

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL
CUSCO**

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA UNIDAD DE
TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTIAGO, PERIODO 2022**

PRESENTADO POR:

Bach. YULINA CORONADO CONTRERAS

Bach. RUTH MARLENY QUISPE HUALLPA

**PARA OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

ASESOR:

Mg. JUAN CARLOS MEDINA DELGADO

**CUSCO – PERÚ
2023**

INFORME DE ORIGINALIDAD

(Aprobado por Resolución Nro.CU-303-2020-UNSAAC)

El que suscribe, **Asesor** del trabajo de investigación/tesis titulada: Control interno y su incidencia en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

presentado por: Ruth Marleny Quispe Huallpa con DNI Nro.: 48586654

presentado por: Yulina Coronado Conteras con DNI Nro.: 71200762

para optar el título profesional/grado académico de Contador Público

Informo que el trabajo de investigación ha sido sometido a revisión por 02 veces, mediante el Software Antiplagio, conforme al Art. 6° del **Reglamento para Uso de Sistema Antiplagio de la UNSAAC** y de la evaluación de originalidad se tiene un porcentaje de 10%.

Evaluación y acciones del reporte de coincidencia para trabajos de investigación conducentes a grado académico o título profesional, tesis

Porcentaje	Evaluación y Acciones	Marque con una (X)
Del 1 al 10%	No se considera plagio.	X
Del 11 al 30 %	Devolver al usuario para las correcciones.	
Mayor a 31%	El responsable de la revisión del documento emite un informe al inmediato jerárquico, quien a su vez eleva el informe a la autoridad académica para que tome las acciones correspondientes. Sin perjuicio de las sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley.	

Por tanto, en mi condición de asesor, firmo el presente informe en señal de conformidad y **adjunto** la primera página del reporte del Sistema Antiplagio.

Cusco, 22 de agosto de 2023



Firma

Post firma Mgt. Juan Carlos Medina Delgado

Nro. de DNI 46757652

ORCID del Asesor 0000-0001-8986-0493

Se adjunta:

1. Reporte generado por el Sistema Antiplagio.
2. Enlace del Reporte Generado por el Sistema Antiplagio: oid:27259:257521137

NOMBRE DEL TRABAJO

CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO,

AUTOR

Yulina Coronado Contreras, Ruth Marlen y Quispe Huallpa

RECUENTO DE PALABRAS

23434 Words

RECUENTO DE CARACTERES

134803 Characters

RECUENTO DE PÁGINAS

129 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

1.3MB

FECHA DE ENTREGA

Aug 23, 2023 10:23 AM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Aug 23, 2023 10:25 AM GMT-5**● 10% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 10% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 3% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 30 palabras)

DEDICATORIA

Dedico el presente trabajo de investigación a Dios por llenarme de mucha sabiduría y fortaleza para poder afrontar cada dificultad en esta etapa de mi vida tanto profesional como personal y poder cumplir con éxito mis estudios universitarios; a mis padres Salustio Coronado Aramburu y Luzmila Contreras Rudas, por su noble dedicación, por su sacrificio, amor y por inculcarme valores para ser una persona de bien, a mis hermanos Yeffer Reinaldo y Mary Bella, y a mis amigos por alentarme y aconsejarme.

Yulina Coronado Contreras

A Dios por su amor incondicional, para seguir adelante y permitirme tener la fortaleza para culminar de manera exitosa mis estudios, a mis familiares, amigos quienes han formado parte fundamental en esta etapa y en especial a mi madre Margarita Huallpa Ccahuantico que es mi inspiración y el motor de mis acciones.

Ruth Marleny Quispe Huallpa

AGRADECIMIENTO

A la Tricentenaria casa de estudios y docentes de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco en especial a los docentes de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras por habernos impartido sus conocimientos y experiencias en las aulas universitarias durante toda nuestra formación profesional. A nuestras familias por su apoyo, su paciencia y su motivación. por darnos la oportunidad del crecimiento profesional y formarnos con ejemplo. Al Mgt. Juan Carlos Medina Delgado asesor del presente trabajo de investigación, por ser nuestro guía, por su integridad profesional, y su apoyo durante el desarrollo de la presente investigación. Al personal administrativo por su gran trabajo y empeño, y a todos nuestros compañeros y amigos que nos brindaron su apoyo y aliento en el desarrollo del presente trabajo de investigación, muchísimas gracias.

