

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE  
HUAMANGA**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES**



**CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE TESORERÍA EN LAS  
MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE  
CANGALLO PERIODO 2015 - 2017**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE  
MAESTRA EN AUDITORÍA, MENCIÓN EN AUDITORÍA  
INTEGRAL**

**PRESENTADO POR**

Bach. Rocio Bellido Oscata

**ASESOR**

Dr. JULIO GÓMEZ MÉNDEZ

**AYACUCHO - PERÚ**

**2023**

## ÍNDICE

ÍNDICE.....	ii
ÍNDICE DE TABLAS.....	iv
ÍNDICE DE FIGURAS .....	vi
RESUMEN .....	viii
ABSTRACT .....	ix
INTRODUCCIÓN.....	1
<b>I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....</b>	<b>3</b>
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	3
1.2. Formulación del problema .....	7
1.3. Objetivos de la investigación .....	8
1.4 Justificación e importancia de la investigación .....	8
1.5 Delimitación de la investigación.....	10
<b>II MARCO REFERENCIAL.....</b>	<b>12</b>
2.1 Antecedentes .....	12
2.2 Marco teórico.....	17
2.3 Marco conceptual .....	33
<b>III HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....</b>	<b>37</b>
3.1 Hipótesis general .....	37
3.2 Hipótesis específicas .....	37
3.3. Variables e indicadores.....	37
<b>IV METODOLOGÍA.....</b>	<b>39</b>
4.1 Tipo de investigación .....	39
4.2 Nivel de investigación .....	39
4.3 Métodos de la investigación .....	39
4.4 Fuentes, técnicas e instrumentos de recopilación de datos .....	40
<b>V ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS DE TRABAJO DE CAMPO .....</b>	<b>43</b>
5.1. Resultados descriptivos .....	43
5.2 Resultados inferenciales.....	74
<b>VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>82</b>
5.1 Conclusiones .....	82
5.2 Recomendaciones .....	83
<b>BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>84</b>
ANEXOS.....	90
Anexo N° 01: Matriz de consistencia.....	91

<b>Anexo N° 02 Instrumentos de recolección de datos.....</b>	<b>93</b>
<b>Anexo N° 03 Instrumentos de recolección de datos.....</b>	<b>96</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b> Políticas y procedimientos de responsabilidad y rendición de cuentas .....	43
<b>Tabla 2:</b> Controles de aplicación o controles de transacciones .....	44
<b>Tabla 3:</b> SIAF, brinda información con mayor rapidez .....	45
<b>Tabla 4:</b> Actividades de control sobre la infraestructura de tecnología.....	46
<b>Tabla 5:</b> Personal competente y con autoridad para desarrollar actividades de control .....	47
<b>Tabla 6:</b> Plan formal de sistemas de la información .....	48
<b>Tabla 7:</b> Controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento .....	49
<b>Tabla 8:</b> Proceso para identificar información.....	50
<b>Tabla 9:</b> La Municipalidad brinda información.....	51
<b>Tabla 10:</b> Comunicación con el personal.....	52
<b>Tabla 11:</b> Identifica la responsabilidad de supervisión.....	53
<b>Tabla 12:</b> Aplicación de conocimientos y habilidades especializados .....	54
<b>Tabla 13:</b> El control del área de tesorería .....	55
<b>Tabla 14 :</b> Comunican sobre las deficiencias.....	56
<b>Tabla 15:</b> Implementa seguimiento para la uso de medidas correctivas.....	57
<b>Tabla 16:</b> Expedientes presentan deficiencias .....	58
<b>Tabla 17:</b> La oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos.....	59
<b>Tabla 18:</b> Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes .....	60
<b>Tabla 19:</b> Revisan los expedientes de pago .....	61
<b>Tabla 20:</b> Los recibos se encuentran pre numerados .....	62
<b>Tabla 21:</b> Registro de los recibos de ingresos.....	63
<b>Tabla 22:</b> Depósitos en las cuentas bancarias .....	64
<b>Tabla 23:</b> Emisión de informes constantes .....	65
<b>Tabla 24:</b> Percepción de los ingresos.....	66

<b>Tabla 25:</b> Identificación al deudor u obligado al pago .....	67
<b>Tabla 26:</b> Conciliaciones bancarias .....	68
<b>Tabla 27:</b> Responsabilidad de personas sin manejo de las finanzas .....	69
<b>Tabla 28:</b> Conciliaciones bancarias documentadas .....	70
<b>Tabla 29:</b> Estado de cuenta corriente .....	71
<b>Tabla 30:</b> Desbalances en la conciliación bancaria .....	72
<b>Tabla 31:</b> Pruebas de normalidad.....	75
<b>Tabla 32:</b> Correlación del control interno y gestión de tesorería.....	77
<b>Tabla 33:</b> Correlación de actividades de control y ejecución de giro y pago .....	79
<b>Tabla 34:</b> Correlación de la información de comunicación y la recaudación.....	80
<b>Tabla 35:</b> Correlación de supervisión y monitoreo y la conciliación bancaria.....	81

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b> Políticas y procedimientos de responsabilidad y rendición de cuentas .....	43
<b>Figura 2:</b> Controles de aplicación o controles de transacciones .....	44
<b>Figura 3:</b> SIAF, brinda información con mayor rapidez .....	46
<b>Figura 4:</b> Actividades de control sobre la infraestructura de tecnología .....	47
<b>Figura 5:</b> Personal competente y con autoridad.....	48
<b>Figura 6:</b> Plan formal de sistemas de la información .....	49
<b>Figura 7:</b> Controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento ....	50
<b>Figura 8:</b> Proceso para identificar información .....	51
<b>Figura 9:</b> La Municipalidad brinda información .....	52
<b>Figura 10:</b> Comunicación con el personal .....	53
<b>Figura 11:</b> Identifica la responsabilidad de supervisión .....	54
<b>Figura 12:</b> Aplicación de conocimientos y habilidades especializados.....	55
<b>Figura 13:</b> El control de área de tesorería.....	56
<b>Figura 14:</b> Comunican sobre las deficiencias .....	57
<b>Figura 15:</b> Implementa seguimiento para la uso de medidas correctivas .....	58
<b>Figura 16:</b> Expedientes presentan deficiencias.....	59
<b>Figura 17:</b> La oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos .....	60
<b>Figura 18:</b> Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes .....	61
<b>Figura 19:</b> Revisan los expedientes de pago.....	62
<b>Figura 20:</b> Los recibos se encuentran pre numerados.....	63
<b>Figura 21:</b> Registro de los recibos de ingresos .....	64
<b>Figura 22:</b> Depósitos en las cuentas bancarias .....	65
<b>Figura 23:</b> Emisión de informes constantes.....	66
<b>Figura 24:</b> Percepción de los ingresos .....	67

<b>Figura 25:</b> Identificación al deudor u obligado al pago.....	68
<b>Figura 26:</b> Conciliaciones bancarias .....	69
<b>Figura 27:</b> Responsabilidad de personas sin manejo de las finanzas .....	70
<b>Figura 28:</b> Conciliaciones bancarias documentadas .....	71
<b>Figura 29:</b> Estado de cuenta corriente .....	72
<b>Figura 30:</b> Desbalances en la conciliación bancaria.....	73

## RESUMEN

La presente investigación titulada “Control interno y gestión de tesorería en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015-2017”, tuvo como objetivo general determinar la relación entre el control interno y la gestión de tesorería en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015-2017. La metodología empleada es de enfoque cuantitativo, de nivel descriptivo-correlacional, de tipo aplicada y diseño no experimental. La muestra fue por conveniencia, conformada por 16 trabajadores de las municipalidades distritales pertenecientes a la provincia de Cangallo. Para el trabajo de campo se aplicaron cuestionarios como instrumentos de recolección de datos, y se llegó a la conclusión de que el control interno tiene relación directa y significativa ( $p=0.005$ ) con la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de cangallo, obteniéndose un coeficiente de correlación  $r$  de Pearson de 0.67, lo cual indica que la relación es de nivel alto y positivo.

Palabras clave: Control interno, gestión de tesorería, municipalidad.



## ABSTRACT

The present investigation entitled "Internal control and treasury management in the district municipalities of the province of Cagallo, period 2015-2017", had as a general objective to determine the relationship between internal control and treasury management in the district municipalities of the province. of Cagallo, period 2015-2017. The methodology used is a quantitative approach, descriptive-correlational level, applied type and non-experimental design. The sample was for convenience, made up of 16 workers from the district municipalities belonging to the province of Cagallo. For the field work, questionnaires were applied as data collection instruments, and it was concluded that internal control has a direct and significant relationship ( $p=0.005$ ) with treasury management in the district municipalities of the province of Cagallo. , obtaining a Pearson r correlation coefficient of 0.67, which indicates that the relationship is high and positive.

Keywords: Internal control, treasury management, municipality.

## INTRODUCCIÓN

La investigación titulada **“Control interno y Gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de cangallo, periodo 2015 – 2017.”**, nace del interés de revelar que las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo presentan deficiencias en la gestión de tesorería, tales como una inadecuada programación de calendario de pagos, relacionado al pago de leyes sociales, AFP, proveedores, anticipo de viáticos; asimismo no se realizan registros administrativos de los ingresos de manera oportuna en el SIAF - RP, tampoco se realizan las conciliaciones bancarias, los ingresos captados por concepto de recursos directamente recaudados no son depositados en cuenta corriente de la entidad de acuerdo a normas de tesorería dentro de las 24 horas.

Motivo por el cual se planteó como objetivo general determinar la relación entre el control interno y la gestión de tesorería en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, período 2015-2017.

De esa manera, la presente investigación estudió un tema de sumo interés dentro de la Auditoría, el análisis del control interno y la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, por cuanto funcionamiento adecuado del control interno asegura la protección y resguarda los suministros y recursos estatales, en contra de sucesos irregulares o situaciones perjudiciales que pudieran perjudicarlos, de tal manera que los profesionales y personal del estado rindan cuentas por los bienes y fondos públicos que manejan.

El capítulo I trata sobre la introducción que comprende la descripción de la realidad problemática, formulación del problema, objetivos de la investigación, justificación e importancia de la investigación, delimitación de la investigación.

El capítulo II comprende el marco referencial, antecedentes, marco teórico y marco conceptual.

El capítulo III presenta la hipótesis de la investigación, hipótesis general, hipótesis específicas y variables e indicadores.

El capítulo IV aborda sobre la metodología, tipo de investigación, nivel de investigación, métodos de investigación, fuentes, técnicas e instrumentos de recopilación de datos.

El capítulo V trata sobre la presentación y análisis de resultados, resultados descriptivos y resultados inferenciales.

El capítulo VI comprende las Conclusiones y Recomendaciones,

# **I PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

## **1.1. Descripción de la realidad problemática**

El mundo laboral en la sociedad actual exige el cumplimiento de normas internas que permitan llevar a cabo un desenvolvimiento eficiente de los trabajadores y un control adecuado de las organizaciones, cualquiera sea el tipo de actividad que se desarrolle; de este modo se asegura la continuidad del progreso corporativo y se marcan las pautas para la transparencia y la responsabilidad de una institución con su entorno (Salvador, 2016).

El hecho de que se perciba una falta de control interno en una organización o unidad administrativa, se da cabida a eventos que dan lugar a errores, negligencias o carencias por parte del personal administrativo. Por ello, las actividades que emergen del control interno no solo deben ser ejecutados durante la práctica diaria, sino que también deben ejecutarse de la mejor manera. En este sentido, el factor humano, es el elemento más importante para que exista un buen control interno, pues se requiere de experiencia personalizada para el cumplimiento de las tareas y la toma de decisiones (Rodríguez , 2016).

El control interno es también, una herramienta para que los trabajadores de una institución se avalen entre sí, ya que la permanencia y el seguimiento de los elementos del control interno puede evitar delitos que acarrear a violar la responsabilidad administrativa, cívica, o penal, y que puede llevar también a daños y perjuicios (Sánchez, 2018).

Por consiguiente, una forma para evitar riesgos en el control interno de una institución es midiendo los procedimientos del control, fomentando la información y comunicación, también realizando supervisiones y monitoreando periódicamente. A partir de ello, la implementación de dicha dirección interna puede mejorar la administración en la tesorería.

Durante el tiempo en que una institución empiece a obtener grandes beneficios e ingresos económicos, ésta podrá disponer de recursos financieros para afrontar cualquier pago; sin embargo, existen casos en el que, aun contando con capital financiero, las instituciones no pueden afrontar sus gastos y no son capaces de ejecutar proyectos. Es por ello que la gestión de la tesorería es una base sólida que avala la liquidez que se necesite en cualquier momento (Fernández, 2019).

Por tanto, la gestión de tesorería es una herramienta importante en cualquier institución, de modo que permite tomar decisiones económicas adecuadas, suprimiendo errores o problemas de liquidez, al mismo tiempo que permite conocer el movimiento de entradas y salidas de dinero, y el uso que se le da a éste. La implementación correcta para la gestión de la tesorería se basa en la ejecución de giros y pagos, recaudaciones, y conciliaciones bancarias. Además, existen instrumentos que permiten llevar un mejor control de la gestión de la tesorería en una institución, tales como los recibos, facturas, cheques, pagarés, entre otros (Calderón, et al, 2018).

A nivel nacional, las implementaciones del control interior y la administración de la tesorería no son ajenas al desarrollo diario en las instituciones, pues éstas se someten a evaluaciones para valorar el desempeño operativo de los trabajadores y por ende impedir cualquier tipo de fraude. De acuerdo a esto, el mando gerencial de cualquier institución debe plantearse premisas que permitan evaluar correctamente el funcionamiento interno del lugar de trabajo, en primer lugar, evaluar si el entorno en el que se desenvuelven los trabajadores es propicia para motivar al personal a cumplir con el control o por el contrario ignorar las normas internas, por otro lado, se debe evaluar si se han empleado mecanismos para corregir las faltas de cumplimiento (Frias, 2016).

Luego, las crisis financieras, el fraude o la declaratoria de quiebra de empresas respetadas y conocidas, a lo largo de los años, han permitido señalar que la carencia o insuficiencia de control interno implica un mal uso de los recursos aportados por los dueños de empresas privadas, y también por parte de personas naturales que desempeñan sus labores en el sector público (Mendoza, et al, 2018).

De acuerdo al Diario Perú 21 (2014), más del 50% de organizaciones peruanas han sufrido fraude, siendo el robo o la malversación de activos el fraude más habitual, de acuerdo a ello, el 83% de los trabajadores de las organizaciones que sufrieron fraude no se sienten seguros en su labor, ya que perciben insuficiencia y poca efectividad de los controles internos.

Mediante un recorrido por los entornos de las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, se realizó entrevistas informales dirigidas a los trabajadores de las instituciones y se observó los siguientes hechos respecto a la captación de ingresos y egresos que envuelven al control interior y la gestión de la tesorería. Los funcionarios responsables y/o tesoreros no realizan una correcta programación del cronograma de pago, lo que provoca retrasos en el pago a los proveedores, deudas a las AFP y leyes sociales, de esta manera, ocasiona que la SUNAT genere multas por la realización de las actividades fuera de los plazos establecidos de las obligaciones tributarias, etc. Además, no realizan oportunamente los reportes administrativos acerca de los ingresos en el SIAF- RP, ni se han ejecutado depósitos en cuenta corriente de la entidad en los plazos establecidos, respecto a los recursos directamente recaudados, tampoco se realizaron conciliaciones bancarias para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.

Por otro lado, se ha evidenciado una ineficiente administración de los recursos asignados para sufragar gastos generalmente por comisión de servicio, que ha devenido en la no rendición de cuentas de los anticipos otorgados; asimismo existe ineficaz administración de fondos por encargo y/o rendición de cuentas, manejo de caja chica, donde existen debilidades en la forma y los términos establecidos para el sustento del gasto.

Por estas razones, se considera importante fijar la correspondencia relación que existe entre el control interno y gestión de tesorería en las Municipalidades distritales ubicadas en la provincia Cangallo, en aras de

brindar un mejor servicio a la comunidad de manera eficiente y eficaz para mejorar la calidad de vida de la población.

## **1.2. Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema general**

- ¿De qué manera el control interno se relaciona con la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015 - 2017?

### **1.2.2 Problemas específicos**

- ¿De qué manera las actividades de control se relacionan con la ejecución de giro y pago en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo?
- ¿Cómo se relaciona la información y comunicación con la recaudación en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo?
- ¿De qué manera la supervisión y monitoreo se relaciona con la conciliación bancaria en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo?



### **1.3. Objetivos de la investigación**

#### **1.3.1 Objetivo general**

- Determinar la relación entre el control interno y la gestión de tesorería en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015 - 2017.

#### **1.3.2 Objetivos específicos**

- Determinar la relación entre las actividades de control y la ejecución de giro y pago en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.
- Establecer la relación entre la información y comunicación y la recaudación de tesorería en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.
- Determinar la relación entre la supervisión y monitoreo y la conciliación bancaria en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.

### **1.4 Justificación e importancia de la investigación**

#### **1.4.1 Justificación**

**Justificación teórica:** El control interno se encuentra integrada por distintos elementos que los primordiales son: las actividades de control, la información y comunicación, y la supervisión y monitoreo. Por otra parte, en lo que refiere a la gestión de tesorería muestra componentes,

los cuales establecen su maniobra, en los que se halla la ejecución de giro y pago, la recaudación y la conciliación bancaria. Creemos que la presente investigación, a través de los hallazgos obtenidos, ha aportado evidencia empírica que ha fortalecido el planteamiento de la relación entre ambas variables.

**Justificación metodológica:** En aras del acatamiento indispensable de los propósitos del estudio se administraron a manera de técnicas encuestas para recopilar los datos y poder hacer la medición de los indicadores de ambas variables, en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo; los instrumentos de medición fueron cuestionarios, los mismos que fueron validados por expertos.

