



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE
TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO -
2018”

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

AUTORA:

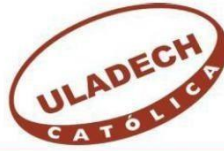
BACH. DELSY ELIZABETH, PEÑA CARHUAMACA

ASESOR:

MGTR. ROGER ARMANDO BOCANEGRA ARANDA

HUÁNUCO_PERÚ

2019



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE
TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO-
2018”

INFORME FINAL DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO
PROFESIONAL DE CONTADOR

AUTORA:

BACH. DELSY ELIZABETH, PEÑA CARHUAMACA

ASESOR:

MGTR. ROGER ARMANDO BOCANEGRA ARANDA

HUÁNUCO_PERÚ

2019

TÍTULO DE LA TESIS

“EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA DEL
GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO- 2018”

HOJA DE FIRMA DEL JURADO

DR. ERLINDA ROSARIO RODRÍGUEZ CRIBILLEROS
PRESIDENTA

MGTR. JULIO VICENTE PARDAVE BRANCACHO
MIEMBRO

MGTR. AIICHIRA YELMA SINCHE ANAYA
MIEMBRO

MGTR. ROGER ARMANDO BOCANEGRA ARANDA
ASESOR

AGRADECIMIENTO

Se agrádese a la Universidad Católica los Ángeles Chimbote, por ser la institución que vela por la formación integral de los alumnos y también agradecer por haberme permitido formarme en sus aulas.

Un agradecimiento especial para los docentes de la Escuela de Contabilidad quienes durante mi formación profesional me acompañaron año a año.

Y por otra parte, se agradece a los funcionarios y servidores del Gobierno Regional Huánuco, quienes me brindaron las facilidades para desarrollar este trabajo de investigación.

DEDICATORIA

El presente trabajo investigación se lo dedico a mi papá que se encuentra en el cielo, quien partió hace 8 años.

También, lo dedico a mi mami quien me viene brindándome su apoyo incondicional día a día.

RESÚMEN

El presente trabajo de investigación deriva de la línea de investigación denominado: “El control interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco 2018”. El enunciado del problema es: ¿Cómo influye el Control Interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco?.

La investigación tuvo como objetivo general determinar la influencia del Control Interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco – 2018.

La investigación fue de tipo aplicada, nivel descriptivo y el diseño de investigación No experimental correlacional-descriptivo, se aplicó el instrumento a 76 funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén), para corroborar o probar la hipótesis y para determinar el grado de relación se utilizó el coeficiente de correlación cuyo resultado es $R^2=72.33$ este resultado muestra que la relación entre las variables de estudio es positivo lo cual indica que el Control Interno y el área de Tesorería existe una relación de dependencia positiva y alta, lo que contribuye al desarrollo organizacional a través de la disminución de las deficiencias administrativa y reducción de riesgos de corrupción, perimiendo de esta manera el logro de los objetivos y metas institucionales.

Palabra Clave: Control Interno, Tesorería, Gobierno Regional

ABSTRACT

This research work derives from the research line called: "Internal control in the management of the treasury area of the Huánuco Regional Government 2018". The statement of the problem is: How does Internal Control influence the management of the Treasury area of the Huánuco Regional Government?

The general objective of the research was to determine the influence of Internal Control in the management of the Treasury area of the Huánuco Regional Government - 2018.

The research was of applied type, descriptive level and the design of non-experimental correlational-descriptive research, the instrument was applied to 76 officials and servants of the Regional Directorate of Administration (Office of Heritage, Human Resources, Treasury, Logistics and Auxiliary Services, Warehouse Unit), to corroborate or test the hypothesis and to determine the degree of relationship was used the correlation coefficient whose result is $R^2 = 72.33$ this result shows that the relationship between the study variables is positive which indicates that the Internal Control and Treasury area there is a relationship of positive and high dependency, which contributes to organizational development through the reduction of administrative deficiencies and reduction of corruption risks, thus allowing the achievement of institutional goals and targets .

Keyword: Internal Control, Treasury, Regional Government

CONTENIDO

TÍTULO DE LA TESIS	i
HOJA DE FIRMA DEL JURADO	ii
AGRADECIMIENTO	iii
DEDICATORIA	iv
RESÚMEN	v
ABSTRACT	vi
CONTENIDO	vii
ÍNDICE DE TABLAS	ix
ÍNDICE DE GRÁFICOS	xi
I. INTRODUCCIÓN	13
II. REVISIÓN DE LITERATURA	17
2.1 Antecedentes	17
2.1.1 Internacional	17
2.1.2. Nacional	19
2.1.3 Regional	22
2.1.4 LOCAL	25
2.2 Bases Teóricas	28
2.2.1. Teoría del Control Interno	28
2.3 Tesorería	66
2.3.1 El ciclo de Tesorería	66
2.3.2 Importancia de Tesorería	67
2.3.3 Principios de Área de Tesorería	68
2.3.4 Documentos relacionados con el Área de Tesorería de la empresa	70
2.3.5 Funciones principales de Tesorería	71
2.3.6 Funciones de la Oficina de Tesorería Gobierno Regional Huánuco	73
2.3.7 Requisitos mínimos del cargo	75
2.3.8 Responsables de la conducción de los Procesos de Tesorería	75
2.3.9 El Sistema Nacional de Tesorería	76
2.3.9.1 Definición y Conformación del Sistema Nacional de Tesorería	76

2.3.9.2	Responsables y Atribuciones de los Órganos del Sistema Nacional de Tesorería	77
2.3.9.3	Fondos Públicos.....	79
2.3.9.4	Caja Única, Cuenta Principal y Posición de Caja de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público	80
2.4	Gobierno Regional	83
3	HIPOTESIS	87
VI.	METODOLOGÍA	88
4.1	Diseño de la investigación.....	88
4.2	Población y muestra.....	89
4.3	Definición y operacionalización de variables e indicadores	91
4.4	Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	95
4.4.2.	Cuestionario.....	95
4.5	Plan de análisis	96
4.6	Matriz de Consistencia	97
4.7	Principios éticos.....	99
4	RESULTADOS.....	101
5.1	Resultados.....	101
5.2	Análisis de Resultados.....	124
5.2.1	Respecto al objetivo específico 1:.....	124
5.2.2	Respecto al objetivo específico 2:.....	125
5.2.3.	Respecto al objetivo específico 3:.....	126
5	CONCLUSIONES.....	127
	Referencia bibliográfica	128

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 ¿Cree usted que el Control Interno influye en la mejora de las organizaciones públicas?	101
Tabla 2 ¿El área de control interno ha elaborado un mapa de riesgos para las actividades de tesorería?	102
Tabla 3 ¿Cree que los componentes del control interno influyen en el área de Tesorería?	103
Tabla 4 ¿Cree usted que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus funciones de control interno y contribuir en el logro de sus objetivos?.....	104
Tabla 5 ¿Cree usted que el control interno permite que las actividades que desarrollan las entidades públicas sean para mayor satisfacción del usuario y menores costos en los servicios?	105
Tabla 6 ¿Cree que los objetivos del Control Interno influyen en el área de Tesorería?106	
Tabla 7 ¿Cree que al promover la efectividad, eficiencia y economía en los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones se mejore en la calidad de los servicios que debe brindar la oficina de tesorería?	107
Tabla 8 ¿En el área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco se impulsa la práctica de integridad y valores éticos institucionales?.....	108
Tabla 9 ¿Cree que los principios del control interno influyen en el área de Tesorería? 109	
Tabla 10 ¿Cree que la numeración de documentos es fundamental para ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados?	110

Tabla 11 ¿Estás de acuerdo que la organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado?	111
Tabla 12 ¿La oficina de Tesorería elabora flujos de caja con tendencia a optimizar la utilización y producción de los recursos financieros?	112
Tabla 13 ¿Sabías que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago?	113
Tabla 14 ¿Cree que el arqueo de caja sirve para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente?	114
Tabla 15 Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables	115
Tabla 16 Se revisan que los expedientes de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para giro y pago	116
Tabla 17 Se realiza a través de CCI los pagos a proveedores de bienes y servicios	117
Tabla 18 La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución	118
Tabla 19 ¿Los funcionarios y trabajadores del área de tesorería son capacitados respondiendo a un programa establecido por el titular de pliego?	119
Tabla 20 Los empleados y funcionarios cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.....	120

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 ¿Cree usted que el control interno influye en la mejora de las organizaciones públicas?	101
Gráfico 2 ¿El área de control interno ha elaborado un mapa de riesgos para las actividades de tesorería?	102
Gráfico 3 ¿Cree que los componentes del Control Interno influyen en el área de Tesorería?.....	103
Gráfico 4 ¿Cree usted que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus funciones de control interno y contribuir en el logro de sus objetivos?.....	104
Gráfico 5 ¿Cree usted que el control interno permite que las actividades que desarrollan las entidades públicas sean para mayor satisfacción del usuario y menores costos en los servicios?	105
Gráfico 6 ¿Cree que los objetivos del control interno influyen en el área de Tesorería?	106
Gráfico 7 ¿Cree que al promover la efectividad, eficiencia y economía en los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones se mejore en la calidad de los servicios que debe brindar la oficina de tesorería?	107
Gráfico 8 ¿En el área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco se impulsa la práctica de integridad y valores éticos institucionales?.....	108
Gráfico 9 ¿Cree que los principios del control interno influyen en el área de Tesorería?	109

Gráfico 10 ¿Cree que la numeración de documentos es fundamental para ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados?	110
Gráfico 11 ¿Estás de acuerdo que la organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado?.....	111
Gráfico 12 La oficina de Tesorería elabora flujos de caja con tendencia a optimizar la utilización y producción de los recursos financieros?	112
Gráfico 13 ¿Sabías que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago?	113
Gráfico 14 ¿Cree que el arqueo de caja sirve para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente?	114
Gráfico 15 Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables.....	115
Gráfico 16 Se revisan que los expedientes de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para giro y pago	116
Gráfico 17 Se realiza a través de CCI los pagos a proveedores de bienes y servicios ..	117
Gráfico 18 La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución	118
Gráfico 19 Los funcionarios y trabajadores del área de tesorería son capacitados respondiendo a un programa establecido por el titular de pliego?	119
Gráfico 20 ¿Los empleados y funcionarios cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética?.....	120

I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación tuvo por finalidad determinar la influencia del control interno en la gestión del área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco 2018.

El sentido de responsabilidad de control interno en una entidad es planificar, organizar, dirigir y supervisar las estrategias empresariales al servicio de la toma de decisiones; proporciona determinada información a la dirección o gerencia; promueve el logro de la efectividad, eficiencia y economía en sus operaciones; protege los recursos, obtención de la información financiera válida y confiables y vela por el cumplimiento de las leyes, reglamentos, estatutos y otras normas prescritas por la entidad y entes reguladores. Se debe evitar riesgos importantes a los que se puede estar expuesto, como tomar decisiones en base a unos detalles financieros erróneos, al no estar preparados correctamente o adoptar procedimientos equivocados. Melendrez (2016).

El informe COSO incorporó en una sola estructura conceptual los distintos enfoques existentes en el ámbito mundial y actualizó los procesos de diseño, implantación y evaluación del control interno. Asimismo, define al control interno como un proceso que constituye un medio para lograr un fin, y no un fin en sí mismo. También señala que es ejecutado por personas en cada nivel de una organización y proporciona seguridad razonable para la consecución de los siguientes objetivos: i) eficacia y eficiencia en las operaciones, (ii) confiabilidad en la información financiera, (iii)

cumplimiento de las leyes u regulaciones. Este control debe ser construido dentro de la infraestructura de la entidad y debe estar entrelazado con sus actividades de operación.

En julio de 1998, la Contraloría General de la República emitió las Normas Técnicas de Control Interno para el sector público, aprobado con R. C. N°072-1998 de julio de 1998, con los siguientes objetivos: (i) servir de marco de referencia en materia de control interno, (ii) orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial, (iii) proteger y conservar los recursos de la entidad, (iv) controlar la efectividad y eficiencia y economía de las operaciones, y (vi) orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades públicas.

Revisando la literatura pertinente a nivel internacional se ha encontrado los siguientes trabajos de investigación tales como: Guzmán (2017) en su tesis titulada: Control interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urcuquí, Cusme, Romero & Valenzuela (2015) en su tesis titulado Diseño de un plan estratégico para implementar un sistema de control interno y establecer procedimientos y funciones para el departamento de Tesorería de la empresa ópticas GMO Ecuador S.A.

Revisando la literatura a nivel nacional se ha encontrado el siguiente trabajo de investigación: Lurita (2017) en su trabajo de investigación Supervisión de Control Interno en la operación de Tesorería en la empresa Andalyz distrito de Chincha Alto,

2016 y Balbín (2017) en su tesis denominado Control Interno y su incidencia en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017.

Revisando la literatura pertinente a nivel regional se ha encontrado el siguiente trabajo de investigación: Campos (2018), en su trabajo de investigación El control interno y su relación con los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Puños 2018 y Chipana, Tucot, & Ventura (2018), en su trabajo de investigación titulado “Diseño de control interno, para el fortalecimiento del área de tesorería de la municipalidad distrital de Huacar, provincia de Ambo, región Huánuco, 2018”

Revisando la literatura pertinente a nivel local se ha encontrado el siguiente trabajo de investigación: Pulido, Lazaro, & Atachagua (2017), en su trabajo de investigación denominado “El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco” y Alarcón, Laurencio, & Díaz (2018), en su tesis titulado “El control interno y su incidencia en los sistemas de gestión administrativa de la municipalidad distrital de Pillcomarca Huánuco 2017”.

Por lo que, formulamos el siguiente enunciado **¿Cómo influye el control interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco?**, asimismo, se formuló como objetivo general determinar la influencia del control interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco 2018, y para responder este objetivo se plantearon los siguientes objetivos específicos:

Describir la influencia de los componentes del control interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco 2018.

Describir la influencia de los objetivos del control interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco 2018.

Describir la influencia de los principios del control interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco 2018.

El presente estudio se justificó por la importancia que tiene el sistema de control interno en la verificación, comprobación y validación de las actividades que desarrollan las entidades con el fin de mejorar la gestión pública y también de cautelar el buen uso de los recursos financieros del Gobierno Regional Huánuco, por parte del área de tesorería dentro del marco normativo de la administración financiera de las entidades, que garanticen la transparencia y legalidad de las operaciones de gasto, ingreso y complementarias y como consecuencia, generar calidad en la atención a la ciudadanía.

En la actualidad el control interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales: la misión y objetivos del Gobierno Regional Huánuco, de la Oficina de Tesorería; asimismo, como función y práctica cotidiana, permite cautelar y verificar que los objetivos se cumplan en la medida de lo planificado y de acuerdo con las necesidades de la población.

El estado peruano está introduciendo cambios en los sistemas financieros, operativos, administrativos y de información, por lo que este estudio demuestra cuán importante y necesario es contar con un sistema de Control Interno.

II. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 Antecedentes

2.1.1 Internacional

Guzmán (2017) en su tesis titulado: Control interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urququí, sustentada en la Universidad Técnica de Norte Instituto de Postgrado Maestría en Contabilidad y Auditoría; esta investigación tuvo como objetivo evaluar el sistema de control interno implementado por la Jefatura de Tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urququi y diseñar un plan de acción que indica en una mayor eficiencia en el proceso de recuperación de cartera vencida; la metodología utilizada en la investigación fue aplicada; quien concluye que el control interno de la cartera vencida implementado por la Municipalidad es relativamente manejable pero no eficiente, por cuanto en su evaluación, previo la aplicación de cuestionarios de control interno se tuvo un nivel de confianza y un riesgo de control moderado, por lo que elaboró un informe de evaluación de control interno que contiene comentarios y recomendaciones para superar las deficiencias detectadas y demandó el diseño de un plan de acción de recuperación de cartera vencida que contribuye a la gestión de Tesorería.

Cusme, Romero & Valenzuela (2015) en su tesis titulado Diseño de un plan estratégico para implementar un sistema de control interno y establecer procedimientos y funciones para el departamento de Tesorería de la empresa ópticas GMO Ecuador S.A., localizada en la ciudad de Guayaquil, en el año 2015, tuvo como objetivo diseñar un plan estratégico para el departamento de tesorería de la empresa ópticas GMO Ecuador S.A que permita implementar un sistema de control interno y el establecimiento de procedimientos y funciones para el mismo, la metodología utilizada fue cuantitativa, ya que se utilizó la entrevista como herramienta de investigación, como resultado se obtuvo que casi en la totalidad de los empleados consideran que la implementación de un sistema de control interno con procedimientos y funciones para el departamento de Tesorería de la empresa, le permitiría a este desempeñar de manera óptima todas sus responsabilidades. En consecuencia a todo lo evidenciado en los resultados obtenidos de las encuestas, se determina la actual necesidad y aceptación ante el diseño de un plan estratégico para la implementación de un sistema de control interno, procedimientos y funciones para el departamento de Tesorería de la empresa y también concluyó que entre las falencias del departamento de tesorería se ubica la falta de control en las operaciones del departamento, ya que existe una segregación de funciones que da pie a errores en la operación; además, se evidenció que personal de tesorería desarrollaba funciones que deberían ser desempeñadas por el departamento de contabilidad.

Cárdenas (2017) en su tesis titulado Metodología para la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería de inversiones Juan y Shirley S.A, sustentado

en la Universidad Libre Scientia Fons Libertatis – Colombia, su investigación tuvo como Objetivo diseñar una metodología para la implementación de un sistema de Control Interno en la empresa INVERSIONES JUAN Y SHIRLEY S.A en el área de Tesorería, el tipo de investigación utilizada fue un enfoque cuantitativa, alcance descriptivo- No Experimental, investigación transversal, el resultado para dar solución a lo encontrado se desarrollará, la metodología para la implementación de un sistema de control interno en el área de tesorería y concluyó los siguiente: que conociendo las deficiencias y riesgos a los que está expuesto el área de tesorería, se dio solución a cada una con la metodología, indicándole cuales son las correcciones que se han de ejecutar y/o implementar, para que sea eficiente el sistema de control interno el cual le permita, a través del tiempo, controlar, evaluar y administrar los riesgos.

