



**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE**

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

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL
INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERIA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
HUAYLLABAMBA – PROVINCIA DE SIHUAS, 2016**

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

AUTOR:

BACH. RICHER ALVINO ANAYA VERDE

ASESOR:

DR. CPCC. JUAN DE DIOS SUAREZ SANCHEZ

HUARAZ – PERU

2018

**IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
EN EL ÁREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE HUAYLLABAMBA – PROVINCIA DE SIHUAS,
2016.**

Firma jurado evaluador de tesis

Dr. CPCC. Luis Alberto Torres Garcia

Presidente

Dr. CPCC. Félix Rubina Lucas

Secretario

Mgr. CPCC. Eustaquio Agapito Meléndez Pereira

Miembro

Agradecimiento

A Dios por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, y brindarme una vida llena de aprendizajes, experiencias y sobre todo felicidad.

A la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote - ULADECH por brindarme el espacio y contribuir en mi formación profesional, para poder desenvolverme bien en los sucesivos campos del ejercicio profesional que emprenda.

A mi asesor Dr. CPC. Juan de Dios Suárez Sánchez, por todas sus enseñanzas, sugerencias y por su constante orientación en el desarrollo de la tesis.

Richer Anaya

Dedicatoria

A mí querida madre Segundina Verde Encarnación, quien supo darme amor, cariño, comprensión y sobre todo apoyo incondicional en mi formación profesional.

A mis queridos hermanos Ciro, Noimi y Jhon por su apoyo, cariño y confianza en todo momento.

A mi querido padre Alvino Anaya Ita, que en paz descanse; papá nunca te fuiste, te quedaste para siempre en el corazón de todos los que te queremos y extrañamos.

Richer Anaya

Resumen

El objetivo logrado en la presente investigación contable fue: determinar la implementación del sistema de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016. El tipo de investigación fue de enfoque cuantitativo; diseño descriptivo simple no experimental de corte transversal; con una población muestral de 16 funcionarios y trabajadores a los cuales se les aplicó un cuestionario estructurado como instrumento de recolección de datos y la técnica fue la encuesta. Resultados: 69% afirmaron que cumplen con la fase de planificación de control interno, el 74% indicaron que en la Municipalidad contaban con un ambiente de control adecuado, el 69% indicaron que en la Municipalidad realizaban las actividades de control gerencial, el 56% afirmaron realizar la supervisión y monitoreo en la Municipalidad, 69% indicaron que cumplen con la etapa de programación en el área de caja, el 81% afirmaron que cumplen con la etapa de aprobación en el área de caja, el 69% indicaron que cumplen con la etapa de evaluación en el área de caja, el 81% indicaron que giraban los pagos programados en el área de caja, el 62% afirmaron que en llevaban el control de caja chica en el área de caja. Concluyó: Queda determinada la implementación del sistema de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016; con el 75% afirmaron realizar una evaluación de riesgo en la Municipalidad y el 62% indicaron que en la Municipalidad controlaban las actividades de ingresos y egresos en el área de caja.

Palabras Clave: sistema, control interno, área de caja, Municipalidad.

Abstract

The objective achieved in the present accounting research was: to determine the implementation of the internal control system in the treasury area of the district municipality of Huayllabamba - province of Sihuas in 2016. The type of research was quantitative; simple non-experimental descriptive cross-sectional design; with a sample population of 16 officials and workers to whom a structured questionnaire was applied as a data collection instrument and the technique was the survey.

Results: 69% affirmed that they comply with the internal control planning phase, 74% indicated that in the municipality they had an adequate control environment, 69% indicated that in the municipality they carried out management control activities, 56% they claimed to perform supervision and monitoring in the municipality, 69% indicated that they comply with the programming stage in the cashier area, 81% affirmed that they comply with the approval stage in the cashier area, 69% indicated that they comply with the evaluation stage in the cashier area, 81% indicated that the programmed payments were revolving in the cashier area, 62% affirmed that they carried out the control of petty cash in the cashier area. He concluded: The implementation of the internal control system in the treasury area of the district municipality of Huayllabamba - province of Sihuas in 2016 is determined; with 75%, they said they carried out a risk assessment in the municipality and 62% indicated that in the municipality they controlled the income and expenditure activities in the cashier area.

Keywords: system, internal control, cashier area, municipality.

Contenido

Título de la Tesis	ii
Firma del jurado y asesor	iii
Agradecimiento	iv
Dedicatoria	v
Resumen	vi
Contenido	vii
Contenido	viii
Índice de tablas	x
I. Introducción	1
II. Revisión de la literatura	5
III. Hipótesis	37
IV. Metodología	38
4.1. Diseño de la investigación	38
4.2. Diseño de la investigación	38
4.3. Población y muestra	38
4.4. Definición y operacionalización de variables e indicadores	40
4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	42
4.6. Plan de análisis	42
4.7. Matriz de consistencia	43
4.8. Principios éticos	44
V. Resultados	45

5.1. Resultados	45
5.2. Análisis de los resultados	51
VI. Conclusiones	60
VII. Recomendaciones	61
Aspectos complementarios	62
Referencias bibliográficas	62
Anexos	66

Índice tablas

• Tabla 1	45
• Tabla 2	45
• Tabla 3	45
• Tabla 4	46
• Tabla 5	46
• Tabla 6	46
• Tabla 7	47
• Tabla 8	47
• Tabla 9	47
• Tabla 10	48
• Tabla 11	48
• Tabla 12	48
• Tabla 13	49
• Tabla 14	49
• Tabla 15	49
• Tabla 16	50
• Tabla 17	50
• Tabla 18	50
• Tabla 19	51

I. Introducción

Existen problemas en casi todas las municipalidades del país, específicamente en la Municipalidad Distrital de Hayllabamba, Provincia de Sihuas debido a que desconocen acerca de los propósitos de Tesorería consistente en la contribución de apoyo a los funcionarios y trabajadores de la entidad municipal para el logro de los objetivos, programar e invertir de acuerdo al cronograma de gastos del Plan estratégico y los planes operativos. Más aún desconocen las bases del principio de Tesorería y menos aún de la unidad de caja, tales como: Economicidad, veracidad, oportunidad, programación y seguridad, por tal razón trabajan sin tener una misión clara y no se involucran con la entidad municipal.

Esta situación se agrava más cuando no cumplen con las funciones del Área de Tesorería como: elaborar la programación, ejecutar el gasto, realizando el control y registrando los ingresos y egresos, custodiando las finanzas. Girar los pagos programados, manejar las cuentas corrientes, formular el calendario que debe realizar, de acuerdo a la programación, así como controlar la caja Chica, el movimiento del efectivo, realizando el balance diario, el pago de planillas de haberes del personal, llevar al día las conciliaciones bancarias. Tampoco cumplen con las etapas del proceso presupuestario como la etapa de programación, etapa de formulación, etapa de aprobación, etapa de ejecución y etapa de evaluación; toman muy poca importancia sobre el área de Tesorería.

Todas estas dificultades se presentan por falta de un sistema de Control Interno en el área de Tesorería; incumplimiento de los objetivos del Control Interno proveer de lineamientos y herramientas a las entidades del Estado, promover la aplicación de una estructura de Control Interno. No cumplen cabalmente con las fases del Control Interno como la fase de planificación, fase de ejecución y fase evaluación. Menos tienen conocimiento sobre la base legal del Control Interno como la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado, Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control, Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno y la guía de normas de Control Interno del sector público.

Menos aún cumplen con las responsabilidades como titular o funcionario de Control de la Entidad como: Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de Entidad, organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control, demostrar y mantener probidad y valores éticos. Tampoco cumplen con los componentes del Control Interno como el, Ambiente de Control: Filosofía de la dirección, integridad de valores éticos, administración estratégica y estructura organizacional; evaluación de riesgo: Identificación de los riesgos, valoración de los riesgos y respuesta al riesgo; actividades de control gerencial: Segregación de funciones, verificación de conciliaciones, evaluación del desempeño y rendición de cuentas; información y comunicación: Demostrando responsabilidad de la suficiencia y calidad de información adecuada en forma interna y externa, ejecutando la supervisión y monitoreo

desarrollando el seguimiento y monitoreo de resultados. Existiendo demasiadas incongruencias en el área de Tesorería debido a que el personal no se involucra con su trabajo.

Por las razones analizadas y expuestas se proponen el siguiente problema de investigación contable: ¿Cómo es la implementación del Sistema de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia de Sihuas en el 2016?; para dar respuesta al problema se planteó el siguiente objetivo a nivel general y específicos:

Objetivo general: Determinar la implementación del Sistema de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba- Provincia de Sihuas en el 2016; y para dar respuesta al objetivo general se desagregaron en el siguientes objetivos específicos:

1. Describir la implementación del sistema de Control Interno de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia de Sihuas en el 2016.
2. Describir el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia de Sihuas en el 2016.

Por la importancia y la trascendencia del Sistema de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia de Sihuas, fue necesario plantear razones para el desarrollo de la presente investigación, desde los siguientes aspectos:

Justificación Teórica: En la formulación del proyecto de investigación se adoptaron definiciones, conceptos, objetivos y teorías relacionadas con las variables de estudio, con el fin de darle un sustento teórico al trabajo de

investigación. Así mismo sus resultados llenarán un vacío existente en el sistema de conocimientos teóricos.

Justificación Práctica: Los resultados de la investigación servirán como un marco orientador a la Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia de Sihuas, para la toma de decisiones adecuadas en el cumplimiento de sus objetivos y metas, así como realizar un adecuado Control Interno como sistema en la Tesorería de la entidad edil referentes a los ingresos y egresos, caja y todo tipo de pagos.

Justificación Metodológica: Por la singularidad del trabajo de investigación requirió la elaboración de los instrumentos de recolección de datos de la muestra y su posterior análisis e interpretación de sus resultados.

Viabilidad: La ejecución y gestión del propuesto fue visible porque el responsable del trabajo de investigación contó con los recursos necesarios materiales, humanos y financieros, para la ejecución de actividades y lograr los objetivos propuestos por la Municipalidad Distrital de Huayllabamba.

II. Revisión de literatura

2.1. Antecedentes

Internacional

Loja & Valladolid, (2014) en su tesis sobre Evaluación del control interno al departamento de tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros con corte 2012. Lograron el siguiente objetivo: evaluar el Sistema de Control Interno del departamento de tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros para establecer el nivel de seguridad razonable en las operaciones para el logro de objetivos. El tipo de investigación fue cuantitativo, diseño descriptivo simple no experimental y transversal. La población de estudio fueron 49 trabajadores y la muestra no probabilística fue 49. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento fue el cuestionario estructurado. Concluyeron: la determinación del control interno radicó en compilar averiguación y efectos aplicando de procedimientos y procesos de comparación como son las averiguaciones, conversaciones, representación gráfica de los sucesos. Al proceder la medición de Control interno en el Departamento de Tesorería el riesgo es bajo, refleja debilidades en ciertos sucesos, pero estas pueden ser modificadas con la implementación de algunos controles.

Zambrano, (2014) en su tesis sobre Propuesta de mejoramiento del control interno administrativo y financiero del departamento de tesorería del municipio del Cantón Mejía. El objetivo alcanzado fue: proponer el mejoramiento del control interno administrativo y financiero del departamento de tesorería del municipio del Cantón Mejía. Metodológicamente fue de enfoque cuantitativo; diseño descriptivo

simple no experimental y transversal. La técnica fue la encuesta y el instrumento el cuestionario estructurado. La población muestral, estuvo conformado por 36 trabajadores. Concluyó: la división de tesorería conforma una de las áreas más importantes dentro del municipio del Cantón Mejía, porque ejercen funciones fundamentales que dan por acabado un procedimiento y prácticamente está en el recaudo de impuestos, comprobación y análisis de la documentación utilizando como componente la información y control, efectuando los pagos, mantener una comunicación con los diferentes proveedores, custodia de garantías, manejo de una coactiva.

Nacionales

Torres, (2016) en su tesis titulada Incidencia del control administrativo como labor de Veeduría pública en la gestión municipal. El objetivo logrado consistió en: determinar la incidencia que tiene el control administrativo como labor de veeduría pública en la gestión municipal. El tipo de investigación fue de enfoque cuantitativo; diseño descriptivo no experimental de corte transversal. La muestra estuvo constituida por 41 trabajadores a los cuales se les aplicó un cuestionario estructurado y la entrevista como instrumentos de medición y las técnicas fueron la encuesta y la guía de entrevista. Concluyó: el control de preparación influye en la ejecución de los objetivos institucionales en la administración municipal; sin embargo, los sondeos también revelan, aunque en menor porcentaje, que solo es para impedir que los funcionarios no incurran en desviaciones que impidan o limiten la correcta realización de las adquisiciones; condición que podría influir en el cumplimiento en los objetivos institucionales.

Caljaro, (2016) en su tesis titulado El control interno en el área de tesorería y la gestión administrativa de las municipalidades Distritales de la provincia de Tacna año 2011. Cuyo objetivo alcanzado consistió en: determinar si el control interno en el área de tesorería influye en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, Año 2011. Metodológicamente el tipo de investigación fue cuantitativo; diseño descriptivo simple no experimental de corte transversal. La muestra de estudio estuvo conformada por 80 servidores administrativos de 7 municipalidades distritales. A los cuales se les aplicó el cuestionario estructurado como instrumento de medición. Concluyó: el Control Interno en el Área de Tesorería tiene una autoridad poco favorable en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, debido a que existen imperfecciones en el ambiente interno, el negocio de objetivos, las labores de control, la estructura de información y comunicación, así como la supervisión.

Zamata, (2016) en su tesis titulada Evaluar el estado de implementación y aplicación de sistema de control interno para el logro de los objetivos institucionales en la Municipalidad Provincial de San Román en el periodo 2014. Cuyo objetivo logrado fue: evaluar la implementación y aplicación del Sistema de Control Interno para el logro de los objetivos institucionales en la Municipalidad Provincial de San Román en el periodo 2014. El tipo de investigación fue de enfoque cuantitativo; diseño descriptivo simple, no experimental de corte transversal. La población muestral estuvo constituido por 48 trabajadores de la municipalidad a los cuales se les aplicó un cuestionario estructurado como instrumento de medición. Concluyó: la Municipalidad Provincial de San Román logra un nivel de funcionamiento de la

estructura de control interno de 19% de un rango de 0 a 100, ubicándose en nivel de desarrollo de control interno inicial, es decir, en el segundo peldaño de seis en medición de control Interno. Dicho nivel de funcionamiento se ubica por debajo en relación al nivel de implementación a nivel nacional de las instituciones públicas del 2014, que alcanza un promedio de 25%, medición que fue efectuada por la Contraloría General de la Republica.