Yulina Coronado Contreras

Ruth Marleny Quispe Huallpa

PRESENTACIÓN

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

SEÑORES MIEMBROS DEL JURADO:

En concordancia al reglamento de grados y títulos de la Escuela Profesional de Contabilidad y con la finalidad de optar la licenciatura académica de Contador Público, ponemos a consideración del jurado el presente trabajo de investigación titulado: “CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERIODO 2022”, El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, avances científicos y tecnológicos respecto al tema de investigación.

El presente estudio, se ha desarrollado teniendo en cuenta las líneas de la metodología de investigación, que está enmarcado dentro de los avances científicos y tecnológicos que abarca el tema de investigación.

Atentamente

Yulina Coronado Contreras

Ruth Marleny Quispe Huallpa

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento con el reglamento de grados y títulos se pone a disposición el trabajo de investigación titulado: “CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERIODO 2022”. El presente trabajo es el resultado de un proceso extenso de investigación, de esfuerzo para contribuir con el desarrollo de la profesión contable y de nuestra universidad.

La presente investigación tiene como propósito promover el fortalecimiento de la aplicación de un control interno en la entidad para hacer más eficiente el ejercicio de control de la legalidad en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control, que coadyuve el correcto uso y destino de los recursos y bienes del Estado en las entidades públicas para mejorar la gestión.

El enunciado del problema de investigación es ¿De qué manera el control interno incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022?

Con la finalidad de dar respuesta al problema planteado, se ha planteado el siguiente objetivo general: Determinar de qué manera el control interno incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022, para lograr el objetivo general se ha planteado los siguientes objetivos específicos:

a) Determinar de qué manera el ambiente de control incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.

b) Determinar de qué manera la evaluación de riesgos incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.

c) Determinar de qué manera las actividades de control inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.

d) Determinar de qué manera la información incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.

e) Determinar de qué manera la supervisión incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.

El presente trabajo de investigación consta de cuatro capítulos los cuales se desarrolló de la siguiente manera:

Capítulo I.- Planteamiento del problema, donde se detalla la descripción de la realidad problemática, planteamiento del problema y las razones del presente trabajo de investigación.

Capítulo II.- Marco teórico, donde se desarrolla el Marco Legal relacionado al trabajo de investigación, Bases teóricas y definiciones de términos que son de vital importancia para entender de mejor manera la presente tesis.

Capítulo III.- Hipótesis y Variables, donde se detallará cual es la hipótesis general y cuáles son las hipótesis específicas y se realizará la identificación de variables e indicadores.

Capítulo IV.- Metodología de la investigación, donde se desarrolla la metodología utilizada en el presente trabajo de investigación que se plasma en un diseño de investigación, la población y muestra; así mismo se indican las técnicas, instrumentos y metodología utilizada para la realización del presente trabajo de investigación.

Capítulo V.- Análisis e Interpretación de Resultados, Luego de un trabajo arduo elaborado y poniendo en marcha el trabajo de campo se procedió a hacer el análisis e interpretación de los datos recolectados con lo que se desarrolló el presente trabajo de investigación.

Como resultado se tendrá conclusiones claramente expresadas, así como también sugerencias, bibliografía consultada y los anexos de datos tanto de elaboración propia como la consultados de otros medios de investigación.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación intitulado **“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERIODO 2022”**, para la obtención del título profesional de **CONTADOR PÚBLICO**, tiene como objetivo general determinar de qué manera el control interno incide en la unidad de tesorería. Con esta finalidad se ha utilizado un nivel de investigación bajo el enfoque cuantitativo, con un nivel de investigación descriptivo, explicativo, cuya unidad de análisis está constituida por 17 trabajadores de la Gerencia de Administración donde se encuentran la unidad de tesorería, unidad de logística, unidad de personal y unidad de contabilidad, en el cual se aplicó las siguientes técnicas o instrumentos de recolección de datos los cuales son la entrevista, búsqueda de información bibliográfica, trabajo de campo, guías de análisis documental y los cuestionarios. De esta forma de la información obtenida en la recolección de datos se confrontó la hipótesis utilizando el programa estadístico IBM SPSS Statistics V.25, se obtuvo el siguiente resultado que $P = \text{Sig.} = 0.008$ siendo menor a lo establecido a la regla de decisión de significancia de 0.05. Por lo que se concluye que el control interno incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