**Justificación práctica:** la presente investigación aportó data relevante sobre la situación de la dirección interna y la administración de tesorería de las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, de esta manera se contribuyó con data objetiva para que los directivos de las municipalidades estudiadas puedan tomar decisiones adecuadas y acertadas.

**Justificación socioeconómica:** La presente investigación tuvo un valor significativo, ya que se pudo conocer el valor social y económico que originan las variables, consecuentemente puedan mejorar su correlación con la comunidad, en paralelo que brinden mejores servicios a la sociedad.

## **1.4.2 Importancia**

La importancia de la presente investigación permitió identificar las deficiencias en las Municipalidades distritales de la provincia de Cagallo:

- Detectar cuáles son las deficiencias que impiden un adecuado control interno.
- Promover la transparencia, eficiencia, economía y eficacia en las actividades de la entidad, así como en la calidad de las prestaciones públicas.
- A que, estas instituciones cumplan adecuadamente con la normatividad aplicable en cada uno de sus procedimientos.
- A certificar la seguridad y conformidad de la data.

## **1.5 Delimitación de la investigación**

### **1.5.1 Delimitación Temporal**

El presente estudio se llevó a cabo mediante las percepciones de los trabajadores municipales que comprendió los periodos de 2015 al 2017.

### **1.5.2 Delimitación Social**

La presente investigación tuvo como propósito social contribuir a la mejora de la atención por parte de los funcionarios públicos y trabajadores de las municipalidades, además la optimización de la calidad de vida de la comunidad de la provincia de Cagallo, por lo cual se consideró necesario establecer la relación del control interno y la gestión de tesorería.

### **1.5.3 Delimitación Espacial**

La presente investigación se realizó en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, departamento de Ayacucho.

## **II MARCO REFERENCIAL**

### **2.1 Antecedentes**

#### **Internacional**

Soliz (2014) en su investigación: “El sistema de control interno en los procesos de recaudación y su incidencia en la gestión administrativa del Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo”. Ecuador. Universidad Técnica de Ambato. (Tesis de pregrado). El cual tuvo por objetivo tasar el sistema para el control interior en los procedimientos de recaudo y la influencia de estos en la dirección administrativa de este gobierno local, contando con la finalidad de conseguir data segura y acertada, resguardar y emplear de forma adecuada los recursos a disponibilidad. Con un enfoque cualitativo de nivel exploratorio descriptivo correlacional, con la observación como técnica de campo, entrevistas y encuestas, sobre una muestra de 9 funcionarios. Se llegó a concluir que sus recursos tecnológicos no posee un software correcto para el proceso de registro y procesamiento de la data, corriendo el peligro de perpetrar deslices o descuidos pues se les consolida a lo mismo por medio de un reporte en el programa Excel y no es posible contar con un informe provocando retrasos, los empleados se rigen por las prácticas legales, no obstante el nivel orgánico funcional únicamente señala los reportes los cuales tiene que exponer el área de tesorería, mientras que el desempeño respecto al plan operativo se valora en etapas trimestrales a nivel de directivos y jefes de departamento por medio de reuniones mensuales que realizan con el Alcalde.

Guzmán (2017) con el estudio: “Control interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de tesorería de la municipalidad de San miguel de Urcuqui. Ibarra”. Ecuador: Universidad Técnica del Norte. (Tesis de posgrado). Que tuvo por objetivo establecer si el control interno se ejecuta eficazmente en el manejo de pagaduría del Ministerio de Agricultura y Riego. Con un enfoque cuantitativo, de tipo descriptiva aplicada, de diseño descriptiva correlacional, sobre la muestra compuesta por 25 trabajadores, a quienes se aplicó la técnica de encuesta, observación y análisis documental. Llegándose a la conclusión de que existe relación directa y significativa entre el control interno y la gestión de tesorería en el MINAGRI, con un  $r = 0,658$ , lo mismo para ambiente del control y gestión en tesorería con un  $r = 0.403$ , valoración de los riesgos y gestión en tesorería obtuvieron un valor en  $0.436$ ; actividades de control gerencial y la gestión de tesorería se relacionan significativa con un  $r = 0.623$ , lo propio para información y comunicación en administración de la tesorería con un  $r = 0.592$  y un  $r = 0.466$  es la correlación entre supervisión y gestión de tesorería. Esta investigación servirá como referencia a la presente ya que permite mostrar estadísticamente la correlación de las variables de estudio.

Guerrero y Portillo (2011) en su tesis “Sistema de control interno con base al enfoque COSO para la alcaldía Municipal de San Sebastián, Departamento de San Vicente. Para implementarse en el año 2010”. Universidad de El Salvador. San Salvador. Tuvo como fin desarrollar un instrumento de apoyo desde los niveles gerenciales para optimizar la toma de decisiones y la gestión logrando así las metas establecidas. El estudio se enmarca metodológicamente

en un nivel descriptivo y de tipo aplicada, con un tamaño muestral de 19 trabajadores. Se concluyó que existe un ambiente de trabajo inadecuado, supervisado por la gerencia, provocando problemas a los demás empleados y dificulta la toma de decisiones. Asimismo, no hay un control adecuado sobre las funciones de cada empleado, los altos mandos tienen un reglamento interno de trabajo que dan a conocer al personal pues hay capacitaciones constantes, tampoco hay un encargado. sobre el mantenimiento y control de los activos fijos, debido a todas estas dificultades se encuentra una falta un control interno adecuado, por lo que los empleados realizan sus funciones de acuerdo a su experiencia.

### **Nacional**

Zarpan (2013) con la investigación “Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad distrital de Pomalca-2012”. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo. Perú. Tuvo como fin estudiar la sistemática del control interno en aras de identificar los peligros posibles en el departamento de suministro de la Municipalidad Pomalca. Asimismo, su muestra fueron los trabajadores de dicho municipio. El enfoque fue cualitativo de tipo aplicativo y de diseño no experimental. La comparación de los resultados con sus antecedentes es consistente, pues el control interno en el marco de la ejecución presupuestaria en las instituciones públicas no es suficiente. Por lo que concluye que existen serios problemas en el departamento de abastecimiento por las deficiencias identificadas en esta área, incluyen la compra de productos que no son necesarios para otros departamentos, por lo que no hay un

pertinente coordinación entre los sectores y por ende no se presenta una correspondencia de las solicitudes entre el almacén y el municipio mismo, existen limitaciones en el ingreso de materia prima y desperfecto, no se dan acciones de control en la información sobre los stocks en el almacén y finalmente, el personal no posee el conocimiento pertinente para la administración del almacén.

Paredes (2013) con su investigación “Proceso de Control y su incidencia en las compras directas en los Órganos Públicos Descentralizado de Lima 2012 – 2013”. (Tesis posgrado). Universidad de San Martín de Porres. Lima, Perú. Ostentó como fin establecer como el procedimiento del control influye en ciertas adquisiciones directas. La muestra considerada fue de 49 Organismos Públicos Descentralizados, cuya metodología fue de tipo aplicada, y un diseño descriptivo – correlacional, en lo que se refiere a la recopilación de data utilizó la guía de entrevistas, cuestionarios y guía del análisis documental como instrumentos para la recolección de información. Concluyendo que: el sujeto fiscalizador al momento de no tomar en consideración las leyes de contrataciones directas por debajo de 3 UITs, ocasionó desconfianzas en la utilización de los recursos, provocando corrupción, puesto que no hay existencia de una supervisión por parte del Órgano de Control Institucional (OCI).

Carrasco y Farro (2014), en el estudio “Evaluación del control interno a las cuentas por cobrar de la empresa de transportes y servicios Vanina E.I.R.L., para mejorar la eficiencia y gestión, durante el periodo 2012”. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo. Perú. Planteó a modo de



objetivo primordial examinar el control interno a los balances por cobrar correspondientes a la entidad estudiada., teniendo como finalidad plantear perfeccionamientos en el proceso de eficiencia y gestión sobre dicha área. La muestra estuvo constituida por el análisis de cuentas por cobrar de la empresa. La investigación corresponde a la revisión documental, llegando a la conclusión de que las cuentas por cobrar tienen una influencia significativa en la eficiencia y gestión de las distintas operaciones que realizan las diversas áreas que conforman la entidad empresarial, es por ello que se debe trabajar de manera consciente en cuanto a las cuentas por cobrar, ya que eso ayudará a verificar si la empresa cuenta con la liquidez necesaria para afrontar sus necesidades financieras.

### **Local**

Mariño (2013) en su tesis: “El control Interno efectivo como instrumento para la optimización del Sistema Integrado de Administración Financiera caso de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, periodo 2007 hasta la actualidad”. (Tesis de Pre- grado). Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Huamanga, Ayacucho. Esta investigación tuvo como objetivo el brindar recomendaciones del control interno efectivo para poder optimizar el Sistema Integrado de Administración Financiera, por ello esta investigación es de tipo básica, de nivel explicativo y correlacional, mediante un estudio que involucró a 364 trabajadores, entre ellos docentes, administrativos; además orientado a generar recomendaciones, y siendo una investigación descriptiva e investigación de campo, arribando a las conclusiones: efectivamente el control interior efectivo se trata de una buena herramienta para la optimización del

SIAF dado que permite actualizar el tratamiento de las transacciones, y dado que los complementos se encuentran implementados adecuadamente facilita la eficacia y eficiencia.

Ortiz Porras (2014) con la tesis: “Control Interno y calidad del gasto público del Gobierno Regional Ayacucho: 2010-2014” (Tesis de Post-grado). Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Ayacucho, Huamanga. Tuvo como objetivo exponer si se da la incidencia del control interno en el avance de la calidad en el consumo público, siendo la investigación de tipo aplicada de corte transversal, de nivel descriptivo – explicativo y de diseño no experimental, donde su estudio acudió a data secundaria y usó la técnica del análisis documental, además orientado a dar una explicación sobre la relación existente entre la variable dependiente e independiente, se concluyó que: efectivamente el control interno incide significativamente en un progreso en la calidad respecto al expendio público del Gobierno Regional de Ayacucho, un reporte sobre la gestión de ejercicios del Control Interno que estén muy diligenciado contribuirá significativamente al progreso en eficiencia referente al gasto público y el Control interno incide favorablemente en la mejoría en la eficacia del gasto público.

## **2.2 Marco teórico**

### **2.2.1 Control interno**

Mantilla (2013) indica que, el control interno es un conjunto de acciones tomadas por la administración para organizar y dirigir el desempeño de operaciones suficientes y razonables que garanticen que

se estén logrando los objetivos planteados, para brindar seguridad en las finalidades determinadas en los programas y operaciones; además, brinda un empleo módico y eficiente sobre los recursos, resguarda los activos, protege e integra las informaciones, contribuye con el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones (p. 3).

Por otro lado, Estupiñan (2015), explica que este control incluye el plan organizacional y el grupo de técnicas y procesos los cuales aseveren que los activos se encuentran correctamente cuidados, que los registros asentables son fehacientes y además que la acción de organismos se desenvuelve de manera eficaz de acuerdo a las normas manifiestas por parte de la administración (p. 19). Resguardar los activos y proteger los patrimonios institucionales, comprobar el razonamiento y confianza de los registros administrativos y de contabilidad, fomentar la afección a las pautas administrativas determinadas, conseguir el acatamiento de los fines y propósitos proyectados.

Seguidamente, Luna (2014) expone que el control interno refiere a un periodo esencial en el proceso administrativo, pues, aun cuando la compañía posea planes seguros, un orden institucional correctos y una orientación eficiente, la directa no va a ser capaz de comprobar cuál es el contexto real de la compañía si no concurre un elemento el cual compruebe y avise si los sucesos van afines con los fines (p. 117).

Finalmente se puede decir, que La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la Republica Ley N° 27785, artículo N° 7°, describe que este incluye las labores de prudencia previa, sincrónica y de verificación posterior la cual lleva a cabo la organización sujeta al control, con el fin que la dirección de los bienes, recursos y operaciones propias se realiza de manera correcta y eficiente. La acción de este es previa, simultánea y posterior.

El control interno previo y simultáneo incumbe en forma exclusiva a los mandos, oficinistas y asalariados públicos de los organismos a manera de compromiso propio de las ocupaciones las cuales le son innatas, basándose en los lineamientos que regulan la actividad de la institución y determinados procedimientos en sus planes, estatutos, manuales y práctica organizacional, los cuales poseen en si las legislaciones y técnicas de comprobación, registro, estimación, defensa y seguridad.

### **Niveles de efectividad**

Los diferentes sistemas del control interno de las organizaciones trabajan con diversos de estos niveles. De manera semejante, un sistema particularmente puede maniobrar en distinta manera en periodos temporales diversos. En el momento en el cual un sistema para el control interno llega a una calidad sensata, puede considerarse efectivo. Es posible juzgar de manera efectivo al control interno en los tres grupos, de manera respectiva, en caso de que el consejo administrativo o la junta directiva y gerencia posean una prudente seguridad que:

- Conciben el nivel en el cual se consiguen los fines de las sistematizaciones de los organismos. Los informes financieros estén diseñados de manera confiable. Se contemple los estatutos y pautas administrables. Puesto que el control interno se trata de un proceso, su garantía se trata de una etapa o posición de este en un espacio en el período.

## **INDICADORES DE CONTROL INTERNO**

### **Actividades de control**

Refieren a los estatutos y procesos los cuales asisten en avalar la realización del proceso administrativo. Contribuyendo en certificar que las gestiones requeridas sean realizadas para dirigir el peligro y efectucción de los propósitos institucional. Incluyendo una jerarquía de ejercicios tan diversos como lo son las conformidades, credenciales, controles, mediaciones, exámenes de rendimiento de operaciones, seguridad de activos y separación de ocupaciones (Estupiñán, 2015, p. 34).

### **Información y comunicación**

La información oportuna tiene que ser reconocida, capturada y notificada de manera y ordenación de tiempo el cual facilite a los individuos desempeñar sus obligaciones. Los sistemáticos de información originan información estratégica, financiera y suplementaria las cuales conciben de posibilidad controlar y manipular los negocios.

El personal completo debe comprender claramente lo señalado por la directiva más alta, en el pensamiento de que los compromisos sobre el control tienen que ser tomados de manera seria. Comprendiendo ellos de forma clara el significativo comunicativo del elemento de inmediatez de las informaciones. Igualmente es requerido contar con una comunicación ventajosa con el exterior, tales como clientela, provisosores, organizaciones gubernamentales y accionistas. Corresponde crear información notable y notificarla en forma oportuna, de forma que consienta a los sujetos el comprender y acatar sus deberes (Estupiñán, 2015, p. 36).

### **Supervisión y monitoreo**

Los controles internos tienen que ser “monitoreados” en forma constante para cerciorarse de que el procedimiento se halla manejando en la forma en la cual se proyectó y demostrar que son prácticos de cara a los cambios de los contextos los cuales les proporcionaron arranque. Tanto el alcance, al igual que la frecuencia de este monitoreo van a depender de los peligros, los cuales se intentan resguardar. Las acciones de monitoreo constante pueden encontrarse instituidas en los procesos personales del negocio o por medio de estimaciones separadas del ejercicio, en otras palabras, por medio de una auditoría externa o interna. Estos controles internos se tienen que instaurar en las técnicas del negocio, sin privar el progreso del proceso operante (Estupiñán, 2015, p. 40).

Estos tipos de sistemas del control interno requieren una supervisión, es decir, la implementación de un proceso sobre la evaluación en la calidad del rendimiento del sistema paralelo a su acción. Tratándose esto de, acciones de supervisión las cuales se desenvuelven de forma adecuada con valoración aislada o una composición de ambas. Los factores de la supervisión suceden en la duración de las operaciones.

### **Objetivos del control interno**

Según Estupiñán (2015), el alcance de los fines los cuales persigue al modelo hace referencia a:

- Efectividad y eficiencia en las instrucciones.
- Confianza en la data financiera. Acatamiento de los estatutos e instrucciones (p. 19).

### **Importancia del control**

Para Estupiñán (2015), la importancia del control interno radica en:

- El núcleo de una institución, la cultura, las pautas sociales y ambientales que rigen a la misma.
- Los procesos en el negocio (elementos mediante los que una entidad brinda bienes y/o servicios de importe agregado). La construcción, tecnología de información, los ejercicios, las pautas y las instrucciones (p. 19).

Por otro lado, Luna (2014) menciona que las importancias del control dentro de una institución son:

- El control es esencial puesto que divisa las vacantes dadas en la planeación, ordenación, unificación y orientación.
- Establece las acciones correctoras para corregir los desvíos detectados.
- Descubre los fragmentos de la institución en los cuales se han provocado los inconvenientes.
- Posee la capacidad necesaria para el estudio de las variantes y fijar soluciones más correctas.
- Se despliega en los objetos, individuo, grupos y los modos y capacidades.
- Suministra información clara y pertinente con relación al contexto de la dirección respecto a los planes funcionando como pilar en aras de que en el futuro de optimice el proceso de planeación. Disminuye costes y economiza tiempo al impedir faltas (p. 117).

### **2.2.2 La Gestión de tesorería**

La gestión de tesorería es la parte de la administración de empresas dedicada al punto del "dinero" de los negocios. Se trata de identificar a cada empresa como un flujo de efectivo, independientemente del producto que fabriquen o del servicio que brinden. Es decir, puede ser definida como un grupo de acciones estratégicas y organizativas que perjudican los flujos de efectivo de la institución y, en última instancia, sus resultados financieros. Se incluyen dentro de esta definición dos



conceptos: por un lado, la gestión (management), que incluye la mejora, el análisis, la búsqueda de beneficios y la eficiencia, por otro lado, la liquidez (cash), término por el que se amplía o acota el término, se mezcla y se confunde con otros como "gestión de tesorería" o "gestión circulante" (López y Soriano, 2014, p. 11).