Salazar (2017) en su tesis titulado Diseño de un sistema de control interna para el área de tesorería de una empresa Agrícola – Bananera, ubicado en la ciudad de Duran, el mismo que tuvo como objetivo general diseño de un sistema de control interno para el área de tesorería de una empresa agrícola – bananera ubicado en la ciudad de Duran, la metodología fue cuantitativa, tipo de investigación explicativa, llegó a la siguiente conclusión el área de tesorería de la empresa agrícola bananera no es supervisada adecuadamente.

2.1.2. Nacional

Balbín (2017) en su tesis denominado Control Interno y su incidencia en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017, sustentado en la Universidad César Vallejo, teniendo por objetivo determinar de qué manara el control

interno incide en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017, El tipo de investigación es descriptiva correlacional, el diseño de la investigación es no experimental transversal correlacional y el enfoque cuantitativo, con una población de 45 personas del área contable y de tesorería en 8 empresas mineras, la muestra está compuesta por 40 personas del área contable y de tesorería. La técnica que se usó es la encuesta y el instrumento de recolección de datos, la investigación llegó a la conclusión que el control interno tiene relación con el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017.

Lurita (2017) en su trabajo de investigación Supervisión de Control Interno en la operación de tesorería en la empresa Andalyz distrito de Chíncha Alto, 2016, el cual tuvo como objetivo identificar y analizar la aplicación de control interno en la operación de tesorería en la empresa Andalyz distrito de Chíncha Alta, 2016, asimismo, y llegó a la siguiente conclusión: implementar en al área de tesorería el manual de procedimientos y ejercer mejor control en el proceso de ingreso y egreso del sector económico de la empresa, realizando a la vez un registro y cronograma de pagos.

Morales & Ocupa (2016) en su tesis de investigación Sistema de Control Interno para mejorar la eficiencia de área de tesorería de la empresa automotores Inka S.A.C., Chiclayo – 2015, sustentado en la Universidad Señor de Sipán, la investigación tuvo como objetivo proponer un sistema de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería de la empresa Automotores Inka S.A.C., Chiclayo -2015, la investigación fue de tipo descriptiva y explicativa, porque permitió describir la

situación actual por la que atraviesa el sistema de control interno del área de tesorería de la empresa Automotores Inka S.A.C., y porque explica los diversos factores que están afectando su eficiencia, así mismo el diseño de investigación fue no experimental, como resultado se obtuvo que el área de tesorería aún no cuenta con un sistema de control interno establecido, el control que se da en el área es solo de manera sistemática, verificando voucher, conciliaciones bancarias, haciendo arqueos, mas no hay políticas establecidas que sean netamente o específicamente para el control interno del área, y llegó a la siguiente conclusión se identificó un sistema de control interno frágil, debido a que presenta una serie de debilidades relacionadas con la falta de políticas claras establecidas para el área de tesorería, lo que demuestra la falta de supervisión, revisión y control en cuanto a los procedimientos que se deben cumplir y que regulan las operaciones que allí se realizan, corriéndose el riesgo de que en determinado momento, se puedan presentar posibles errores e irregularidades dentro de los procesos, que impidan cumplir con las políticas y los objetivos establecidos por la Gerencia.

Rivas (2017) en su tesis de investigación El control interno en la gestión de tesorería del Ministerio de Agricultura y Riego, sustentado en la Escuela de Posgrado de la Universidad Cesar Vallejo, tuvo como objetivo general determinar si el control interno se aplica en forma eficaz a la gestión de tesorería en el Ministerio de Agricultura y Riego, el estudio reúne las condiciones suficientes para calificarla como investigación “aplicada”; en razón que para su desarrollo en la parte teórica conceptual se apoyó tanto en conocimientos sobre control interno como en gestión de tesorería y

fue explorativa, por que se utilizaron encuestas, los resultados de la presente investigación nos hacen ver que el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz del control interno en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de tan solo el 28% y que corresponde a un nivel bajo y concluye que existe una relación directa entre la dimensión ambiente de control y la variable gestión de tesorería en el MINAGRI, al obtener un valor de 0.403; es decir a mayor ambiente de control mejor gestión de tesorería Así mismo comprobamos que existe una relación de 40.3% entre ambas. Sin embargo, el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz del ambiente de control en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de solo 24%, también existe una relación directa entre la dimensión evaluación de riesgos y gestión de tesorería en el MINAGRI, al obtener un valor de 0.436; es decir a mayor evaluación de riesgos mejor gestión de tesorería Así mismo comprobamos que existe una relación de 43.6% entre ambas. Sin embargo, el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz de la evaluación de riesgos en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de solo 16%.

2.1.3 Regional

Campos (2018), en su trabajo de investigación El control interno y su relación con los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Puños 2018, sustentado para optar el título de Contador Público en la Universidad de Huánuco, tuvo como objetivo determinar la relación del control interno y los procedimientos administrativos en la municipalidad distrital de Puños, 2018, la metodología que utilizó para la investigación fue de tipo aplicada, diseño de la investigación descriptivo correlacional donde se determinó el grado de relación que existente entre las dos

variables, obteniendo el resultado donde se confirma que el control interno si se relaciona con los procedimientos administrativos de la Municipalidad de Puños y concluyó que existe relación entre componentes del control interno y los procedimientos administrativos, evidenciándose una Correlación de Pearson de 0,522, definiéndose este resultado como correlación positiva considerable porque los componentes del control interno promueve el compromiso para con los procedimientos administrativos

Chipana, Tucot, & Ventura (2018), en su trabajo de investigación titulado “Diseño de control interno, para el fortalecimiento del área de tesorería de la municipalidad distrital de Huacar, provincia de Ambo, región Huánuco, 2018”, que tuvo como objetivo ¿Se puede mejorar el control interno con el diseño adecuado para el fortalecimiento en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Huacar?, el mismo que utilizó la metodología siguiente: el tipo de investigación de campo y documental, los métodos utilizados fueron la observación, inductivo y deductivo, el diseño y esquema de la investigación, no se utilizó la técnica de muestreo en vista que la población es pequeña; de acuerdo a los resultados obtenidos, El Grafico N° 2, señala que el 45.45% de los encuestados opina por la alternativa se detecta y corrige errores, el 27.27% marcó la alternativa permite conocer si se cumple con los objetivos, el 18.18% eligió la alternativa induce al orden y buen manejo de las operaciones, otro 9.1% da su opinión a favor de la alternativa ayuda a la buena marcha de la institución y finalmente el 5% eligió por la alternativa garantiza la eficiencia, eficacia y economía.

Abarca & Morales (2016) en su trabajo de investigación titulado “Diseño del control interno de acuerdo al COSO III 2013, para el fortalecimiento del área de tesorería de la municipalidad distrital de Singa, provincia de Huamalies, región Huánuco - 2015”, tuvo como objetivo diseñar Manuales de Control Interno de acuerdo al COSO III para el fortalecimiento en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Singa, utilizó la metodología siguiente: el tipo de investigación fue aplicada, el nivel de investigación fue descriptiva – explicativa y en el diseño de investigación no utilizó la técnica de muestreo por lo que se estudió en su totalidad la población; teniendo como conclusión el establecimiento de un Diseño Control Interno en la Municipalidad Distrital de Singa de acuerdo al COSO 111 se logrará fortalecer el Área de Tesorería; dado que el valor calculado de la prueba X^2 ($X^2= 410.04 > 9.49$) es mayor al valor crítico, se rechaza la H_0 se acepta la H_1 , a la probabilidad de $\alpha= 0.05$ $H_1 > H_0$ de los 800 datos extraídos de la unidad de análisis.

Maylle, Echevarria, & Figueredo (2018) en su trabajo de investigación Control Interno y su impacto en la gestión de la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Pillco Marca, teniendo por objetivo ¿De qué manera el Control Interno influye en la Gestión de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pillco Marca?, utilizó la metodología siguiente: el tipo de investigación fue descriptivo, nivel de investigación descriptivo y explicativo; llego a la siguiente conclusión la municipalidad Distrital de Pillco Marca, presenta una anarquía administrativa en la Oficina de Tesorería, por ausencia de un sistema de control que le oriente a desarrollar sus actividades de manera coherente y consistente, las cuales se traducen en la

ausencia de un manual de organización y funciones, la ausencia de planificación, ejecución, y control de capitaciones, pagos a los proveedores y las necesidades de caja, inadecuada programación de los pagos desconocimiento de saldos en caja en algunos periodos de tiempo, registros empíricos de ingresos y salidas de caja, entre otros lo cual con lleva al deterioro de la Gestión Administrativa económica y financiera de la Municipalidad

2.1.4 LOCAL

Pulido, Lazaro, & Atachagua (2017), en su trabajo de investigación denominado “El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco” sustentado para obtener el título de Contador Público presentado en la Universidad Nacional Herminio Valdizan Huánuco, Facultad de Ciencias Contables y Financieras, tuvo como objetivo analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco, tuvo como objetivo principal analizar si el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco, utilizó la metodología de tipo aplicada, método descriptivo y diseño no experimental, los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que tiene como base que, si el planeamiento del Control Interno es eficaz, entonces permitirá mejorar la organización de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Huánuco. Esto va a permitir tomar acciones correctivas en las áreas que presentan deficiencias y de esta manera contribuir a la institución y asimismo concluye que el control interno a través de sus objetivos, planeamiento y procedimientos incide

en la gestión administrativa con una buena planificación, mejorando la organización y optimizando la dirección de la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Huánuco.

Chávez, Boza & Jorge (2017), en su tesis “Evaluación del Sistema de Control Interno en el Área de Tesorería para una mejor Gestión Administrativa en las municipalidades provinciales de Huánuco – Periodo 2015”, teniendo como objetivo en qué medida la evaluación del sistema de control interno en el área de tesorería contribuye a la mejora de gestión administrativa en las municipalidades provinciales de Huánuco, la metodología utilizada fue el tipo de investigación aplicada, método descriptivo el mismo que se complementa con el análisis, síntesis y entre otros, el diseño utilizado es en relación de causa y efecto, los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada toda vez que lo que se busca es analizar de qué manera el ambiente de control logra una mejor planeación en la gestión administrativa en las municipalidades provinciales de Huánuco, teniendo en cuenta de que se debe partir de la propia iniciativa del titular y concluye que, el sistema de control interno en el área de Tesorería a través del ambiente de control, la evaluación de riesgo y los procedimientos de control contribuyen a la mejora de gestión administrativa en la planeación, organización y dirección de las Municipalidades Provinciales de Huánuco, el estudio reúne las condiciones suficientes para ser calificada una investigación aplicada, asimismo empleo el método descriptivo.

Vara, Tapia, & Gómez (2018), en su trabajo de investigación “Evaluación del sistema de control interno para detectar riesgos operativos en el área de Tesorería de la

Dirección Regional de Salud (DIRESA) Huánuco – 2017”, tuvo como objetivo determinar si la aplicación del control interno incide en la disminución de riesgos operativos en el área de tesorería de la DIRESA – Huánuco – 2017, utilizó la metodología siguiente: tipo de investigación fue aplicada, el método analítico y diseño correlacional, los resultados obtenidos confirman la hipótesis planteada que el circuito de información de control interno determina los procedimientos de pagos para evitar riesgos operativos en el área de tesorería de la DIRESA HUÁNUCO y concluyó que la aplicación del control interno con procedimientos administrativos, circuitos de información y evaluación de contabilización incide en los riesgos operativos en el área de tesorería de la DIRESA – Huánuco 2017.

Velásquez, Palacios, & Espinoza (2018) en su tesis titulado El sistema de control interno y la gestión comercial de las empresas ferreteras S.C.R.L TDA de la ciudad de Huánuco, que tuvo como objetivo ¿En qué medida la implementación del sistema de control interno en el área de ventas mejora la gestión comercial de las empresas ferreteras S.C. R.LTDA en la ciudad de Huánuco, utilizó la metodología siguiente: el tipo de investigación fue aplicada, método descriptivo, análisis y síntesis; los resultados obtenidos y diseño que utilizó fue en relación a causa y efecto, obtuvo el siguiente resultado el control interno actúa en todas las áreas y en todos los niveles de la entidad. Prácticamente todas las actividades están bajo alguna forma de control o monitoreo y la conclusión que llegó fue que la implementación del sistema de control interno a través de sus políticas, normas y evaluación mejora significativamente el

área de ventas, la satisfacción de clientes y el aumento de mercado en las empresas ferreteras de la ciudad de Huánuco.

2.2 Bases Teóricas

2.2.1. Teoría del Control Interno

El enfoque que se da al control interno fue implementado internacionalmente dentro del informe COSO I, en él se define que el Control Interno es un proceso, ejecutado por la junta de consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa tres siguientes categorías de objetivos.

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes t regulaciones aplicables

Asimismo, González (2013) define que el control interno es una herramienta surgida de la imperiosa necesidad de accionar proactivamente a los efectos de suprimir y/o disminuir significativamente la multitud de riesgos a las cuales se hayan afectadas los distintos tipos de organizaciones, sean estos privados o públicos, con o sin fines de lucro.

Partiendo de esto mencionamos la siguiente interpretación del control interno: Es la base donde descansan las actividades y operaciones de una entidad, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras,

son regidas por el control interno; además, es un instrumento de eficiencia y no un plan de proporcióna un reglamento tipo policíaco o de carácter tiránico. El mejor sistema de control interno es aquel que no daña las relaciones de empresa cliente y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de dirigentes y subordinados; su función es aplicable a todas las áreas de operaciones de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas que mejor convenga a los intereses de la entidad.

El control interno es un proceso integral dinámico que se adapta constantemente a los cambios que enfrenta la organización. La gerencia y el personal de todo nivel tienen que estar involucrados en este proceso para enfrentarse a los riesgos y para garantizar la seguridad razonable.

También, se puede mencionar que Vizcarra (2008) informa que en forma amplia el control interno es un proceso, efectuado por la gerencia de una empresa diseñada para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables
- Adhesión a las políticas de la empresa

De esta manera el Instituto de Auditores Internos de España (2013) define al control interno “Es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la

dirección y el resto de personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento”.

Para Manco (2014), el control interno se basa en todas las acciones correlativas que tienen por finalidad asegurar el bienestar patrimonial de la empresa promoviendo la confiabilidad y exactitud de sus políticas adoptadas.

Define Samuel (2012) que el Control Interno comprende el plan de la organización y todos los métodos y medidas coordinados que se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, promover la eficiencia y la confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas.

Por otra parte Barquero (2013) dice que el control interno ha existido siempre. Desde que se crearon las primeras organizaciones existe la necesidad de establecer controles sobre las personas que en ellas participan y sobre sus operaciones. El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección.

Así mismo, Kirschenbaum (2004), define “un proceso realizado por la junta directiva, la gerencia y demás personal de la entidad, basado en el establecimiento

de estrategias para toda la empresa, diseñadas para identificar eventos potenciales que puedan efectuar a la entidad”. (p.18).

Mantilla (2005) define el control interno “instrumento de eficiencia y no un plan que proporciona un reglamento tipo policiaco o de carácter tiránico, el mejor sistema de control interno, es aquel que no daña las relaciones de empresa a clientes y mantiene en un nivel de alta dignidad humana las relaciones de patrón a empleado” (p.3)

Define Aguirre (2007) que el control interno como “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 administración” (p.4).

Según Ladino (2009) define que, el control interno se entiende como el proceso que ejecuta la admisión con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad, eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas.

2.2.3 Objetivos de Control Interno

Para Ledezma. & Nerino (2011) los objetivos de control interno son: Obtener información financiera, veraz y oportuna la cual constituye un elemento importante sobre la cual se toman las decisiones en la organización. Proteger los recursos empresariales y/o institucionales, contando para ello con un adecuado

plan de seguros o efectos de salvaguardar los activos y patrimonios de la empresa.

Promover y fomentar la eficiencia de las operaciones.

Asimismo, tenemos los siguientes objetivos generales.

1. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios que debe brindar la empresa.

El logro de este objetivo comprende los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones en los programas, así como los sistemas de medición de rendimiento y monitoreo de las actividades, ejecutadas.

LA EFECTIVIDAD tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programadas.

LA EFICACIA se refiere a la relación existente entre los bienes y servicios producidos.

LA ECONOMÍA, alude a los términos y condiciones bajo los cuales se adquieren recursos físicos, financieros y humanos en calidad y cantidad apropiada y al menor costo posible.

Por su parte, el **CONTROL DE CALIDAD** debe permitir promover mejoras en las actividades que desarrollan las empresas y proporcionar mayor satisfacción en los clientes menos defectos y desperdicios, mayor productividad y menores costos en los servicios.

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

Este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la administración para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a los recursos o apropiaciones indebidas que podrían resultar en pérdidas significativas para la entidad.

3. Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas.

Este objetivo se refiere a que la alta dirección, mediante el dictado de políticas y procedimientos específicos, asegura que el uso de los recursos de la empresa sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos.

4. Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad.

Una información es válida porque permite la realización de operaciones o actividades.

5. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos y privados de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión y objetivo encargado y aceptado.

La Contraloría General aprobó la norma de Control Interno a través de Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, donde indica que los objetivos de las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas

de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

Los objetivos del control interno son:

- Servir de manera de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

Según Estupiñán (2006) establece como objetivos básicos del control interno:

- “Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos”.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.” (p.19)

Estos objetivos están muy ligados a la definición de control interno y van de acuerdo con las actividades operacionales dentro de las empresas tanto administrativas como contables.



Gráfico 1 Objetivos del control interno
Adaptado de Estupiñán (2006)

También, Estupiñán (2006) dice que un sistema de control interno puede esperar que proporcione una seguridad razonable para la consecución de los objetivos de la empresa. Dicho control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimiento que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolló eficazmente según las directrices marcadas por la administración. (p.16).

Según Fonseca (2004), la finalidad básica del sistema de control interna es facilitar que la empresa alcance sus propios objetivos mediante el mejoramiento de la confiabilidad de la información que este manejo, sin embargo, todo sistema de control interno dentro de una empresa tiene como objetivos generales los siguientes:

Promover la eficiencia de las operaciones en lo referente a la recaudación, distribución y uso de los recursos que generan las actividades empresariales o públicas.

Ayudar a generar información útil, oportuna, confiable y razonable sobre el manejo, uso y control de los derechos y obligaciones de las empresas o gentes públicas.

Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados para que toda autoridad, ejecutivo y funcional, rindan cuenta oportuna de los resultados de su gestión.

