



---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE**

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**EI CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAJAMARQUILLA, 2017**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR:**

**BACH. YUNEL ROSITO CARRANZA ANTUNEZ**

**ASESOR:**

**DR. CPCC. JUAN DE DIOS SUÁREZ SÁNCHEZ**

**HUARAZ – PERU**

**2018**

**EI CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA  
DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CAJAMARQUILLA, 2017**

**Jurado evaluador de tesis**

Dr. CPCC. Luis Alberto Torres García

**Presidente**

Dr. CPCC. Félix Rubina Lucas

**Miembro**

Mgter. CPCC. Alberto Enrique Broncano Díaz

**Miembro**

## **Agradecimiento**

A Dios por haberme bendecido y acompañado en el transcurso de mi carrera profesional poniendo pruebas y así llegar a la dicha de ser feliz por el logro de mis metas.

A la Prestigiosa Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, que me abrió sus puertas, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

Al Dr. CPCC. Juan de Dios Suárez Sánchez, Docente Tutor Investigador, por el apoyo que me brindó desde el inicio, para la culminación del presente trabajo de Investigación.

Finalmente a mis Docentes del Programa de Contabilidad, quienes han contribuido con sus conocimientos y enseñanzas para mi formación Profesional.

**Yunel Rosito**

## **Dedicatoria**

Con todo mi amor para mis Padres que debido a sus consejos y principios me enseñaron a ser un buen hijo, cuidándome a cada momento y apoyándome a lograr mis sueños y metas que me tracé a lo largo de mi carrera Profesional.

A mis maestros por su paciencia y comprensión en el transcurso de mi carrera sobre todo influyendo con sus enseñanzas y experiencias para formarme como un profesional de bien para la sociedad.

**Yunel Rosito**

## **Resumen**

En el presente trabajo de investigación el problema principal es ¿Cómo es el control interno en el Área de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017. La metodología de la investigación es cuantitativo, de nivel descriptivo, cuyo diseño fue descriptivo simple - no experimental de corte transversal; se utilizó la técnica de la encuesta y el instrumento fue el cuestionario, el objetivo general fue determinar el control interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017. Los principales resultados: el 60% afirmaron que Municipalidad si ha difundido "la ley de código de ética de la función Pública", así mismo el 50% indicaron que la administración cuenta y han puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgo, el 75% indicaron que la Municipalidad realiza la evaluación de desempeño, el 70% afirmaron que la información que brinda la entidad permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades, el 75% mencionaron que en el desarrollo de sus labores realizan acciones de prevención y monitoreo; las conclusiones a las que se arribaron permitieron determinar que la aplicación de los cinco componentes del control interno contribuyen de una manera eficiente y eficaz en el Área de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.

**PALABRAS CLAVE:** Área de tesorería, Control interno.

## **Abstract**

In this research work the main problem is How is the internal control in the Treasury Area in the District Municipality of Cajamarquilla, 2017, the methodology of the research is quantitative, descriptive level, whose design was not experimental cross-sectional ; the technique of the inquiry was used and the instrument was the questionnaire. The general objective was to determine the internal control in the Treasury Area of the District Municipality of Cajamarquilla, 2017. The main results: 60% affirmed that the Municipality has disseminated the "the law of ethics code of the public function", likewise 50% indicated that they have and implemented the Risk Management Plan, 75% indicated that the Municipality performs the performance evaluation, 70% affirmed the information provided by the entity allows compliance with obligations and responsibilities adequately, 75% mentioned that in the development of their work, they carry out prevention and monitoring actions; the conclusions: The application of the five components of internal control contributes in an efficient and effective way in the Treasury Area in the District Municipality of Cajamarquilla, 2017.

**KEY WORDS:** Treasury Area, Internal Control,

# Índice

<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
Jurado Evaluador	i
Agradecimiento	ii
Dedicatoria	iii
Resumen	iv
Abstract	v
<b>I. Introducción</b>	<b>01</b>
<b>II. Revisión de literatura</b>	
2.1. Antecedentes	05
2.2. Bases teóricas	17
2.2.1. Control Interno	17
2.2.2. Componentes del Control Interno	18
2.2.3. Beneficio de contar con un Control Interno	35
2.2.4. Clases del Control Interno	36
2.2.5. Área de Tesorería	37
2.2.6. El Sistema Nacional de Tesorería	38
2.3. Marco conceptual	39
2.3.1. Control interno	39
2.3.2. Importancia Control Interno	40
2.3.3. Roles y responsabilidad del Control Interno	40
2.3.4. Objetivos del Control Interno	41
2.3.5. Implementación de Sistema del Control Interno	42
2.3.6. Objetivos del Área de Tesorería	42

<b>III.</b>	<b>Hipótesis</b>	43
<b>IV.</b>	<b>Metodología</b>	
	4.1. Diseño de la investigación	43
	4.2. Población y muestra	45
	4.3. Definición y operacionalización de las variables e indicadores	47
	4.4. Técnica e instrumento	50
	4.5. Plan de análisis	51
	4.6. Matriz de consistencia	52
	4.7. Principios éticos	53
<b>V.</b>	<b>Resultados</b>	
	5.1. Resultado	54
	5.2. Análisis de resultados	65
	5.3. Nivel de madurez del Control Interno	83
<b>VI.</b>	<b>Conclusiones</b>	87
<b>VII.</b>	<b>Recomendaciones</b>	91
	<b>Aspectos Complementarios</b>	92
	<b>Referencias Bibliográficas</b>	92
	<b>Anexos</b>	97
	<b>Figura 01:</b> La Dirección demuestra una actitud positiva Para implementar el Control Interno	98
	<b>Figura 02:</b> La administración de la Municipalidad, ha difundido La "ley del código de ética de la función Pública"	99
	<b>Figura 03:</b> La administración ha difundido la visión, misión, Metas y objetivos	100
	<b>Figura 04:</b> La Estructura Organizacional se ha desarrollado sobre Base de visión, misión, objetivos y actividades	101
	<b>Figura 05:</b> Las Unidades Orgánicas cuentan con la cantidad de Personal adecuado	102

<b>Figura 06:</b> El personal que ocupa cada cargo cuenta con las Competencias establecidas	103
<b>Figura 07:</b> El personal conoce sus responsabilidades y actúa De acuerdo con los niveles de autoridad	104
<b>Figura 08:</b> La OCI de la Municipalidad evalúa periódicamente El Sistema de Control Interno	105
<b>Figura 09:</b> La Administración cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgo	106
<b>Figura 10:</b> En las áreas de La Municipalidad se ha identificado Los eventos negativos, que pueda afectar desarrollo de las actividades	107
<b>Figura 11:</b> El desarrollo de sus actividades en la Municipalidad Se ha identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo	108
<b>Figura 12:</b> Se ha establecido las acciones necesarias para Afrontar los riesgos evaluados	109
<b>Figura 13:</b> La ejecución de las actividades cuenta con la Autorización y aprobación de los funcionarios	110
<b>Figura 14:</b> Se efectúa la rotación periódica del personal Asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude	111
<b>Figura 15:</b> Se toma en cuenta que el costo de establecer Un control no supere el beneficio que se puede obtener	112
<b>Figura 16:</b> Política de control para el uso y acceso De los recursos o archivos de la entidad	113
<b>Figura 17:</b> Política de control para el uso y acceso De los recursos o archivos de la entidad	114
<b>Figura 18:</b> La Municipalidad Cuenta con indicadores de Desempeño para las actividades y procesos	115
<b>Figura 19:</b> La entidad cuenta con procedimientos y Lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuenta	116

<b>Figura 20:</b> El personal conoce que procesos involucran a Su entidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos	117
<b>Figura 21:</b> La revisión de procesos, actividades y Tareas permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras	118
<b>Figura 22:</b> Se cuenta con políticas y procedimientos Escritos para la administración de los sistemas informáticos	119
<b>Figura 23:</b> Niveles para el acceso del personal al sistema De información	120
<b>Figura 24:</b> La información que brinda la entidad permite Cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades	121
<b>Figura 25:</b> Calidad de información en la entidad	122
<b>Figura 26:</b> Para el logro de los objetivos y metas se han Establecido sistemas de información	123
<b>Figura 27:</b> La entidad está preparada para adoptar nuevos Cambios	124
<b>Figura 28:</b> La entidad cuenta con una unidad orgánica que Se encarga de administrar la documentación e información Generada por la entidad	125
<b>Figura 29:</b> Es clara, oportuna y eficaz la comunicación	126
<b>Figura 30:</b> La entidad cuenta con mecanismo y procedimientos Adecuados para informar hacia el exterior sobre su Gestión institucional	127
<b>Figura 31:</b> Se ha implementado alguna política que Estandarice una comunicación interna y externa	128
<b>Figura 32:</b> El desarrollo de sus labores, realizan acciones De prevención y monitoreo	129

<b>Figura 33:</b> Se realiza el seguimiento a la implementación De las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas Por el OCI	130
<b>Figura 34:</b> Compromiso personal para mejoramiento De los resultados	131
<b>Cuestionario Estructurado</b>	132

## **I. Introducción**

Hoy en día la aplicación del control interno es imprescindible en las entidades públicas y privadas, debido a que facilitan el logro de los objetivos de manera eficiente y eficaz. Por esta razón se ha desarrollado el trabajo de investigación denominada: “El Control Interno en el Área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017”.

El desarrollo del Control Interno, comienza a partir de las grandes empresas, donde los dueños se vieron imposibilitados de seguir atendiendo personalmente los problemas de la entidad tanto (productivos, comerciales y operativos) y donde se hizo necesario encomendar funciones dentro de la entidad así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores y fraudes.

El proceso industrial y económico de los negocios propició una mayor confusión en las entidades y en su administración, surgiendo la necesidad de crear componentes, normas y procedimientos de control que dieran nuevas respuestas a las situaciones.

Los contadores anteriormente mencionaban “comprobación interna” (donde hoy en día es el término Control Interno) para asegurarse contra posible errores y fraudes.

El control interno en la entidades del Sector Público debe ser entendido dentro del contexto de las características específicas, es decir un enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; la utilización de los fondos públicos; la

importancia del ciclo presupuestario; la complejidad de su funcionamiento lo cual lleva a hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, integridad y transparencia, y los modernos valores gerenciales como eficiencia y eficacia.

Las entidades públicas requieren del cumplimiento de muchas leyes y regulaciones, en estas se ordenan la obtención de ingresos y ejecución de gastos con los dineros públicos y la forma de operar entre ellos se puede citar la ley de presupuestos, tratados internacionales, ley general de contratación pública, leyes sobre la administración y gestión pública, ley de contabilidad, ley de derecho civiles y protección del medio ambiente, regulaciones sobre el manejo de los impuestos y acciones que eviten el fraude y la corrupción que son fundamentos para el buen uso de los recursos.

Según Arellano (2011) en su tesis: “Auditoría y Control Interno Institucional”, en la Universidad de Buenos Aires señala que el Control interno es un proceso cuya responsabilidad parte de los directivos y la gerencia de las instituciones y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de las entidades cooperativas.

La aplicación de los cinco componentes del sistema COSO I implica lo siguiente: el ambiente de control que ayuda a determinar cómo se lleva el proceso de la recaudación y por ende se detectará las falencias dentro de la organización, la evaluación de riesgos mediante el cual se determina el nivel de riesgos a través de cuestionarios de control interno aplicados al personal de Tesorería, las actividades de control constituyen las respuestas a los riesgos

determinados; la información y comunicación que indica la forma en que se lleva la información ya sea dentro de la entidad como con los clientes externos y la supervisión que sirve para determinar las formas en las que se debe evaluar los diferentes programas establecidos (Yagloa, 2010).

El control interno es un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionarios designados.

En el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla no existe una política adecuada de control, y a la vez existe una deficiencia que esta relacionados con los cobros y pagos, lo cual no están adecuadamente ordenado, documentado ni contabilizado, donde los encargos internos no son rendidos dentro de los plazos establecidos.

Estas causas suceden debido a la falta de aplicación de los cinco componentes del control Interno: El ambiente de control, la evaluación del riesgo, las actividades de control, la información y comunicación, la supervisión y monitoreo.

A continuación se realiza la descripción y analizar la siguiente pregunta:  
¿Cómo es el control interno en el Área de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017?

De igual manera se propuso el objetivo a nivel general: Determinar el control interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.

Para alcanzar el objetivo general se realizaron los objetivos específicos:

1. Describir el ambiente de control en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.
2. Describir la evaluación de riesgos en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.
3. Describir las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.
4. Describir la información y comunicación en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.
5. Describir la supervisión en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.

En la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla existe deficiencia en la aplicación de los componentes de control interno en el Área de Tesorería.

Debido al problema de la investigación es preciso justificar desde diferentes perspectivas de la realidad en la investigación:

La investigación se justifica desde el punto teórico porque se investigó mediante conjunto de teorías, conceptos, definiciones relacionadas al tema que se utilizó para las base teóricas al estudio.

Desde el punto de vista práctico contribuyo como un aporte al estudio de la problemática de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla en el área de tesorería para que los trabajadores puedan realizar una apropiada aplicación de los componentes del control interno. Para los futuros investigadores le servirá como una fuente de información.

Desde el punto de vista metodológico, la investigación contribuyó en la creación de nuevos instrumentos para la recolección de datos de la realidad empírica y uso de técnicas y métodos pertinentes al tema.

Desde el punto de vista de la viabilidad, el proyecto se realizó porque se cuenta con el apoyo de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla para la recolección de datos y también fue factible porque se contó con los recursos de materiales para el logro de la investigación.

La metodología de la investigación es cuantitativa, de nivel descriptivo, cuyo diseño fue descriptivo simple - no experimental de corte transversal. La investigación está conformada por una población de 35 trabajadores y la muestra estuvo conformado por 20 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, se utilizó la técnica de la encuesta y como instrumentos el cuestionario estructurado.

## **II. Revisión de literatura**

### **2.1. Antecedentes**

#### **Antecedentes Internacionales**

**Arellano (2011)**, en su tesis: “Auditoría y Control Interno Institucional”, Presentada para optar el grado de magister en Administración en la Universidad de Buenos Aires, señala que el control interno es un proceso cuya responsabilidad parte de los directivos y la gerencia de las instituciones y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de las entidades cooperativas. Estos objetivos han sido clasificados en: i) establecimiento de estrategias para toda la cooperativa; ii)

Efectividad y eficiencia de las operaciones cooperativistas; iii) Confiabilidad de la información financiera, económica y patrimonial de la cooperativa; iv) Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas relacionadas con las instituciones cooperativas. El diseño de la investigación fue de tipo no experimental, correlacional. Se llegó a una conclusión que la auditoría interna, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. La auditoría interna, ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

**Pavez (2016)**, en su tesis titulada “Modelo de sistema de control de gestión tesorería general de la república”, tuvo como objetivo establecer un sistema complementario que potencie al sistema actual institucional, que permita aumentar la satisfacción ciudadana, incrementar los resultados y optimizar el uso de los recursos asignados en la Ley de Presupuesto del Sector Público. La metodología de la investigación es cualitativa, se llegó a una conclusión que el sistema de control de gestión complementario para la TGR, incluye herramientas de control de gestión para apoyar la implementación y monitoreo de la estrategia institucional, sin perjuicio, que en la actualidad la TGR dispone de una planificación estratégica para el periodo 2015-2018, de la cual se desprenden oportunidades de mejora, carencia de ciertas herramientas de control de gestión y de metodologías para garantizar la articulación de objetivos y desdoblamiento de la estrategia.

**Zambrano (2012)**, en su tesis titulada “Propuesta de mejoramiento del control interno administrativo y financiero del Departamento de tesorería del Municipio del Cantón Mejía - Quito”, tiene como objetivo directamente encontrar los puntos débiles del sistema del control interno, de las áreas que conforman la Tesorería como son: Recaudación, Pagaduría y Coactivas, y de acuerdo al análisis de riesgos se propuso mejorar las deficiencias halladas. El método que utilizo para el análisis propuesto es el Cuestionario de Control Interno; se llegó en conclusión que el control interno es una herramienta fundamental dentro cualquier institución, porque permite evaluar los resultados y concluir si son apropiados con relación a los planes y objetivos que desea alcanzar el Municipio del Cantón Mejía.

**Yagloa (2010)**, en su tesis titulada “Evaluación al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate y su incidencia en el financiamiento de obras en el año 2010”; cuyo objetivo principal es incrementar los ingresos en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate. La investigación utilizó la metodología cuantitativa de nivel descriptivo no experimental, se llegó a una conclusión que la aplicación de todos estos elementos de control interno ayudó a cumplir con el objetivo principal como es la elaboración de la propuesta; la misma que contiene las posibles soluciones a los riesgos encontrados, lo que facilitará a la Organización Municipal mejorar el proceso de recaudación y a la vez a contribuir a la colectividad mediante la ejecución de obras, satisfaciendo

de esta manera las necesidades prioritarias que se presentan en las diferentes comunidades pertenecientes al cantón Patate.

**Ransa (2012)**, en su estudio: Sobre el Control interno, desarrollado con el objetivo de identificar la estructura fundamental del control en las organizaciones; siguió el enfoque cuantitativo, nivel descriptivo y diseño no experimental. La técnica empleada fue el análisis documental y llegó a la conclusión que: el conjunto de planes, métodos y elementos de Control Interno no son evaluados; a falta del manual de procedimientos y guías por cada área, que describan los procedimientos específicos de manera detallada y definan las funciones del personal; entonces el calendario de compromisos que es una herramienta para el control presupuestal del gasto, se efectúe de manera incorrecta, pues no hay control de los compromisos de gasto, que permita asegurar su correcta aplicación en las partidas presupuestales relativas a las metas programadas, no contándose con información actualizada sobre los saldos presupuestales disponibles y de los montos comprometidos que permanecen pendiente de ejecución; dificultando la distribución de los gastos por cada período.

### **Antecedentes Nacionales**

**Pérez (2015)**, en la presente investigación titulada: “Efectos de la implementación del sistema de control interno en la Municipalidad Provincial de Huancané – 2015, 2016-I” tiene como propósito describir determinar si la implementación del Sistema de Control Interno tiene efecto en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancané. Advirtiéndose que

la Municipalidad no está cumpliendo sus metas, objetivos y misión institucional planteada. El método de investigación es descriptivo, recogiendo los datos sin manipular las variables. Planteándose como objetivo: Determinar si la implementación del Sistema de Control Interno tiene efecto en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Huancané: llegando a la conclusión de que compromiso formal de la alta dirección, no se ha presentado aún a la fecha, respecto a la implementación del Sistema de Control Interno; ésta situación tiene repercusiones que van en contra de una gestión edil eficiente y eficaz y por ende obstaculizan el logro de objetivos y metas institucionales. Toda vez que, el conocimiento, la práctica y aplicación del control interno y/o Normas de Control Interno, será posible sólo en la medida en que el titular, funcionarios y servidores de la Municipalidad, tengan una formación integral en este tema.

**Rueda (2015)**, en su Tesis “Caracterización del control interno y su incidencia en el área de tesorería de la empresa soluciones empresariales SAC, Santa Anita 2015”. El propósito de la presente investigación fue establecer si la adecuada implementación de los procedimientos de control interno optimizará la gestión financiera en la empresa Soluciones Empresariales SAC., rubro asesoría legal y servicio de cobranza en el distrito de Santa Anita, teniendo en cuenta que el punto crítico de las pérdidas ocasionadas por diversos factores, se refieren a la inexistencia de una la correcta supervisión de la implementación del control interno que tengan injerencia en el área de tesorería. El objetivo principal de esta investigación radica en la implementación adecuada de un

sistema de control que contemple la aplicación del sistema COSO, como resultados podemos resumir que en nuestro caso es urgente la implementación de un adecuado sistema de control interno. El diseño de la investigación fue de tipo no experimental, correlacional con enfoque (cualitativo), considerada como investigación aplicada, debido a los alcances prácticos, aplicativos sustentada por normas e instrumentos técnicos de recopilación de información. Los resultados y el análisis de la investigación demostraron que existe un inadecuado control interno que imposibilita de forma parcial, el cumplimiento de los objetivos principales de toda empresa como es en nuestro caso la empresa Soluciones Empresariales SAC., inmersa en este rubro, La conclusiones se resumirían en la necesidad de la implementación de un adecuado sistema de control interno.

**Ticllasuca (2015)**, en su tesis titulada “El control interno y su influencia en el desarrollo de la oficina de logística de la Universidad Nacional de Huancavelica 2015”. La investigación fue de tipo básica y corresponde al nivel de investigación explicativo. Los resultados obtenidos estadísticamente en la presente investigación fue: Para el control interno previo de 23% y 35% en el grado superlativo que influye significativamente en la satisfacción laboral, es decir, en la medida que se practique el control interno previo ayudará a la ejecución y optimización de la programación del área, para el control interno concurrente de 31% y 32%, que los factores extrínsecos influye significativamente en la satisfacción laboral, es decir, con la aplicación del control interno concurrente el área de abastecimiento no se podrá obtener las deficiencias y debilidades; y para

el control interno posterior fue de 32% y 35% que los factores intrínsecos influye significativamente en la satisfacción laboral, es decir, con la realización de exámenes especiales y auditorias se constatará la ejecución de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y servicios del área de abastecimiento de la Universidad Nacional de Huancavelica. Se llegó a una conclusión que el control interno influye significativamente en el desarrollo de la oficina de logística, por las siguientes deficiencias dentro de sus procedimientos actuales: carencia de procedimientos estandarizado de adquisiciones, falta de análisis y comportamiento de la demanda, carencia de herramientas de gestión logística para optimizar las adquisiciones, deficiente flujo de procedimientos para adquisición de materiales e incumplimiento de normas de almacenamiento y otros.

**Quispe (2012)**, en su tesis “Implementación del sistema de control interno en el área de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, periodo 2012-2014”, tuvo como objetivo general, determinar si la implementación del sistema de control interno incide en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, Periodo 2012- 2014. La investigación fue cuantitativa y de nivel descriptivo, páralo cual se tomó una muestra no probabilística de 12 trabajadores de una población de 25, a quienes se les aplicó un cuestionario, aplicando la técnica de la encuesta obteniendo los siguientes resultados el 50% no tiene una opinión favorable sobre el diseño para enfrentar los riesgos, el 58% negaron el cumplimiento de los objetivos del control interno, un 50% afirmaron que el control interno

contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales, el 41% tuvieron una opinión negativa sobre la mejora del uso de los recursos mediante el control interno, el 58% niega que el control interno debe adecuarse al marco legal peruano, el 66% negaron tener conocimiento de la estructura de control interno. Finalmente las conclusiones son: la mitad de los trabajadores no conocen las actividades del Control interno y la mayoría opinó que era necesario la implementación del sistema de control interno.

**Gallegos (2016)**, en su tesis “Incidencia del control interno en la gestión del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, 2016”. La investigación, es de tipo cuantitativo no experimental con diseño descriptivo transversal, se realizó con el objetivo general: determinar las incidencias del control interno que influyen en la gestión del área de Tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, período 2016. Para la obtención de los resultados, se utilizó la técnica de la revisión documental bibliográfica y la técnica de la encuesta; aplicando un cuestionario a una muestra constituida de 22 servidores públicos entre nombrados y contratados. Se concluye que los componentes del COSO: I, el Ambiente de Control, Actividades de Control e Información y Comunicación; son los que tienen incidencia en la gestión del área de tesorería, mientras que los componentes Evaluación de Riesgos y Supervisión o Monitoreo no inciden en la gestión; recomendándose a la alta dirección universitaria y a la jefatura de la oficina de tesorería fortalecer e implementar los controles internos adecuados, asimismo, capacitar al personal del área en

normas de control. Se corrobora con la determinación de las incidencias del control interno en la gestión del área de Tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, período 2016.