Por otra parte, Santadreu (2002), menciona que la gestión de tesorería, generalmente es considerada como una gestión de liquidez directa, entendiéndose como gestión de liquidez en entidades financieras (p. 2). Asimismo, es entendida como esa área de gestión que tiene como tarea tener en cuenta la función de tesorería como centro de flujos de pago, independientemente de la propia actividad empresarial. En consecuencia, la gestión de tesorería es la actividad gerencial más común en todas las instituciones y una prioridad en muchas de ellas, en definitiva, tiene más que ver con un aspecto cultural que con la mera técnica.

Asimismo, Veietes (2012) manifiesta que la gestión de la tesorería es un concepto es más extenso que el de tesorería e implica control sobre los flujos de caja y su relación con los flujos comerciales, en otras palabras, un control sobre los ingresos y salidas de dinero, así como, los costes o beneficios genera estos movimientos (p. 29).

De acuerdo con el Decreto Legislativo N° 1441 acerca del Sistema Nacional de Tesorería desarrollado por el Ministerio de Economía y

Finanzas (2018), señala indica que este es un conjunto de principios, procesos, reglas, procedimientos, métodos y herramientas a través del cual se gestionan los flujos financieros, incluyendo la organización de la financiación del presupuesto del sector público, la gestión de los fondos del sector público no financiero y los peligros fiscales del sector público (p. 72).

El Sistema Nacional de Tesorería se encuentra compuesto por:

1. En el caso del nivel central está integrados por la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, ente el cual practica la rectoría.
2. Respecto al nivel descentralizado u operativo, está conformado por: las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y aquellas que conciben sus veces, los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, Empresas Públicas No Financieras y otras representaciones organizativas no financieras las cuales gestionen bienes públicos al igual que los organismos del Sector Público Financiero.

### **Fondos públicos**

Son los recursos financieros que poseen tanto carácter tributario como no tributario los cuales se conciben, consiguen u ocasionan durante el proceso de producción o préstamos de los recursos y servicios que las unidades ejecutoras o instituciones llevan a cabo, con pacto acorde a Ley.

### **Administración de los fondos públicos**

Los fondos del sector público derivados del recaudo de los tributos en el país, de igual manera aquellas entradas no tributarias, son gestionados y asentados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

Aquellos fondos públicos provocados o conseguidos en los procesos productivos o por parte del préstamo de bienes y prestaciones acreditados con pacto a la Ley, se hallan siguiendo la dirección y registro de las unidades ejecutoras y organizaciones generadores de estos.

### **Funciones de Tesorería**

De acuerdo al artículo 5 de la referida norma, son funciones de la Dirección General del Tesoro Público:

1. Ejecutar como máximo órgano técnico y normativo del Sistema Nacional de Tesorería, emitiendo decisiones vinculados con el ámbito de su competencia.
2. Aprobar el reglamento y los procesos de cumplimiento obligatorio por las instituciones que conforman del Sistema en el nivel operativo y descentralizado, en cuanto al manejo de los Fondos Públicos y gestión de activos y pasivos financieros de manera integral.

3. Implementar y ejecutar los procedimientos y operaciones propias del Sistema Nacional de Tesorería.
4. Desarrollar el flujo de caja para la estructuración de la financiación del Presupuesto del Sector Público, que cuenta con una previsión de los ingresos y gastos financieros previstos a cubrir con el mismo en un determinado período
5. Asegurar la ejecución de herramientas o métodos de cobranza y recaudación de ingresos, comprendiendo medios digitales y electrónicos, para la acreditación en la CUT y su debido registro.
6. Asegurar la ejecución de herramientas estándar para efectuar el pago de los compromisos contraídos por las entidades del Sector Público, incluyendo los instrumentos electrónicos y digitales facturados a la CUT y su debido registro.
7. Fijar plazos para la confirmación de ingresos en la CUT, así como, el pago de los compromisos contraídas legalmente por las instituciones del Sector Público.
8. Plantear lineamientos, métodos, modelos y reglas adicionales para identificar, medir, mitigar y monitorear los peligros fiscales.
9. Elaborar de un Reporte Anual sobre riesgos fiscales, informe y reporte periódicos sobre su ejecución.
10. Establecer y catalogar el estado de los Fondos Públicos en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
11. Comunicar la disposición de Fondos Públicos para actualizar y elaborar la Programación de Compromiso Anual.

12. Crear condiciones para diseñar, desarrollar e implementar herramientas operativas para mejorar la gestión de la tesorería y activos y pasivos financieros.
13. Realizar toda clase de procesos bancarios y en efectivo relacionadas con los Fondos Públicos que se registran y administran.
14. Aprobar mediante el Sistema Integrado de Gestión Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), las actividades de pago recaudadas de los Fondos Públicos que se registran y administran.
15. Aclarar de consultas, asesoramiento y dictamen relacionado sobre el Sistema Nacional de Tesorería.
16. Conceder el permiso para abrir y cerrar cuentas bancarias en el Banco de la Nación o cualquier institución del Sistema Financiero Nacional, de acuerdo con los requerimientos de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y quienes los sustituyan, y de acuerdo con los Pliegos Presupuestarios de los Gobiernos Locales.
17. Reglamentar sobre conciliaciones bancarias de los flujos financieros con base en datos contables y flujos de efectivo.
18. Desarrollar y exponer las cuentas anuales y del Estado de Tesorería de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables.
19. Desarrollar y fomentar de información estadística acerca de la aplicación de los ingresos y gastos de los Fondos Públicos.

20. Ejecutar planes de inversión de exceso de efectivo del Tesoro Público consistentes con la Estrategia de Gestión Global de Activos y Pasivos Financieros.
21. Determinar las reglas para inversión de excesos de liquidez en instituciones del Sector Público No Financiero.
22. Concentrar la disposición de los Fondos Públicos, en concordancia con la responsabilidad y competencia de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y de quienes los sustituyan, y las especificaciones presupuestarias de los Gobiernos Locales que registran y administran.

## **INDICADORES DE LA GESTIÓN DE TESORERÍA**

### **Ejecución del giro y pago del gasto**

“Mediante la cancelación se liquida, sean de manera parcial o total, un compromiso y únicamente procede cuando este se halle debidamente formalizado a manera de devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Público” (SIAF-RP).

“La Unidad Ejecutora o institución tienen que entregar el dígito de registro SIAF-RP, en el expediente documental relacionado con el oportuno compromiso contractual. En caso inverso no procede el proceso de entrega de bienes o el préstamo de los servicios por el provisor o contratista”.

“Se encuentra prohibida la cancelación de compromisos, los cuales no desempeñen los requerimientos señalados en el actual artículo, a pesar de que tanto los bienes como los servicios, o ambos, sean propios o no propios, posean la aprobación proporción de su admisión o prestación”.

Debido a ello, efectuar el desembolso de las obligaciones contraídos en toda acción presupuestal para el alcance de los fines y objetivos.

### **Recaudación y/o captación de ingreso**

“El proceso de determinación sobre el ingreso pertenece al área, dependencia delegada o autorizada y se atiene a lo consecuente:

- a) Pauta legal lo cual faculta su percepción o recaudo.
- b) Identificación del atrasado u obligado a la recaudación, con premisa de los datos obligatorios para realizar segura la recaudación y, en cuestión de ser el caso, las cauciones o medidas cautelares las cuales incumban.
- c) Cancelación del total por recaudar.
- d) Oportunidad y/o lapso de la recaudación, asimismo como intereses aplicables.
- e) Método presupuestal ajustable a percepción o recaudo.
- f) Por tanto, divisar las entradas, las cuales concurrirán incorporadas para la realización de expensas programadas para el acatamiento de metas y objetivos”.

### **Conciliación bancaria**

“Radica en fijar la correspondencia de saldos, de acuerdo a libros, de estado de cuentas bancarias, elementos de cuenta única N° 000-004456 del Tesoro Público acorde a fecha entregada con aquellos que se despegan del estado bancario, brindado por el Banco de la Nación, a igual fecha. Dicha entidad tiene como fin proteger de manera total la conducción de capitales”.

### **Acciones a desarrollar**

- Los acuerdos bancarios estarán practicados por los empleados del área de Tesorería, diferente al Cajero y/o la que gire, registre o firme cheques.
- Estas conciliaciones tendrán que ejecutarse de manera mensual, presentando a la Dirección General del Tesoro Público las que corresponden al mes antepenúltimo.
- De forma mínima deben tener los datos siguientes:
  - ✓ Total neto girado, separando las revocaciones de cheques.
  - ✓ Total cancelado, cargado a subcuentas del Banco de la Nación.
  - ✓ Discrepancia entre aquello girado y pagado, anexando los cheques en circulación, en carpeta y los cargos incorrectos por computar.
- De forma mensual, tendrá que mostrarse el arreglo actualizado que corresponde al mes antepenúltimo de subcuenta de los presupuestos previos, mientras el Banco de la Nación se



mantenga cargando los cheques en circulación y arregle los cargos incorrectos que atañen a mencionadas acciones.

- Estarán siendo firmadas por el Tesorero y Contador General, además de ser visadas por el Director General de Administración, o aquellos que hagan estas ejecuciones.

### **2.2.3 Marco legal**

El control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad del titular del pliego, funcionarios y servidores. El Control Interno en el Perú, su concepto, técnicas y principios y metodologías, se encuentran sustentadas en diversas normas de diferente jerarquía, emitidas para su ejecución en los organismos que comprenden al Estado. Se encuentran entre estas principales normativas:

- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, de 28 de octubre de 2008.
- Resolución de Contraloría N° 094-2009-CG “Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República (CGR) y los Órganos de Control Institucional (OCI)”.
- Decreto de Urgencia N° 067-2009, de 22 de junio de 2009, que modifica el artículo 10 de la Ley 28716.

- Ley N° 29743, que modifica el cuarto párrafo del artículo 10 de la Ley N° 28716.
- Decreto Legislativo N° 1441 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM - Aprobación de los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF.
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 Gobiernos locales.

## **2.3 Marco conceptual**

### **2.3.1 Control Interno**

“El control interno es una etapa efectuada por el consejo de administración, la dirección y demás personal que conforman una institución, diseñado con el objetivo de brindar un nivel de seguridad razonable en cuanto a la continuidad de objetivos dentro de diversas categorías, tales como la eficacia y eficiencia de operaciones, verificación de información financiera, o el cumplimiento de leyes y normas internas” (Quinaluisa, et al, 2018, p. 269).

### **2.3.2 Eficacia del control**

“La eficacia es un conjunto de herramientas útiles que utilizan las instituciones para pronosticar la situación actual en la que se encuentran, por otro lado, permite plantear metas coherentes, capaces de ser alcanzadas, si las acciones que ejecutan los miembros de la institución logran alcanzar objetivos con la menor cantidad de recursos

presupuestarios, logrando de este modo la afinación de sus operaciones internas” (Vega, Nieves y Pérez, 2017, p. 3).

### **2.3.3 Fondos públicos**

“Los fondos públicos están definidos como recursos financieros que poseen característica fiscal o no, y que se genera u obtiene mediante las producciones o prestaciones de bienes y servicios, que las unidades de gestión tributaria consolidan, de acuerdo a la ley establecida” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019, p. 1).

### **2.3.4 Gestión de tesorería**

“La Tesorería forma parte de una unidad estratégica encargada de manejar de manera regular y eficiente los recursos financieros de una institución, en este sentido, la gestión de tesorería, engloba el manejo de las entradas y salidas del flujo de dinero. Por tanto, la persona encargada del área de tesorería, debe tener la capacidad de ser proactivo, además, tiene que anticiparse a cambios y variaciones del mercado laboral” (Atencio, 2015, p. 557).

### **2.3.5 Gobiernos locales**

“Dentro de la jurisdicción y los límites que la ley señala, los gobiernos tienen la capacidad de crear, transformar y eliminar contribuciones o tasas, o eximir de éstas a entidades o individuos. Los tributos de los cuales se puede encargar un gobierno local son: tasas, contribuciones, licencias, arbitrios, y derechos por ordenanza del municipio; dichos

tributos son dirigidos al fondo de compensación municipal” (Ministerio de Economía y Finanzas, 2019, p. 1).

### **2.3.6 Monitoreo**

“Una de las principales deficiencias que puede presentar una institución es la falta de monitoreo. El monitoreo se lleva a cabo usando guías directas que están establecidas por la Contraloría General, por lo tanto, una falta de monitoreo, conlleva a procesos complejos, costosos e ineficaces por parte de los trabajadores de una institución” (Vega, Nieves y Pérez, 2017, pp. 3-4).

### **2.3.7 Recaudación de ingresos**

“La recaudación de ingresos involucra desplazamientos de montos depositados en cuentas que estén habilitadas por el Banco de la Nación, los cuales son derivados a la SUNAT. La recaudación de ingresos tiene como finalidad subsanar pagos efectuados por proveedores cuyas deudas hayan sobrepasado la fecha de vencimiento” (Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, 2019, p. 1).

### **2.3.8 Riesgos**

“La evaluación de los riesgos del control interno de una institución está compuesta por cinco componentes que operan íntegramente entre sí, los cuales son: Evaluación de los riesgos relacionados, evaluación e identificación de los riesgos, gestión del riesgo a fraudes, identificación

y evaluación de los cambios que puedan impactar en el sistema de control interna de una institución” (Diario Occidente, 2016, p. 1).

### **2.3.9 Supervisión**

“La Supervisión es un componente enfocado en la detección de equivocaciones y anomalías que no pudieron ser detectadas con las otras operaciones de control, de manera que permite realizar correcciones y modificaciones que se crean convenientes (Vega, Nieves y Pérez, 2017, pp. 2-3).

### **III HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **3.1 Hipótesis general**

- El control interno se relaciona directamente con la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015 - 2017.

#### **3.2 Hipótesis específicas**

- Las actividades de control tienen relación directa y significativa con la ejecución de giro y pago en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.
- La información y comunicación se relaciona de manera directa y significativa con la recaudación de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.
- La supervisión y monitoreo se relaciona de manera directa y significativa con la conciliación bancaria en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.

#### **3.3. Variables e indicadores**

##### **3.3.1. Variable 1**

**Y:** Gestión de tesorería

**Indicadores:**

**Y1:** Ejecución de giro y pago

**Y2:** Recaudación

**Y3:** Conciliación bancaria

**3.3.2. Variable 2**

**X:** Control interno

**Indicadores:**

**X1:** Actividades de control

**X2:** Información y comunicación

**X3:** Supervisión y monitoreo

## **IV METODOLOGÍA**

### **4.1 Tipo de investigación**

El tipo fue aplicado, porque los objetivos y preguntas de la presente investigación fueron planteados por fundamentos teóricos, las cuales permitieron la búsqueda de la relación entre las variables Control interno y la gestión de tesorería.

### **4.2 Nivel de investigación**

El nivel de investigación que se desarrolló fue descriptivo-correlacional, ya que se describieron las variables de acuerdo a las teorías mencionadas, para finalmente proceder a determinar la correspondencia entre control interno y gestión de tesorería.

### **4.3 Métodos de la investigación**

#### **Método inductivo:**

Es una herramienta utilizada para extraer conclusiones universales a partir de las indagaciones individuales, debido a ellos, se trata del método científico de mayor empleo, en idea de que la acumulación de información posibilita la reafirmación sobre la postura y el objetivo que el investigador desee conseguir. (Hernández S. , 2014).

#### **Método deductivo**

Se trata de un método determinado de razón, que tiene como finalidad desenvolverse en ejercicios o estipulaciones las cuales parten desde lo más universal hasta lo más específico, por tanto, en caso de que las terminaciones



que parten de la suposición científica resultaron ser ciertas en aquel momento las inferencias y propuestas igualmente habrían de serlo (Hernández S. , 2014).

#### **4.4 Fuentes, técnicas e instrumentos de recopilación de datos**

Las técnicas que se utilizaron para desarrollo del trabajo de investigación son distribuidas de acuerdo a la necesidad que requiere cada variable; donde para la variable de control interno y para la variable de gestión de tesorería se utilizaron la técnica de encuesta y entrevista; ello con la finalidad de obtener toda la información necesaria que nos sirvió para la contrastación de las hipótesis planteadas.

##### **4.4.1 Instrumentos**

Se utilizó como instrumentos en el presente estudio al cuestionario y la guía de entrevistas para el recojo de información de ambas variables de estudio.

##### **4.4.2 Fuente primaria**

Como fuente primaria para la recolección de información se realizó las encuestas y entrevistas, porque fueron base para contrastar las hipótesis planteadas a través de los descargos en el desarrollo de la investigación.

##### **4.4.3 Fuente secundaria**

Como fuente secundaria para la recolección de información tenemos las observaciones que se emplearon para el recojo de información en el objeto de estudio de la presente investigación.

## **POBLACIÓN Y MUESTRA**

### **Población**

Hernandez (2014), indica la población como un grupo de individuos o personas con ciertos rasgos o características que son útiles para realizar investigaciones durante un período de tiempo. Para fines de la presente investigación, la población comprendió a 16 trabajadores de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Cangallo.

### **Muestra**

La muestra es aquel conjunto de elementos o grupo de personas pertenecientes a una población y que comparten cualidades y características similares necesarias para la correcta ejecución del estudio (Valderrama, 2015, p. 184).