Carranza, Cespedas & Yactayo, (2016) en su tesis acerca de la Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado de Lima en el año 2013. El objetivo fue: analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C. del distrito Cercado de Lima año 2013. El tipo de investigación fue de enfoque cuantitativo; diseño descriptivo no experimental y transversal. La muestra fue igual a 32 trabajadores; la técnica de recolección de datos de la investigación fue el cuestionario estructurado. Concluyeron: en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. no se realizan técnicas que permitan el control interno en las ejecuciones de tesorería como consecuencia los colaboradores del área ignoran las funciones específicas diarias que deben desarrollar, realizando sus funciones de manera experimental o de acuerdo a las necesidades preferentes de la empresa; esto se genera debido a que no cuentan con un compendio de procedimientos específicos para cada ejecución que se realiza en tesorería.

Flores, (2015) en su tesis sobre Repercusión del control interno en la gestión municipal de la Municipalidad Provincial de San Román. Cuyo objetivo fue: determinar la medida en que repercute el control interno en la gestión municipal de la Municipalidad Provincial de San Román durante el año 2013. Metodología el tipo de

investigación fue cuantitativo, diseño descriptivo simple, no experimental y transversal. La población muestral estuvo constituido por 36 trabajadores a los cuales se les aplicó el cuestionario estructurado como instrumento de medición y como técnica la encuesta. Concluyó: se ha constituido que la forma en el grado de diagnóstico de peligro del control interno que predomina es significativa en el aumento de la calidad de vida de la población de la Provincia de San Román. Del mismo modo de acuerdo a la comprobación de los datos correspondiente a la hipótesis permitió constituir que los niveles de acción de control influyen en el beneficio de la ejecución presupuestal versus presupuesto de gasto.

Layme, (2015) en su tesis sobre Evaluación de los componentes del sistema de control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, 2014. El objetivo consistió en: evaluar los componentes del sistema de control interno, en la gestión de las actividades de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto. El tipo de investigación fue cuantitativo; diseño descriptivo no experimental de corte transversal. La población estuvo conformada por 89 trabajadores y la muestra probabilística fue 34 trabajadores. La técnica de estudio fue la encuesta y el instrumento fue el cuestionario estructurado. Concluyó: el nivel de evaluación de las normas de control interno, están asociados a los niveles de cumplimiento de los elementos de la estructura de control interno en la administración de las acciones de la SPBS de la MPMN, en consecuencia, la ejecución total de las normas no es positivo y por ende sus acciones no son efectivas; obteniéndose una perspectiva clara de la condición actual del sistema de control interno.

Campos, (2015) en su tesis acerca de la Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014. El objetivo alcanzado fue: proponer el diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014. Investigación de tipo cuantitativo; diseño descriptivo simple no experimental de corte transversal. La población muestral estuvo conformado por 43 trabajadores a los cuales se les aplicó un cuestionario estructurado como instrumento de medición. Concluyó: la situación actual del área de tesorería en la empresa constructora Concisa, es muy insuficiente, determinándose en un flujograma los puntos de peligro sobre las actividades que se realizan con el efectivo, teniendo en cuenta que el control interno que maneja la empresa no es el más apropiado al desarrollar sus negocios. Se identificó que, en la estructura organizativa de la empresa constructora Concisa, no se muestra el área de tesorería, estando está dentro del área de contabilidad.

Luque, (2015) en su tesis sobre Evaluación de aplicación de las normas generales del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, período 2013. El objetivo consistió en: evaluar el cumplimiento de la aplicación de normas generales de tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, en el periodo 2013. Metodológicamente el tipo de investigación fue cuantitativo; diseño descriptivo no experimental de corte transversal. La población estudio estuvo conformado por 63 trabajadores y la muestra no probabilística fueron 42 trabajadores a los cuales se les aplicó un cuestionario estructurado como instrumento de medición. Concluyó: se ha comprobado que no se realizaron adecuadamente los arqueos sorpresivos, habiéndose cumplido sólo en un 49%; también el 80% indicaron que se lleva a cabo

la recepción de cheques a nombre de la institución, siendo estos cruzados en el reverso con un sello limitativo para su depósito en cuenta corriente del Banco de la Nación; El 78% indicó que la Unidad de Tesorería cuenta con el sello fechador “Pagado” utilizándolo legiblemente en los documentos que sustenten el desembolso de efectivo.

Cotrina & Zapata, (2014) en su tesis sobre Evaluación de la gestión de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán, durante el periodo enero diciembre 2010, para mejor uso de los recursos operativos y adoptar las medidas correctivas pertinentes. El objetivo consistió en: Evaluar la gestión de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán, durante el periodo enero diciembre 2010. El diseño de investigación fue descriptivo no experimental y transversal. Los métodos utilizados fueron estadístico, deductivo e inductivo. La muestra estuvo conformada por 36 personas. Concluyó: la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán, durante la administración 2010, muestra diversas debilidades respecto a las labores del personal de tesorería, demora con la documentación, desactualizaciones en cuanto a normas, reglamentos y políticas, ambiente de trabajo inadecuado. Debido a estas insuficiencias, se sugirió medidas correctivas que puedan ayudar a una mejor utilización y dirección de los recursos no solo del área sino de la institución; tales como medidas necesarias para implementar una política de habilidad del personal y/o capacitación del mismo.

Espinoza, (2014) en su tesis sobre El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. El objetivo logrado fue: analizar si el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos 2011. El tipo de

investigación fue cuantitativo; diseño descriptivo no experimental. La población de estudio estuvo conformada por 67 trabajadores y la muestra no probabilística fue 38 trabajadores a los cuales se les aplicó un cuestionario estructurado como instrumento de medición. Concluyó: el proyecto del control interno no apoya a la organización de la gestión de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Las técnicas que se utilizan como parte del control interno no mejora la dirección de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

Culqui, (2014) en su tesis titulada El control previo como herramienta de mejora para el proceso de ejecución de pagos en el departamento de tesorería de la fuerza aérea del Perú. Cuyo objetivo fue: conocer si la aplicación de un control previo en las actividades administrativas contribuye en el mejoramiento del proceso de ejecución de pagos en el departamento de tesorería de la Fuerza Aérea del Perú.

Metodológicamente la investigación fue cuantitativo, diseño descriptivo. La técnica fue la encuesta y el instrumento de medición fue el cuestionario estructurado. La población muestral estuvo conformado por 51 trabajadores. Concluyó: que, con cordura y transparencia, la entidad mejorará eficientemente los procesos a través de un especial control en la recepción de las obtenciones de bienes y servicios, con un personal totalmente preparado y actualizado para el cumplimiento de sus labores de acuerdo a las leyes, normas y disposiciones vigentes, lo que accederá una mejor realización presupuestal con transparencia y un buen manejo de los recursos públicos destinados a la Fuerza Aérea del Perú.

Carbajal & León, (2014) en su tesis sobre Control interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014. Cuyo objetivo logrado fue: demostrar de qué manera el Control Interno del

efectivo mejorará la gestión financiera en la Constructora A&J Ingenieros S.A.C para el año 2014. La investigación utilizó el diseño de investigación no experimental “Pre Test y Post Test”, de nivel descriptivo correlacionar. La muestra fueron 57 trabajadores a los cuales se les aplicó el cuestionario y la entrevista como instrumentos de medición para la recolección de datos. Concluyeron: se determinó la carencia de control interno del movimiento del efectivo, siendo esta la consecuencia para que la gerencia financiera no cuente con información confiable y oportuna en el momento de la toma de decisiones. Se determinó que de acuerdo a los resultados obtenido se mejora significativamente la gerencia financiera en la constructora A&J Ingenieros SAC.

Local

Flores, (2016) en su tesis sobre Control interno en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015. El objetivo alcanzado consistió en: conocer si la aplicación de control interno contribuye en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015. El tipo de investigación fue cuantitativo de nivel descriptivo, no experimental de corte transversal. La población estuvo conformada por 42 funcionarios y trabajadores del área de tesorería y control interno. La muestra se constituyó con 15 funcionarios y trabajadores. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento el cuestionario estructurado. Concluyó: se ha conocido que el manejo de control interno aporta en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015; de acuerdo a los resultados obtenidos en la presente investigación y las proyecciones teóricas.

2.2. Bases teóricas

2.2.1. Implementación del sistema de control interno

2.2.1.1. Definición

Según la Contraloría General de la República, (2016) el Control Interno es un procedimiento continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la Entidad, diseñado para encarar los riesgos y dar seguridad razonable de que se logren los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a evitar irregularidades y actos de corrupción en las Instituciones Públicas.

2.2.1.2. Objetivos del Control Interno

La Contraloría General de la República, (2016) las entidades del Estado orientan la implantación de los Sistemas de Control Interno al cumplimiento de los siguientes objetivos:

1. Proveer de lineamientos, herramientas y métodos a las entidades del Estado para la implementación de los componentes que conforman el Sistema de Control Interno (SCI) establecido en las Normas de Control Interno (NCI).
2. Servir de referencia para la implementación o adecuación del SCI, en el marco de las NCI.
3. Promover la aplicación de una estructura de Control Interno uniforme que se adapte a cada entidad.
4. Exponer con mayor amplitud los conceptos utilizados en las NCI.

2.2.1.3. Fases del Control Interno

Fase de Planificación

Para la Contraloría General de la República, (2017) tiene por objeto el desarrollo del plan de trabajo, asegurando a la Entidad Municipal las fases de la implementación del SCI; utilizando procedimientos tales como: Aplicación de la técnica FODA en el diagnóstico situacional del SCI, con la participación de todas las áreas y niveles de la Municipalidad y comprometiéndoles mediante la firma de un documento, para ejecutar cada fase de implementación del SCI.

Las actividades más relevantes consisten en la elaboración del diagnóstico con el fin de formular el plan de trabajo para implementar el SCI, para un funcionamiento concreto. Para su cumplimiento cabal será necesario el compromiso concreto de la alta dirección y la estructuración de un Comité que se responsabilice de todas las acciones inherentes al Control Interno.

Fase de ejecución

En la etapa donde se ejecutan las normas de buenas prácticas adecuando o implementando el SCI, con base la normatividad, señalando minuciosamente los componentes del NCI; propiciando estrategias que apoyen a la gestión municipal en el proceso de la implementación. El equipo de trabajo organizado del SCI tomará como base el Plan de trabajo para la implementación del SCI en forma sistemática considerando las siguientes etapas: a) Implementación priorizada de la Entidad Municipal y b) Implementación a nivel de proceso.

Fase de evaluación

Esta etapa se procede después de las etapas de planificación y ejecución, cuyo objetivo consistirá en verificar sobre los mecanismos y procedimientos se están

efectuando adecuadamente, de acuerdo a las necesidades pertinentes de la organización edil. En caso que la evaluación detecte desviaciones o se incumplan los procesos para el logro de objetivos; se aplicarán medidas correctivas para reorientar los mecanismos y procedimientos para lograr los objetivos propuestos, en otros casos será necesario la realimentación de las actividades, procedimientos y tareas del SCI.

2.2.1.4. Ámbito de aplicación

Según el Instituto Nacional de Administración Pública (Perú), (2008) existe una guía oficial para implementar el SCI en el sector público, que los funcionarios y servidores puedan utilizar para implementar el SNC, con la supervisión del titular del sector, el personal directivo y los jefes. Esta guía sirve como un marco orientador para la implementación del SCI en la parte general y homogénea y de acuerdo a su cultura organizacional, establece una serie de atribuciones, un entorno legal, el presupuesto, la infraestructura para su funcionamiento y específicamente el uso de las tecnologías de información y comunicación.

De esta manera el sistema de Control Interno de las entidades estatales cumplirá con las fases de acuerdo a las fases establecidas y su realidad dinamizativa en los plazos provistos. Se iniciará sensibilizando en lo relativo al CI, a todo el personal, se realizará un diagnóstico situacional, para proponer las políticas y lineamientos para la implantación del SCI; en que su eficacia sea el resultado de una autoevaluación y un mejoramiento continuo, sin que la guía no obstaculice las normas de la legislación sobre CI, tampoco con los sistemas administrativos establecidos en las normas de la modernización del Estado; sino que la implementación pueda complementar el SCI en cada entidad estatal.

2.2.1.5. Base legal del Control Interno

Para la Presidencia del Consejo de Ministros (Perú), (2006) las bases normativas nacionales e internacionales que sustentan la Guía son:

1. Ley N^a 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado
2. Ley N^a 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
3. Resolución de Contraloría N^o 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las entidades del Estado
4. Internal Control – Integrated Framework, Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 1990
5. Guía para las normas de Control Interno del sector público, INTOSAI, 1994
6. Resolución de Contraloría N^o 114-2003-CG “Reglamento de los Órganos de Control Institucional”.

2.2.1.6. Responsabilidades del titular y funcionarios de la Entidad respecto al Control Interno

Mantilla, (2005) sostiene que son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del Control Interno:

Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.

Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus

objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del Control Interno.

Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización.

Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos.

Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades.

Implementar oportunamente las recomendaciones disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de autoevaluación), los órganos del Sistema Nacional de Control y otros entes de fiscalización que correspondan.

Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento.

2.2.1.7. Componentes del Control Interno

Según la Contraloría General de la República, (2014) los componentes del Control Interno son:

1. Ambiente de Control

Filosofía de la Dirección

La alta Dirección bajo la responsabilidad del titular debe evidenciar formalmente su compromiso con el CI; recomendando la formulación de los documentos internos

consistentes en: Acta de compromiso de la Alta Dirección; donde se consignent las acciones emprendidas para implementar al SCI.

La sensibilización mediante charlas y eventos a los directivos y trabajadores tienen una importancia muy relevante, para que internalicen y hagan suya el SCI en el puesto laboral y en la entidad en su conjunto.

Integridad de valores éticos

Los valores éticos constituyen un fundamento sólido, porque orientan la conducta del personal, sean funcionarios, directivos o trabajadores en el contexto de un comportamiento ético y moral, con acciones transparentes, que orienta a la organización estatal en todo nivel, cuyas acciones sientan las bases para el logro de los objetivos y metas institucionales. Por lo tanto cada entidad del Estado en el nivel nacional, regional y local debe elaborar su código de ética.

Administración estratégica

Se implementa en el Plan Estratégico mediano y largo plazo, es decir de cómo se verá la entidad en el futuro. De cómo se lograrán los objetivos y metas con la participación activa del titular y los directivos, que consisten en: Establecimiento de orientaciones para la formulación de un análisis estratégico y establecer líneas directrices para implementar estrategias.

Operativización de la Administración Estratégica:

Lineamientos para formular el análisis estratégico. En esta fase se formula la visión, se realiza el diagnóstico, estableciendo las políticas y se determinan los objetivos estratégicos a lograr.

Lineamientos para la implementación estratégica. Se inicia a partir de los objetivos estratégicos, comprende las políticas, se diseña la organización se establecen las actividades de seguimiento y se determinan las estrategias de evaluación.

Estructura organizacional

Es el soporte básico en que se apoya la Alta Dirección, disponiendo sus recursos en forma adecuada, realizando una coordinación adecuada para su funcionamiento, en relación a la misión y el logro de sus objetivos, el contexto ambiental y el uso de la tecnología de información y comunicación.

