

---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

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

**CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE TESORERÍA DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS,  
HUÁNUCO – 2016.**

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

**AUTORA:**

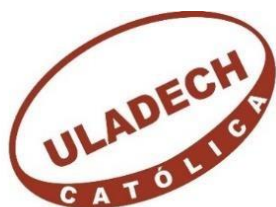
**Br. LUZMILA RICAPA CÓRDOVA**

**ASESOR:**

**Mgtr. ROGER BOCANEGRA ARANDA**

**HUANUCO-PERU**

**2018**



---

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

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

**CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE TESORERÍA DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS,  
HUÁNUCO – 2016.**

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

**AUTORA:**

**Br. LUZMILA RICAPA CÓRDOVA**

**ASESOR:**

**Mgtr. ROGER BOCANEGRA ARANDA**

**HUANUCO-PERU**

**2018**

## **TÍTULO DE LA TESIS**

**CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD  
DISTRITAL DE MARGOS, HUÁNUCO – 2016.**

**HOJA DEL JURADO EVALUADOR DE TESIS**

**DR. LUIS ALBERTO TORRES GARCIA**  
**PRESIDENTE**

**MGTR. JULIO VICENTE PARDAVE BRANCACHO**  
**MIEMBRO**

**MGTR. ELIAS AGRIPINO CASTILLO QUISPE**  
**MIEMBRO**

**MGTR. ROGER ARMANDO BOCANEGRA ARANDA**  
**ASESOR**

## AGRADECIMIENTO

A la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote por ser la institución que forjó en mí el perfil profesional de un egresado de la carrera de contabilidad.

A los docentes de la Escuela de Contabilidad por sabias enseñanzas y de una manera especial a nuestro asesor al Mgtr. Roger Bocanegra Aranda, mi agradecimiento.

De igual forma, a la parte administrativa y funcionarios de la municipalidad de Margos por haberme brindado las facilidades para el desarrollo de esta Tesis.

## **DEDICATORIA**

A mi esposo CPCC. Juan Justiniano Tuco,  
por haberme dado su fuerza y apoyo  
incondicional, y un gran ejemplo a seguir.

A mí hijo Cornelio Salomón Justiniano  
Ricapa, por su apoyo y comprensión que ha  
tenido para lograr todos los objetivos en la  
vida, es para ti esta tesis gracias por todo tu  
amor.

**Luzmila Ricapa Córdova**

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación estuvo dirigido a determinar en qué medida el control interno influye en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016. El estudio fue de tipo cuantitativo con un diseño de investigación correlacional - descriptivo. Se trabajó con una población muestral de 15 funcionarios y trabajadores de la municipalidad de Margos, para determinar y seleccionar la muestra se utilizó el muestreo no probabilístico intencional, esto quiere decir que se seleccionó la muestra por conveniencia de la investigadora. Para la prueba de hipótesis se utilizó la correlación de Pearson para demostrar el grado de relación entre las variables de estudio. Los resultados demostraron que entre la variable control interno y la variable el área de tesorería existe una relación positiva moderada y esto es lo que tras los estudios y el análisis de las variables de estudio demostraron. Con los resultados obtenidos se da una conclusión que no se acepta la hipótesis general de la investigación que sustenta la influencia considerable del control interno.

**Palabras clave:** Control interno, tesorería, municipalidad, sector público.

## **ABSTRACT**

The present research was aimed at determining the extent to which internal control influences the treasury area of the Margos District Municipality, Huánuco - 2016. The study was of a quantitative type with a correlational - descriptive research design. We used a sample population of 15 officials and workers from the municipality of Margos, to determine and select the sample was used non-probabilistic sampling intentional, this means that the sample was selected for convenience of the researcher. For the hypothesis test we used the Pearson correlation to demonstrate the degree of relationship between the study variables. The results showed that between the internal control variable and the variable the treasury area there is a moderate positive relation and this is what after the studies and the analysis of the study variables demonstrated. With the results obtained a conclusion is given that the general hypothesis of the investigation that supports the considerable influence of the internal control is not accepted.

**Key words:** Internal control, treasury, municipality, public sector.



## CONTENIDO

	<b>Pág.</b>
<b>CARATULA</b> .....	i
<b>TÍTULO DE LA TESIS</b> .....	iii
<b>HOJA DEL JURADO EVALUADOR DE TESIS</b> .....	iv
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	v
<b>DEDICATORIA</b> .....	vi
<b>RESUMEN</b> .....	vii
<b>ABSTRACT</b> .....	viii
<b>CONTENIDO</b> .....	ix
<b>ÍNDICE DE TABLAS</b> .....	xii
<b>ÍNDICE DE GRÁFICOS</b> .....	xiv
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	16
<b>II. REVISIÓN DE LITERATURA</b> .....	18
<b>2.1 Antecedentes</b> .....	18
<b>2.2 Base teórica</b> .....	29
<b>2.2.1 El control interno</b> .....	29
<b>2.2.2 Fines del control interno</b> .....	30
<b>2.2.4 El sistema nacional de control en el Perú</b> .....	35
<b>2.2.5 Sistemas de control interno y sus componentes</b> .....	37
<b>2.2.6 Funcionamiento del control interno</b> .....	39
<b>2.2.7 Sistemas de control interno operativo</b> .....	41

2.2.8	Importancia del control interno.....	42
2.2.9	Sistema de tesorería .....	47
2.2.10	Funciones principales de tesorería .....	54
2.2.11	Objetivos del control interno en tesorería .....	55
<b>III.</b>	<b>HIPÓTESIS</b> .....	<b>58</b>
3.1	Hipótesis General (Hi) .....	58
3.2	Hipótesis Nula (Ho).....	58
3.3	Hipótesis Específicas.....	58
<b>IV.</b>	<b>METODOLOGÍA</b> .....	<b>59</b>
4.1	Diseño de Investigación .....	59
4.2	Población y Muestra .....	59
4.3	Definición y operacionalización de las variables e indicadores .....	61
4.4	Técnicas e instrumentos de recolección de datos .....	62
4.5	Plan de Análisis .....	62
4.6	<b>MATRIZ DE CONSISTENCIA</b> .....	<b>63</b>
4.7	Principios Éticos.....	64
<b>V.</b>	<b>RESULTADOS</b> .....	<b>65</b>
5.1	Resultados.....	65
5.2	Análisis de resultados .....	88
<b>VI.</b>	<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>89</b>
	<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	<b>90</b>
	<b>ANEXOS</b> .....	<b>92</b>



## ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
<b>TABLA N° 1.</b> ¿EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTÁ ACTUALIZADO Y CORRESPONDES CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL AUTORIZADA? .....	65
<b>TABLA N° 2.</b> ¿EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y DE CARÁCTER TÉCNICO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE DIFUNDEN ENTRE EL PERSONAL? .....	66
<b>TABLA N° 3.</b> ¿LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS APOYAN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LOS PRINCIPALES PROCESOS Y PROYECTOS? .....	67
<b>TABLA N° 4.</b> ¿IMPLEMENTA ACTIVIDADES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS?.....	68
<b>TABLA N° 5.</b> ¿SE DOCUMENTA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y LOS INDICADORES DE GESTIÓN (PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL)? .....	69
<b>TABLA N° 6.</b> ¿TIENE IMPLEMENTADOS CONTROLES PARA ASEGURAR QUE EL ACCESO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN SE REALICE POR EL PERSONAL FACULTADO? .....	70
<b>TABLA N° 7.</b> ¿EVALÚA PERIÓDICAMENTE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL IMPLEMENTADAS? .....	71
<b>TABLA N° 8.</b> ¿EVALÚA QUE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO, ESTÁN PRESENTES Y FUNCIONAN ADECUADAMENTE EN SU UNIDAD ADMINISTRATIVA?.....	72
<b>TABLA N° 9.</b> ¿LOS PRINCIPALES PROYECTOS Y PROCESOS CUENTAN CON PLANES DE CONTINGENCIA? .....	73
<b>TABLA N° 10.</b> ¿SE ASEGURA QUE SEAN ATENDIDAS LAS RECOMENDACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, EMITIDAS POR LOS AUDITORES INTERNOS Y EXTERNOS? .....	74
<b>TABLA N° 11.</b> ¿ESTÁN TODAS LAS CUENTAS BANCARIAS REGISTRADAS EN EL SISTEMA SIAF? .....	75
<b>TABLA N° 12.</b> ¿SE EFECTÚAN CONTROLES O REVISIONES INTERNAS DE LAS OPERACIONES REALIZADAS DENTRO DEL ÁREA? .....	76
<b>TABLA N° 13.</b> ¿EXISTEN POLÍTICAS PARA MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE SALDOS EN EFECTO EN LAS CUENTAS BANCARIAS?.....	77

<b>TABLA N° 14.</b>	¿USTED CREE QUE EL PLAN DE TRABAJO AYUDA A LOGRAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD? ...	78
<b>TABLA N° 15.</b>	¿EN SU OPINIÓN UN ADECUADO CONTROL INTERNO PERMITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD? .....	79
<b>TABLA N° 16.</b>	¿EXISTE DIFERENCIAS ENTRE LOS SALDOS DEL LIBRO BANCO Y LAS CUENTAS CORRIENTES? .....	80
<b>TABLA N° 17.</b>	¿SE MANEJA UN SÓLO RUBRO AL MOMENTO DE REALIZAR EL ABONO A LOS PROVEEDORES Y/O PLANILLA DE PERSONAL? .....	81
<b>TABLA N° 18.</b>	¿EL ÁREA DE TESORERÍA SE REALIZA VERIFICACIONES DE PAGO DE LOS RECIBOS ÚNICOS DE CAJA, PARA LAS TRANSFERENCIAS DE PAGO (DOCUMENTO SOLICITADO POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA)? .....	82
<b>TABLA N° 19.</b>	¿EXISTE UN CRONOGRAMA DE DÍAS QUE SE DEBEN GIRAR Y LA ENTREGA DE CHEQUES? .....	83
<b>TABLA N° 20.</b>	¿EL ÁREA DE TESORERÍA INFORMA LOS INGRESOS GENERADOS POR INTERESES A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD?.....	84

## ÍNDICE DE GRÁFICOS

	Pág.
<b>GRÁFICO N° 1.</b> ¿EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESTÁ ACTUALIZADO Y CORRESPONDE CON LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL AUTORIZADA? .....	65
<b>GRÁFICO N° 2.</b> ¿EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y LAS DEMÁS DISPOSICIONES NORMATIVAS Y DE CARÁCTER TÉCNICO PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE DIFUNDEN ENTRE EL PERSONAL? .....	66
<b>GRÁFICO N° 3.</b> ¿LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS APOYAN LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS DE LOS PRINCIPALES PROCESOS Y PROYECTOS? .....	67
<b>GRÁFICO N° 4.</b> ¿IMPLEMENTA ACTIVIDADES PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS? .....	68
<b>GRÁFICO N° 5.</b> ¿SE DOCUMENTA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y LOS INDICADORES DE GESTIÓN (PROGRAMÁTICO-PRESUPUESTAL)? .....	69
<b>GRÁFICO N° 6.</b> ¿TIENE IMPLEMENTADOS CONTROLES PARA ASEGURAR QUE EL ACCESO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA INFORMACIÓN SE REALICE POR EL PERSONAL FACULTADO? .....	70
<b>GRÁFICO N° 7.</b> ¿EVALÚA PERIÓDICAMENTE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL IMPLEMENTADAS? .....	71
<b>GRÁFICO N° 8.</b> ¿EVALÚA QUE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO, ESTÁN PRESENTES Y FUNCIONAN ADECUADAMENTE EN SU UNIDAD ADMINISTRATIVA? .....	72
<b>GRÁFICO N° 9.</b> ¿LOS PRINCIPALES PROYECTOS Y PROCESOS CUENTAN CON PLANES DE CONTINGENCIA? .....	73
<b>GRÁFICO N° 10.</b> ¿SE ASEGURA QUE SEAN ATENDIDAS LAS RECOMENDACIONES EN MATERIA DE CONTROL INTERNO, EMITIDAS POR LOS AUDITORES INTERNOS Y EXTERNOS? .....	74
<b>GRÁFICO N° 11.</b> ¿ESTÁN TODAS LAS CUENTAS BANCARIAS REGISTRADAS EN EL SISTEMA SIAF? .....	75
<b>GRÁFICO N° 12.</b> ¿SE EFECTÚAN CONTROLES O REVISIONES INTERNAS DE LAS OPERACIONES REALIZADAS DENTRO DEL ÁREA? .....	76

<b>GRÁFICO N° 13.</b>	¿EXISTEN POLÍTICAS PARA MÁXIMOS Y MÍNIMOS DE SALDOS EN EFECTO EN LAS CUENTAS BANCARIAS? .....	77
<b>GRÁFICO N° 14.</b>	¿USTED CREE QUE EL PLAN DE TRABAJO AYUDA A LOGRAR LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD? .....	78
<b>GRÁFICO N° 15.</b>	¿EN SU OPINIÓN UN ADECUADO CONTROL INTERNO PERMITE EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD? .....	79
<b>GRÁFICO N° 16.</b>	¿EXISTE DIFERENCIAS ENTRE LOS SALDOS DEL LIBRO BANCO Y LAS CUENTAS CORRIENTES? .....	80
<b>GRÁFICO N° 17.</b>	¿SE MANEJA UN SÓLO RUBRO AL MOMENTO DE REALIZAR EL ABONO A LOS PROVEEDORES Y/O PLANILLA DE PERSONAL? .....	81
<b>GRÁFICO N° 18.</b>	¿EL ÁREA DE TESORERÍA SE REALIZA VERIFICACIONES DE PAGO DE LOS RECIBOS ÚNICOS DE CAJA, PARA LAS TRANSFERENCIAS DE PAGO (DOCUMENTO SOLICITADO POR LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA)? .....	82
<b>GRÁFICO N° 19.</b>	¿EXISTE UN CRONOGRAMA DE DÍAS QUE SE DEBEN GIRAR Y LA ENTREGA DE CHEQUES? .....	83
<b>GRÁFICO N° 20.</b>	¿EL ÁREA DE TESORERÍA INFORMA LOS INGRESOS GENERADOS POR INTERESES A LA UNIDAD DE CONTABILIDAD? .....	84

## I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación denominado CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS, HUÁNUCO – 2016. La función de una entidad es la de mantener el orden interno a fin de que las diversas actividades que se realiza en el interior de ella se realicen en forma normal y para lograr dicho propósito se requiere que los miembros que integran la institución, así como las unidades que la conforman cuenten con los recursos materiales y servicios que permitan su logro. El control interno en el Sector Público se aplica en todas las entidades comprendidas dentro del ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces. Al desarrollar el presente tema influencia del control interno en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Margos, Huánuco.

Para realizar este estudio se hizo una investigación correlacional - descriptivo, haciendo uso del tipo de estudio cuantitativo. Este trabajo consta de V capítulos:

En el capítulo I se formula el problema de investigación, los objetivos, justificación.