Para el presente estudio, la muestra fue por conveniencia de 16 trabajadores de las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, por su predisposición de responder los cuestionarios

<b>Municipalidades de la provincia de Cangallo</b>	<b>Número de Trabajadores</b>
Municipalidad de Cangallo	4
Municipalidad Distrital de Morochucos	2
Municipalidad Distrital de María Parado de Bellido	2
Municipalidad Distrital de Chuschi	2
Municipalidad Distrital de Totos	2
Municipalidad Distrital de Paras	4
<b>TOTAL</b>	<b>16</b>

## V ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS DE TRABAJO DE CAMPO

### 5.1. Resultados descriptivos

#### 5.1.1 Resultados de la encuesta

**¿En la municipalidad se han establecido políticas y procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas?**

**Tabla 1**

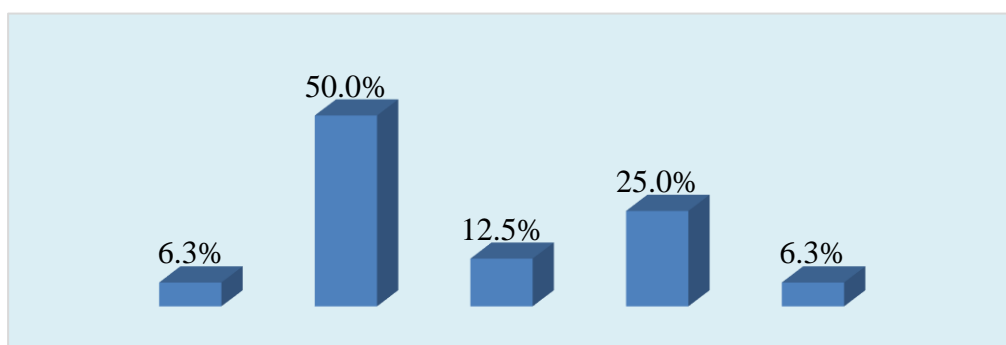
*Políticas y procedimientos de responsabilidad y rendición de cuentas*

Respuestas	Nº	%
Nunca	1	6.3%
Casi nunca	8	50.0%
A veces	2	12.5%
Casi siempre	4	25.0%
Siempre	1	6.3%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el establecimiento de políticas y procedimientos de responsabilidad y rendición de cuentas.

**Figura 1**

*Políticas y procedimientos de responsabilidad y rendición de cuentas*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el establecimiento de políticas y procedimientos de responsabilidad y rendición de cuentas.

## Interpretación

En la Tabla 1 y Figura 1, los encuestados respondieron que el 6.3% del personal poseen una idea de Nunca, el 50% Casi Nunca, el 12.5% A veces, el 25% Casi Siempre y el 6.3% Siempre, en tal sentido la gran parte de los empleados tienen una inclinación a un valor Inadecuado, por tanto, las políticas y procesos de responsabilidad y rendición de cuentas municipales son adversas.

**¿En la municipalidad existen controles de aplicación o controles de transacciones de riesgos en los procesos relevantes para el logro de los objetivos?**

**Tabla 2**

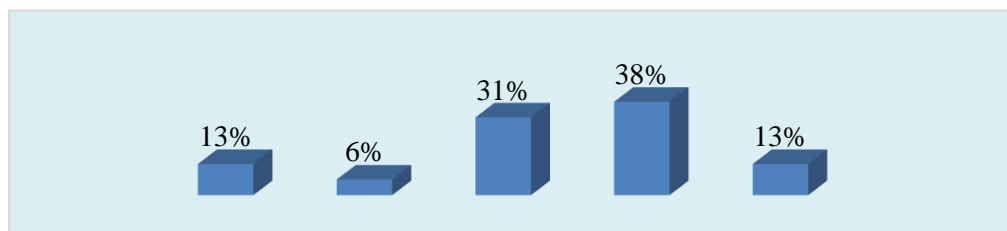
*Controles de aplicación o controles de transacciones*

Respuestas	Nº	%
Nunca	2	13%
Casi nunca	1	6%
A veces	5	31%
Casi siempre	6	38%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a los controles de aplicación de riesgos en los procesos relevantes para el logro de objetivos.

**Figura 2**

*Controles de aplicación o controles de transacciones*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a los controles de aplicación de riesgos en los procesos relevantes para el logro de objetivos.

### **Interpretación**

Mediante Tabla 2 y Figura 2, se muestran que el 13% de los empleados cuentan con percepción de Nunca, el 6% Casi nunca, el 31% A veces, el 38% Casi siempre y el 13% Siempre, en dicho sentido una gran parte de estos empleados tienen una percepción con una inclinación a un valor Inadecuado, en donde se ha observado que en la municipalidad exista diversos controles de riesgo en sus diversas transacciones.

**¿El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), brinda información con mayor rapidez para la ejecución presupuestal, financiera y contable en la institución?**

**Tabla 3**

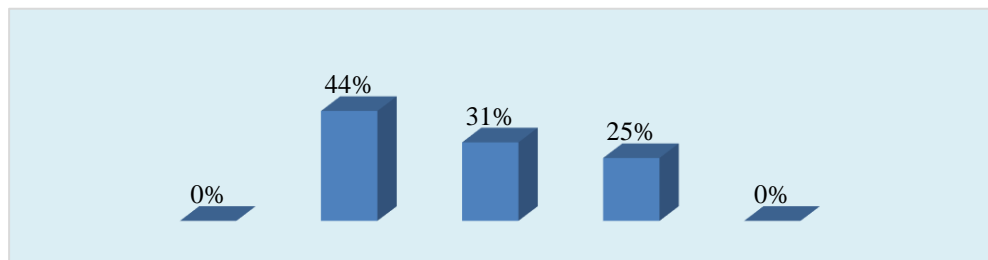
*SIAF, brinda información con mayor rapidez*

Respuestas	N°	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	7	44%
A veces	5	31%
Casi siempre	4	25%
Siempre	0	0%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto al SIAF y si esta brinda información con mayor rapidez.

**Figura 3**

*SIAF, brinda información con mayor rapidez*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto al SIAF y si esta brinda información con mayor rapidez.

### **Interpretación**

A través de la Tabla 3 y Figura 3., los encuestados en un 44% muestran una percepción de Casi nunca, A veces un 31%, Casi siempre un 25%, en tal sentido la mayor parte de trabajadores tienen una inclinación a un valor Inadecuado, por tanto, el SIAF no brinde información oportuna y rápida para optimizar la ejecución presupuestal.

**¿La municipalidad diseña e implementa las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, y disponibilidad del procesamiento de Tecnologías de Información (TI)?**

**Tabla 4**

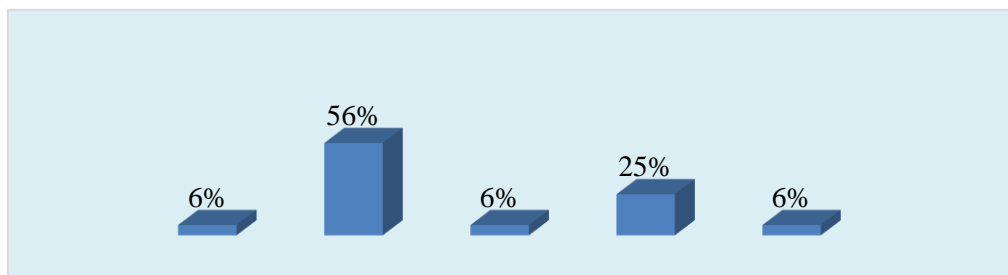
*Actividades de control sobre la infraestructura de tecnología.*

Respuestas	N°	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	9	56%
A veces	1	6%
Casi siempre	4	25%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el diseño e implementación de actividades de control sobre la infraestructura de tecnología.

**Figura 4**

*Actividades de control sobre la infraestructura de tecnología*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el diseño e implementación de actividades de control sobre la infraestructura de tecnología.

### **Interpretación**

En la Tabla 4 y Figura. 4, los resultados demuestran que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 56% Casi nunca, un 6% A veces, el 25% Casi siempre y el 6% Siempre, en tal sentido la gran parte de los empleados tienen una inclinación a un valor Inadecuado, por consiguiente, no se diseñan e implementan actividades de control en la infraestructura tecnológica en la municipalidad.

### **¿La municipalidad cuenta con personal competente y con autoridad para desarrollar las actividades de control con el debido cuidado y atención?**

**Tabla 5**

*Personal competente y con autoridad para desarrollar actividades de control*

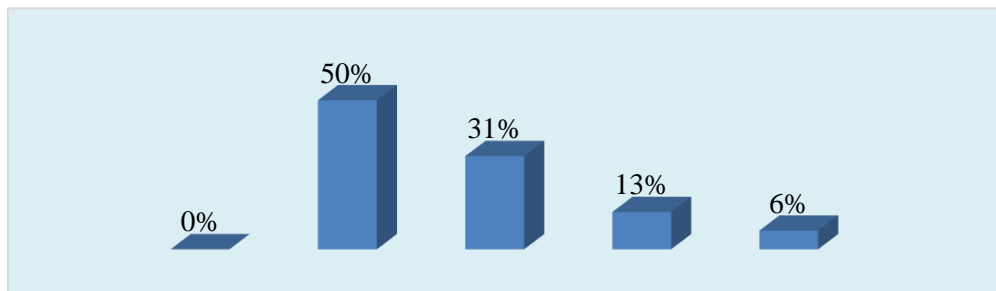
Respuestas	Nº	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	8	50%
A veces	5	31%
Casi siempre	2	13%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto al personal competente para desarrollar las actividades de control.



**Figura 5**

*Personal competente y con autoridad para desarrollar actividades de control*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto al personal competente para desarrollar las actividades de control

### **Interpretación**

En la Tabla 5 y Figura 5, los encuestados tienen una percepción de Casi nunca en 50%, A veces en 31%, Casi siempre al 13% y Siempre un 6%, por ende, una mayoría tienen una percepción con una inclinación a un valor Inadecuado, por tanto, no se cuenta con profesionales competentes y con autoridad para el desarrollo de las tareas en la municipalidad.

### **¿La municipalidad cuenta con un plan formal de sistemas de la información?**

**Tabla 6**

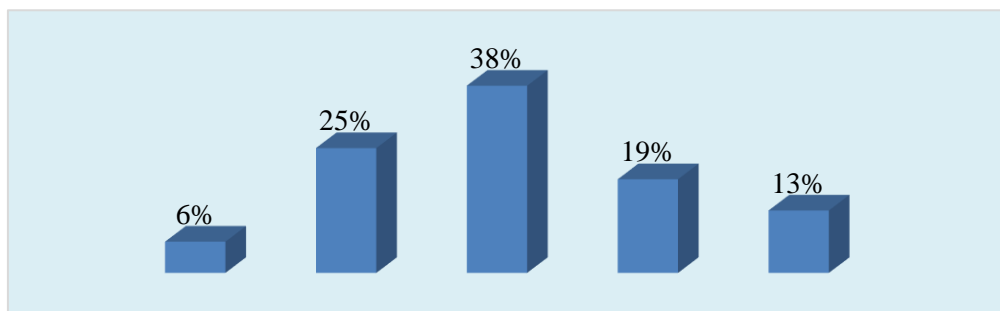
*Plan formal de sistemas de la información*

Respuestas	N°	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	4	25%
A veces	6	38%
Casi siempre	3	19%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto al sistemas de información y si cuenta con un plan formal.

**Figura 6**

*Plan formal de sistemas de la información*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad al sistemas de información y si cuenta con un plan formal.

### **Interpretación**

Presentados en la Tabla 6 y Figura. 6, los encuestados respondieron que el 6% poseen percepción de Nunca, 25% Casi nunca, 38% A veces, 19% Casi siempre y 13% Siempre, por ende, la mayoría de los empleados tienen una percepción con una inclinación a un valor adecuado, por tanto, se cuenta con sistemas de información previstas en políticas formales en la municipalidad.

### **¿La municipalidad realiza controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de TI?**

**Tabla 7**

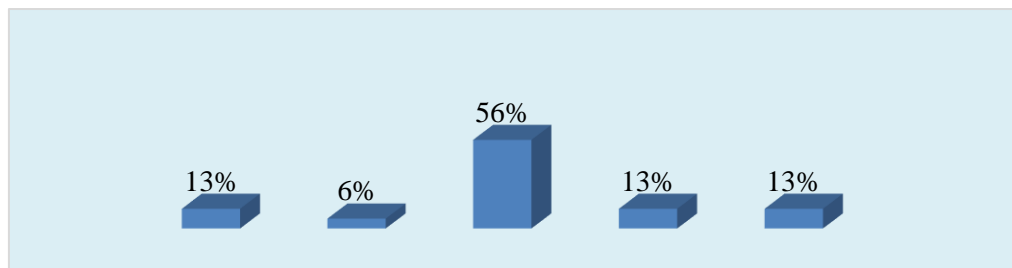
*Controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento*

Respuestas	Nº	%
Nunca	2	13%
Casi nunca	1	6%
A veces	9	56%
Casi siempre	2	13%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a los controles que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de infraestructura de TI.

**Figura 7**

*Controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a los controles que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de infraestructura de TI.

### **Interpretación**

En la Tabla 7 y Figura. 7, los encuestados expresaron que el 13% del personal tienen percepción de Nunca, 6% Casi nunca, 56% A veces, el 13% Casi siempre y el 13% Siempre, en tal sentido la gran parte de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por consiguiente, se realiza generales controles que permiten adquirir, desarrollar y mantener la infraestructura.

**¿La municipalidad dispone de un proceso para identificar información que requiera para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno y el logro de sus objetivos?**

**Tabla 8**

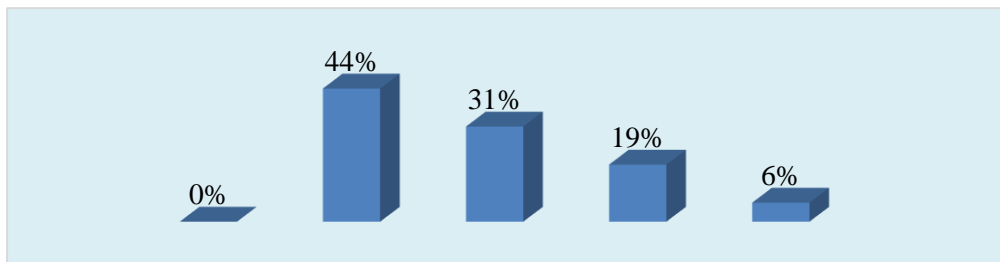
*Proceso para identificar información*

Respuestas	Nº	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	7	44%
A veces	5	31%
Casi siempre	3	19%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto al proceso para apoyar el funcionamiento de los componentes de control interno.

## Figura 8

### *Proceso para identificar información*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto al proceso para apoyar el funcionamiento de los componentes de control interno.

### **Interpretación**

En la Tabla 8 y Figura. 8, los encuestados manifestaron que el 44% de los empleados tienen percepción de Casi nunca, A veces un 31%, Casi siempre el 19% y Siempre el 6%, en tal sentido, gran parte de los empleados cuentan con una inclinación a un valor adecuado, por tanto, existe un proceso para la identificación de la información a fin de posibilitar que el control interno funcione en la municipalidad.

### **¿La municipalidad brinda información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible y verificable?**

#### **Tabla 9**

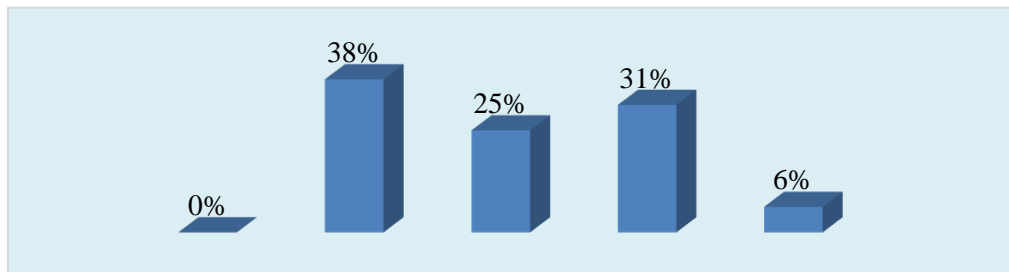
##### *La Municipalidad brinda información*

Respuestas	Nº	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	6	38%
A veces	4	25%
Casi siempre	5	31%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a la información que se brinda.

**Figura 9**

*La Municipalidad brinda información*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a la información que se brinda.

### **Interpretación**

En la Tabla 9 y Figura. 9, los encuestados respondieron que el 38% demuestra una percepción de Casi nunca, el 25% A veces, el 31% Casi siempre y el 6% Siempre, en tal sentido, una gran generalidad del personal tiene una percepción con tendencia a valor adecuado, para que se brinde información completa, oportuna y verificable en la municipalidad.

**¿En la municipalidad se fomenta la comunicación con el personal acerca de su responsabilidad en el mejoramiento del Control Interno?**

**Tabla 10**

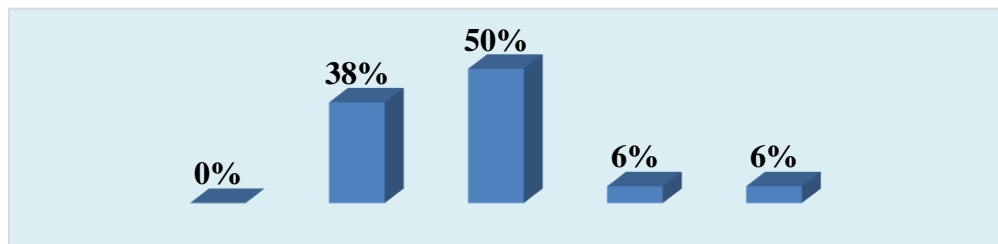
*Comunicación con el personal*

Respuestas	Nº	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	6	38%
A veces	8	50%
Casi siempre	1	6%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre la comunicación interna para mejorar el control interno.

**Figura 10**

*Comunicación con el personal*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre la comunicación interna para mejorar el control interno

### **Interpretación**

De acuerdo a la Tabla 10 y Figura. 10, los encuestados expresaron que el 38% señala Casi nunca, el 50% a veces, el 6% casi Siempre y el 6% siempre, en consecuencia, una mayoría de los empleados cuentan con percepción inclinada a valor adecuado, de tal manera existe una comunicación con el personal para el mejoramiento del control interno de la municipalidad.