Administración de los recursos humanos

Consiste en las decisiones que adopta la Alta Dirección, aplicación de políticas, de programas establecidos por la normatividad vigente relacionados con los recursos humanos para el adecuado cumplimiento del personal en el logro de los objetivos y metas. Según Puchol (2005) comprende la descripción de las funciones, reclutamiento de los candidatos, preselección, Pruebas profesionales o psicotécnicas, entrevista, comprobación de referencias, la toma de decisión, contratación, descripción del puesto laboral, reconocimiento médico, formación de acogida, seguimiento del período de prueba. (pp. 67-112).

Competencia profesional

La naturaleza del trabajo con que se logra un desempeño laboral óptimo determina la competencia propia del trabajo mismo, realizado por un trabajador, una actividad de producción o servicio o una entidad, que se consolida y se mantiene en condiciones competitivas, posicionándose en el mercado. Estas competencias se

desarrollan a largo plazo y su mantención es a través del tiempo y el espacio, mediante la aplicación de estrategias competitivas.

Asignación de autoridad y responsabilidad

La separación de incompatibilidad entre las diferentes áreas y funciones, está a cargo del titular del sector, para que cumpla según lo establecido por el Manual de organización y funciones.

2. Componente evaluación de riesgos

Como parte del proceso de la evaluación de riesgos, incluye los siguientes procesos: Planeamiento, identificación de riesgos, evaluación y análisis, respuesta al riesgo, realizando los estadios y debe ejecutarse en todas las entidades estatales. La asignación de responsabilidades para ejecutar es un área y está determinado por el titular o un funcionario que haga sus veces. El área o unidad, debe definir las estrategias fundamentales para administrar los riesgos. En este caso el Control Interno, presta seguridad, para que se logren los objetivos institucionales.

Este componente debe estar bien arraigada a la filosofía de la entidad, como si fuera una cultura de gestión de calidad que se debe ejecutar, tanto en su práctica, como en la aplicación de los procesos de calidad.

Planeamiento de la administración de riesgos

Consiste en sistematizar y documentar los riesgos, previa identificación y valoración, según el impacto que puede producir en la entidad del Estado; por lo que

será necesario la elaboración del Plan de riesgos, obteniendo los recursos que puedan respaldar cualquier acción a emprenderse; y se debe cumplir los siguientes pasos:

Identificación de los riesgos

Los factores internos y externos que afectan a la entidad, se deben tipificar o clasificar; si son externos son las políticas sociales, medioambientales, económicos y factores tecnológicos; en cambio los factores internos son: los procesos y tecnologías, los recursos humanos y la infraestructura.

Valoración de los riesgos

El hecho de que hay factores que afectan el logro de los objetivos, requiere analizar y valorar el riesgo que impacta obstaculizando el logro de los objetivos; lo que requieren una apreciación específica sobre toda situación de riesgo, realizando una estimación de ocurrencia probable y responder en el tiempo oportuno, de acuerdo a sus consecuencias.

Respuesta al riesgo

En la respuesta al riesgo, es importante el cálculo de costo/beneficio, de acuerdo a la probabilidad y el impacto que puede producir y la capacidad de tolerancia cuando ocurra el riesgo, en un determinado tiempo de implementación y su respuesta oportuna.

3. Componente actividades de control gerencial

El establecimiento de las actividades de control gerencial es responsabilidad del titular y el personal de funcionarios y directivos y quienes son responsables de las funciones de control; mediante la reducción, compartir y aceptación de riesgos, hechos que obstaculicen el logro de los objetivos institucionales. Las entidades de

Control deben enfocar sus acciones hacia el Control de riesgos que causan escrúpulo a la entidad. En este sentido toda acción de control gerencial deben ser consistentes, aplican el plan adecuadamente y tener disponible el costo/beneficio, de fácil entendimiento y debe tener una directa relación con los objetivos de la organización del Estado.

Procedimientos de autorización y aprobación

La autorización y aprobación de los procesos, actividades y procesos está a cargo de la autoridad superior del más alto rango; cuya responsabilidad es definir, asignar y comunicar responsabilidades a cada integrante de la institución, previa aprobación de los directivos con nivel de autoridad.

Segregación de funciones

La diferenciación de las funciones de acuerdo a los cargos y equipos organización contribuyen a la reducción de cargos y controlar los fraudes en la ejecución de procesos, actividades o tareas.

Evaluación costo-beneficio

Toda evaluación de costo/beneficio se propone como conveniencia y factibilidad relacionado directamente con el logro de los objetivos.

Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

Solamente el personal autorizado es el responsable del uso y custodia de los archivos; mediante el uso de documentos que evidencien sus actos, registrando en recibos o inventarios; y que objetivamente permita ejercer control efectivo sobre los archivos y recursos existentes en la entidad estatal.

Verificaciones y conciliaciones

La verificación se cumplen antes y después de ejecutarse una tarea o actividad; luego son registrados en forma clasificada para su posterior revisión y evaluación.

Evaluación de desempeño

Con base a los principios del Control Interno: Eficiencia, eficacia, economía y legalidad relacionando con los Planes estratégicos y operativos se realiza la evaluación el desempeño laboral; si se lograron o no los objetivos establecidos de los Planes.

Rendición de cuentas

Para preservar la integridad del Estado, es necesario que después de cumplir una misión difícil sean los funcionarios, directivos y trabajadores deben realizar la rendición de cuentas en forma documentada y lo más objetivo posible; acerca del logro de objetivos y metas en relación al monto económico utilizado.

Documentación de procesos, actividades y tareas

La documentación después de realizar toda actividad es necesaria, para cumplir con las medidas establecidas y que sean revisados los productos y servicios que fueron generados.

Revisión de procesos, actividades y tareas

La revisión de todos los procesos deben realizarse en forma periódica, para que el personal cumpla con las políticas establecidas, diferenciándose del Control Interno del seguimiento.

Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Las Tecnologías de información cumplen un rol importante en los procesos de comunicación, ya que involucran los datos e información con el uso de las TICs, abarcando las instalaciones, sistemas, el personal; donde debe garantizarse los

procedimientos en el cumplimiento de la misión con relación a los objetivos planificados; previo diseño de la prevención, detección y corrección de irregularidades, defectos y errores, mientras se cumple el flujo de información a través del sistema.

4. Componente información y comunicación

Toda comunicación está relacionado con los sistemas de información que debe ser transmitido a todo trabajador para el cumplimiento de sus obligaciones; consistentes en los canales, métodos, medios y acciones basados en el enfoque sistemático.

Funciones y características de la información

Las actividades operativas financieras y de control son las que generan la información, sean del interior o exterior de la organización estatal, debe caracterizarse por su oportunidad, confiabilidad y utilidad, con la finalidad de que el usuario emplee esenciales elementos en su gestión y sus tareas según sus expectativas.

Información y responsabilidad

El cumplimiento de sus deberes, responsabilidades y obligaciones debe caracterizar al funcionario y trabajador público, mediante la información clara y precisa en forma oportuna, para que la persona identifique y registre concretamente.

Calidad y suficiencia de la información

Toda información que genere el titular del sector o entidad debe caracterizarse por ser clara, pertinente, suficiente y oportuna, mediante la implementación de

formas que lleguen al receptor como una información que sea útil en el contexto de Control Interno.

Sistemas de información

Constituyen estrategias de organización, como un instrumento del sistema de información, previo diseño e implementación que permiten el logro de objetivos y metas. Por esta razón tiene la necesidad a adecuación a la entidad, de acuerdo a su naturaleza y características y el sistema de información proporciona la necesaria información para la toma de decisiones.

Flexibilidad al cambio

En caso de encontrarse errores o defectos en la comunicación los sistemas de información deben ser diseñados y revisados en forma constante en los productos y procesos.

En casos que haya impactos motivados pro cambio de objetivos y metas, políticas o programas, se deben adoptar las medidas necesarias para su adecuación.

Archivo institucional

La aplicación de políticas y lo concerniente a los archivos, es de responsabilidad del funcionario titular designado, con la finalidad de proteger y conservar la información, organizándolos por su utilidad y por su requerimiento jurídico y técnico, tales como los registros contables, de gestión, administrativos, informes, con el respectivo sustento.

Comunicación interna

Toda entidad con el fin de obtener informes claros y eficientes utiliza la red que constituye relaciones interpersonales que se realizan de abajo hacia arriba y

viceversa; de acuerdo al sistema de comunicación interna y que deben ser eficaces y claros, promoviendo la motivación en la expresividad de sus integrantes.

Comunicación externa

Se realiza a través de una oportuna, correcta y segura confianza, con el uso de imágenes positivas para la entidad, orientado a asegurar el flujo de mensajes e intercambio de informaciones.

Canales de comunicación

Los canales de comunicación asegurarán que la información pueda llegar al destinatario correspondiente; mediante los canales de comunicación, que constituyen los medios diseñados, según las necesidades de la entidad, mediante la distribución formal e informal o multidimensional; llegando con oportunidad a los servidores y realicen una mejor ejecución relacionado a los procesos, actividades y tareas.

5. Componente supervisión

Se entiende como el conjunto de actividades dirigidos al autocontrol, pero siempre incorporadas a los procesos cuya finalidad consiste en mejorar y evaluar el sistema de supervisión y monitoreo, cuyo objetivo consiste en supervisar para la valoración de la eficiencia y calidad de su funcionamiento. Estas actividades se realizan a través de la prevención y monitoreo a cargo del sistema de Control Interno, supervisando y valorando la eficacia y la calidad, con el consiguiente seguimiento orientado hacia el mejoramiento permanente de la entidad; implicando la evaluación y vigilancia, adecuados del diseño y funcionamiento y la manera como se adoptan las medidas establecidas de control. Estas actividades deben orientarse al

perfeccionamiento y actualización, teniendo en cuenta que las actividades de supervisión abarca a todos los procesos y operaciones de la institución del Estado; a través de la identificación oportuna para el mejoramiento y realizar una adopción de acciones preventivas, correctivas; por lo que será necesario requerir la implantación de una cultura organizacional, que promueva la transparencia y autocontrol para lograr los objetivos propuestos en el plan estratégico y los planes operativos. Toda supervisión se realiza en forma continua y si hay que realizar la modificación, se debe a la modificación de las condiciones que forma parte del conjunto de engranajes de las actividades de control que se desarrollan.

Prevención y monitoreo

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

Seguimiento de Resultados

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control (Controlaría General de la República, 2014).

2.2.2. Área de tesorería

2.2.2.1. Definición

Según Cepeda, (2006) define el Sistema Nacional de Tesorería, es 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.

Otro autor como Valdivia, (2008) conceptualiza que el sistema de Tesorería constituye políticas, procedimientos técnicos y la normatividad vigente, se aplica con el fin de asegurar las operaciones inherentes a la adquisición y manejo de los fondos del Estado, durante la ejecución presupuestal y desde el punto de vista financiero de los diferentes organismos de la Entidad pública; específicamente en lo relacionado a la obtención de la distribución de fondos, sin diferenciar las fuentes de financiamiento y su respectivo uso en el gasto fiscal, sin discriminar su naturaleza y el objeto del gasto.

2.2.2.2. Objetivos del área de tesorería

Para Tocra, (2011) los objetivos de la tesorería de manera de enunciación, y sin tener carácter limitativo son:

- Los miembros del Consejo Municipal reciben apoyo para que realicen una gestión buena a través de la Oficina de Tesorería.

- Cumplir con la misión a través de la promoción de actitudes y aptitudes indispensables en el cumplimiento de la misión.
- La información financiera o administrativa debe ser promovido por la Municipalidad en forma pública, confiable, oportuna y auditable.
- Para lograr el mejoramiento esperado, se debe descentralizar algunas funciones burocráticas.
- Los trabajos prioritarios y las necesidades urgentes para ejecutar acciones en la Municipalidad, deben tener prioridad en la distribución del presupuesto.
- Priorizar y mejorar los proyectos para obtener los recursos gubernamentales.
- Es necesario gestionar nuevas fuentes de financiamiento público y privado.

2.2.2.3. Principios del sistema de tesorería

Según la Ley N° 28693, (2006) los principios del sistema de tesorería son los siguientes:

Unidad de Caja: Es el que descentraliza los fondos públicos en cada entidad u órgano, sin distinción de las fuentes de financiamiento y en forma independiente de su finalidad, con respeto a la utilidad y registro que corresponde, respetando el ejercicio de la Entidad y sus percepciones.

Economicidad: Consiste en la disposición de los fondos públicos en el manejo de viabilización y su aplicación óptima, con un permanente seguimiento, minimizando sus costos.

Veracidad: Las operaciones deben ser autorizadas cuyo procesamiento a nivel de identidad, se deben realizar, teniendo en cuenta que la información registrada por la entidad del Estado debe ser sustentada en forma relacionado con todos los actos y

hechos, que en forma administrativa legal son autorizados por el nivel superior y ejecutados por el personal directivo y operativo.

Oportunidad: Todos los fondos públicos deben ser asignados en los plazos previstos, por lo que deben encontrarse disponibles en el lugar y el momento, en que se procede a utilizar.

Programación: Consisten la presupuestación del estado y flujo de los ingresos y gastos, según la obtención y organización de los fondos identificados, con razonabilidad, anticipación de sus probables requerimientos, según el origen y naturaleza con el fin de establecer, su adecuada disposición en forma cuantificada y evaluar las diferentes alternativas de su financiamiento estructural necesario.

Seguridad: Es necesario determinar y prevenir los riesgos o posibles contingencias durante el manejo y registro de las operaciones que se realizan con los fondos públicos, para conservar los elementos que concurren en el proceso de ejecución y de aquellas que puedan sustentar su protección y conservación del efectivo.

2.2.2.4. Funciones del área de tesorería

Álvarez, (2006) sostiene que la función principal es desarrollar las actividades de registros del procedimiento de Tesorería, informando de los ingresos y egresos, manteniendo la documentación que la respalde, dichas funciones específicas son las siguientes:

- Programar, ejecutar y controlar los procedimientos de Tesorería, superando el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la Unidad.

- Programar, dirigir, controlar y registrar los movimientos de ingresos y egresos, exponiendo el parte diario y el consolidado de fondos mensuales de ingresos y gastos.
- Llevar el control, registro y custodia de los fondos, garantías, pólizas de seguro y otros valores.
- Girar los cheques para pagos programados, manejar las cuentas corrientes, registro de valores e informar a la Oficina de Administración permanentemente de la situación de caja.
- Elaborar el calendario de pagos y efectuar la programación de los mismos en cuidado a las exigencias, demanda y prioridades de la administración municipal.
- Disponer el Arqueo de Caja Chica de acuerdo a su directiva, remitiendo el dicho arqueo a la Unidad de contabilidad para su atención contable y presupuestal.
- Supervisar y controlar el movimiento de efectivo y especies valoradas.
- Elaborar las conciliaciones de los libros Banco, formulando el estado de situación correspondiente.
- Emitir en forma oportuna el estado de flujo de efectivo que faciliten la toma de decisiones.
- Efectuar el pago de las planillas de haberes del personal, así como las liquidaciones de los beneficios sociales.
- Efectuar conciliaciones, efectuar y controlar las solicitudes de líneas de créditos de préstamos administrativos y escolares y expedir constancias de pagos y descuentos.
- Efectuar permanentemente trámites bancarios a nivel local para conocer los depósitos y otros.