**Albines (2017)**, en su tesis titulada “Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades Distritales en el Perú. Caso: Municipalidad Distrital de 26 de Octubre Piura, 2017.” tuvo como objetivo general: Determinar los mecanismos de control interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades distritales en el Perú y en la Municipalidad Distrital de 26 de Octubre Piura, 2017. La investigación es cualitativa, se ha desarrollado usando metodología de diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. Se aplicó la técnica de la encuesta, entrevista, y observación directa. Para el recojo de información se hizo uso de la revisión bibliográfica y documental, como instrumento de recolección de información se utilizó un cuestionario pre estructurado con preguntas relacionadas a la investigación, el cual fue aplicado a la Tesorera representante de la institución en estudio, obteniendo como principales resultados: No cuenta con una oficina de control interno. El control previo y concurrente lo realiza el contador existiendo diferencias debido a que a veces no revisan la documentación. Los encargos internos no son rendidos dentro de los plazos establecidos, cuentan con personal capacitado, pero debido a la falta de apoyo e identificación con la entidad laboral, no se llegan a cumplir con las metas.

### **Antecedentes Locales**

**Flores (2015)**, en su Investigación: “Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015.” Tiene como objetivo, conocer si la aplicación Control Interno contribuye en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015; tipo de investigación cuantitativo de nivel descriptivo, no experimental de corte transversal. Los Resultados: el 53% de encuestados conocían los principios del control interno, el 40% opinaron que la normas y procedimientos de control interno en la Municipalidad Provincial de Huaraz están establecidos que deben atender la solicitud del usuario y custodiar la caja chica, el 47% conocían las funciones del área de tesorería, por lo que se puede verificar que el control interno según los aspectos teóricos y los resultados empíricos apoyan favorablemente las funciones que ejercen el personal de tesorería. Conclusiones: Se ha conocido que la aplicación de control interno contribuye en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015; de acuerdo a los resultados obtenidos en la presente investigación y las propuestas teóricas realizadas por los autores.

**Gonzales (2014)**, en su tesis “El Control Interno en el Área de Tesorería del Gobierno Regional de Ancash, 2014”; tuvo como Objetivo General de la presente investigación fue describir el control interno en el área de tesorería del Gobierno Regional de Ancash, 2014. La metodología que se utilizó es de tipo cualitativa de nivel descriptivo y de corte transversal, cuyo diseño fue no experimental-descriptivo. Se obtuvo los siguientes resultados: El ambiente de

control es la columna vertebral que da soporte para el funcionamiento de los demás componentes, se basa en la práctica de valores. La evaluación de riesgos identifica los riesgos en la organización y el impacto que puede causar su manifestación. Las actividades de control conllevan cumplimiento y la forma correcta de hacer las funciones encomendadas. La calidad y oportunidad de la información y comunicación permite a la gerencia tomar decisiones adecuadas, el monitoreo evalúa la calidad de funcionamiento del control interno y permite identificar controles débiles. Se obtuvo las siguientes conclusiones: 1) El ambiente de control en la entidad es débil, porque no se cuenta con los instrumentos como un código de ética que permita la práctica de valores. 2) La evaluación de riesgos es también débil, porque no se han actualizado los planes de contingencia. 3) Las actividades de control no se realizan adecuadamente, debido a la falta de manuales de procedimientos actualizados. 4) La información y comunicación es más lenta y poco entendible debido a que se realiza de manera tradicional. 5) El monitoreo se lleva a cabo de manera empírica por la falta de manuales de procedimientos.

**Santillan (2014)**, en su tesis “El Control Interno en el Área de Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pariahuanca – Carhuaz, 2014”. El objetivo logrado en la presente investigación fue: Determinar el control interno en el área de presupuesto de la municipalidad distrital de Pariahuanca – Carhuaz en el 2014. El diseño de investigación fue descriptivo simple no experimental y transversal. Resultados: el 64% participaron en el control interno previo, el 71% participaron en el control interno simultáneo, el 96% en

el control interno posterior, el 61% utilizaron el ambiente de control, el 64% que participaron en el control de medición de los resultados cuantitativos y cualitativos del control presupuestario, el 85% que participaron en la ejecución presupuestal, el 82% que participaron en el control y evaluación presupuestaria, el 78% que aplicaron el equilibrio presupuestario, el 89% que cumplieron con el principio de universalidad y unidad presupuestaria, el 68% realizaron la información del presupuesto, el 78% cumplieron con la exclusividad presupuestal y el 96% cumplieron con el principio de anualidad presupuestaria. conclusión: Queda determinado que el control interno incide directamente en el área de presupuesto de la municipalidad distrital de Pariahuanca – Carhuaz en el 2014; de acuerdo a los resultados empíricos obtenidos y las propuestas teóricas de los investigadores indicados en los antecedentes y las bases teóricas.

**Castro (2011)**, en su tesis de titulación “Implementación del Sistema de Control Interno en el Área De Tesorería de la Municipalidad Distrital de Anta – Carhuaz, 2011.” El tipo de investigación fue cuantitativo y de nivel descriptivo, diseño descriptivo simple. Resultados el 64% opinaron que el control interno sirve para medir y evaluar la gestión del gobierno local, el 73% no conoce las fases de implementación del sistema de control interno, el 64% no conoce las normas de control interno, el 84% no tiene conocimiento de la metodología para la evaluación del sistema de control interno, el 73% no conoce los roles y responsabilidades del control interno, el 73% afirma que existen limitaciones a la eficacia del control interno, el 73% no conoce las

actividades de control gerencial, el 82% no conoce las normas básicas de actividades, prevención y monitoreo, el 64% no sabe del concepto del área de tesorería, el 64% no conoce las normas y procedimientos del área de tesorería, el 82% opinaron positivamente para la implementación del sistema de control interno. Conclusión, de acuerdo a los resultados anteriores es preciso implementar una oficina del sistema de control interno para el área de tesorería, que permita el mejor uso de los recursos del Estado en el desarrollo sostenible de los proyectos productivos, de servicios y la ejecución de programas sociales.

## **2.2. Base teóricas**

### **2.2.1. Control Interno**

El Control Interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de sus información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración (Santillana, 2003).

Perdomo (2009) , sostiene que el control interno es el plan de organización entre la contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados que adopta una empresa pública, privada o mixta, para obtener información confiable, salvaguardar sus bienes, promover la eficiencia en sus operaciones y la adhesión a su política administrativas.

Mantilla (2005), en su libro El Control Interno- Método COSO indica que es un proceso en la cual es ejecutado por el consejo de Directores, la

administración y otro personal de una entidad, con el objetivo de proporcionar seguridad razonable con miras a obtener las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

### **2.2.2. Componentes del Control Interno.**

Según Fonseca (2011), El control Interno está conformado por cinco componentes, cuatro de ellos se refiere al diseño y operación del Control Interno y el Quinto componente, es decir está diseñado para asegurar que le Control Interno continúa operando con efectividad:

- a) El ambiente de control.
- b) Evaluación de los riesgos.
- c) Actividades de control.
- d) Información y comunicación.
- e) Supervisión.

#### **2.2.2.1. El Ambiente de Control.**

El Ambiente de Control define al conjunto de circunstancia que enmarca el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, de los demás agente con relación a

la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Normas básicas para el Ambiente de Control son:

- La filosofía de la Dirección.
- Integridad y los valores éticos.
- Administración estratégicos.
- Estructura organizacional.
- Administración de Recursos Humanos.
- Competencia profesional.
- Asignación de autoridad y responsabilidades.
- Órgano de control Institucional.

La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad.

#### **2.2.2.1.1. Normas básicas para el Ambiente de Control**

##### **1. Filosofía de la Dirección**

La filosofía y estilo de la Dirección se basa a la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe obtener un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el

control interno, mediante una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la tomas de decisiones, mostrar una conducta orientada hacia los valores y la ética.

La Dirección superior debe transmitir a todos los niveles de la entidad, de manera, explícita, contundente y permanente, su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos y valores éticos.

## **2. Integridad y Valores éticos**

Los titulares de cada entidad y demás servidores públicos están obligados a cumplir las normas éticas y conductuales de la entidad, tales como los Principios Éticos de los Servidores Públicos y el Código de Ética de sus respectivas profesiones.

## **3. Administración estratégica**

La administración estratégica es un proceso de planificar mediante la visión, misión, metas y objetivos estratégicos. Toda entidad debe realizar la elaboración de sus planes estratégicos y operativos gestionándolos. En una entidad sin administración estratégica, el control interno carecería de su fundamentos más importantes y solo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales.

## **4. Estructura organizacional**

La persona encargada debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de la eficiencia y eficacia que mejor contribuyan al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

## **5. Administración de Recursos Humanos**

La persona designado de la entidad debe establecer políticas necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos, de manera que se garantice e desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

## **6. Competencia Profesional**

El personal encargada debe reconocer competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidad asignadas en la entidad.

La competencia incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente.

## **7. Asignación de Autoridad y Responsabilidad**

Todo el personal que labora en las entidades del estado debe asumir sus responsabilidades en relación a sus funciones y autoridad asignadas al cargo que ocupan. En este sentido, cada funcionario o servidor público es responsable de sus actos y debe rendir cuenta de los mismos.

## **8. Órgano de Control Institucional**

La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denomina órgano de control institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

Los órganos de control institucional realizan sus funciones de control gubernamental con arreglo a la normativa del SNC (Sistema Nacional de

Contabilidad) y sujeto a la supervisión de la Contraloría General de la República.

#### **2.2.2.2. Evaluación de los riesgos.**

La evaluación de riesgo involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar riesgos que afectan el logro de objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo los riesgos deben ser administradas. La gerencia considera posibles cambios en el contexto y en propio modelo de negocio que impidan su posibilidad de alcanzar sus objetivos.

Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos tanto externos como internos que deben ser evaluados.

La evaluación de riesgo es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos como base para determinar la forma de administrarlos.

Normas Básicas para Evaluación de riesgo son:

- Planeamiento de Gestión de riesgo.
- Identificación de los riesgos.
- Valoración de los riesgos.
- Respuesta al riesgo.

#### **2.2.2.2.1. Normas Básicas para Evaluación de Riesgos.**

##### **1. Planeamiento de la Administración de Riesgo**

Es el proceso de desarrollar estrategias, tácticas y procedimientos 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 necesario para definir acciones en respuesta a riesgos.

En el planteamiento de riesgo se desarrolla una estrategia de gestión que incluye su proceso e implementación , también se establece objetivos y metas asignando responsabilidades a cada área específicas identificando conocimientos técnicos adicionales necesarios, describiendo el proceso de evaluación de riesgo y a las áreas a considerar, detallando indicadores de riesgos, delineando procedimientos para las estrategias del manejo, estableciendo métricas para el monitoreo y defendiendo los reportes, documentadas y las comunicaciones necesarias.

##### **2. Identificación de los Riesgos**

Es un proceso permanente, interactivo e integrado con el proceso de planeamiento de la administración de riesgo que se da a nivel de toda la entidad a nivel de procesos a partir de los objetivos estratégicos.

El riesgo interno y externo de la entidad afecta el logro de sus objetivos.

En los factores externos son: económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos son la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

### **3. Valoración de los Riesgos**

Permite a la entidad considerar como los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Tiene su comienzo con un estudio detallado de los temas precisos sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El objetivo es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgos para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencia.

### **4. 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.

Las respuestas al riesgo es un proceso de evitar, reducir, compartir y aceptar. Evitar el riesgo es prevenir las actividades que se originan. La reducción son los métodos y técnicas específicas para lidiar con ellos, identificándolos y proveyendo una acción para la reducción de su probabilidad e impacto.

#### **2.2.2.2.2. Temas y objetivos para la evaluación del riesgo.**

##### **Objetivos globales:**

- Determinar si los objetivos de la entidad se encuentran expresados con claridad en forma íntegra, cuanto a lo que desea obtener y las estrategias para conseguirlo.
- Determinar la efectividad con que los objetivos son comunicados al personal y a la junta de directores.
- Establecer y analizar la vinculación y coherencia de los objetivos, con las estrategias de la entidad y consistencia con los planes de negocio y estratégicos, y el presupuesto.

##### **Objetivo por Actividad:**

- Evaluar la coherencia entre los objetivos globales y planes y los objetivos por actividad.
- Revisar las características de los objetivos por actividad (factores críticos con éxito) y coherencia entre ellos, y su relevancia con los procesos importantes en la entidad.
- Evaluar la idoneidad de los recursos con relación a los objetivos.
- Efectuar pruebas para conocer si los controles operan con efectividad, incluyendo la evidencia obtenida.

### **Identificación y análisis de riesgo:**

- Evaluar lo adecuado de los mecanismos para identificar los riesgos interno y externos.
- Evaluar la integridad del proceso de análisis de riesgo, incluyendo su impacto y probabilidad de ocurrencia, y las acciones de mitigación pertinentes.

### **Riesgo de Fraude**

- Determinar si la entidad tiene implementado un programa de gestión del riesgo de fraude.
- Determinar si el código de conducta de la entidad incorpora los comportamientos que espera de los empleados en caso de fraude y su comunicación ante los jefes responsables.
- Evaluar la efectividad del programa de gestión del riesgo de fraude
- y el enfoque brindado por la gerencia a los errores materiales en los estados financieros y, los casos de apropiación de activos.

#### **2.2.2.3. Actividades de control.**

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar los cumplimientos de estos.

Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos

para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad.

Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial son:

- Procedimiento de autorización y aprobación.
- Segregación de funciones.
- Evaluación costo-Beneficio.
- Controles sobre el acceso a los recursos o archivos
- Verificaciones y conciliaciones
- Evaluación de desempeño.
- Rendición de cuentas.
- Revisión de procesos, y actividades y tareas.
- Controles para las tecnologías de la información y comunicación. (TIC).

#### **2.2.2.3.1. Normas Básicas para las actividades de Control Gerencial**

##### **1. 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.

## **2. 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, actividades o tarea.

Las funciones deben establecerse sistemáticamente a un cierto número de cargos para asegurar la existencia de revisiones efectivas. Las funciones asignadas deben incluir autorización, procesamiento, revisión, control, custodia, registro de operaciones y archivo de la documentación.

## **3. Evaluación Costo-Beneficio**

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

Debe considerarse que el costo de establecer un control no supere el beneficio de él se pueda obtener. Por esa razón la evaluación de los controles debe hacerse a través de dos criterios: factibilidad y conveniencia.

## **4. Controles sobre el acceso a los Recursos o Archivos**

El acceso a los recursos o archivos debe asignarse a un personal que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos.

## **5. Verificación y Conciliaciones**

Los procesos y actividades deben ser verificados antes y después de realizarse, a la vez también deben ser registrados y clasificados para su revisión posterior.

## **6. Evaluación de Desempeño**

La evaluación del desempeño permite generar conciencia sobre los objetivos y beneficios derivados del logro de los resultados organizacionales.

## **7. Rendición de Cuentas.**

Todos los trabajadores de la entidad, están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del estado.

## **8. Documentación de Procesos, Actividades y Tareas**

Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos.

La documentación de los procesos, actividades y tareas debe garantizar una adecuada transparencia en la ejecución de los mismos, así como asegurar el rastreo de las fuentes de defectos o errores en los productos o servicios generados.

## **9. Revisión de Procesos, Actividades y Tarea**

Las revisiones periódicas de los procesos, actividades y tareas deben brindar la oportunidad de realizar nuevas ideas de mejora, con la finalidad de obtener mayor eficacia y eficiencia.

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos.

## **10. Controles para las Tecnologías de Información y comunicaciones**

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC contienen datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Los controles generales los conforman la estructura, políticas y procedimientos que se aplican a las TIC de la entidad.

### **2.2.2.4. Información y comunicación.**

La información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de control interno en soporte de objetivos. La comunicación ocurre tanto interno como externo y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente. La comunicación permite al personal comprender las responsabilidades del control interno y su importancia para el logro de los objetivos. .

Normas Básicas para el Componente de Información y Comunicación son:

- Funciones y características de la información.
- Información y responsabilidades.
- Calidad y suficiencia de la información.

- Sistemas de información.
- Flexibilidad al cambio.
- Archivo institucional.
- Comunicación interna
- Comunicación externa
- Canales de comunicación.

#### **2.2.2.4.1. Normas Básicas para el Componente de Información y Comunicación**

##### **1. Funciones y características de la información**

La información que se brinda debe ser fidedigna con los hechos que describe. Para que la información tenga una calidad buena tiene que ser representativa, oportuna, accesible, preciso.

##### **2. Información y responsabilidades.**

El titular y funcionarios deben entender la importancia del rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desarrollo de sus deberes, mostrando una actitud comprometida.

##### **3. Calidad y suficiencia de la información.**

La información es esencial para la toma de decisiones como parte de la administración. El sistema de información se debe considerar mecanismo y procedimientos coherentes que aseguren que la información procesada presente un alto grado de calidad.

#### **4. Sistema de Información**

La entidad debe implementar sistemas de información que se adecuen a la estrategia global y a la naturaleza de las operaciones de la entidad, pudiendo ser informáticos, manuales o una combinación de ambos.

#### **5. Flexibilidad al Cambio**

La flexibilidad al cambio debe considerarse en forma oportuna en situaciones referentes a:

- Cambios en la normativa que alcance a la entidad.
- Opiniones, reclamos, necesidades e inquietudes de los Clientes o usuarios sobre el servicio que se les proporciona.

#### **6. Archivo Institucional**

La persona designada debe constituir y aplicar políticas, procedimientos de archivo para conservación de los documentos.

La importancia del mantenimiento de archivos institucionales se pone de manifiesto en la necesidad de contar con evidencia sobre la gestión para una adecuada rendición de cuentas.

#### **7. Comunicación Interna**

La comunicación interna debe estar orientada a establecer un conjunto de técnicas y actividades para facilitar y agilizar el flujo de mensaje entre los miembros de la entidad.

## **8. Comunicación Externa**

La comunicación externa nos indica que debe fijarse al intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía general, de forma segura, amable y adecuada, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

## **9. Canales de Comunicación**

Son medios diseñados de acuerdo a la necesidad de la entidad.

Los canales de comunicación deben contener a cada destinatario la, cantidad, calidad y oportunidad.

Los canales no sólo deben elegir la recepción de información, sino también líneas de entrega que permitan la retroalimentación y distribución para coordinar las diferentes actividades.

### **2.2.2.5. Supervisión.**

Se refiere al conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión de la entidad con fines de evaluación y mejora continua

Debe realizarse a través de dos procedimientos como: actividades de revisión y evaluación que aseguren el buen funcionamiento de los controles.

## **Normas Básicas para las Actividades de Prevención y Monitoreo**

### **1. Prevención y monitoreo**

La supervisión es un proceso sistemático y permanente de revisión de los procesos y operaciones que se lleva a través de la entidad.

La prevención implica desarrollar y mantener una actitud permanente.

## **2. Monitoreo Oportuno De Control Interno**

El monitoreo oportuno del sistema de control interno y las medidas puestas en aplicación, se realiza a través del seguimiento continuo de su funcionamiento.

### **Normas Básicas para el Seguimiento de Resultados**

#### **1. Reporte de deficiencia**

Las debilidades y deficiencia detectadas como resultados del proceso de monitoreo deben ser registrados y puestas a disposición de los responsables con el fin de tomen las acciones necesarias para su corrección.

#### **2. Implantación y Seguimiento de medidas correctivas**

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias en la entidad que constituyan oportunidades de mejora, se deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados.

### **Normas Básicas para los Compromisos de Mejoramiento**

#### **1. Autoevaluación**

La autoevaluación es la responsabilidad de los trabajadores de la entidad porque a ellos se lo implica en el análisis de fortaleza y debilidades del sistema de control interno, los compromete con la recolección de la información.

Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluación sobre la gestión y el control interno de la entidad.

## **2. Evaluaciones Independientes**

Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento.

### **2.2.3. Beneficio de contar con un Control Interno**

- Reducir los riesgos de corrupción.
- Lograr los objetivos y metas establecidos.
- Promover el desarrollo organizacional.
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones.
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo.
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos.
- Contar con información confiable y oportuna.
- Fomentar la práctica de valores.
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargadas y e sui de los bienes y recursos asignados.

(Santillana, 2003).

#### **2.2.4. Clase de Control Interno.**

##### **a. Control Interno Previo**

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

##### **b. Control Interno simultaneo**

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

##### **c. Control Interno Posterior**

Control Interno posterior es ejerció por los órganos de auditoria interna en las entidades del sector público mediante auditorias y exámenes especiales, con la finalidad de evaluar la medida en que las disposiciones legales, políticas internas, lineamiento y procedimiento 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).

## **2.2.5. Área de Tesorería**

### **2.2.5.1. Definición**

Es el área encargada de gestionar, organizar y controlar las operaciones que tienen que ver con el flujo de caja o con el flujo monetario.

Esto incluye los cobros por actividades de la entidad, los pagos a proveedores, las gestiones bancarias y cualquier otro movimiento de dinero.

### **2.2.5.2. Funciones del Personal de tesorería:**

- Mantener el control, de la liquidez conforme al flujo de caja preparado por la Unidad de Administración.
- Formular los compromisos de pago y girar los cheques para efectuar la cancelación de los compromisos de conformidad con el Presupuesto programado.
- Realizar el Pago de Planillas de haberes del personal, así como las liquidaciones de los beneficios sociales.
- Llevar las conciliaciones de las Cuentas Bancarias y el Libro de Caja.
- Elaborar los comprobantes de pago, girar los cheques y firmarlos conjuntamente con las personas encargadas.
- Programar, dirigir, ejecutar y coordinar las actividades del Sistema de Tesorería Gubernamental y velar por el cumplimiento de las Normas legales que regulan las actividades del Sistema de Tesorería.
- Registrar todas las operaciones de ingresos y egresos y la posición del consolidado de fondos.

- Planificar y ejecutar el pago de proveedores de bienes, servicios, remuneraciones del personal y otras cuentas por pagar de acuerdo a condiciones y cronogramas establecidos.
- Realizar un reporte de los saldos diarios de las cuentas corrientes y remitir informe a la Alcaldía.
- Conciliar mensualmente sus operaciones y cuentas e con las Oficinas de Rentas; Planificación, Presupuestos, Unidad de Logística y la Unidad de Contabilidad.

#### **2.2.6. El Sistema Nacional de Tesorería (SNT).**

Conjunto de Órganos, Normas, Procedimientos, Técnicos e Instrumentos orientados a la Administración de los fondos Públicos, en las entidades y organismo del Sector Público, cualquier que se a fuente de Financiamiento y uso de los mismos, promoviendo la eficacia y la eficiencia, en un contexto de transparencia y responsabilidad. (Ministerio de Economía y Finanzas).

Por otra parte es un Sistema de la Administración Financiera del Sector Público, se encarga de regular la administración de Fondos Públicos en todas las entidades de la Administración Publica.