**¿La municipalidad identifica la responsabilidad de supervisión en relación con las necesidades establecidas según lo requiera?**

**Tabla 11**

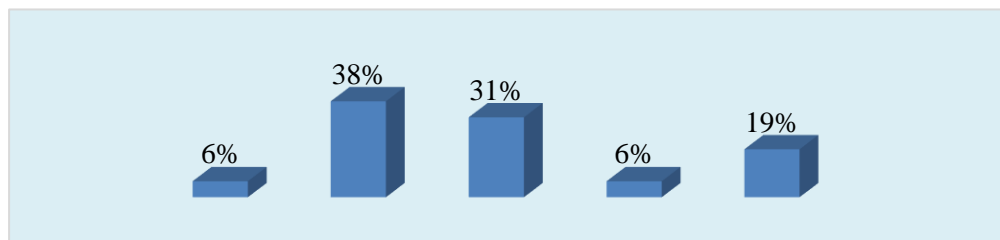
*Identifica la responsabilidad de supervisión*

Respuestas	N°	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	6	38%
A veces	5	31%
Casi siempre	1	6%
Siempre	3	19%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre la identificación de la responsabilidad de supervisión en relación con sus necesidades.

**Figura 11**

*Identifica la responsabilidad de supervisión*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre la identificación de la responsabilidad de supervisión en relación con sus necesidades.

### **Interpretación**

En la Tabla 11 y Figura. 11, los encuestados respondieron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 38% Casi nunca, un 31% A veces, el 6% Casi siempre y el 19% Siempre, en tal sentido, gran parte de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por tanto, se identifica la responsabilidad de supervisión en relación con las necesidades establecidas en la municipalidad.

**¿En la municipalidad, la supervisión se lleva a cabo en el área de tesorería a través de la aplicación de conocimientos y habilidades especializados?**

**Tabla 12**

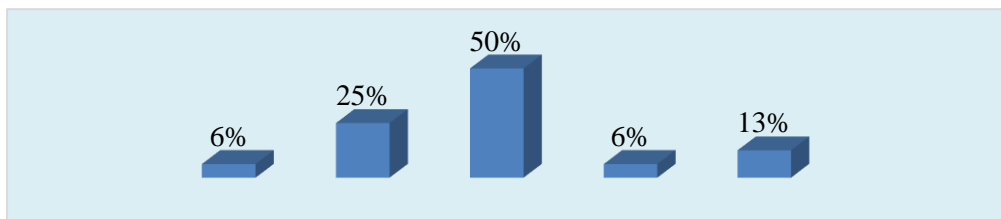
*Aplicación de conocimientos y habilidades especializados*

Respuestas	N°	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	4	25%
A veces	8	50%
Casi siempre	1	6%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto al área de tesorería y si la supervisión se realiza a través de conocimientos especializados.

**Figura 12**

*Aplicación de conocimientos y habilidades especializados*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto al área de tesorería y si la supervisión se realiza a través de conocimientos especializados.

### **Interpretación**

En la Tabla 12 y Figura. 12, los encuestados expresaron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 25% Casi nunca, un 50% A veces, el 6% Casi siempre y el 13% Siempre, en tal sentido, la mayoría de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por tanto, la supervisión en el área de tesorería se desarrolla mediante la ejecución de habilidades y conocimientos especializados.

**¿Los encargados de la evaluación del control interno tienen el conocimiento suficiente y necesario para realizar el control de área de tesorería?**

**Tabla 13**

*El control del área de tesorería*

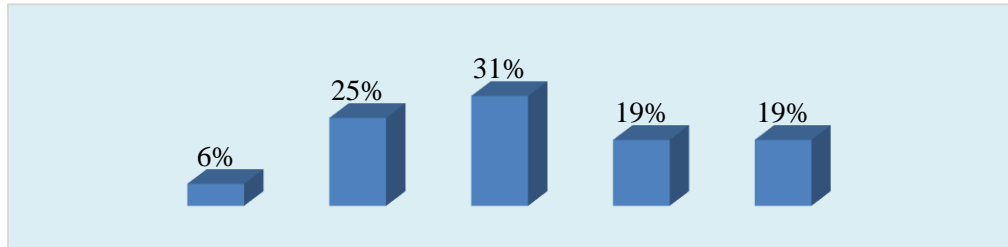
Respuestas	N°	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	4	25%
A veces	5	31%
Casi siempre	3	19%
Siempre	3	19%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el establecimiento de políticas y procedimientos de responsabilidad y rendición de cuentas.



**Figura 13**

*El control del área de tesorería*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el establecimiento de políticas y procedimientos de responsabilidad y rendición de cuentas.

### **Interpretación**

En la Tabla 13 y Figura. 13, los encuestados revelaron que el 6% exhibe la percepción de Nunca, 25% Casi nunca, el 31% A veces, el 19% Casi siempre y el 19% siempre, por ende, la mayor parte tienen una percepción con una inclinación a un valor adecuado, por tanto, en el área de tesorería existe un control.

### **¿Los encargados de manejar el SIAF comunican sobre las deficiencias del Control Interno de manera oportuna?**

**Tabla 14**

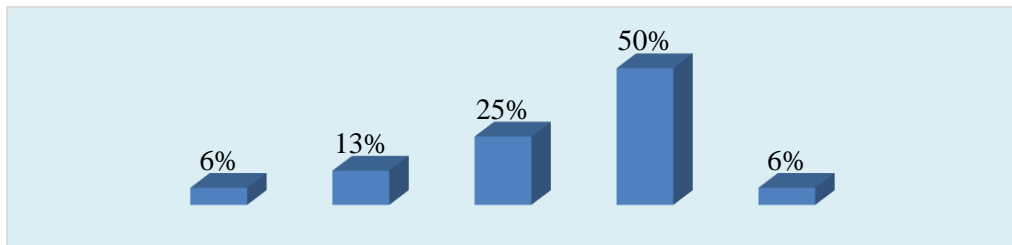
*Comunican sobre las deficiencias*

Respuestas	Nº	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	2	13%
A veces	4	25%
Casi siempre	8	50%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre los encargados de manejar SIAF y si estos comunican las deficiencias de Control Interno.

**Figura 14**

*Comunican sobre las deficiencias*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre los encargados de manejar SIAF y si estos comunican las deficiencias de Control Interno.

### **Interpretación**

A través de Tabla 14 y Figura 14, los encuestados manifestaron que el 6% de los trabajadores asumen la percepción de Nunca, el 13% Casi nunca, el 25% A veces, el 50% Casi siempre y el 6% Siempre, en ese orden de ideas la mayoría de los colaboradores tienen una percepción con una inclinación a un valor adecuado, por tanto, los encargados de manejar el SIAF comunican de manera oportuna acerca de las falencias del control interno.

### **¿La municipalidad implementa seguimiento para el uso de medidas correctivas para su gestión?**

**Tabla 15**

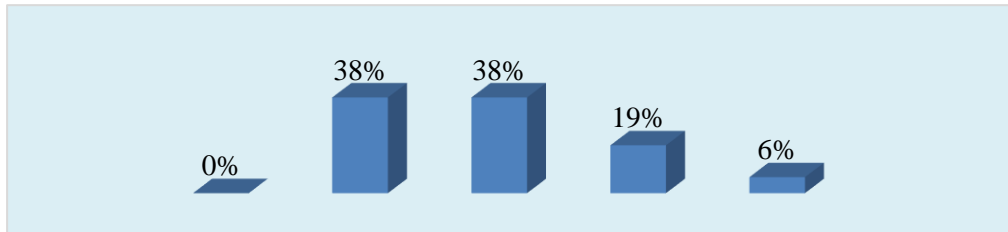
*Implementa seguimiento para el uso de medidas correctivas*

Respuestas	N°	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	6	38%
A veces	6	38%
Casi siempre	3	19%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el seguimiento para el uso de medidas correctivas.

**Figura 15**

*Implementa seguimiento para el uso de medidas correctivas*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el seguimiento para el uso de medidas correctivas.

### **Interpretación**

Conforme a la Tabla 15 y Figura 15, los encuestados revelaron que el 38% Casi nunca, el 38%, A veces, el 19% casi siempre y el 6% siempre, por la mayoría de los encuestados tienen una percepción con una inclinación a un valor adecuado, por tanto, la municipalidad implementa para el uso de medidas correctivas para la gestión.

### **¿Los expedientes presentan deficiencias para su giro?**

**Tabla 16**

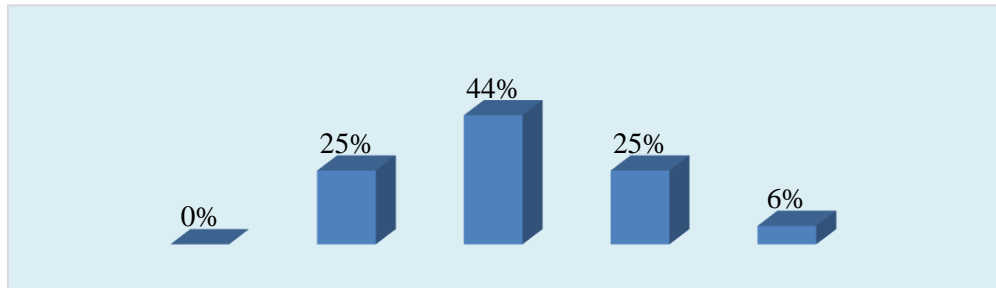
*Expedientes presentan deficiencias*

Respuestas	N°	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	4	25%
A veces	7	44%
Casi siempre	4	25%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a los expedientes de pago y si presentan deficiencias para su giro.

**Figura 16**

*Expedientes presentan deficiencias*



Nota. El gráfico representa la percepción de colaboradores de la Municipalidad respecto a los expedientes de pago y si presentan deficiencias para su giro.

### **Interpretación**

En la Tabla 16 y Figura. 16, los encuestados manifestaron que el 25% casi nunca, el 44% a veces, el 25% Casi siempre y el 6 % siempre, en tal sentido la gran parte de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por tanto, los expedientes presentan deficiencias para su giro.

### **¿La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera del gasto?**

**Tabla 17**

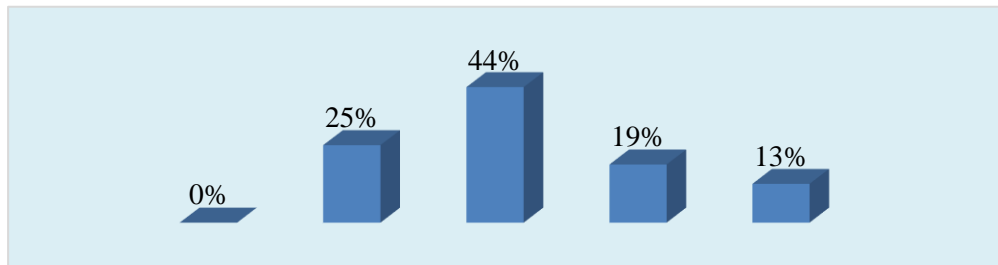
*La oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos*

Respuestas	Nº	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	4	25%
A veces	7	44%
Casi siempre	3	19%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el manual de procedimientos para la ejecución del gasto.

**Figura 17**

*La oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el manual de procedimientos para la ejecución del gasto.

### **Interpretación**

De acuerdo a Tabla 17 y Figura. 17, los encuestados respondieron que el 25% casi nunca, el 44% A veces, el 19% Casi siempre y el 13% Siempre, en tal sentido, la mayoría de los empleados tienen una percepción con una inclinación a un valor adecuado, por tanto, la oficina de tesorería se regula la ejecución financiera del gasto manual a través del manual de procedimientos.

**¿Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética dentro del área de tesorería?**

**Tabla 18**

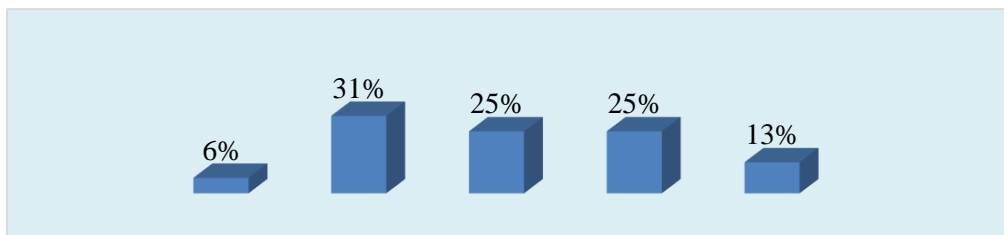
*Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes*

Respuestas	Nº	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	5	31%
A veces	4	25%
Casi siempre	4	25%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la cantidad de los colaboradores de la Municipalidad respecto a los servidores que cumplen sus deberes con responsabilidad dentro del área de tesorería.

**Figura 18**

*Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a los servidores que cumplen sus deberes con responsabilidad dentro del área de tesorería.

### **Interpretación**

Conforme a la tabla 18 y Figura. 18, los encuestados manifestaron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 31% Casi nunca, un 25% A veces, y el 25% Casi siempre, en tal sentido, gran parte de los empleados cuentan con una inclinación a un valor adecuado, por tanto, los funcionarios y empleados desempeñan sus deberes de tesorería de manera responsable, consciente, consciente y ética.

**¿Se revisan los expedientes de pago que cumplan con los requisitos exigidos según la normatividad y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago?**

**Tabla 19**

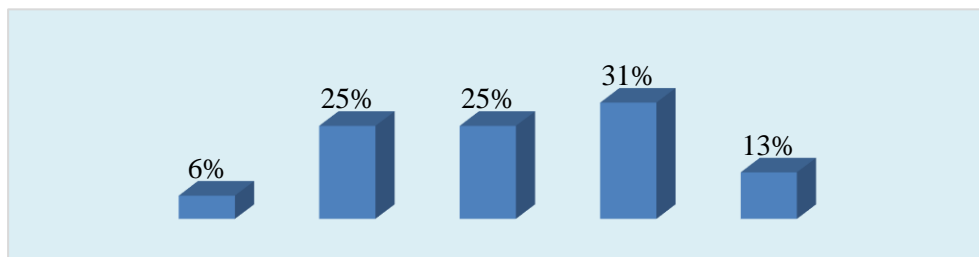
*Revisan los expedientes de pago*

Respuestas	Nº	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	4	25%
A veces	4	25%
Casi siempre	5	31%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre la revisión a los expedientes de pago y si estas cumplen con los requisitos.

**Figura 19**

*Revisan los expedientes de pago*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre la revisión a los expedientes de pago y si estas cumplen con los requisitos.

### **Interpretación**

En la Tabla 19 y Figura. 19, los encuestados revelaron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 25% Casi nunca, el 25% A veces, el 31% Casi siempre y 13% Siempre, en tal sentido la mayoría de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por tanto, los expedientes de pago son revisados de acuerdo a los requisitos del reglamento y aprobados por los funcionarios responsables de la transferencia y pago.

### **¿Los recibos para entregas de dinero del fondo para pagos en efectivo están pre numerados?**

**Tabla 20**

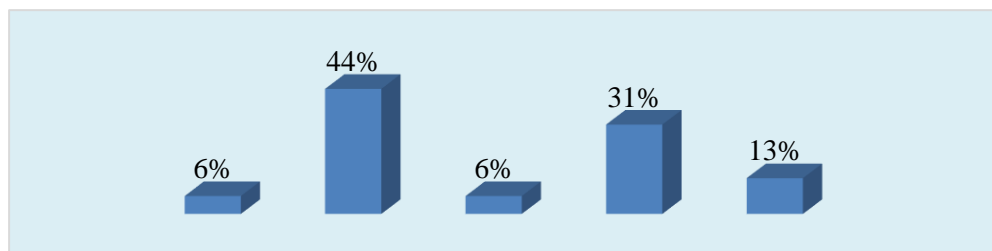
*Los recibos se encuentran pre numerados*

Respuestas	N°	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	7	44%
A veces	1	6%
Casi siempre	5	31%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre los recibos del fondo para pagos en efectivo y si se encuentran pre numerados.

**Figura 20**

*Los recibos se encuentran pre numerados*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre los recibos del fondo para pagos en efectivo y si se encuentran pre numerados.

### **Interpretación**

Según Tabla 20 y Figura. 20, los encuestados manifestaron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 44% Casi nunca, el 6% a veces, el 31% casi siempre y el 13% de siempre, en tal sentido, la mayoría de empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por lo que los recibos de entrega de dinero del fondo para liquidaciones en efectivo están prenumerados.

### **¿Se registran en el SIAF los recibos de ingresos pre numerados y con documentación necesaria?**

**Tabla 21**

*Registro de los recibos de ingresos*

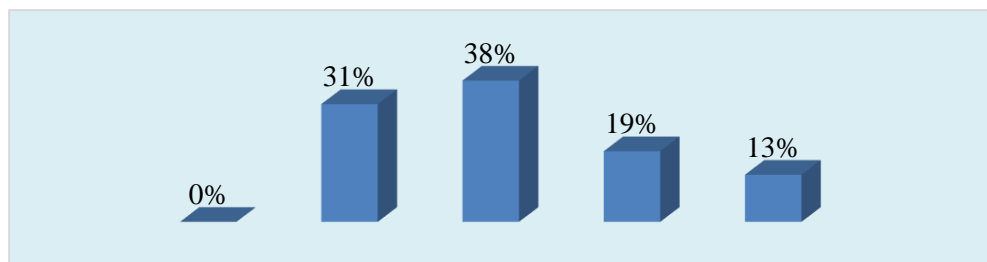
Respuestas	N°	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	5	31%
A veces	6	38%
Casi siempre	3	19%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el registro en el SIAF de los recibos de ingreso pre numerado con documentación sustentatoria.



**Figura 21**

*Registro de los recibos de ingresos*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre el registro en el SIAF de los recibos de ingreso pre numerado con documentación sustentatoria.

### **Interpretación**

De acuerdo a la Tabla 21 y Figura. 21, los encuestados manifestaron que el 31%, casi nunca, el 38%, a veces, el 19% casi siempre y el 13% siempre, en consecuencia, la mayoría de los empleados tienen una percepción con una inclinación a un valor adecuado, por tanto, los recibos de ingresos pre numerado se registran en el SIAF con su adecuada documentación.