El capítulo II se menciona algunos trabajos que se han realizado tratando de solucionar el mismo problema. Esboza el marco teórico elaborando los elementos teórico – conceptuales que enmarcan y guían el problema e hipótesis formulados.

En el capítulo III se diseña la Metodología de la Investigación izando las variables, identificando la población y analizando los instrumentos de recolección de datos.



En el capítulo IV se realiza el tratamiento de los resultados, para poder determinar la relación entre las variables de estudio, se presentará mediante gráficos y tablas.

En el capítulo V se presenta las conclusiones del trabajo de investigación.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se ha formulado el siguiente enunciado:

- ¿En qué medida el control interno influye en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco - 2016?

Para lo cual se formuló el objetivo general:

- Determinar en qué medida el control interno influye en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016.

Y como objetivos específicos:

- Determinar en qué medida el control interno influye en la planificación del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.
- Determinar en qué medida el control interno influye en la organización del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.
- Determinar en qué medida el control interno influye en la dirección del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.

## II. REVISIÓN DE LITERATURA

### 2.1 Antecedentes

**GUERRERO Y OTROS (2011):** en su tesis *“SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE AL ENFOQUE COSO PARA LA ALCALDÍA DE SAN SEBASTIÁN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, PARA IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2010”*. Trabajo de investigación presentada en la Universidad de El Salvador en el Departamento de Ciencias Económicas, llegaron a las siguientes conclusiones:

- La máxima autoridad no ha propiciado armonía laboral con los subalternos y además no se ha reforzado la integridad y valores éticos con la emisión de políticas generales y Código de ética, considerando que la administración de la Municipalidad ha recibido capacitaciones e información sobre los valores éticos, pero no han sido difundidas a los empleados.
- En la Municipalidad carecen de diversas herramientas de carácter administrativo, iniciando en primer lugar con la falta de estructura organizativa que defina los niveles de autoridad y responsabilidad, así como también manual de funciones que describa los puestos y el perfil que debe cumplir el personal de las áreas; asimismo no han elaborado políticas para la contratación, retribución, evaluación y capacitación del recurso humano.
- La máxima autoridad de la Municipalidad ha elaborado un reglamento interno de trabajo, pero los empleados desconocen del contenido del mismo, porque no se les ha hecho llegar información al respecto.
- Las capacitaciones para el personal de la Municipalidad no son muy frecuentes, y las pocas que han brindado no han sido para todo el personal, dado que existen áreas como la UACI y la UATM que no han recibido ningún tipo de

capacitación, el Departamento de Registro Familiar por iniciativa propia solicitó capacitación en el uso del sistema que genera la documentación que emiten.

- Se ha exigido por parte de la administración la elaboración de planes operativos a los responsables de las áreas de la Municipalidad, pero no se ha obtenido respuesta por no tener conocimiento y además porque no existe previamente un plan estratégico a nivel global que contenga la misión, visión, objetivos y metas de la institución.
- No se han establecido procedimientos para identificar, analizar y administrar los riesgos a los que se expone la Municipalidad.
- En la Municipalidad utilizan como canales de información y comunicación los memorando y boletines informativos, de forma interna y externa respectivamente.
- Para proporcionar seguridad a la información y documentación de cada una de las unidades y departamentos de la Municipalidad se mantiene bajo llave, teniendo acceso únicamente el personal del área correspondiente.
- En la Municipalidad no existe un manual para el uso, mantenimiento y control del activo fijo que regule la asignación de un responsable de su custodia, codificación e inventario, sin embargo, mediante una orden girada por la Alcaldesa se ha restringido el uso del equipo a personas ajenas a la institución y para fines que no sean de la Municipalidad.
- La administración del mercado municipal es desempeñada por un miembro del Concejo ad honorem sin devengar sueldo adicional a la dieta que como Concejal le corresponde.

- La Municipalidad no ha obtenido financiamiento de las entidades financieras por la falta de solvencia emitida por el Ministerio de Hacienda debido a un atraso de más de seis meses en la entrega de los Estados Financieros a dicha entidad.
- Los requerimientos realizados a la UACI por las áreas de la Municipalidad no se presentan por escrito y en algunas ocasiones no especifican aspectos como marca, tamaño etc.; además la falla de vehículos que necesiten reparación no es reportada en el momento oportuno y por la urgencia del caso las adquisiciones no siguen el orden correcto del proceso; asimismo la unidad carece de información actualizada de los ofertantes y contratistas, así como los que han incumplido en sus contratos.

**ALFARO (2016):** en su tesis titulada ***“EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS UNIDADES DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA - 2014”*** *Investigación presentado en la Universidad Nacional de Trujillo* de la Escuela de Posgrado en la Sección de Posgrado en Ciencias Económicas de Piura, llegando a las siguientes conclusiones:

- De acuerdo a los datos estadísticos obtenidos, la gestión en las unidades de logística y control patrimonial, existe un alto porcentaje 47 % considera, que la gestión actual en dichas unidades es deficiente, por lo que urge su mejora y el 53 % considera como bueno y regular. Para superar esta deficiencia administrativa en la gestión se debe implementar un nuevo sistema de control interno, COSO I.
- Las estrategias que se viene aplicando en el sistema de control interno en las unidades logísticas y control patrimonial, de acuerdo a los resultados obtenidos, se considera que el 40 % manifiesta no es necesario implementar un nuevo sistema de control y que la optimización debe ser implementada por la alta

gerencia. En cambio, el 53 % considera que es posible establecer una mejora en la gestión. Ante esta realidad, consideramos que aplicando el nuevo sistema de control COSO I se optimizara la gestión de dichas unidades.

- De acuerdo a la información obtenida, se determina que en el proceso de gestión en las unidades de Logística y control patrimonial, no existe evidencia una aplicación adecuada en la gestión del control interno, por lo que es necesario implementar los cinco componentes del sistema COSO I, en la municipalidad Provincial de Talara.
- Se concluye que existe influencia del control interno en los objetivos de la entidad, el 60 % determino que si existe influencia y el 40 % determina que no. Es necesario implementar procesos de información sobre la importancia de implementar sistemas adecuados.
- Se concluye que es necesario aplicar indicadores, economía, eficiencia y eficacia el 40 %, los resultados evidencias unidad de criterio sobre esta realidad, y que deben enmarcar las acciones de los funcionarios en la gestión del sistema del control interno en las unidades investigadas de la municipalidad de Talara.

**MARIN (2015)**, en su tesis titulada ***“GESTIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE PUNO, 2015”***. Presentado en la ***Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez, Posgrado en Maestría en Administración de Puno***. Llegando a las siguientes conclusiones:

- Como resultado de la evaluación efectuada, se obtuvo una apreciación general de que el nivel de implementación de la Estructura y Control Interno y su funcionamiento es DEFICIENTE y que NO SE CUMPLE afirman el 34.21%, el 24.57% de los entrevistados manifiestan que SI CUMPLEN EN FORMA

INSUFICIENTE y solo indica que SI CUMPLE EN FORMA ACEPTABLE el 9.31% y SI CUMPLE EN MAYOR GRADO apenas el 3.56%. Estas afirmaciones nos hace dilucidar que los gobiernos locales de la Provincia de Puno, no cuentan con un sistema de control interno sólido y vienen desarrollando sus actividades y operaciones de gestión con el uso y aplicación de controles internos tradicionales, también se evidencia que las Autoridades y las gerencias no muestran interés de apoyar a la implementación y funcionamiento de control en sus Municipalidades a través de políticas, documentos, reuniones, charlas, capacitaciones y otros medios; tampoco se evidencia las condiciones de un ambiente de control y escasamente se promueve el desarrollo transparente de las actividades de las entidades, es muy notorio la carencia de las actividades de control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el Gerente Municipal y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

- El sistema de control interno operativo en las municipalidades está constituido de forma que el nivel de desarrollo, organización y vigencia del sistema de Control Interno actual en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Puno, se encuentran con procedimientos tradicionales y débiles, los mismos que aún no han sido implementados ni puestos en funcionamiento; conforme a la estructura del Sistema de Control Interno establecido en la Resolución de Contraloría General N° 302-2006 –CG de fecha 03 de noviembre del 2006 de tal forma que la toma de decisiones es efectiva. En vista que en las oficinas y unidades orgánicas encargadas de la ejecución de gastos, quienes son las que verifican todas las operaciones, de acuerdo a las normas técnicas y según la

documentación que sustente el gasto; no existe personal idóneo y capacitado que aplique las Normas de Control Interno; pues se ha observado que no se realiza el trabajo de Control Previo, y creen que es la Oficina de Control Institucional quien es la responsable de hacerlo y dejan pasar con total negligencia e indiferencia las irregularidades, ya que no se aplica de manera integral y coherente los principios, sistemas y procedimientos técnicos de Control; en consecuencia no hay un uso óptimo, eficaz y eficiente de los recursos, por tanto es escasa la incidencia del Control Interno durante la ejecución de gastos.

- No se encuentran identificadas las debilidades y mucho menos las fortalezas por cada componente del Control Interno; las Municipalidades Distritales de la Provincia de Puno no definieron acciones oportunas que fortalezcan el Sistema de Control Interno de la Institución, principalmente en los componentes que se detallan a continuación:
  - Ambiente de control, “valores éticos”
  - Evaluación de riesgos, “Planeamiento de la administración de riesgos”, “identificación de riesgos, “valoración de riesgos” y “respuesta al riesgo”. Actividades de control gerencial, se descuidó una adecuada segregación de funciones.
  - Información y comunicación, la información en el portal de transparencia de la universidad no se encuentra actualizado, conforme establece la normativa correspondiente.
  - Con relación al componente supervisión, la entidad periódicamente no efectúa auto evaluaciones de cada área o nivel organizacional respecto a la gestión y el comportamiento del sistema de control interno.

- Situación que no garantiza la adhesión y compromiso de parte de los servidores para la consecución de los objetivos institucionales.

**CHANCAFE (2016)**, en su tesis titulada ***“EVALUACION DEL CONTROL INTERNO PARA IDENTIFICAR LAS DEFICIENCIAS SOBRE LAS OPERACIONES EN EL AREA DE TESORERIA DE LA GERENCIA REGIONAL DE SALUD LAMBAYEQUE”***, presentado a la *Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo de Lambayeque* Llego a las siguientes conclusiones:

- En el caso de que se trate de un sistema de control de calidad, se debe tener en cuenta que los requisitos para la presentación, las periódicas medidas, las medidas de seguridad para el tesoro, los procedimientos manuales y las políticas de gestión de políticas para la zona y la falta de personal de formación.
- En el presente equipo, el Departamento del Tesoro tiene un equipo de tenistas, esta persona no coge las reglas y pautas que se deben aplicar al Departamento del Tesoro, no cumple el perfil y las necesidades del área, el mal entre la misma persona y el gobierno y los sectores, la supervisión de los funcionarios.
- En el caso de que se produzca un error en la parte de la persona en el coste de la documentación del área, los datos de la base de datos, el registro de la vinculación con el receptor y el pago del efectivo, personal encargado que entra en el tesoro, o, los fondos no se carguen, no se guardan en la caja de seguridad en el cuadro de seguridad en el final del día, hay oficinas que no contienen documentación en 98 formularios de forma cronológica, los registros de verificación en el final del año no se incineran.
- Las siguientes deficiencias se han detectado: las funciones de personal se asignan verbalmente asignadas, la mala gestión de los documentos de dos



documentos y el archivo de documentación, no se han contabilizado las cuentas de fondos, no hay restricción del personal del ingreso al Departamento del Tesoro, la escasa capacitación del personal.

- Las causas y los efectos de las deficiencias son los siguientes: Causas: No hay manual de procedimiento para la zona, los estándares del control interno de los estándares para el Departamento del Tesoro, desinterés por la custodia y el buen uso de los recursos de la entidad, no se prohíbe el ingreso de personas ajenas al área, inoportuna recepción de la información de recaudación por parte de los establecimientos de salud de la GERESA-Lambayeque, desinterés de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque en capacitar al personal. Los efectos: duplicación de funciones, archivo inadecuado de la documentación, posibles pérdidas, robo, retención indebida de los cheques, dinero y otros bienes de la zona, se deshacer de los recursos de la entidad, personal para el rendimiento de sus funciones.

**CARRANZA Y OTROS (2016)**, en su tesis titulada ***“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”***, presentado a la Universidad de Ciencias y Humanidades de Lima.

Llegaron a las siguientes conclusiones:

- A manera de conclusión en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. En los procedimientos que permiten un control interno de las operaciones de administración de operaciones, desde que los empleados de la zona ignoran las funciones cotidianas determinadas que deben realizar, realizar sus funciones empíricamente o según las necesidades prioritarias de la compañía; Tenga en cuenta que un procedimiento específico de procedimiento para cada operación

no operativa es no esencial, este manual es esencial para cada uno de ellos para seguir los pasos que se siguen, y este ejercicio o el control se realiza en las operaciones de operación y procedimientos de las operaciones.

- Las que resulten de la autorización en la identificación del beneficiario de los pagos en el tiempo de girar o en el cheque, anular un desorden administrativo así como la infracción de dos requisitos que determina la Ley de Valores, los ejemplos de documentos que se extraen de la colección de recetas reflejan un número grande de cantidades que se calculan de forma individual, que las marcas difíciles de pagar para la compra de bienes o servicios que causan retrasos en las horas de trabajo de las diferentes áreas de la empresa. También se observa que hay diferencias entre los libros de reserva y la cuenta de cuenta actual, ya que no se controla y no se registra demasiado y no se cancela por la administración.
- En el caso de que el encargado que ingrese el cash cada día no se haya depositado en la cuenta actual de la empresa en una base de datos, que podría causar pérdidas, robos de la masividad del personal de dinero de la oficina de tesorería.
- En conclusión, el establecimiento de las fechas de pago para los proveedores mediante la elaboración de un programa de pago que significa que la cuenta de cuenta de cuenta corriente contenida en las cuentas.

**ROJAS (2007)**, en su tesis, ***“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN UNA EMPRESA COMERCIAL DE REPUESTOS ELECTRÓNICOS”*** *Realizada en la Universidad de San Carlos de Guatemala de la Facultad de Ciencias Económicas*, con el tema cuyas conclusiones son las siguientes:

- Antes de iniciar la elaboración de un manual se necesita planear el tiempo para investigar las características particulares de la entidad, el tipo de organización, el sistema de control que posee, la entrevista con los encargados de cada tarea, la inspección de documentos (memos, libros) que revelen lo que se hace en la empresa, el tiempo para observar en el lugar de los hechos la realización de los procesos, análisis de alternativas y la elaboración propia del manual.
- El control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe tenerse cuidado al diseñarlo, porque las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados.
- La elaboración y aplicación de los manuales administrativo y contable, son piezas fundamentales para proteger los recursos de la empresa, garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las operaciones y punto de partida, para conocer la eficiencia del sistema de control interno y poder evaluarlo.
- Los manuales que se elaboran están orientados a las políticas administrativas, los métodos y procedimientos que están relacionados, en primer lugar, con el debido acatamiento de las disposiciones legales, reglamentarias y la adhesión a las políticas de los niveles de dirección y administración y, en segundo lugar, con la eficiencia de las operaciones.