Este Sistema está conformado en dos niveles:

- **El Nivel Central:** Está conformado y dirigido por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP).

- **El Nivel Descentralizada u Operativo:** Está conformada por las Unidades Ejecutores de los pliegos presupuestarios y las entidades equivalente, es decir Municipalidades, a través de sus oficinas de Tesorería.

#### **2.2.6.1. Principios Regulatorios del Sistema Nacional Tesorería Ley N° 2876932.**

- **Unidad de Caja:** Es la Administración centralizada de todos los fondos de las Entidades en la Tesorería Institucional.
- **Economicidad:** Es la administración de los Fondos Públicos y minimizando costos, esta debe ser eficazmente administrada.
- **Veracidad:** Es el registro de la información de ejecución, se sustenta documentadamente.
- **Oportunidad:** Los Fondos Públicos deben encontrarse disponibles en el momento y lugar en que se requiere para su utilización.
- **Seguridad:** Es la prevención de riesgo o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con Fondos Públicos.

### **2.3. Marco Conceptual**

#### **2.3.1. Control Interno**

##### **Concepto**

El Control Interno es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la entidad.

### **Tipos de control:**

Existe dos tipos de control: externo y interno.

- a) **Control Externo:** es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos; y es aplicado por la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control.
- b) **Control Interno:** es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

#### **2.3.2. Importancia del Control Interno**

- Permite salvaguardar el patrimonio de la entidad.
- Tomar decisiones en base a información financiera y administrativa confiable.
- Permite evaluar la eficiencia administrativa en cuanto a la utilización racional de los recursos, así como la efectividad de las metas programadas.

#### **2.3.3. Roles y responsabilidades del control interno.**

El control interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personal de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con eficacia, eficiencia y economía.

El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno que promueve el logro de sus objetivos.

#### **2.3.4. Objetivos del Control Interno.**

Entre sus objetivos, el control interno busca:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión objetivo encargado y aceptado.
- g) Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía (Contraloría General de la República, 2014).

### **2.3.5. Implementación del Sistema del Control Interno.**

#### **a. Planificación**

Es la primera etapa, llevaremos a cabo las siguientes actividades:

- Establecimiento del compromiso por parte de la Dirección.
- Detallar cómo será la estructura del equipo de trabajo.
- Indicar los niveles identificados en la implementación del sistema de control interno.
- Definir el plan de trabajo a seguir para realizar el diseño y la implementación.

#### **b. Ejecución**

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo.

Se base a los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de riesgos que amenazan su cumplimiento, luego se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que estos aseguren la obtención de las respuestas de los riesgos que la administración ha adoptado.

#### **c. Evaluación**

Son las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del Sistema de Control Interno y de su eficaz funcionamiento, través de su mejora continua (Contraloría General de la República, 2017).

### **2.3.6. Objetivos del Área de Tesorería**

- Optimizar el ciclo Económico.
- Administrar el Capital de trabajo.

- Maximizar el Rendimiento Operativo y de Inversión.
- Reducir costos financieros.
- Ampliar la capacidad de negociación Bancaria por servicios y líneas de crédito.
- Fortalecer las líneas de crédito y realizar el planeamiento Financiero acorde con las estrategias de la entidad.

### **III. Hipótesis**

En la investigación se formuló la siguiente hipótesis:

El Control interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017, se realiza de acuerdo a normas vigentes.

### **IV. Metodología**

#### **4.1. Diseño de la investigación**

##### **4.1.1. Tipo y nivel de investigación**

El tipo de investigación fue de enfoque cuantitativo y de nivel descriptivo.

De enfoque cuantitativo, porque en el procesamiento de datos se utilizó la matemática y la estadística.

Fue descriptivo porque la recolección de datos se realizó de la realidad natural sin manipular las variables (Hernández, Fernández & Baptista, 2010).

##### **4.1.2. Diseño de la Investigación**

Para la elaboración del presente trabajo de Investigación se utilizó el Diseño descriptivo simple - no Experimental – corte transversal.

El Diseño no experimental, es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables.

Es decir, es investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos. (Hernández, Fernández y Baptista, 2011).

El diagrama es:



Dónde:

M = Muestra

O = Observación de la variable

Diseño Descriptivo Simple: Busca recoger información actualizada sobre el objeto de investigación. Sirve para estudios de diagnóstico descriptivo, caracterizaciones, perfiles, etc.

## **4.2. Población y muestra**

### **Población**

La población o en términos más precisos población objetivo, es un conjunto finito o infinito de elementos con características de elementos comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación.

Esta queda delimitada por el problema y por los objetivos del estudio comunes; Según Arias (2006).

La Población o universo de investigación, está constituida por el total del personal de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**N:** 35 Trabajadores

### **Muestra**

La muestra de estudio corresponde a la muestra no probabilística; la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o de quien hace la muestra. Aquí el procedimiento no es mecánico ni con base en fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de una investigador o de un grupo de investigadores, desde luego, las muestras seleccionadas obedecen a otros criterios de investigación. . (Hernández, Fernández y Baptista, 2011).

**n:** 20 trabajadores

### **Criterio Inclusión**

- ✓ Los encuestados fueron los trabajadores y funcionarios que son nombrados.
- ✓ Los trabajadores y funcionarios voluntarios que nos brindaron la información en la encuesta, que tenían más de un año trabajando en entidad.

### **Criterio Exclusión**

Se excluyeron a los siguientes Trabajadores y Funcionarios:

- ✓ Los Practicantes.
- ✓ Los Trabajadores que estaban de vacaciones.
- ✓ A los trabajadores que tenían menor de un año laborando en la entidad.

### 4.3. Definición y Operacionalización de variables e indicadores

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems
<b>Control Interno</b>	Según COSO (1992) el Control Interno se entiende como: "El proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad	Ambiente de Control	-Filosofía de la Dirección	1.- ¿La Dirección de la entidad demuestra una actitud positiva para implementar el Control Interno?
			-Integridad y valores éticos	2.- ¿La administración de la Municipalidad, ha difundido la "Ley del código de ética de la función Pública?
			-Administración estratégica	3.- ¿La administración ha difundido la visión, misión, metas y objetivos de la entidad?
			-Estructura organizacional	4.- ¿La estructura organizacional se ha desarrollado sobre la base de visión, misión, objetivos y actividades de la entidad?
			-Administración de los Recursos Humanos	5.- ¿Las unidades orgánicas cuentan con la cantidad de personal necesaria para el adecuado desarrollo de sus actividades?
			-Competencia profesional	6.- ¿El personal que ocupa cada cargo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?
			-Asignación de autoridad y responsabilidad	7.- ¿El personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que les corresponde?
			-Órgano de control institucional	8.- ¿La OCI de la Municipalidad evalúa periódicamente el sistema de Control Interno?
		Evaluación de riesgos	-Planeamiento de la administración de riesgos	9.- ¿La Administración cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgo?

de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.		-Identificación de riesgos	10.- ¿En las áreas de la Municipalidad se ha identificado los eventos negativos (riesgos), que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades?
		-Valoración de riesgos	11.- ¿En el desarrollo de sus actividades en la Municipalidad se ha identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo?
		-Respuestas al riesgo	12.- ¿Se ha establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados?
	Actividades de Control	-Procedimientos de autorización y aprobación	13. ¿La ejecución de las actividades cuentan con la autorización y aprobación de los funcionarios?
		-Segregación de funciones	14. ¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude?
		-Evaluación Costo Beneficio	15. ¿Se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener?
		-Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	16. ¿Existe una política de control para el uso y acceso de los recursos o archivos de la entidad?
		-Verificaciones y conciliaciones	17. ¿Las verificaciones y conciliaciones se realizan periódicamente a las actividades, procesos?
		-Evaluación de desempeño	18. ¿La Municipalidad Cuenta con indicadores de desempeño para las actividades y procesos?
		-Rendición de cuentas	19. ¿La entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuenta?
-Documentación de procesos, actividades y tareas		20. ¿El personal conoce que procesos involucran a su entidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos?	
	-Revisión de Procesos, actividades y tareas	21. ¿La revisión de procesos, actividades y tareas permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras?	
Información y Comunicación	-Controles para las tecnologías	22. ¿Se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas informáticos?	

	de información y comunicaciones	
	-Funciones y características de la información	23. ¿Se ha definido niveles para el acceso del personal al sistema de información?
	-Información y responsabilidad	24. ¿La información que brinda la entidad permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades?
	-Calidad y suficiencia de la información	25- ¿Cómo es la calidad de información en la entidad?
	-Sistemas de información	26- ¿Para el logro de los objetivos y metas se han establecido en la entidad sistemas de información?
	-Flexibilidad de cambio	27. ¿La entidad está preparada para adoptar nuevos cambios?
	-Archivo institucional	28- ¿La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad?
	-Comunicación interna	29- ¿Es clara, oportuna y eficaz la comunicación dentro de la entidad?
	-Comunicación externa	30- ¿La entidad cuenta con mecanismo y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional?
	-Canales de comunicación	31- ¿Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa?
Supervisión	-Actividades de prevención y monitoreo	32. ¿En el desarrollo de sus labores, realizan acciones de prevención y monitoreo?
	-Seguimiento de resultado	33. ¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI?
	-Compromiso de mejoramiento	34. ¿Existe compromiso personal para mejoramiento de los resultados encontrados en su entidad?

#### 4.4. Técnicas e instrumentos

**Técnica:** Son procedimientos e instrumentos que utilizamos para acceder al conocimiento, en encuesta, entrevista, observaciones y todo lo que se deriva de ellas. (Hernández, Fernández y Baptista, 2011).

- ✓ La técnica que se utilizó para la investigación fue la encuesta.

**Instrumento:** Consideran que los instrumentos es un recurso del que puede valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información.

Dentro de cada instrumento puede distinguirse dos aspectos diferentes: una forma y un contenido. La forma del instrumento se refiere al tipo de aproximación que establecemos con lo empírico, a las técnicas que utilizamos para esta tarea. En cuanto al contenido, este queda expresado en las especificación de los datos concretos que necesitamos conseguir; se realiza por tanto una serie de ítems que no son otra cosa que los indicadores bajo la forma de preguntas, de elementos a observar, etc.

- ✓ El Instrumento que se utilizó para la investigación: Cuestionario Estructurado.

#### **4.5. Plan de análisis**

Para el Plan de Análisis de los datos recolectados en la investigación se hizo uso del análisis descriptivo, para la tabulación de los datos se utilizó como soporte el Programa Excel.

#### 4.6. Matriz de Consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPOTESIS	METODOLOGIA
<p><b>Problema principal</b> ¿Cómo es el control interno en el Área de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017?</p> <p><b>Problemas específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Cómo es el ambiente de control en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017?</li> <li>2. ¿Cómo es la evaluación de riesgos en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017?</li> <li>3. ¿Cómo son las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017?</li> <li>4. ¿Cómo es la información y comunicación en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017?</li> <li>5. ¿Cómo es la supervisión en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017?</li> </ol>	<p><b>Objetivo general:</b> Determinar el control interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.</p> <p><b>Objetivos específicos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Describir el ambiente de control en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.</li> <li>2. Describir la evaluación de riesgos en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.</li> <li>3. Describir las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.</li> <li>4. Describir la información y comunicación en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.</li> <li>5. Describir la supervisión en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017.</li> </ol>	<p>El Control interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017, se realiza de acuerdo a normas vigentes.</p>	<p>Los puntos a conocer en la metodología son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Tipo de Investigación: Cuantitativo</li> <li>*Nivel de investigación: Descriptivo</li> <li>*Diseño de la investigación: No experimental - descriptivo simple-corte transversal</li> <li>*Población y muestra.</li> <li>*Técnica: la encuesta</li> <li>*Instrumento: el cuestionario</li> </ul>

#### 4.7. Principios Éticos

De acuerdo a la posición de los autores Pollit y Hungler (1984), en las reuniones de Viena y Helsinki, se establecieron los siguientes Principios Éticos de la investigación, que en el presente estudio se tomó en cuenta, Se aplicaron los siguientes principios éticos:

- a. **El Conocimiento Informado:** Este principio se cumplió a través de la Información que se dio a los Directivos de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.
- b. **El Principio del respeto a la Dignidad Humana:** Se cumplió con el principio de no estropear la dignidad de los Funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.
- c. **Principio de Justicia:** Comprendió de junto, antes, durante y después de su participación, se tendrá en cuenta:
  - ✓ **La selección justa de Participantes:** El trato sin perjuicio a quienes rehúsan de continuar la participación del estudio.
  - ✓ El trato respetuoso y amable siempre enfocando el derecho a la privacidad y confidencialidad garantizado la seguridad de las personas.
- d. **Anonimato:** Se aplicó el cuestionario indicándoles a los Funcionarios y Trabajadores que la investigación es anónima y que la información obtenida fue solo para fines de la investigación.

- e. **Privacidad:** Toda la Información recibida en el presente estudio se mantuvo en secreto y se evitó ser expuesto, respetando la intimidad de Funcionarios y trabajadores, siendo útil solo para fines de investigación.
- f. **Honestidad:** Se informó a los Funcionarios y trabajadores los fines de la Investigación, cuyos resultados se encontraron plasmado en el presente estudio.

## V. Resultados

### 5.1. Resultado

**Tabla 1**

*Implementación del Control Interno.*

<b>Alternativa</b>	<b>Fi</b>	<b>%</b>
Si	14	70%
No	6	30%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 2**

*La administración de la Municipalidad, ha difundido la "ley del código de ética de la función Pública"*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	12	60%
No	8	40%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 3**

*La administración ha difundido la visión, misión, metas y objetivos.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	17	85%
No	3	15%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 4**

*La Estructura Organizacional se ha desarrollado sobre base de visión, misión, objetivos y actividades.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	9	45%
No	11	55%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 5**

*La Municipalidad cuenta con las Unidades Orgánicas.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	15	75%
No	5	25%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 6**

*El personal que ocupa cada cargo cuenta con las competencias establecidas.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	17	85%
No	3	15%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 7**

*El personal conoce sus responsabilidades y asignación de autoridad.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	20	100%
No	0	0%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 8**

*La OCI de la Municipalidad evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	8	40%
No	12	60%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 9**

*La Administración cuenta con el Plan de Administración de Riesgo.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	10	50%
No	10	50%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 10**

*Identificación de riesgo en las áreas de la Municipalidad.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	7	35%
No	13	65%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 11**

*El desarrollo de sus actividades en la Municipalidad se ha identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	11	55%
No	9	45%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** propia

**Tabla 12**

*Se ha establecido las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	13	65%
No	7	35%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 13**

*La ejecución de las actividades cuenta con la autorización y aprobación de los funcionarios.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	9	45%
No	11	55%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 14**

*Se efectúa la rotación periódica del personal asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	10	50%
No	10	50%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 15**

*Evaluación de costo – beneficio*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	8	40%
No	12	60%

Total	20	100%
-------	----	------

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla..

**Elaboración:** Propia

**Tabla 16**

*Política de control para el uso y acceso de los recursos o archivos de la entidad.*

Alternativa	fi	%
Si	12	60%
No	8	40%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla..

**Elaboración:** Propia

**Tabla 17**

*Las verificaciones y conciliaciones se realizan periódicamente a las actividades.*

Alternativa	fi	%
Si	13	65%
No	7	35%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 18**

*La Municipalidad realiza la evaluación de desempeño para las actividades y procesos.*

Alternativa	fi	%
Si	15	75%
No	5	25%
Total	20	100%

---

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 19**

*La entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuenta.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	13	65%
No	7	35%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 20**

*El personal conoce sobre la documentación de procesos, actividades y tareas.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	12	60%
No	8	40%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 21**

*La revisión de procesos, actividades y tareas permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	18	90%
No	2	10%
Total	20	100%

---

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 22**

*Políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas informáticos.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	12	60%
No	8	40%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 23**

*Funciones y características para el acceso del personal al sistema de información.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	9	45%
No	11	55%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 24**

*La información que brinda la entidad permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	14	70%
No	6	30%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 25**

*Calidad de información en la entidad.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Muy Buena	8	40%
Buena	10	50%
Regular	2	10%
Mala	0	0%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 26**

*Para el logro de los objetivos y metas se han establecido sistemas de información.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	14	70%
No	6	30%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla..

**Elaboración:** Propia

**Tabla 27**

*La entidad está preparada para adoptar nuevos cambios.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	12	60%
No	8	40%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 28**

*La Municipalidad cuenta con una Unidad orgánica de archivo Institucional.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	18	90%
No	2	10%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 29**

*Es clara, oportuna y eficaz la comunicación.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	12	60%
No	8	40%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 30**

*La entidad cuenta con mecanismo y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	9	41%
No	13	59%
Total	22	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 31**

*Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	11	55%
No	9	45%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 32**

*El desarrollo de sus labores, realiza acciones de prevención y monitoreo.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	15	75%
No	5	25%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 33**

*Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	9	45%
No	11	55%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

**Tabla 34**

*Compromiso personal para mejoramiento de los resultados.*

<b>Alternativa</b>	<b>fi</b>	<b>%</b>
Si	16	80%
No	4	20%
Total	20	100%

**Fuente:** Encuesta realizada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla.

**Elaboración:** Propia

## **5.2. Análisis de resultados**

1. Como indica en los resultados de la tabla 1 y figura 1, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 70% afirmaron que la Dirección demuestra una actitud positiva para la implementación del Control Interno a diferencia del 30% que indicaron que no hay una actitud positiva por parte de la Dirección para la implementación del Control Interno. Estos resultados se relacionan con la investigación de Arellano (2011), en su tesis sobre la “Auditoría y Control Interno Institucional”, señala que el control interno es un proceso cuya responsabilidad parte de los directivos y la gerencia de las instituciones y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de las entidades cooperativas.
2. Como indica en los resultados de la tabla 2 y figura 2, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 60% afirmaron que la administración de la Municipalidad, si ha difundido la "la ley de código de ética de la función

Pública" que a diferencia del 40% indicaron que no han difundido la "la ley de código de ética de la función Pública". Estos resultados se relacionan con la investigación de Gonzales (2014), donde los valores éticos fomentan la buena reputación de una entidad. Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal hacia la organización.

3. Como indica en los resultados de la tabla 3 y figura 3, los 20 trabajadores encuestados en el estudio, el 85% indicaron que la administración si ha difundido la visión, misión, metas y objetivos que a diferencia del 15% indicaron que no ha difundido la visión, misión, metas y objetivos. Estos resultados tienen una relación directa con lo que propone La Contraloría General de la República (2006), en las Normas Básicas para el ambiente de control dentro de la Administración Estratégica donde indica que es un proceso de planificar, con componentes de visión, misión, metas y objetivos estratégicos.
4. Como indica en los resultados de la tabla 4 y figura 4, los 20 trabajadores de la muestra que participaron en el estudio, el 45% indicaron que la estructura organizacional si ha desarrollado sobre la base de visión, misión, objetivo y actividades de la entidad a diferencia del 15% afirmaron que no se ha desarrollado sobre la base de visión, misión, objetivo y actividades de la entidad. Estos resultados tienen una relación con el estudio de Gallegos (2016), donde el 59% de los encuestados respondieron afirmativamente el establecimiento de objetivos y metas claras y entendibles en la gestión del área de tesorería.

5. Como indica en los resultados de la tabla 5 y figura 5, los 20 trabajadores encuestados en el estudio, el 75% afirmaron que las Unidades Orgánicas si cuentan con la cantidad de personal necesario para el adecuado desarrollo de sus actividades a diferencia del 25% afirmaron que las Unidades orgánicas no cuentan con la cantidad de personal necesaria para el adecuado desarrollo. Estos resultados tienen una relación directa con lo que propone La Contraloría General de la República (2006), en las Normas Básicas para el ambiente de control dentro de la Administración de los Recursos Humanos
6. Como indica en los resultados de la tabla 6 y figura 6, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 85% afirmaron que el personal que ocupa cada cargo si cuenta con competencias establecidas en el perfil de cargo a diferencia del 15% el personal no cuentan con competencias establecidas en el perfil de cargo. Estos resultados tienen una relación directa con la tesis de Albines (2017), donde llega a una conclusión que Cuenta con personal capacitado, pero debido a la falta de apoyo e identificación con la entidad laboral, no se llega a cumplir las metas.
7. Como indica en los resultados de la tabla 7 y figura 7, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 100% afirmaron que el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que les corresponde. Estos resultados tienen una relación directa con lo que propone La Contraloría General de la República (2006), en las Normas Básicas para el ambiente de control dentro de Asignación de autoridad y responsabilidad nos

indica que deben tomar las acciones necesarias para garantizar que el personal que labora en la entidad tome conocimientos de las funciones y autoridad asignada al cargo que ocupa.

- 8.** Como indica en los resultados de la tabla 8 y figura 8, los 20 encuestados en el estudio, el 40% afirmaron que la OCI de la Municipalidad evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno a diferencia el 60% indicaron que la OCI de la Municipalidad no evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno. Estos resultados tienen una relación directa con lo que propone La Contraloría General de la República (2006), en las Normas Básicas para el ambiente de control dentro de Órgano de Control Institucional su función es de realizar el control gubernamental con arreglo a la del Sistema Nacional de Control y sujetos a la supervisión de la Contraloría General de la República.
- 9.** Como indica en los resultados de la tabla 9 y figura 9, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 50% afirmaron que la Administración si cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgo a diferencia el 50% indicaron que la Administración no cuenta y tampoco ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgo. Estos resultados se aproximan a los estudios de Gonzales (2014), donde llega a una conclusión que los riesgos son inherentes a cada acción o proceso que se lleva a cabo dentro de la institución, el problema es saber bien cuáles son los procesos, e identificar cada uno de los posibles riesgos que pudiesen existir, riesgos que impidan la consecución de los objetivos o el mal uso de recursos, actualmente dentro del Gobierno Regional de Ancash

no se han establecido los riesgos de control interno, tanto internos como externos, que nos permitan tomar acciones para contrarrestar los riesgos. Identificar y dar soluciones, solo se podrá hacer mediante estudios a este componente del control interno.

**10.** Como indica en los resultados de la tabla 10 y figura 10, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 35% afirmaron que en las áreas de la Municipalidad se ha identificado los eventos negativos, que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades a diferencia el 65% indicaron que no han identificado en la áreas de la Municipalidad eventos negativos, que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades. Estos resultados tienen una relación con su investigación de Rueda (2015), donde se obtuvo con un 40% como respuesta SI y un considerable 60% como respuesta contraria, esta situación es muy peligrosa porque según las repuestas obtenidas, la entidad estudiada no está tomando las medidas necesarias para identificar sus riesgos, tanto internos como externos, tampoco poseen mecanismos para identificar ciertos riesgos; posición contraria a lo que establece la teoría del informe COSO, pues en ella se afirma que la Evaluación de Riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos de la organización, lo cual sirve de base para determinar la forma en que aquellos deben ser gestionados.

**11.** Como indica en los resultados de la tabla 11 y figura 11, los que participaron en el estudio, el 55% afirmaron que en el desarrollo de sus actividades en la Municipalidad se ha identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo a

diferencia el 45% indicaron que no se ha identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo en el desarrollo de sus actividades en la Municipalidad. Estos resultados tienen una relación con su investigación de Rueda (2015), donde el 66.66% como respuesta afirmativa y un considerable 33.34% como respuesta negativa, situación similar a las respuestas obtenidas del componente anterior. Esto es lógico, porque si no se han identificado los riesgos, tampoco podrán ser controlados; sin embargo la teoría del informe COSO establece que las Actividades de Control consisten en las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se lleven a cabo los lineamientos establecidos por ella.