- Disponer los registros diarios y de Caja y efectuar las conciliaciones bancarias.
- Conciliar mensualmente sus operaciones y cuentas con el SAT, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Abastecimientos y la Unidad de Contabilidad.
- Proponer los procedimientos y las normas de control de Tesorería que sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de control y disposiciones legales nacionales y municipales que regulen el sistema de Tesorería.
- Mantener actualizados los registros estadísticos de la Unidad.
- Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de la Unidad de Tesorería.

2.2.2.5. Etapas del proceso presupuestario

Etapa de Programación

Para Meléndez y Quispe (2015), propone que en esta etapa las entidades públicas que elaboran su programación, establecen lineamientos de acuerdo a lo establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas; siendo la programación presupuestaria el inicio de la formulación del presupuesto, en que la entidad establece un conjunto de servicios para lograr resultados, realiza las siguientes acciones:

- Elabora y revisa las prioridades de la entidad.
- Realiza el cálculo determinado de la demanda global del gasto público, cuantificando las metas programadas y proyectos, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales.

- Realizar la estimación de los fondos públicos que tienen disponibilidad para financiar el presupuesto general, determinando la asignación presupuestal.
- Tener en cuenta la demanda global de gastos, determinando el financiamiento en relación a la asignación del presupuesto total.

Etapa de Formulación

Consiste en la estructuración funcional programática del pliego, la propuesta de metas de acuerdo a las prioridades, consignando las cadenas de gasto y las fuentes financieras. En esta etapa se tienen en cuenta los pliegos que deben tener en cuenta:

- La determinación de la estructura funcional, el aspecto programático del presupuesto de la entidad caracterizando las categorías presupuestarias, las actividades gerenciales y las asignaciones presupuestarias que no resulten en productos - APNOP. Cuando se trata de Programas Presupuestales, se aplica la **estructura funcional y la estructura programática, que están establecidas en el diseño de los programas.**
- Relacionar las categorías presupuestales con los proyectos; programando presupuestos, acciones centrales, asegurando presupuestos que no resulten en Productos - APNOP.
- Es necesario registrar la programación física y financiera de las actividades de inversión o financiación de obras, en el Sistema de Integrado de la Administración Financiera a través del SIAF.

Etapa de Aprobación

El presupuesto público se aprueba por el Congreso de la República mediante una Ley que contiene el límite máximo de gasto a ejecutarse en el año fiscal.

Etapa de Ejecución

En esta etapa se atiende las obligaciones de gasto de acuerdo al presupuesto institucional aprobado para cada entidad pública, tomando en cuenta la Programación de Compromisos Anual (PCA). La PCA es un instrumento de programación del gasto público que permite la comparación permanente entre la programación presupuestaria y el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales y la capacidad de financiamiento para el año en curso. La ejecución del gasto público tiene tres pasos:

Compromiso: Es un acuerdo de realización de gastos previamente aprobados. Se puede comprometer el presupuesto anual o por el periodo de la obligación en los casos de Contrato Administrativo de Servicios - CAS, contrato de suministro de bienes, pago de servicios, entre otros.

Devengado: Es la obligación de pago luego de un gasto aprobado y comprometido. Se da previa acreditación documental de la entrega del bien o servicio materia del contrato.

El Girado: obedece a la obligación de registrar en el SIAF -SP los datos relacionados con los documentos que sustentan el pago o cancelación del Gasto Devengado previamente registrado (Transferencia Electrónica, carta orden, o de ser el caso el cheque por la Unidad Ejecutora o Municipalidad, de acuerdo con las respectivas condiciones contractuales.

Pago: Es el acto administrativo con el cual se concluye parcial o totalmente el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Con el pago culmina el proceso de ejecución. No se puede realizar el pago de obligaciones no devengadas.

Etapa de Evaluación

Es la etapa del proceso presupuestario en la que se realiza la medición de los resultados obtenidos y el análisis de las variaciones físicas y financieras observadas, con relación a lo aprobado en los Presupuestos del Sector Público. Las evaluaciones dan información útil para la fase de programación presupuestaria y contribuyen así a mejorar la calidad del gasto público (Meléndez y Quispe, 2015).

2.2.2.6. Importancia del área de tesorería

Según Pérez, (2013) manifiesta los siguientes:

Tesorería es el área que no tolera errores de bulto, porque sus consecuencias suelen ser fatales; incluso, como bien sabemos, originar la muerte súbita si se incumplen los pagos. La tesorería es especialmente dinámica porque comprende de los comportamientos de los mercados de las turbulencias internas y de la continua innovación de los productos financieros y de las plataformas tecnológicas ahí en que radica la importancia de tesorería.

El área de tesorería es la parte fundamental de la institución puesto que esta área es en la que opera el dinero directamente de la empresa y está al tanto de las entradas y desembolsos que se realizan, por lo tanto suele ser área crítica para la empresa, por ello es necesario operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de control necesarios para salvaguardar los recursos financieros de la entidad, además, se encarga de almacenar los soportes de las transacciones, incluyendo la emisión diaria de la información sobre los fondos de la empresa, aplicando medidas para prevenir los errores en cuanto al manejo de efectivo, la caja y los bancos.

III. Hipótesis

La implementación del sistema de control interno incide directamente en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016.

IV. Metodología

4.1. Tipo y nivel de investigación

El tipo de investigación fue de enfoque cuantitativo; porque en el procesamiento y análisis de datos se utilizaron la matemática y la estadística. El nivel de investigación fue descriptivo; porque la recolección de datos se realizó de la realidad natural, sin manipular ninguna de las variables (Hernández, Fernández & Baptista, 2010).

4.2. Diseño de la investigación

Fue el diseño descriptivo simple – no experimental – transversal; fue descriptivo porque se recolectaron datos de la realidad natural; no experimental, porque no se manipularon deliberadamente ninguna de las variables de estudio y transversal, porque la recolección de datos se realizó en un sólo momento (Torres, 2001); Cuyo diagrama es:

M O dada una muestra realizar una observación.

Dónde:

M = muestra

O = Observación

4.3. Población y muestra

Población

La población es la cantidad de personas que se investigaron, se ha considerado como población accesible a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad

Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016. (Ñaupas, Mejía, Novoa & Villagómez, 2013).

N = 16 Servidores y trabajadores

Muestra

La muestra una parte de la población, el tamaño de la muestra se obtuvo mediante el muestreo no probabilístico por decisión; porque el tamaño de la población es pequeño (Ñaupas, Mejía, Novoa & Villagómez, 2013).

n = 16 Servidores y trabajadores

4.4. Definición y operacionalización de variables e indicadores

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Preguntas	Escala de medición
Variable 1: Implementación del sistema de control interno	Es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas (Contraloría General de la República, 2016)	La variable comprende las siguientes dimensiones: fases del control interno, componentes del control interno. Por ser una variable nominal se medirá con el cuestionario estructurado.	Fases del control interno	Fase de planificación	1. ¿Cumple con la fase de planificación de control interno en la Municipalidad?	Nominal
			Fase de ejecución	2. ¿Cumple con la fase de ejecución de control interno en la Municipalidad?	Nominal	
			Fase de evaluación	3. ¿Cumple con la fase de evaluación de control interno en la Municipalidad?	Nominal	
			Componentes del control interno	Ambiente de control	4. ¿Cuenta con un ambiente de control adecuado en la Municipalidad?	Nominal
				Evaluación de riesgo	5. ¿Realizan la evaluación de riesgo en la Municipalidad?	Nominal
				Actividades de control gerencial	6. ¿Realizan las actividades de control gerencial en la Municipalidad?	Nominal
				Información y comunicación	7. ¿Cumplen con la información y comunicación responsable en la Municipalidad?	Nominal
				Supervisión y monitoreo	8. ¿Realizan la supervisión y monitoreo en la Municipalidad?	Nominal
Variable 2: Área de tesorería	Es el conjunto de órganos, normas, procedimientos,	La variable comprende las siguientes	Etapas del proceso presupuestario	Etapas de Programación	1. ¿Cumplen con la etapa de programación en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal

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 (Cepeda, 2006).	dimensiones: etapas del proceso presupuestario, funciones del área de tesorería.	Etapa de Formulación	2. ¿Cumplen con la etapa de formulación en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal
		Etapa de aprobación	3. ¿Cumplen con la etapa de aprobación en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal
		Etapa de Ejecución	4. ¿Cumplen con la etapa de ejecución en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal
		Etapa de Evaluación	5. ¿Cumplen con la etapa de evaluación en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal
	Funciones del área de tesorería	Controla las actividades de ingresos y egresos	6. ¿Controlan las actividades de ingresos y egresos en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal
		Gira los pagos programados	7. ¿Giran los pagos programados en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal
		Elabora calendario de pagos	8. ¿Elaboran e calendario de pagos en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal
		Lleva el control de Caja chica	9. ¿Llevan el control de caja chica en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal
		Ejecuta el balance de caja	10. ¿Ejecutan el balance de caja en la Municipalidad?	Nominal
		Administra los movimientos de dinero	11. ¿Administran los movimientos de dinero en el área de caja de la Municipalidad?	Nominal

4.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.4.1. Técnica

Encuesta: fue una técnica que permitió elaborar un conjunto de preguntas o ítems en función de las variables e indicadores de estudio.

3.4.2. Instrumento

Cuestionario estructurado: fue un formato elaborado específicamente con base a la técnica de estudio; cuya utilidad fue para la recolección de datos de la muestra de estudio (Ángeles, 2005).

4.6. Plan de análisis

Se utilizó la estadística descriptiva para analizar las frecuencias y los porcentajes de los resultados de la aplicación del cuestionario.

4.7. Matriz consistencia

Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables	Metodología
<p>¿Cómo es la implementación del sistema de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016?</p>	<p>General</p> <p>Determinar la implementación del sistema de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016.</p>	<p>La implementación del sistema de control interno incide directamente en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016.</p>	<p>Variable 1: Implementación del Sistema de control interno</p>	<p>1. El tipo de investigación Enfoque cuantitativo</p> <p>2. Nivel de investigación de la tesis Nivel descriptivo</p> <p>3. Diseño de la investigación Descriptivo simple – no experimental - transversal</p> <p>4. El universo y muestra Universo: 16 funcionarios y trabajadores Muestra: 16 funcionarios y trabajadores</p> <p>5. Plan de análisis Estadística descriptiva</p> <p>6. Principios éticos</p>
	<p>Específicos</p> <p>1. Describir la implementación del sistema de control interno de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016.</p> <p>2. Describir el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016.</p>		<p>Variable 2: Área de tesorería</p>	

4.8. Principios éticos

De acuerdo a la posición de los autores Pollit & Hungler (1984), en las reuniones de Viena y Helsinki, se establecieron los siguientes principios éticos de la investigación:

El conocimiento informado: este principio se cumplió a través de la información que se dio a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016.

El principio del respeto a la dignidad humana: se cumplió con el principio de no mellar la dignidad de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016.

Anonimato: se aplicó el cuestionario indicándoles a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba que la investigación es anónima y que la información obtenida es sólo para fines de la investigación.

Privacidad: toda la información recibida en el presente estudio se mantuvo en secreto y se evitó ser expuesto, respetando la intimidad de los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital, siendo útil sólo para fines de la investigación.

Honestidad: se informó a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Distrital los fines de la investigación, cuyos resultados se encuentran plasmados en el presente estudio.

V. Resultados

5.1. Resultados

De la variable Implementación del sistema de control interno

Tabla 1.

Repartición de la muestra, conforme al cumplimiento, fase de planificación de control interno

Cumplimiento de la fase de planificación de control interno	fi	%
a) Sí	11	69
b) No	2	13
c) No responde	3	18
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas.

Tabla 2.

Repartición de la muestra, según la fase de ejecución de control interno

Cumplimiento de la fase de ejecución de control interno	fi	%
a) Sí	10	63
b) No	2	13
c) No responde	4	24
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 3.

Repartición de la muestra, acorde al desempeño de la fase de evaluación de control interno

Cumplimiento de la fase de evaluación de control interno	fi	%
a) Sí	9	56
b) No	3	19
c) No responde	4	25
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 4.**Repartición de la muestra, conforme al ambiente de control adecuado**

Ambiente de control adecuado en la municipalidad	fi	%
a) Sí	12	74
b) No	2	13
c) No responde	2	13
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-
Provincia Sihuas

Tabla 5.**Repartición de la muestra, acorde a la realización de la evaluación de riesgo**

Realización de la evaluación de riesgo	fi	%
a) Sí	12	75
b) No	1	6
c) No responde	3	19
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-
Provincia Sihuas

Tabla 6.**Repartición de la muestra, acorde a la ejecución de trabajo de control gerencial**

Realización de las actividades de control gerencial	fi	%
a) Sí	11	69
b) No	2	13
c) No responde	3	18
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-
Provincia Sihuas

Tabla 7.**Repartición de la muestra, acorde al desempeño, información y comunicación**

Cumplimiento con la información y comunicación	fi	%
a) Sí	7	44
b) No	4	25
c) No responde	5	31
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 8.**Repartición de la muestra, conforme supervisión y monitoreo**

Realización de la supervisión y monitoreo	fi	%
a) Sí	9	56
b) No	3	19
c) No responde	4	25
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

De la variable Área de tesorería**Tabla 9.****Repartición de la muestra, acorde al desempeño de las etapas, programación del área caja**

Cumplimiento con la etapa de programación en el área de caja	fi	%
a) Sí	11	69
b) No	2	13
c) No responde	3	18
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 10.**Repartición de la muestra, conforme a la fase de formulación del área caja**

Cumplimiento con la etapa de formulación en el área de caja	fi	%
a) Sí	12	74
b) No	2	13
c) No responde	2	13
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 11.**Repartición de la muestra, según etapa de aprobación del área caja**

Cumplimiento con la etapa de aprobación en el área de caja	fi	%
a) Sí	13	81
b) No	1	6
c) No responde	2	13
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 12.**Repartición de la muestra, según etapa de ejecución del área caja**

Cumplimiento con la etapa de ejecución en el área de caja	fi	%
a) Sí	10	62
b) No	3	19
c) No responde	3	19
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 13.

Repartición de la muestra, conforme a la etapa de evaluación del área caja

Cumplimiento con la etapa de evaluación en el área de caja	fi	%
a) Sí	11	69
b) No	2	13
c) No responde	3	18
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 14.