Identificar, comprobar e impedir, posibles malos manejos de los recursos disponibles, así como administrar los registros existentes. (p.14)

Para Perdomo (2004) señala que el objetivo básico es obtener información financiera, veraz y oportuna basada en evidencia comprobatoria de las operaciones de la empresa, en el tiempo correcto para servir eficientemente a los procesos de la toma de decisiones, además de que permitirá:

- Prevenir fraudes
- Descubrir robos y malversaciones
- Obtener información administrativa, contable y financiera contable y oportuna
- Localizar errores administrativos, contables y financieros

- Proteger y salvaguardar los bienes, valores, propiedades y demás activos de la empresa.
- Promover la eficiencia del personal, etc. (p.4).

Bravo (2000) señala que el control interno no solo tiene como objetivo evitar y reducir los fraudes, es también la protección de los activos del negocio, la obtención de la información financiera correcta y seguro, así como también promueve la eficiencia en las operaciones y la seguridad de que las políticas establecidas están siendo empleadas por el personal competente y leal (p.162).

2.2.3 Principios de Control Interno

Los principios de control interno son indicadores fundamentales que sirven de base para el desarrollo de la estructura de control interno, por lo tanto los procedimientos de comprobación de control interno en cada área de funcionamiento varían en cada empresa.

Meléndez (2016) clasifica a los principios del control interno según se describe a continuación.

Clasificación del control interno según los principios:

1. **Aplicables a la estructura orgánica:** La estructura orgánica necesita ser definida con bases firmes, para ello son aplicables los siguientes principios.
 - a) Responsabilidad Limitada
 - b) Separación de funciones de carácter incompatible
 - c) Instrucciones por escrito

d) Aplicable a los procesos y sistemas

2. Aplicación de pruebas continuas de exactitud

a) Uso de numeración de los documentos

b) Uso de dinero en efectivo

c) Uso de cuentas de control

d) Depósitos inmediatos

e) Uso mínimo de cuentas bancarias

f) Uso de dispositivos de seguridad

g) Uso de indicadores de gestión

3. Aplicables a la administración de personal

a) Selección de personal hábil y capacitado

b) Capacitación continua

c) Vacaciones y rotación de personal

d) Cauciones (pólizas de seguro)

Asimismo en la Constitución Política de 1991, se estableció los principios que deben cumplirse en el ejercicio de la Función Pública de Administrar el Estado, constituyéndose en los preceptos fundamentales definidos para encaminar su desarrollo y otorgar orientación estratégica a la toma de decisiones. Están presentes en todos los procesos, actividades o tareas emprendidas por la entidad pública a fin de cumplir con su propósito institucional. Lo anterior, relacionado con el cumplimiento de los objetivos de la institución pública, de los cuales el Control Interno se constituye en el medio para llegar a este fin, obliga a que estos

principios deben tomarse como la base sobre la cual establecer el Control Interno, a fin de apoyar a la entidad a cumplir sus objetivos y coordinar sus actuaciones hacia el logro de los fines esenciales del Estado.

Los procedimientos de comprobación y control interno varían en cada empresa. Sin embargo, los principios fundamentales de control interno pueden resumirse en los siguientes numerales:

- a) Es necesario establecer responsabilidades
- b) Las operaciones y el registro contable de las mismas tienen que estar separadas.
- c) Es preciso utilizar las pruebas de que se dispongan para comprobar la exactitud de las operaciones efectuadas.
- d) Las operaciones comerciales no deben quedar a cargo de una sola persona.
- e) Las tareas de los diferentes puestos de trabajo deben figurar siempre por escrito.
- f) La selección adecuada del personal debe considerarse fundamental.
- g) Los períodos vacacionales no deben ser únicamente al personal de menos responsabilidades, por el contrario, han de disfrutarlos de igual modo las personas de máxima autoridad y responsabilidad

Al proyectarse los sistemas de control interno administrativo u operacional, contable y de verificación interna, según los requerimientos y posibilidades que existan, deben tenerse en cuenta los principios de control interno, que tradicionalmente se conocen como:

División del trabajo

La división del trabajo consiste en dividir entre varias personas o departamentos una operación determinada de forma tal que esta no se inicie ni termine en la misma persona o departamento, lo que posibilita que los segundos verifiquen y conozcan el trabajo que realizaron los primeros.

Un primer objetivo es lograr que el trabajo de la contabilidad y otras operaciones estén tan subdivididos que ninguna persona tenga el control completo de los cobros e ingresos, los pagos, las compras, los gastos, la confección de las nóminas y las ventas.

Un segundo objetivo es el de descubrir errores y fraudes, para lograrlo es imprescindible la separación de la contabilidad y las operaciones; con esto se logra que la misma persona que realice una operación (venta, cobro, recepción, pago, depósito, compra, gasto, etc.) no sea la misma que la registre contablemente.

En todos los casos el Departamento de Contabilidad tiene que estar totalmente separado de los demás departamentos que realizan operaciones o transacciones, al igual que el Departamento de Vigilancia y Protección.

La fijación de responsabilidad

La fijación de responsabilidad consiste en que toda persona, departamento, etc. tenga fijada documentalmente y conozca la responsabilidad, no solo de sus funciones si no de la relacionada con los medios y recursos que tienen a su cargo, sus atribuciones, facultades y responsabilidades en relación con estos.

El cargo y el descargo

Para Cordovés (2007) El cargo y el descargo están directamente relacionados con ceder y aceptar la responsabilidad de un recurso en cada operación o transacción, debe quedar absolutamente claro, mediante la firma en los documentos correspondientes, quien recibe y quien entrega, en qué cantidad y qué tipo de recurso. Al asumirse la responsabilidad oficial por la custodia de algo, evidentemente se extreman las precauciones y el cuidado, lo que limita el mal uso, las pérdidas y las sustracciones. También ello posibilita exigir responsabilidad incluso legal en casos de pérdidas sustracciones y desvíos. Capote.

Según Taylor (2008), define que es controlar el trabajo para certificar que el mismo está siendo efectuado de acuerdo con las normas establecidas y según el plan previsto. La gerencia debe cooperar con los empleados para que la ejecución sea lo mejor posible.

También se puede citar a Copete (2007) quien dice que al proyectarse los sistemas de control interno administrativo u operacional, contable y de verificación interna, según los requerimientos y posibilidades que existan, deben tenerse en cuenta los principios de control interno, que tradicionalmente se conoce como:

- División del trabajo
- Fijación de responsabilidad
- El cargo y el descargo

2.2.4 Componentes del Control Interno

El informe COSO brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas. El concepto de control interno discurre por cinco componentes: 1) ambiente de control, 2) evaluación del riesgo, 3) actividades de control 4) información y comunicación; y, 5) supervisión o monitoreo.

Estupiñán (2006) clasifica a los componentes, y estas están integradas a los procesos administrativos según:

a) Ambiente de Control

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades.

Integridad y valores éticos: tienen como propósito establecer los valores éticos y de conducta que se espera de todos los miembros de la organización durante el desempeño de sus actividades, ya que la

efectividad del control depende de la integridad y valores del personal que lo diseña, y le da seguimiento.

Competencia: son los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente sus tareas.

Junta directiva: consejo de Administración y/o comité de auditoría. Debido a que estos órganos fijan los criterios que perfilan el ambiente de control, es determinante que sus miembros cuenten con la experiencia, dedicación y compromisos necesarios para tomar las acciones adecuadas e interactúen con los auditores internos y externos.

Filosofía administrativa y estilo de operación: los factores más relevantes son las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información, y los principios y criterios contables, entre otros.

Factores de ambiente de control

- La integridad y los valores éticos.
- El compromiso a ser competente.
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

b) Evaluación de Riesgos

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Las categorías de los objetivos de la evaluación de riesgo son las siguientes:

- **Objetivos de cumplimiento.** Están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.
- **Objetivos de operación.** Son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.
- **+Objetivos de la información financiera.** Se refieren a la obtención de información financiera confiable.

c) Actividades de Control

Las actividades de Control lo realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control son importantes no sólo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos.

Tipos de Control

Detectivos		Preventivos		Correctivos	
Propósito	Característica	Propósito	Característica	Propósito	Característica
Diseñado para detectar hechos indeseables	<ul style="list-style-type: none"> • Detienen el proceso o aíslan las causas del riesgo o las registran • Ejerce una función de vigilancia • Actúan cuando se evaden los preventivos 	Diseñado para prevenir resultados indeseables	<ul style="list-style-type: none"> • Están incorporados en los procesos de forma imperceptible • Pasivos construidos dentro del sistema inconsciente 	Diseñado para corregir efectos de un hecho indeseable	<ul style="list-style-type: none"> • Es el complemento del detectivo al originar una acción luego de la alarma • Corrigen la evasión o falta de los preventivos
Detectan la manifestación/ocurrencia de un hecho	<ul style="list-style-type: none"> • No evitan las causas, las personas involucradas • Conscientes y obvios • Mide efectividad de controles preventivos • Más costosos - pueden implicar correcciones 	Reducen la posibilidad de que se detecte	<ul style="list-style-type: none"> • Guías que evitan que exista las causas • Impedimento a que algo suceda mal • Más barato. Evita costos de correcciones 	Corrigen las causas del riesgo que se detectan	<ul style="list-style-type: none"> • Ayuda a la investigación y corrección de causas • Permite que la alarma se escuche y se remedie el problema • Mucho más costoso. • Implican correcciones y reprocesos.

Gráfico 2 Tipos de Control
Estupiñán (2006)

d) Sistemas de Información y Comunicación

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable.

La comunicación: A todos los niveles de la organización deben existir adecuados canales para que el personal conozca sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. Estos canales deben comunicar los

aspectos relevantes del sistema de control interno, la información indispensable para los gerentes, así como los hechos críticos para el personal encargado de realizar las operaciones críticas. Los canales de comunicación con el exterior, son el medio a través del cual se obtiene o proporciona información relativa a clientes, proveedores, contratistas, entre otros. Así mismo, son necesarios para proporcionar información a las entidades de vigilancia y control sobre las operaciones de la entidad e inclusive sobre el funcionamiento de su sistema de control.

Se denomina sistema de control al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimiento y métodos incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instituida en cada entidad del estado.

La Ley N°28716 tiene por objetivo establecer normas para regular la elaboración, aprobación, implementación, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, con actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Por ello en la ley se señala los siguientes 07 componentes:

El ambiente de control. - entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.

Evaluación de riesgo: en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.

Actividades de control gerencial. - son las políticas y procedimiento de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Actividades de prevención y monitoreo. - referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.

Sistemas de información y comunicación.- a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con base de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.

Seguimiento de resultados. - consiste en la revisión y verificación actualizada sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formulada en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.

Compromisos de mejoramiento. -Por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí y estos componentes son las siguientes según Coopers & Lybrand (1997).

Entorno de control. - El entorno de control marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportado disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la entidad, la filosofía de dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organización y desarrollo profesional a sus empleados y la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.

Evaluación de los riesgos. - Cada entidad se enfrenta a diversos riesgos los que tienen que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre si e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales, legislativas y operativas continuarán cambiando continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

Actividades de control. - Las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar que se toman las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

Información y comunicación. - Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informe que contiene información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Dichos

sistemas no solo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa. El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Así mismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

Supervisión. - Los sistemas de control interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores,

mientras que la alta dirección y el consejo de administración superior, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados.

Marco de Gestión de Riesgo Empresarial - COSO II:

Abella (2006) en su artículo: “COSO II y la gestión integral de riesgos del negocio” de la revista Estrategia Financiera N° 225, expuso; El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway (COSO), formado por las más prestigiosas asociaciones profesionales de Norteamérica dedicadas al estudio de los sistemas de control y análisis de riesgos empresariales, ha desarrollado recientemente un proyecto para la elaboración de una metodología capaz de abordar la gestión de riesgos en las empresas con un enfoque integrador y que suponga una verdadera oportunidad de creación de valor para sus stakeholders. (Partes interesantes). Dicha metodología ha recibido el nombre de Enterprise Risk Management Framework (Marco de gestión de riesgo empresarial), comúnmente conocido como ERM o COSO II.

según señala Meza (2006) el control interno, no consiste en un proceso secuencia, en donde alguno de los componentes afecta sólo al siguiente, sino en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

Se ha analizado a Aldave & Meniz (2012) un componente del control interno en el marco del Informe COSO, de la empresa, es un elemento fundamental para que el control se concrete de la manera más efectiva posible en una empresa. El control interno de una empresa consta de cinco componentes interrelacionados. Estos se derivan del estilo de dirección del negocio y están integrados en el proceso de gestión. Los componentes son los siguientes: Entorno de control; Evaluación de riesgos; Actividades de control; Información y comunicación; y, Supervisión

1) Entorno de Control

El entorno de control constituye la base de todo sistema de control interno, ya que determina las pautas de comportamiento y tienen una influencia fundamental en el nivel de conciencia del personal respecto del control. Los elementos que componen el entorno de control son:

La integridad y la ética: Por muy eficaces que pudieran ser los controles internos, éstos no pueden estar por encima de las personas que los llevan a cabo. La ética no consiste solo en el cumplimiento de las leyes.

El ambiente de control establece la atmósfera o carácter de una organización, influyendo en la conciencia de control del personal. Es el fundamento de todos los demás componentes del Sistema de Control Interno (SCI), otorgando ordenamiento y estructura a dicho sistema.

2) Evaluación de Riesgos

La empresa tiene que hacer frente a riesgos del más diverso estilo que pueden afectar a los más diversos aspectos de la actividad de la empresa. Cualquier entidad debe determinar cuáles son los niveles de riesgo aceptables y tratar de evitar que los riesgos sobrepasen esos límites. Previamente a determinar los riesgos hay que determinar los objetivos. Cada entidad debe determinar sus objetivos, sus puntos fuertes y débiles y las oportunidades y amenazas del entorno. De esta manera obtendrá un plan estratégico que identificará los factores de éxito o condiciones previas para que la entidad consiga sus objetivos. Los objetivos pueden clasificarse entre objetivos operacionales, objetivos relacionados con la información financiera y objetivos de cumplimiento. Aunque aquí hablamos un poco de cada grupo de objetivos, no se intenta establecer ningún tipo de separación estricta entre ellos y debe reconocerse que muchos de los objetivos de diferentes categorías se interrelacionan y entrecruzan entre sí.

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. A su vez, dados los cambios permanentes del entorno, será necesario que la entidad disponga de mecanismo para identificar y afrontar los riesgos asociados al cambio.

En la evaluación se deberá examinar: que los objetivos hayan sido apropiadamente definidos, que los mismos sean consistentes con los objetivos institucionales, que hayan sido oportunamente comunicados, que se hayan detectado y analizado adecuadamente los riesgos.

3) Actividades de Control

Las actividades de control junto con ciertas actividades de gestión nos ayudarán a evitar que los riesgos a los que está sujeta la empresa se lleguen a materializar y producir efectos negativos en ésta. Las actividades de control se traducen en políticas (lo que debe de hacerse) y procedimientos (mecanismos concretos de control). Las actividades de control constituyen un elemento importante del proceso mediante el que una entidad consigue sus objetivos. Algunos de los posibles mecanismos de control utilizables (con las complejidades que se requiera en cada momento):

- Segregación de funciones
- Análisis realizados por la dirección
- Controles físicos
- Mecanismos de seguimiento del proceso de información
- Gestión de funciones de actividad
- Indicadores de rendimiento:
- Controles de los sistemas de información

4) Información y Comunicación

Información: Es necesario identificar cual es la información relevante y, disponer de los mecanismos oportunos para recogerla y comunicarla en forma y tiempo oportunos, de tal forma que la misma pueda cumplir los objetivos previstos. La información se recoge de fuentes internas y externas y se comunica a destinatarios

tanto internos como externos. Los flujos de información pueden ser tanto verticales como horizontales o transversales a lo largo y ancho por la estructura organizativa de la entidad y pueden tener carácter tanto formal como informal. Cada entidad debe valorar sus necesidades de sistemas de información en función de sus objetivos. Para responder a estas necesidades, debe atenderse a los siguientes aspectos relativos a la calidad de la información: Contenido. La información debe ser necesaria y relevante; Tiempo. La información debe transmitirse en tiempo oportuno y adecuado; Actualidad. La información debe ser la más reciente posible; Accesibilidad. Los miembros de la organización que necesiten utilizar información, deben poder acceder a la misma con facilidad.

5) Supervisión

El objetivo de la supervisión es asegurar que el sistema está funcionando adecuadamente y de que va adaptándose a las necesidades y cambios de circunstancias. La dirección debe disponer de los instrumentos necesarios para asegurarse de que esto es realmente así. La supervisión puede llevarse a cabo de dos formas: a través de actividades y evaluaciones recurrentes o bien a través de actividades y evaluaciones específicas. Cuanto más importantes sean las actividades recurrentes, menos necesidad habrá de actividades específicas y esporádicas.

En mi opinión y haciendo un análisis los cinco componentes funcionan eficazmente, asimismo no solo consiste en un proceso secuencial, donde los componentes afectan solo al siguiente, sino en un proceso multidireccional

repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

2.2.5 Elementos del Control Interno

Estupiñán (2006), establece como elementos del control interno a:

- a) Organización: La organización debe de contar con planes y funciones claras donde se establezcan líneas de autoridad y responsabilidad para los departamentos de la organización y sus empleados en donde se distingan las funciones de registro y custodia.
- b) Sistemas y procedimientos: Se debe de contar con un sistema adecuado que contemple las autorizaciones de transacciones y procedimientos de forma idónea y que estos se puedan registrar financieramente.
- c) Personal: Dentro de la organización se deben de efectuar prácticas sanas y seguras para la aplicación de las funciones y obligaciones. Asimismo, los empleados deben de contar con la capacitación y experiencia idóneas para que cumplan sus actividades de forma eficiente. Además, las normas deben estar debidamente especificadas y comunicadas a todo el personal.
- d) Supervisión: Debe existir una unidad de auditoría autónoma, que permita examinar adecuadamente los procedimientos de autocontrol de las diferentes dependencias administrativas y logísticas.



**Elementos del control interno
Adaptado de Estupiñán (2006)**

2.2.6 Clases se Control Interno

El comité de procedimientos de auditoria del Instituto Americano de Contadores Públicos – IACPA, emitió el documento número 29, “Alcance de la revisión de auditor externo al sistema de control interno” el cual subdividió el control interno en: Control interno administrativo y control interno contable.