PALABRAS CLAVES: Arqueo de Caja, Control interno, COSO, Cadena de Abastecimiento, Entidad Pública, Evaluación de Riesgo, Gestión de Adquisiciones, Identificación del Riesgo, Información y Comunicación, Presupuesto Público, Registro Oportuno y adecuado de las transacciones y hechos, Supervisión y Monitoreo, Tesorería y Tratamiento de las deficiencias detectadas.

ABSTRACT

The present research work entitled “**INTERNAL CONTROL AND ITS IMPACT ON THE TREASURY UNIT OF THE DISTRICT MUNICIPALITY OF SANTIAGO, PERIOD 2022**”, to obtain the professional title of **PUBLIC ACCOUNTANT**, has the general objective of determining how internal control affects in the treasury unit. For this purpose, a level of research under the quantitative approach has been used, with a descriptive, explanatory level of research, whose unit of analysis is made up of 17 workers from the Administration Management where the treasury unit, logistics unit, personnel unit and accounting unit, in which the following data collection techniques or instruments were applied, which are the interview, bibliographic information search, field work, documentary analysis guides and questionnaires.

In this way, from the information obtained in the data collection, the hypothesis was compared using the statistical program IBM SPSS Statistics V.25, the following result was obtained that $P = \text{Sig.} = 0.008$, being less than what was established in the decision rule of significance of 0.05. Therefore, it is concluded that internal control has a significant impact on the treasury unit of the district municipality of Santiago, period 2022.

KEYWORDS: Cash Count, Internal Control, COSO, Supply Chain, Public Entity, Risk Assessment, Acquisition Management, Risk Identification, Information and Communication, Public Budget, Timely and adequate registration of transactions and events, Supervision and Monitoring, Treasury and Treatment of detected deficiencies.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
PRESENTACIÓN	IV
INTRODUCCIÓN	V
RESUMEN	VII
ABSTRACT.....	VIII
ÍNDICE DE TABLAS.....	XII
CAPÍTULO I	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA.....	1
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	2
1.2.1. Problema General	2
1.2.2. Problemas Específicos	3
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	3
1.3.1 Justificación Teórica	3
1.3.2 Justificación Práctica	3
1.3.3 Justificación Metodológica	4
1.3.4 Justificación Social.....	4
LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.	4
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
1.4.1. Objetivo General.....	4
1.4.2. Objetivos Específicos.....	4
CAPÍTULO II	6
MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL.....	6
2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION	6
2.1.1. Antecedente Local	6
2.1.2. Antecedentes Nacionales	10
2.1.3. Antecedentes Internacionales	14
2.2. BASES TEÓRICAS	16
2.2.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	16
2.2.2 TESORERIA.....	36

2.3. MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)	41
CAPÍTULO III	45
HIPÓTESIS Y VARIABLES	45
3.1. HIPÓTESIS	45
3.1.1. Hipótesis General.....	45
3.1.2. Hipótesis Específicos	45
3.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES.....	46
3.2.1. Variable Independiente	46
3.2.2. Variable Dependiente.....	46
3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES	47
CAPITULO IV	49
METODOLOGÍA.....	49
4.1. ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA.....	49
4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	49
4.2.1. Tipo de investigación.....	49
4.2.2. Nivel de Investigación.....	50
4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS	50
4.4. POBLACIÓN DE ESTUDIO	50
4.5. TAMAÑO DE MUESTRA	51
4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA	51
4.7. TÉCNICAS O INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN.....	51
4.7.1. Entrevista	51
4.7.2. Búsqueda de información bibliográfica	52
4.7.3. Trabajo de campo.....	52
4.7.4. Guías de análisis documental.....	52
4.7.5. Cuestionarios	53
4.8. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	53
4.9. TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS.....	53
CAPÍTULO V	55
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	55
5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	55
5.2 INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO N°002-2023-OCI/1630-SOO	78
5.3. CONTRASTACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS	86