Repartición de la muestra, según control de ingresos y egresos del área caja

Control sobre las actividades de ingresos y egresos en el área de caja	fi	%
a) Sí	10	62
b) No	2	13
c) No responde	4	25
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 15.

Repartición de la muestra, conforme a pagos programados del área caja

Pagos programados en el área de caja	fi	%
a) Sí	13	81
b) No	1	6
c) No responde	2	13
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 16.**Repartición de la muestra, acorde a la elaboración de calendario, pagos del área caja**

Elaboración de calendario de pagos en el área de caja	fi	%
a) Sí	9	56
b) No	3	19
c) No responde	4	25
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 17.**Repartición de la muestra, conforme al control de caja chica del área de tesorería**

Control de caja chica en el área de tesorería	fi	%
a) Sí	10	62
b) No	2	13
c) No responde	4	25
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 18.**Repartición de la muestra, según la elaboración del balance de caja**

Realización del balance de caja	fi	%
a) Sí	8	50
b) No	3	19
c) No responde	5	31
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

Tabla 19.

Repartición de la muestra, conforme de la administración de movimientos de dinero del área caja

Administración de los movimientos de dinero en el área de caja	fi	%
a) Sí	9	56
b) No	3	19
c) No responde	4	25
Total	16	100

Fuente: Servidores y trabajadores - Municipalidad Distrital de Huayllabamba-Provincia Sihuas

5.2. Análisis de los resultados

De la variable Implementación del sistema de control interno

En la tabla 1 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba Provincia de Sihuas; el 69% afirmaron que cumplen con la fase de planificación de control interno.

Los resultados guarda relación con la tesis de Loja & Valladolid, (2014) sobre Evaluación del control interno al área de tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros con corte 2012. Quienes concluyeron: la determinación del control interno radicó en compilar averiguación y efectos aplicando de procedimientos y procesos de comparación como son las averiguaciones, conversaciones, representación gráfica de los sucesos.

En la tabla 2 se observa del 100% igual a 16 elementos de la muestra encuestados, el 63% afirmaron que la Municipalidad cumplía con la fase de ejecución de control interno.

Los resultados hallados guardan relación con la tesis de Flores, (2015) sobre Repercusión del control interno en la gestión municipal de la Municipalidad Provincial de San Román. Concluyó: se ha constituido que la forma en el grado de diagnóstico de peligro del control interno que predomina es significativa en el aumento de la calidad de vida de la población de la Provincia de San Román; de acuerdo a la comprobación de los datos correspondiente a la hipótesis permitió constituir que los niveles de acción de control influyen en el beneficio de la ejecución presupuestal versus presupuesto de gasto.

En la tabla 3 se observa que del 100% igual a 16 encuestados, el 56% afirmaron que en la municipalidad cumplen con la fase de evaluación de control interno.

Los resultados encontrados guardan relación con la tesis de Torres, (2016) sobre Incidencia del control administrativo como labor de Veeduría pública en la gestión municipal. Concluyó: el control de preparación influye en la ejecución de los objetivos institucionales en la administración municipal; sin embargo, los sondeos también revelan, aunque en menor porcentaje, que solo es para impedir que los funcionarios no incurran en desviaciones que impidan o limiten la correcta realización de las adquisiciones; condición que podría influir en el cumplimiento en los objetivos institucionales.

En la tabla 4 se observa que del 100% de encuestados, el 74% indicaron que en la Municipalidad contaban con un ambiente de control adecuado.

Los resultados obtenidos en la presente investigación se relacionan con la tesis de Layme, (2015) sobre Evaluación de los componentes del sistema de control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de

la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, 2014. Quien concluyó: el nivel de evaluación de las normas de control interno, están asociados a los niveles de cumplimiento de los elementos de la estructura de control interno en la administración de las acciones de la SPBS de la MPMN, en consecuencia, la ejecución total de las normas no es positivo y por ende sus acciones no son efectivas; obteniéndose una perspectiva clara de la condición actual del sistema de control interno.

En la tabla 5 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 75% afirmaron realizar una evaluación de riesgo en la Municipalidad.

Los resultados hallados guardan relación con la tesis de Zamata, (2016) sobre Evaluar el estado de implementación y aplicación de sistema de control interno para el logro de los objetivos institucionales en la Municipalidad Provincial de San Román en el periodo 2014. Quien concluyó: la Municipalidad Provincial de San Román logra un nivel de funcionamiento de la estructura de control interno de 19% de un rango de 0 a 100, ubicándose en nivel de desarrollo de control interno inicial, es decir, en el segundo peldaño de seis en medición de control Interno.

En la tabla 6 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 69% indicaron que la municipalidad realizaba las actividades de control gerencial.

Los resultados guardan relación con la tesis de Carranza, Cespedas & Yactayo, (2016) en su tesis acerca de la Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado de Lima en el año 2013. Quienes concluyeron: en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. no se realizan técnicas que permitan el control interno en las ejecuciones de tesorería

como consecuencia los colaboradores del área ignoran las funciones específicas diarias que deben desarrollar, realizando sus funciones de manera experimental o de acuerdo a las necesidades preferentes de la empresa.

En la tabla 7 se observa que del 100% 16 servidores y trabajadores encuestados, el 44% indicaron que en la municipalidad cumplen con la información y comunicación responsable.

Los resultados hallados guardan relación con la tesis de Carbajal & León, (2014) sobre Control interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014. Quienes concluyeron: se determinó la carencia de control interno del movimiento del efectivo, siendo esta la consecuencia para que la gerencia financiera no cuente con información confiable y oportuna en el momento de la toma de decisiones.

En la tabla 8 se observa que del 100% igual a 16 encuestados, el 56% afirmaron realizar la supervisión y monitoreo en la Municipalidad.

Los resultados obtenidos guardan relación con la tesis de Torres, (2016) la Incidencia del control administrativo como labor de Veeduría pública en la gestión municipal. Quien concluyó: el control de preparación influye en la ejecución de los objetivos institucionales en la administración municipal; los sondeos revelan menor porcentaje, que solo es para impedir que los servidores no incurran en desviaciones que impidan o limiten la correcta realización de las adquisiciones; condición que podría influir en el cumplimiento en los objetivos institucionales.

De la variable Área de tesorería

En la tabla 9 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 69% indicaron que en la Municipalidad cumplen con la etapa de programación en el área de tesorería.

Los resultados encontrados guardan con la tesis de Zambrano, (2014) la Propuesta de mejoramiento del control interno administrativo y financiero del departamento de tesorería del Municipio del Cantón Mejía. Quien concluyó: la división de tesorería conforma una de las áreas más importantes dentro del municipio del Cantón Mejía, porque ejercen funciones fundamentales que dan por acabado un procedimiento, comprobación y análisis de la documentación utilizando como componente la información y control, efectuando los pagos, mantener una comunicación con los diferentes proveedores y custodia de garantías.

En la tabla 10 se observa que del 100% igual a 16 encuestados, el 74% opinaron que en la Municipalidad cumplen con la etapa de formulación en el área de tesorería.

Los resultados obtenidos guardan relación con la tesis de Caljaro, (2016) El control interno en el área de tesorería y la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna año 2011. Concluyó: el Control Interno en el Área de Tesorería tiene una autoridad poco favorable en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna, debido a que existen imperfecciones en el ambiente interno, el negocio de objetivos, las labores de control, la estructura de información y comunicación, así como la supervisión.

En la tabla 11 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 81% afirmaron que en la Municipalidad cumplen con la etapa de aprobación en el área de tesorería

Los resultados obtenidos guardan relación con la tesis de Campos, (2015) sobre Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014. Concluyó: la situación actual del área de tesorería en la empresa constructora Concisa, es muy insuficiente, determinándose en un flujograma los puntos de peligro sobre las actividades que se realizan con el efectivo, teniendo en cuenta que el control interno que maneja la empresa no es el más apropiado al desarrollar sus negocios.

En la tabla 12 se observa que del 100% igual a 16 encuestados, el 62% indicaron que en la Municipalidad cumplen con la etapa de ejecución en el área de tesorería.

Los resultados hallados guardan relación con la tesis de Luque, (2015) la Evaluación de las normas generales del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, período 2013. Quien concluyó: se ha comprobado que no se realizaron adecuadamente los arqueos sorpresivos, habiéndose cumplido sólo en un 49%; el 78% indicó que la Unidad de Tesorería cuenta con el sello fechador “Pagado” utilizándolo legiblemente en los documentos que sustenten el desembolso de efectivo.

En la tabla 13 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 69% demostraron que la Municipalidad cumple con la etapa de evaluación en el área de tesorería.

Los resultados encontrados guardan relación con la tesis de Cotrina & Zapata, (2014) La evaluación de la gestión de la unidad de tesorería de la Municipalidad

Distrital de Tumán, durante el periodo enero diciembre 2010. Concluyeron: la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumán, durante la administración 2010, muestra diversas debilidades respecto a las labores del personal de tesorería, demora con la documentación, desactualizaciones en cuanto a normas, reglamentos y políticas, ambiente de trabajo inadecuado.

En la tabla 14 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 62% indicaron que la Municipalidad controlaba las actividades de ingresos y egresos en el área de tesorería.

Los resultados obtenidos guardan relación con la tesis de Espinoza, (2014) El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Concluyeron: el proyecto del control interno no apoya a la organización de la gestión de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Las técnicas que se utilizan como parte del control interno no mejora la dirección de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

En la tabla 15 se observa que del 100% igual a 16 encuestados, el 81% indicaron que en la Municipalidad giraban los pagos programados en el área de tesorería.

Los resultados encontrados guardan relación con la tesis de Culqui, (2014) El control previo como herramienta de mejora para el proceso de ejecución de pagos en el departamento de tesorería de la fuerza aérea del Perú. Quienes concluyeron: la entidad mejorará eficientemente los procesos a través de un especial control en la recepción de las obtenciones de bienes y servicios, con un personal totalmente preparado y actualizado para el cumplimiento de sus labores de acuerdo a las leyes,

lo que accederá una mejor realización presupuestal con transparencia y un buen manejo de los recursos públicos destinados a la Fuerza Aérea del Perú.

En la tabla 16 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 56% indicaron que la Municipalidad elaboraba el calendario de pagos en el área de tesorería.

Los resultados hallados guardan relación con la tesis de Flores, (2016) El Control interno en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015. Quien concluyó: se ha previsto el manejo de control interno aporta en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015; de acuerdo a los resultados obtenidos en la presente investigación y las proyecciones teóricas.

En la tabla 17 se observa que del 100% igual a 16 encuestados, el 62% afirmaron que la Municipalidad lleva el control de caja chica en el área de tesorería.

Los resultados encontrados guardan relación con la tesis Caljaro, (2016) El control interno en el área de tesorería y gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna año 2011. Quien concluyó: el Control Interno en el Área de Tesorería tiene una autoridad poco favorable en la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de Tacna, debido a que existen imperfecciones en el ambiente interno, el negocio de objetivos, las labores de control, la estructura de información y comunicación, así como la supervisión.

En la tabla 18 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 50% indicaron que la municipalidad realiza el balance de caja.

Los resultados encontrados guarda relación con la tesis Carranza, Cespedas & Yactayo, (2016) la Implementación del control interno en las operaciones de

tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado de Lima en el año 2013. Concluyeron: en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. no se realizan técnicas que permitan el control interno en las ejecuciones de tesorería como consecuencia los colaboradores del área ignoran las funciones específicas diarias que deben desarrollar, realizando sus funciones de manera experimental o de acuerdo a las necesidades preferentes de la empresa.

En la tabla 19 se observa que del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, 56% afirmaron que la Municipalidad administraba los movimientos de dinero del área de tesorería.

Los resultados encontrados guarda relación con la tesis de Luque, (2015) la Evaluación de aplicación de las normas generales del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, período 2013. Quien concluyó: se ha comprobado que no se realizaron adecuadamente los arqueos sorpresivos, el 80% indicaron que se lleva a cabo la recepción de cheques a nombre de la institución, siendo estos cruzados en el reverso con un sello limitativo para su depósito en cuenta corriente del Banco de la Nación; el 78% indicó que la Unidad de Tesorería cuenta con el sello fechador “Pagado” utilizándolo legiblemente en los documentos que sustenten el desembolso de efectivo.

VI. Conclusiones

1. Se ha descrito la implementación del sistema de control interno de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016; con el 69% afirmaron que cumplen con la fase de planificación de control interno, el 63% afirmaron que en la Municipalidad cumplían con la fase de ejecución de control interno, el 74% indicaron que en la Municipalidad contaban con un ambiente de control adecuado, el 69% indicaron que en la Municipalidad realizaban las actividades de control gerencial, el 56% afirmaron ejecutar la supervisión y monitoreo en la Municipalidad.
2. El área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016; con el 69% indicaron que la Municipalidad cumplen con la etapa de programación del área de tesorería, el 74% opinaron que cumplen con la etapa de formulación del área de tesorería, el 81% afirmaron que cumplen con la etapa de aprobación del área de tesorería, el 62% indicaron que la Municipalidad cumple con la etapa de ejecución en el área de tesorería, el 69% indicaron que cumplen con la etapa de evaluación del área de caja, el 81% indicaron que giraban los pagos programados del área de caja, el 62% afirmaron que en la Municipalidad llevaban el control de caja chica del área del tesorería, el 56% afirmaron que administraban los movimientos de dinero del área de tesorería.
3. Queda determinada la implementación del procedimiento de control interno del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016; con el 75% afirmaron realizar una evaluación de riesgo en la municipalidad y el 62% indicaron que en la municipalidad controlaba las actividades de ingresos y egresos del área de tesorería.

VII. Recomendaciones

1. La implementación del procedimiento de control interno del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba, Provincia de Sihuas en el 2016; afirmaron que cumplen con la fase de planificación, cumplen con la fase de ejecución y contaban con un ambiente de control interno adecuado; por lo que debe continuar mejorando, motivando a los responsables y trabajadores, en el buen manejo de control interno en dicha Municipalidad.
2. Que el área de tesorería de la municipalidad distrital de Huayllabamba, Provincia de Sihuas en el 2016; indicaron que cumplen con la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación en el Área de Caja; por lo que debe continuar mejorando, motivando a los responsables y trabajadores, en el buen manejo de control interno en dicha Municipalidad.
3. La implementación del procedimiento de control interno del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Huayllabamba – Provincia de Sihuas en el 2016; afirmaron realizar una evaluación de riesgo, controlando las actividades de ingresos y egresos; por lo que deben gestionar capacitaciones a los trabajadores y responsables a nivel Regional.