- El costo de un sistema de control interno se debe diferenciar por el beneficio general que produce al minimizar los riesgos y el impacto que tiene en el cumplimiento de los objetivos de la empresa; como consecuencia, en el proceso de diseño del sistema de control interno conviene considerar que los procedimientos que se dictan no resulten onerosos a la entidad.

**SALAZAR Y VILLAMARÍN (2011)**, en su tesis ***“DISEÑO DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA LA EMPRESA SANBEL FLOWERS CÍA. LTDA. UBICADA EN LA PARROQUIA ALÁQUEZ DEL CANTÓN LATACUNGA, PARA EL PERÍODO ECONÓMICO 2011”*** Realizada en la Universidad Técnica de Cotopaxi de la Unidad Académica de Ciencias Administrativas y Humanísticas del año 2011 en Ecuador.

Una vez analizadas las encuestas y entrevistas realizadas al personal directivo y operativo de la empresa SANBEL FLOWERS Cía. Ltda. se ha llegado a las siguientes conclusiones:

- La empresa no dispone de un Sistema de Control Interno adecuado a sus necesidades de manera que le permita desarrollar sus actividades de forma apropiada.
- Los empleados desconocen los procesos administrativos correctos que se deben seguir para el eficaz cumplimiento de cada actividad dentro de la empresa.
- Los trabajadores operativos no tienen conocimiento de los beneficios sociales que les asisten dentro de la empresa, debido a que el sistema de comunicación no es óptimo, así como también por el desinterés que muestran con respecto a estos temas.

- La empresa presenta una debilidad en cuanto a la escasa capacitación que brinda a los trabajadores especialmente en las áreas de seguridad y manejo de equipos, lo que ha provocado que el rendimiento laboral no sea el adecuado.
- Así mismo se detectó que existe falta de delimitación de responsabilidades en las actividades que se ejecutan en la empresa.

## **2.2 Base teórica**

### **2.2.1 El control interno**

Bravo (2007) “el Control Interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta a) su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; b) la utilización de los fondos públicos; c) la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y d) la complejidad de su funcionamiento. Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia”.

Bravo (2007) “las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la entidad y la forma de operar. Los ejemplos incluyen la ley de presupuesto, los tratados internacionales, la ley general de contratación pública, las leyes sobre la administración y gestión pública, la ley de contabilidad, la ley de derechos civiles y protección del medio ambiente, las regulaciones sobre el manejo de los impuestos y las acciones que eviten el fraude y la corrupción”.

Carranza (2009) “el Control Interno proporciona una seguridad razonable no absoluta respecto a que se logren los objetivos de la entidad, esto debido a que un sistema de Control Interno eficiente, no importa cuán bien se haya diseñado o si está operando el sistema de gestión de riesgos, no puede suministrar a la administración pública una seguridad absoluta respecto al logro de sus objetivos misionales.

Además, los factores externos fuera de control de una entidad, como el factor político pueden impactar la capacidad de alcanzar los objetivos”.

De tal manera Estupiñan Gaitán, (2011, p.7) “manifiesta que los controles internos ayudará a la empresa a disponer de un sistema de evaluación ajustado a las necesidades de la empresa aplicando y respetando las políticas de la empresa en la ejecución de los planes, programas y proyectos”.

Ante esto nos hace referencia Valdivia Contreras, (2010, p.203) “indicó lo siguiente: la aplicación de los controles son herramientas esenciales del sistema del control por la cual el personal técnico logrará efectuar la verificación o evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la empresa”.

### **2.2.2 Fines del control interno**

A continuación, se mostrarán las siguientes citas bibliográficas: Rodríguez Valencia, (2009, p. 51), manifiesta lo siguiente: Las definiciones sobre el control interno indican que éste es mucho más que una herramienta dedicada a la prevención de fraudes o al descubrimiento de errores en el proceso contable; o descubrir deficiencias en cualquier sistema operativo; constituye una ayuda indispensable para una eficaz y eficiente administración. Un sistema de control interno consiste en aplicar todas las medidas utilizadas por una organización con las siguientes finalidades:

- Proteger sus recursos contra pérdidas, fraudes o ineficiencia.

- Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos. Apoyar y medir el cumplimiento de la organización.
- Juzgar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización.
- Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización.

De acuerdo con el autor, es importante tomar en cuenta los objetivos del control interno para proteger al empleado y evitar las situaciones que tratan de una decisión incorrecta en la entidad con todo.

Todo esto Rodríguez Valencia, (2009, p. 51), “menciona que los objetivos primordiales del control interno, siendo fundamental para las empresas proteger y preservar sus recursos que la información contable sea segura razonablemente que se cumplan con las políticas establecidas y con los objetivos que tiene la empresa, asimismo se debe aplicar las reglamentaciones y políticas”.

De tal forma menciona Pacioli, (2012, p.1-17), “define que el fin de tener adecuado un control interno se evita riesgos y fraudes, se protegen y cuidan los activos y el interés de la empresa. Así como también se logrará evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización”.

De esta manera Dextre Flores, (2012, p.14), “ menciona que el fin control interno es asegurar que dichas actividades traducidas en operaciones y procesos se desarrollen de manera segura, continua y confiable, ello se aplica tanto a aquellos quienes integran la organización como para los que tienen expectativas de la eficiencia de la gestión y la eficacia de los resultados esperados”.

Ante esto la Contraloría, (2010, p. 428), “nos menciona que control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la

entidad sujeta a control, con la finalidad de la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectuaron correcta y eficientemente”.

Se podría decir que las definiciones de los auditores consideran que la prioridad es proteger los bienes de la entidad mediante la aplicación de un buen control interno lo cual conlleva a asegurar el buen uso de los recursos, evitando así futuros fraudes, errores o pérdidas, además otro de los objetivos que se debe lograr es que la información obtenida respecto a los estados financieros debe ser fiel copia de la situación económica de la empresa reflejando fidedigna la información y podamos tomar decisiones correctas en la gerencia para cumplir con las políticas de la empresa, con eficiencia eficacia en transparencia en las operaciones de la empresa.

### **2.2.3 Tipos de control interno**

A continuación, se detallarán las siguientes citas bibliográficas: Rodríguez Valencia, (2009, p. 35), clasifica el Control interno en 3 tipos de controles:

A continuación, se detallarán las siguientes citas bibliográficas: Rodríguez Valencia, (2009, p. 35), clasifica el Control interno en 3 tipos de controles:

**Control preventivo:** Es la única responsabilidad de cada organización a una parte integral de sus propios sistemas internos de control. Para este razonamiento, que el control preventivo es siempre interno. Proporciona que los administradores de cada compañía son responsables de garantizar que el control de supervisión está integrado en dos sistemas administrativos y administrativos y se lleva a cabo por el personal interno responsable de llevar fuera de este trabajo.

**Controles concurrentes:** Estos son los que se han fijo mientras se realiza la actividad de la actividad. La forma más consistente de este tipo de control es directa



a supervisar. Por lo tanto, el supervisor observa las actividades de dos empleados y puede corregir problemas problemáticos que aparecen.

**Control posterior:** Son los que actúan después de la acción. De este, determine la causa de la coincidencia de la plantación de la orquesta y los resultados se aplican a las actividades futuras de las semillas.

De acuerdo con Rodríguez Valencia, (2009, p. 51), “ nos define a estos tres tipos de controles se realizan antes durante o después de una actividad con la finalidad de prevenir, detectar o corregir aquellos errores, omisiones o desviación del plan original como una buena alternativa para llevar un eficiente sistema en las operaciones que realizan diariamente y garantizando de esa manera una información más eficiente y real.

Sin embargo, el Instituto de Auditores Internos, (2010, p. 55), “nos menciona clasifica al control interno en 3 tipos: Control preventivo, concurrente y posterior, cuando hablamos del control preventivo nos referimos a aquellas actividades para prevenir errores y esto es realizado por el personal de la entidad, en el caso del control interno concurrente se realiza mientras se desarrolla la actividad de esta manera podemos evitar y corregir errores y mediante el control posterior podemos determinar las causas y corregir errores”.

Por otro lado, Fonseca Luna, (2011, p. 331), “Las menciones que hay un sistema único de un control interno, o administrativo que es la organización que cada compañía adopta con sus correspondientes procedimientos operativos y procedimientos y métodos para mirar los objetivos.

Según, Valdivia Contreras, (2010, p. 449), “nos menciona lo siguiente: el objetivo de este control es para reparar la capacidad y la eficiencia de las entidades que actúan en la toma de decisiones, así como evitar el uso eficiente y correcto de los recursos de la

entidad, en caso de que pueda controlar los controles externos desarrollar sus roles de supervisión y supervisión que es una interferencia en los procesos de administración y administración por la administración de la entidad”.

De tal manera Mantilla Blanco, (2013, p. 134) “Lo define como: es posible que sea difícil determinar si los tipos de control se determinan dentro del ámbito del informe que se refiere a los datos de información financiera, a pesar de que este problema es importante para el delimitar el campo de acción garantía de la realidad de la información las expectativas de la entidad”.

En resumen, la clasificación de la mencionada clasificación se utiliza para diferenciar o el tipo de control que se debería aplicar en los procedimientos diferentes que existen operaciones de registro de operaciones y también induce a aplicar estos tipos de control para evitar procedimientos de procedimiento que no son fanáticos. se debe observar que de esta clasificación consideramos que el control interno preventivo y defectivo es de mayor importancia por el que podemos tomar acciones que permitan evitar las evasiones que eviten futuras pérdidas en la empresa , estos tipos de control que se han realizado en las diferentes áreas de la empresa siempre deben supervisarse para ser corregidos en tiempo.

En resumen, la clasificación antes mencionada nos ayuda a diferenciar que tipo de control debo aplicar en los distintos procedimientos que existen en las operaciones de tesorería y además nos induce a la aplicación de estos tipos de control con la finalidad de evitar, corregir procedimientos que no se aplique correctamente en la organización, por otro lado, cabe resaltar que, de esta clasificación consideramos que el control interno preventivo y defectivo son de mayor importancia ya que podemos tomar acciones que nos permitan evitar falencias que conlleven a evitar futuras pérdidas en la

empresa, estos tipos de controles que se ejercen en las distintas áreas de la empresa siempre deben de ser supervisados para ser corregidos a tiempo.

#### **2.2.4 El sistema nacional de control en el Perú**

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

Además nos hace referencia Valdivia (2010) “que conjuntamente, aparece la figura de los llamados Tuckuyricoscs, cuyas funciones incluían además de realizar inspecciones periódicas a su distrito, la labor de controlar a los funcionarios subalternos, en base a lo reportado en los quipus, todo lo cual constituye un primer acercamiento a lo que ahora conocemos como control gubernamental”.

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

Es así que en la época de la República en 1823 se crea la Contaduría de Cuentas y luego el Tribunal Mayor de Cuentas. La primera medida administrativa relativa al control gubernamental fue emitida por el Libertador Simón Bolívar, el 02 de enero de 1824, disponiendo que todo funcionario público, a quien se le probase en juicio sumario haber

malversado o tomado para sí fondos públicos mayores a diez pesos, se le condenaba a pena capital; asimismo, los jueces en su caso no procedieren conforme a dicho decreto, serían condenados a la misma pena; y que, todo individuo tenía derecho a acusar a los funcionarios públicos del delito antes mencionado.

A inicios del siglo XX, se emitió el Decreto Supremo del 26 de setiembre de 1929, norma ratificada por la Ley N° 6782 del 28 de febrero de 1930, por la cual se crea la Contraloría General de la República como una repartición administrativa del entonces Ministerio de Hacienda, en cuyo texto se precisan que sus funciones se refieren al control de los gastos de presupuesto y rendiciones de cuenta, fiscalización previa de los gastos y organización de la contabilidad de las Contadurías Ministeriales, hasta esa fecha el control fiscal había estado conducido exclusivamente por el Tribunal de Cuentas.

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

Es en la Constitución de 1933, que por primera vez se institucionalizó constitucionalmente la Contraloría General de la República. No es sino hasta 1964 con la Ley N° 14816, Ley Orgánica del Presupuesto Funcional de la República, que se consagra a la Contraloría como autoridad superior de control presupuestario y patrimonial del Sector Público Nacional, con autonomía e independencia administrativa y funcional, adicionalmente se dispone la incorporación del Tribunal de Cuentas con lo cual la Contraloría adquiere además, funciones de juzgamiento de cuentas.

Mediante Decreto Ley N° 190394, de fecha 16 de noviembre de 1971, con rango de Ley Orgánica, es que se constituye el Sistema Nacional de Control, y a la Contraloría General como entidad superior de control, autónoma para ejercer sus funciones, independiente administrativa y funcionalmente y con atribuciones y competencias propias, señaladas en la dicha Ley la Constitución Política del Estado promulgada en 1979, en el artículo 146 asigno a la Contraloría General de la República, la calidad de organismo autónomo y central del Sistema Nacional de Control, encargándole la supervigilancia de la ejecución de los presupuestos del Sector Público, de las operaciones de la deuda pública y, de la gestión y utilización de bienes y recursos públicos.

Bajo el amparo de esta Constitución se emitió el Decreto Ley N° 26162, Ley del Sistema Nacional de Control, publicada el 30 de diciembre de 1992.

La Constitución Política del Estado de 1993, en su artículo 82 establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, y que goza de autonomía conforme a su Ley Orgánica. En julio del 2002, en concordancia con el mandato constitucional, se emitió la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, actualmente vigente.

### **2.2.5 Sistemas de control interno y sus componentes**

Bravo (2007) “nos menciona que se denomina Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal,

organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de sus objetivos. Constituyen sus componentes”:

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

**Evaluación de riesgos;** en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente al cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.

**Actividad de control gerencial;** son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

**Las actividades de dirección y monitoreo;** referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos de control interno.

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

**El seguimiento de resultados;** Consiste en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la

implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.

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

Forman parte del Sistema de Control Interno; La Administración y El Órgano de Control Institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia.

#### **2.2.6 Funcionamiento del control interno**

El art. 5 de la ley señala que, el funcionamiento de control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa simultánea y posterior de acuerdo con lo establecido en el art. 7º de la ley N° 27785, ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República.

#### **Normas de auditoría gubernamental – NAGU**

Las Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, constituyen los criterios generales que determinan los requisitos personales y profesionales del Auditor Gubernamental, orientados a uniformizar los resultados del trabajo de auditoría, estableciendo las disposiciones normativas que regulan los procesos de Auditoría Gubernamental, en sus fases de planificación, ejecución y elaboración del informe.