CONCLUSIONES.....88

RECOMENDACIONES91

BIBLIOGRAFÍA.....93

ANEXOS98

ANEXO N° 01.....98

MATRIZ DE CONSISTENCIA98

ANEXO N° 02..... 101

ENCUESTA N° 01 101

ANEXO N° 03..... 106

ENCUESTA N° 02 106

ANEXO N° 04 110

MATRIZ DE VALIDACIÓN 110

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS MEDIANTE CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD. 110

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Está definido las funciones de los trabajadores del área de Tesorería, en el Manual de Organización y funciones.....	56
Tabla 2 Existe en la Municipalidad Distrital de Santiago un código de ética y moral en los trabajadores.....	57
Tabla 3 Los que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas	58
Tabla 4 Existen mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas.....	60
Tabla 5 El control de actividades por intermedio de políticas y procedimientos sirven para el logro de objetivos de la municipalidad	61
Tabla 6 Los archivos de tesorería presentan documentos disponibles para su verificación	62
Tabla 7 Se generan informes confiables y oportunos para el seguimiento a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados	63
Tabla 8 Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la municipalidad para el logro de objetivos	65
Tabla 9 Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar el área de tesorería	66
Tabla 10 En la municipalidad se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de tesorería.....	67
Tabla 11 En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, recibe capacitaciones en forma permanente.....	69

Tabla 12 En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, aplican las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría.....	70
Tabla 13 Considera usted que las técnicas y procedimientos de auditoría inciden en la evaluación de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago	71
Tabla 14 En su opinión, considera que la evaluación del Sistema de Control Interno, incide favorablemente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago	72
Tabla 15 Considera usted, que las recomendaciones de los informes de auditoría inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago.....	73
Tabla 16 Para usted la causa fundamental del incumplimiento de las normas de tesorería sería la falta de información.....	74
Tabla 17 Se cumple con los procesos aplicados con los pagos a los proveedores de la municipalidad.....	76
Tabla 18 Los giros que se realizan en la municipalidad son efectuados previa autorización de los jefes encargados.....	77

ÍNDICE DE FÍGURAS

Figura 1 Ejecución del pago	38
Figura 2 Está definido las funciones de los trabajadores del área de Tesorería, en el Manual de Organización y funciones.....	56
Figura 3 Existe en la Municipalidad Distrital de Santiago un código de ética y moral en los trabajadores.....	57
Figura 4 Los que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas	59
Figura 5 Existen mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas.....	60
Figura 6 El control de actividades por intermedio de políticas y procedimientos sirven para el logro de objetivos de la municipalidad	61
Figura 7 Los archivos de tesorería presentan documentos disponibles para su verificación	62
Figura 8 Se generan informes confiables y oportunos para el seguimiento a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados	64
Figura 9 Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la municipalidad para el logro de objetivos.....	65
Figura 10 Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar el área de tesorería	66
Figura 11 En la municipalidad se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de tesorería.....	68

Figura 12 En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, recibe capacitaciones en forma permanente.....	69
Figura 13 En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, aplican las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría	70
Figura 14 Considera usted que las técnicas y procedimientos de auditoria inciden en la evaluación de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago	71
Figura 15 En su opinión, considera que la evaluación del Sistema de Control Interno, incide favorablemente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago	72
Figura 16 Considera usted, que las recomendaciones de los informes de auditoría inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago.....	73
Figura 17 Para usted la causa fundamental del incumplimiento de las normas de tesorería sería la falta de información.....	75
Figura 18 Se cumple con los procesos aplicados con los pagos a los proveedores de la municipalidad.....	76
Figura 19 Los giros que se realizan en la municipalidad son efectuados previa autorización de los jefes encargados.....	77

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA

A nivel internacional los gobiernos de turno, dentro del proceso de modernización del estado están introduciendo cambios en los sistemas financieros, operativos, administrativos y de información, con el fin de mejorar la gestión pública y en ese contexto las empresas y entidades del Estado pertenecientes a los niveles de gobierno nacional, regional y local se encuentran en la imperiosa necesidad de innovar y modificar sus actividades y procesos en las áreas que conforman los sistemas administrativos de la administración pública. Para garantizar el logro de los objetivos de estas instituciones existe la necesidad que el control interno periódicamente debe ser mejorado a través de evaluaciones y actualizaciones periódicas con el objetivo de que se integre a la gestión garantizando la eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de las normas y políticas económicas. (Muñiz Paucarmayta, 2018)

En los últimos años a consecuencia de los problemas de corrupción y fraudes existentes en las instituciones públicas, se vio la necesidad de fortalecer y poner en funcionamiento un adecuado Control Interno en las organizaciones de gestión pública. Al respecto una de las áreas más vulnerables es el área de tesorería, por ser la unidad de recaudación y desembolsos de dinero.