**12.** Como indica en los resultados de la tabla 12 y figura 12, los que participaron en el estudio, el 65% afirmaron que se ha establecido las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados a diferencia el 35% indicaron que no se ha establecido las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados. Estos resultados se aproximan a los estudios de Zambrano (2012), donde llega a una conclusión a través de esta evaluación se puede precisar los errores, identificar a los responsables y corregir las fallas, con el propósito de que la institución se encuentre encaminada de manera segura y que cada uno de los controles sea de utilidad para alcanzar los objetivos planteados. Además es necesario que cada uno de los funcionarios conozca de las Normas de Control Interno, ya que en el

sector público se debe ejecutar las actividades de acuerdo a todo lo que esté estipulado en la ley.

- 13.** Como indica en los resultados de la tabla 13 y figura 13, de los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 45% afirmaron que si cuentan con la autorización y aprobación de los funcionarios para la ejecución de las actividades a diferencia el 55% indicaron que no cuentan con la autorización y aprobación de los funcionarios para la ejecución de las actividades. Estos resultados tienen una relación directa con lo que propone La Contraloría General de la República (2006), en las Normas Básicas para el componente Actividades de Control dentro Procedimiento de autorización y aprobación donde la autorización para la ejecución de los procesos, actividades o tareas debe ser realizada solo por personas que tengan el rango de autoridad competente.
- 14.** Como indica en los resultados de la tabla 14 y figura 14, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 50% afirmaron que se efectúa rotación periódica del personal asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude y con el mismo porcentaje del 50% indicaron que no se efectúa rotación periódica del personal asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude. Estos resultados tienen una relación directa con lo que propone La Contraloría General de la República (2006), en las Normas Básicas para el componente Actividades de Control dentro Segregación de funciones donde en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas.

- 15.** Como indica en los resultados de la tabla 15 y figura 15, los que participaron en el estudio, el 40% afirmaron que se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener a diferencia el 50% indicaron que no se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener. Estos resultados tienen una relación con su investigación de Rueda (2015), donde el objetivo principal de esta investigación radica en la implementación adecuada de un sistema de control que contemple la aplicación del sistema COSO, como resultados podemos resumir que en nuestro caso es urgente la implementación de un adecuado sistema de control interno.
- 16.** Como indica en los resultados de la tabla 16 y figura 16, los encuestados de la investigación, el 60% afirmaron que existe una política de control para el uso y acceso de los recursos o archivos de la entidad a diferencia el 40% indicaron que no existe una política de control para el uso y acceso de los recursos o archivos de la entidad. Estos resultados se aproximan a los estudios de Castro (2011), donde el 45% afirmaron que el control interno permite la protección de los recursos y bienes del Estado al contrario el 18% no respondieron y el 36% negaron esta situación.
- 17.** Como indica en los resultados de la tabla 17 y figura 17, los encuestados de la investigación, el 65% afirmaron que si existe las verificaciones y conciliaciones que se realizan periódicamente a las actividades a diferencia el 35% indicaron que no existe las verificaciones y conciliaciones se realizan periódicamente a las actividades. Estos resultados se aproximan a los estudios de Albines (2017),

donde los arqueos de caja se hacen mensualmente, los resúmenes de ingresos quedan registrados a diario, además de realizar las conciliaciones bancarias, en observancia a las normas de control interno en tesorería y son obligatorios se realizan todos los 15 de cada mes según la norma.

**18.** Como indica en los resultados de la tabla 18 y figura 18, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 75% afirmaron que la Municipalidad Cuenta con indicadores de desempeño para las actividades y procesos a diferencia el 25% indicaron que la Municipalidad no Cuenta con indicadores de desempeño para las actividades y procesos. Estos resultados se aproximan a los estudios de Castro (2011), donde el 45% no conocían las líneas de autoridad y responsabilidad en comparación del 19% que si conocían, seguido por el 36% que no respondieron. Este evento de investigación significa que cerca de la mitad de la población no conoce las líneas de autoridad y responsabilidad.

**19.** Como indica en los resultados de la tabla 19 y figura 19, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 65% afirmaron que la entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas a diferencia el 35% indicaron que la entidad no cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuenta. Estos resultados se aproximan a los estudios de Albines (2017), donde cita a Herrera (2016), donde los encargos internos y viáticos otorgados a los funcionarios de la municipalidad distrital de El Alto, en gran porcentaje no son rendidos en el plazo establecido, retrasándose la rendición dos o tres meses. En

relación al tesoro público, la Municipalidad administra de manera racional y sobre la base de una adecuada programación la fuente de financiamiento generadas por el estado a través de la oficina de tesorería. El calendario de pagos se programa los días 25 de cada mes a través del SIAF, incluyendo las necesidades como pago de servicios, planillas de remuneraciones, compras etc.

**20.** Como indica en los resultados de la tabla 20 y figura 20, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 60% afirmaron que el personal conoce que procesos involucran a su entidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos a diferencia el 40 % mencionaron que el personal no conoce que procesos involucran a su entidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos. Estos resultados se aproximan a los estudios de Castro (2011), donde el 75% no conocían los roles y responsabilidades del control interno en comparación de un 9% que si conocían, seguido por el 18% que no respondieron.

**21.** Como indica en los resultados de la tabla 21 y figura 21, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 90% afirmaron que la revisión de procesos, actividades y tareas permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras a diferencia el 10% indicaron que la revisión de procesos, actividades y tareas no permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras. Estos resultados se aproximan a los estudios de Castro (2011), donde el 55% no conocían las normas básicas para compromisos de mejoramiento, en cambio el 18% si lo conocía, seguido por el 27% que no respondieron. El fenómeno de investigación significa

que más de la mitad de los trabajadores de la municipalidad de anta no conocen las normas básicas para compromisos de mejoramiento.

- 22.** Como indica en los resultados de la tabla 22 y figura 22, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 60% afirmaron que se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas informáticos a diferencia el 40% indicaron que no se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas informáticos. Estos resultados se aproximan a los estudios de Flores (2015), el 53% de encuestados conocían los principios del control interno, el 40% opinaron que la normas y procedimientos de control interno en la Municipalidad Provincial de Huaraz están establecidos que deben atender la solicitud del usuario y custodiar la caja chica, el 47% conocían las funciones del área de tesorería, por lo que se puede verificar que el control interno según los aspectos teóricos y los resultados empíricos apoyan favorablemente las funciones que ejercen el personal de tesorería.
- 23.** Como indica en los resultados de la tabla 23 y figura 23, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 45% afirmaron que se ha definido niveles para el acceso del personal al sistema de información a diferencia el 55% indicaron que no se ha definido niveles para el acceso del personal al sistema de información. Estos resultados tienen una relación directa con lo que propone La Contraloría General de la República (2006), en las Normas Básicas para la Información y Comunicación dentro funciones y características de la información debe ser fidedigna con los hechos que describe, debe ser usada para la creación de

conocimiento en la entidad, siendo necesario el establecimiento de un sistema de gestión del conocimiento que permita el aprendizaje organizacional y la mejora continua.

**24.** Como indica en los resultados de la tabla 24 y figura 24, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 70% afirmaron que la información que brinda la entidad permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades a diferencia el 30% mencionaron que la información que brinda la entidad no permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades. Estos resultados se aproximan a los estudios de Ticllasuca (2015), donde para el control interno concurrente de 31% y 32%, que los factores extrínsecos influye significativamente en la satisfacción laboral, es decir, con la aplicación del control interno concurrente el área de abastecimiento no se podrá obtener las deficiencias y debilidades, así como hacer las recomendaciones correspondientes y el seguimiento de las medidas correctivas; y para el control interno posterior fue de 32% y 35% que los factores intrínsecos influye significativamente en la satisfacción laboral, es decir, con la realización de exámenes especiales y auditorias se constatará la ejecución de la programación, adquisición, almacenamiento y distribución de bienes y servicios del área de abastecimiento de la Universidad Nacional de Huancavelica.

**25.** Como indica en los resultados de la tabla 25 y figura 25, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 40% afirmaron que es Muy Buena la calidad de información en la entidad, el 50 % indicaron que son Buenas la calidad de

información en la entidad a diferencia el 10% mencionaron que es regular la calidad de información en la entidad. Los resultados encontrados de la presente investigación se relacionan con la tesis de Gonzales (2014), donde la información y comunicación dentro de la unidad de investigación, son fluidas y constantes, cada responsable de unidad orgánica informa en las reuniones de las actividades y acciones, o acontecimientos que vienen suscitando en los días de trabajo, ello implica que, la comunicación se da de manera directa y también mediante documentos o escritos, que hace que la información quede perennizada en archivos para su posterior evaluación. La información es de libre conocimiento y acceso a cualquier persona que se interese, que cumpla con el requisito de solicitarlo formalmente, mediante algún documento.

**26.** Como indica en los resultados de la tabla 26 y figura 26, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 70% afirmaron para el logro de los objetivos y metas se han establecido en la entidad sistemas de información a diferencia el 30% mencionaron que para el logro de los objetivos y metas no se han establecido sistemas de información en la entidad. Estos resultados se aproximan a los estudios de Flores (2015), el 27% afirmaron que en la municipalidad aplicaban todos los componentes de control interno, a diferencia del 07% que dijeron que solo se aplicaba la supervisión y monitoreo, el 20% respondieron que se aplicaba la actividad de control gerencial otro 20% dijeron sistema de información y comunicación, el 13% que respondieron ambiente de control – evaluación de riesgo y otro 13% que dijeron ninguna de las anteriores.

- 27.** Como indica en los resultados de la tabla 27 y figura 27, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 60% afirmaron que la entidad está preparada para adoptar nuevos cambios a diferencia el 40% indicaron que no están preparada para adoptar nuevos cambios. Estos resultados tienen una relación directa con lo que propone La Contraloría General de la República (2006), en las Normas Básicas para la Información y Comunicación dentro flexibilidad al cambio donde los sistema de información deben ser revisados periódicamente y de ser necesario, rediseñado cuando se detectan deficiencia en sus procesos y productos.
- 28.** Como indica en los resultados de la tabla 28 y figura 28, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 90% afirmaron que la entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad a diferencia el 10% indicaron que la entidad no cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad. Los resultados encontrados de la presente investigación se relacionan con la tesis de Castro (2011), el 82% negaron conocer las normas básicas de actividades, prevención y monitoreo, al contrario el 18% afirmaron conocerlo. La evidencia del hecho significa que más de las cuatro quintas partes de la población no conocían las normas básicas de actividades de prevención y monitoreo.
- 29.** Como indica en los resultados de la tabla 29 y figura 29, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 60% afirmaron que es clara, oportuna y eficaz la comunicación dentro de la entidad a diferencia el 40% indicaron que no es clara,

oportuna y eficaz la comunicación dentro de la entidad. Los resultados encontrados de la presente investigación se relacionan con la tesis de Albines (2017) donde cita a Huaman & Jiménez (2015) Respecto a la comunicación constante entre los responsables administrativos, Concluyen que el área de tesorería debe estar equipado en cuanto a herramientas de gestión y los equipos apropiados para no caer fácilmente en errores voluntarios e involuntarios, que afecten la adecuada y transparente gestión, organización y planificación de los recursos económicos; además debe existir una comunicación constante con cada responsable administrativo que le permita mantenerse actualizado a las normas vigentes. La cual coincide con La Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre, el área de tesorería está equipado con herramientas de gestión, además cuenta con los equipos apropiados (Caja fuerte, equipos de cómputo de alta generación, Impresoras y fotocopiadoras). Pero manifiesta que entre el Gerente Municipal, el Alcalde y el equipo técnico existe comunicación constante el cual se basa en priorizar el cumplimiento de los objetivos los cuales se ven evidenciados y plasmados en el MOF, ROF y RIC.

**30.** Como indica en los resultados de la tabla 30 y figura 30, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 41% afirmaron que la entidad cuenta con mecanismo y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional a diferencia el 59% mencionaron que la entidad no cuenta con mecanismo y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional. Estos resultados se aproximan a los estudios de Albines

(2017), donde los proveedores suelen consultar siempre al responsable de tesorería sobre los pagos y situación financiera, lo cual es informado a cada uno de manera personal y presencial sobre sus consultas, ya que es responsabilidad del tesorero o tesorera verificar, computar y cuidar los recursos financieros y títulos valores, así como la administración de los flujos de caja como parte de su función y cumplimiento de las normas de control. Cabe indicar que la cancelación de planillas de pago de diversos tipos de contrato que cancela el área de tesorería, son canceladas en efectivo, en cheque e inclusive con depósitos en cuenta bancaria (código de cuenta interbancario-CCI), siendo este último el que actualmente se está utilizando con mayor regularidad por las condiciones de seguridad que brinda al Proveedor y Funcionario Público.

**31.** Como indica en los resultados de la tabla 31 y figura 31, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 55% afirmaron que se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa a diferencia el 45% mencionaron que no se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa. Resultados encontrados de la presente investigación se relacionan con la tesis de Zambrano (2012) en su tesis titulada “Propuesta de mejoramiento del control interno administrativo y financiero del Departamento de tesorería del Municipio del Cantón Mejía - Quito”, sostiene que: El Departamento de Tesorería constituye una de las áreas más importantes dentro del Municipio del Cantón Mejía, porque desempeñan funciones elementales que dan por terminado un proceso, y prácticamente está en el

recaudo de los tributos, revisión y análisis de la documentación utilizando como elemento la información y control, efectuar los pagos, mantener una comunicación con los diferentes proveedores, custodia de garantías, aplicación de una coactiva. Además el Tesorero Municipal debe establecer una comunicación constante con el Director Financiero con la finalidad de establecer políticas respecto a cada una de sus funciones, controles que respalden la información financiera y optimicen recursos económicos, materiales y humanos.

- 32.** Como indica en los resultados de la tabla 32 y figura 32, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 75% afirmaron que en el desarrollo de sus labores, realizan acciones de prevención y monitoreo a diferencia el 25% indicaron que en el desarrollo de sus labores, no realizan acciones de prevención y monitoreo. Los resultados encontrados de la presente investigación se relacionan con la tesis de Rueda (2015), se obtuvo un 20% de respuesta SI y un 80% como respuesta negativa, lo cual evidencia que si bien existe supervisión, pero es deficiente la verificación del desempeño de sus trabajadores, ni tampoco se ha implementado el sistema de Control Interno, situación muy riesgosa para la entidad, pues según lo que establece el informe COSO.
- 33.** Como indica en los resultados de la tabla 33 y figura 33, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 45% afirmaron que se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI a diferencia el 55% indicaron que no se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el

OCI. Los resultados encontrados de la presente investigación se relacionan con la tesis de Gonzales (2014) , se obtuvo que las actividades de control son acciones propuestas generalmente por el (OCI), en la entidad bajo estudio, se encuentra un Órgano de Control Interno, esta oficina está encargada de emitir directivas, instructivos, manuales las cuales contribuyan a fortalecer el control institucional, a cumplir con los objetivos institucionales, y las metas que se establecen al inicio del periodo fiscal. La entidad se preocupa en hacer sus propias actividades de control, con reuniones que se tienen con cada uno de los jefes de área, y ver la problemática y dar soluciones a cada una de ellas.

- 34.** Como indica en los resultados de la tabla 34 y figura 34, los 20 trabajadores que participaron en el estudio, el 80% afirmaron que existe compromiso personal para mejoramiento de los resultados encontrados en su entidad a diferencia el 55% mencionaron que no existe compromiso personal para mejoramiento de los resultados encontrados en su entidad. Los resultados obtenidos en la presente investigación se relacionan con la tesis Castro (2011), donde el 55% no conocían las normas básicas para compromisos de mejoramiento, en cambio el 18% si lo conocía, seguido por el 27% que no respondieron.

### 5.3. Nivel de madurez del Control Interno

#### Ambiente de control

DIMENSIONES	INDICADORES	Respuesta en %	
		SI	NO
Ambiente de Control	Filosofía de la Dirección	70	30
	Integridad y valores éticos	60	40
	Administración estratégica	85	15
	Estructura organizacional	45	55
	Administración de los Recursos Humanos	75	25
	Competencia profesional	85	15
	Asignación de autoridad y responsabilidad	100	0
	Órgano de control institucional	40	60
<b>TOTAL</b>		560	240
		<b>70</b>	<b>30</b>

#### Resultado: Nivel Óptimo

Inicial (1%- 20%)	Intermedio (21%-40%)	Avanzado (41%-60%)	Óptimo (61%-80%)	Mejora continua (81%-100%)
			<b>70 %</b>	

### Evaluación de riesgos

DIMENSIONES	INDICADORES	Respuesta en %	
		SI	NO
EVALUACIÓN DE RIESGOS	Planeamiento de la administración de riesgos	50	50
	Identificación de riesgos	35	65
	Valoración de riesgos	55	45
	Respuestas al riesgo	65	35
<b>TOTAL</b>		205	195
		<b>51.25</b>	<b>48.75</b>

**Resultado:** Nivel Avanzado

Inicial (1% - 20%)	Intermedio (21% - 40%)	Avanzado (41% - 60%)	Óptimo (61% - 80%)	Mejora continua (81% - 100%)
		<b>51.25 %</b>		

### Actividades de control

DIMENSIONES	INDICADORES	Respuesta en %	
		SI	NO
Actividades de Control	Procedimientos de autorización y aprobación	45	55
	Segregación de funciones	50	50
	Evaluación Costo Beneficio	40	60
	Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	60	40
	Verificaciones y conciliaciones	65	35
	Evaluación de desempeño	75	25
	Rendición de cuentas	65	35
	Documentación de procesos, actividades y tareas	60	40
	Revisión de Procesos, actividades y tareas	90	10
<b>TOTAL</b>		550	350
		<b>61.11</b>	<b>38.89</b>

**Resultado: Nivel Óptimo**

Inicial (1%- 20%)	Intermedio (21%-40%)	Avanzado (41%-60%)	Óptimo (61%-80%)	Mejora continua (81%-100%)
			<b>61.11%</b>	

**Información y Comunicación**

DIMENSIONES	INDICADORES	Respuesta en %	
		SI	NO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	Controles para las tecnologías de información y comunicaciones	60	40
	Funciones y características de la información	45	55
	Información y responsabilidad	70	30
	Calidad y suficiencia de la información		
	Sistemas de información	70	30
	Flexibilidad de cambio	60	40
	Archivo institucional	90	10
	Comunicación interna	60	40
	Comunicación externa	41	59
	Canales de comunicación	55	45
<b>TOTAL</b>		551	349
		<b>55.1</b>	<b>34.90</b>

**Resultado: Nivel Avanzado**

Inicial (1%- 20%)	Intermedio (21%-40%)	Avanzado (41%-60%)	Óptimo (61%-80%)	Mejora continua (81%-100%)
		<b>55.10 %</b>		

### Supervisión

DIMENSIONES	INDICADORES	Respuesta en %	
		SI	NO
SUPERVISIÓN	Actividades de prevención y monitoreo	75	25
	Seguimiento de resultado	45	55
	Compromiso de mejoramiento	80	20
<b>TOTAL</b>		200	100
		66.67	33.33

### Resultado: Nivel Óptimo

Inicial (1%- 20%)	Intermedio (21%-40%)	Avanzado (41%-60%)	Óptimo (61%-80%)	Mejora continua (81%-100%)
			<b>66.67 %</b>	

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	Inicial (1%- 20%)	Intermedio (21%-40%)	Avanzado (41%-60%)	Óptimo (61%-80%)	Mejora continua (81%-100%)
AMBIENTE DE CONTROL				70%	
EVALUACIÓN DE RIESGO			51.25%		
ACTIVIDADES DE CONTROL				61.11%	
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			55.10%		
SUPERVISIÓN				66.67%	

## **VI. Conclusiones**

### **Ambiente de control**

De acuerdo a la información obtenida se llega a la conclusión que en la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, los trabajadores encuestados mencionaron en un 70% que la Dirección expresa una actitud positiva para la implementación del Control Interno, la mayoría de los trabajadores afirmaron que la Municipalidad, si ha difundido la "la ley de código de ética de la función Pública; la mayoría de los trabajadores afirmaron que la administración ha difundido la visión, misión, metas y objetivos, la mitad de los trabajadores de la municipalidad mencionaron que la estructura organizacional se ha desarrollado sobre la base de visión, misión, objetivos y actividades de la entidad, un 75% mencionaron que la Unidad Orgánica cuenta con la cantidad de personal necesario para el adecuado desarrollo de sus actividades, el 85% afirmaron que hay una competencia profesional de acuerdo al perfil establecidas, la mitad de los trabajadores mencionaron que la OCI de la Municipalidad evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno.

### **Evaluación de riesgos**

Se ha determinado en la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, la mitad de sus trabajadores indicaron que cuenta con un planeamiento de la administración de riesgo, la cuarta parte de los encuestados afirmaron que en las áreas de la Municipalidad se ha registrado eventos negativos, la mitad de los trabajadores afirmaron que en el desarrollo de sus actividades en la Municipalidad se ha

identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo, el 65% afirmaron que se ha creado respuestas o acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados.

### **Actividades de control**

De acuerdo a información obtenida se llega a una conclusión que la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, los trabajadores encuestados el 45% afirmaron que si cuentan con la autorización y aprobación de los funcionarios para la ejecución de las actividades, la mitad de los trabajadores indicaron que se efectúa una rotación periódica del personal asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude, el 40% afirmaron que se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener, la tercera parte de los trabajadores afirmaron que existe una política de control para el uso y acceso de los recursos o archivos de la entidad, el 65% afirmaron que si existe las verificaciones y conciliaciones que se realizan periódicamente a las actividades, el 75% afirmaron que la Municipalidad realiza la Evaluación de desempeño de las actividades y procesos, con un porcentaje alto mencionaron que la Municipalidad tiene un procedimientos y lineamientos internos para la rendición de cuentas, el 60% afirmaron que el personal conoce las documentación de procesos, actividades y tareas que se involucran a su entidad orgánica, la mayoría de los trabajadores encuestados afirmaron que la revisión de procesos, actividades y tareas permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras.

## **Información y Comunicación**

Se ha determinado que la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, cuenta con controles para las tecnologías de información y comunicación , el 45% afirmaron que se ha determinado niveles para el acceso del personal al sistema de información, el 70% indicaron que la información que brinda la entidad permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades, el 40% afirmaron que es Muy Buena la calidad de información en la entidad, el 70% mencionaron para el logro de los objetivos y metas se han establecido en la entidad sistemas de información, y por otra parte la mayoría de los trabajadores encuestados afirmaron que la entidad está preparada para adoptar nuevos cambios y también mencionaron que la entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad, el 60% afirmaron que es clara, oportuna y eficaz la comunicación dentro de la entidad, el 41% afirmaron que la entidad cuenta con mecanismo y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional, la mitad de los trabajadores mencionaron que se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa.

## **Supervisión**

En la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, el 75% mencionaron que el desarrollo de sus labores, realiza acciones de prevención y monitoreo, el 45% afirmaron que se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI, el 80% afirmaron que existe compromiso personal para mejoramiento de los resultados encontrados en su entidad.