**¿Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos por cualquier fuente de financiamiento son depositados total e íntegramente en las cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas?**

**Tabla 22**

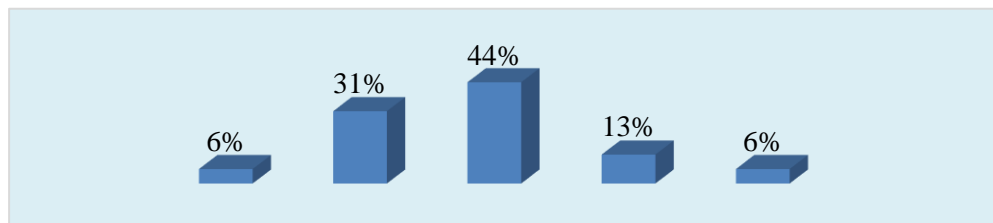
*Depósitos en las cuentas bancarias*

Respuestas	Nº	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	5	31%
A veces	7	44%
Casi siempre	2	13%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre los fondos públicos recaudados si son depositados en el plazo no mayor de 24 horas.

**Figura 22**

*Depósitos en las cuentas bancarias*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad sobre los fondos públicos recaudados si son depositados en el plazo no mayor de 24 horas.

### **Interpretación**

Según Tabla 22 y Figura 22, los encuestados revelaron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 31% Casi nunca, un 44% A veces, el 13% Casi siempre y el 6%, Siempre, en tal sentido la mayoría de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por consiguiente, los fondos públicos recaudados, captados por cualquier fuente de financiación son depositados total e íntegramente en las cuentas bancarias de la entidad.

### **¿Se emiten informes constantes sobre los ingresos recaudados, captados u obtenidos a la alta Dirección?**

**Tabla 23**

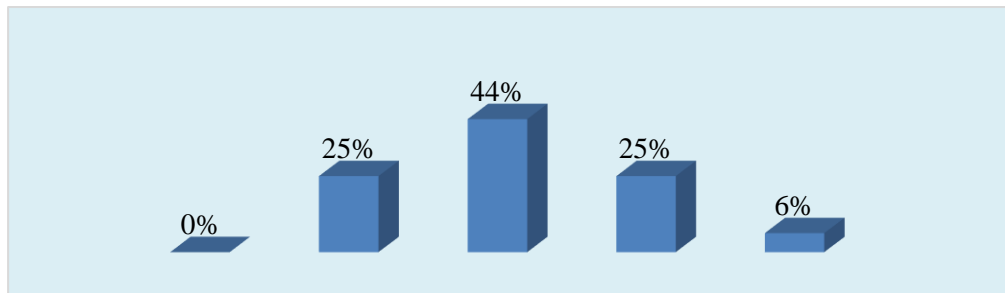
*Emisión de informes constantes*

Respuestas	N°	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	4	25%
A veces	7	44%
Casi siempre	4	25%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a la emisión de informes constantes sobre los ingresos recaudados a la alta dirección.

**Figura 23**

*Emisión de informes constantes*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a la emisión de informes constantes sobre los ingresos recaudados a la alta dirección.

### **Interpretación**

Según Tabla 23 y Figura. 23, los encuestados expresaron que el 25% casi nunca, el 44% A veces, el 25% casi siempre y el 6% siempre, en tal sentido, la mayoría de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por consiguiente, se emiten informes continuos sobre los ingresos recaudados, registrados o recibidos se envían a la alta dirección.

### **¿Hay deficiencias en cuanto a la percepción de los ingresos?**

**Tabla 24**

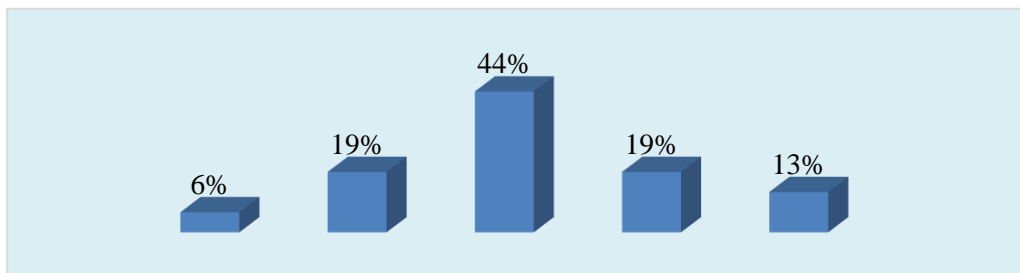
*Percepción de los ingresos*

Respuestas	N°	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	3	19%
A veces	7	44%
Casi siempre	3	19%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a las deficiencias en la recaudación de ingresos.

**Figura 24**

*Percepción de los ingresos*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a las deficiencias en la recaudación de ingresos.

### **Interpretación**

Según Tabla 24 y Figura. 24, los encuestados revelaron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 19% Casi nunca, el 44% A veces, el 19% Casi siempre y el 13% Siempre, en tal sentido la mayoría de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, en consecuencia, hay deficiencias en cuanto a la percepción de los ingresos.

**¿El área de Tesorería identifica al deudor u obligado al pago, con indicación de los datos necesarios para hacer efectiva la cobranza?**

**Tabla 25**

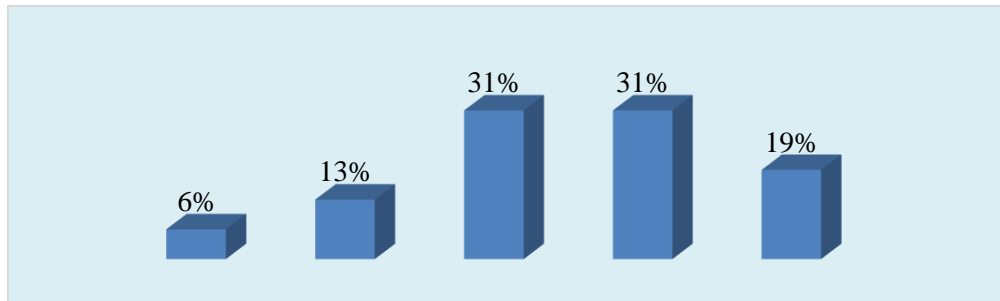
*Identificación al deudor u obligado al pago*

Respuestas	Nº	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	2	13%
A veces	5	31%
Casi siempre	5	31%
Siempre	3	19%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a la verificación de datos de los proveedores que hacen efectiva su cobranza.

**Figura 25**

*Identificación al deudor u obligado al pago*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a la verificación de datos de los proveedores que hacen efectiva su cobranza.

### **Interpretación**

Según Tabla 25 y Figura. 25, los encuestados respondieron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 13% Casi Nunca, el 31% A veces, y el 31% Casi siempre y 19% siempre, en tal sentido la mayoría de los empleados cuentan con una inclinación a un valor adecuado, en consecuencia, el área de tesorería identifica al deudor u obligado al pago, con indicación de los necesarios datos para poder hacer efectivo la cobranza.

### **¿Se realizan las conciliaciones bancarias con regularidad?**

**Tabla 26**

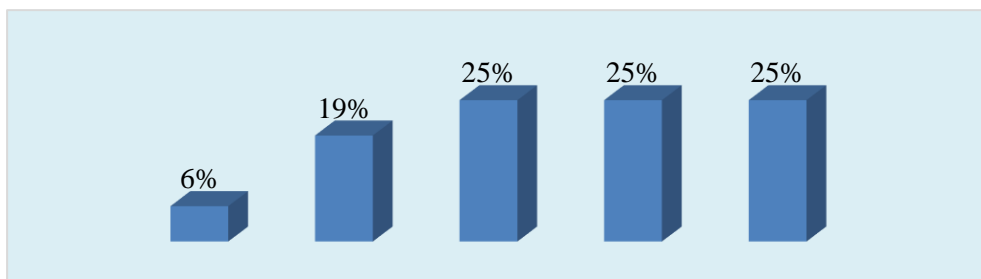
*Conciliaciones bancarias*

Respuestas	N°	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	3	19%
A veces	4	25%
Casi siempre	4	25%
Siempre	4	25%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a las conciliaciones bancarias.

**Figura 26**

*Conciliaciones bancarias*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a las conciliaciones bancarias.

**Interpretación**

Según Tabla 26 y Figura 26, los encuestados respondieron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 19% Casi nunca, el 25% A veces, el 25% Casi siempre y el 25% Siempre, en tal sentido la mayoría de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por tanto, se realizan las conciliaciones bancarias con regularidad.

**¿Las conciliaciones bancarias están bajo la responsabilidad de personas que no tienen manejo de los recursos financieros?**

**Tabla 27**

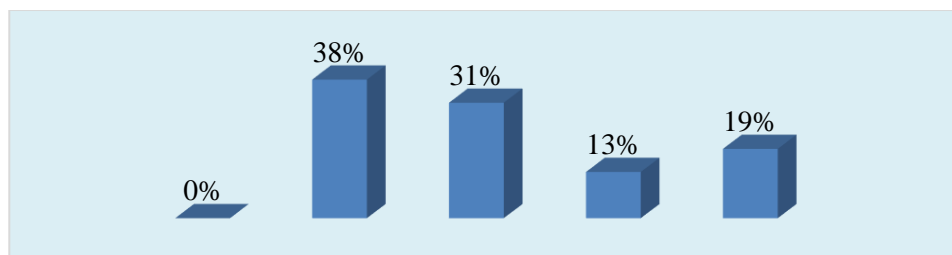
*Responsabilidad de personas sin manejo de las finanzas*

Respuestas	N°	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	6	38%
A veces	5	31%
Casi siempre	2	13%
Siempre	3	19%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a las conciliaciones bancarias y que no manejan los recursos financieros.

**Figura 27**

*Responsabilidad de personas sin manejo de las finanzas*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a las conciliaciones bancarias y que no manejan los recursos financieros.

### **Interpretación**

Según Tabla 27 y Figura. 27, los encuestados manifestaron que tienen una percepción de Casi nunca del 38%, el 31% a veces, el 13% casi siempre y el 19% siempre, en tal sentido la mayoría de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, en consecuencia, las conciliaciones bancarias son realizadas por personas que no tienen manejo financiero.

**¿Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables para prepararlas y revisarlas?**

**Tabla 28**

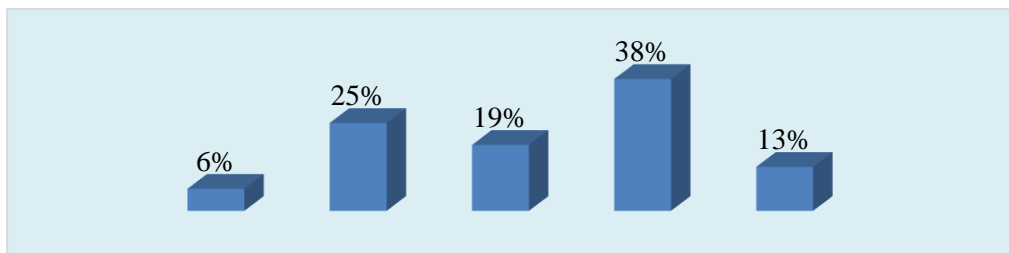
*Conciliaciones bancarias documentadas*

Respuestas	N°	%
Nunca	1	6%
Casi nunca	4	25%
A veces	3	19%
Casi siempre	6	38%
Siempre	2	13%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a las conciliaciones bancarias y si estas se encuentran debidamente documentadas.

**Figura 28**

*Conciliaciones bancarias documentadas*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a las conciliaciones bancarias si estas se encuentran debidamente documentadas.

**Interpretación**

Según Tabla 28 y Figura. 28, los encuestados respondieron que el 6% de los trabajadores tienen una percepción de Nunca, el 25% Casi nunca, el 19% A veces, el 38% Casi siempre, y el 13% Siempre, en tal sentido la mayoría de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por tanto, las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables para prepararlas y revisarlas

**¿Se solicita el estado de cuenta corriente?**

**Tabla 29**

*Estado de cuenta corriente*

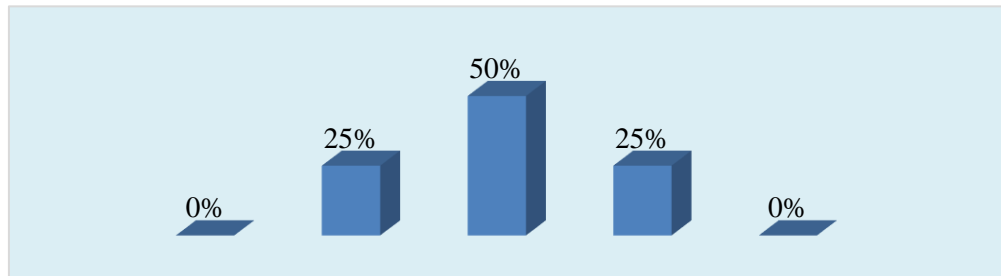
Respuestas	N°	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	4	25%
A veces	8	50%
Casi siempre	4	25%
Siempre	0	0%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto si esta entidad solicita el estado de cuenta corriente.



## Figura 29

### *Estado de cuenta corriente*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a si esta entidad solicita el estado de cuenta corriente.

### **Interpretación**

Según Tabla 29 y Figura. 29, los encuestados revelaron que el 25% de los trabajadores tienen una percepción de Casi nunca, el 50% A veces, y el 25% Casi siempre, en tal sentido la mayoría de los empleados cuentan con una inclinación a un valor adecuado, por tanto se solicita el estado de cuenta bancaria.

### **¿En el área de tesorería se han presenciado desbalances en la conciliación bancaria?**

#### **Tabla 30**

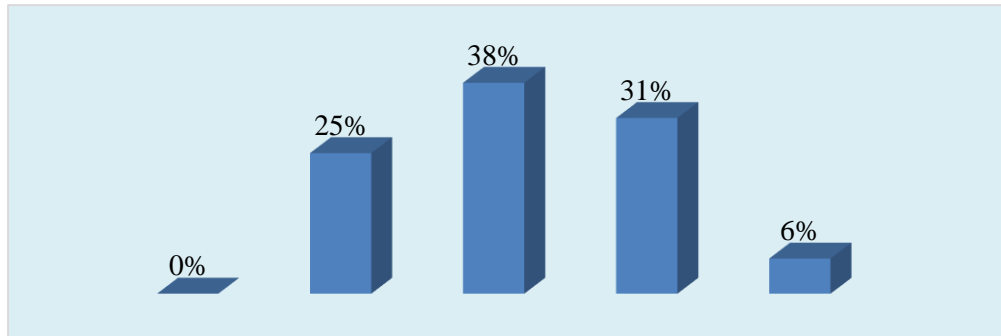
##### *Desbalances en la conciliación bancaria*

Respuestas	N°	%
Nunca	0	0%
Casi nunca	4	25%
A veces	6	38%
Casi siempre	5	31%
Siempre	1	6%
Total	16	100%

Nota. Esta tabla muestra la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a la presentación de desbalances en la conciliación bancaria.

### Figura 30

#### *Desbalances en la conciliación bancaria*



Nota. El gráfico representa la percepción de los colaboradores de la Municipalidad respecto a la presentación de desbalances en la conciliación bancaria.

#### **Interpretación**

Según Tabla 30 y Figura 30, los encuestados expresaron que el 25% tienen una percepción de Casi Nunca, el 38% A veces, el 31% casi siempre y el 6% siempre, en tal sentido la mayoría de los empleados tienen una inclinación a un valor adecuado, por tanto, se ha presenciado desbalances en la conciliación bancaria del área de tesorería.

## 5.2 Resultados inferenciales

Para poder establecer el método estadístico a utilizar, primero realizaremos la prueba de normalidad. Dicho dato será importante para definir el estadístico a utilizar.

### Prueba de Normalidad

#### a) Plantear la hipótesis de normalidad

*H0: Los datos siguen una distribución normal*

*H1: Lo datos no siguen una distribución normal*

#### b) Nivel de significancia

$NC = 0.95$

$\alpha = 0.05$  (Margen de error)

#### c) Prueba de normalidad

*Si  $n > 50$  se aplica Kolmogorov - Smirnov*

*Si  $n < 50$  se aplica Shapiro – Wilk*

#### d) Estadístico de prueba

*Si  $p - \text{valor} < 0.05$  se rechaza la H0*

*Si  $p - \text{valor} > 0.05$  se rechaza la H1*

#### e) Criterio de Decisión

Tabla 31

**Prueba de normalidad**

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
CONTROL INTERNO	,181	16	,172	,903	16	,088
GESTION DE TESORERIA	,186	16	,143	,892	16	,060

a. Corrección de significación de Lilliefors

Para el presente caso, teniendo en cuenta la cantidad de la muestra se aplicará la prueba de normalidad de Shapiro-Wilk.

De los resultados, según prueba de normalidad de Shapiro-Wilk. se tiene lo siguiente: p-valor = 0.088 para la variable Control Interno y p-valor = 0.060 para la variable Gestión de Tesorería.

Por lo que, se rechaza la H1 (Hipótesis alterna) y se acepta la H0 (Hipótesis nula). Entonces se afirma que ambas variables se aproximan a una distribución normal.