Bravo (2007) “nos afirma que son de aplicación y cumplimiento obligatorio por parte del personal integrante de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Auditoría Interna de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control. Asimismo, son aplicables al personal de las Sociedades de Auditoría cuando sean designadas por el Organismo Superior de Control para efectuar la auditoría gubernamental”.

Aun cuando el cumplimiento de estas normas es de responsabilidad de los órganos conforantes del Sistema Nacional de Control, es importante que también las conozcan los administradores y operadores de los demás sistemas administrativo, para reforzar sus mecanismos de control interno y actuar eficientemente en el proceso de la auditoría respectiva.

Las normas de Auditoría Gubernamental – NAGU han sido establecidas mediante Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, las mismas que fueron publicadas el 27 de septiembre de 1995.

El 22 de junio de 1997 se emite la Resolución de Contraloría N° 112-97-CG que sustituye la NAGU 3.60.

Posteriormente, se expide la Resolución de Contraloría N°-99 del 29 de noviembre de 1999 que deroga la Resolución de Contraloría N° 112-97-CG, sustituye las normas de auditoría gubernamental Nos 1.60,2.20,2.30,2.40,3.10,3.20,3.30, 3.40,3.50,3.60,4.40,4.50 aprobadas por Resolución de Contraloría N° 162-95-CG, e incorpora la norma de auditoría gubernamental 4.60.

Mediante Resolución de Contraloría N° 259-2000-CG, cuyo contenido fue publicado el 13 de diciembre del 2000, se sustituyen las normas de auditoría gubernamental N°s 3.10, 3.60, 4.10, 4.20, 4.30, 4.40 y 4.50.



Con Resolución de Contraloría N° 012-2002-CG, publicada el 22 de enero del 2002, se sustituye la norma de auditoría gubernamental N° 4.50, la que es modificada por Resolución de Contraloría N° 089-2002 del 11 de mayo del 2002 suspendiendo la obligación de remitir los Informes Especiales al Comité de Calidad de la Contraloría General, en tanto se culmine la revisión del texto íntegro de las Normas de Auditoría Gubernamental y , como consecuencia de ello, se proceda a su correspondiente aprobación.

De este modo resulta que el texto de las normas de auditoría gubernamental actualmente vigente, es el siguiente:

- Normas de Auditoría Gubernamental N° s 1.10, 1.2, 1.30, 1.40, 1.50, 2.10, 3.70. Resolución de Contraloría N° 162-95-CG.
- Normas de Auditoría Gubernamental N° s 1.60, 2.20, 2.30, 2.40, 3.20, 3.30, 3.40, 3.50, y 4.60: Resolución de Contraloría N° s 141-99-CG.
- Normas de Auditoría Gubernamental N° s 3.10, 3.60, 4.10, 4.20, 4.30, 4.40, Resolución de Contraloría N° 141-99-CG.
- Norma de Auditoría Gubernamental N° 4.50: Resolución de Contraloría N° 012-2002-CG.

### **2.2.7 Sistemas de control interno operativo**

PERDOMO (2004) Es un proceso ejecutado por la junta directiva; la administración y todo el personal de la entidad; diseñada para proporcionar una seguridad razonable, mirando el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

#### **Objetivos del Sistema de Control Interno Operativo**

La fijación de objetivos se desarrolla la elaboración de controles necesarios para las actividades de gestión y dirección dentro del sistema operativo de la empresa, los cuales

convergen principalmente en la contabilidad como instrumento en la toma de decisiones. Por lo que el objetivo primordial de un sistema de control interno es el alcance de la fiabilidad de la información. De manera general se pueden identificar los siguientes objetivos de control en el proceso de transacciones que serán aplicables a todos los sistemas de organización empresarial:

- Autorización de las transacciones.
- Adecuado registro, clasificación e imputación del periodo contables de las transacciones.
- Verificación de los sistemas.
- Obtención de la información exacta y fiable.
- Adecuada segregación de funciones.
- Salvaguarda y custodia física de activos y registros
- Cumplimiento de acuerdo a las normas establecidas por la entidad.

### **2.2.8 Importancia del control interno**

A continuación, se mostraran las siguientes citas bibliográficas: Malica, (2010, p. 45), menciona lo siguiente: El sistema de control interno es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable; los estados contables constituyen el objeto del examen en la auditoría externa de estados contables, esta relación entre ambos muestra la importancia que tiene el sistema de control interno para la auditoría externa de estados contables.

Según, sostiene el autor que el control interno es de vital importancia en toda empresa ya que sin un control no habría un orden ni una

organización de dinero y otros activos de la empresa, sin embargo, Fonseca Borja, (2010, p. 49) “Que es una de las razones por las que la gestión de la información y el control y la información de las operaciones, que permite la correcta gestión de los bienes, funciones e información en una empresa particular, situación y las operaciones posteriores en el mercado; (human, material y financiero) se utilizan de forma adecuada, utilizando criterios técnicos para garantizar integridad, seguridad y registro en sus respectivos sistemas”.

Por otro lado, Gustavo Cepeda, (2009, p. 40) “Las menciones que representan una parte importante de cada una de las empresas, la implementación de un sistema interno de control de rendimiento y una eficiencia eficiente, además de reducir el riesgo de fraude. El tamaño de la empresa no es un factor que limite la importancia del sistema, que en las entidades donde sólo un propietario convierte la misma decisión, participa en la operación y requiere un sistema de contabilidad, además de tener un sistema de control interno”.

Asimismo Grady (2012, p. 125) “Es importante mencionar que el control interno, es una herramienta que ayudará al dueño o director de la empresa a conocer en qué parte de los procesos se está fallando y que medidas debe tomar. Cabe mencionar que la mayoría de las empresas no cuenta con ningún tipo de sistema de control interno debido a que no lo consideran necesario y que además esto les genera un costo”.

Además Suarez (2011, p. 215) “las razones por las que las compañías tienen un sistema de control interno, por razones de gestión de la política, por razones de tamaño, que en las pequeñas empresas, la estructura estructurada no permite la implementación de un control de control integrado; a continuación, este trabajo será más útil para la auditoría que tiene un sistema de control interno; el control interno del sistema

permitirá el desarrollo de procedimientos más eficientes de procedimientos de seguridad en las compañías que no tienen un control interno del sistema en lugar.

En resumen, El control interno de la organización es importante, independientemente de si la empresa es pequeña, mediana o grande, ya que permite utilizar para aprovechar los recursos, la segregación de las funciones y la información proporcionada son eficientes y estos clientes se ven bien decisión en los procesos; En el caso de que se produzca un error en el sistema operativo, se debe tener en cuenta que los procedimientos que se ejecutan correctamente, que el capital a la conciencia humana y su trabajo es el que es el motor de la empresa, todo lo que se menciona no es de tergiversar los asuntos de la empresa y guardar los activos de la organización.

### **El control y la auditoría**

Para Rodríguez (2009, p. 173) “nos señala: El control es un proceso que implica una actividad de vigilancia de las operaciones y de su apego tanto a la normatividad como a lo planeado. El control es necesario en todo ámbito de la actividad humana, dentro de un organismo social y hacia la sociedad en general; sus conceptos, principios, procesos y técnicas son aplicados en ambos sentidos. Pero ya que la misión del auditor es prestar un servicio profesional a la dirección general de una empresa, el enfoque es aplicado a las áreas funcionales de una empresa”.

De acuerdo con lo planteado por el autor afirma que el control lo aplicamos en todo los aspectos de la vida diaria, pero es el auditor quien se encarga de hacer un análisis crítico del control interno que se ejerce en las distintas áreas de la empresa. Sin embargo, Manco Pasada, (2013, p. 31) “define la discusión precedente a cerca del sistema de control interno y su evaluación por parte del auditor, ha sido presentada en términos de grandes empresas. En una empresa grande puede lograrse un excelente

control interno por una amplia subdivisión de labores, en tal forma que ninguna persona maneje una operación desde su principio hasta su término. Sin embargo, en empresas muy pequeñas con sólo uno o dos empleados de oficina, la oportunidad para lograr una subdivisión de labores o responsabilidades es muy pequeña o nula y, consecuentemente el control interno tiende a debilitarse o a desaparecer”.

Por otro lado, Vásquez Hidalgo, (2013, p. 14) “indica que la operación de auditoría sirve para comprobar la capacidad de administración en todos los niveles. Se trata de un servicio especial diseñado para la gestión que determina los puntos que tienen un peligro peligroso y, en la otra mano, una importante oportunidad para reducir los costes, eliminar el desperdicio y la innecesaria cantidad de tiempo, así como evaluar la verificación de los controles. Observe si la dirección de directivas y objetivos en todos los niveles”.

Según, Flores Mallma, (2011, p. 10) “es importante que el control interno de la auditoría sea su principal objetivo en la condición de auditoría de los riesgos de control y la magnitud del ejemplo y los procedimientos que se deben aplicar”.

Por otro lado, Lara, (2012, p. 28) “es decir, que se trataba de que los auditores o los centros de financiación eran responsables de un control interno, pero que no es el caso. Es la responsabilidad de la administración y de la gestión del administrador; que se debe diseñar, colocar y ejecutar o controlar el sistema interno en la organización, además de revisar y revisar la auditoría en la eficiencia y la eficacia de las operaciones”.

El auditor es una actividad profesional y un control es un conjunto de procesos que se establecen para supervisar las operaciones de compañías que se realizan en la empresa, por otra banda, o un control interno es más grande que se aplica a una empresa grande que las funciones están segregadas a una pequeña empresa que hay ciertas áreas

que realizan operaciones de seguimiento o que no hay un control interno en los controles internos para determinar los puntos críticos en cualquier organización, errores o omisiones en los que se incluyen es necesario que se trate de un control interno y un cumplimiento coherentes con las directivas políticas, la gestión y la gestión son responsables de un control interno y pueden afirmar que existe un equilibrio entre el control interno y el control interno y que el principal objetivo es un control interno o una auditoría.

### **Auditoría operativa**

Ramos Gonzales, Del Peso Navarro, & Mar del Peso Ruiz (2013) “nos definen lo siguiente: Un auditor del control interno es la evaluación del control interno y el sistema interno de control interno puede considerarse como un conjunto de procesos, funciones, actividades y dispositivos, si la total o la tasa de emisión está garantizada que se cumplen los controles de control y los eventos no deseados evitación, se van a detectar y se van a corregir”.

De acuerdo con lo que sostiene el autor la auditoría operativa nos permite evaluar al Control Interno para asegurarse de que se están cumpliendo con los objetivos para que una organización no presente deficiencias en sus actividades y procesos que realizan diariamente, además si hubiera algún error, si no se cumple con algún proceso estos deberán subsanar. Sin embargo, Escudero Rodriguez & Cano Bueso, (2012, p. 156), manifiestan que la auditoría persigue proporcionar una evaluación independiente de las operaciones de una organización, programa, actividad o función pública. El objetivo es valorar el nivel de la eficacia y economía alcanzando en la utilización de los recursos disponibles y facilitar información que mejore la responsabilidad pública y el proceso de toma de decisiones.

Por otro lado, López Hermoso Agius, Medina Salgado, & Heredero, (2011, p. 339) “nos afirman que la auditoría operacional nos sirve para determinar hasta qué punto una organización, una unidad en función dentro de una organización está cumpliendo los objetivos establecidos por la dirección, así como identificar las condiciones que necesiten mejora”.

Según, Tamayo, Escobar, & López, (2013, p. 265) “nos manifiestan que la auditoría operativa es aquella que va dirigida a examinar los sistemas internos de control y gestión con el objeto de mejorar la gestión empresarial”.

Además, Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, (2012, p. 16), define a la Auditoría Operativa como aquella que engloba los objetivos de la auditoría de eficacia, economía y eficiencia; de programas presupuestarios y planes de actuación; y de sistemas y procedimientos de gestión financiera.

### **2.2.9 Sistema de tesorería**

Podemos definir la tesorería a como el dinero líquido que la empresa posee, bien sea en caja o en bancos.

Relacionando este concepto con el de fondo de maniobra podemos definir la tesorería como la diferencia entre la parte del capital que tiene la empresa que no está dedicada a financiación del inmovilizado y que, en consecuencia, está disponible para financiar el ciclo productivo (fondo de maniobra existente) y las necesidades reales del ciclo productivo de la empresa (fondo de maniobra que se necesita). De esta identidad se desprende que la tesorería mejorará bien por una disminución de los fondos de maniobra que necesitamos o bien por un incremento en el fondo de maniobra que efectivamente posee la empresa.

Debido a todo esto es conveniente intentar llevar un control de la tesorería que permita una gestión eficiente de la financiación y de la liquidez. De este modo, conseguiremos que los fondos necesarios estén disponibles en el momento adecuado para hacer frente a las contingencias de la actividad sin incurrir, por otra parte, en gastos financieros innecesarios.

Cuando se implanta un sistema de gestión de tesorería hay que tener muy presente que:

- Debe reflejar la situación real y actualizada de la actividad.
- Debe partir del conocimiento de la empresa y adaptarse a las necesidades de esta.
- Debe recoger tanto los cobros como los pagos de un modo ordenado indicando para cada uno de ellos la información más relevante.
- Debe detallar las posibles fuentes de financiación a las que podemos optar.
- Debe servir para anticiparse a los pagos que tenemos pendientes.
- Debe estar actualizada con asiduidad, por ejemplo semanalmente, para permitir una correcta toma de decisiones.

El sistema de tesorería, constituye la base de la gestión financiera gubernamental; por ser la que administra y regula directamente el flujo de fondos de la entidad e interviene en su equilibrio económico.

El sistema de Tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de:

- Determinar la cantidad de los ingresos (programación financiera).
- Captar fondos (recaudación).
- Pagar a su vencimiento las obligaciones de la entidad (procedimiento de pago).
- Otorgar fondos o pagar la adquisición de bienes y servicios de la entidad.



## **Marco Normativo**

### **Artículo 3º.-Definición.**

El sistema Nacional de Tesorería, en adelante el Sistema, 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, cualquier que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

### **Artículo 4º.- Conformación del sistema**

El sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente:

En el nivel central: Por la Dirección Nacional de Tesoro Público del Ministerio de Economía y finanzas, que es el órgano rector del Sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.

En el nivel descentralizado u operativo: Por las unidades ejecutoras y dependencias equivalente en las entidades del sector público comprendidas en la presente ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

El sistema Nacional de tesorería es la organización cuya estructura comprende el conjunto de normas, procedimientos mecanismos técnicos, personas, recursos, y otros elementos orientados a canalizar directamente los recursos públicos; administrados y distribuidos racionalmente, cuya vigencia y aplicación está orientada a regular y equilibrar las operaciones relacionadas con el manejo de los fondos públicos cualquiera sea su fuente de financiamiento, en el marco de la ejecución presupuestal y financiera del estado; por lo tanto el sistema de tesorería como síntesis de la gestión financiera del Estado es el sistema administrativo a quien se le ha encargado el manejo de los fondos

públicos y está señalado para regular el flujo de fondos e interviene en su equilibrio monetario y financiero; su accionar y desenvolvimiento está relacionado estrechamente con la ejecución presupuestal, siendo uno de los elementos para la programación ejecución financiera.