1. Control interno administrativo

Darío (2011) señala que el control interno administrativo, es una función gerencial directamente asociada con la responsabilidad de alcanzar los objetivos de la organización y constituye el punto de partida para establecer el control contable sobre las transacciones; debe existir autorización para el manejo de cuentas corrientes y firma de cheques, alcances de efectivo, gastos de capital.

El control interno administrativo se ejerce, a través de la auditoria operativa, que hace evaluaciones constructivas y objetivas de las distintas actividades o

gestiones ejercidas por las organizaciones, en esa medida determinar el grado de eficiencia, economía y efectividad con que la administración realiza sus planes, políticas y programas y se han logrado los objetivos propuestos en el ejercicio de sus actividades.

2. Control Interno Contable

Darío (2011) señalan que el control interno contable se relaciona directamente con la confiabilidad de los registros contables y estados financieros. La razonable certeza de que los objetivos del control interno contable sean alcanzados, depende de la competencia e integridad del personal, la independencia de las funciones asignadas a su cargo y la comprensión de los procedimientos prescritos.

El control interno contable se realiza a través de la auditoría financiera, que consiste precisamente en la revisión o exploración crítica, de manera objetiva, sistemática, profesional e independiente, efectuada con posterioridad, a las operaciones y de conformidad con las normas y procedimientos de auditoría establecidas, a los controles fundamentales, a los libros y registros de contabilidad que realiza una organización, con el propósito de expresar una opinión sobre la razonabilidad y confiabilidad de sus estados financieros; todo ello en concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados y con las disposiciones legales vigentes aplicables para cada caso.

Según Rodríguez (2009), clasifica el Control interno en 3 tipos de control:

- **Control preventivo:** Es la única responsabilidad de cada organización a una parte integral de sus propios sistemas internos de control. Para este razonamiento, que el control preventivo es siempre interno. Proporciona que los administradores de cada compañía son responsables de garantizar que el control de supervisión está integrado en dos sistemas administrativos y administrativos y se lleva a cabo por el personal interno responsable de llevar fuera de este trabajo. (p. 35)
- **Controles concurrentes:** Estos son los que se han fijo mientras se realiza la actividad de la actividad. La forma más consistente de este tipo de control es directa a supervisar. Por lo tanto, el supervisor observa las actividades de dos empleados y puede corregir problemas problemáticos que aparecen.
- **Control posterior:** Son los que actúan después de la acción. De este, determine la causa de la coincidencia de la plantación de la orquesta y los resultados se aplican a las actividades futuras de las semillas.

Rodríguez (2009) “nos define tres tipos de controles estos se realizan antes durante o después de una actividad con la finalidad de prevenir, detectar o corregir aquellos errores, omisiones o desviación del plan original como una buena alternativa para llevar un eficiente sistema en las operaciones que realizan diariamente y garantizando de esa manera una información más eficiente y real”.

Sin embargo, el Instituto de Auditores Internos (2010) “nos menciona clasifica al control interno en 3 tipos: Control preventivo, concurrente y posterior, cuando hablamos del control preventivo nos referimos a aquellas actividades para prevenir errores y esto es realizado por el personal de la entidad, en el caso del control interno concurrente se realiza mientras se desarrolla la actividad de esta manera podemos evitar y corregir errores y mediante el control posterior podemos determinar las causas y corregir errores”.

Así mismo, Fonseca (2011) “las menciones que hay un sistema único de un control interno o administrativo que es la organización que cada compañía adopta con sus correspondientes procedimientos operativos y procedimientos y métodos para mirar los objetivos”.

También, Valdivia (2010) “nos menciona que el objetivo de control es para reparar la capacidad y la eficiencia de las entidades que actúan en la toma de decisiones, así como evitar el uso eficiente y correcto de los recursos de la entidad, en caso de que pueda controlar los controles externos desarrollar sus roles de supervisión que es una interferencia en los procesos de administración y administración por la administración de la entidad”.

Mantilla Blanco (2013), “define que es posible que sea difícil determinar si los tipos de control se determinan dentro del ámbito del informe que se refiere a los datos de información financiera, a pesar de que este problema es importante para el delimitar el campo de acción garantía de la realidad de la información las expectativas de la entidad”.

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

2.2.7 Características del Control Interno

Las Normas de Control Interno como características principales, deben ser: Concordantes con el Marco legal vigente, directivas y normas emitidas por los sistemas administrativos, así como con otras disposiciones relacionadas con el Control Interno.

Compatibles con los principios de Control Interno, principio de administración y las normas de auditoría gubernamental emitidas por la Contraloría General de la República.

Sencillas y claras en su redacción y en la explicación sobre asuntos específicos.

Según Fonseca (2008) señala que el control interno es flexible, permitiendo su adecuación institucional y actualización periódica, según los avances en la modernización de la administración gubernamental.

2.2.8 Efectividad del control interno

Coso (2013), define la efectividad en la medida de que proporcionen una seguridad razonable al cumplimiento de objetivos de la organización. Para ello es indispensable que:

- Cada uno de los componentes esté presente, es decir que exista y funcione de forma idónea, en otras palabras, que este siendo aplicado correctamente.
- Los componentes funcionen de forma integrada, ya que son interdependientes y existe una relación que los vincula y apoyan a la reducción del riesgo de no alcanzas los objetivos planteados.

Una vez que se determina la efectividad del control interno se podrá tener una seguridad razonable de que:

- Se realizan las operaciones de forma efectiva y eficiente.
- Puede prever y prevenir el impacto de los eventos externos.
- Puede mitigar el impacto de los eventos a un nivel aceptable.
- Prepara informes de acuerdo con las regulaciones establecidas.
- Cumple con las leyes, reglas, normas y regulaciones externas.

2.2.9 Limitaciones del Control Interno

Las limitaciones que tiene en cuenta Coso (2013) el control interno no puede evitar ciertas situaciones como: falta de adecuación de los objetivos con el control interno, error en la aplicación del criterio profesional en la toma de decisiones, fallos humanos, la elusión de los controles internos. Debido a estos

factores no se puede asegurar la seguridad absoluta del cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Los límites del control interno, no pueden garantizar por sí mismo la gestión y eficacia, con registros e informaciones financieras integra, precisa y confiable, ni puede estar libre de errores, irregularidades o fraude.

Uno de los cambios en el ambiente externo e interno de la entidad, son los cambios constantes en los funcionarios que pueden tener un impacto sobre la eficacia del control interno y sobre el personal que opera los controles, por esta razón, el titular o funcionarios designado debe evaluar periódicamente los controles internos, informar al personal de los cambios que se implementan y respetar el cumplimiento de los controles dando un buen ejemplo a todos.

2.2.10 El Sistema Nacional de control en el Perú

Valdivia (2010), “hace referencia que en el Incanato existió un tipo de control administrativo. En el Tahuantinsuyo existía una especie de Sistema Contable desarrollado a través de los quipus, los cuales eran utilizados por los llamados Quipucamayos, quienes de alguna manera estaban a cargo de la administración de los recursos en esa época”.

Además, nos hace referencia Valdivia (2010), “que conjuntamente, aparece la figura de los llamados Tuckuyricoscs, cuyas funciones incluían además de realizar inspecciones periódicas a su distrito, la labor de controlar a los funcionarios subalternos, en base a lo reportado en los quipus, todo lo cual

constituye un primer acercamiento a lo que ahora conocemos como control gubernamental”.

De cierto modo afirma Valdivia (2010), “en la colonia los conquistadores trajeron de España una serie de instituciones que operaban en el Viejo Mundo, entre las cuales se encontraban el Tribunal de Cuentas y Cajas Reales, también aquellas relacionadas con diversos mecanismos específicos de revisión contable, tales como la Junta de la Real Hacienda (Virrey la Gasca), la Contaduría Mayor de Indias y España (Rey Felipe II), y la Contaduría de Cuentas y Recuentas (1595), entes facultados para exigir las rendiciones de cuentas y formular reparos sobre ellos”.

Es así que en la época de la República en 1823 se crea la Contaduría de Cuentas y luego el Tribunal Mayor de Cuentas. La primera medida administrativa relativa al control gubernamental fue emitida por el Libertador Simón Bolívar, el 02 de enero de 1824, disponiendo que todo funcionario público, a quien se le probase en juicio sumario haber malversado o tomado para sí fondos públicos mayores a diez pesos, se le condenaba a pena capital; asimismo, los jueces en su caso no procedieren conforme a dicho decreto, serían condenados a la misma pena; y que, todo individuo tenía derecho a acusar a los funcionarios públicos del delito antes mencionado.

A inicios del siglo XX, se emitió el Decreto Supremo del 26 de setiembre de 1929, norma ratificada por la Ley N° 6782 del 28 de febrero de 1930, por la cual se crea la Contraloría General de la República como una repartición

administrativa del entonces Ministerio de Hacienda, en cuyo texto se precisan que sus funciones se refieren al control de los gastos de presupuesto y rendiciones de cuenta, fiscalización previa de los gastos y organización de la contabilidad de las Contadurías Ministeriales, hasta esa fecha el control fiscal había estado conducido exclusivamente por el Tribunal de Cuentas.

De otro lado, a propuesta del presidente del Banco Central de Reserva del Perú, llegó al Perú la misión presidida por el profesor Edwin Kemmerer, la misma que ya había actuado en Bolivia, Colombia, Chile, y Ecuador, y que, como culminación de su trabajo, en abril de 1931, presentó entre otros documentos, la propuesta de reorganización de la Contraloría General de la República.

Por primera vez en la Constitución de 1933, se institucionalizó constitucionalmente la Contraloría General de la República, con la Ley N° 14816 Ley Orgánica del Presupuesto Funcional de la Republica, se consagra como autoridad superior de control presupuestario y patrimonial del Sector Público Nacional, con autonomía e independencia administrativa y funcional, adicionalmente se dispone la incorporación del Tribunal de Cuentas con lo cual la Contraloría adquiere, funciones de juzgamiento de cuentas.

El Sistema Nacional de Control, se constituye con rango de Ley mediante Decreto Ley N° 190394, de fecha 16 de noviembre de 1971, para ejercer sus funciones, independiente administrativa y funcionalmente y con atribuciones y competencias propias.

En el Art. 82 de la Constitución Política de 1993, establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, y que goza de autonomía.

2.3 Tesorería

Pérez & Gardey (2016) el concepto de tesorería hace mención a la oficina, la actividad o el cargo del tesorero. Este individuo, por su parte, es quien debe dedicarse a la custodia y la distribución de los caudales de una entidad.

La noción de tesorería también se vincula al sector de una empresa donde se realizan las gestiones vinculadas al flujo de caja, también conocido como flujo monetario o de dinero. En la tesorería, de este modo, se administra la caja de la compañía, se aprueban y controlan las operaciones bancarias y se ejecutan los cobros y los pagos.

2.3.1 El ciclo de Tesorería

Para Gaitán (2006) el ciclo de tesorería es de la siguiente manera: “El ciclo regular de tesorería comprende, entre otras, el desarrollo de las siguientes actividades:

- ✓ Administración del efectivo e inversiones de las deudas u obligaciones, de las acciones y demás valores mobiliarios.
- ✓ Mantenimiento de relaciones con instituciones financieras y afines con agentes de valores y accionistas.

- ✓ Custodia del efectivo y demás valores, incluyendo conciliaciones de saldo.
- ✓ Acumulación y pago de intereses y dividendos.

El ciclo de tesorería comprende; la administración de efectivo, señalando que la precedencia de este proceso es de gran importancia, ya que el efectivo es la materia prima de toda organización o negocio. El buen mantenimiento de las entidades bancarias con que se trabaja. La custodia y resguardo del efectivo y algún valor adicional que posee y acumulación de efectivo, de forma que permita afrontar cualquier desfase que puede surgir durante las actividades financieras.

Para que la gestión de tesorería sea eficiente y eficaz, se debe realizar un control de sus operaciones, no se puede desarrollar una planeación o gestión sin control. Siendo el control de gran importancia para una empresa, pues es sólo a través de esta función que lograremos precisar si lo realizado se ajusta a lo planeado y en caso de existir desviaciones, identificar a los responsables y corregir dichos errores.

2.3.2 Importancia de Tesorería

Reyes (2013) señala que, en la actualidad, las empresas se enfrentan a un entorno económico en que las tasas de interés son muy altas, la devaluación es progresiva, la cadena de cobranzas es inestable, etc. Estas características resaltan cada vez más la importancia de la tesorería en nuestra organización,

pues el tesorero es esencial para administrar adecuadamente los flujos en nuestras entidades.

El tesorero es imprescindible porque debe administrar el flujo de caja con cierta tasa de rentabilidad. Para ello, debe tener una capacidad de visión que le permita anticipar y estar atento a las variaciones del mercado, de acuerdo con la información estratégica y especializada. El manejo eficiente de la tesorería repercutirá en el éxito de las empresas, pues anticipará las necesidades de financiamiento de la organización.

En conclusión, las tesorerías modernas se dedican a administrar el trabajo de forma eficiente y congruente con las estrategias de las empresas, optimizar el ciclo económico, aumentar al máximo los rendimientos de inversión, reducir los costos financieros, proteger la operación cambiaria y de tasa, generar sistemas de información confiables, interactuar con el sistema financiero y ofrecer una alta capacidad de respuesta y servicio.

Por otra parte, Cera (2011) sostiene que la tesorería es una función importante, vital y que refleja nuestra calidad de gestión económica. (p.15)

2.3.3 Principios de Área de Tesorería

La ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N°28693, en el capítulo único señala que los principios regulatorios son:

Artículo I.- Unidad de Caja

Administración centralizada de los fondos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.

Artículo II.- Economicidad

Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos.

Artículo III.- Veracidad

Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

Artículo IV.- Oportunidad

Percepción y acreditación de los fondos en los plazos señalados, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiera proceder a su utilización.

Artículo V.- Programación

Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer su

adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.

Artículo VI. - Seguridad

Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustentan.

2.3.4 Documentos relacionados con el Área de Tesorería de la empresa

El Cheque

Santandreu, señala que el cheque consiste en el mandato real de pago. Se caracteriza en que el librado (una entidad de crédito que tiene provisión de fondos de su cliente), es decir, el que emite el cheque, se compromete en atender el mismo, con cargo a la cuenta corriente, que al efecto tiene abierta la persona que lo libra.

El cheque debe contemplar en el idioma empleado para la redacción del mismo:

- a) el mandato puro de pagar una determinada cantidad de dinero, expresado en moneda extranjera admitida a cotización oficial,
- b) nombre del que tiene que atender el mismo que, necesariamente, ha de ser una entidad financiera,
- c) el lugar de pago,
- d) fecha y lugar de emisión del mismo, y

- e) firma de la persona física o jurídica que expide el cheque, que es el librador.

En cuanto a las modalidades de cheque, en función de su transmisión, cabe destacar tres:

- a) Cheque con la cláusula a favor de persona determinada, que le da facultad a la misma de poder endosar a terceras personas,
- b) Cheque con la cláusula "no a la orden", que impide ser endosado a terceros, y
- c) Cheque al portador que se transmite por la simple entrega del documento, pudiendo ser cobrado por su tenedor sin necesidad de acreditar su legitimación.

2.3.5 Funciones principales de Tesorería

Las funciones principales de tesorería según diversos autores se mencionan como sigue:

Olsina, (2009), manifiesta que los principios de tesorería son lo siguiente: planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del sistema de tesorería de la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes.

- Mantener el nivel adecuado de disponibilidad de fondos que asegure la atención de las provisiones correspondientes, en relación con los ingresos y egresos.
- Planificar y ejecutar, de acuerdo con un programa, los pagos oportunos concernientes a remuneraciones y pensiones al personal, facturación a proveedores, así como adecuados a acreedores en general.
- Controlar y evaluar las cuentas corrientes bancarias de la municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentados y autorizados, cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gastos de inversión, en concordancia con la política establecida por la oficina general de administración.
- Ejecutar conciliaciones periódicas del consolidado de la información financiera acerca de los ingresos y egresos; así como conciliaciones bancarias de las cuentas existentes de la institución.

Martín (2012), menciona que la función de Tesorería en cualquier corporativa siempre ha sido importante en asegurarse de que la empresa cuente con liquidez suficiente para cumplir con sus obligaciones, mientras que la gestión de los cobros, pagos y riesgos financieros de manera eficaz.

Por otro lado, Compostela, (2009, p. 4), indica que las funciones de tesorería son controlar: el dinero, las cuentas corrientes, circuito de cobros y pagos, las necesidades de liquidez a corto plazo, y operaciones con entidades financieras.

Por último citare a Pérez (2013) quien menciona que la función tesorera es compleja y especializada que exige formación actualizada en una amplia variedad de materias, como en gestionar el futuro incierto, comprender los mercados y la actividad de la empresa, manejar los instrumentos de financiación, las operaciones bancarias, los medios de cobro y pago y conocer los extensos y cambiantes aspectos legales y fiscales involucrados.

2.3.6 Funciones de la Oficina de Tesorería Gobierno Regional Huánuco

Según el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional Huánuco N°047-2013-CR-GRH, el área de Tesorería está a cargo de desarrollar las actividades y registros de las siguientes funciones:

- a) Planear, organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos financieros de los programas de la institución, de acuerdo a normas de procedimiento de pago del Tesoro Público, normas del Sistema de Tesorería y normas técnicas de control interno para el Área de Tesorería.
- b) Revisar la documentación fuente que sustenta las operaciones financieras de ingresos y egresos de fondos.
- c) Ejecutar las actividades de programación de caja, recepción, ubicación, custodia de fondos, distribución y utilización de los mismos, así como solicitar la reposición.

- d) Controlar, preparar y efectuar el pago de proveedores por las obligaciones y compromisos, pago de remuneraciones, pensiones y asignaciones del personal activo y pasivo de la entidad.
- e) Efectuar las conciliaciones de las cuentas y sub cuentas corrientes bancarias por toda fuente de financiamiento.
- f) Efectuar las conciliaciones de las cuentas de enlace con la DNTP.
- g) Efectuar el registro de los comprobantes de pago, cheques y/o carta orden emitidos, en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) y en los libros y/o registros auxiliares que se implementen.
- h) Administrar y operar el Fondo para pagos en efectivo y/o el fondo fijo para caja chica, según corresponda.
- i) Procesar y presentar la declaración del Formulario N° 621, 626 y COA mensualmente y DAOT anual. Elaborar y presentar oportunamente la información para la Dirección General del Tesoro Público.
- j) Elaborar y presentar oportunamente la información para la Dirección General del Tesoro Público.
- k) Efectuar las declaraciones a la SUNAT por las operaciones afectas.
- l) Informar los pagos de rentas de 4ta y 5ta categoría a la Oficina de Recursos Humanos para su procesamiento y presentación de la declaración del PDT 601 a la SUNAT.
- n) Solicitar y rendir los fondos recibidos del Programa de PROVIA Descentralizado a través de la extranet.