Nuestro país se encuentra en una lucha diaria por alcanzar el desarrollo de la economía y para lograrlo, los esfuerzos propios son la pieza angular en todo el diseño y la ejecución de la política económica; y la política económica no se puede materializar sin el fortalecimiento del control Interno y administrativo en las entidades del sector público, además se debe lograr la máxima transformación y calidad de la información económica-contable.

Todas las Municipalidades son entidades básicas de la organización territorial del Estado, son los órganos del gobierno promotores del desarrollo local y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Las municipalidades están sujetos a las leyes y disposiciones que regulan sus actividades y funcionamiento, así como a las normas técnicas referidas los bienes y servicios públicos y a los sistemas administrativos que son de cumplimiento obligatorio, entre sus atribuciones básicas podemos considerar el de aprobar los planes de desarrollo municipal, aprobar el régimen de administración de sus bienes, rentas y de los servicios públicos locales, para el cumplimiento de su fines y objetivos.

La Municipalidad Distrital de Santiago cuenta con recursos financieros considerables, se ha observado problemas de emisión de entrega de cheques estando pendiente el proceso de aprobación de la fase girado, así como, autorización de pagos a través de giro de cheques, pese a la obligatoriedad de realizar los pagos a través de transferencias electrónicas, estas situaciones afectarían a la transparencia, administración y legalidad de las operaciones de tesorería de la entidad.

El Control interno en el área de Tesorería no estaría realizando correctamente su función debido a su debilidad y bajo nivel de eficiencia en el desempeño de sus funciones, si este problema continuaría se vería afectada el área de tesorería ya que no generaría confiabilidad en los procesos realizados.

1.2.FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema General

¿De qué manera el control interno incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022?

1.2.2. Problemas Específicos

- a) ¿De qué manera el ambiente de control incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022?
- b) ¿De qué manera la evaluación de riesgos incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022?
- c) ¿De qué manera las actividades de control inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022?
- d) ¿De qué manera la información y comunicación incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022?
- e) ¿De qué manera la supervisión incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022?

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Justificación Teórica

El presente trabajo de investigación que se realiza sobre el control interno en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, nos permite contribuir en la mejora de la gestión Municipal, de igual forma contribuye con los estudiantes de nuestra Universidad a fin que puedan ampliar con la presente bibliografía en su formación profesional.

1.3.2 Justificación Práctica

El presente trabajo de investigación de control interno en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, permite un manejo eficaz y transparente del área en mención, generando una información financiera razonable, confiable y oportuna.

1.3.3 Justificación Metodológica

Tratar de ver o sugerir una nueva estrategia en el campo de estudio aportando conocimiento válido. Es por ello que se utiliza las encuestas y se recolectan información como cumplimiento a los objetivos de la investigación para su respectivo análisis.

El estudio servirá como antecedente para futuras investigaciones que se realizarán de acuerdo a la metodología empleada y podrán estandarizarse.

1.3.4 Justificación Social

La investigación tendrá una gran relevancia social porque ayudará a mejorar los mecanismos de control interno en la unidad de tesorería.

LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN.

El presente estudio tiene algunas limitaciones, fundamentalmente en la obtención de información, dado que la población de informantes caso los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Santiago no brinden información correcta.

1.4.OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General

Determinar de qué manera el control interno incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.

1.4.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar de qué manera el ambiente de control incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.
- b) Determinar de qué manera la evaluación de riesgos incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.