#### **Artículo 22°.- El Sistema Nacional de Tesorería**

El sistema Nacional de tesorería es el conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de fondos públicos, cualquiera sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. Se rige por los principios de caja y economicidad.

#### **Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28963**

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.

El sistema de Tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de:

- Determinar la cantidad de los ingresos (programación financiera) Captar fondos (recaudación)
- Pagar a su vencimiento las obligaciones de la entidad (procedimiento de pago)
- Otorgar fondos o pagar la adquisición de bienes y servicios de la entidad.

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

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.

### **Principios Regulatorios**

Los principios regulatorios son:

#### **Artículo I.- Unidad de Caja**

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

#### **Artículo II.- Economicidad**

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

#### **Artículo III.- Veracidad**

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

#### **Artículo IV.- Oportunidad**

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

## **Artículo V.- Programación**

Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer su adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.

## **Artículo VI. - Seguridad**

Su texto ha sido actualizado al 31-12-11, según modificaciones aprobadas por diversas normas legales. Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustentan.

## **Importancia de tesorería**

Pérez Carvayo, (2013, p. 5), manifiesta lo siguiente: 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.

Según, sostiene el autor la tesorería es la parte fundamental de la empresa 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. Sin embargo, Tripier, (2012, p. 12), define que parte del éxito que pueda tener una tesorería, estará dado por la capacidad de ir un paso delante de los bancos, llevando un control pro-activo de las operaciones que permita anticipar con información precisa y consistente, los movimientos que lleva el banco. Si el banco es la fuente de información primaria en la que se apoya la tesorería, entonces esa empresa será altamente reactiva y dependiente. La relación banco-tesorería, es parte de un conflicto positivo que debe resultar en encontrar puntos en los que ambos ganen (reciprocidades mutuas). Debe apoyarse en información actualizada y confiable, la cual se soporte en una estructura de datos que identifique a la empresa desde adentro, y a la industria y al mercado desde afuera. Pues sólo de esa manera podrá confiar en que la estructura de su cartera de inversiones y de endeudamiento es lo que el sistema dice que son. De esa misma forma debe poder confiar en las cifras de cuentas por pagar y cobrar, así como en las de los bancos.

Por otro lado, Raimón Serrahina, (2011, p. 2), menciona que la gestión de tesorería ha adquirido gran importancia en la gestión empresarial. Será el tesorero quien deberá controlar en todo momento que los saldos disponibles cubran las necesidades empresariales.

También, Cera, (2012, p. 15), sostiene que la tesorería es una función importante, vital y que refleja nuestra calidad de gestión económica. Sería iluso pensar que, con una buena gestión de la tesorería, podría hacer sobrevivir una empresa que no es viable económicamente y 62 comercialmente, eso es ridículo. Pero no es menos cierto que muchas empresas desaparecieron por las continuas trabas y malas acciones de tesorería que sus dirigentes impusieron. Con estas malas prácticas hicieron un flaco favor a la organización, pues mataron a una empresa que aún tenía alguna oportunidad de seguir en el mercado.

Por otro lado, Oriol Amat, (2009, p. 30), define el control de los movimientos y saldos de tesorería constituyen una actividad de máxima importancia realizando controles y disponer de medidas oportunas para que los movimientos de tesorería como los cobros y pagos, estén organizados con el fin de que los saldos sean siempre positivos y suficientes.

#### **2.2.10 Funciones principales de tesorería**

Olsina, (2009, P. 1), manifiesta lo siguiente: Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del sistema de tesorería de la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes.

Mantener el nivel adecuado de disponibilidad de fondos que asegure la atención de las provisiones correspondientes, en relación con los ingresos y egresos.

Planificar y ejecutar, de acuerdo con un programa, los pagos oportunos concernientes a remuneraciones y pensiones al personal, facturación a proveedores, así como adecuados a acreedores en general.

Controlar y evaluar las cuentas corrientes bancarias de la municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentados y autorizados, cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gastos de inversión, en concordancia con la política establecida por la oficina general de administración.

Ejecutar conciliaciones periódicas del consolidado de la información financiera acerca de los ingresos y egresos; así como conciliaciones bancarias de las cuentas existentes de la institución.

Según, sostiene el autor son muchas las funciones en el departamento de tesorería y no sólo su tradicional papel de gestor de la liquidez de la empresa, sino también la toma de las medidas necesarias en caso de que se produjeran desviaciones, diseño de políticas de cobros y de pagos, y controlar el adecuado cumplimiento de las previsiones de pagos y cobros, sin embargo, Martín, (2012, p. 1), menciona que la función de Tesorería en cualquier corporativa siempre ha sido importante en asegurarse de que la empresa cuente con liquidez suficiente para cumplir con sus obligaciones, mientras que la gestión de los cobros, pagos y riesgos financieros de manera eficaz.

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

También, Actualidad Empresarial, (2009, p. 4), indica el área de tesorería debe incluir sus operaciones al término del ejercicio y realizar un balance de su gestión, pero, previamente, tendrá que consolidar la información que posee, acopiar información adicional y complementaria, analizar, verificar y comprobar la consistencia y razonabilidad de dicha información y proporcionarla al área de integración contable.

Por otro lado, Pérez Carballo, (2013, p. 5), menciona que la función tesorera es compleja y especializada y exige formación actualizada en una amplia variedad de materias, como en gestionar el futuro incierto, comprender los mercados y la actividad de la empresa, manejar los instrumentos de financiación, las operaciones bancarias, los medios de cobro y pago y conocer los extensos y cambiantes aspectos legales y fiscales involucrados.

### **2.2.11 Objetivos del control interno en tesorería**

Alvarado Mayrena, 2015, p. 191), menciona que los objetivos del control interno son:

- Verificar en los respectivos manuales de organización y funciones, si se encuentran establecidas las funciones de los encargados del manejo de dinero.
- Comprobar la existencia física de los recursos de liquidez inmediata con que cuenta la entidad.
- Determinar si los ingresos que se captan diariamente son depositados a la cuenta de la entidad.
- Comprobar si los pagos realizados están debidamente sustentados con la documentación establecida.
- Comprobar la elaboración de conciliaciones bancarias.
- Verificar la realización de arqueos.

Según, sostiene el autor los objetivos de control interno en tesorería son para el fin al que se desea llegar, la meta que se pretende lograr en la entidad, estos objetivos son los que impulsan al departamento de tesorería a tomar decisiones y alcanzar sus propósitos, sin embargo, Vidal Hernández, (2009, p. 5), nos indica que los objetivos primordiales en tesorería son los siguientes: Eficacia y eficiencia en las operaciones, fiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las leyes y normas aplicables, además debe destacarse tres aspectos en un proceso que afecta a las distintas actividades de cada área que deben ser contempladas por todas las personas que intervienen en cada área y que debe supervisar a lo largo del tiempo.

Por otro lado, De la Villa Sanz, (2010, p. 653), nos dice que debe contemplarse como una disciplina que integre de forma sistemática a la suma de controles que proporcionen sus objetivos, los cuales abarquen tres ámbitos: Operacionales que se refiere a la utilización eficaz y eficiente de los recursos de la entidad y a la salvaguarda de activos,



además abarca aspectos como asignación de responsabilidades segregación de funciones y limitar el acceso al efectivo, información financiera referente a la preparación y publicación de estados financieros estables, cumplimiento referente al cumplimiento por parte de la entidad de las leyes y los reglamentos aplicables. Asimismo, El Peruano, (2009, p. 10), menciona los objetivos del control interno en el área de tesorería tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los recursos.

Por otro lado, Valdivia Contreras, (2010, p. 426), manifiesta que el objetivo también es cuidar y resguardar los recursos y bienes contra cualquier pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.

### **III. HIPÓTESIS**

#### **3.1 Hipótesis General (Hi)**

- El Control Interno influye significativamente en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016.

#### **3.2 Hipótesis Nula (Ho)**

- El Control Interno no influye significativamente en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016.

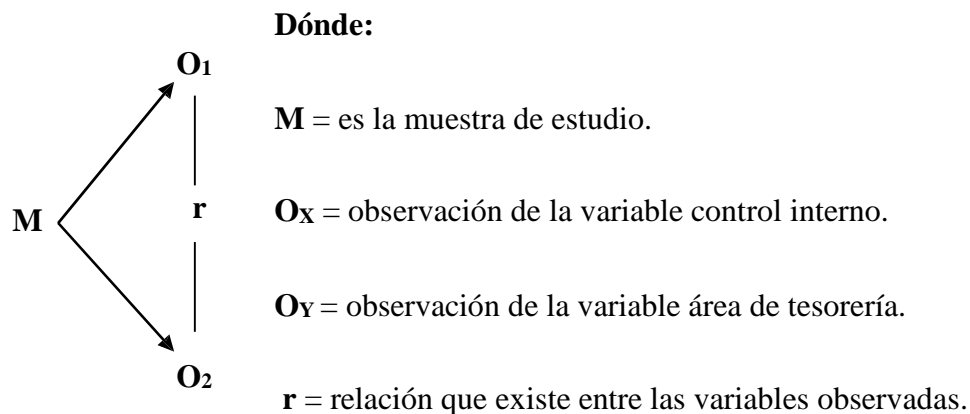
#### **3.3 Hipótesis Específicas**

- El control interno influye significativamente en la planificación del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.
- El control interno influye en la organización del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.
- El control interno influye en la dirección del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.

## IV. METODOLOGÍA

### 4.1 Diseño de Investigación

Para la presente investigación se utiliza el diseño correlacional – descriptivo. Hernández (2010), nos dice que es correlacional porque se va a determinar de grado de influencia entre las variables de estudio (control interno y el área de tesorería). Y su gráfico es la siguiente:



### 4.2 Población y Muestra

#### Población

En la presente investigación está constituida por 15 funcionarios y trabajadores de la municipal distrital de Margos, que se encuentran relacionados con el tema de Investigación.

#### Muestra

Hernández (2010) la muestra se ha determinado por el muestreo no probabilístico, esto quiere decir que se seleccionó la muestra de una manera intencionado y por interés de la

investigadora. La muestra lo constituyen los 15 funcionarios y trabajadores de la municipalidad distrital de Margos.

#### **LA MUESTRA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS – 2016**

<b>SEXO</b>			
<b>TRABAJADORES</b>			<b>TOTAL</b>
	<b>MASCULINO</b>	<b>FEMENINO</b>	
15	09	06	15
<b>TOTAL</b>	09	06	15

**FUENTE: Planilla de trabajadores de la municipalidad distrital de Margos. 2016.**

### 4.3 Definición y operacionalización de las variables e indicadores

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
<b>Variable Independiente</b>  Control Interno	El Control Interno se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre sí y unidos a las personas que conforman una institución pública.	El proyecto de Investigación se ha producido en base al esquema de investigación cuantitativa y en los procedimientos técnicos científicos.	Objetivos del Control Interno  Acciones de Control Interno  Técnicas de Control Interno	Ambiente de control interno  Evaluación de riesgos  Actividades de Control Interno  Tipos de Control Interno  Ejecución de actividades de Control Interno  Seguimiento de implementación de las recomendaciones de Control Interno.	Si/No
<b>Variable Dependiente</b>  Área de tesorería	El área de tesorería es donde se realizan todas las operaciones vinculadas al flujo de caja o "cash flow" de la empresa, también llamado flujo monetario o de dinero.  En la tesorería es donde se controla la caja de la empresa, se gestionan las operaciones bancarias y se ejecutan los pagos y cobros.  En muchas ocasiones, se confunde el área de tesorería con el de la contabilidad.	Se aplicará el diseño correlacional y los instrumentos para la recolección de datos y finalmente la sistematización	Planificación  Organización  Dirección	Usted cree que el plan de trabajo ayuda a lograr los objetivos institucionales del área de tesorería.  Aspectos que considera usted es el más importante en la toma de decisiones en área de Tesorería.  Considera usted que los objetivos de las acciones del control tienden a mejorar la toma de decisiones en el área de tesorería.  Se respeta el tiempo programado en el planeamiento para realizar una acción de control en el área de tesorería.  Está usted de acuerdo en que las herramientas de Control Interno contribuyen con la toma de decisiones en el área de tesorería.	

#### **4.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

##### **A. Técnicas**

Las principales técnicas que se utilizará en la presente investigación es la encuesta, la que será aplicada a funcionarios y trabajadores de la municipalidad distrital de Margos.

##### **B. Instrumentos**

El principal instrumento que se aplicará en la presente investigación es la siguiente:

- El Cuestionario

#### **4.5 Plan de Análisis**

Para contrastar las hipótesis se usará el coeficiente de Pearson, donde se analizará el tipo de correlación que existe entre las variables de estudio. Además, se procesará los resultados en el programa Excel donde se utilizará tablas de frecuencias con sus respectivos gráficos.

#### 4.6 MATRIZ DE CONSISTENCIA

### TITULO: CONTROL INTERNO Y EL AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS, HUANUCO- 2016

Enunciado del Problema	Objetivos	Hipótesis	Variables - operacionalización	DISEÑO METODOLÓGICO				
				Tipo de Investigación	Población	Muestra	Métodos	Técnicas e instrumentos de recolección de datos
<p>¿En qué medida el control interno influye en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco - 2016?</p> <p><b>Específicos</b></p> <p>¿En qué medida el control interno influye en la planificación del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco - 2016?</p> <p>¿En qué medida el control interno influye en la organización del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco - 2016?</p> <p>¿En qué medida el control interno influye en la dirección del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco - 2016?</p>	<p><b>Objetivo General</b> Determinar en qué medida el control interno influye en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b> Determinar en qué medida el control interno influye en la planificación del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.</p> <p>Determinar en qué medida el control interno influye en la organización del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.</p> <p>Determinar en qué medida el control interno influye en la dirección del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.</p>	<p><b>HIPÓTESIS GENERAL</b> El Control Interno influye significativamente en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016.</p> <p><b>HIPÓTESIS NULA (Ho)</b> El Control Interno no influye significativamente en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016.</p> <p><b>HIPÓTESIS ESPECÍFICAS</b> El control interno influye significativamente en la planificación del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.</p> <p>El control interno influye en la organización del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.</p> <p>El control interno influye en la dirección del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco.</p>	<p><b>Variable Independiente</b> <b>CONTROL INTERNO</b></p> <p>Dimensiones</p> <p>Objetivos del control interno</p> <p>Acciones de control interno</p> <p>Técnicas de control interno</p> <p><b>Variable Dependiente</b></p> <p><b>Área de Tesorería</b></p> <p>Dimensiones Planificación Organización Dirección</p>	<p>Por la naturaleza de nuestra investigación, el presente estudio reúne las características principales para ser denominada como una “investigación explicativa”</p> <p><b>Diseño de investigación</b> En esta investigación se utilizó el diseño de investigación: correlacional – descriptivo.</p>	<p>La población objeto de estudio está compuesta por 15 funcionarios y trabajadores de la municipalidad distrital de Margos.</p>	<p>La muestra de estudio está compuesta por 15 funcionarios y trabajadores de la municipalidad distrital de Margos.</p>	<p>Método teórico de análisis y síntesis</p>	<p><b>Técnicas:</b> Las principales técnicas que se utilizaron en la presente investigación será la encuesta, la que será aplicada a funcionarios y trabajadores de la municipalidad distrital de Margos.</p> <p><b>Instrumentos</b> El Cuestionario</p>

#### **4.7 Principios Éticos**

Consideramos que, durante el desarrollo del trabajo de investigación, es cuanto más se pone a prueba la validez y vigencia de los valores, porque se está tratando con el conocimiento, se está en la búsqueda de nuevos conocimientos o nuevas explicaciones a la realidad, porque el investigador va a llegar a sus conclusiones, pero debe saber valorar y respetar, las que han obtenido otros investigadores. Por esta razón, se han revisado y se informa acerca de los estudios previos de nuestro trabajo de investigación, haciendo las referencias o citas de acuerdo a las normas de ética fundamentales.