- o) Efectuar el registro del Libro Auxiliar Estándar del FPPE.
- p) Revisar y controlar las rendiciones de los viáticos.
- q) Archivar los comprobantes de pago en forma correlativa y efectuar su foliado.
- r) Elaborar el T-6, para registrar la reversión a favor del Tesoro Público.
- s) Otras funciones asignadas.

2.3.7 Requisitos mínimos del cargo

Según el Manual de Organizaciones y Funciones aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N°2629-2013-GRH/PR los requisitos mínimos para ocupar el cargo de

- Título de Administración y/o afines.
- Contar con Maestría y/o Diplomado.
- Estar colegiado y cumplir con las obligaciones que le permitan el ejercicio de su profesión.
- Debe contar con un ejercicio profesional no menor de diez (10) años.
- Experiencia en la Administración Pública mínima de ocho (8) años.
- Capacitación en los últimos dos años no menor a 40 horas en las funciones a desempeñar.

2.3.8 Responsables de la conducción de los Procesos de Tesorería.

Es responsable de coordinar y ejecutar las acciones del Sistema Nacional de Tesorería.

El Órgano de Apoyo responsable de administrar el Sistema de Tesorería de la Entidad es la Oficina de Administración a través de la Sección Financiera.

El encargado de Tesorería de la Unidad Ejecutora es el responsable de coordinar y ejecutar las actividades de tesorería, aplicando las normas vigentes.

Está a cargo de un Director de nivel profesional, encargado por el Presidente Regional, con dependencia directa del Director Regional de Administración, según Ordenanza Regional N°047-2013-CR-GRH

2.3.9 El Sistema Nacional de Tesorería

2.3.9.1 Definición y Conformación del Sistema Nacional de Tesorería

Según el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N° 28693, define al Sistema Nacional de Tesorería en el Art. N° 3 que el Sistema Nacional de Tesorería como el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente manera señalado en el Art. 4:

- a. **En el nivel central:** Por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del Sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.
- b. **En el nivel descentralizado u operativo:** Por las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

2.3.9.2 Responsables y Atribuciones de los Órganos del Sistema Nacional de Tesorería

Artículo 7.- De la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades

Es la unidad encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran.

En las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, el responsable del área de tesorería u oficina que haga sus veces, debe acreditar como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función.

Artículo 8.- Atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades

Son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencias equivalentes en las entidades, a través del Director General de Administración o quien haga sus veces:

- a. Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.
- b. Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera, así como con las otras áreas de la administración de los recursos y servicios.
- c. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.
- d. Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público en el SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

- e. Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros.

2.3.9.3 Fondos Públicos

Son fondos públicos todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley.

Administración de los Fondos Públicos

Los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria nacional, así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras y entidades que los generan.

Acceso a Información de Fondos Públicos

Las unidades ejecutoras y entidades así como las Empresas del Estado de Derecho Público, Privado y de Economía Mixta con participación directa o indirecta del Estado, están obligadas a dar acceso a la Dirección General de

Endeudamiento y Tesoro Público, en la forma que ésta determine, respecto de la información relacionada con todos los fondos que administran así como de todos los depósitos y colocaciones que mantienen, cualquiera sea su modalidad, concepto o denominación, bajo responsabilidad de sus respectivos Directores Generales de Administración o quienes hagan sus veces.

2.3.9.4 Caja Única, Cuenta Principal y Posición de Caja de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

Artículo 13.- Caja Única de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

13.1 La Caja Única de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público está constituida por la Cuenta Principal de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público y las otras cuentas bancarias de las cuales es titular. Asimismo, forman parte de la Caja Única las cuentas bancarias donde se manejan fondos públicos, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, finalidad o entidad titular de las mismas.

13.2 No forman parte de la Caja Única las cuentas bancarias de ESSALUD y de aquellas Entidades constituidas como personas jurídicas de derecho público y privado facultadas a desarrollar la actividad empresarial del Estado.

Artículo 14.- Operaciones en Cuentas Bancarias Conformantes de la Caja Única

Las operaciones de ingresos y gastos en las cuentas bancarias donde las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades mantienen los fondos que administran y registran, cualquiera que sea la fuente de financiamiento, se sujetan a las normas y procedimientos que determina la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Artículo 15.- Cuenta Principal de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

15.1 La Cuenta Principal de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público es una cuenta bancaria ordinaria abierta a su nombre en el Banco de la Nación, en la que se centraliza y registra los fondos que administra y registra.

15.2 La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público autoriza la apertura de las subcuentas bancarias de su Cuenta Principal, que sean necesarias para el registro del movimiento de ingresos y gastos.

15.3 El importe de la comisión correspondiente al Banco de la Nación, por recaudación y servicios bancarios, se debita automáticamente en la Cuenta Principal, con cargo a la recaudación efectuada. El porcentaje de dicha comisión se fija mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

Artículo 16.- Subcuentas Bancarias de Ingresos

En las subcuentas bancarias de ingresos se registra la percepción o recaudación sobre la base de su acreditación en la Cuenta Principal. En su apertura debe indicarse la entidad administradora de los mismos.

Artículo 17.- Subcuentas Bancarias de Gastos

17.1 En las subcuentas bancarias de gastos se registran las operaciones de pagaduría, que se realizan sobre la base de autorizaciones aprobadas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, en el proceso de ejecución del gasto efectuado de acuerdo a Ley.

17.2 Las subcuentas bancarias de gastos se abren a nombre de las correspondientes Unidades Ejecutoras o Entidades, las mismas que son directamente responsables de su manejo.

Artículo 18.- Otras Cuentas Bancarias de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público podrá abrir cuentas bancarias, de ser el caso, con sus correspondientes subcuentas bancarias, para el depósito de los fondos que administra, así como para la canalización de los fondos previstos en las fuentes de financiamiento cuyos recursos provienen de transferencias que efectúa la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público establecidas por Ley, sean en moneda nacional o en moneda extranjera.

Artículo 19.- Posición de Caja de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

19.1 La Posición de Caja de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público es el monto resultante de establecer y, agregar los saldos correspondientes a todas las cuentas conformantes de la Caja Única lo cual determina el acumulado de fondos públicos a una cierta fecha, cuyo saldo permite establecer los reales niveles de financiamiento de los déficits

estacionales al nivel de la Cuenta Principal y minimizar el costo financiero de su cobertura.

19.2 La Posición de Caja de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público está constituida por la agregación de los saldos de las cuentas bancarias conformantes de la Caja Única, sean en moneda nacional o en moneda extranjera, determinando una Posición de Caja en Moneda Nacional y una Posición de Caja en Moneda Extranjera, con el objeto de consolidar y contribuir a optimizar la administración de la liquidez de los fondos públicos.

2.4 Gobierno Regional

Con Ley N° 27867 - LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES. El 8 de noviembre del año 2002, el Congreso del Perú aprobó la Ley orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867). El 16 de noviembre del mismo año el Presidente de la República promulgó la ley, siendo publicado en el diario oficial El Peruano el 18 del mismo mes.

Los gobiernos regionales tienen la finalidad esencial de fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública privada y el empleo y garantizar el ejercicio pleno de los derechos de igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Teniendo la misión de organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las

políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la gestión.

Las Competencias constitucionales que tienen los gobiernos regionales son para:

- a. Aprobar su organización interna y su presupuesto.
- b. Formular y aprobar el plan de desarrollo regional concertado con las municipalidades y la sociedad civil.
- c. Administrar sus bienes y rentas.
- d. Regular y otorgar las autorizaciones, licencias y derechos sobre los servicios de su responsabilidad.
- e. Promover el desarrollo socioeconómico regional y ejecutar los planes y programas correspondientes.
- f. Dictar las normas inherentes a la gestión regional.
- g. Promover y regular actividades y/o servicios en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente, conforme a Ley.
- h. Fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura de alcance e impacto regional.
- i. Presentar iniciativas legislativas en materias y asuntos de su competencia.

Según el título II de la ley N° 27867 Organización de los Gobiernos Regionales, y Capítulo I Estructura Orgánica.

Asimismo, según artículo modificado por el Artículo Único de la Ley N° 29053, publicada el 26 junio 2007 cuyo texto es el siguiente:

El Consejo Regional: es el órgano normativo y fiscalizador del Gobierno Regional. Está integrado por el Presidente Regional, el Vicepresidente Regional y los Consejeros de las provincias de cada región, con un mínimo de 7 y un máximo de 25, los mismos que son elegidos por sufragio directo por un período de 4 años. El mandato es irrenunciable, pero revocable conforme a la Ley de la materia.

La Presidencia Regional, es el órgano ejecutivo del Gobierno Regional. El Presidente es elegido por sufragio directo conjuntamente con un Vicepresidente por un período de 4 años. El mandato es irrenunciable, pero revocable conforme a la Ley de la materia.

El Consejo de Coordinación Regional, es un órgano consultivo y de coordinación del gobierno regional con las municipalidades. Está integrado por los alcaldes provinciales y por los representantes de la sociedad civil, con las funciones y atribuciones que le señala la presente Ley."

El Gobierno regional norma y administra sobre sus recursos, bienes y activos conforme a

Ley, artículo modificado por el Artículo 5 de la Ley N° 27902, publicado el 01-01-2003, cuyo texto es el siguiente:

“Artículo 72.- Recursos de los Gobiernos Regionales

Son recursos de los Gobiernos Regionales los señalados en la Ley de Bases de la Descentralización y las empresas del Estado de alcance regional de su circunscripción que transferirá el Gobierno Nacional, en el marco de la jerarquización y la gradualidad establecidos en los artículos 45 inciso a) y 81 de la presente Ley.

También lo son, los recursos financieros transferidos correspondientes a todos los proyectos de inversión de alcance regional a cargo del respectivo Consejo Transitorio de Administración Regional, los generados por los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones que otorgue el Gobierno Regional y todos los proyectos de inversión pública en ejecución, de alcance regional, presentes en su circunscripción, que serán transferidos por el Gobierno Nacional en materia de agricultura, pesquería, industria, agroindustria, comercio, turismo, energía, minería, vialidad, comunicaciones, educación, salud y medio ambiente, en el marco de lo establecido en los artículos 45 inciso a) y 81 de la presente Ley.

En el Capítulo I de la ley N° 27867 CONTROL Y DEFENSA DE LOS INTERESES DEL GOBIERNO REGIONAL, Control:

Artículo 75.- Régimen de fiscalización y control

a) Fiscalización

El Gobierno Regional está sujeto a la fiscalización permanente del Congreso de la República, del Consejo Regional y la ciudadanía, conforme a ley y al Reglamento del Consejo Regional.

b) Control

El control a nivel regional está a cargo del Órgano Regional de Control Interno, el cual depende funcional y orgánicamente de la Contraloría General de la República conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

3 HIPOTESIS

3.1 Hipótesis General

El control interno influye positivamente en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco

3.2 Hipótesis Nula (Ho)

El control interno no influye positivamente en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco

3.3. Hipótesis Específico

Los componentes influyen positivamente en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco.

Los objetivos influyen positivamente en la gestión del área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco

Los principios influyen positivamente en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco

VI. METODOLOGÍA

4.1 Diseño de la investigación

La investigación realizada corresponde al de tipo aplicada dado que busca ampliar y profundizar la realidad de las variables en una nueva situación problemática y ubicación geográfica en el sujeto de investigación según Hernández (2006).

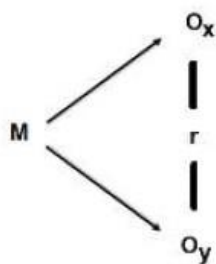
El nivel de investigación del presente estudio es de naturaleza y características de un estudio descriptivo, dado que se encarga a describir las variables Control Interno y Área de Tesorería.

El diseño de investigación corresponde al modelo no experimental correlacional-descriptivo.

No experimental. – Mertens (2005) señala que la investigación no experimental es apropiada para variables que no pueden o deben ser manipuladas o resulta complicado hacerlo. Es decir, se tratará de investigar donde no hacemos variar intencionadamente las variables de estudio, se observó el fenómeno tal y como se dan en su contexto natural; asimismo, se recolectó datos en un momento único.

Descriptivo. – Hernández (2006), busca especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir porque se centra en recolectar datos que describen la situación y se analizó su incidencia en su contexto dado.

Correlacional. - Hernández (2009), nos dice que es correlacional porque se va a determinar el grado de incidencia entre las variables de estudio. Y su gráfico es la siguiente:



M = Muestra de estudio

O_X = Observación a la variable: Control Interno

O_X = Observación a la variable: área de Tesorería

R = Relación entre las variables de estudio

4.2 Población y muestra

Población

De acuerdo a Arias (2006) “La población o en términos más precisos población objetivo, es un conjunto finito o infinito de elementos con características de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación.

Esta que delimitada por el problema y por los objetivos del estudio (p.81).

La población o universo para la presente investigación lo constituyeron 94 funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración

(Unidad de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén) del Gobierno Regional Huánuco.

Muestra

Según Hernández (2006) la muestra de estudio corresponde a la muestra no probabilística pues según la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características del investigador o del que hace la muestra. Aquí el procedimiento no es mecánico, ni en base a fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de una persona y desde luego, las muestras seleccionadas por decisiones subjetivas tienden a estar sesgadas” (p.131).

Para Sabino (1992), la operacionalización del universo consiste en reducir a proporciones factibles de investigar, al conjunto de unidades que interesan, es decir, encontrar una forma de obtener información relevante sin necesidad de acudir a la medición de toda la población o universo.

El tamaño de la muestra es la siguiente:

$$N = \frac{94 (1.96)^2 (0.5)(0.5)}{(0.05)^2(94 - 1) + (1.95)^2(0.5)(0.5)}$$

$$N = 75.67$$

$$N = 76$$

Sin embargo, a través de la fórmula se obtuvo que la muestra es de 76 funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Unidad de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén) del Gobierno Regional Huánuco, a quienes se les realizó la encuesta.

4.3 Definición y operacionalización de variables e indicadores

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
CONTROL INTERNO	<ul style="list-style-type: none"> - X1: Componentes del Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de Control - Evaluación de riesgo - Actividades de Control - Información y Comunicación - Supervisión y seguimiento 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Cree usted que el Control Interno influye en la mejora de las organizaciones públicas? - ¿El área de control interno ha elaborado un mapa de riesgos para las actividades de tesorería? - ¿Cree que los componentes del Control Interno influyen en el área de Tesorería? - ¿Cree usted que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus funciones de control interno y contribuir en el logro de sus objetivos? - ¿Cree usted que el control interno permite que las actividades que desarrollan las entidades públicas sean para mayor satisfacción del usuario y menores costos en los servicios?
	<ul style="list-style-type: none"> - X2: Objetivos del Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y calidad en los servicios que debe brindar cada entidad. - Proteger y conservar los recursos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, sustracción, irregularidad o acto ilegal. - Cumplir las leyes, reglamentos y normas establecidas. 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Cree que los objetivos del Control Interno influyen en el área de Tesorería? - ¿Cree que al promover la efectividad, eficiencia y economía en los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones se mejore en la calidad de los servicios que debe brindar la oficina de tesorería? - ¿En el área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco se impulsa la práctica de integridad y valores éticos institucionales?

		<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad. - Promover una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en la función empresarial, cautelando el correcto desempeño de los funcionarios y servidores. 	
	X3: Principios del Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicables a la estructura orgánica - Aplicables a los procesos y sistemas - Aplicable a la administración de personal 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Cree que los principios del Control Interno influyen en el área de Tesorería? - ¿Cree que la numeración de documentos es fundamental para ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados? - ¿Estás de acuerdo que la organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado?
ÁREA DE TESORERÍA	Y1: Ciclo de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> - Arqueo de Caja - Conciliación bancaria - Flujo de Caja 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿La oficina de Tesorería elabora flujos de caja con tendencia a optimizar la utilización y producción de los recursos financieros? - ¿Sabías que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago? - ¿Cree que el arqueo de caja sirve para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente?

			<ul style="list-style-type: none"> - Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables
	Y2: Medios de Pago	<ul style="list-style-type: none"> - Cheques - En efectivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Se revisan que el expediente de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para giro y pago - Se realiza a través de CCI los pagos a proveedores de bienes y servicios - La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución
	Y3: Funciones	<ul style="list-style-type: none"> - Perfil del cargo 	<ul style="list-style-type: none"> - ¿Los funcionarios y trabajadores del área de tesorería son capacitados respondiendo a un programa establecido por el titular de pliego? - ¿Los empleados y funcionarios cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética

4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

La principal técnica que se ha utilizado en la investigación son:

4.4.1. La encuesta

En la presente investigación se utilizará la técnica que es la encuesta, este será aplicado a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén), mediante la encuesta se puede obtener las respuestas de los encuestados.

Según Trespalacios, Vásquez & Bello (2010) señala que las encuestas son instrumentos de investigación descriptiva que precisan identificar a priori las preguntas a realizar, las personas seleccionadas en una muestra representativa de la población, especificar las respuestas y determinar el método empleado para recoger la información que se vaya obtener. (p.3).

4.4.2. Cuestionario

Para Moreno (2000) el cuestionario está constituido por una serie de preguntas que permiten obtener información directa sobre hechos (...), con respecto a sucesos que están ocurriendo, así mismo con respecto a opiniones, preferencias, juicios, criterios, sentimiento, aspiraciones, actividades, etc., de los individuos que son interrogados

4.5 Plan de análisis

Para cumplir con los objetivos e hipótesis planteados se realizó una revisión exhaustiva de los antecedentes pertinentes los mismos que presentan concordando con los resultados. Asimismo, se recolecto los datos mediante la técnica de la encuesta apoyado con el instrumento el cuestionado que constara de 20 preguntas alguna serán dicotómicas cuyo procesamiento de datos se presentan en tablas y gráficos estadísticos y para corroborar la hipótesis se utilizó el coeficiente de Pearson, en todo momento se realizó el análisis de las respuestas de cada uno de los encuestados.