Se llega una conclusión conjunta de los cinco componentes del control interno que el Ambiente de control dentro de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla es óptima ya que cuentan una estructura organizacional que se desarrolló a base de visión, misión, objetivos y actividades de la entidad, así mismo la evaluación de riesgo de acuerdo al nivel de madurez es avanzado por que la entidad cuenta con un Plan estratégico para prevenir los riesgo de igual manera las actividades de control es óptimo ya que la Municipalidad realiza la Evaluación de desempeño de las actividades y procesos del personal, con el 55.10% la información y comunicación es avanzado porque para el logro de los objetivos y metas se han establecido en la entidad sistemas de información y por otra parte la supervisión mencionaron que optima porque se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI.

## **VII. Recomendaciones**

### **1. Ambiente de control**

- La Dirección de la entidad debe demostrar una actitud positiva para implementar el control interno en todas las áreas.
- La Municipalidad tiene que dar a conocer a sus trabajadores cual es el Plan estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional para el logro de los objetivos, misión y visión de la entidad.

### **2. Evaluación de riesgo**

- La entidad debe estar en constante evaluación en las distintas áreas, para identificar los riesgos que puedan afectar al desarrollo de las actividades.
- Implementar estrategias para la identificación de los riesgos tanto interno como externos en el área de tesorería.

### **3. Actividades de control**

- El personal de la municipalidad debe cumplir sus funciones asignados de acuerdo al contrato establecido a cada uno de ellos.
- Deben realizar la rotación de personal cuando no cumplan sus funciones establecidas.

### **4. Información y comunicación.**

- Contar con una tecnología avanzada para una eficaz información y comunicación.
- La información debe estar debidamente almacenado el área de archivos.

### **5. Supervisión**

- La Municipalidad debe realizar constantemente la supervisión mediante las evaluaciones continuas.
- La supervisión en el área de tesorería debe ser periódicamente ya que dicha área es muy importante por el manejo de efectivo.

## **Aspectos complementarios**

### **Referencias bibliográficas**

**Albines, L. (2017).** *Los Mecanismos de Control Interno en el área de tesorería de las municipalidades Distritales en el Perú. Caso: Municipalidad Distrital de 26 de octubre Piura, 2017.* Tesis para optar el Título de Contador Público. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Piura.

**Arellano, L. (2011).** *Auditoría y Control Interno Institucional.* Buenos Aires: Universidad de Buenos Aires.

**Arce, S. (2012).** *Problemas en la logística de abastecimiento. Tesis de titulación.* Universidad Javeriana. Bogotá.

**Arias, F. (1999)** *El Proyecto de la Investigación.* Caracas- 3ra Edición – Editorial Episteme.

**Andrade, S. (2006).** *Diccionario de Economía.* Lima: Editorial Andrade.

**Contraloría General de la República (2014).** *Marco Conceptual del Control Interno,* Primera Edición Lima.

**Contraloría General de la República (2017).** *Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.* Resolución de Contraloría N°004-2017-CG.

**Castro, J. (2011).** *Implementación del Sistema de Control Interno en el Área De Tesorería de la Municipalidad Distrital de Anta – Carhuaz, 2011.* Tesis

para optar el Título de Contador Público. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Huaraz.

**Fonseca, L (2011).** *Sistema de Control Interno para las Organizaciones.* Recuperado de:

[https://books.google.com.pe/books?id=plsiU8xoQ9EC&pg=PA51&hl=es&source=gbv\\_selected\\_pages&cad=2#v=onepage&q&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=plsiU8xoQ9EC&pg=PA51&hl=es&source=gbv_selected_pages&cad=2#v=onepage&q&f=false)

**Flores, C. (2015).** *Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz 2014.* Tesis para optar el Título de Contador Público. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Huaraz.

**Gonzales, E. (2014).** *El control interno en el área de tesorería del gobierno regional de Ancash 2014.* Tesis para optar el Título de Contador Público. Huaraz: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

**Gallegos, R. (2016).** *Incidencia del control interno en la gestión del área de tesorería de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle 2016.* Tesis para optar el título de Contador Público. Lima.

**Galecio, S. (2011).** *Nuevo enfoque de control interno (COSO) alternativas de solución para las municipalidades del Perú.* Tesis de Maestría. Piura: Universidad Nacional de Piura.

**Hernández, Fernández & Baptista (2010)** *Metodología de la investigación.* México: McGraw Hill.

**Herrera, T. (2017)** *Los mecanismos de control interno en el en el área de tesorería de las municipalidades del Perú. Caso: Municipalidad Distrital de El Alto,*

2016. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, sede Piura. Piura-Perú.

**Huaman, C. & Jiménez, B. (2014)** *Diseño del sistema de control interno del área de tesorería para promover eficiencia operativa, en la Municipalidad Distrital de Morales año 2014*. Universidad Nacional de San Martín. Tarapoto - Perú. Recuperado de:  
<http://repositorio.unsm.edu.pe/bitstream/handle/11458/1238/ITEM%4011458-1027.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

**Koontz, H.; Weihrich, H. (2004).** *Administración: Una perspectiva global*. México: Editorial Mc Graw – Hill.

**Ministerio de Economía y finanzas,** *El Sistema Nacional de Tesorería (SNT)*. Recuperado de:  
<https://www.mef.gob.pe/es/tesoro-publico-sp-9932/27-conceptos-basicos/81-el-sistema-nacional-de-tesoreria-snt>

**Mantilla, S. (2005).** *Control interno (Informe COSO)*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

**Perdomo, A. (2004).** *Fundamentos de Control Interno*. México: Cengage.

**Perdomo, A. (2005).** *Fundamentos de control interno*. México: Editorial Thompson, Novena Edición.

**Pérez, N. (2015).** *Efectos de la implementación del sistema de control interno en la Municipalidad Provincial de Huancané – 2015, 2016-I. Tesis para el título de Contador*. Huancané: Universidad José Carlos Mariátegui. Recuperado de:  
<http://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/175544>

- Pavez, M. (2016).** *Modelo de sistema de control de gestión tesorería general de la república.* Universidad de Chile. Santiago de Chile – Chile. Recuperado de: <http://repositorio.uchile.cl/handle/2250/144185>
- Quispe, M. (2012).** *Implementación del sistema de control interno en el área de abastecimiento en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, periodo 2012-2014.* Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez. Pilcuyo.
- Ransa, D. (2012).** *Control Interno.* España. [Acceso jun 15]. Recuperado de: <http://www.ransa.net/pe/homepage.htm?ventanaAbierta=&Idioma=E&Pais>
- Ticllasuca, E. (2015).** *El control interno y su influencia en el desarrollo de la oficina de logística de la Universidad Nacional de Huancavelica.* Universidad Nacional de Huancavelica. Huancavelica.
- Santillana, J. (2003).** *Establecimientos de sistemas de control interno.*  
México: Ediciones Paraninfo.
- Sifuentes, V. (2009).** *Control interno.* Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Santillan, W. (2014).** *El Control Interno en el Área De Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Pariahuanca – Carhuaz.* Tesis para optar el Título de Contador Público. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Huaraz.
- Taylor, F. (1967).** *The Principles of Scientific Management.* Nueva York y Londres: W.W.Norton and Company.
- Yagloa, L. (2010).** *Evaluación al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate y su incidencia en el financiamiento*

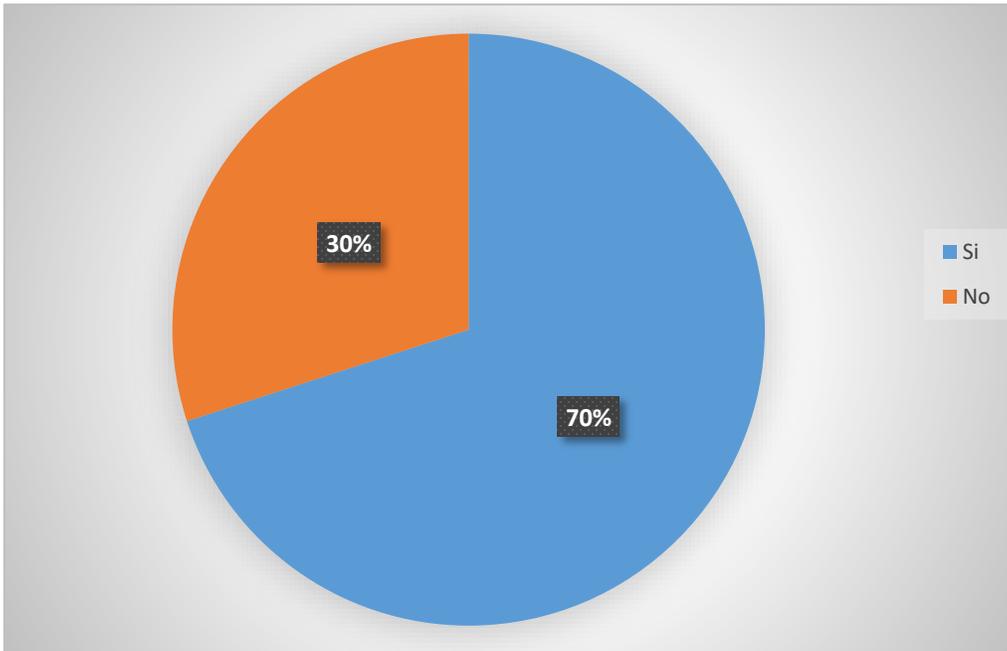
*de obras en el año 2010.* Universidad Técnica de Ambato. Ambato - Ecuador. Recuperado de:

<http://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/1771>

**Zambrano, G. (2012).** *Propuesta de mejoramiento del control interno administrativo y financiero del Departamento de tesorería del Municipio del Cantón Mejía – Quito.* Universidad Central del Ecuador. Quito- Ecuador. Recuperado de:

<http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1047>

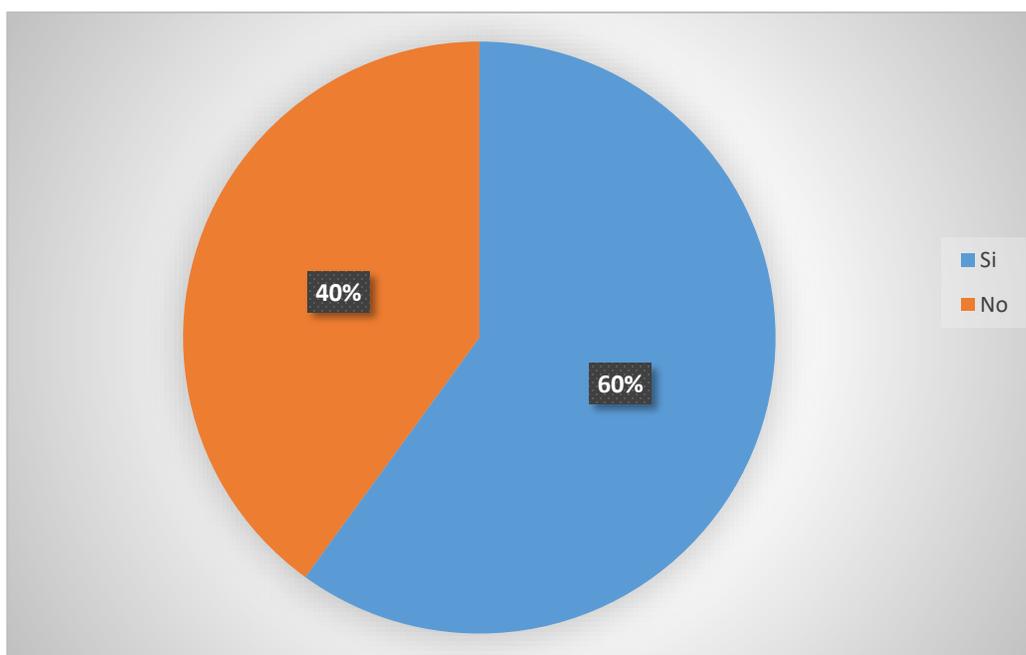
# ANEXO



**Figura 1:** La Dirección demuestra una actitud positiva para implementar el Control Interno

**Fuente:** tabla 1

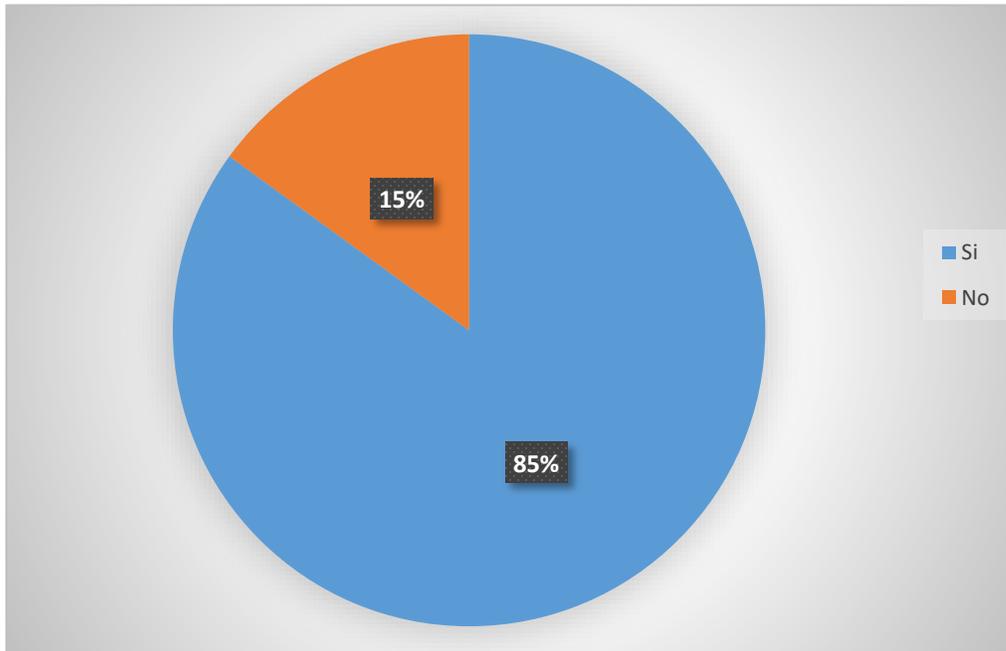
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 1 y figura 1, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 70% afirmaron que la Dirección demuestra una actitud positiva para la implementación del Control Interno a diferencia del 30% que indicaron que no hay una actitud positiva por parte de la Dirección para la implementación del Control Interno.



**Figura 2:** La administración de la Municipalidad, ha difundido la "ley del código de ética de la función Pública"

**Fuente:** Tabla 2

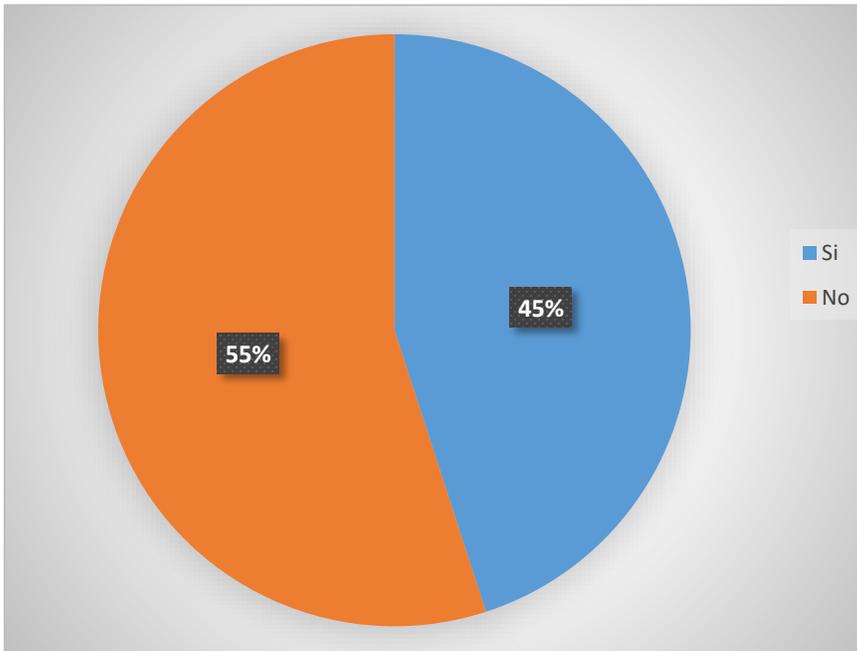
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 2 y figura 2, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 60% afirmaron que la administración de la Municipalidad, si ha difundido la "la ley de código de ética de la función Pública" que a diferencia del 40% indicaron que no han difundido la "la ley de código de ética de la función Pública".



**Figura 3:** La administración ha difundido la visión, misión, metas y objetivos.

**Fuente:** Tabla 3

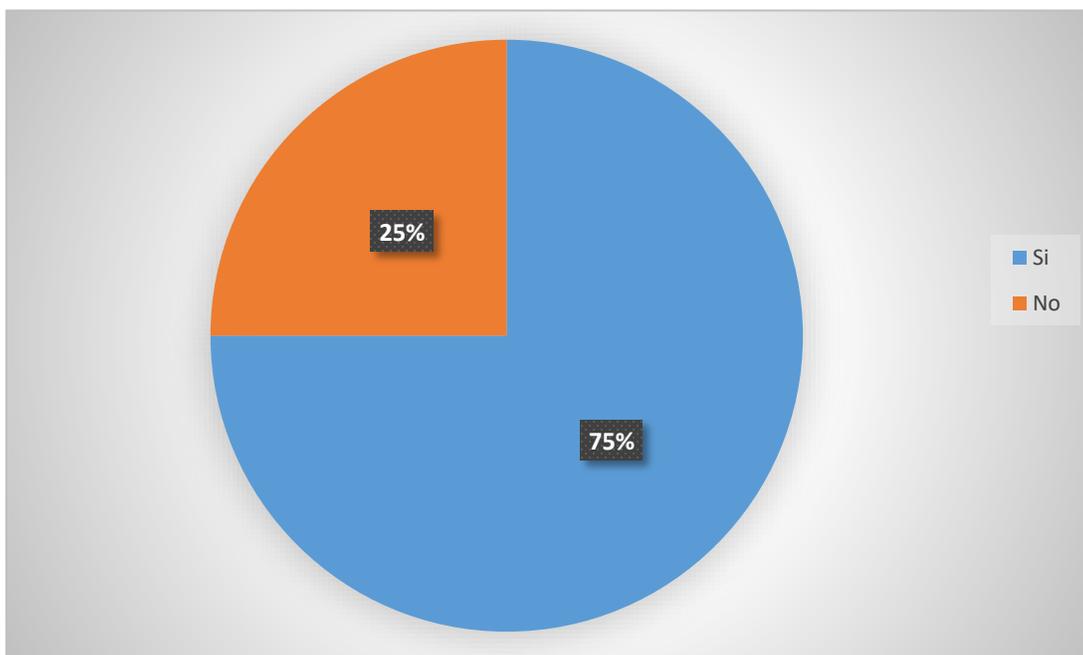
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 3 y figura 3, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 85% indicaron que la administración si ha difundido la visión, misión, metas y objetivos que a diferencia del 15% indicaron que no ha difundido la visión, misión, metas y objetivos.



**Figura 4:** La Estructura Organizacional se ha desarrollado sobre base de visión, misión, objetivos y actividades.

**Fuente:** Tabla 4

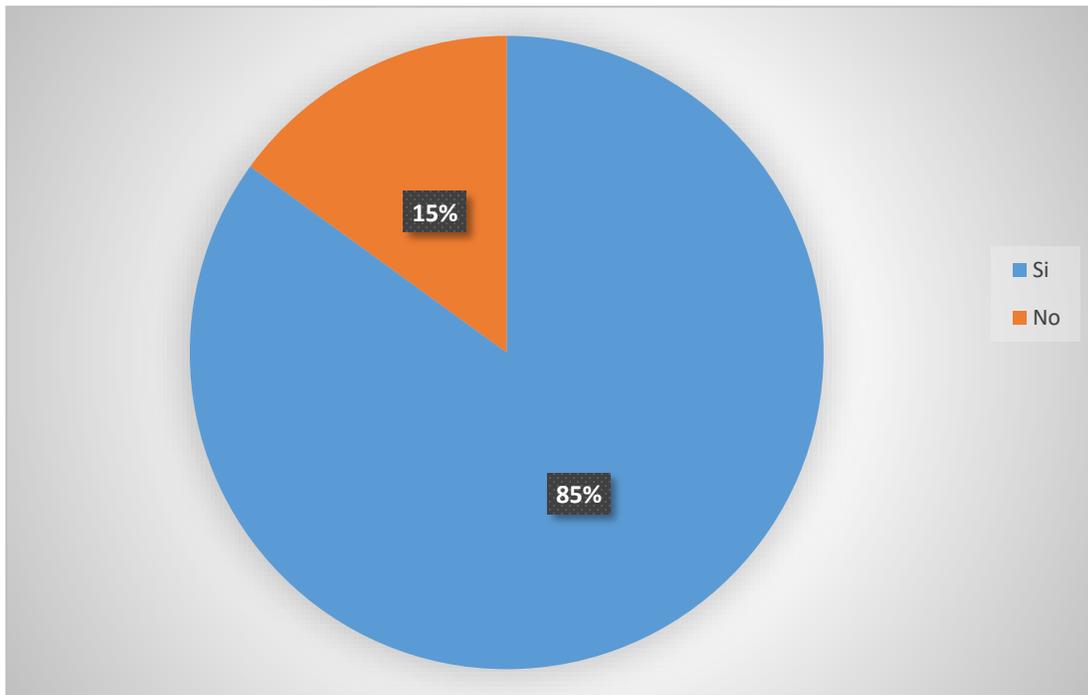
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 4 y figura 4, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 45% indicaron que la estructura organizacional si ha desarrollado sobre la base de visión, misión, objetivo y actividades de la entidad a diferencia del 15% afirmaron que no se a desarrollado sobre la base de visión, misión, objetivo y actividades de la entidad.