## V. RESULTADOS

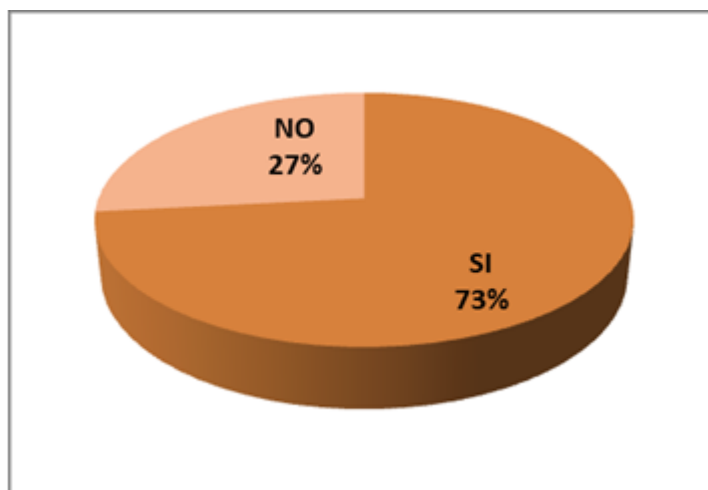
### 5.1 Resultados

**Tabla N° 1. ¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?**

CATEGORIA	fi	%
SI	10	67%
NO	5	33%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado  
ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 1. ¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?**



FUENTE: Tabla N° 1  
ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 73% manifiestan que la municipalidad el manual de organización de la unidad administrativa si está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada y el 27% manifiestan que no está actualizado.

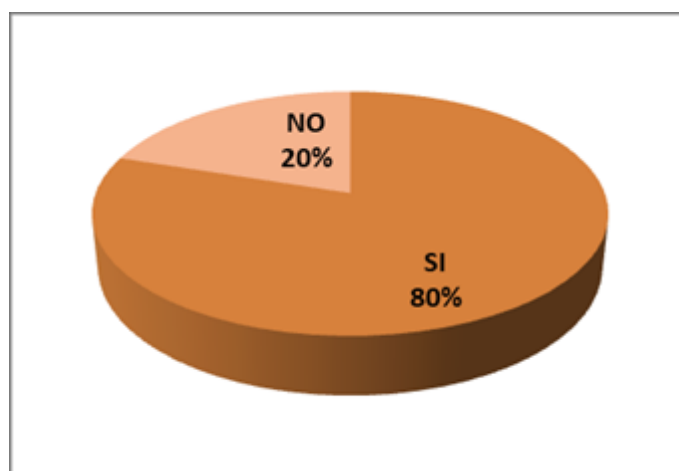
**Tabla N° 2. ¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?**

CATEGORIA	fi	%
SI	12	80%
NO	3	20%
Total	15	100%

FUENTE: Encuesta aplicada

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 2. ¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?**



FUENTE: Tabla N° 2

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 80% manifiestan que la municipalidad que si se difunden entre el personal el Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa y el 20% manifiestan que no difunden entre el personal.

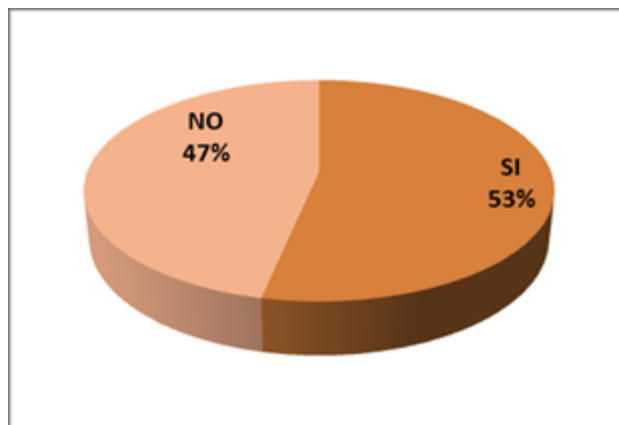
**Tabla N° 3. ¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos?**

CATEGORIA	fi	%
SI	8	53%
NO	7	47%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 3. ¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos?**



FUENTE: Tabla N° 3

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 53% manifiestan que los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos, mientras que el 47% manifiestan que no apoyan los controles implementados.

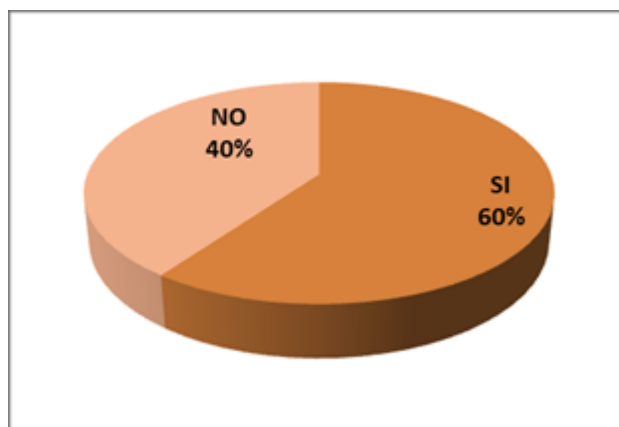
**Tabla N° 4. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?**

CATEGORIA	fi	%
SI	9	60%
NO	6	40%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 4. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?**



FUENTE: Tabla N° 4

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 60% manifiestan que si se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos, mientras que el 40% manifiestan que no se implementan actividades.

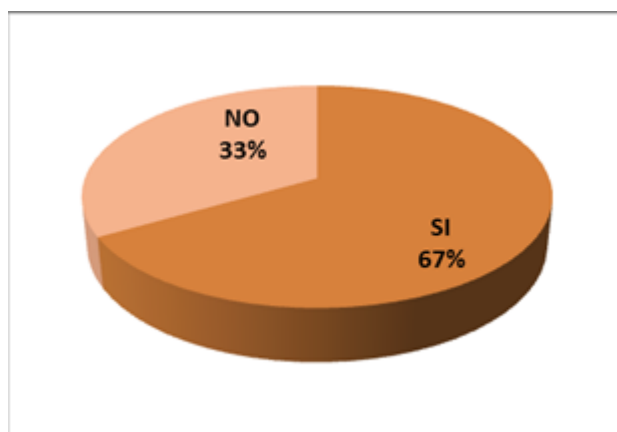
**Tabla N° 5. ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?**

CATEGORIA	fi	%
SI	10	67%
NO	5	33%
Total	15	100%

**FUENTE:** Cuestionario aplicado

**ELABORACIÓN:** Propia

**Gráfico N° 5. ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?**



**FUENTE:** Tabla N° 5

**ELABORACIÓN:** Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 67% si documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal), mientras que el 33% manifiestan que no documenta.

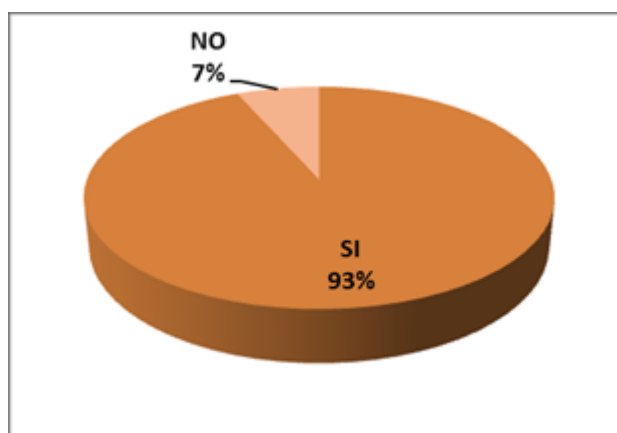
**Tabla N° 6. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?**

CATEGORIA	fi	%
SI	14	93%
NO	1	7%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 6. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?**



FUENTE: Tabla N° 6

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 93% manifiesta que si tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado, mientras que el 7% manifiestan que no tiene implementados controles.

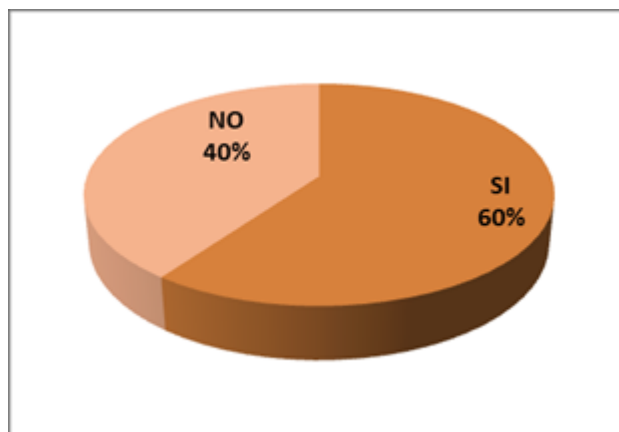
**Tabla N° 7. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?**

CATEGORIA	fi	%
SI	9	60%
NO	6	40%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 7. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?**



FUENTE: Tabla N° 7

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 60% manifiesta que si evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas, mientras que el 40% manifiestan que no evalúa periódicamente.

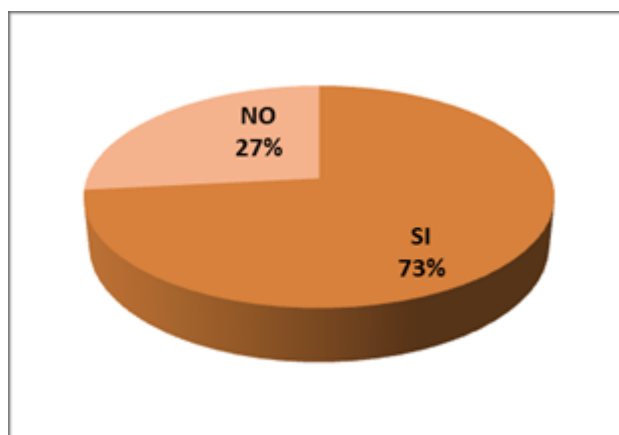
**Tabla N° 8. ¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?**

CATEGORIA	fi	%
SI	11	73%
NO	4	27%
Total	15	100%

**FUENTE:** Cuestionario aplicado

**ELABORACIÓN:** Propia

**Gráfico N° 8. ¿Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?**



**FUENTE:** Tabla N° 8

**ELABORACIÓN:** Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 73% manifiesta que, si evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa, mientras que el 27% manifiestan que no evalúa los componentes del control interno.



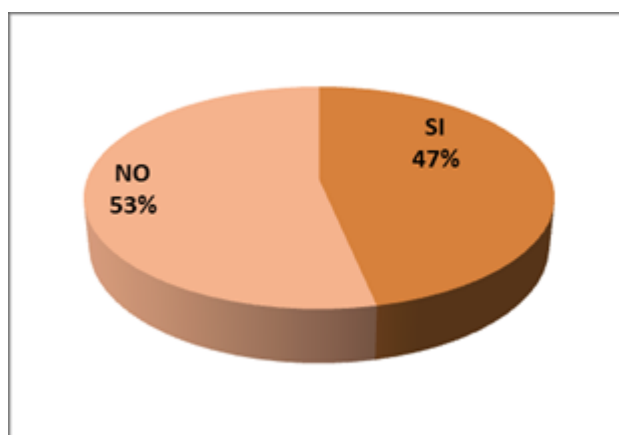
**Tabla N° 9. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?**

CATEGORIA	fi	%
SI	7	47%
NO	8	53%
Total	15	100%

**FUENTE:** Cuestionario aplicado

**ELABORACIÓN:** Propia

**Gráfico N° 9. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?**



**FUENTE:** Tabla N° 9

**ELABORACIÓN:** Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 47% manifiesta que, si los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia, mientras que el 53% manifiestan que no cuentan con planes de contingencia.

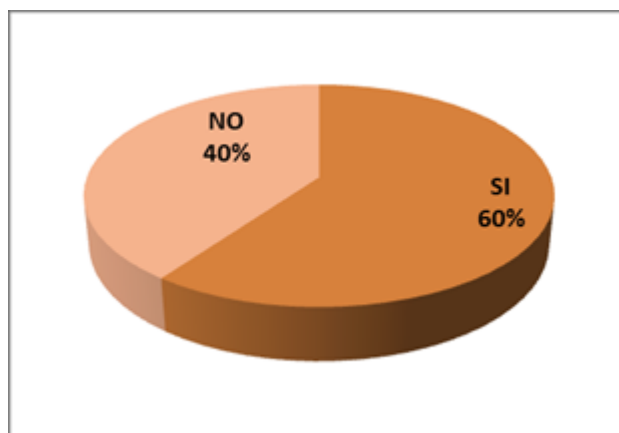
**Tabla N° 10. ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?**

CATEGORIA	fi	%
SI	9	60%
NO	6	40%
Total	15	100%

FUENTE: Encuesta aplicada

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 10. ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?**



FUENTE: Tabla N° 10

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 60% manifiesta que, si se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos, mientras que el 40% manifiestan que no se asegura que sean atendidas las recomendaciones.