Aspectos complementarios

Referencias bibliográficas

- Álvarez, J. (2006). *Manual del Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Pacífico.
- Caljaro, G. (2016). *El control interno en el área de tesorería y la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna año 2011*. Tesis de Titulación. Tacna: Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- Campos, E. (2015). *Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014*. Tesis de Titulación. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo.
- Carbajal, M. & León, M. (2014). *Control interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la constructora A&J Ingenieros S.A.C. para el año 2014*. Tesis de Titulación. Trujillo: Universidad Privada Antenor Orrego.
- Carranza, Y. Cespedas, S. & Yactayo, L. (2016). *Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado de Lima en el año 2013*. Tesis de Titulación. Lima: Universidad de Ciencias y Humanidades.
- Cepeda Alonso G. (2006). *Auditoría y control interno*. Bogotá: Editorial Mc Graw Hill.
- Contraloría General de la República (2016). *Implementación del sistema de control interno*. Lima: El Peruano.

- Contraloría General de la República (2017). *Guía de implementación y fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades del Estado*. Lima: El Peruano.
- Controlaría General de la República (2014). *Medición de la implementación del sistema de control interno del Estado*. Lima: Biblioteca Nacional del Perú.
- Cotrina, C. & Zapata, J. (2014). *Evaluación de la gestión de la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Tumbán, durante el periodo enero diciembre 2010, para mejor uso de los recursos operativos y adoptar las medidas correctivas pertinentes*. Tesis de Titulación. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo.
- Culqui, E. (2014). *El control previo como herramienta de mejora para el proceso de ejecución de pagos en el departamento de tesorería de la fuerza aérea del Perú*. Tesis de Titulación. Lima: Universidad San Martín de Porres.
- Espinoza, E. (2014). *El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de Chorrillos*. Tesis de Titulación. Lima: Universidad San Martín de Porres.
- Flores, E. (2015). *Repercusión del control interno en la gestión municipal de la municipalidad provincial de San Román*. Tesis de Titulación. Juliaca: Universidad Andina “Néstor Caseres Velásquez”.
- Flores, V. (2016). *Control interno en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, 2015*. Tesis de Titulación. Huaraz: Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.

- Instituto Nacional de Administración Pública (Perú) (2008). *Normas para la Formulación de los Manuales de Organización y Funciones en la Administración Pública*. Lima: INAP.
- Layme, E. (2015). *Evaluación de los componentes del sistema de control interno y sus efectos en la gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la municipalidad provincial Mariscal Nieto, 2014*. Tesis de Titulación. Moquegua: Universidad José Carlos Mariátegui.
- Ley N° 28693. (2006). *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Congreso de la República.
- Loja, M. & Valladolid, E. (2014). *Evaluación del control interno al departamento de tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros con corte 2012*. Tesis de Titulación. Ecuador: Universidad de Cuenca.
- Luque, V. (2015). *Evaluación de aplicación de las normas generales del sistema de tesorería en la municipalidad distrital de Sina, período 2013*. Tesis de Titulación. Puno: Universidad Nacional Del Altiplano.
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno: Un Mundo globalizado*. Colombia: Editorial McGrawHill.
- Meléndez, J. & Quispe, A. (2015). *Principales Normas y Procedimientos para la Administración de la Tesorería Gubernamental*. Lima: MEF.
- Pérez, J. (2013). *Tesorería y Funciones Elementales*. Lima: Editorial Esic Business & School Perez Carbello.
- Presidencia del Consejo de Ministros (Perú) (2006). *Manual para elaborar el Reglamento de Organización y Funciones*. Lima: PCM.
- Tocra R. (2011). *Objetivos del área de tesorería*. Canchis-Cusco: Telsiscom.

- Torres, O. (2016). *Incidencia del control administrativo como labor de Veeduría pública en la gestión municipal*. Tesis de Maestría. Juliaca: Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez
- Valdivia, C. (2008). *Ley del Presupuesto de la República*. Lima: San Marcos.
- Zamata, R. (2016). *Evaluar el estado de implementación y aplicación de sistema de control interno para el logro de los objetivos institucionales en la municipalidad provincial de San Román en el periodo 2014*. Tesis de Titulación. Puno: Universidad Nacional Del Altiplano
- Zambrano, G. (2014). *Propuesta de mejoramiento del control interno administrativo y financiero del departamento de tesorería del municipio del Cantón Mejía*. Tesis de Titulación. Quito: Universidad Central del Ecuador.

Anexo 2

Figuras estadísticas

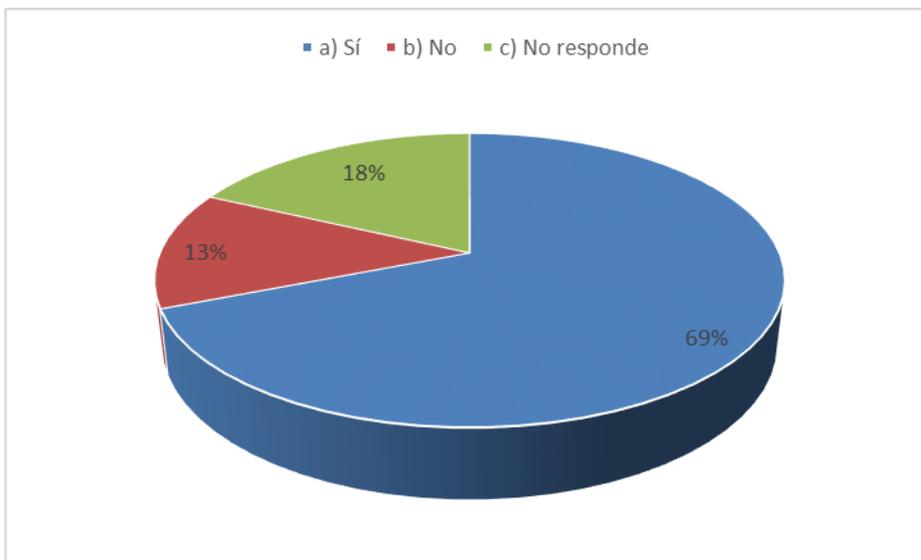


Figura 1: Cumplimiento de la fase de planificación de control interno

Fuente: Tabla 1

Interpretación

Del 100% igual a 16 servidores y trabajadores de la Municipalidad distrital de Huayllabamba Provincia de Sihuas; el 69% afirmaron que cumplen con la fase de planificación de control interno, a diferencia del 13% dijeron que no cumplen con la fase de planificación; seguido por el 18% que no respondieron.

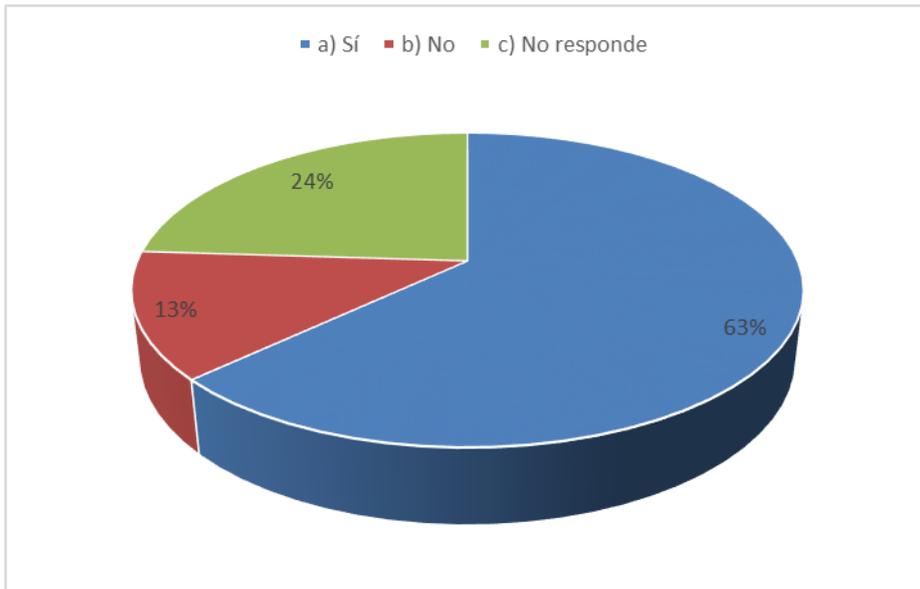


Figura 2: Cumplimiento de la fase de ejecución de control interno

Fuente: Tabla 2

Interpretación

Del 100% igual a 16 elementos de la muestra encuestados, el 63% afirmaron que en la Municipalidad cumplían con la fase de ejecución de control interno; a diferencia del 13% dijeron no cumplir con la fase de ejecución del control interno; seguido por el 24% que no respondieron.

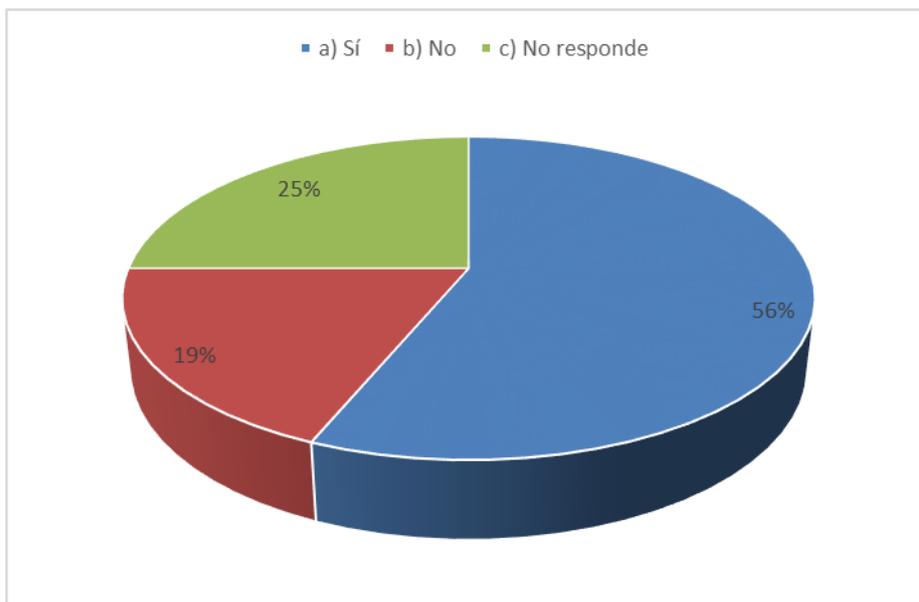


Figura 3: Cumplimiento de la fase de evaluación de control interno

Fuente: Tabla 3

Interpretación

Del 100% igual a 16 encuestados, el 56% afirmaron que en la Municipalidad cumplen con la fase de evaluación de control interno, a diferencia del 19% indicaron que no cumplen con la fase de evaluación de control interno; seguido por el 25% que no respondieron.

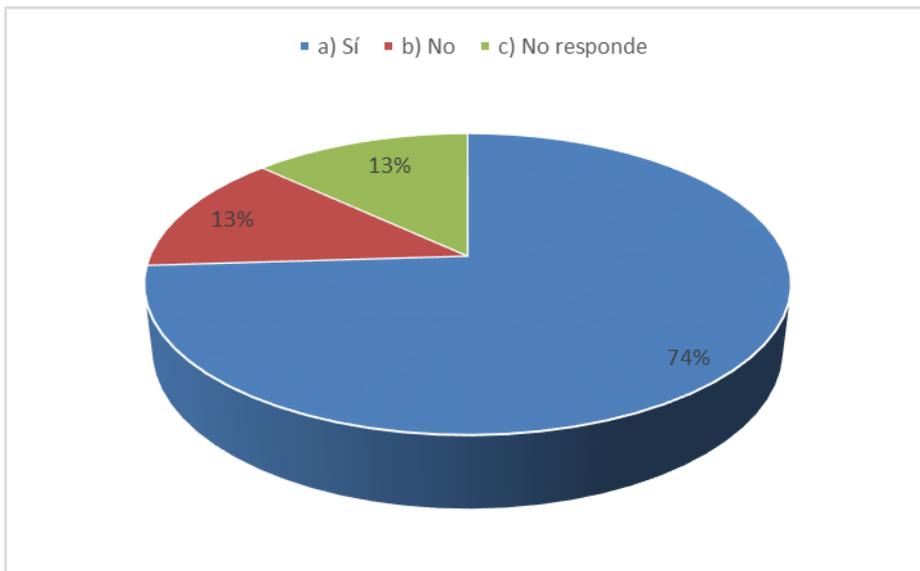


Figura 4: Ambiente de control adecuado en la Municipalidad

Fuente: Tabla 4

Interpretación

Del total de 100% de encuestados, el 74% indicaron que en la Municipalidad contaban con un ambiente de control adecuado; a diferencia del 13% opinaron que no contaban con un ambiente de control adecuado, seguido por otro 13% que no respondieron.

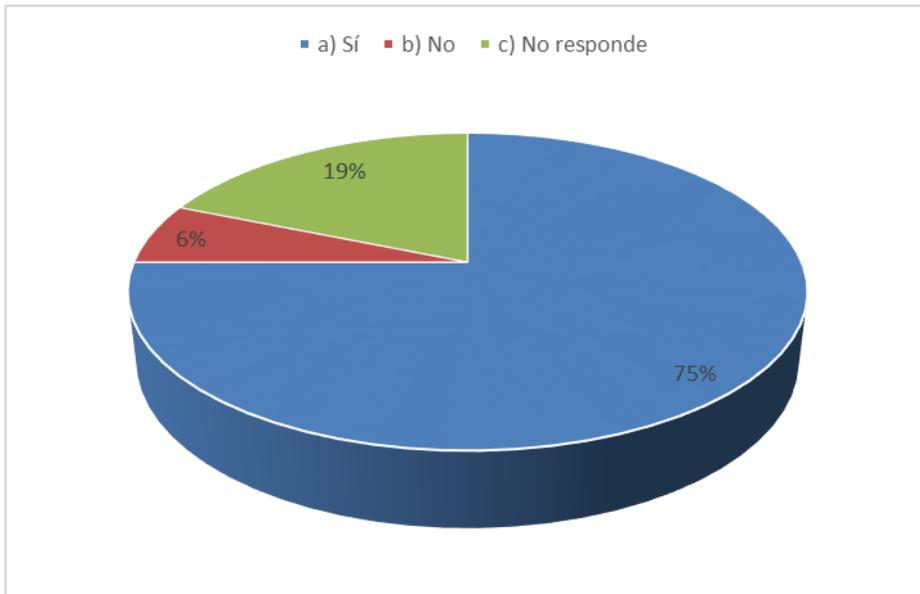


Figura 5: Realización de la evaluación de riesgo

Fuente: Tabla 5

Interpretación

Del total de 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 75% afirmaron realizar una evaluación de riesgo en la Municipalidad, seguido por el 6% dijeron que no se realizaba la evaluación de riesgo en la Municipalidad; seguido por el 19% que no respondieron.