**Figura 5:** Las Unidades Orgánicas cuentan con la cantidad de personal adecuado.

**Fuente:** Tabla 5

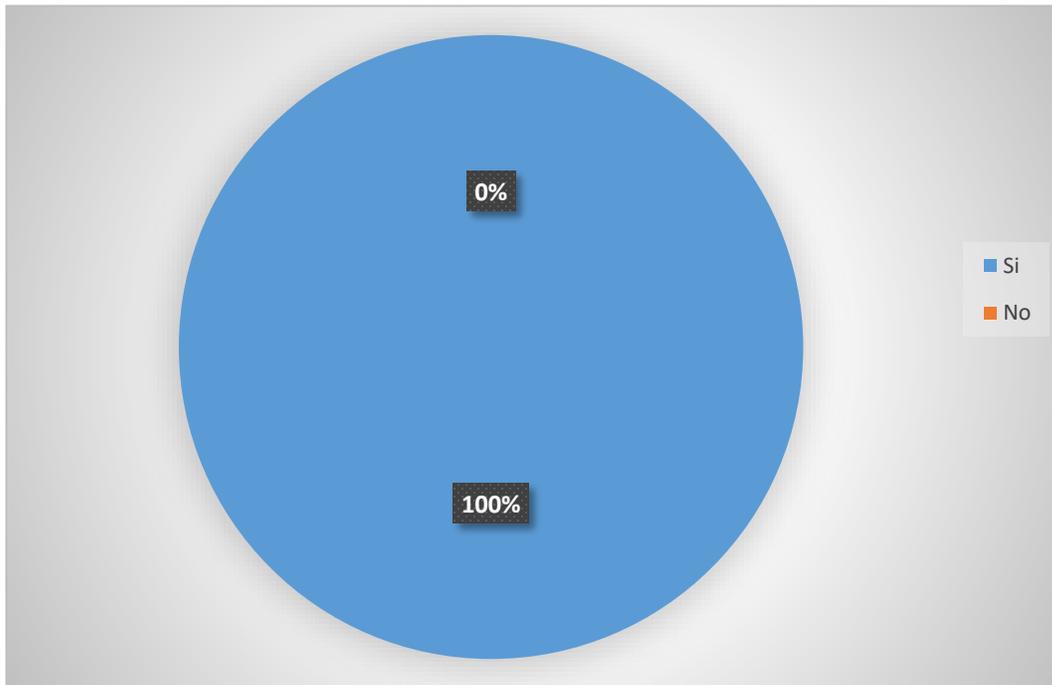
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 5 y figura 5, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 75% afirmaron que las Unidades Orgánicas si cuentan con la cantidad de personal necesario para el adecuado desarrollo de sus actividades a diferencia del 25% afirmaron que las Unidades orgánicas no cuentan con la cantidad de personal necesaria para el adecuado desarrollo.



**Figura 6:** El personal que ocupa cada cargo cuenta con las competencias establecidas.

**Fuente:** Tabla 6

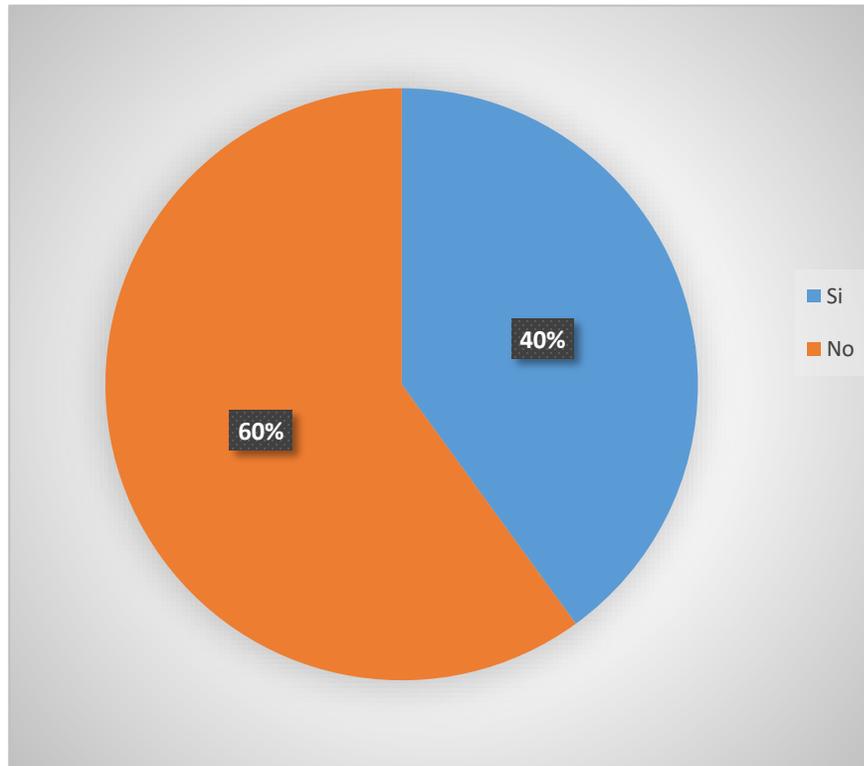
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 6 y figura 6, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 85% afirmaron que el personal que ocupa cada cargo si cuenta con competencias establecidas en el perfil de cargo a diferencia del 15% el personal no cuentan con competencias establecidas en el perfil de cargo.



**Figura 7:** El personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad.

**Fuente:** Tabla 7

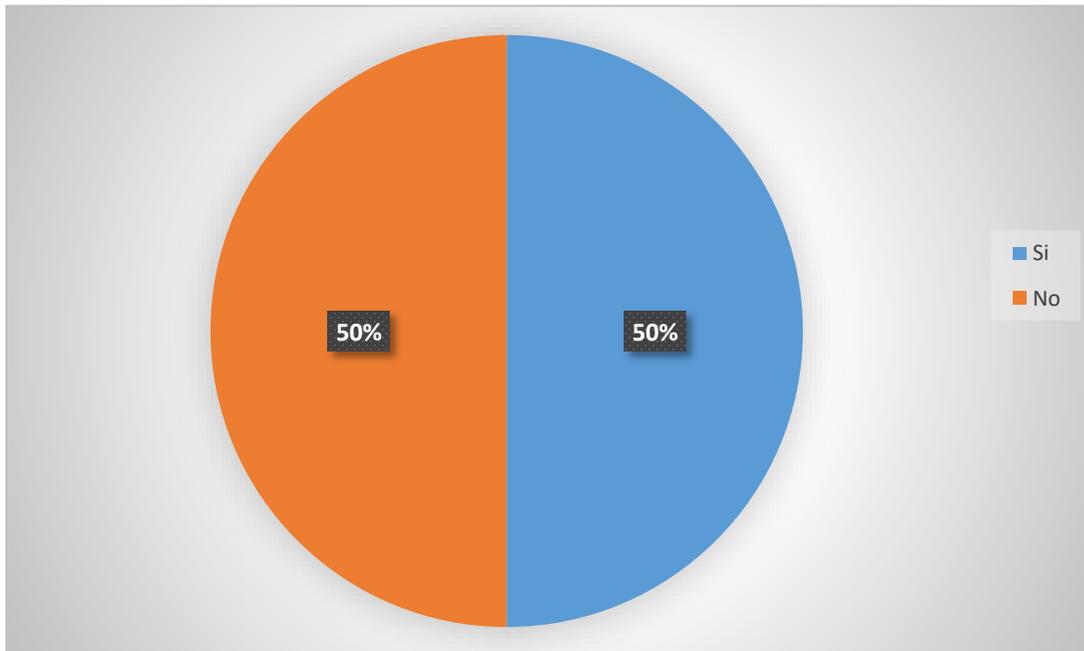
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 7 y figura 7, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 100% afirmaron que el personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que les corresponde.



**Figura 8:** La OCI de la Municipalidad evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno

**Fuente:** Tabla 8

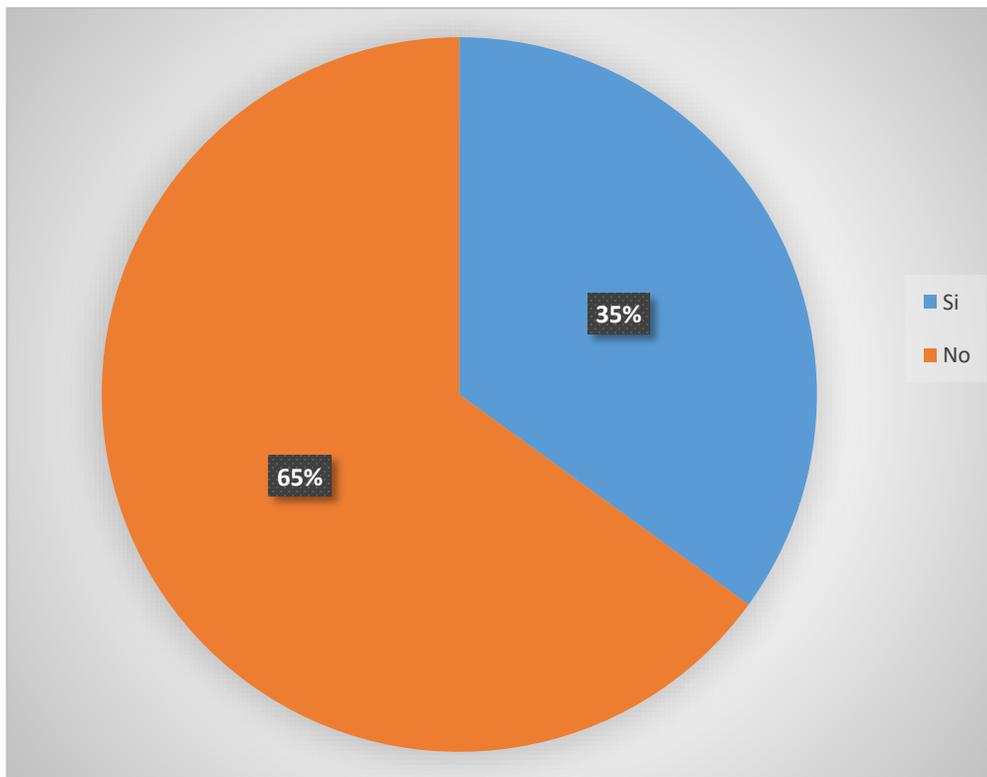
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 8 y figura 8, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 40% afirmaron que la OCI de la Municipalidad evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno a diferencia el 60% indicaron que la OCI de la Municipalidad no evalúa periódicamente el Sistema de Control Interno.



**Figura 9:** La Administración cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgo.

**Fuente:** Tabla 9

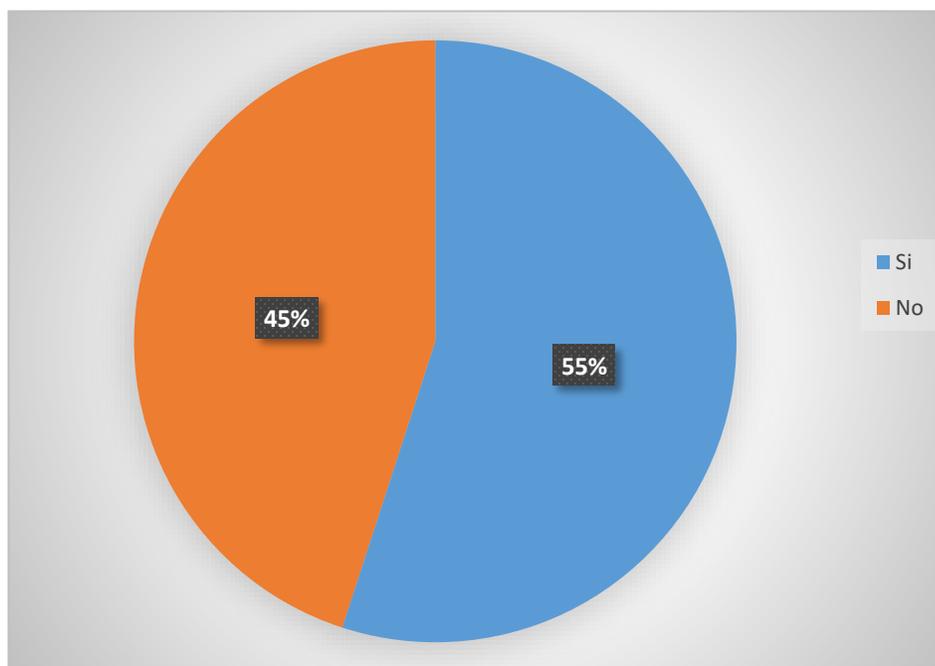
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 9 y figura 9, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 50% afirmaron que la Administración si cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgo a diferencia el 50% indicaron que la Administración no cuenta y tampoco ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgo.



**Figura 10:** En las áreas de La Municipalidad se ha identificado los eventos negativos, que pueda afectar desarrollo de las actividades.

**Fuente:** Tabla 10

**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 10 y figura 10, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 35% afirmaron que en las áreas de la Municipalidad se ha identificado los eventos negativos, que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades a diferencia el 65% indicaron que no han identificado en la áreas de la Municipalidad eventos negativos, que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades.

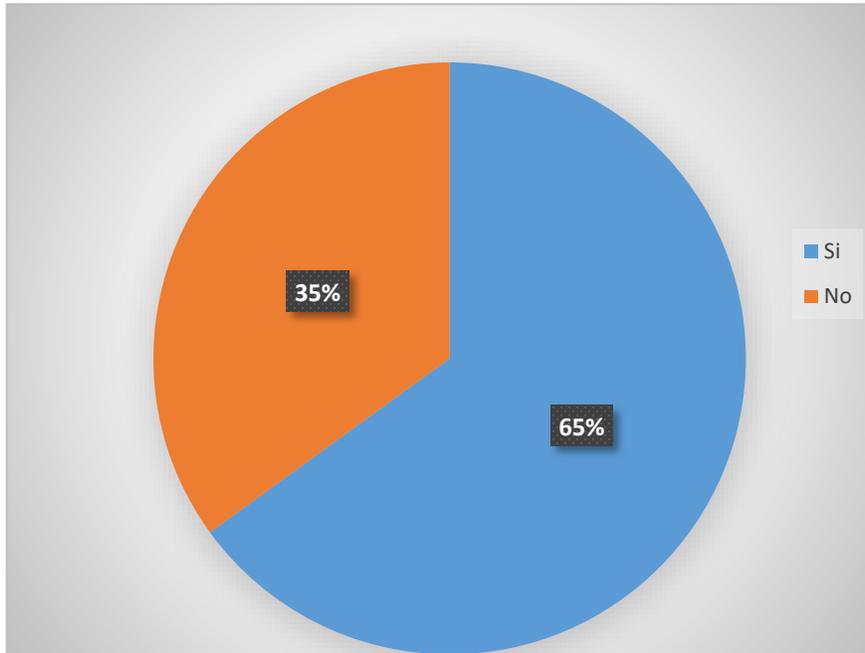


**Figura 11:** El desarrollo de sus actividades en la Municipalidad se ha identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo.

**Fuente:** Tabla 11

**Interpretación:**

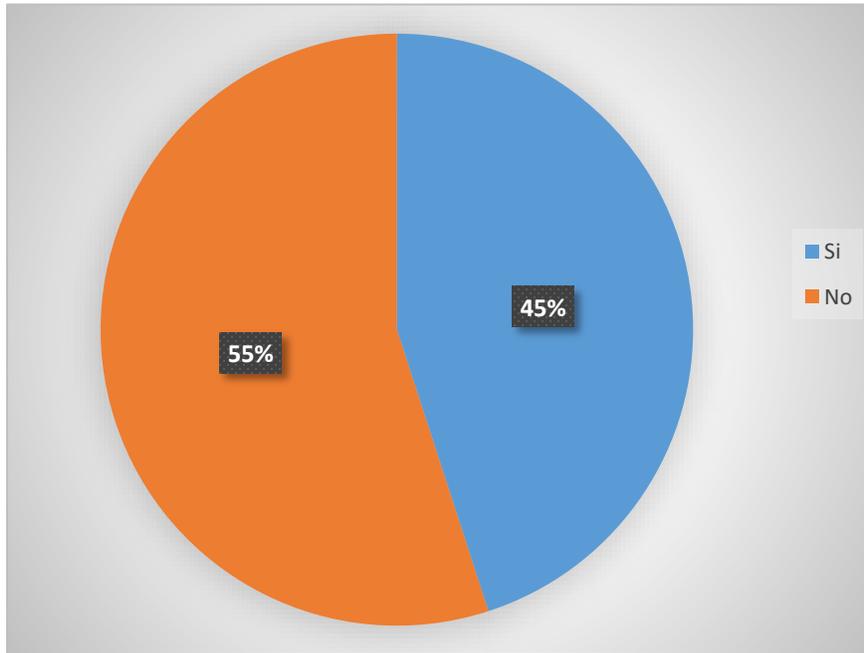
Como se puede observar en la tabla 11 y figura 11, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 55% afirmaron que en el desarrollo de sus actividades en la Municipalidad se ha identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo a diferencia el 45% indicaron que no se ha identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo en el desarrollo de sus actividades en la Municipalidad.



**Figura 12:** Se ha establecido las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados.

**Fuente:** Tabla 12

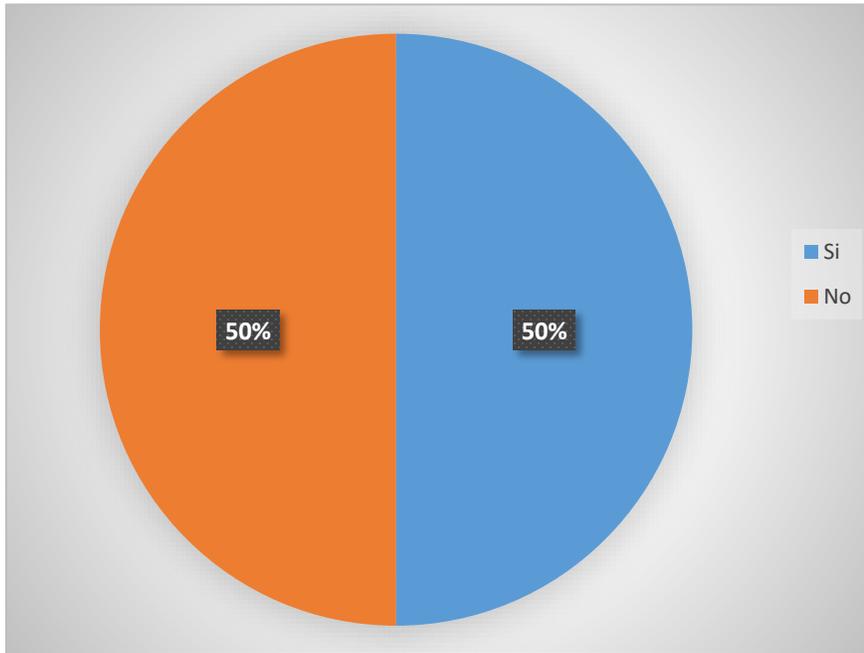
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 12 y figura 12, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 65% afirmaron que se ha establecido las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados a diferencia el 35% indicaron que no se ha establecido las acciones necesarias para afrontar los riesgos evaluados



**Figura 13:** La ejecución de las actividades cuenta con la autorización y aprobación de los funcionarios.

**Fuente:** Tabla 13

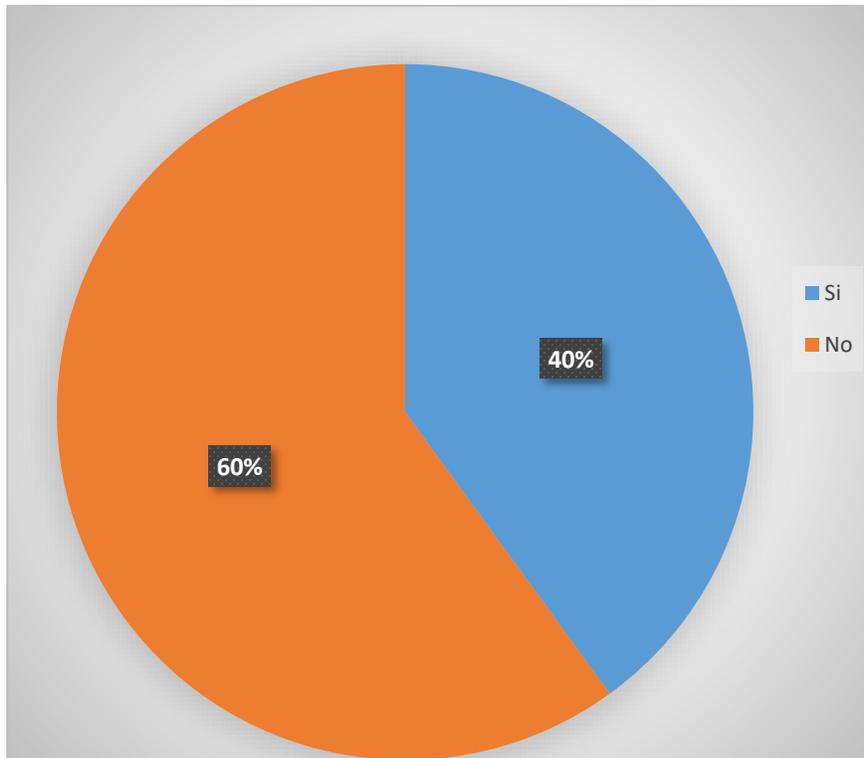
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 13 y figura 13, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 45% afirmaron que si cuentan con la autorización y aprobación de los funcionarios para la ejecución de las actividades a diferencia el 55% indicaron que no cuentan con la autorización y aprobación de los funcionarios para la ejecución de las actividades.



**Figura 14:** Se efectúa la rotación periódica del personal asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude.

**Fuente:** Tabla 14

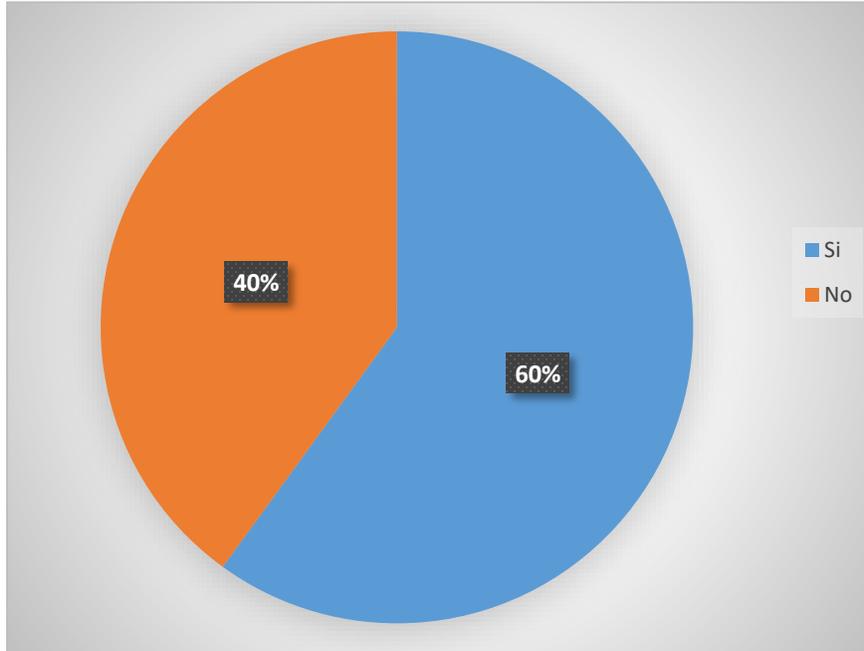
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 14 y figura 14, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 50% afirmaron que se efectúa rotación periódica del personal asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude y con el mismo porcentaje del 50% indicaron que no se efectúa rotación periódica del personal asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude.