4.6 Matriz de Consistencia

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL AREA DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO -2018”

Enunciado del Problema	Objetivo de investigación	Hipótesis	Variables/Dimensiones	Metodología
<p>¿Cómo influye el Control Interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco -2018?</p> <p>Específicos</p> <p>¿Cómo influyen los componentes del Control Interno en la gestión del área Tesorería del Gobierno Regional Huánuco -2018?</p> <p>¿Cómo influyen los objetivos del Control Interno en la gestión del área Tesorería del Gobierno Regional Huánuco -2018?</p> <p>¿Cómo influyen los principios del Control Interno en la gestión del área Tesorería del Gobierno Regional Huánuco -2018?</p>	<p>Objetivo General Determinar la influencia del Control Interno en la gestión del área del Tesorería del Gobierno Regional Huánuco-2018</p> <p>Objetivos Específicos Describir la influencia de los componentes del control interno del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco -2018</p> <p>Describir la influencia de los objetivos del control interno del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco -2018</p> <p>Describir la influencia de los principios del control interno del área de Tesorería del</p>	<p>Hipótesis General</p> <p>El Control Interno influye positivamente en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco, 2018</p> <p>Hipótesis Nula (Ho) El Control Interno no influye positivamente en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco, 2018</p> <p>Hipótesis Específicos Los componentes influyen positivamente en la gestión del área Tesorería del Gobierno Regional Huánuco -2018</p> <p>Los objetivos influyen positivamente en la gestión del área Tesorería del</p>	<p>Variable 1</p> <p>CONTROL INTERNO</p> <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes del Control Interno - Objetivos del Control Interno - Principios del Control Interno <p>Variable 2</p> <p>ÁREA DE TESORERÍA</p> <p>Dimensiones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciclo de Tesorería - Medios de Pago - Funciones 	<p>Tipo de Investigación Aplicada</p> <p>Nivel de Investigación Descriptivo - Correlacional</p> <p>Diseño de Investigación No experimental Correlacional – Descriptivo</p> <p>Población: La población objetiva es de 94 funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)</p> <p>Muestra:</p>

	Gobierno Regional Huánuco - 2018	Gobierno Regional Huánuco -2018 Los principios influyen positivamente en la gestión del área Tesorería del Gobierno Regional Huánuco -2018		N= 76 funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén) Técnica - Encuesta Instrumento - Cuestionario
--	----------------------------------	---	--	--

4.7 Principios éticos

Los principios que rigen la actividad de investigación fueron aprobados por acuerdo de Consejo Universitario con Resolución N°108-2016-CU-ULADECH católica el 25 de enero de 2016 y son las siguientes:

- **Protección a las personas.** - La persona en toda investigación es el fin y no el medio, por ello necesita cierto grado de protección, el cual se determinará de acuerdo al riesgo en que incurran y la probabilidad de que obtengan un beneficio.

En el ámbito de la investigación es en las cuales se trabaja con personas, se debe respetar la dignidad humana, la identidad, la diversidad, la confidencialidad y la privacidad. Este principio no solamente implicará que las personas que son sujetos de investigación participen voluntariamente en la investigación y dispongan de información adecuada, sino también involucrará el pleno respeto de sus derechos fundamentales, en particular si se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.

- **Beneficencia y no maleficencia.** –Se debe asegurar el bienestar de las personas que participan en las investigaciones. En ese sentido, la conducta del investigador debe responder a las siguientes reglas generales: no causar daño, disminuir los posibles efectos adversos y maximizar los beneficios.
- **Justicia.** - El investigador debe ejercer un juicio razonable, ponderable u tomar las precauciones necesarias para asegurarse sé que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar a toleren

prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan en la investigación derecho a acceder a sus resultados. El investigador esta también obligado a tratar equitativamente a quien participan en los procesos, procedimiento y servicio asociados a la investigación.

- **Integridad científica.** - La integridad o rectitud deben regir no sólo la actividad científica de un investigador, sino que debe extenderse a sus actividades de especialmente relevante cuando, en función de las normas deontológicas de su profesión, se evalúan y declaran daños, riesgos y beneficios potenciales que puedan afectar a quienes participan en una investigación. Asimismo, deberá mantenerse la integridad científica al declarar los conflictos de interés que pudieran efectuar el curso de un estudio o la comunicación de sus resultados.
- **Consentimiento informado y expreso.** - En toda investigación se debe contar con la manifestación de voluntad, informada, libre, inequívoca y específica: mediante la cual las personas como sujetos investigadores o titular de los datos consientes el uso de la información para los fines específicos establecidos en el proyecto.

4 RESULTADOS

5.1 Resultados

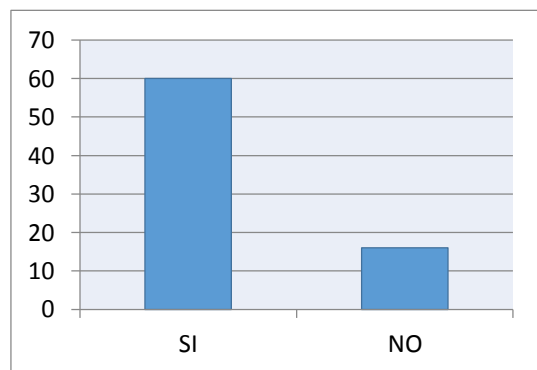
Tabla 1 ¿Cree usted que el Control Interno influye en la mejora de las organizaciones públicas?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	60	79
NO	16	21
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 1 ¿Cree usted que el control interno influye en la mejora de las organizaciones públicas?



Fuente: Tabla N° 01

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 79% manifiesta que si cree usted que el control interno influye en la mejora de las organizaciones públicas, mientras que el 21% menciona que no cree usted que el control interno influye en la mejora de las organizaciones públicas.

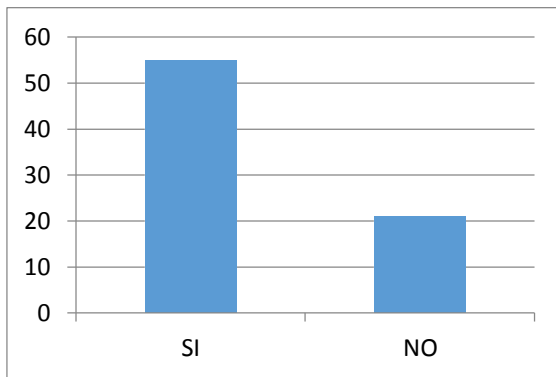
Tabla 2 ¿El área de control interno ha elaborado un mapa de riesgos para las actividades de tesorería?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	55	72
NO	21	28
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 2 ¿El área de control interno ha elaborado un mapa de riesgos para las actividades de tesorería?



Fuente: Tabla N° 02

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 72% manifiesta que si el área de control interno ha elaborado un mapa de riesgos para las actividades de tesorería, mientras que el 28% menciona que no el área de control interno ha elaborado un mapa de riesgos para las actividades de tesorería.

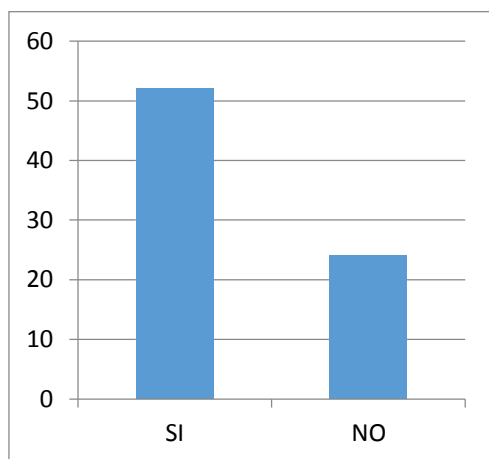
Tabla 3 ¿Cree que los componentes del control interno influyen en el área de Tesorería?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	52	68
NO	24	32
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 3 ¿Cree que los componentes del Control Interno influyen en el área de Tesorería?



Fuente: Tabla N° 03

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 68 % manifiesta que si cree que los componentes del Control Interno influyen en el área de Tesorería, mientras que el 32% menciona que no cree que los componentes del Control Interno influyen en el área de tesorería.

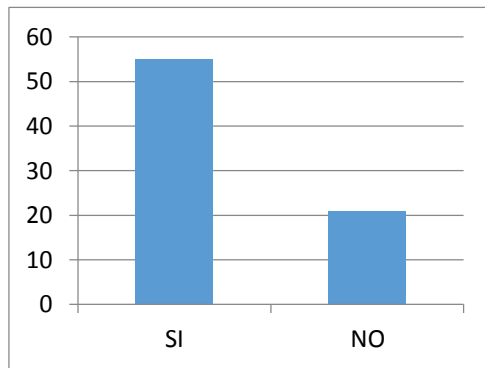
Tabla 4 ¿Cree usted que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus funciones de control interno y contribuir en el logro de sus objetivos?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	55	72
NO	21	28
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 4 ¿Cree usted que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus funciones de control interno y contribuir en el logro de sus objetivos?



Fuente: Tabla N° 04

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 72 % manifiesta que si cree usted que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus funciones de control interno y contribuir en el logro de sus objetivos, mientras que el 28% menciona que no cree usted que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus funciones de control interno y contribuir en el logro de sus objetivos.

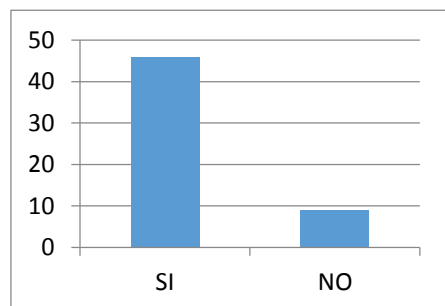
Tabla 5 ¿Cree usted que el control interno permite que las actividades que desarrollan las entidades públicas sean para mayor satisfacción del usuario y menores costos en los servicios?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	46	61
NO	30	39
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 5 ¿Cree usted que el control interno permite que las actividades que desarrollan las entidades públicas sean para mayor satisfacción del usuario y menores costos en los servicios?



Fuente: Tabla N° 05

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 61 % manifiesta que si cree usted que el control interno permite que las actividades que desarrollan las entidades públicas sean para mayor satisfacción del usuario y menores costos en los servicios, mientras que el 39 % menciona que no cree usted que el control interno permite que las actividades que desarrollan las entidades públicas sean para mayor satisfacción del usuario y menores costos en los servicios.

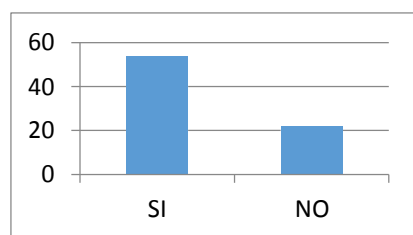
Tabla 6 ¿Cree que los objetivos del Control Interno influyen en el área de Tesorería?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	54	71
NO	22	29
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 6 ¿Cree que los objetivos del control interno influyen en el área de Tesorería?



Fuente: Tabla N° 04

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 71 % manifiesta que, si cree que los objetivos del control interno influyen en el área de Tesorería, mientras que el 29 % menciona que no cree que los objetivos del Control Interno influyen en el área de Tesorería.

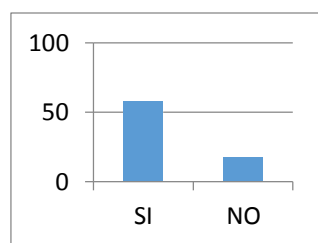
Tabla 7 ¿Cree que al promover la efectividad, eficiencia y economía en los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones se mejore en la calidad de los servicios que debe brindar la oficina de tesorería?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	58	76
NO	18	24
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 7 ¿Cree que al promover la efectividad, eficiencia y economía en los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones se mejore en la calidad de los servicios que debe brindar la oficina de tesorería?



Fuente: Tabla N° 07

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 76 % manifiesta que si cree que al promover la efectividad, eficiencia y economía en los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones se mejore en la calidad de los servicios que debe brindar la oficina de tesorería, mientras que el 24 % menciona que no cree que al promover la efectividad, eficiencia y economía en los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones se mejore en la calidad de los servicios que debe brindar la oficina de tesorería.

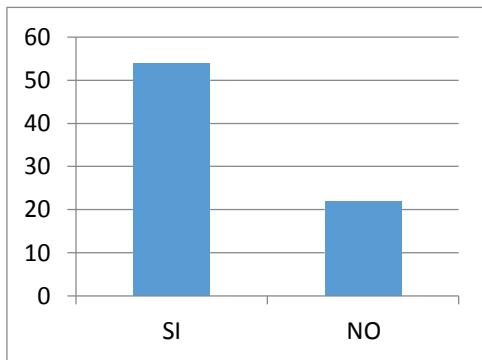
Tabla 8 ¿En el área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco se impulsa la práctica de integridad y valores éticos institucionales?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	54	71
NO	22	29
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 8 ¿En el área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco se impulsa la práctica de integridad y valores éticos institucionales?



Fuente: Tabla N° 08

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 71 % manifiesta que si en el área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco se impulsa la práctica de integridad y valores éticos institucionales, mientras que el 29 % menciona que no en el área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco se impulsa la práctica de integridad y valores éticos institucionales.

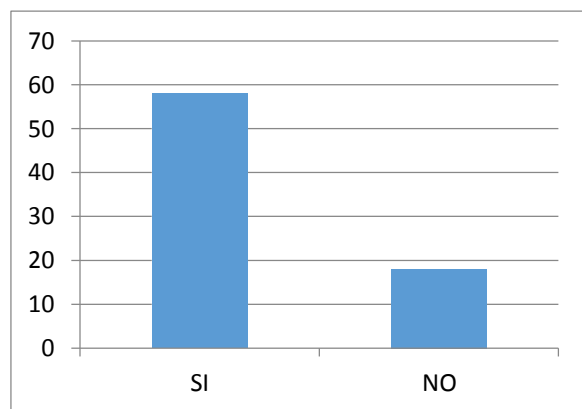
Tabla 9 ¿Cree que los principios del control interno influyen en el área de Tesorería?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	58	76
NO	18	24
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 9 ¿Cree que los principios del control interno influyen en el área de Tesorería?



Fuente: Tabla N° 09

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 76 % manifiesta que si cree que los principios del Control Interno influyen en el área de Tesorería, mientras que el 24 % menciona que no cree que los principios del control interno influyen en el área de Tesorería.

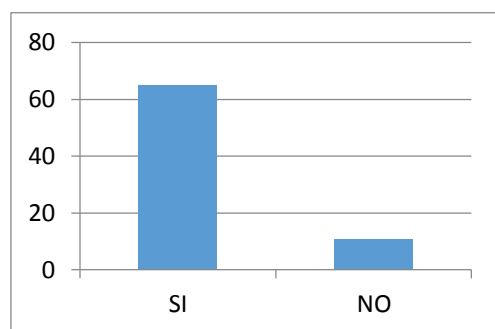
Tabla 10 ¿Cree que la numeración de documentos es fundamental para ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	65	86
NO	11	14
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 10 ¿Cree que la numeración de documentos es fundamental para ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados?



Fuente: Tabla N° 10

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 86 % manifiesta que si cree que la numeración de documentos es fundamental para ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados mientras que el 14 % menciona que no cree que la numeración de documentos es fundamental para ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados.

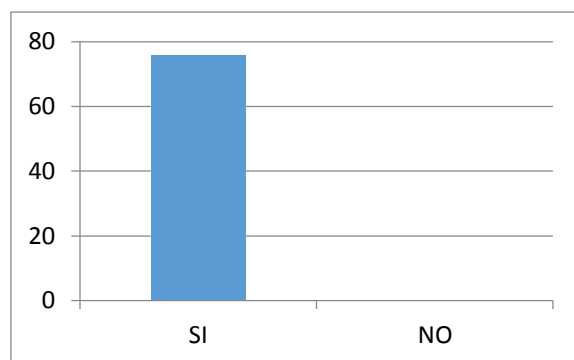
Tabla 11 ¿Estás de acuerdo que la organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	76	100
NO	0	0
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 11 ¿Estás de acuerdo que la organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado?



Fuente: Tabla N° 11

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 100 % manifiesta que **si** estás de acuerdo que la organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado, mientras que el 0 % menciona que **no** estás de acuerdo que la organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado

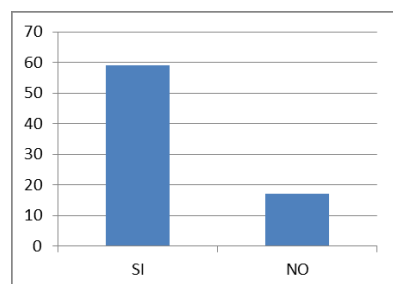
Tabla 12 ¿La oficina de Tesorería elabora flujos de caja con tendencia a optimizar la utilización y producción de los recursos financieros?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	59	78
NO	17	22
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 12 La oficina de Tesorería elabora flujos de caja con tendencia a optimizar la utilización y producción de los recursos financieros?



Fuente: Tabla N° 12

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 78 % manifiesta que si la oficina de Tesorería elabora flujos de caja tendiendo a optimizar la utilización y producción de los recursos financieros, mientras que el 22 % menciona que no la oficina de Tesorería elabora flujos de caja tendiendo a optimizar la utilización y producción de los recursos financieros.

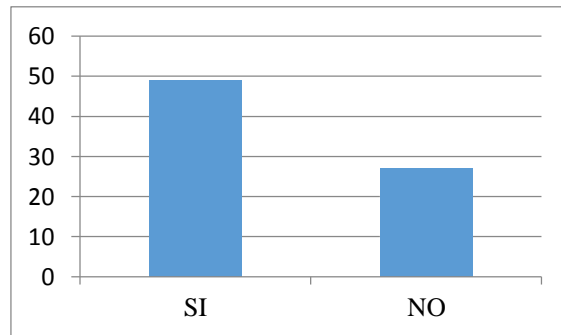
Tabla 13 ¿Sabías que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	49	64
NO	27	36
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 13 ¿Sabías que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago?



Fuente: Tabla N° 13

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 64% manifiesta que si sabían que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago, mientras que el 36 % menciona que no sabían que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago.