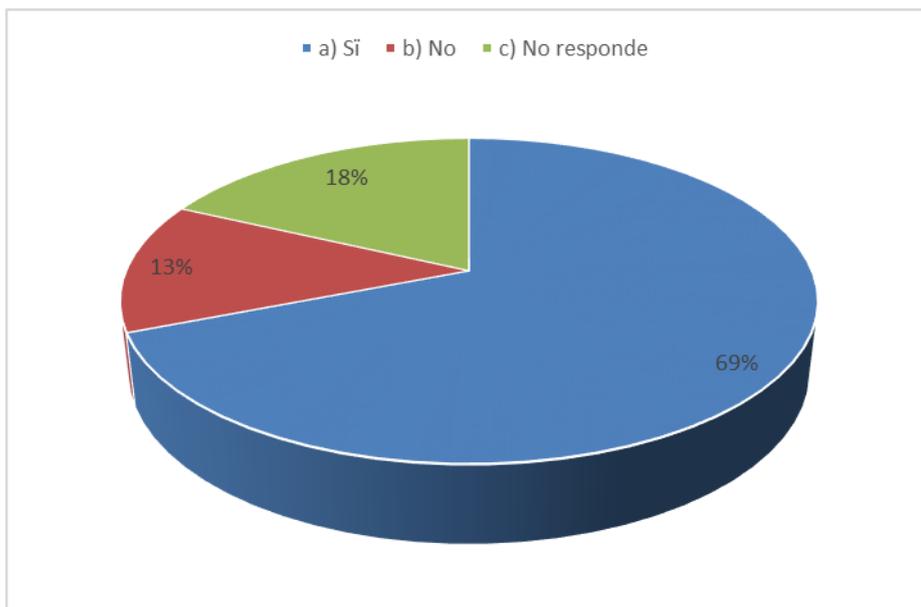


Figura 6: Realización de las actividades de control gerencial

Fuente: Tabla 6

Interpretación

Del total de 100% igual a 16 elementos de la muestra encuestados, el 69% indicaron que en la Municipalidad realizaban las actividades de control gerencial, a diferencia del 13% dijeron que en la Municipalidad no realizaban las actividades de control gerencial; seguido por el 18% que no respondieron.

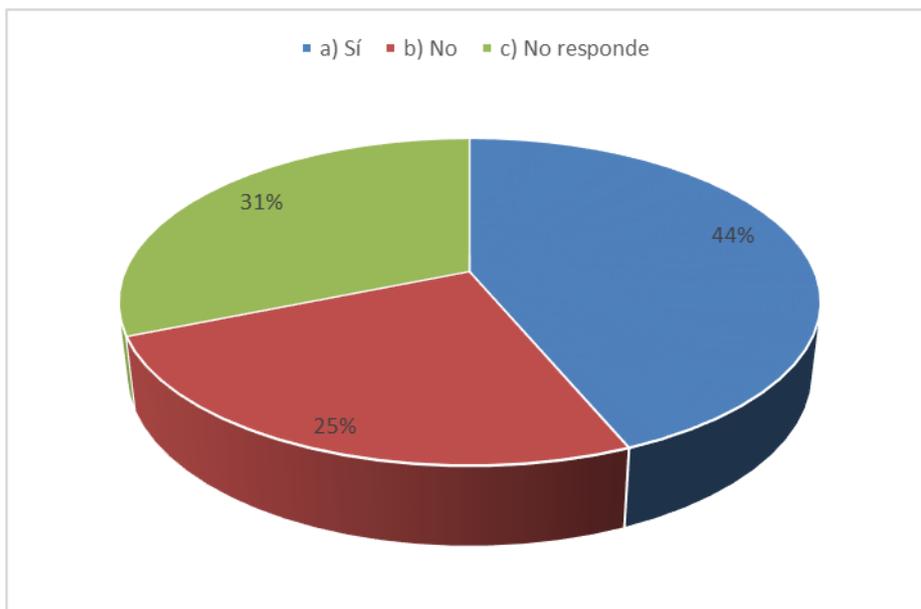


Figura 7: Cumplimiento con la información y comunicación

Fuente: Tabla 7

Interpretación

Del 100% igual a 16 elementos de la muestra encuestados, el 44% indicaron que en la Municipalidad cumplen con la información y comunicación responsable; a diferencia del 25% dijeron que en la municipalidad no cumplen con la información y comunicación responsable; seguido por el 31% que no respondieron.

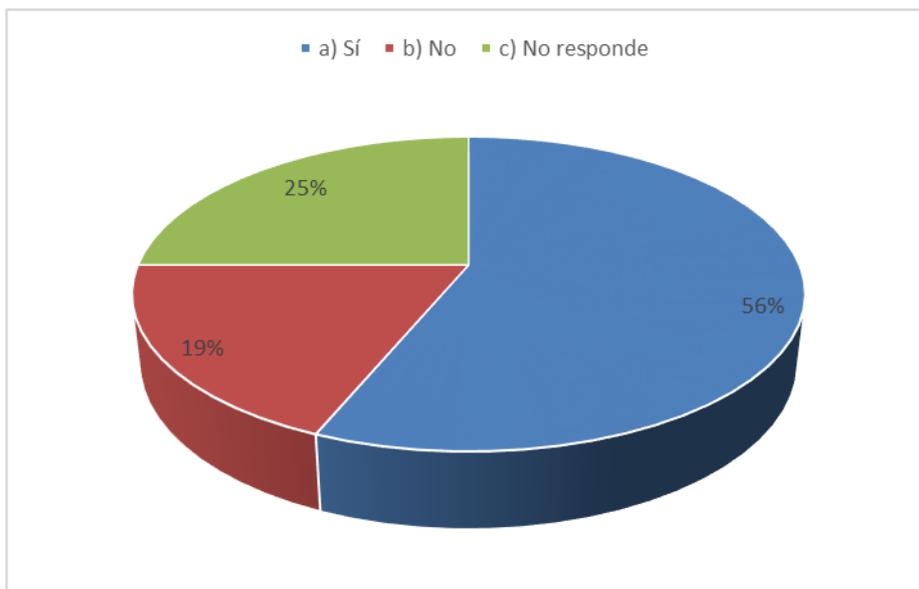


Figura 8: Realización de la supervisión y monitoreo

Fuente: Tabla 8

Interpretación

Del 100% igual a 16 encuestados, el 56% afirmaron realizar la supervisión y monitoreo en la Municipalidad; a diferencia del 19% indicaron que en la Municipalidad no realizaban la supervisión y monitoreo; seguido por el 25% que no respondieron.

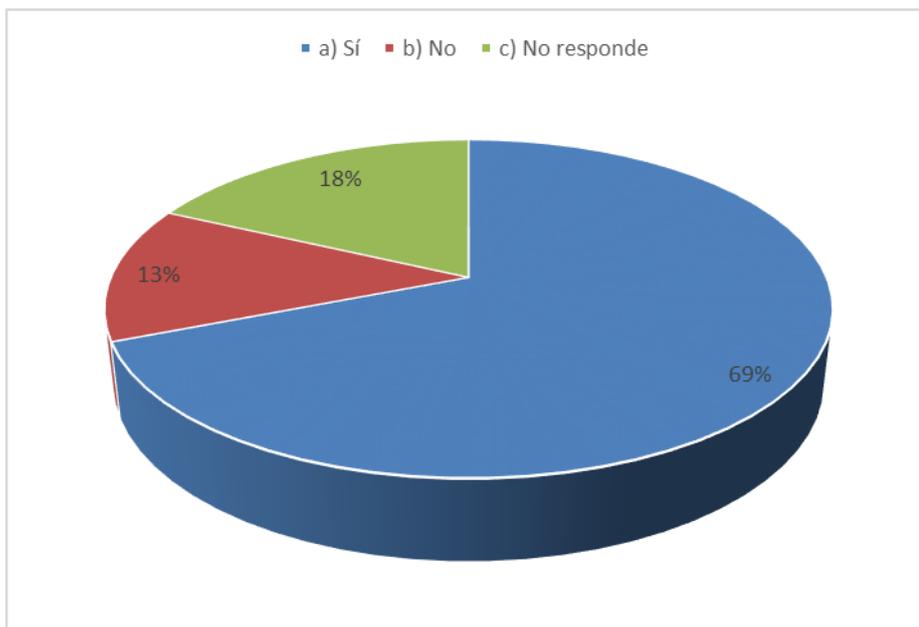


Figura 9: Cumplimiento con la etapa de programación en el área de caja

Fuente: Tabla 9

Interpretación

Del 100% igual a 16 elementos de la muestra encuestados, el 69% indicaron que en la Municipalidad cumplen con la etapa de programación en el área de caja; al contrario el 13% dijeron que no cumplen con la etapa de programación en el área de caja; seguido por el 18% que no respondieron.

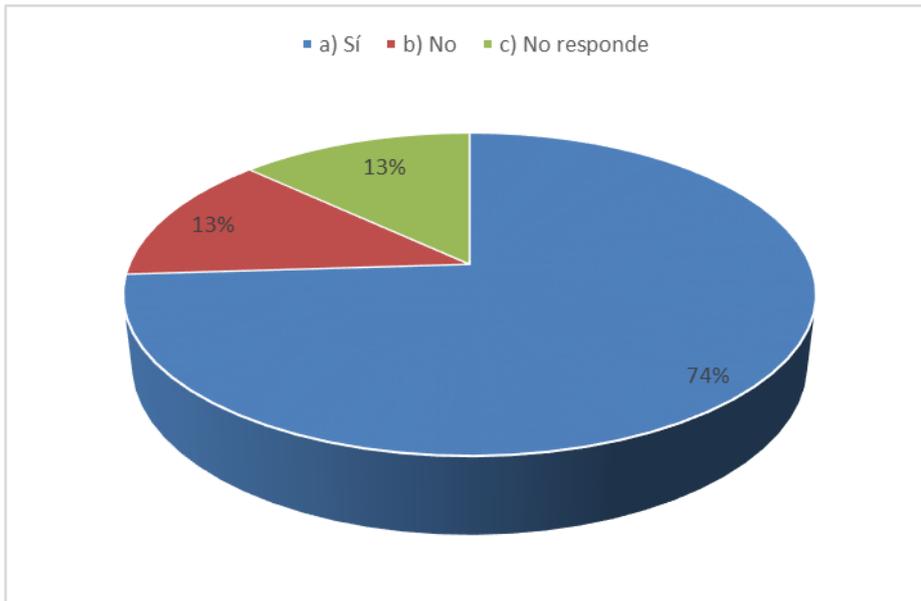


Figura 10: Cumplimiento con la etapa de formulación en el área de caja

Fuente: Tabla 10

Interpretación

Del total de 100% igual a 16 encuestados, el 74% opinaron que en la Municipalidad cumplen con la etapa de formulación en el área de caja; al contrario el 13% dijeron que no cumplen con la etapa de formulación en el área de caja; seguido por otro 13% que no respondieron.

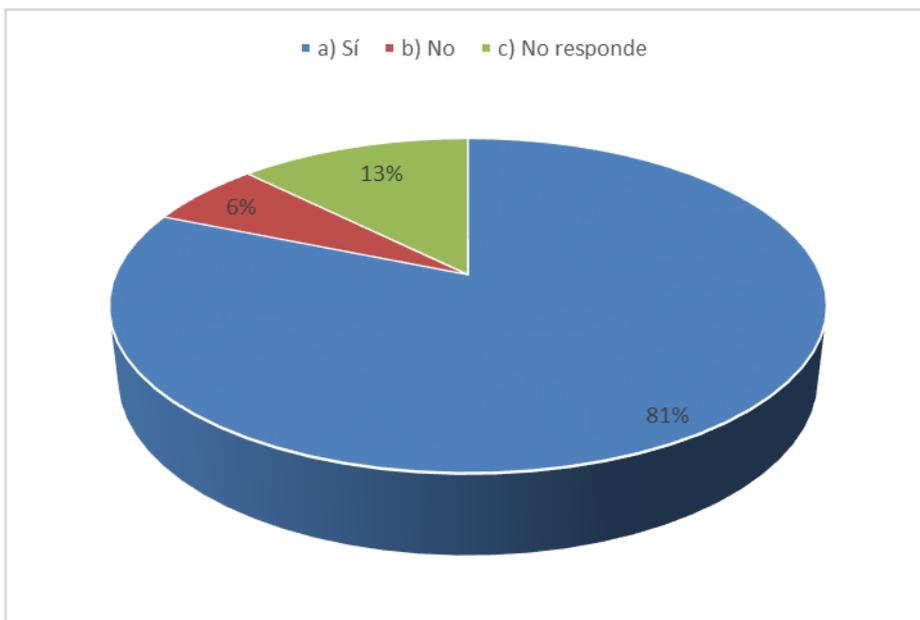


Figura 11: Cumplimiento con la etapa de aprobación en el área de caja

Fuente: Tabla 11

Interpretación

Del total de 100% igual a 16 elementos de la muestra encuestados, el 81% afirmaron que en la Municipalidad cumplen con la etapa de aprobación en el área de caja; al contrario el 6% dijeron que no cumplen con la etapa de aprobación en el área de caja; seguido por el 13% que no respondieron.

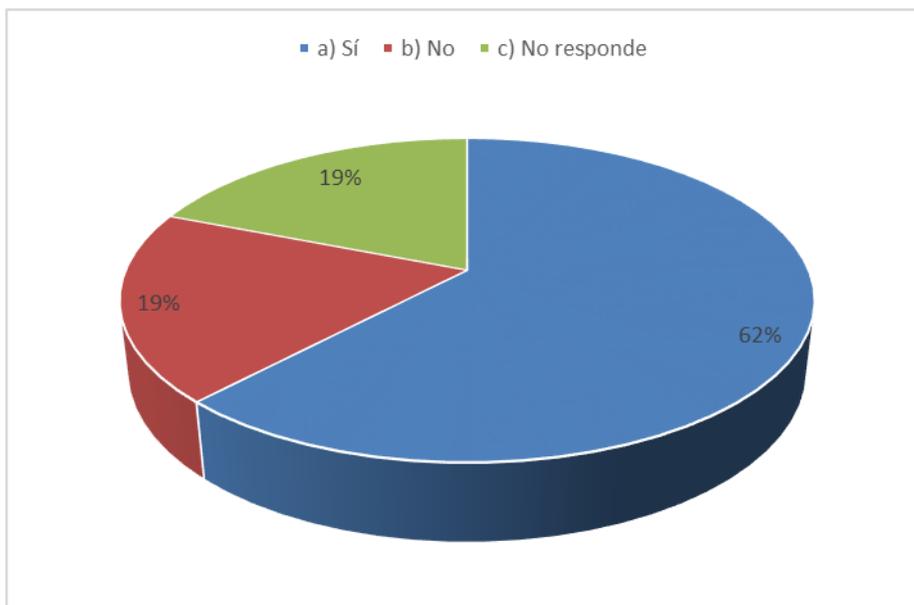


Figura 12: Cumplimiento con la etapa de ejecución en el área de caja

Fuente: Tabla 12

Interpretación

Del 100% igual a 16 encuestados, el 62% indicaron que en la Municipalidad cumplen con la etapa de ejecución en el área de caja; al contrario el 19% dijeron que en la Municipalidad no cumplen con la etapa de ejecución en el área de caja; seguido por otro 19% que no respondieron.