- c) Determinar de qué manera las actividades de control inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.
- d) Determinar de qué manera la información y comunicación incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.
- e) Determinar de qué manera la supervisión incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO CONCEPTUAL

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

2.1.1. Antecedente Local

- ✓ (Carazas Souza, 2022) en su tesis titulado “Control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial de la Convención – Cusco, 2021”

El objetivo general del estudio fue analizar el ambiente de control del área de tesorería en la municipalidad provincial de La Convención- Cusco, 2021, para lo cual se utilizó como metodología un estudio de tipo de básica, nivel de investigación descriptiva, diseño no experimental y cuantitativo. La población y muestra en la que trabajó fueron los documentos de control interno del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de La Convención- Cusco correspondientes al año 2021, los cuales se analizaron, a partir de la técnica de la observación y el instrumento de la guía de observación, obteniendo como resultado que, el nivel de cumplimiento del control interno es medio en el área de tesorería de la municipalidad Provincial de la Convención. Sin embargo, también presenta deficiencias con respecto a la información interna, así como en las políticas y procedimientos establecidos dentro del área de tesorería, se llega a la siguiente conclusión, que el área de tesorería maneja un mediano ambiente de control, así como realiza una mediana evaluación de riesgos, además que no realiza un buen manejo de la información interna dentro Llegando a concluir que el nivel de cumplimiento del control interno es medio, en el área de tesorería de la municipalidad Provincial de la Convención.

- ✓ (Quispe Conde, 2019) en su tesis titulado “Control interno del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo-2018”

El objetivo de este estudio es describir: Ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo, con el propósito de que las operaciones económicas manejadas el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo se muestre de forma transparente, con una información contable y financiera razonable, conducente al logro de metas y objetivos para el desarrollo del distrito de Layo. El presente estudio tiene un diseño no experimental, puesto que no se manipularon la variable. La población está constituida por los funcionarios y trabajadores de tesorería (05). Para la investigación se utilizará la técnica de la encuesta. Llegando a las siguientes conclusiones.

La situación del área de tesorería considera que el control interno no provee disciplina en el área de tesorería de la Municipalidad distrital de Layo.

La evaluación de riesgos es débil, así tenemos en la tabla N°6, que el 60% de encuestados, manifiesta que existe un descuido de implementar mecanismos para detectar riesgos provenientes de fuente interna (falta de implementación con caja fuerte) y externa (control específico de documentos de proveedores).

- ✓ (Auccatinco Zelada & Auccatinco Zelada, 2021) en su tesis titulado “Percepción del control interno y gestión de tesorería en la Municipalidad Distrital de Rondocan, Cusco, 2021”

La investigación tiene como objetivo: analizar la relación entre la percepción del control interno y la gestión de tesorería en la Municipalidad, la metodología realizada fue de tipo aplicada, de diseño no experimental de corte transversal, asimismo fue

descriptivo correlacional, la muestra estuvo conformada por 30 empleados de la municipalidad, en el cual se utilizó la técnica de la encuesta con un instrumento de cuestionario. Llegando a las siguientes conclusiones.

Dentro del resultado más relevante se ha obtenido un coeficiente de correlación de Rho de Spearman se obtuvo un resultado de $Rho=0,807$ (80.7%), Por ende, por lo que se concluye que existe una relación positiva alta entre las variables de percepción de control interno y la gestión de tesorería ya que estadísticamente ha demostrado significancia, al respecto la variable de percepción de control interno tiene una relación positiva alta.

- ✓ (Humpiri Choque, 2022) en su tesis titulado “Control interno y gestión de tesorería en la municipalidad distrital de Cuyocuyo, departamento de Puno, año 2021”

La presente investigación tuvo como objetivo: Determinar la relación entre el control interno y la gestión de tesorería en la Municipalidad distrital de Cuyocuyo, departamento de Puno, año 2021. La metodología fue de tipo básica, cuantitativo, no experimental; en la población 35 empleados de la municipalidad y muestra de 32 personas, donde se ha utilizado la técnica de la encuesta, y el instrumento de los cuestionarios. Por consiguiente, el 47% (15 sujetos) de los subordinados de la Municipalidad distrital Cuyocuyo, departamento de Puno, año 2021 evidencian que si se ha logrado un control interno; así mismo, el 59% (19 sujetos) de los encuestados, consideran que han logrado un desarrollo en gestión de tesorería. Además, se tiene un valor de P de .000, menor de 0.05. Esto permitió aceptar la relación de investigación. Además, se encontró un coeficiente de correlación Rho Spearman de $=,780^*$, demostrando la existencia de una correlación positiva alta. Por lo tanto, se concluye

que existe una relación significativa entre el control interno y la gestión de tesorería en la Municipalidad distrital Cuyocuyo, departamento de Puno, año 2021.