**Figura 15:** Se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener.

**Fuente:** Tabla 15

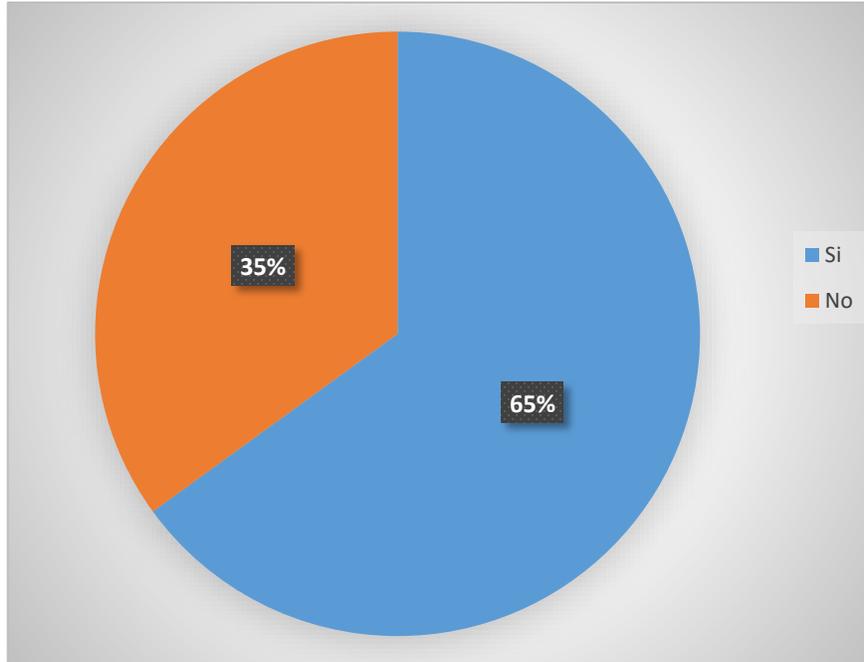
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 15 y figura 15, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 40% afirmaron que se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener a diferencia el 50% indicaron que no se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener.



**Figura 16:** Política de control para el uso y acceso de los recursos o archivos de la entidad.

**Fuente:** Tabla 16

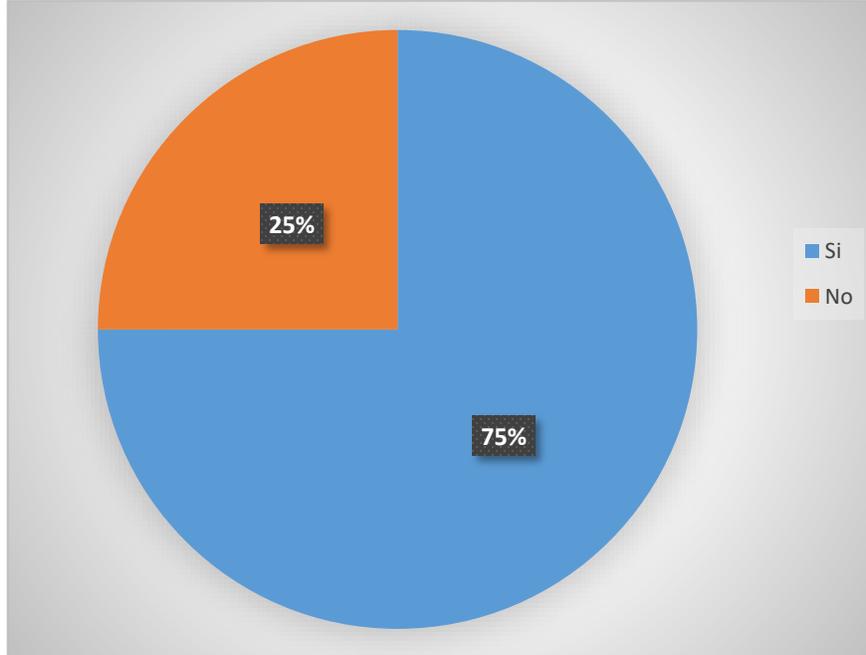
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 16 y figura 16, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 60% afirmaron que existe una política de control para el uso y acceso de los recursos o archivos de la entidad a diferencia el 40% indicaron que no existe una política de control para el uso y acceso de los recursos o archivos de la entidad.



**Figura 17:** Las verificaciones y conciliaciones se realizan periódicamente a las actividades.

**Fuente:** Tabla 17

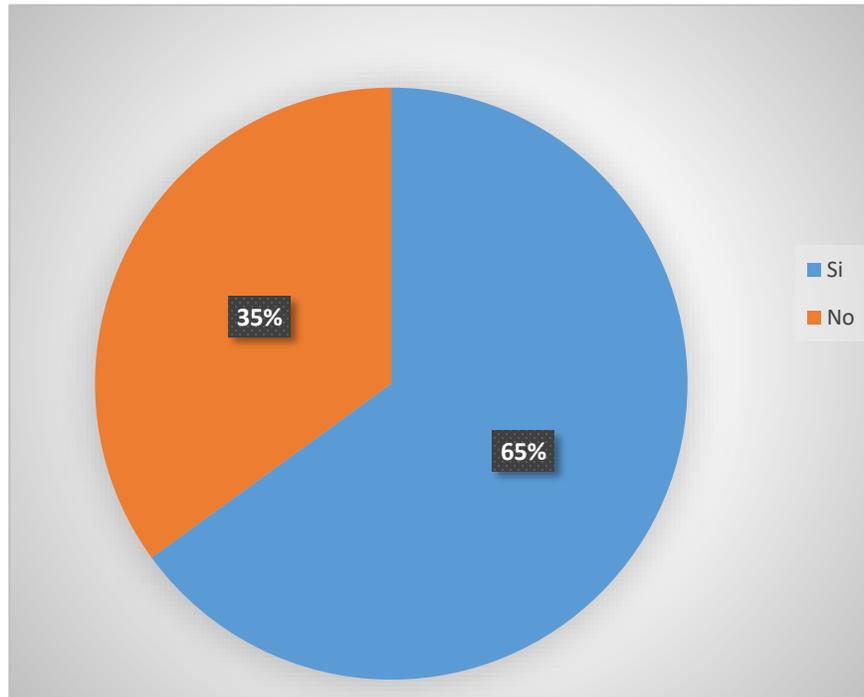
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 17 y figura 17, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 65% afirmaron que si existe las verificaciones y conciliaciones que se realizan periódicamente a las actividades a diferencia el 35% indicaron que no existe las verificaciones y conciliaciones se realizan periódicamente a las actividades.



**Figura 18:** La Municipalidad Cuenta con indicadores de desempeño para las actividades y procesos.

**Fuente:** Tabla 18

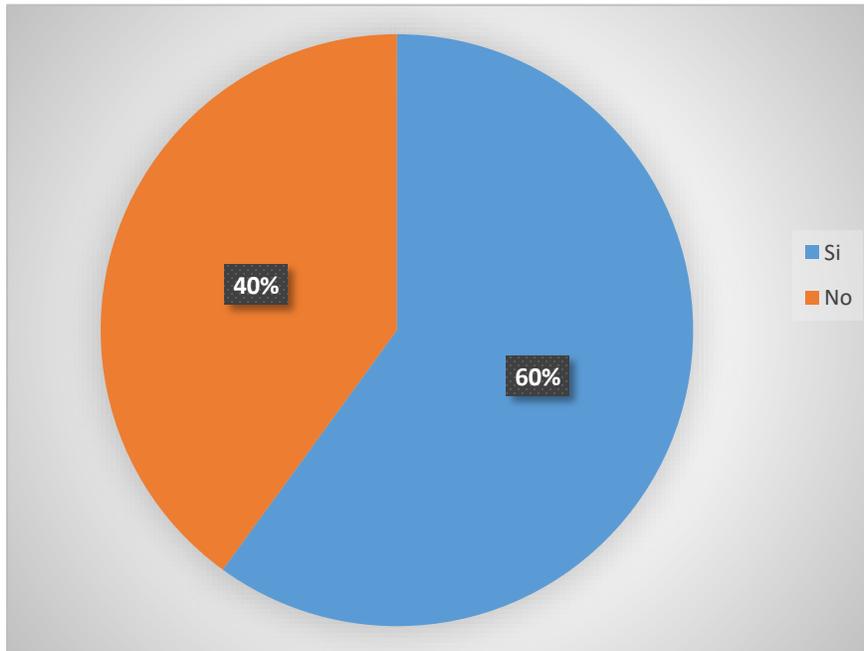
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 18 y figura 18, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 75% afirmaron que la Municipalidad Cuenta con indicadores de desempeño para las actividades y procesos a diferencia el 25% indicaron que la Municipalidad no Cuenta con indicadores de desempeño para las actividades y procesos.



**Figura 19:** La entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuenta.

**Fuente:** Tabla 19

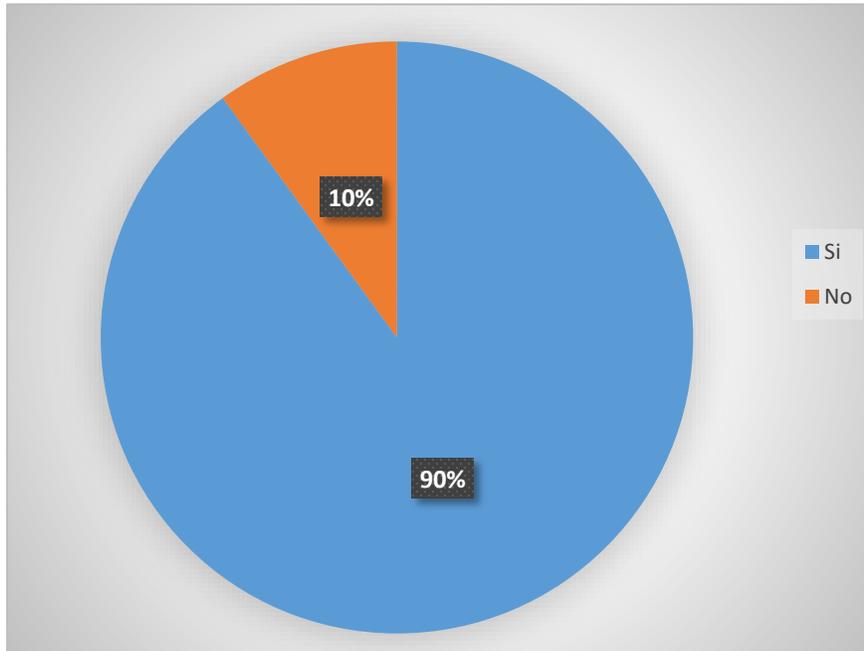
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 19 y figura 19, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 65% afirmaron que la entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas a diferencia el 35% indicaron que la entidad no cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuenta.



**Figura 20:** El personal conoce que procesos involucran a su entidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos.

**Fuente:** Tabla 20

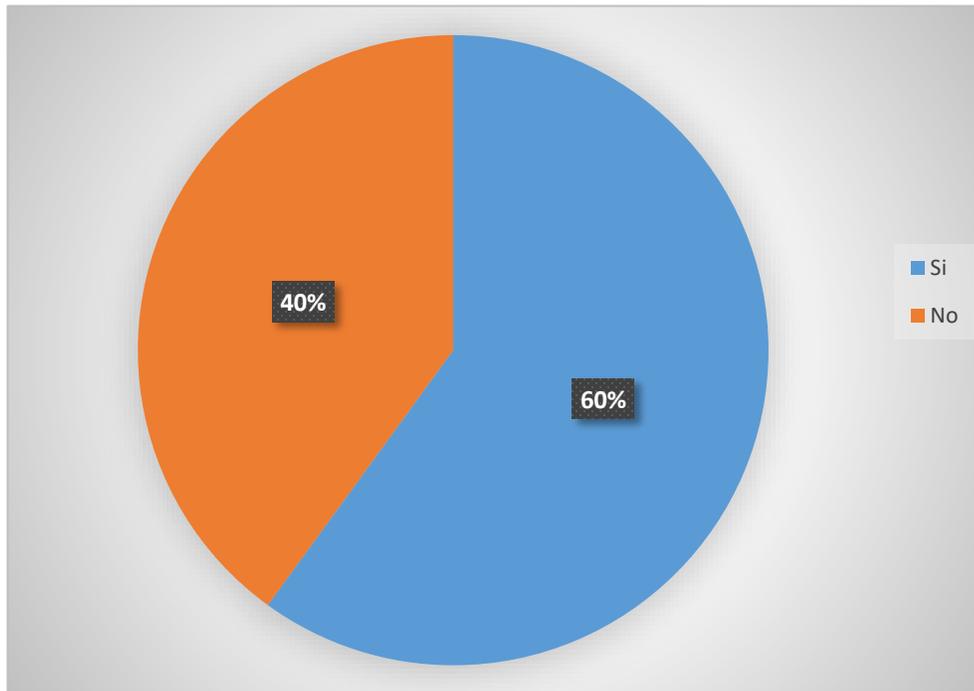
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 20 y figura 20, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 60% afirmaron que el personal conoce que procesos involucran a su entidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos a diferencia el 40 % mencionaron que el personal no conoce que procesos involucran a su entidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos.



**Figura 21:** La revisión de procesos, actividades y tareas permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras.

**Fuente:** Tabla 21

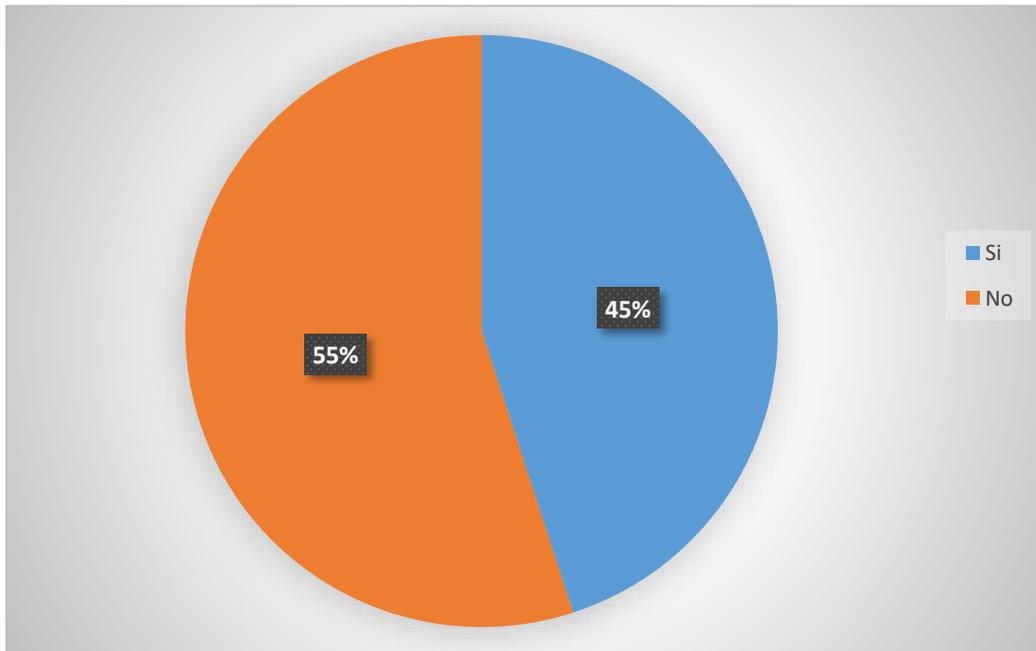
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 21 y figura 21, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 90% afirmaron que la revisión de procesos, actividades y tareas permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras a diferencia el 10% indicaron que la revisión de procesos, actividades y tareas no permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras.



**Figura 22:** Se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas informáticos.

**Fuente:** Tabla 22

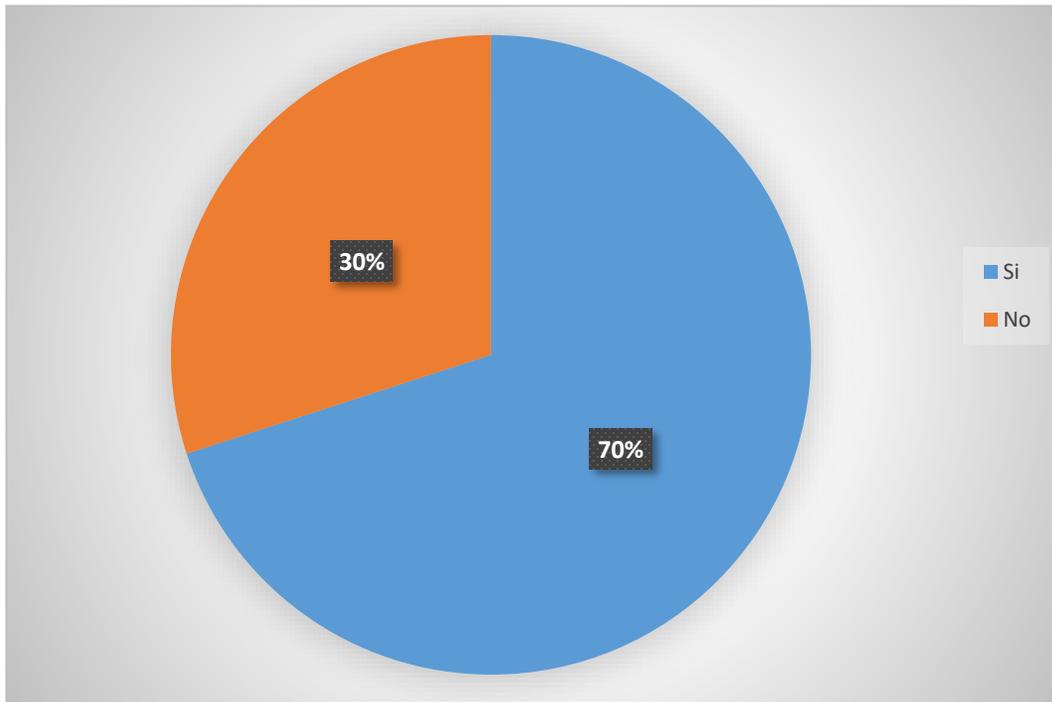
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 22 y figura 22, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 60% afirmaron que se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas informáticos a diferencia el 40% indicaron que no se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas informáticos.



**Figura 23:** Niveles para el acceso del personal al sistema de información.

**Fuente:** Tabla 23

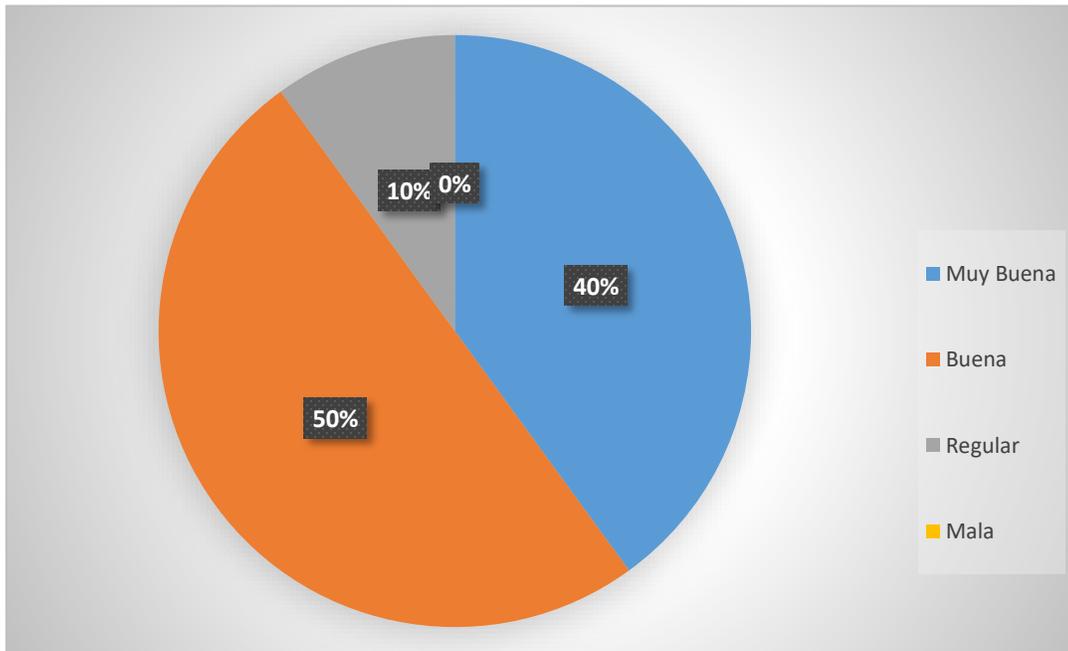
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 23 y figura 23, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 45% afirmaron que se ha definido niveles para el acceso del personal al sistema de información a diferencia el 55% indicaron que no se ha definido niveles para el acceso del personal al sistema de información.



**Figura 24:** La información que brinda la entidad permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades.

**Fuente:** Tabla 24

**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 24 y figura 24, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 70% afirmaron que la información que brinda la entidad permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades a diferencia el 30% mencionaron que la información que brinda la entidad no permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades.

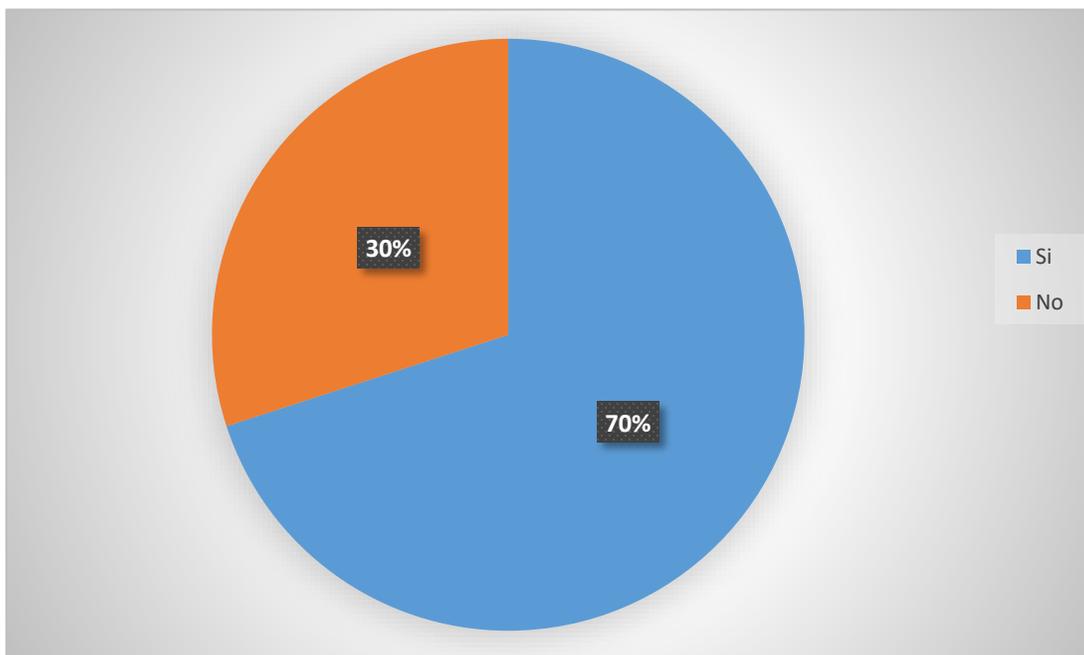


**Figura 25:** Calidad de información en la entidad.

**Fuente:** Tabla 25

**Interpretación:**

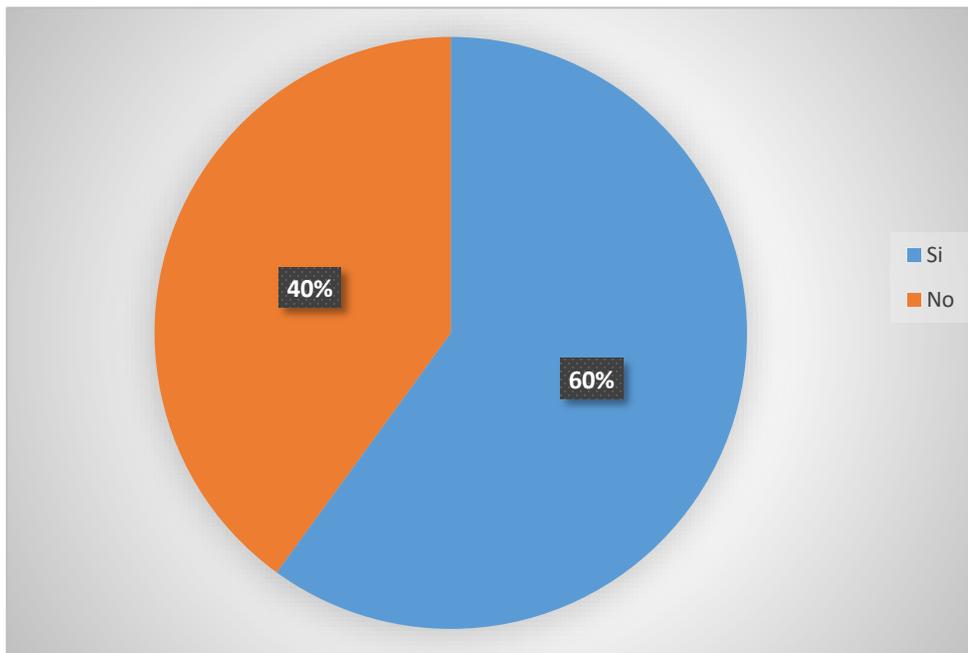
Como se puede observar en la tabla 25 y figura 25, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 40% afirmaron que es Muy Buena la calidad de información en la entidad, el 50 % indicaron que son Buenas la calidad de información en la entidad a diferencia el 10% mencionaron que es regular la calidad de información en la entidad.