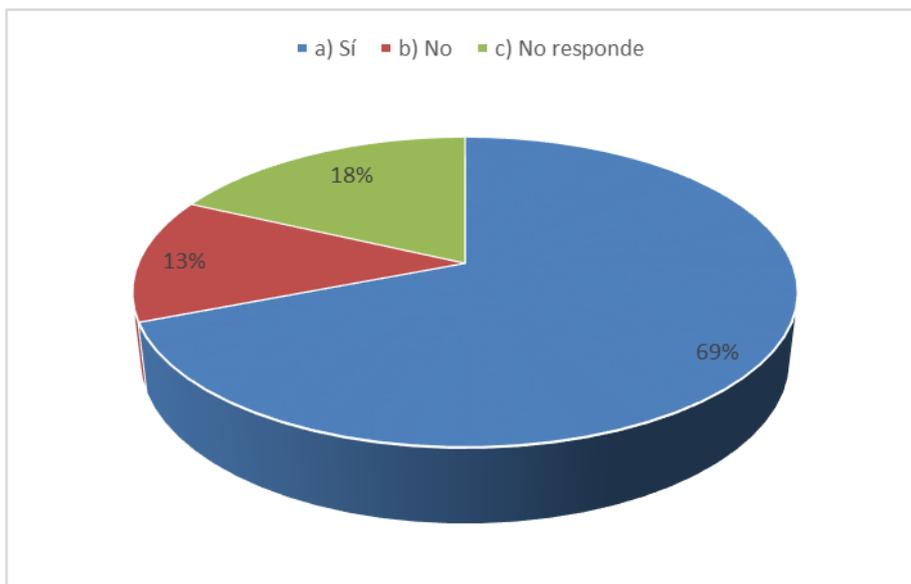


Figura 13: Cumplimiento con la etapa de evaluación en el área de caja

Fuente: Tabla 13

Interpretación

Del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 69% indicaron que en la Municipalidad cumplen con la etapa de evaluación en el área de caja; al contrario el 13% opinaron que no cumplen con la etapa de evaluación en área de caja; seguido por el 18% que no respondieron.

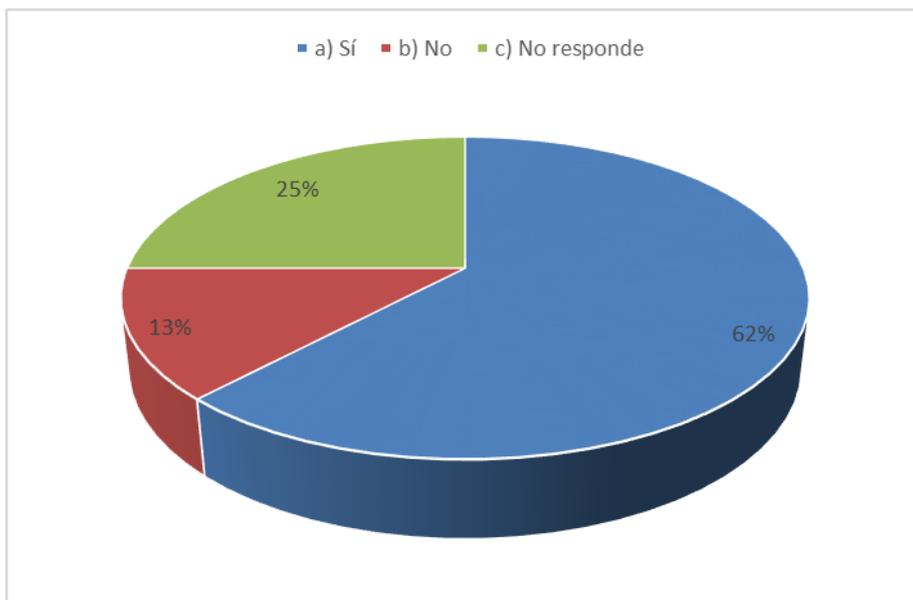


Figura 14: Control sobre las actividades de ingresos y egresos en el área de caja

Fuente: Tabla 14

Interpretación

Del total de 100% igual a 16 elementos de la muestra encuestados, el 62% indicaron que en la Municipalidad controlaban las actividades de ingresos y egresos en el área de caja, a diferencia del 13% dijeron que no controlaban las actividades de ingresos y egresos en el área de caja; seguido por el 25% que no respondieron.

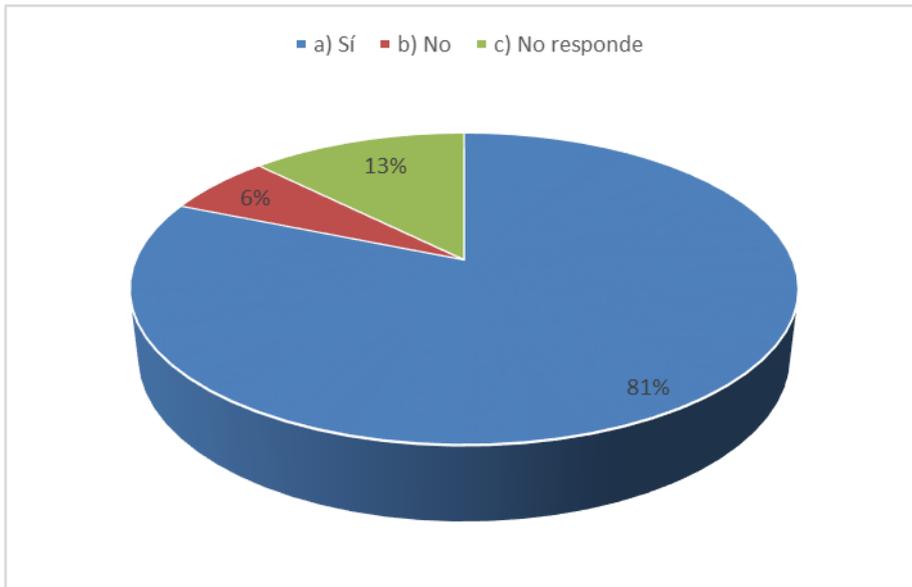


Figura 15: Pagos programados en el área de caja

Fuente: Tabla 15

Interpretación

Del total de 100% igual a 16 encuestados, el 81% indicaron que en la Municipalidad giraban los pagos programados en el área de caja; a diferencia del 6% dijeron que en la Municipalidad no giraban los pagos programados en el área de caja; seguido por el 13% que no respondieron.

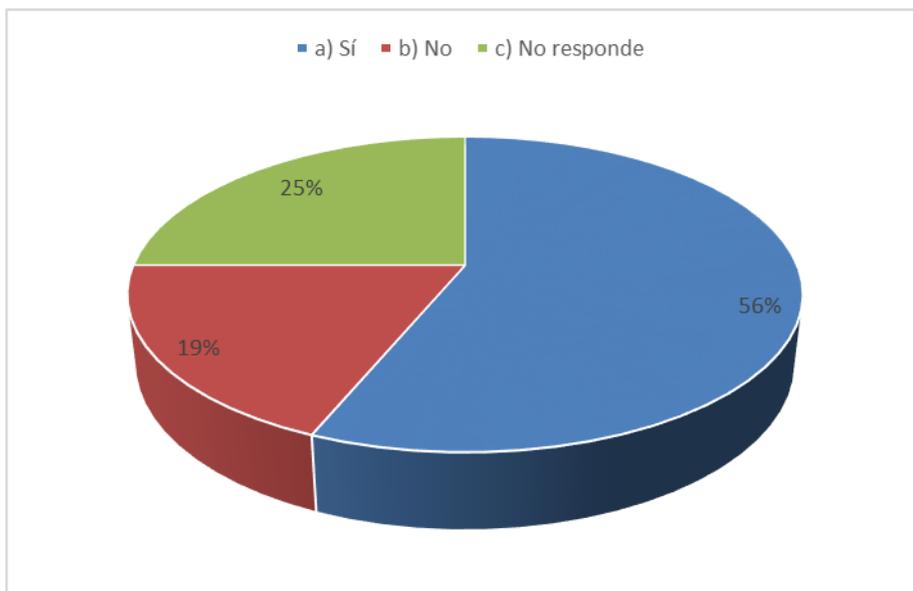


Figura 16: Elaboración de calendario de pagos en el área de caja

Fuente: Tabla 16

Interpretación

Del total de 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 56% indicaron que en la Municipalidad elaboraban el calendario de pagos en el área de caja, al contrario el 19% opinaron que no elaboraban el calendario de pagos en el área de caja; seguido por el 25% que no respondieron.

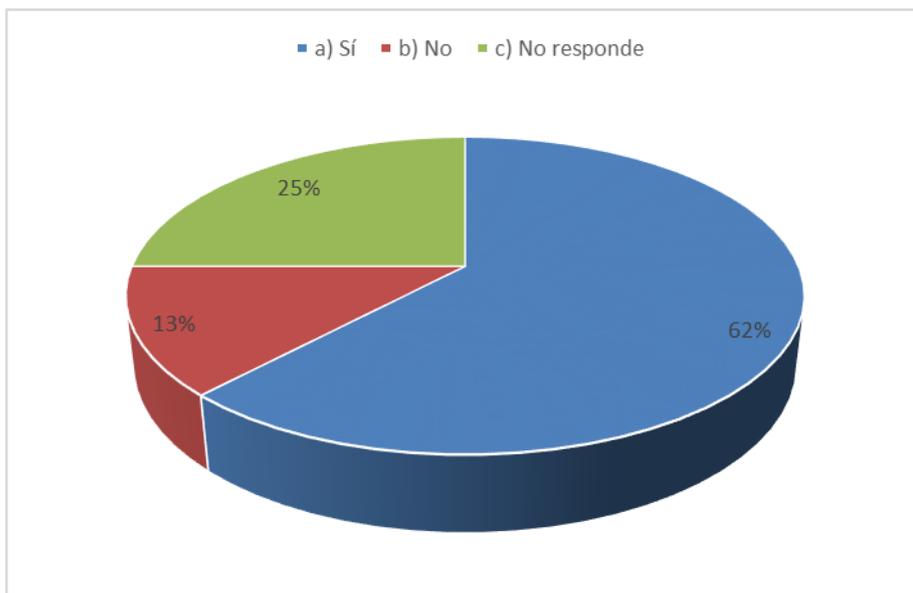


Figura 17: Control de caja chica en el área de tesorería

Fuente: Tabla 17

Interpretación

Del total de 100% igual a 16 encuestados, el 62% afirmaron que en la Municipalidad llevaban el control de caja chica en el área de caja, a diferencia del 13% dijeron que no llevaban el control de caja chica en el área de caja; seguido por el 25% que no respondieron.

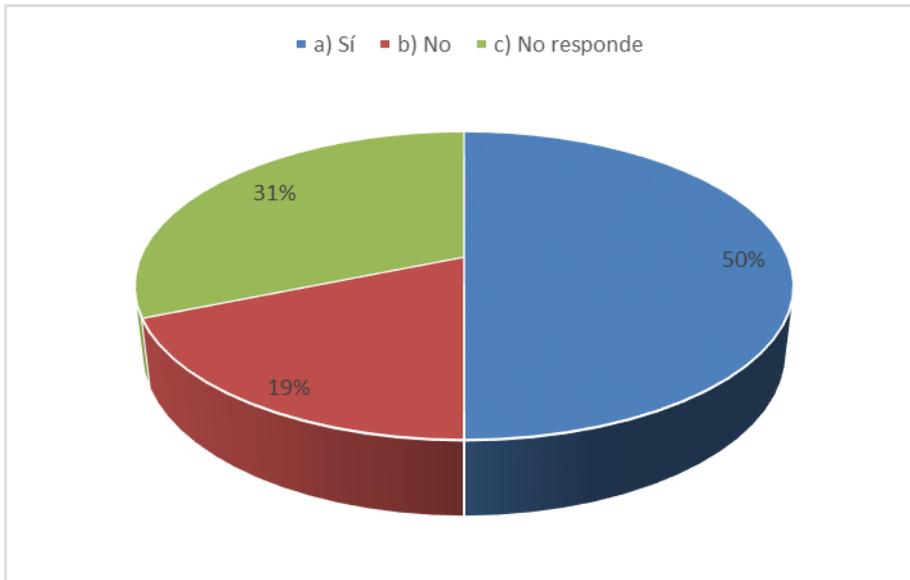


Figura 18: Realización del balance de caja

Fuente: Tabla 18

Interpretación

Del total de 100% igual a 16 elementos de la muestra encuestados, el 50% indicaron que en la Municipalidad realizaban el balance de caja, al contrario el 19% opinaron que no realizaban el balance de caja en la Municipalidad; seguido por el 31% que no respondieron.

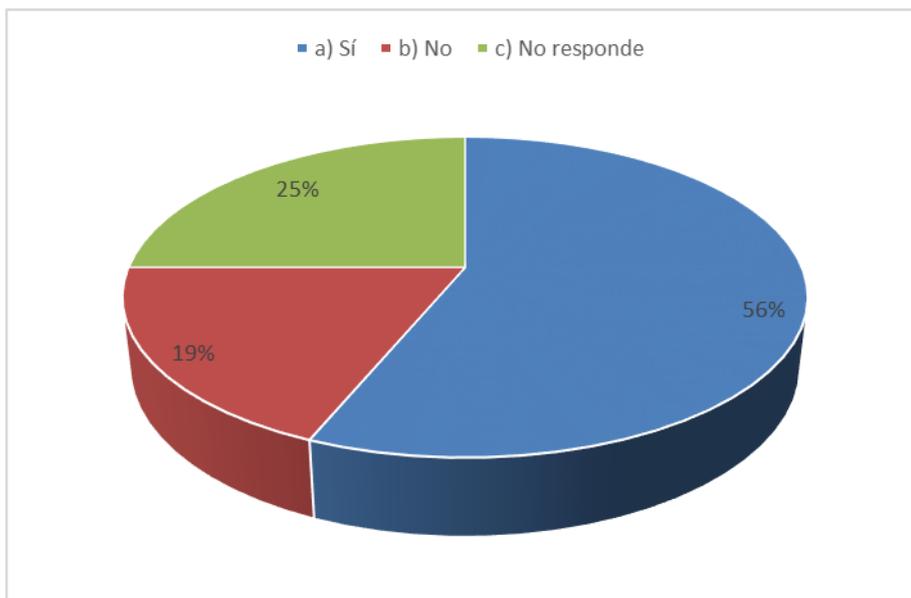


Figura 19: Administración de los movimientos de dinero en el área de caja

Fuente: Tabla 19

Interpretación

Del 100% igual a 16 servidores y trabajadores encuestados, el 56% afirmaron que en la Municipalidad administraban los movimientos de dinero en el área de caja; a diferencia del 19% dijeron que no administraban los movimientos de dinero en el área de caja; seguido por el 25% que no respondieron.