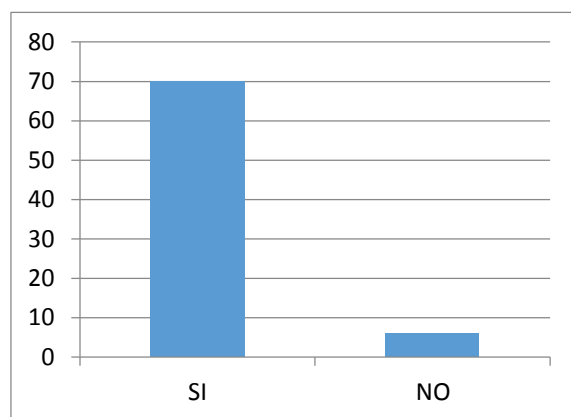
Tabla 14 ¿Cree que el arqueo de caja sirve para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	70	92
NO	6	8
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 14 ¿Cree que el arqueo de caja sirve para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente?



Fuente: Tabla N° 14

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 98% manifiesta que si cree que el arqueo de caja sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente, mientras que el 8 % menciona que no cree que el arqueo de caja sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente.

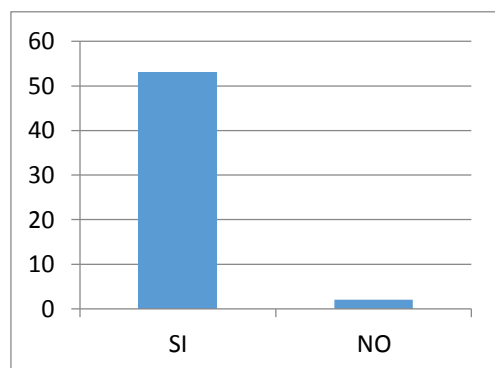
Tabla 15 Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	72	95
NO	4	5
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 15 Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables



Fuente: Tabla N° 15

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 95% manifiesta que si las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables por prepararlas y revisarlas, mientras que el 5 % menciona que no las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables por prepararlas y revisarlas.

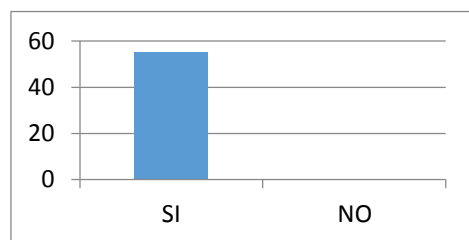
Tabla 16 Se revisan que los expedientes de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para giro y pago

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	76	100
NO	0	0
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 16 Se revisan que los expedientes de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para giro y pago



Fuente: Tabla N° 16

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 100% manifiesta que si se revisan que los expedientes de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para giro y pago, mientras que el 0 % menciona que no se revisan que los expedientes de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para giro y pago.

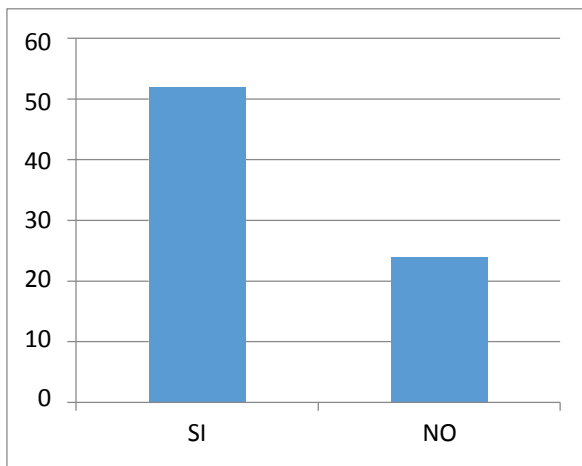
Tabla 17 Se realiza a través de CCI los pagos a proveedores de bienes y servicios

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	52	68
NO	24	32
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 17 Se realiza a través de CCI los pagos a proveedores de bienes y servicios



Fuente: Tabla N° 17

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 68% manifiesta que si Se realiza a través de CCI los pagos a proveedores de bienes y servicios, mientras que el 32 % menciona que no Se realiza a través de CCI los pagos a proveedores de bienes y servicios.

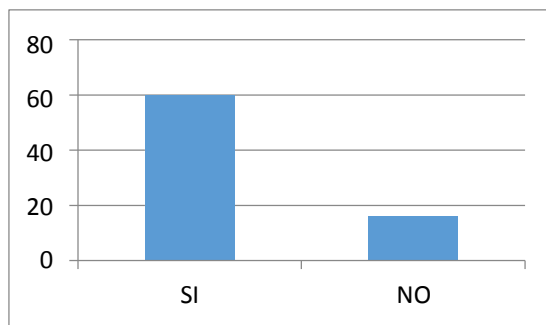
Tabla 18 La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	60	79
NO	16	21
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 18 La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución



Fuente: Tabla N° 18

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 79% manifiesta que si la apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución, mientras que el 21 % menciona que no la apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución.

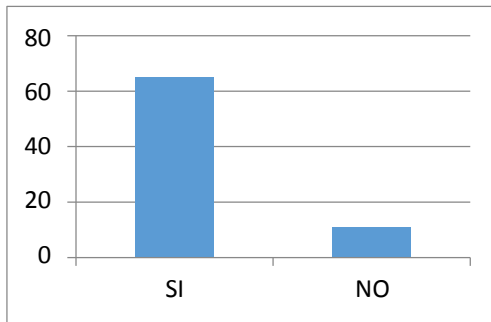
Tabla 19 ¿Los funcionarios y trabajadores del área de tesorería son capacitados respondiendo a un programa establecido por el titular de pliego?

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	65	86
NO	11	14
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 19 Los funcionarios y trabajadores del área de tesorería son capacitados respondiendo a un programa establecido por el titular de pliego?



Fuente: Tabla N° 20

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 86 % manifiesta que si los funcionarios y trabajadores del área de tesorería son capacitados respondiendo a un programa establecido por el titular de pliego, mientras que el 11% menciona que no los funcionarios y trabajadores del área de tesorería son capacitados respondiendo a un programa establecido por el titular de pliego

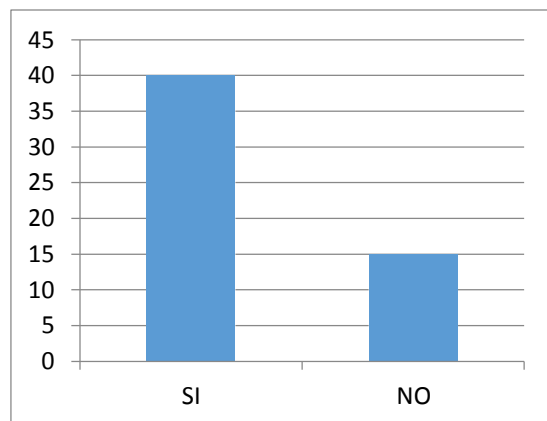
Tabla 20 Los empleados y funcionarios cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética

CRITERIO	FRECUENCIA	%
SI	52	68
NO	24	32
TOTAL	76	100

Fuente: Encuesta aplicada a funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén)

Elaboración: Propia

Gráfico 20 ¿Los empleados y funcionarios cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética?



Fuente: Tabla N° 20

Elaboración: Propia

Interpretación:

Del total de encuestados el 52 % manifiesta que si Los empleados y funcionarios cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética, mientras que el 24% menciona que no Los empleados y funcionarios cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.

DETERMINACION DE LA RELACION ENTRE CONTROL INTERNO Y ÁREA DE TESORERÍA

El coeficiente de correlación de Pearson se utiliza para medir el grado de relación de dos variables

$$r = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[n \sum x^2 - (\sum x)^2][n \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

Para encontrar el valor de r, se toma en cuenta los puntajes obtenidos mediante la encuesta de cada uno de los funcionarios y servidores de la Dirección Regional de Administración (Oficina de Patrimonio, Recursos Humanos, Tesorería, Logística y Servicios Auxiliares, Unidad de Almacén) con relación al Control Interno en el área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco tal como se muestra en el cuadro.

TABLA DE PUNTIACIÓN POR CADA UNIDAD DE MUESTRA SEGÚN VARIABLES DE ESTUDIO					
N°	X	Y	XY	X*2	Y*2
1	7	9	63	49	81
2	9	12	108	81	144
3	13	16	208	169	256
4	9	12	108	81	144
5	7	10	70	49	100
6	11	14	154	121	196
7	13	16	208	169	256
8	10	13	130	100	169
9	6	9	54	36	81
10	9	12	108	81	144
11	12	15	180	144	225

12	13	16	208	169	256
13	10	13	130	100	169
14	13	16	208	169	256
15	11	14	154	121	196
16	9	13	117	81	169
17	11	25	275	121	625
18	8	11	88	64	121
19	7	10	70	49	100
20	8	11	88	64	121
21	6	9	54	36	81
22	9	12	108	81	144
23	8	11	88	64	121
24	10	13	130	100	169
25	11	14	154	121	196
26	8	9	72	64	81
27	7	10	70	49	100
28	11	14	154	121	196
29	10	13	130	100	169
30	12	12	144	144	144
31	9	12	108	81	144
32	6	9	54	36	81
33	7	10	70	49	100
34	8	9	72	64	81
35	5	8	40	25	64
36	8	11	88	64	121
37	12	15	180	144	225
38	8	11	88	64	121
39	6	9	54	36	81
40	10	13	130	100	169
41	12	15	180	144	225
42	9	12	108	81	144
43	5	8	40	25	64
44	8	11	88	64	121
45	11	14	154	121	196
46	12	15	180	144	225
47	9	12	108	81	144
48	12	15	180	144	225
49	9	12	108	81	144
50	12	15	180	144	225
51	11	14	154	121	196
52	9	13	117	81	169

53	11	14	154	121	196
54	8	11	88	64	121
55	7	10	70	49	100
56	8	11	88	64	121
57	6	9	54	36	81
58	9	12	108	81	144
59	7	10	70	49	100
60	9	12	108	81	144
61	10	13	130	100	169
62	7	8	56	49	64
63	6	9	54	36	81
64	10	13	130	100	169
65	9	12	108	81	144
66	11	11	121	121	121
67	8	11	88	64	121
68	5	8	40	25	64
69	6	9	54	36	81
70	7	8	56	49	64
71	7	10	70	49	100
72	5	8	40	25	64
73	8	11	88	64	121
74	12	15	180	144	225
75	8	11	88	64	121
76	6	9	54	36	81
	676	902	8411	6380	11272

Fuente: encuesta aplicada a los funcionarios servidores administrativa de Gobierno Regional Huánuco

$$r = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{\sqrt{[n \sum x^2 - (\sum x)^2][n \sum y^2 - (\sum y)^2]}}$$

$$r = \frac{76(8411) - (676)(902)}{\sqrt{[76(6380) - (676)^2][76(11272) - (902)^2]}}$$

$$r = 0.850502939$$

Como el valor obtenido de correlación de Pearson se encuentra en el siguiente intervalo $0 < 0.8505 < 1$, asimismo es mayor a 0.5 entonces la relación entre la variable

1 control interno y la variable 2 área de tesorería podemos afirmar que es positiva que el incide de manera significativa

COEFICIENTE DE DETERMINACIÓN (r^2)

$$R^2 = (0.8505)^2 \times 100\%$$

$$R^2 = (0.7233) \times 100\%$$

$$R^2 = (72.33)$$

El 72.33 de los cambios provocados en el control interno de los

5.2 Análisis de Resultados

5.2.1 Respecto al objetivo específico 1:

Describir la influencia de los componentes del Control Interno en la Gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco 2018.

Rivas (2017) establece en los resultados de su investigación nos hacen ver que el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz del control interno en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de tan solo el 28% y que corresponde a un nivel bajo y concluye que existe una relación directa entre la dimensión ambiente de control y la variable gestión de tesorería en el MINAGRI, al obtener un valor de 0.403; es decir a mayor ambiente de control mejor gestión de tesorería Así mismo comprobamos que existe una relación de 40.3% entre ambas. Sin embargo, el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz del ambiente de control en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de solo 24%, también existe una relación directa entre la dimensión evaluación de riesgos y gestión de tesorería en el MINAGRI, al obtener un valor de 0.436; es decir

a mayor evaluación de riesgos mejor gestión de tesorería Así mismo comprobamos que existe una relación de 43.6% entre ambas. Sin embargo, el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz de la evaluación de riesgos en la gestión de tesorería en el MINAGRI, es de solo 16%.

Campos (2018), determinó el grado de relación que existente entre las dos variables, obteniendo el resultado donde se confirma que el control interno si se relaciona con los procedimientos administrativos de la Municipalidad de Puños y concluyó que existe relación entre componentes del control interno y los procedimientos administrativos, evidenciándose una Correlación de Pearson de 0,522, definiéndose este resultado como correlación positiva considerable porque los componentes del control interno promueve el compromiso para con los procedimientos administrativos

5.2.2 Respecto al objetivo específico 2:

Describir la influencia de los objetivos del Control Interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco 2018.

Chipana, Tucto, & Ventura (2018), de acuerdo a los resultados obtenidos, en el Grafico N°2, señala que el 45.45% de los encuestados opina por la alternativa se detecta y corrige errores, el 27.27% marcó la alternativa permite conocer si se cumple con los objetivos, el 18.18% eligió la alternativa induce al orden y buen manejo de las operaciones, otro 9.1% da su opinión a favor de la alternativa ayuda a la buena marcha de la institución y finalmente el 5% eligió por la alternativa garantiza la eficiencia, eficacia y economía.

5.2.3. Respecto al objetivo específico 3:

Describir la influencia de los principios del Control Interno en la gestión del área de Tesorería del Gobierno Regional Huánuco 2018.

Cusme, Romero & Valenzuela (2015) como resultado se obtuvo que casi en la totalidad de los empleados consideran que la implementación de un sistema de control interno con procedimientos y funciones para el departamento de Tesorería de la empresa, le permitiría a este desempeñar de manera óptima todas sus responsabilidades. En consecuencia a todo lo evidenciado en los resultados obtenidos de las encuestas, se determina la actual necesidad y aceptación ante el diseño de un plan estratégico para la implementación de un sistema de control interno, procedimientos y funciones para el departamento de Tesorería de la empresa y también concluyó que entre las falencias del departamento de tesorería se ubica la falta de control en las operaciones del departamento, ya que existe una segregación de funciones que da pie a errores en la operación; además, se evidenció que personal de tesorería desarrollaba funciones que deberían ser desempeñadas por el departamento de contabilidad.

5 CONCLUSIONES

- **En relación al objetivo específico 1**

Se concluyó que según la encuesta realizada al caso de estudio y tal como se puede demostrar en la tabla 3, del 100% de los encuestados, el 68 % afirmó que, los componentes del control interno influyen en el área de tesorería mientras que el 32% menciona que no cree que los componentes del Control Interno influyen en el área de tesorería.

- **En relación al objetivo específico 2**

Asimismo, se concluyó que de acuerdo a la encuesta realizada según se puede demostrar en la tabla 06, del 100% de los encuestados, el 71 % manifiesta que si cree que los objetivos del Control Interno influyen en el área de Tesorería, mientras que el 29 % menciona que no cree que los objetivos del Control Interno influyen en el área de Tesorería.

- **En relación al objetivo específico 3**

También, se concluyó que de acuerdo a la encuesta realiza según se puede demostrar en la tabla 09, del 100% de los encuestados, el 76 % manifiesta que, si cree que los principios del control interno influyen en el área de Tesorería, mientras que el 24 % menciona que no cree que los principios del Control Interno influyen en el área de Tesorería.

Referencia bibliográfica

- Abarca Calixto, C., & Morales de la O, D. (2016). *"Diseño de control interno de acuerdo al COSO III 2013, para el fortalecimiento del área de tesorería de la municipalidad de Singa, provincia de Humalies, región Huánuco-2015"* . Huánuco.
- Adeli, P., Celia Mercedes, L., & Jhadira, A. (2017). *El Control Interno en la gestión administrativa de la Sub Gerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Huánuco*. Huánuco .
- Aguirre, J. (2010). *Auditoría III*. Lima – Perú.: Tercera Edición Editorial San Marcos.
- Alarcon Asto, D., Laurencio Polinar, J., & Díaz Montes, J. (2018). *El control interno y su incidencia en los sistemas de gestión administrativa de la municipalidad distrital de Pillcomarca - Huánuco 2017*. Huánuco.
- Balbín Cutti, L. (2017). *Control Interno y su incidencia en el área de Tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017*. Lima - Perú.
- Bravo, M. (2000). *Control Interno*. Lima-Perú: Editorial San Marcos.
- Campos Cabello, S. (2018). *El control interno y su relación con los procedimientos administrativos en la municipalidad de Puños 2018*. Huánuco.
- Cárdenas Gaitán , J. (2017). *Metodología para la implementación de un sistema de Control Interno en el Area de Tesorería de inversiones Juan y Shirley S.A*. Bogotá.

- Chavez Avendaño, A., Boza Chavez, M., & Jorge Claudio , I. (2017). *Evaluación del sistema de control interno en el area de tesoreria para una mejor gestión administrativa en las municipalidades de Huánuco - periodo 2015*. Huánuco.
- Chipana Gomez, R., Tucto Fabian , M., & Ventura Rojas, R. (2018). *"Diseño de Control Interno, para el fortalecimiento del area de tesoreria de la municipalidad distrital de Huacar, provincia de Ambo, región Huánuco, 2018"* . Huánuco.
- Coopers, & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. Ediciones Diaz de Santos:
<http://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliocauladechsp/detail.action?docID=317520>
9.
- Copete Cordovés, G. (2007). *El control interno y el control economico y desarrollo*.
<http://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliocauladechsp/detail.action?docID=317502>
7.: Editorial Universitaria.
- Cusme Cedeño, M., Romero Vargas, L., & Valenzuela Cobeña, D. (2015). *Diseño de un plan estrategico para implementar un sistema de Control Interno y establecer procedimientos y funciones para el departamento de Tesorería de la Empresa opticas GMO Ecuador S.A., localizado en la ciudad de Guayaquil, en el año 2015*. Guayaquil.
- Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y fraudes en base a los ciclos transacciones: analisis de informe COSO I y II*. Bogotá - Colombia: Ecoe Ediciones.
- Fonseca, R. (2004). *Auditoria Interna, un enfoque moderno de planificación, ejecución y control*. Guatemala : Editorial Acrópolis.

Gardey, A., & Pérez Porto, J. (2016). *Definición de Tesorería*.

<https://definicion.de/tesoreria/>.

Gardey, J. (2014). *Definición de Tesorería*. <https://definicion.de/tesoreria/>.

Granga, Escobar, & Darío, R. (2011). *Manual de control interno: sectores públicos, privados y solidario (3a. ed)*.