**Figura 26:** Para el logro de los objetivos y metas se han establecido sistemas de información.

**Fuente:** Tabla 26

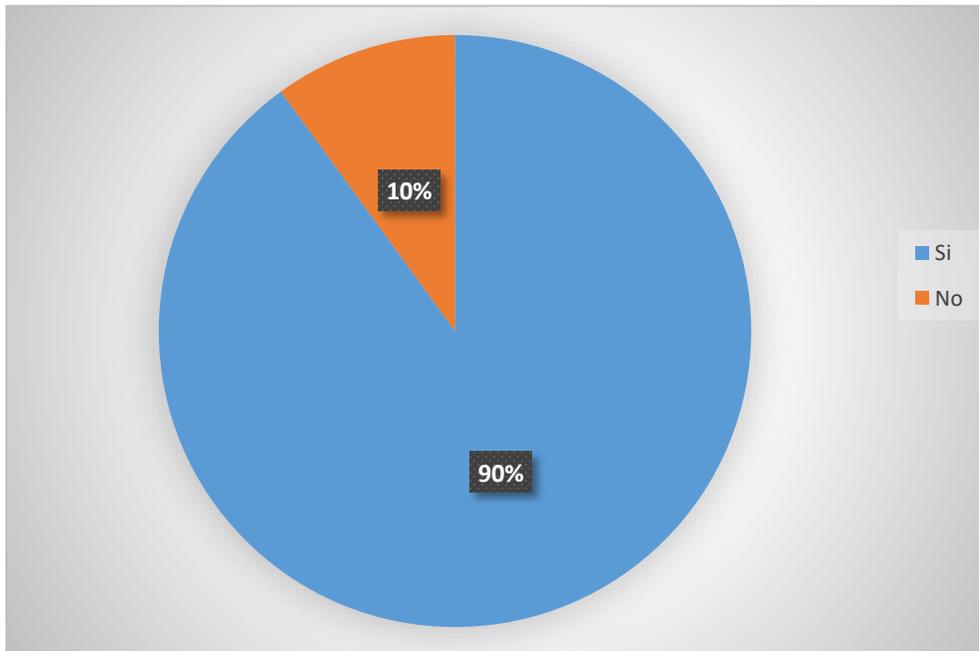
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 26 y figura 26, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 70% afirmaron para el logro de los objetivos y metas se han establecido en la entidad sistemas de información a diferencia el 30% mencionaron que para el logro de los objetivos y metas no se han establecido sistemas de información en la entidad.



**Figura 27:** La entidad está preparada para adoptar nuevos cambios.

**Fuente:** Tabla 27

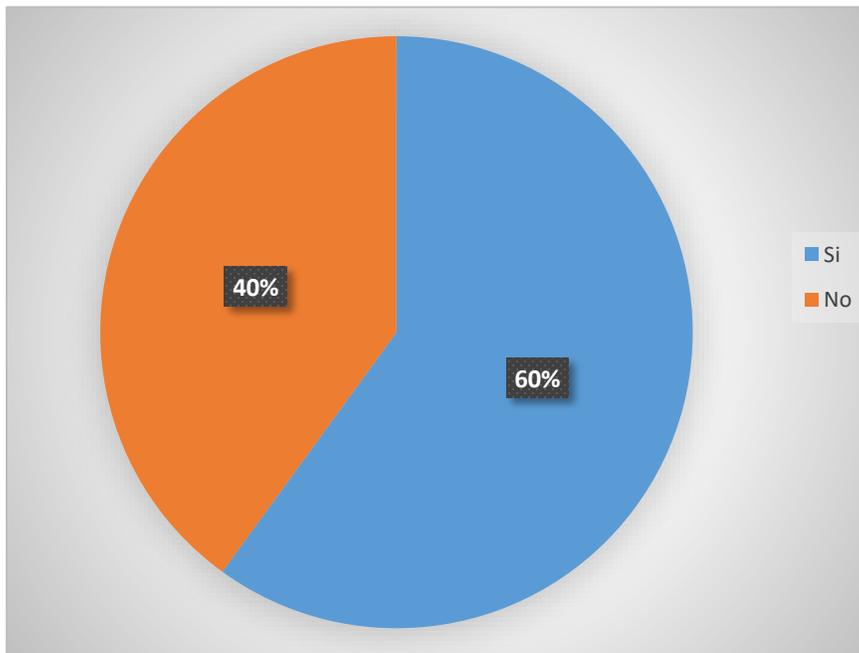
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 27 y figura 27, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 60% afirmaron que la entidad está preparada para adoptar nuevos cambios a diferencia el 40% indicaron que no están preparada para adoptar nuevos cambios.



**Figura 28:** La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad.

**Fuente:** Tabla 28

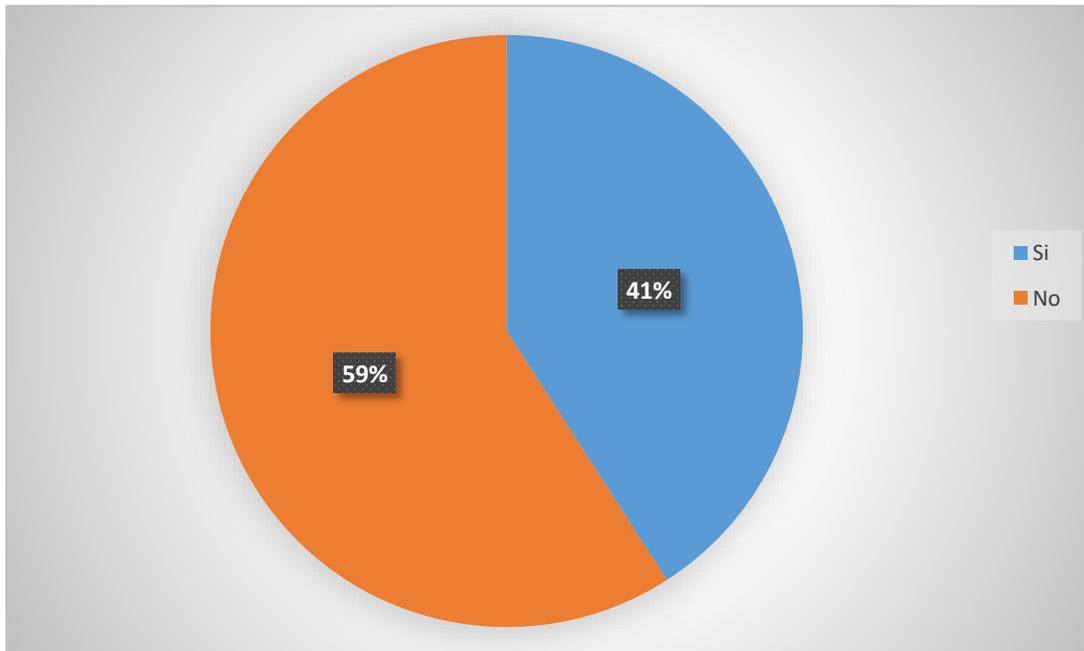
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 28 y figura 28, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 90% afirmaron que la entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad a diferencia el 10% indicaron que la entidad no cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad



**Figura 29:** Es clara, oportuna y eficaz la comunicación.

**Fuente:** Tabla 29

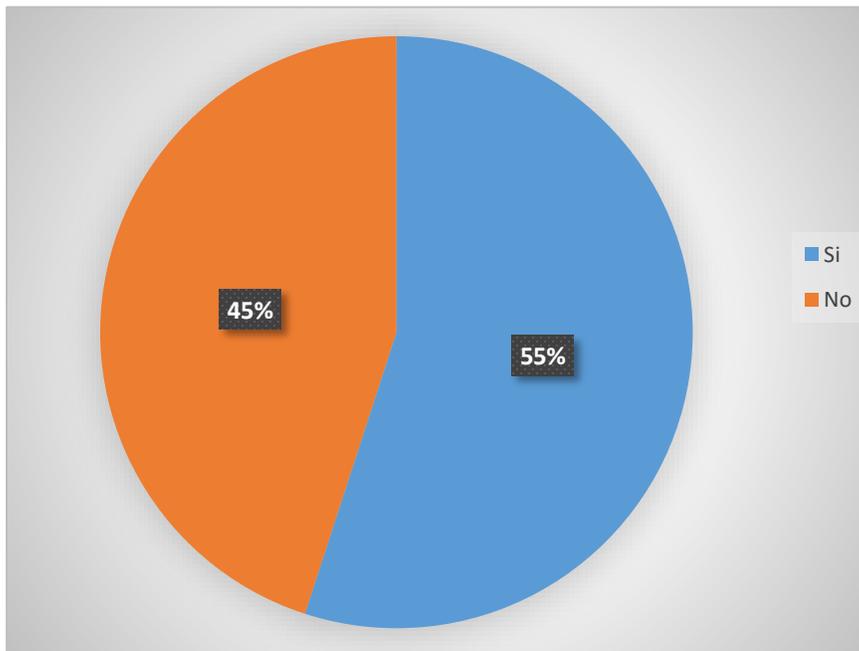
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 29 y figura 29, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 60% afirmaron que es clara, oportuna y eficaz la comunicación dentro de la entidad a diferencia el 40% indicaron que no es clara, oportuna y eficaz la comunicación dentro de la entidad.



**Figura 30:** La entidad cuenta con mecanismo y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional.

**Fuente:** Tabla 30

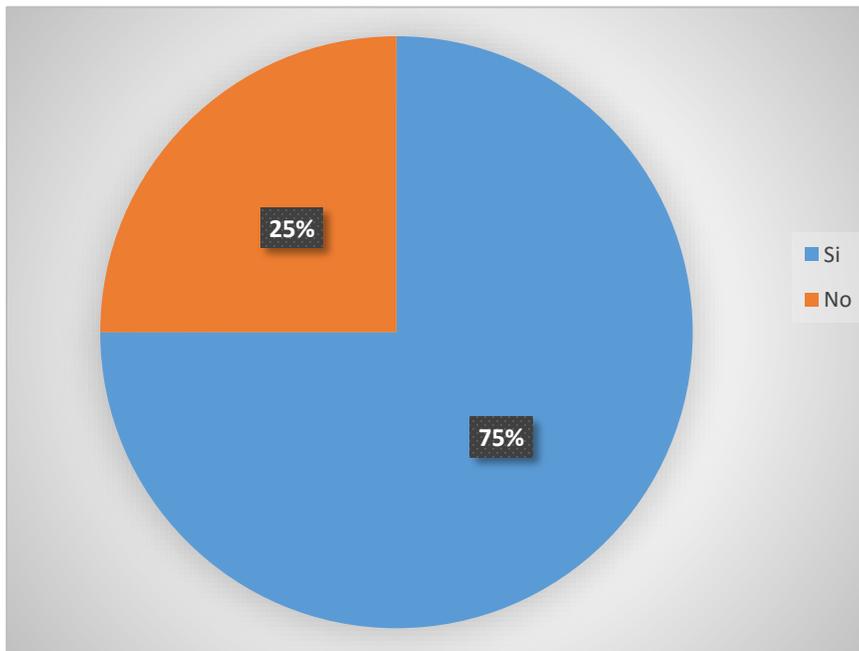
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 30 y figura 30, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 41% afirmaron que la entidad cuenta con mecanismo y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional a diferencia el 59% mencionaron que la entidad no cuenta con mecanismo y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional.



**Figura 31:** Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa.

**Fuente:** Tabla 31

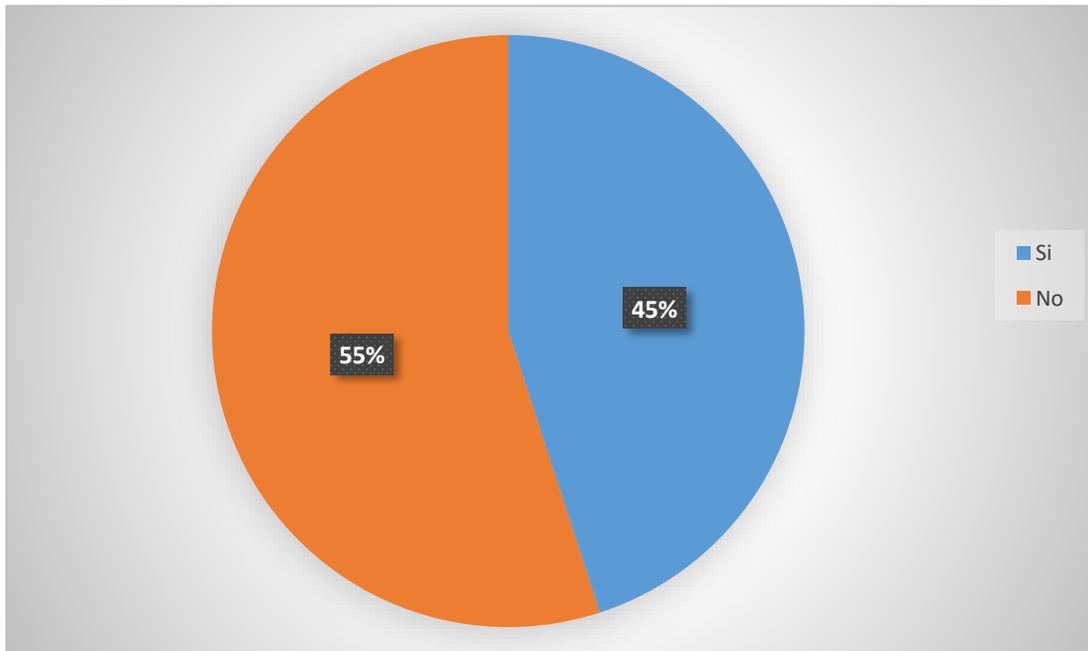
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 31 y figura 31, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 55% afirmaron que se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa a diferencia el 45% mencionaron que no se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa.



**Figura 32:** El desarrollo de sus labores, realizan acciones de prevención y monitoreo.

**Fuente:** Tabla 32

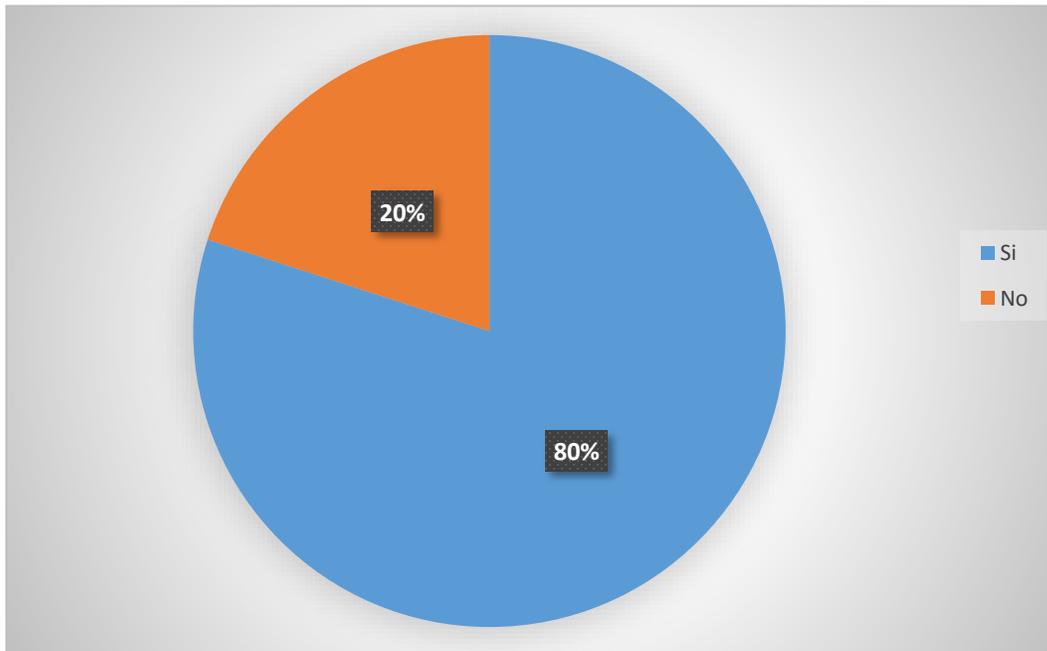
**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 32 y figura 32, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 75% afirmaron que el desarrollo de sus labores, realizan acciones de prevención y monitoreo a diferencia el 25% indicaron que en el desarrollo de sus labores, no realizan acciones de prevención y monitoreo.



**Figura 33:** Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI.

**Fuente:** Tabla 33

**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 33 y figura 33, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 45% afirmaron que se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI a diferencia el 55% indicaron que no se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI.



**Figura 34:** Compromiso personal para mejoramiento de los resultados.

**Fuente:** Tabla 34

**Interpretación:** Como se puede observar en la tabla 34 y figura 34, del 100% igual a 20 elementos de la muestra que participaron en el estudio el 80% afirmaron que existe compromiso personal para mejoramiento de los resultados encontrados en su entidad a diferencia el 20% mencionaron que no existe compromiso personal para mejoramiento de los resultados encontrados en su entidad.

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y  
ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD  
CUESTIONARIO ESTRUCTURADO**

El cuestionario es un instrumento que estoy utilizando para recopilar datos sobre El CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAJAMARQUILLA, como parte de un trabajo de investigación.

**INSTRUCCIONES:** Con este motivo solicito a usted se sirva contestar las preguntas que a continuación se consignan marcando con un aspa la respuesta que considere correcta.

Fecha:...../...../.....

1.- ¿La Dirección de la entidad demuestra una actitud positiva para implementar el Control Interno?

**SI ( )                      NO ( )**

2.- ¿La administración de la Municipalidad, ha difundido la “Ley del código de ética de la función Pública?

**SI ( )                      NO ( )**

3.- ¿La administración ha difundido la visión, misión, metas y objetivos de la entidad?

**SI ( )                      NO ( )**

4.- ¿La estructura organizacional se ha desarrollado sobre la base de visión, misión, objetivos y actividades de la entidad?

**SI ( )                      NO ( )**

5.- ¿Las unidades orgánicas cuentan con la cantidad de personal necesaria para el adecuado desarrollo de sus actividades?

**SI ( )                      NO ( )**

6.- ¿El personal que ocupa cada cargo cuenta con las competencias establecidas en el perfil del cargo?

**SI ( )                      NO ( )**

7.- ¿El personal conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo con los niveles de autoridad que les corresponde?

**SI ( )                      NO ( )**

8.- ¿La OCI de la Municipalidad evalúa periódicamente el sistema de Control Interno?

**SI ( )                      NO ( )**

9.- ¿La Administración cuenta y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgo?

**SI ( )                      NO ( )**

10.- ¿En las áreas de la Municipalidad se ha identificado los eventos negativos (riesgos), que pueden afectar el normal desarrollo de las actividades?

**SI ( )                      NO ( )**

11.- ¿En el desarrollo de sus actividades en la Municipalidad se ha identificado la probabilidad de ocurrencia de riesgo?

**SI ( )                      NO ( )**

12.- ¿Se ha establecido las acciones necesarias (controles) para afrontar los riesgos evaluados?

**SI ( )                      NO ( )**

13.- ¿La ejecución de las actividades cuentan con la autorización y aprobación de los funcionarios?

**SI ( )                      NO ( )**

14.- ¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puesto susceptible a riesgo de fraude?

**SI ( )                      NO ( )**

15.- ¿Se toma en cuenta que el costo de establecer un control no supere el beneficio que se puede obtener?

**SI ( )                      NO ( )**

16.- ¿Existe una política de control para el uso y acceso de los recursos o archivos de la entidad?

**SI ( )                      NO ( )**

17. ¿Las verificaciones y conciliaciones se realizan periódicamente a las actividades, procesos?

**SI ( )                      NO ( )**

18. ¿La Municipalidad Cuenta con indicadores de desempeño para las actividades y procesos?

**SI ( )                      NO ( )**

19. ¿La entidad cuenta con procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuenta?

**SI ( )                      NO ( )**

20. ¿El personal conoce que procesos involucran a su entidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos?

**SI ( )                      NO ( )**

21. ¿La revisión de procesos, actividades y tareas permiten la oportunidad de hacer propuesta de mejoras?

**SI ( )                      NO ( )**

22. ¿Se cuenta con políticas y procedimientos escritos para la administración de los sistemas informáticos?

**SI ( )                      NO ( )**

23. ¿Se ha definido niveles para el acceso del personal al sistema de información?

**SI ( )                      NO ( )**

24. ¿La información que brinda la entidad permite cumplir adecuadamente con las obligaciones y responsabilidades?

**SI ( )                      NO ( )**

25- ¿Cómo es la calidad de información en la entidad?

**MUY BUENA ( )      BUENA ( )      REGULAR ( )      MALA ( )**

26- ¿Para el logro de los objetivos y metas se han establecido en la entidad sistemas de información?

**SI ( )                      NO ( )**

27. ¿La entidad está preparada para adoptar nuevos cambios?

**SI ( )                      NO ( )**

28- ¿La entidad cuenta con una unidad orgánica que se encarga de administrar la documentación e información generada por la entidad?

**SI ( )                      NO ( )**

29- ¿Es clara, oportuna y eficaz la comunicación dentro de la entidad?

**SI ( )                      NO ( )**

30- ¿La entidad cuenta con mecanismo y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional?

**SI ( )                      NO ( )**

31- ¿Se ha implementado alguna política que estandarice una comunicación interna y externa?

**SI ( )                      NO ( )**

32. ¿En el desarrollo de sus labores, realizan acciones de prevención y monitoreo?

**SI ( )                      NO ( )**

33. ¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas a las deficiencias detectadas por el OCI?

**SI ( )                      NO ( )**

34. ¿Existe compromiso personal para mejoramiento de los resultados encontrados en su entidad?

**SI ( )                      NO ( )**