- ✓ (Coa Cabrera, 2019) en su tesis titulado “El control interno y la incidencia en la gestión administrativa de las sub gerencias de Abastecimiento y Tesorería de la municipalidad distrital de San Sebastián, período 2017”

El presente trabajo de investigación, tiene como objetivo principal, determinar la incidencia del control interno en la gestión administrativa de las Sub Gerencias de Abastecimiento y Tesorería de la Municipalidad Distrital de San Sebastián, 2017. La investigación es de tipo aplicada, diseño no experimental y de corte transversal, en cuanto al nivel es aplicativo, considerando que los alcances que se dan se basan en la teoría ya existente y son prácticos. La población referencial del estudio estuvo constituida por 12 trabajadores de la Sub Gerencia de Abastecimiento y 9 trabajadores de la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de San Sebastián; la población estuvo constituida por 21 trabajadores con el 95% de confianza; los instrumentos utilizados para el recojo de datos fueron adaptados de cuestionarios existentes, tal es el caso del cuestionario estandarizado que evalúa el control interno, el mismo que fue revisado y adaptado en cuanto al contexto lingüístico; el cuestionario para medir la gestión administrativa fue construido según las bases teóricas y validado estadísticamente y por juicio de expertos. Llegando a las siguientes conclusiones.

Entre los resultados alcanzados se logró determinar que el control interno incide de manera directa en la gestión administrativa, teniendo que en la Sub Gerencia de Abastecimiento el 68% de la variabilidad en la gestión administrativa es explicado por la variabilidad en el control interno, y el 67% de la variabilidad en la gestión

administrativa es explicado por la variabilidad del control interno en la Sub Gerencia de Tesorería, es decir a medida que se incremente el nivel de control interno se incrementara el nivel de gestión administrativa.; lo que implica que a medida que se mejoren los resultados a nivel del control interno, estos también se verán reflejados en los resultados de la gestión administrativa y viceversa.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

- ✓ (Muñiz Paucarmayta, 2018) en su tesis titulado “Sistema De Control Interno En Gestión De Tesorería De La Municipalidad Distrital De Andahuaylillas Periodo – 2017”

La presente investigación muestra el caso específico de la municipalidad distrital de Andahuaylillas periodo 2017, donde el sistema de control interno incide en la gestión de tesorería de la municipalidad del distrito de Andahuaylillas, viendo de esta manera como este sistema optimiza el funcionamiento área de tesorería de dicha institución. El objetivo de este trabajo es determinar en qué medida el sistema de control interno optimiza la gestión de tesorería en la Municipalidad Distrital de Andahuaylillas periodo 2017, así como también determinar la incidencia de la identificación y prevención del sistema de control interno en la gestión de tesorería, determinar en qué medida el análisis de gestión de riesgo operativo optimiza la gestión de tesorería y determinar en qué medida la supervisión y monitoreo mejora la gestión de tesorería en la Municipalidad Distrital de Andahuaylillas en el periodo 2017. El trabajo se realizó bajo el enfoque cuantitativo de tipo descriptivo correlacional, con diseño no experimental, empleándose como instrumento la encuesta para el recojo de información a través de encuestas. Se concluye que el sistema de control interno optimiza significativamente la

gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Andahuaylillas, puesto que luego de hacer esta implementación, se reducirá las pérdidas de recursos en área de tesorería por parte de los trabajadores y funcionarios de la municipalidad ya mencionada.

- ✓ (Miranda Pando, 2017) en su tesis titulado “Control interno y la gestión de tesorería en la empresa Tigre Perú – Lurín 2017”

Este trabajo de investigación tuvo como objetivo principal determinar la relación de control interno y la gestión de tesorería en la empresa Tigre Perú – Lurín 2016, lo cual implicó la búsqueda de fuentes de información científicas para la realización de esta. La población está conformada por 30 personas que trabajan en el área. Como instrumento el cuestionario estuvo compuesto por 30 preguntas en medición de escala de Likert, luego los resultados fueron procesados, analizados mediante el programa estadístico IMB SPSS 20, a través de ellos se logró medir el nivel de confiabilidad mediante el Alfa de Cronbach, asimismo para medir el nivel de correlación de las variables se usó la prueba de correlación de Spearman y por último se analizaron e interpretaron los gráficos estadísticos obtenidos, Llegando a las siguientes conclusiones.