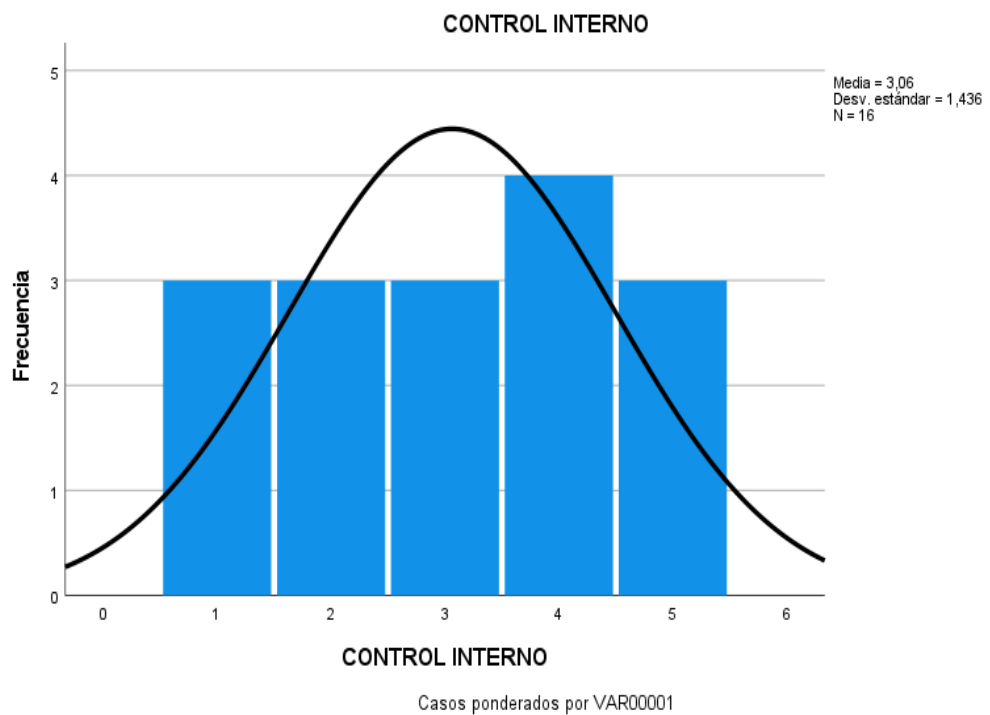
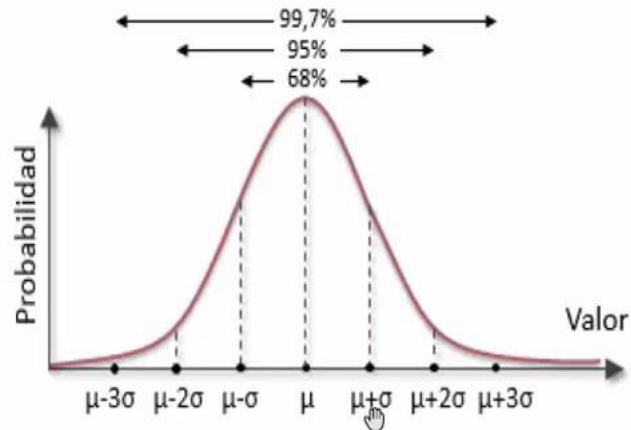
Por lo tanto, al tener datos con una distribución normal se utilizará el coeficiente de correlación R de Pearson.

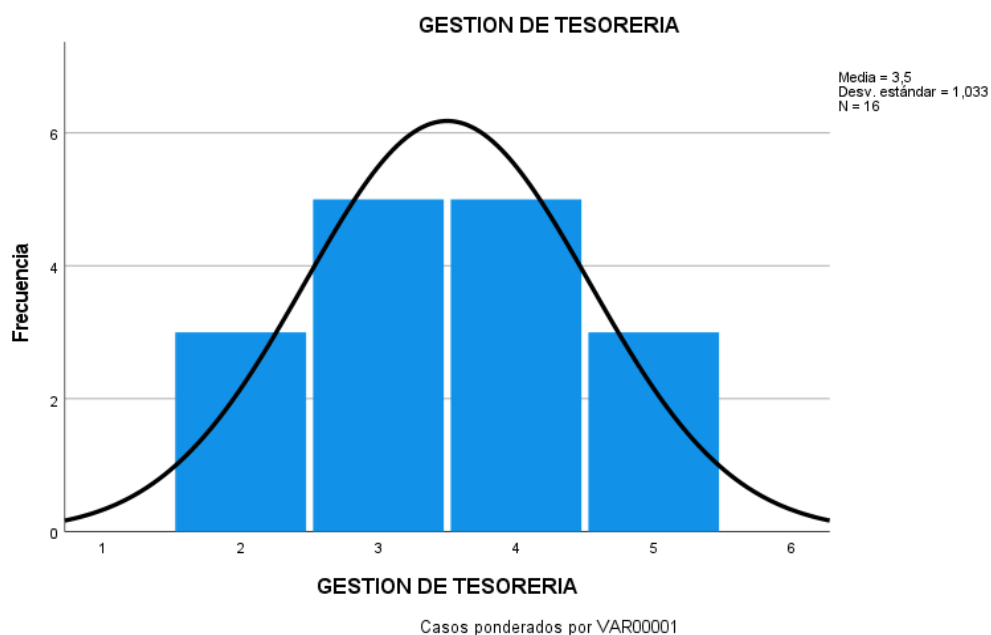
**Pruebas de normalidad**

	Kolmogorov-Smirnov <sup>a</sup>			Shapiro-Wilk		
	Estadístico	gl	Sig.	Estadístico	gl	Sig.
CONTROL INTERNO	,181	16	,172	,903	16	,088
GESTIÓN DE TESORERÍA	,186	16	,143	,892	16	,060

a. Corrección de significación de Lilliefors

# PROPIEDADES DE DISTRIBUCIÓN NORMAL





**Hipótesis General:**

Hipótesis Alternativa ( $H_0$ ): No existe relación entre el control interno y la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cagallo, periodo 2015 - 2017.

Hipótesis Nula ( $H_1$ ): El control interno se relaciona directamente con la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de cagallo, periodo 2015 - 2017.

**Tabla 32**

*Correlación del Control interno y Gestión de tesorería*

<b>Correlaciones</b>			
		Control interno	Gestión de tesorería
Control interno	Correlación de Pearson	1	,668**
	Sig. (bilateral)		,005
	N	16	16
Gestión de tesorería	Correlación de Pearson	,668**	1
	Sig. (bilateral)	,005	
	N	16	16

1. Estadístico de prueba: Coeficiente de Pearson
2. Nivel de significancia:  $\alpha=0.05$
3. Regla de decisión: Refutar  $H_0$  si su p valor  $< 0.05$
4. Discusión: A causa de que se denota probabilidad significativa ( $p=0.005$ ) se refuta la  $H_0$ .
5. Conclusión: El control interno está relacionado directamente con la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de cangallo, periodo 2015 - 2017. Luego, el coeficiente r de Pearson 0.67 indica que la relación entre el control interno y la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de cangallo es de nivel alto y positivo.

**Hipótesis específica 1:**

Hipótesis Nula ( $H_0$ ): No existe relación entre las actividades de control y la ejecución de giro y pago en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.

Hipótesis Alternativa ( $H_1$ ): Las actividades de control tienen relación directa y significativa con la ejecución de giro y pago en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.

**Tabla 33***Correlación de Actividades de control y Ejecución de giro y pago*

		<b>Correlaciones</b>	
		Actividades de control	Ejecución de giro y pago
Actividades de control	Correlación de Pearson	1	,560*
	Sig. (bilateral)		,024
	N	16	16
Ejecución de giro y pago	Correlación de Pearson	,560*	1
	Sig. (bilateral)	,024	
	N	16	16

1. Estadístico de prueba: Coeficiente de Pearson
2. Nivel de significancia:  $\alpha=0.05$
3. Regla de decisión: Rechazar la  $H_0$  en caso de que el pvalor  $< 0.05$
4. Discusión: Debido a denotar probabilidad significativa ( $p=0.024$ ) se refuta la  $H_0$ .
5. Conclusión: Las actividades del control tienen relación directa y significativa con la ejecución de giro y pago en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo. En seguida, el coeficiente r de Pearson 0.56 señala que la correspondencia entre actividades de control y ejecución de giro y pago en las municipalidades distritales de la provincia de cangallo es de nivel moderado y positivo.

**Hipótesis específica 2:**

Hipótesis Nula ( $H_0$ ): No existe relación entre la información y comunicación y la recaudación de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.



Hipótesis Alternativa ( $H_1$ ): La información y comunicación se relaciona de manera directa y significativa con la recaudación de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.

**Tabla 34**

*Correlación de la información y comunicación y la recaudación*

<b>Correlaciones</b>			
		Información y comunicación	Recaudación
Información de comunicación	Correlación de Pearson	1	,719**
	Sig. (bilateral)		,002
	N	16	16
Recaudación	Correlación de Pearson	,719**	1
	Sig. (bilateral)	,002	
	N	16	16

1. Estadístico de prueba: Coeficiente de Pearson
2. Nivel de significancia:  $\alpha=0.05$
3. Regla de decisión: Rechazar  $H_0$  si el p valor  $< 0.05$
4. Discusión: A causa de evidenciar probabilidad significativa ( $p=0.002$ ) se impugna la  $H_0$ .
5. Conclusión: La información y comunicación están relacionada en forma directa y significativa con la recaudación de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo. Luego, el coeficiente r de Pearson 0.72 indica que la información y comunicación y la recaudación en las municipalidades distritales de la provincia de cangallo es de nivel alto y positivo.

### Hipótesis específica 3:

Hipótesis Nula ( $H_0$ ): No existe relación entre la supervisión y monitoreo y la conciliación bancaria en los colaboradores en las municipalidades distritales de la provincia de Cagallo.

Hipótesis Alternativa ( $H_1$ ): La supervisión y monitoreo se relaciona de manera directa y significativa con la conciliación bancaria en las municipalidades distritales de la provincia de Cagallo.

**Tabla 35**

*Correlación de supervisión y monitoreo y la conciliación bancaria*

Correlaciones			
		Supervisión y Monitoreo	Conciliación bancaria
Supervisión y Monitoreo	Correlación de Pearson	1	,638**
	Sig. (bilateral)		,008
	N	16	16
Conciliación bancaria	Correlación de Pearson	,638**	1
	Sig. (bilateral)	,008	
	N	16	16

1. Estadístico de prueba: Coeficiente de Pearson
2. Nivel de significancia:  $\alpha=0.05$
3. Regla de decisión: Refutar si la  $H_0$  presenta  $p\text{valor} < 0.05$
4. Discusión: Debido a demostración de probabilidad significativa ( $p=0.005$ ) se dimite la  $H_0$ .
5. Conclusión: La supervisión y monitoreo están correspondidas en modo directo y significativo con la conciliación bancaria en las municipalidades distritales de la provincia de Cagallo. Luego, el coeficiente  $r$  de Pearson 0.64 indica que la supervisión y monitoreo, y la conciliación bancaria en las municipalidades distritales de la provincia de cagallo es de nivel alto y positivo.

## VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 5.1 Conclusiones

1. El control interno se relaciona directamente con la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015 – 2017, logrando el coeficiente en correlación de Pearson en 0.67, traduciéndose a una relación de alto y positivo nivel.
2. Las actividades del control tienen relación directa y significativa con la ejecución del giro y pago en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, obteniéndose un coeficiente correlacional de Pearson en 0.56, lo cual se transcribe a modo de una correspondencia de nivel moderado y positivo.
3. La información y comunicación está relacionada en modo directo y significativo con la recaudación de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, obteniéndose un factor de correlación Pearson en 0.72, transcribiéndose esto a manera de una relación de alto y positivo nivel.
4. La supervisión y monitoreo se corresponde de manera directa y significativa con la conciliación bancaria en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, lográndose un coeficiente en correlación Pearson de 0.64, lo cual se convierte a una correspondencia de nivel alto y positivo.

## **5.2 Recomendaciones**

1. Los alcaldes de las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo deben realizar las capacitaciones a los trabajadores y funcionarios en el área de Tesorería para que puedan lograr una eficiencia de procesos y la eficacia de sus labores dentro de la gestión de tesorería de estas municipalidades.
2. Los encargados de Tesorería de las municipalidades distritales deben mejorar la ejecución de giro, así como, del pago del área de tesorería, realizando actividades de control de los procesos.
3. Los trabajadores del área de tesorería de las municipalidades distritales deben proporcionar información oportuna y confiable respecto a las transacciones financieras estableciendo parámetros de control del proceso de recaudación.
4. Los encargados del área de tesorería de las municipalidades distritales deben realizar la supervisión y monitoreo respecto a las conciliaciones bancarias del estado de cuenta corriente en forma mensual y reflejar los saldos reales y confiables.

## BIBLIOGRAFÍA

- Acurio, M.; Lasso, G. (2012). *Manual de Control interno a la gestión financiera en el área de tesorería del Gobierno autónomo Descentralizado provincial de Pastaza*. Puyo, Pastaza: Universidad Regional Autónoma de los Andes. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/3624/1/TUPCYA007-2012.pdf>
- Atencio, A. (2015). La Tesorería como unidad estratégica en la gerencia actual. *redalyc*, 557-560. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/290/29042408010.pdf>
- Calderón, M., Gil, D., Mora, J., & Escobar, D. (2018). *Gestión de tesorería y su contribución al crecimiento económico y social de las organizaciones públicas*. Obtenido de <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/08/tesoreria-organizaciones-publicas.html>
- Caljaro, G. (2016). *El control interno en el área de tesorería y la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la provincia de Tacna, 2011*. Tacna: Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Obtenido de [http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/1076/TM228\\_Caljaro\\_Quiroz\\_GD%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/1076/TM228_Caljaro_Quiroz_GD%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Carrasco, M. y Farro, C. (2014). *Evaluación del control interno a las cuentas por cobrar de la empresa de transportes y servicios Vanina E.I.R.L., para mejorar la eficiencia y gestión, durante el periodo 2012*. (Tesis de Pregrado), Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo.
- Diario El peruano. (2017). *Sistema Nacional de Tesorería*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/decretos-supremos/15926-decreto-supremo-n-126-2017-ef-1/file>

- Diario Occidente. (2016). *Efectividad del sistema de control interno*. Obtenido de <https://occidente.co/area-legal/efectividad-del-sistema-de-control-interno/>
- Diario Perú 21. (2014). *Más del 50% de las empresas peruanas sufrió fraude*. Obtenido de <https://peru21.pe/economia/50-empresas-peruanas-sufrio-fraude-141423-noticia/?ref=p21r>
- Estupiñam, R. (2015). *Control interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales Análisis de informe A COSO I,II y III*. Bogota: ECOE ediciones. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/elibroindividuales/reader.action?docID=4422272&query=control+interno>
- Fernández, J. (2019). *Conoce qué es la gestión de tesorería y cómo tenerla bajo control*. Obtenido de <https://www.sage.com/es-es/blog/conoce-que-es-la-gestion-de-tesoreria-y-como-tenerla-bajo-control/>
- Frias, I. (2016). *El control interno en las empresas*. Obtenido de <https://perspectivasperu.ey.com/2016/06/13/control-interno-empresas/>
- Guerrero, F. y Portillo, A. (2011). *Sistema de control interno con base al enfoque COSO para la alcaldía Municipal de San Sebastián, departamento de San Vicente, para implementarse en el año 2010*. TESIS POSGRADO, Universidad de El Salvador., San Vice.
- Guzman, C. (2017). *Control interno al proceso de recuperacion de cartera vencida y su incidencia en la gestion de tesoreia de la municipalidad de San miguel de Urququi*. Ibarra,Ecuador : Univerisdad Tecnica del Norte . Obtenido de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/7606/1/PG%20567%20TESIS.pdf>
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la investigación*. México: McGrawHill.

Hernández, S. (2014). *Metodología de la investigación*. México D.F.: McGraw-Hill / Interamericana Editores .

Lopez , F., & Soriano, N. (2014). *La gestion de la tesoreria*. Barcelona, Madrid: Libros de Cabecera S.L. Obtenido de <https://librosdecabecera.s3.amazonaws.com/book/25/capitulo-gratis-la-gestion-de-la-tesoreria.pdf>

Luna, A. (2014). *Proceso administrativo* . Mexico: Grupo editorial patria.

Mantilla, S. (2013). *Auditoría del control interno*. Colombia: ECOE ediciones. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/elibroindividuales/reader.action?docID=4870514&query=control+interno>

Mariño, W. H. (2013). *El control interno efectivo como instrumento para la optimización del sistema integrado de administración financiera caso de la Universidad Nacional de San Cristóbla de Huamanga, periodo 2007 hasta la actualidad*. Tesis de Pre- grado, Universidad Nacional de San Cristtóbal de Huamanga, Ayacucho-Perú.

Mendoza, W., Delgado, M., García, T., & Barreiro, I. (2018). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público*. Obtenido de <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6656251.pdf>

Ministerio de Economía y Finanzas. (2018). *Decreto Legislativo 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/201361-1441>

- Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). *Del Gobierno Municipal*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/sistema-tributario-lineamientos-de-politica-tributaria/del-gobierno-municipal>
- Ministerio de Economía y Finanzas. (2019). *Fondos públicos*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-25048/Fondos>
- Moron, A. (2009). *Organizacion y administracion de tesoreria* . Mexico: El cid editor. Obtenido de <https://ebookcentral.proquest.com/lib/elibroindividuales/reader.action?docID=3180169&query=tesoreria>
- Ortiz Porras, R. M. (2014). *Control interno y calidad del gasto público del Gobierno Regional Ayacucho: 2010-2014*. Tesis de Maestría, Universidad Nacional de San Cristóbla de Huamaga, Ayacucho, Perú. Obtenido de [http://repositorio.unsch.edu.pe/bitstream/handle/UNSCH/1393/TM%20E29\\_Ort.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unsch.edu.pe/bitstream/handle/UNSCH/1393/TM%20E29_Ort.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Paredes, J. (2013). *Proceso de Control y su incidencia en las compras directas en los órganos públicos descentralizado de Lima 2012 – 2013*. Universidad de San Martin de Porres, Lima, Perú. Obtenido de [http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/675/3/paredes\\_jm.pdf](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/675/3/paredes_jm.pdf)
- Quinaluisa, N., Ponce, V., Muñoz, C., Ortega, X., & Pérez, J. (2018). El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO. *scielo*, 268-283. Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/cofin/v12n1/cofin18118.pdf>
- Rivas, G. (2017). *Control interno en la Gestion de tesoreria del ministerio de Agricultura y Riego* . Peru : Universidad Cesar Vallejo . Obtenido de



[http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/6955/Rivas\\_DGE.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/6955/Rivas_DGE.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Rodríguez, M. (2016). *¿Por Qué Fallan los Sistemas de Control Interno de las Empresas?*

Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/4426-por-que-fallan-los-sistemas-de-control-interno-de-las-empresas>

Salvador, A. (2016). *La necesidad del control interno en las empresas*. Obtenido de

<https://fraudeinterno.wordpress.com/2016/07/18/la-necesidad-del-control-interno-en-las-empresas/>

Sánchez, J. (2018). *Control interno en la empresa: no hay mejor ataque que una buena defensa*. Obtenido de

[https://cincodias.elpais.com/cincodias/2018/06/29/legal/1530256130\\_063937.html](https://cincodias.elpais.com/cincodias/2018/06/29/legal/1530256130_063937.html)

Santadreu, E. (2002). *La gestion de la Tesoreria*. Director del Departamento de Finanzas de EADA. Obtenido de

<http://www.centrem.cat/ecomu/upfiles/publicacions/gestion.pdf>

Soliz, E. (2014). *El sistema de control interno en los procesos de recaudacion y su incidencia en la Gestion administrativa del Gobierno Muniipal de Caton San Pedro de Pelileo*. Ambato, Ecuador: Universidad tecnica de Ambato. Obtenido de

<http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/8019/1/TMAG004-2014.pdf>

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. (2019). *Ingreso como recaudación*. Obtenido de

<http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php/empresas-menu/regimen-de-detracciones-del-igv-empresas/ingreso-como-recaudacion-y-extorno>

TARANGO, J. (2012). *contabilidad General y tesoreria*. Mexico: Cano Pina, S.L Ediciones Ceysa.