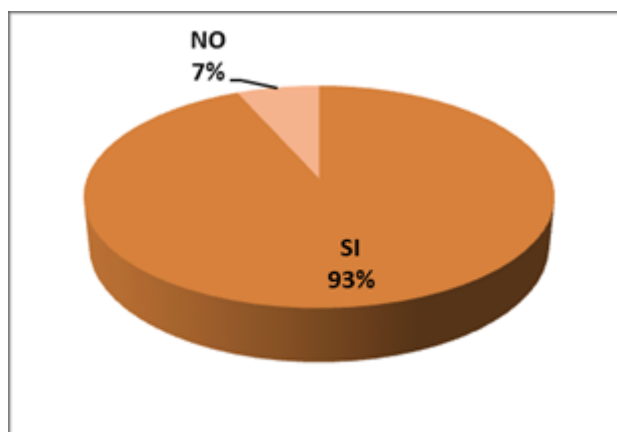
**Tabla N° 11. ¿Están todas las cuentas bancarias registradas en el sistema SIAF?**

CATEGORIA	fi	%
SI	14	93%
NO	1	7%
Total	15	100%

**FUENTE:** Cuestionario aplicado

**ELABORACIÓN:** Propia

**Gráfico N° 11. ¿Están todas las cuentas bancarias registradas en el sistema SIAF?**



**FUENTE:** Tabla N° 11

**ELABORACIÓN:** Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 93% manifiesta que si están todas las cuentas bancarias registradas en el sistema SIAF, mientras que el 7% manifiestan que no están registradas.

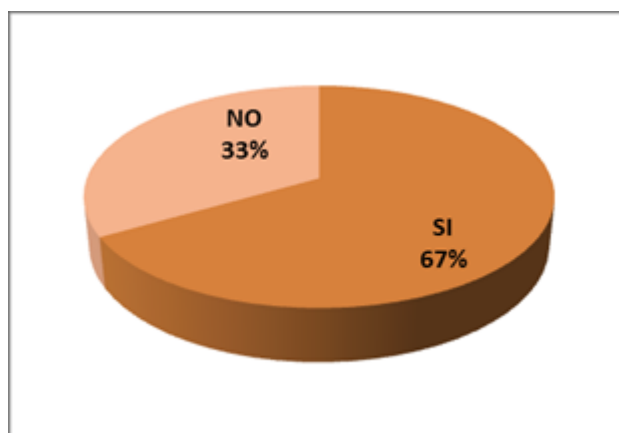
**Tabla N° 12. ¿Se efectúan controles o revisiones internas de las operaciones realizadas dentro del área?**

CATEGORIA	fi	%
SI	10	67%
NO	5	33%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 12. ¿Se efectúan controles o revisiones internas de las operaciones realizadas dentro del área?**



FUENTE: Tabla N° 12

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 67% manifiesta que, si se efectúan controles o revisiones internas de las operaciones realizadas dentro del área, mientras que el 33% manifiestan que no se efectúan controles o revisiones internas.

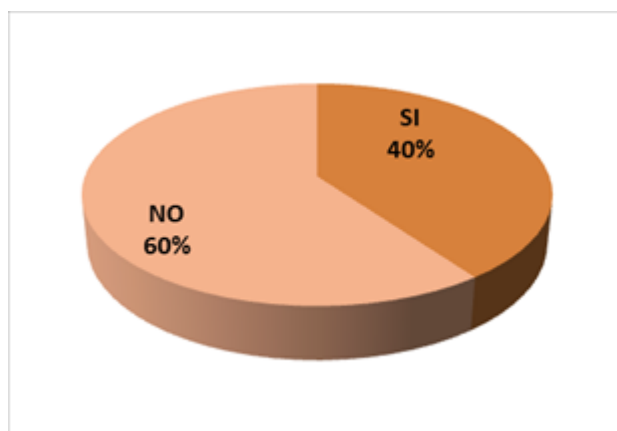
**Tabla N° 13. ¿Existen políticas para máximos y mínimos de saldos en efecto en las cuentas bancarias?**

CATEGORIA	fi	%
SI	6	40%
NO	9	60%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 13. ¿Existen políticas para máximos y mínimos de saldos en efecto en las cuentas bancarias?**



FUENTE: Tabla N° 13

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 40% manifiesta que, si existen políticas para máximos y mínimos de saldos en efecto en las cuentas bancarias, mientras que el 60% manifiestan que no existen políticas.

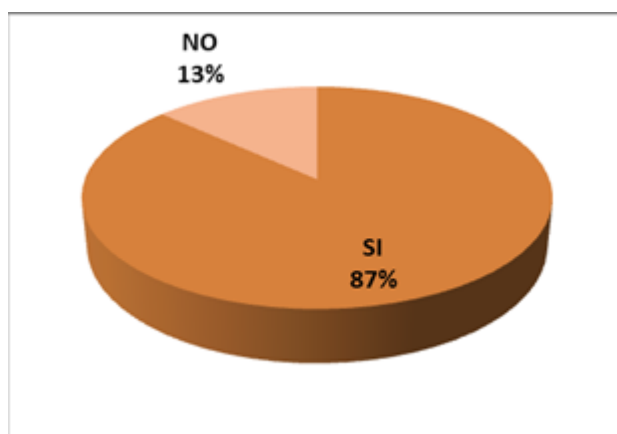
**Tabla N° 14. ¿Usted cree que el plan de trabajo ayuda a lograr los objetivos institucionales en el área de Tesorería de la Municipalidad?**

CATEGORIA	fi	%
SI	13	87%
NO	2	13%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 14. ¿Usted cree que el plan de trabajo ayuda a lograr los objetivos institucionales en el área de Tesorería de la Municipalidad?**



FUENTE: Tabla N° 14

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 87% manifiesta que, si cree que el plan de trabajo ayuda a lograr los objetivos institucionales en el área de Tesorería de la Municipalidad, mientras que el 13% manifiestan que no cree.

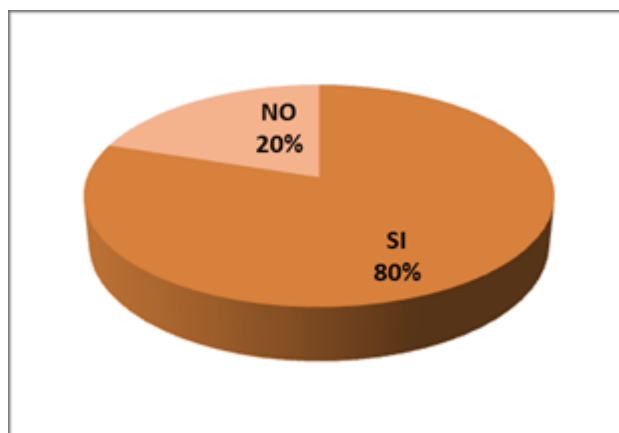
**Tabla N° 15. ¿En su opinión un adecuado Control Interno permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales en el área de Tesorería de la Municipalidad?**

CATEGORIA	fi	%
SI	12	80%
NO	3	20%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 15. ¿En su opinión un adecuado Control Interno permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales en el área de Tesorería de la Municipalidad?**



FUENTE: Tabla N° 15

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 80% manifiesta que, si un adecuado Control Interno permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales en el área de Tesorería de la Municipalidad, mientras que el 20% manifiestan que no permite el cumplimiento de las metas.

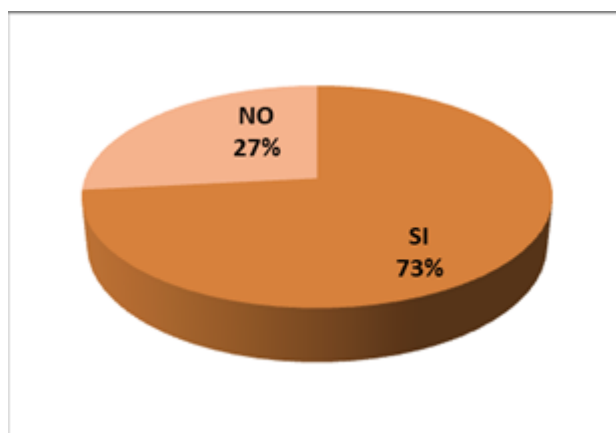
**Tabla N° 16. ¿Existe diferencias entre los saldos del libro banco y las cuentas corrientes?**

CATEGORIA	fi	%
SI	11	73%
NO	4	27%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 16. ¿Existe diferencias entre los saldos del libro banco y las cuentas corrientes?**



FUENTE: Tabla N° 16

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 73% manifiesta que, si existe diferencias entre los saldos del libro banco y las cuentas corrientes, mientras que el 27% manifiestan que no existe diferencias.



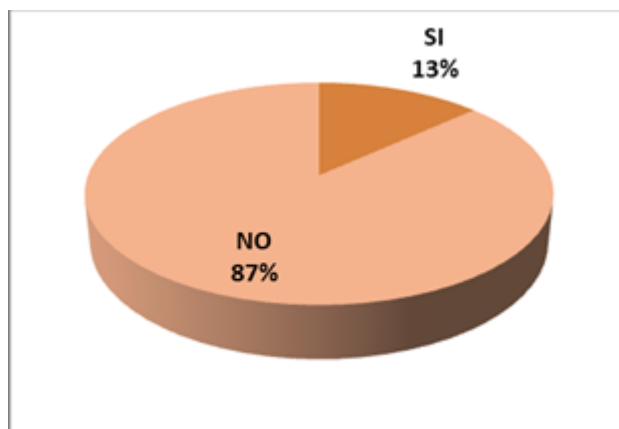
**Tabla N° 17. ¿Se maneja un sólo rubro al momento de realizar el abono a los proveedores y/o planilla de personal?**

CATEGORIA	fi	%
SI	2	13%
NO	13	87%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 17. ¿Se maneja un sólo rubro al momento de realizar el abono a los proveedores y/o planilla de personal?**



FUENTE: Tabla N° 17

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 13% manifiesta que si se maneja un sólo rubro al momento de realizar el abono a los proveedores y/o planilla de personal, mientras que el 87% manifiestan que no se maneja un solo rubro.

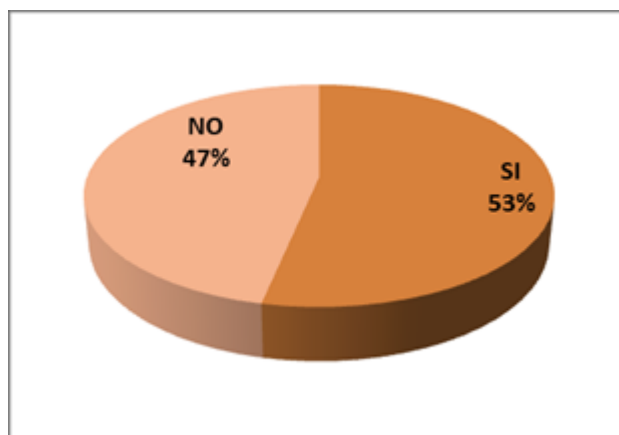
**Tabla N° 18. ¿El área de Tesorería se realiza verificaciones de pago de los recibos únicos de caja, para las Transferencias de pago (Documento solicitado por la Gerencia de Administración Tributaria)?**

CATEGORIA	fi	%
SI	8	53%
NO	7	47%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 18. ¿El área de Tesorería se realiza verificaciones de pago de los recibos únicos de caja, para las Transferencias de pago (Documento solicitado por la Gerencia de Administración Tributaria)?**



FUENTE: Tabla N° 18

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 53% manifiesta que si se realiza verificaciones de pago de los recibos únicos de caja, para las Transferencias de pago (Documento solicitado por la Gerencia de Administración Tributaria), mientras que el 47% manifiestan que no se realiza verificaciones.

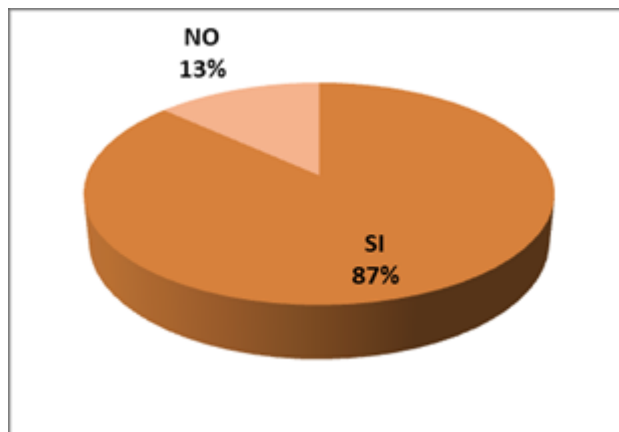
**Tabla N° 19. ¿Existe un cronograma de días que se deben girar y la entrega de cheques?**

CATEGORIA	fi	%
SI	13	87%
NO	2	13%
Total	15	100%

**FUENTE:** Cuestionario aplicado

**ELABORACIÓN:** Propia

**Gráfico N° 19. ¿Existe un cronograma de días que se deben girar y la entrega de cheques?**



**FUENTE:** Tabla N° 19

**ELABORACIÓN:** Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 87% manifiesta que si existe un cronograma de días que se deben girar y la entrega de cheques, mientras que el 13% manifiestan que no existe cronograma.

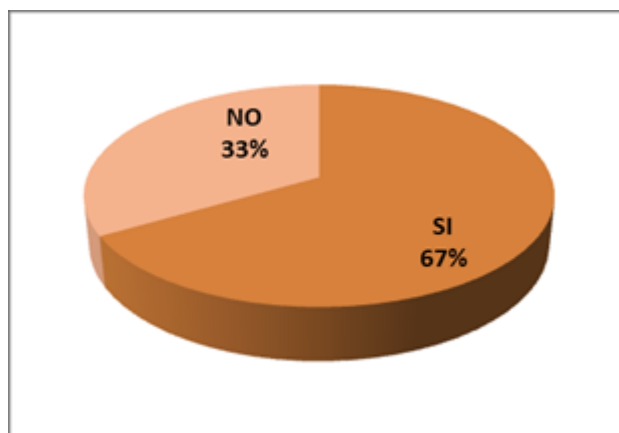
**Tabla N° 20. ¿El área de Tesorería informa los Ingresos generados por Intereses a la Unidad de Contabilidad?**

CATEGORIA	fi	%
SI	10	67%
NO	5	33%
Total	15	100%

FUENTE: Cuestionario aplicado

ELABORACIÓN: Propia

**Gráfico N° 20. ¿El área de Tesorería informa los Ingresos generados por Intereses a la Unidad de Contabilidad?**



FUENTE: Tabla N° 20

ELABORACIÓN: Propia

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 67% manifiesta que el área de Tesorería si informa los Ingresos generados por Intereses a la Unidad de Contabilidad, mientras que el 33% manifiestan que no informa los ingresos generados.

**Interpretación.** Del 100% de funcionarios encuestados, el 67% manifiesta que el área de Tesorería si informa los Ingresos generados por Intereses a la Unidad de Contabilidad, mientras que el 33% manifiestan que no informa los ingresos generados.

### **Prueba de Hipótesis**

Se utilizó la prueba de hipótesis el coeficiente de Pearson.