<http://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliocauladechsp/detail.action?docID=321681>

0.: Grupo Editorial Nuevo Legislación SAS.

Guzmán Banalcázar, C. (2017). *Control Interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de Tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urququí*. Ibarra - Ecuador.

Henry, D. (2007). *Trabajo de Investigación: "Control eficaz y gerenciamiento corporativo" aplicado al Gobierno Nacional* .

Ladino, E. (2009). *Control Interno: informe Coso*.

<http://ebookcentral.proquest.com/lib/bibliocauladechsp/detail.action?docID=318231>

.: infoEl Cid Editor | apuntes, 2009. ProQuest Ebook Central,.

Ledezma D., & Nerino K. (2011). *Diseño de un sistema de control interno en el área de ventas, para la mejora de la gestión comercial de la empresa fabricaciones metálicas ABC S.A.C*. Trujillo.

Lurita Gogin, J. (2017). *Supervisión de control interno en la operación de Tesorería en la empresa Andalyz distrito de Chincha Alto, 2016*. Ica- Perú.

- Lyndall, H. (2001). *El mejor método para examinar una organización y determinar las mejoras necesarias* - Universidad Carlos III de Madrid España. Madrid España.
- Maylle Quispe, K., Echevarria Claudio, E., & Figueredo Rodriguez, J. (2018). "*Control Interno y su impacto en la gestion de la unidad de Tesorería de la municipalidad distrital de Pillco Marca*". Huánuco.
- Melendez Torres, J. (2016). *Control Interno*. Chimbote, Ancach - Perú: Universidad Católica Los Angeles de Chimbote.
- Melendrez Torres, J. (2016). *Control Interno*. Chimbote, Ancash, Perú.
- Morales Parraguez, M., & Ocupa Quezada, F. (2016). *Sistema de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería de la empresa automotores Inka S.A.C., Chiclayo - 2015*. Pimentel-Perú.
- Perdomo, A. (2004). *Fundamentos del Control Interno (Novena Edición)*. Mexico: Mexico D.F., Mexico: Internacional Thomson Editores, S.A de C.V.
- Rivas Dominguez, G. (2017). *El control interno en la gestión de tesoreria del Ministerio de Agricultura y Riego*.
- Salazar Ordoñez, V. (2017). *Diseño de un Sistema de Control Interno para el area de Tesoreria de una empresa Agricola - Bananera ubicado en la ciudad de Duran*. Guayaquil - Ecuador.
- Santandreu, E. (s.f.). *Gestión de la Tesoreria*.
- Sociás, A., Horrach, P., & Herranz, G. (2015). *Contabilidad Financiero*. España: (3ªed.) Ediciones Pirámide.

Vara Beteta, G., Tapia Méndez, H., & Gómez Muñoz, R. (2018). *"Evaluación del sistema de control interno para detectar riesgos operativos en el área de Tesorería de la Dirección Regional de Salud (DIRESA) Huánuco -2017"*. Huánuco.

Velasquez Esquivel, G., Palacios Gómez, S., & Espinoza Barrionuevo, Y. (2018). *"El sistema de control interno y la gestión comercial en las empresas ferreteras S.C.R.L TDA de la ciudad de Huánuco"*. Huánuco.

Vizcarra, J. (2008). *Auditoria Financiera* . Perú: Lima: Primera Edición. Editorial Pacifico S.A.C.

ANEXO



**UNIVERSIDAD CATÓLICA ÁNGELES
CHIMBOTE**

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

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

El presente cuestionario tiene como finalidad obtener información para el estudio de **“EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA DE GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO – 2018”**, trabajo de investigación de la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Escuela Profesional de Contabilidad. Es de aclarar que la información brindada por usted es exclusivamente para dicho trabajo de investigación

MARCAR CON “X” SU RESPUESTA.

PREGUNTAS		SI	NO
1	¿Cree usted que el Control Interno influye en la mejora de las organizaciones públicas?		
2	¿El área de control interno ha elaborado un mapa de riesgos para las actividades de tesorería?		
3	¿Cree que los componentes del Control Interno influyen en el área de Tesorería?		
4	¿Cree usted que la información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus funciones de control interno y contribuir en el logro de sus objetivos?		
5	¿Cree usted que el control interno permite que las actividades que desarrollan las entidades públicas sean para mayor satisfacción del usuario y menores costos en los servicios?		
6	¿Cree que los objetivos del Control Interno influyen en el área de Tesorería?		
7	¿Cree que al promover la efectividad, eficiencia y economía en los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las		

	operaciones se mejore en la calidad de los servicios que debe brindar la oficina de tesorería?		
8	¿En el área de tesorería del Gobierno Regional Huánuco se impulsa la práctica de integridad y valores éticos institucionales?		
9	¿Cree que los principios del Control Interno influyen en el área de Tesorería?		
10	¿Cree que la numeración de documentos es fundamental para ayudar a descubrir malos manejos o pagos duplicados?		
11	¿Estás de acuerdo que la organización o ente público, disponga de los recursos humanos capacitados para responder a las demandas del mercado?		
12	La oficina de Tesorería elabora flujos de caja con tendencia a optimizar la utilización y producción de los recursos financieros		
13	¿Sabías que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago?		
14	¿Cree que el arqueo de caja sirve también para saber si los controles internos se están llevando adecuadamente?		
15	Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables por prepararlas y revisarlas		
16	Se revisan que los expedientes de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para giro y pago		
17	Se realiza a través de CCI los pagos a proveedores de bienes y servicios		
18	La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución		
19	Los funcionarios y trabajadores del área de tesorería son capacitados respondiendo a un programa establecido por el titular de pliego		
20	Los empleados y funcionarios cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética		

MUCHAS GRACIAS

PERSONAL DEL GOREHCO

RÉGIMEN LABORAL	DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	
DIRECTIVOS - SUPLENCIA Y REEMPLAZO							
1	DL 276	04079832	MAXIMILIANO	ROSAS	HUBERT FREDDY	Dir. Oficina de Contabilidad DIRECTOR DE CONTABILIDAD	
2	DL 276	46448755	LINO	SANDOVAL	INES CINTIA	Director Sist. Adm. - Contratada OFICINA DE CONTABILIDAD	
3	DL 276	22518057	ESPINOZA	MATOS	MANUEL AUGUSTO	CHOFER III OFICINA DE LOGISTICA Y SS.AA	
4	DL 276	15612646	RAMIREZ	ROBLES	MILTON DANTE	Trabajador de Servicios II (c) OFICINA DE LOGISTICA Y SS.AA	
					TEC. FINANZAS II-Contratado Esp. Adm. III		
	DL 276	22519762	TARAZONA	CAMPOS	FREDY	OFICINA DE TESORERIA	
10	DL 1057	46817048	CARBAJAL	SANTA MARIA	MADEIRA	AUXILIAR ADM. OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION	
	DL 1057	41040331	CHAPARIN	SIMON	LIZETH AMELY	MONITOR DE PROC. DE IMPLEM. OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION	
	DL 1057	22499197	ESTELA	SALAZAR	MARLENE ELISABETH	AUX.ADM OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION	
11	DL 1057	23006554	IGLESIAS	ESPINOZA	YONNY	DIRECTOR DE ADMINISTRACION OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION	
12	DL 1057	22418851	QUISPE	DEAGUINAGA	NORMA GUILLERMINA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION	
13	DL 1057	22509417	FLORES	BEDON	MIGUEL ANGEL	ASISTENTE ADM OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION	
14	DL 1057	42548501	CERRON	LAZO	RICHARDS KENNY	TEC.MECANICO OFICINA DE PATRIMONIO	
15	DL 1057	42980272	DORIA	PAZOS	DANNY CHRIS	SECRETARIA OFICINA DE PATRIMONIO	
16	DL 1057	41831781	VIZCARRA	RAMIREZ	MANUEL ORLANDO	ASIS.ADM OFICINA DE PATRIMONIO	
17	DL 1057	47911795	ALBORNOZ	ALIAGA	SUSAN KATHERIN	ASIST. EN SERV. SOCIALES OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
18	DL 1057	07506205	ALVA	LEANDRO	CARLOS ADOLFO	ESP ADMINISTRATIVO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
19	DL 1057	46482998	CESPEDES	PEREZ	KEVIN NEYOER	ESP. ADM C OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
20	DL 1057	22520044	CHUQUIYAUARI	TALENAS	LUCILA ROSALIN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO B OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
21	DL 1057	22511612	HUAMAN	LEON	ROSA ALVINA	DIRECTORA DE RR.HH OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
22	DL 1057	73059404	CALERO	LAZARTE	BRAYAN JAMES	TEC. EN COMPUTACION OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
23	DL 1057	46283304	JAUINI	ROQUE	GERALDINE	ENFERMERA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
24	DL 1057	47317462	LEON	RIVERA	MILAGROS BRIGIDA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
25	DL 1057	70451866	ZALON	GUIO	JEAN FRANCO	ABOGADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
26	DL 1057	40151625	MOÑOZ	BERNAL	FRANCISCA MARIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO B OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
27	DL 1057	45307148	SANCHEZ	TACUCHI	KAROL FAUSTO	ABOGADO OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	
28	DL 1057	6410-LA	ROJAS	JESUS	MONITOR DE CARTAS FIANZAS	OFICINA DE TESORERIA	
29	DL 1057	63814437	ANAYA	LUCIA MARIELA	ASISTENTE CONTABLE	OFICINA DE TESORERIA	
30	DL 1057		VENTURO	MARIVEL	Secretar	OFICINA DE TESORERIA	
31	DL 1057	G5096626	INFANTE	ANCAJIMA	DHSI PAOLA	ASISTENTE CONTABLE	OFICINA DE TESORERIA
32	DL 1057	47286428	LEON	HUAMAN	MARCO JHONATAN	TECNICO CONTABLE	OFICINA DE TESORERIA
33	DL 1057	44048096	MACHADO	GUERRA	YENNY SOLEDAD	CONTADORB	OFICINA DE TESORERIA
34	DL 1057	44896933	IMATA	MORAN	ANGIE RUBI	ASISTENTE CONTABLE A	OFICINA DE TESORERIA
35	DL 1057	70446596	RIOS	FLORES	CHRISTIAN	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE TESORERIA
36	DL 1057	22510057	SALAZAR	RODRIGUEZ	CELIA DELINA	JEFE OFICINA TESORERIA	OFICINA DE TESORERIA
37	DL 1057	22512761	TRUJILLO	ESPINOZA	CLARA MAGLORIA	CONTADOR A	OFICINA DE TESORERIA
38	DL 1057	45802638	HERRERA	CABALLERO	LILIAM CINDY	TECNICO CONTABLE	OFICINA DE CONTABILIDAD
39	DL 1057	42573608	MARTIN	MAYO	MARISOL	CONTADORB	OFICINA DE CONTABILIDAD
40	DL 1057	40804347	VILLANEDA	JACHA	ESTEFANIA	ESP. ADMINISTRATIVO - CONTADOR	OFICINA DE CONTABILIDAD
41	DL 1057	48113789	ALIAGA	GARGATE	LISSETH YADIRA	TEC.ADM B	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
42	DL 1057	22400386	ANTONIO	PONCIANO	JUANA	PERSONAL DE LIMPIEZA	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
43	DL 1057	09760465	AQUINO	BERROSPI	NEPTELI ELISEO	JEFE LOGISTICA	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
44	DL 1057	45001933	BALDEON	GUZMAN	NICET OMAYRA	SECRETARIA	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
45	DL 1057	22674002	BERROSPI	TORRES	MARINA	PERSONAL LIMPIEZA	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
46	DL 1057	41549444	CABELLO	QUISPE	MILNHER FABIO	TEC. ADMINISTRATIVO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
47	DL 1057	22674403	CABELLO	TORAITO	ROGER PAZ	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
48	DL 1057	45626544	CABRERA	VILCHEZ	ABELARDO DINO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
49	DL 1057	70316564	CARNERO	DIAZ	DELFI ISABEL	SECRETARIA	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
50	DL 1057	22511357	CHECYA	GUTIERREZ	LUORDES HAYUE	PERSONAL DE LIMPIEZA	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
51	DL 1057	22512415	CONOZEJO	VARA	CLEOFE	CHOFER	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
52	DL 1057	42061087	CRUZ	SANCHEZ	FERNANDO	ESP. EN CONTRAT. DEL ESTADO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
53	DL 1057	46806058	DIAZ	ALEJO	LUIS ALBERTO	TECNICO ADMINISTRATIVO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
54	DL 1057	22502984	DURAN	CRISTOBAL	DALMIRA MABEL	ASISTENTE ADM	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
55	DL 1057	22489708	ESPINOZA	FERNANDEZ	EDILBERTO	OPERADOR	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES

56 DL 1057 22759745 ESPINOZA ALCANTARA ELVIRA

PERSONAL DE LIMPIEZA

OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES

PERSONAL DEL GOREHCO

REGIMEN LABORAL	DNI	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	DEPENDENCIA	
57	DL 1057	00038710	FLORES	SINARAHUA	BEATRIZ OEL ROSARIO	TEC. ADM A	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
58	DI.1057	44928219	GARCIA	TAFUR	LIMBER	TEC. ADMINISTRATIVO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
59	DI.1057	70479048	HURTADO	SANCHEZ	MIGUEL ANGEL	TECNICO ADMINISTRATIVO B	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
60	OL.1057	42810545	JUAREZ	TORRES	YONNY CARLOS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
61	OL.1057	22498614	LAGUNA	CAJALEON	JULIA SARA	PERSONAL LIMPIEZA	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
62	OL.1057	42062533	MARCHO	TRINIDAD	FERNANDO WILLIAM	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
63	OL.1057	41583843	MEZA	CRUZ	EOWINJONAS	TEC.AOM. A	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
64	OL.1057	46945412	MUNGUJA	ROJAS	NELYVILMA	ESPECIALISTA AOMIN ISTRATIVO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
65	OL.1057	45346129	ORTIZ	PONCIANO	VICKY GIOVANA	PERSONAL DE LIMPIEZA	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
66	OL.1057	22503347	QUINONEZ	ALVARADO	MOISES ANTONIO	CHOFER	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
67	OL.1057	41321589	QUIROZ	TUCTO	JENNY ALICIA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
68	OL.1057	22520607	VILCA	HURTADO	FORLIN	JARDINERO	OFICINA DE LOGISTICA Y SERVICIOS AUXILIARES
70	DL 276	21400765	PERA	ADARCA	PABLO	TEC. DE SERVICIOS II-Nombrado	ALMACEN
71	DL 276	22894467	RUBINA	JORGE	AMELIA YUDY	TEC. ADM. I - Nombrado	ALMACEN
72	DL 176	21423377	TOLEDO	MINAYA DE SARA	INORIMA	ESP. ADMINISTRATIVO I-U-Nombrada	DIRECCION DE ADMINISTRACION
73	DI.276	22890297	MIRAVAL	RUJAS	ALCIDA YOLANDA	TECNICO AOM. II - Nombrada	DIRECCION DE ADMINISTRACION
74	DL 276	22481315	ISIDRO	CABALLERO	GUDELIA TEOFILA	TEC. ADM U-Nombrada	OFICINA DE CONTABILIDAD
75	DI. 176	22423125	SANTOS	BERNARDO	YOLA CELINDA	CONTADOR I - Nombrada	OFICINA DE CONTABILIDAD
76	DL 276	11465119	ALVARADO	LUCAS	CEFERINO	CHOFER II - Nombrado	OFICINA DE LOGISTICA Y SS.AA
77	DI.176	22702147	OIONICIO	AVILA	PELAYO ROSAS	CHOFER II - Nombrado	OFICINA DE LOGISTICA Y SS.AA
78	DI. 276	21433965	ESPINZA	UZURAGA	WILMER CIEBER	ESP.AOM II-Nombrado	OFICINA DE LOGISTICA Y SS.AA
79	DL 176	22511283	GALARZA	GOIMEZ	ELPRIMITIVO	CHOFER U-Nombrado	OFICINA DE LOGISTICA Y SS.AA
80	DL 276	21461191	GALLARDO	BERRIOS PI	JIMMY ANTONIO	CHOFER III-Nombrado	OFICINA DE LOGISTICA Y SS.AA
81	DL 276	22404631	TEN AZOA	VILCHEZ DE LOPEZ	ANTONIA FATIMA	DIR. SIST. ADM I - Nombrada	OFICINA DE LOGISTICA Y SS.AA
82	DL 276	22701039	CAMPOS	ALPAZAGA	ADEMIR RODOLFO	ESP. AOMINIST. III - Nombrado	OFICINA DE PATRIMONIO
83	DL 276	06727114	MARTEL	FIGUEROA	MARINA	TECNICO ADMINISTRATIVO II - Nombrado	OFICINA DE PATRIMONIO
84	DL 276	22404652	TEJO	AGUILA-	INOEJUIJO	DIRECTOR SISTEMA ADI - I -	OFICINA DE PATRIMONIO
85	DI. 276	21490592	TUCTO	ESTEBAN	SANTIAGO RIGOL	ESTADISTICO III - Nombrado	OFICINA DE PATRIMONIO
86	DI. 276	22701260	CARBAJAL	ALVARADO	PABLO DIOGENES	PLANIFICADOR I I - Nombrado	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
87	DL 276	22404793	MALLQUI	RONQUILLO	JOSEMAXIMO	DIR.SISTEMA AOM I - Nombrado	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
88	DL 276	47476353	ITA	PALAGOS	MONICA ANCI	TEC. AOM. II - Nombrado	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
89	DL 276	15468118	JUSUVA	HERRERA	ST -A4 UILVAq	ESPECIALISTA U - No Vbreido	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
91			MORA	V	ASIST.AOMINISTRATIVO I vamb-ada		OFICINA DE TESORERIA
92				A	ESP.AOM II - No Vbreido		OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
93	DI. 276	22404646	IMENOIETA	TOLEDO	CECILIA	CAJERA II Nombrado	OFICINA DE TESORERIA
93	DI. 276	22409273	IMENOIETA	TARAZO NA	JULIA	CONTADOR II - Nombrado	OFICINA DE TESORERIA
94	DI. 276	12409918	ICHINO	GOMEZ	LIMBER	DIR.SIST.ADMINT I - Nombrado	OFICINA DE TESORERIA

VISTAS FOTOGRÁFICAS DE LA ENCUESTA REALIZADA