- Valderrama, S. (2015). *Pasos para elaborar proyectos de investigación científica. 2da Ed.* Lima, Perú: Editorial San Marcos.
- Vega , L., Nieves , A., & Pérez , M. (2017). Procedimiento para evaluar el nivel de madurez y eficacia del Control interno. *scielo*. Obtenido de [http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1668-87082017000200006](http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1668-87082017000200006)
- Vega, R. (2015). *El control interno y su incidencia en el area de tesoreria de la Universidad del Santa,2014.* Chimbote: Universidad catolica los Angeles de Chimbote . Obtenido de [http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1157/CONTROL\\_INTERNO\\_COMPONENTES\\_DEL\\_CONTROL\\_INTERNO\\_VEGA\\_GARAY\\_ROBERTO.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1157/CONTROL_INTERNO_COMPONENTES_DEL_CONTROL_INTERNO_VEGA_GARAY_ROBERTO.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Veietes, R. (2012). *Conceptos basicos de La Gestion de Tesoreria .* Galicia : CEEI GALICIA, S.A. . Obtenido de [http://www.aragonemprendedor.com/archivos/descargas/cpx\\_conceptosbasicostesoreria\\_cas.pdf](http://www.aragonemprendedor.com/archivos/descargas/cpx_conceptosbasicostesoreria_cas.pdf)
- Zarpan, D. (2013). *Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad distrital de Pomalca-2012.* Tesis de Posgrado). , Universidad Católica santo Toribio de Mogrovejo., Chiclayo-Perú.

# **ANEXOS**

**Anexo N° 01: Matriz de consistencia**

**“Control interno y gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015-2017”.**

<b>Formulación del problema</b>	<b>Objetivos</b>	<b>Hipótesis</b>	<b>Variables e indicadores</b>	<b>Metodología de la investigación</b>
<p align="center"><b>Problema general</b></p> <p>¿De qué manera el control interno se relaciona con la gestión de tesorería en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015 - 2017?</p> <p align="center"><b>Problemas específicos</b></p> <p>¿De qué manera las actividades de control se relacionan con la ejecución de giro y pago en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo?</p>	<p align="center"><b>Objetivo general</b></p> <p>Determinar la relación entre el control interno y la gestión de tesorería en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015 - 2017.</p> <p align="center"><b>Objetivos específicos</b></p> <p>Determinar la relación entre las actividades de control y la ejecución de giro y pago en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.</p>	<p align="center"><b>Hipótesis general</b></p> <p>El control interno se relaciona directamente con la gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo, periodo 2015 - 2017.</p> <p align="center"><b>Hipótesis específicas</b></p> <p>Las actividades de control tienen relación directa y significativa con la ejecución de giro y pago en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.</p>	<p align="center"><b>Variable 1</b></p> <p><b>Y</b> Gestión de tesorería</p> <p align="center"><b>Indicadores:</b></p> <p><b>Y1:</b> Ejecución de giro y pago</p> <p><b>Y2:</b> Recaudación</p> <p><b>Y3:</b> Conciliación Bancaria</p> <p align="center"><b>Variable 2</b></p> <p><b>X</b> Control interno</p> <p align="center"><b>Indicadores:</b></p> <p><b>X1:</b> Actividades de</p>	<p align="center"><b>Tipo de Investigación</b></p> <p>Aplicada</p> <p align="center"><b>Nivel de Investigación</b></p> <p>Descriptivo – correlacional</p> <p align="center"><b>Método de Investigación</b></p> <p>Método inductivo Método deductivo</p> <p align="center"><b>Muestra:</b></p> <p>La muestra fue por conveniencia, conformado por 16 trabajadores de las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo,</p>

<p>¿Cómo se relaciona la información y la comunicación con la recaudación en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo?</p>	<p>Establecer la relación entre la información y la comunicación y la recaudación de tesorería en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.</p>	<p>La información y comunicación se relaciona de manera directa y significativa con la recaudación de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.</p>	<p>control <b>X<sub>2</sub>:</b> Información y comunicación <b>X<sub>3</sub>:</b> Supervisión y monitoreo</p>	<p>por su predisposición de responder los cuestionarios.  <b>Técnicas de Recolección de Datos</b> Encuestas Entrevista</p>
<p>¿De qué manera la supervisión y monitoreo se relaciona con la conciliación bancaria en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo?</p>	<p>Determinar la relación entre la supervisión y monitoreo y la conciliación bancaria en las Municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.</p>	<p>La supervisión y monitoreo se relaciona de manera directa y significativa con la conciliación bancaria en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo.</p>		<p><b>Instrumentos de Recolección de Datos</b> Encuesta. Entrevista</p>

## Anexo N° 02

### Instrumentos de recolección de datos.

#### CUESTIONARIO

El presente cuestionario es para evaluar el control interno desde su percepción en las Municipalidades Distritales de Cangallo en el periodo 2018, el cual será de gran ayuda y agradecería que me dedique unos minutos de su valioso tiempo. Por su puesto, sus datos se mantendrán en confidencialidad y sus respuestas se utilizarán para fines académicos.

La presente encuesta cuenta con una serie de preguntas que se solicita que conteste marcando con un aspa (X) en el recuadro que crea conveniente, para lo cual encontrará 05 diferentes estimaciones:

1) Nunca      2) Casi Nunca      3) A veces      4) Casi Siempre      5) Siempre

<b>Control interno</b>					
<b>Actividades de control</b>					
<b>Preguntas</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. ¿En la municipalidad se han establecido políticas y procedimientos de responsabilidad y de rendición de cuentas?					
2. ¿En la municipalidad existen controles de aplicación o controles de transacciones de riesgos en los procesos relevantes para el logro de los objetivos?					
3. ¿El Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), brinda información con mayor rapidez para la ejecución					

presupuestal, financiera y contable en la institución?					
4. ¿La municipalidad diseña e implementa las actividades de control sobre la infraestructura de tecnología para asegurar la integridad, y disponibilidad del procesamiento de Tecnologías de Información (TI)?					
5. ¿La municipalidad cuenta con personal competente y con autoridad para desarrollar las actividades de control con el debido cuidado y atención?					
<b>Información y comunicaciones</b>					
<b>Preguntas</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
6. ¿La municipalidad cuenta con un plan formal de sistemas de la información?					
7. ¿La municipalidad realiza controles generales que apoyen la adquisición, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura de TI?					
8. ¿La municipalidad dispone de un proceso para identificar información que requiera para apoyar el funcionamiento de los otros componentes del Control Interno y el logro de sus objetivos?					
9. ¿La municipalidad brinda información oportuna, actualizada, precisa, completa, accesible y verificable?					
10. ¿En la municipalidad se fomenta la comunicación con el personal acerca de su responsabilidad en el mejoramiento del Control Interno?					

<b>Supervisión y monitoreo</b>					
<b>Preguntas</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
11. ¿La municipalidad identifica la responsabilidad de supervisión en relación con las necesidades establecidas según lo requiera?					
12. ¿En la municipalidad, la supervisión se lleva a cabo en el área de tesorería a través de la aplicación de conocimientos y habilidades especializados?					
13. ¿Los encargados de la evaluación del control interno tienen el conocimiento suficiente y necesario para realizar el control de área de tesorería?					
14. ¿Los encargados de manejar el SIAF comunican sobre las deficiencias del Control Interno de manera oportuna?					
15. ¿La municipalidad implementa seguimiento para el uso de medidas correctivas para su gestión?					



## Anexo N° 03

### Instrumentos de recolección de datos.

#### CUESTIONARIO

Buen día,

El presente cuestionario es para evaluar la gestión de tesorería que desarrolla en las Municipalidades distritales de Cangallo en el periodo 2018, el cual será de gran ayuda y agradecería que me dedique unos minutos de su valioso tiempo. Por su puesto, sus datos se mantendrán en confidencialidad y sus respuestas se utilizarán para fines académicos.

La presente encuesta cuenta con una serie de preguntas que se solicita que conteste marcando con un aspa (X) en el recuadro que crea conveniente, para lo cual encontrará 05 diferentes estimaciones:

1) Nunca      2) Casi Nunca      3) A veces      4) Casi Siempre      5) Siempre

<b>Gestión de tesorería</b>					
<b>Ejecución de giro y pago</b>					
<b>Preguntas</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. ¿Los expedientes presentan deficiencias para su giro?					
2. ¿La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera del gasto?					
3. ¿Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con					

responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética dentro del área de tesorería?					
4. ¿Se revisan los expedientes de pago que cumplan con los requisitos exigidos según la normatividad y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago?					
5. ¿Los recibos para entregas de dinero del fondo para pagos en efectivo están pre numerados?					
<b>Recaudación</b>					
<b>Preguntas</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
6. ¿Se registran en el SIAF los recibos de ingresos pre numerados y con documentación necesaria?					
7. ¿Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos por cualquier fuente de financiamiento son depositados total e íntegramente en las cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas?					
8. ¿Se emiten informes constantes sobre los ingresos recaudados, captados u obtenidos a la alta Dirección?					
9. ¿Hay deficiencias en cuanto a la percepción de los ingresos?					
10. ¿El área de Tesorería identifica al deudor u obligado al pago, con indicación de los datos necesarios para hacer efectiva la cobranza?					
<b>Conciliación bancaria</b>					
<b>Preguntas</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
11. ¿Se realizan las conciliaciones bancarias con regularidad?					

12. ¿Las conciliaciones bancarias están bajo la responsabilidad de personas que no tienen manejo de los recursos financieros?					
13. ¿Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables para prepararlas y revisarlas?					
14. ¿Se solicita el estado de cuenta corriente?					
15. ¿En el área de tesorería se han presenciado desbalances en la conciliación bancaria?					

**UNSCH**ESCUELA DE  
POSGRADO**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD 035-2023-UNSCH-EPG/EGAP**

El que suscribe; responsable verificador de originalidad de trabajo de tesis de Posgrado en segunda instancia para la **Escuela de Posgrado - UNSCH**; en cumplimiento a la Resolución Directoral N<sup>º</sup> 198-2021-UNSCH-EPG/D, Reglamento de Originalidad de trabajos de Investigación de la UNSCH, otorga lo siguiente:

**CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD**

<b>AUTOR:</b>	Bach. Rocio Bellido Oscata
<b>DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS</b>	MAESTRÍA EN AUDITORÍA
<b>GRADO ACADÉMICO QUE OTORGA</b>	MAESTRO
<b>DENOMINACIÓN DEL GRADO ACADÉMICO</b>	MAESTRO (A) EN AUDITORIA, MENCIÓN EN AUDITORÍA INTEGRAL
<b>TÍTULO DE TESIS:</b>	Control interno y gestión de tesorería en las municipalidades distritales de la provincia de Cangallo periodo 2015 - 2017
<b>EVALUACIÓN DE ORIGINALIDAD:</b>	17% de similitud
<b>Nº DE TRABAJO:</b>	2010341528
<b>FECHA:</b>	09-feb.-2023

Por tanto, según los artículos 12, 13 y 17 del Reglamento de Originalidad de Trabajos de Investigación, es procedente otorgar la constancia de originalidad con depósito.

Se expide la presente constancia, a solicitud del interesado para los fines que crea conveniente.

Ayacucho, 09 de febrero del 2023.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN  
CRISTÓBAL DE HUAMANGA  
ESCUELA DE POSGRADO

Ing. Edith Geovana Asto Peña  
Responsable Área Académica

# CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE TESORERÍA EN LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE CANGALLO PERIODO 2015 - 2017

*por Rocio Bellido Oscata*

---

**Fecha de entrega:** 09-feb-2023 03:17p.m. (UTC-0500)

**Identificador de la entrega:** 2010341528

**Nombre del archivo:** TESIS\_ROCIO\_BELLIDO\_SUSTENTADO\_08-02-23.docx (1.08M)

**Total de palabras:** 17710

**Total de caracteres:** 98673

# CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE TESORERÍA EN LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE CANGALLO PERIODO 2015 - 2017

## INFORME DE ORIGINALIDAD

<b>17%</b>	<b>18%</b>	<b>4%</b>	<b>9%</b>
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

## FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<b>repositorio.ucv.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>5%</b>
<b>2</b>	<b>hdl.handle.net</b> Fuente de Internet	<b>2%</b>
<b>3</b>	<b>tesis.unsm.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>4</b>	<b>repositorio.uncp.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>repositorio.uladech.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>6</b>	<b>repositorio.upla.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>7</b>	<b>tesis.ucsm.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>8</b>	<b>Submitted to Universidad Nacional de Tumbes</b> Trabajo del estudiante	<b>1%</b>

9	Submitted to Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga Trabajo del estudiante	<1 %
10	Submitted to Universidad Alas Peruanas Trabajo del estudiante	<1 %
11	intra.uigv.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
12	renati.sunedu.gob.pe Fuente de Internet	<1 %
13	anip.pe Fuente de Internet	<1 %
14	pt.scribd.com Fuente de Internet	<1 %
15	repositorio.unamad.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
16	repositorio.untrm.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
17	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Trabajo del estudiante	<1 %
18	1library.co Fuente de Internet	<1 %
19	repositorio.unap.edu.pe Fuente de Internet	<1 %
20	www.repositorio.uancv.edu.pe Fuente de Internet	<1 %

<1 %

---

21 repositorio.uap.edu.pe  
Fuente de Internet

---

<1 %

---

22 Submitted to Universidad Andina del Cusco  
Trabajo del estudiante

---

<1 %

---

23 repositorio.upn.edu.pe  
Fuente de Internet

---

<1 %

---

Excluir citas      Activo

Excluir bibliografía      Activo

Excluir coincidencias      < 30 words





**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR  
AL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO (A) EN AUDITORIA. MENCION EN AUDITORIA INTEGRAL  
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0003-2023-UNSCH-EPG/D**

Siendo las 6:00 p.m. del 6 de Enero de 2023 se reunieron en el auditorium de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el Jurado Examinador y Calificador de tesis, presidido por el **Dr. Emilio Germán RAMÍREZ ROCA** director de la Escuela de Posgrado, el director **Dr. Pelayo HILARIO VALENZUELA** director de la Unidad de Posgrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, e integrado por los siguientes miembros: **Dr. Jaime Zenón AMÉZQUITA ALTAMIRANO** y el **Dr. Eusterio ORE GUTIERREZ**; para la sustentación oral y pública de la tesis titulada: **CONTROL INTERNO Y GESTIÓN DE TESORERIA EN LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE CANGALLO PERIODO 2015-2017**. En la Ciudad de Ayacucho del 2023 presentado por la **Bach. Rocio BELLIDO OSCATA**, Teniendo como asesora al **Dr. Julio GÓMEZ MÉNDEZ**.

Acto seguido se procedió a la exposición de la tesis, con el fin de optar al Grado Académico de **MAESTRO (A) EN AUDITORIA, MENCION EN AUDITORIA INTEGRAL**. Formuladas las preguntas, éstas fueron absueltas por el graduando.

A continuación el Jurado Examinador y Calificador de tesis procedió a la votación, la que dio resultado el siguiente calificativo: 15 (quince)

**CALIFICACION (\*)**

Aprobado por unanimidad	X
Aprobado por Mayoría	--
Desaprobada por Unanimidad	~
Desaprobada por mayoría	--

(\*) Marcar con aspa

Luego, el presidente del Jurado recomienda que la Escuela de Posgrado proponga que se le otorgue a la **Bach. Rocio BELLIDO OSCATA** el Grado Académico de **MAESTRO(A) EN AUDITORIA, MENCION EN AUDITORIA INTEGRAL** Siendo las 8:20 pm hrs. Se levanta la sesión.

Se extiende el acta en la ciudad de Ayacucho, a las 8:20 pm hrs. Del 06 de enero 2023.

.....  
**Dr. Emilio Germán RAMÍREZ ROCA**  
Director de la Escuela de Posgrado

.....  
**Dr. Pelayo HILARIO VALENZUELA**  
Director de la Unidad de Posgrado – FCEAC

.....  
**Dr. Jaime Zenón AMÉZQUITA ALTAMIRANO**  
Miembro

.....  
**Dr. Eusterio ORE GUTIERREZ**  
Miembro

.....  
**Dr. Marco Rolando ARONES JARA**  
Secretario Docente

**Observaciones:**

El Dr Jaime Z. Amézquita Altamirano no asiste a la tesis