### **DETERMINACIÓN DE LA RELACIÓN ENTRE EL CONTROL INTERNO Y EL AREA TESORERIA.**

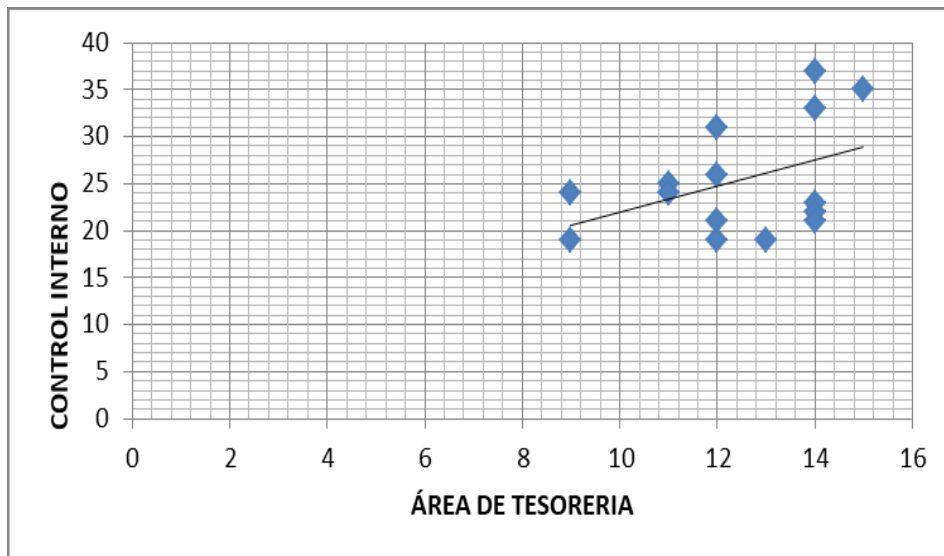
La relación entre variables se obtiene mediante la correlación de Pearson (r).

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

Para encontrar el valor de r, primero se calcula el puntaje que obtiene cada trabajador tanto en la encuesta (Control interno = x) como en la encuesta (área de tesorería = y) como se muestra en el cuadro:

ESTUD.	X	Y	X.Y	X*2	Y*2
1	14	23	322	196	529
2	12	31	372	144	961
3	11	25	275	121	625
4	11	24	264	121	576
5	14	33	462	196	1089
6	14	22	308	196	484
7	9	24	216	81	576
8	12	26	312	144	676
9	9	19	171	81	361
10	13	19	247	169	361
11	12	19	228	144	361
12	14	37	518	196	1369
13	14	21	294	196	441
14	15	35	525	225	1225
15	12	21	252	144	441
<b>SUMA</b>	<b>186</b>	<b>379</b>	<b>4766</b>	<b>2354</b>	<b>10075</b>

Fuente: Cuestionarios aplicados, 2016.



Luego, se reemplaza en la ecuación como se muestra:

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

$$r = 0,430867109$$

Como  $0 < 0,43 < 2$ , entonces la relación entre la dimensión: Control interno y la variable el área de tesorería es positiva moderada.

### **COEFICIENTE DE DETERMINACIÓN ( $r^2$ )**

$$R^2 = r^2 \cdot 100 \%$$

$$R^2 = 0,430867 \cdot 100 \%$$

$$R^2 = 18,56 \%$$

El 18,56% de los cambios provocados en el puntaje del área de tesorería corresponde al control interno de la municipalidad, por lo tanto no se acepta la hipótesis general.

## **5.2 Análisis de resultados**

A la luz del marco teórico, se ha podido contrastar dicho resultados, como menciona Rojas (2007) El control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita tener una confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajustan a los objetivos y normas (legales y estatutarias) aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente, Ante esto se recogió la información y el caso del control interno no es ajeno o que se menciona, ya que en la municipalidad de Margos y tras el estudio evidenciaron semejanza a la afirmación de Rojas.

Alfaro (2016) además menciona que, de acuerdo a la información obtenida, se determina que, en el proceso de gestión en las unidades de Logística y control patrimonial, no existe evidencia una aplicación adecuada en la gestión del control interno, por lo que es necesario implementar los cinco componentes del sistema COSO I. Se podría decir lo mismo que el área de recaudación se necesita una adecuada aplicación del control interno para una oportuna ejecución de ésta.



## **VI. CONCLUSIONES**

### **6.1 RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO 1**

La relación entre el control interno y la planificación del área de tesorería es positiva moderada, esto nos quiere decir que el control interno de la municipalidad de Margos no afecta significativamente al área de tesorería.

### **6.2 RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO 2**

Tras los resultados obtenidos la relación entre la organización del área de tesorería y el control interno es positiva moderada, y esto nos determina que no hay influencia significativa entre las variables de estudio.

### **6.3 RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO 3**

La relación existente entre la dirección del área de tesorería y el control interno de la municipalidad de Margos es positiva moderada, ante estos resultados podemos rechazar la hipótesis específica, ya que no existe influencia significativa entre las variables de estudio.

### **6.4 CONCLUSIÓN GENERAL**

La relación es positiva moderada entre el control interno y el área de tesorería de la Municipalidad de Margos - Huánuco. Esto quiere decir, que los resultados hallados en el área de tesorería de la Municipalidad de Margos no es afectada significativamente por el control interno que experimentan.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ALFARO, J. (2011)** Manual de Gestión Municipal, Tercera Edición, Lima – Perú.  
Editorial "FECAT" E.I.R.L.
- ALVARADO, J. (2015).** Sistema Nacional de Tesorería. Lima: Editorial Instituto Pacífico S.A.C.
- ARGANDOÑA D. (2008)** Nuevo Enfoque de la Auditoría Financiera, Presupuestal y de Gestión Gubernamental. Lima. Marketing Consultores S.A. Volumen I y II.
- BARQUERO, M. (2013).** Manual Práctico de Control Interno. Barcelona: Editorial Profit.
- BRAVO, M. (2007)** Control Interno. Lima – Perú. Segunda Edición. Editorial San Marcos.
- BRINK, M. (2007)** Auditoria Interna Moderna. Buenos Aires. Editorial megabyte.
- CARRANZA C. (2009).** Contabilidad y Control (1ª ed.). España: Editorial Wolters.
- CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (2007).** Ley de Control Interno de las Entidades Públicas. Lima. Editora Perú.
- EDITORIAL OCÉANO (2005)** Enciclopedia de la Auditoria. Madrid. Editorial Océano.
- FLORES S. (2013).** Flujo de Caja, Estados Financieros Proyectados, Estados de Flujo de Efectivo Concordado con las Normas Internacionales de Información Financiera. Lima: Editorial Instituto Pacífico S.A.C.

- FOWLER, E. (2006)** Diccionario de Contabilidad y Auditoría, Tercera Edición, Buenos Aires, Argentina. Editorial Océano.
- HIDALGO, J. (1997).** Auditoria de Estados Financieros (1a. ed.). Lima, Perú: Editorial FACAT.
- HOLMES, A. (1993).** Principios Básicos de Auditoria (8a. ed.). México: Cía. Editorial Continental.
- HUAMAN Z. (2009)** “Incidencia de la operatividad del sistema de control interno en la gestión gerencial de las microempresas de la Provincia de Trujillo.
- MONTOYA H. (2004)** La Contabilidad como Base del Control Interno en las Instituciones Financieras. Editorial San Marcos.
- TORRÉS, C. (1997).** El Proyecto de Investigación Científica (1a. ed.). Lima, Perú: Editorial San Marcos.
- VALDIVIA C. (2010).** Manual del Sistema Nacional de Control y auditoría Gubernamental. Lima: Editorial El Pacífico.

# **ANEXOS**

## ANEXO 01



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

### FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

El presente cuestionario tiene como finalidad obtener información para el estudio de **“CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS, HUÁNUCO – 2016”**, trabajo de investigación de la Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Escuela Profesional de Contabilidad. Es de aclarar que la información brindada por usted es exclusivamente para dicho trabajo de investigación.

**MARCAR CON “X” SU RESPUESTA.**

<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
1. ¿El manual de organización de la unidad administrativa está actualizado y corresponde con la estructura organizacional autorizada?		
2. ¿El Manual de organización y las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa se difunden entre el personal?		
3. ¿Los controles implementados apoyan la administración de riesgos de los principales procesos y proyectos?		
4. ¿Implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos?		
5. ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-		

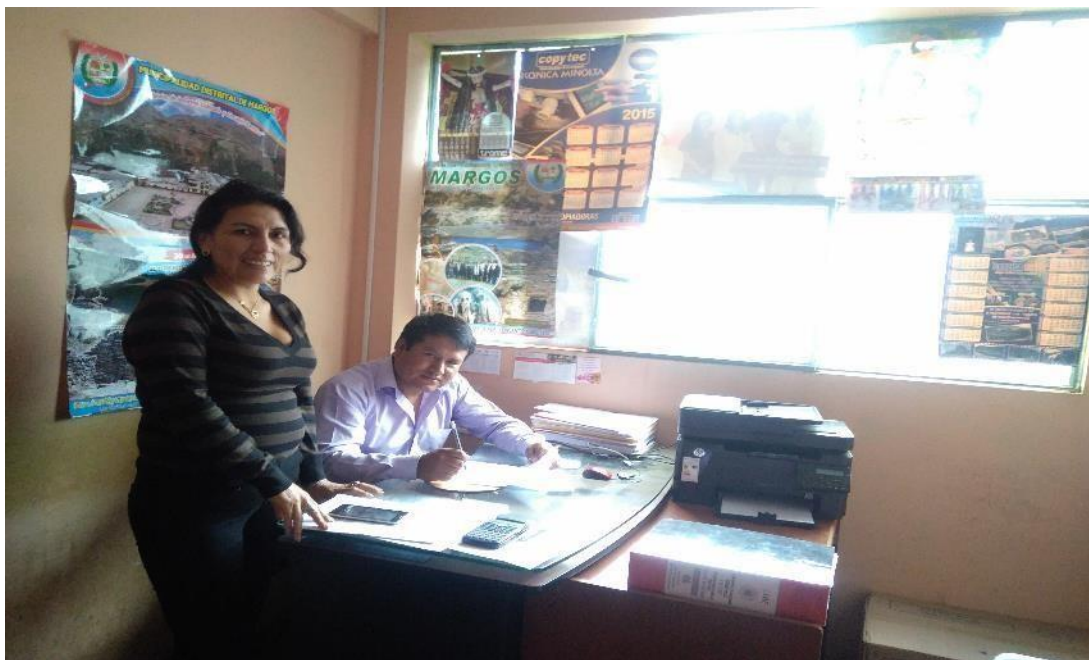
presupuestal)?		
6. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?		
7. ¿Evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?		
8. Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad administrativa?		
9. ¿Los principales proyectos y procesos cuentan con planes de contingencia?		
10. ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externos?		
11. ¿Están todas las cuentas bancarias registradas en el sistema SIAF?		
12. ¿Se efectúan controles o revisiones internas de las operaciones realizadas dentro del área?		
13. ¿Existen políticas para máximos y mínimos de saldos en efecto en las cuentas bancarias?		
14. ¿Usted cree que el plan de trabajo ayuda a lograr los objetivos institucionales en el área de Tesorería de la Municipalidad?		
15. ¿En su opinión un adecuado Control Interno permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales en el área de Tesorería de la Municipalidad?		
16. ¿Existe diferencias entre los saldos del libro banco y las cuentas corriente?		
17. ¿Se maneja un sólo rubro al momento de realizar el abono a los proveedores y/o planilla de personal?		
18. ¿El área de Tesorería se realiza verificaciones de pago de los recibos únicos de caja, para las Transferencias de pago (Documento solicitado por la Gerencia de Administración Tributaria)?		
19. ¿Existe un cronograma de días que se deben girar y la entrega de cheques?		
20. ¿El área de Tesorería informa los Ingresos generados por Intereses a la Unidad de Contabilidad?		

## EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS

### ALCALDE DEL DISTRITO DE MARGOS- HUANUCO- HUANUCO



### GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS





## **JEFE DEL AREA DE LOGISTICA**



## **JEFE TESORERIA**





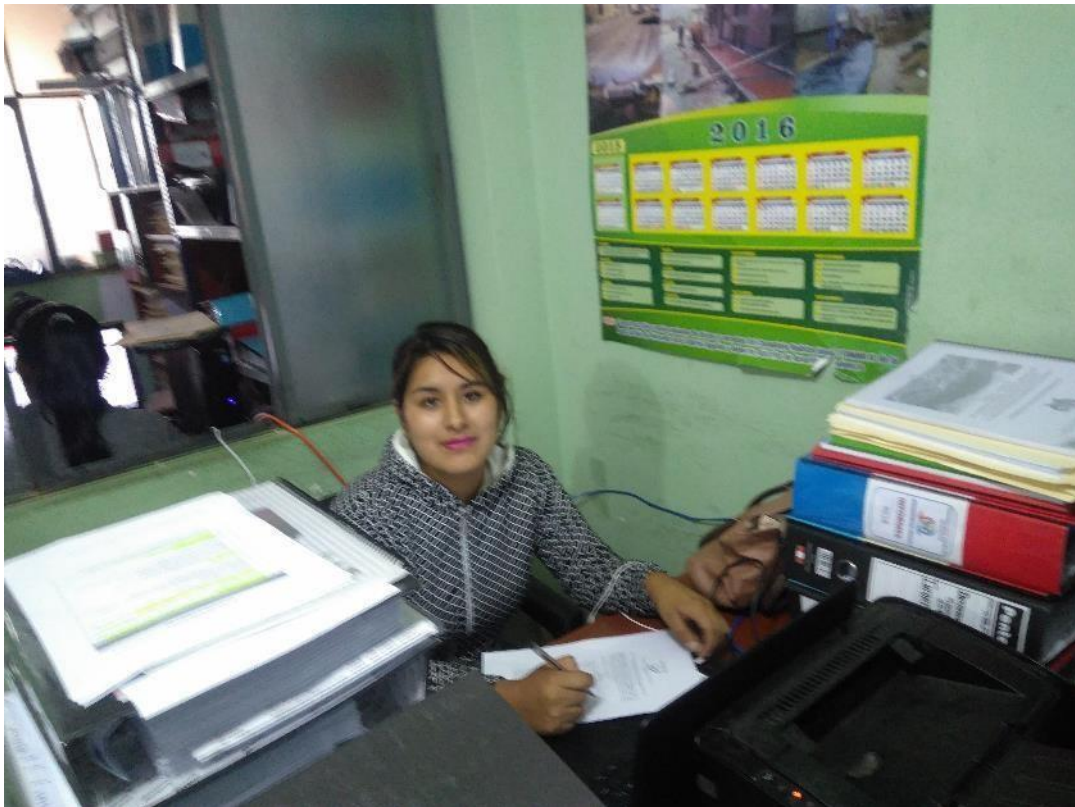
## JEFE DE CONTABILIDAD



## JEFA DE PLANIFICACION PRESUPUESTO



**JEFA DE DESARROLLO SOCIAL**



**ASISTENTA DE OFICINA DE PLANIFICACION PRESUPUESTO**





## SECRETARIA GENERAL