Se obtuvo resultados significativos que si existe relación entre control interno y gestión de tesorería en la empresa.

- ✓ (Mechato Valladares , 2021) en su tesis titulado “Implementación del control interno en tesorería con influencia en la liquidez en una empresa de transportes, Piura – 2020”

La presente investigación, tuvo como objetivo general, determinar de qué manera la implementación del control interno en Tesorería influye en la liquidez de la empresa de Transportes, Piura - 2020. La metodología fue de tipo aplicada, diseño de

investigación no experimental; transversal descriptivo. La muestra fue a juicio de la autora, de 25 colaboradores de la empresa, la técnica utilizada fue una encuesta, de instrumento un cuestionario con 30 ítems, mediante la escala de Likert. Para la validez se consideró el juicio de expertos. La fiabilidad del instrumento se determinó mediante el programa SPSS V.22, con un coeficiente del Alfa de Cronbach de 0.941, nivel de consistencia muy alta, se determinó relación con coeficiente de Correlación R de Pearson de 0,912 entre las variables existiendo, relación positiva alta, debido a la relación lineal fuerte entre las variables. Lo que ha significado que, a mayor control interno en tesorería, mayor serán los resultados de liquidez. Se concluyó que la implementación del control interno en tesorería influyó positivamente en la liquidez de la empresa, por lo que se enfatizó en implementar el control interno en el área de tesorería, para contar con una buena liquidez corriente, para hacer frente a sus obligaciones corrientes.

- ✓ (Chávez Córdova , 2020) en su tesis titulado “El control interno y la gestión del área de tesorería en la municipalidad distrital de Condebamba”

El control interno y la gestión del área de tesorería en la municipalidad distrital de Condebamba. El objetivo de la presente tesis es demostrar el grado de correlación del control interno con el área de tesorería la cual se encarga de la recaudación, recepción y la custodia, bajo leyes y normas internas del manejo de tesorería, la situación financiera es muy deficiente, lo que origina la postergación de deudas de un periodo presupuestal a otro, la incorrecta planificación de sus compromisos, sin respetar la calendarización de los mismos para la ejecución de actividades y proyectos previstos por la municipalidad, inexistencia de oficina de control interno para hacer seguimiento

de los planes u objetivos de la gestión de tesorería, lo establecido en las directiva interna que norma la administración del fondo fijo no se tienen en consideración, control interno es el engranaje de varias acciones que son efectuadas por las personas que dirigen la empresa conjuntamente con los colaboradores que contribuya con el logro de los objetivos de la organización. La gestión “proceso que sirve para el seguimiento de los recursos considerando el objetivo final, contando con el apoyo de los trabajadores de la empresa. Los administradores dirigen sus esfuerzos para planificar, dirigir y controlar los trabajos de estos recursos de la municipalidad, Llegando a las siguientes conclusiones.

Al aplicar los instrumentos de recolección de información y aplicando el alfa de cronbach se obtuvo un índice de 0.803 de correlación de las variables, concluyendo que la municipalidad distrital de Condebamba el control interno es totalmente deficiente por lo tanto es deficiente la gestión de tesorería en la municipalidad de Condebamba. Recomendando aplicar los procedimientos de control interno en la sub gerencia de Tesoreria.

- ✓ (De La Cruz Neyra , 2018) en su tesis titulado “Control interno y gestión de tesorería en las cortes superiores de Justicia, Lima Metropolitana año 2018”

La presente investigación titulada “control interno y gestión de tesorería en las Cortes Superiores de Justicia, Lima Metropolitana año 2018” tiene como objetivo general establecer como el control interno se relaciona con la gestión de tesorería en las cortes superiores de Justicia, la cual es un componente importante para el desarrollo de las organizaciones, por lo que es preciso aplicar un buen sistema de control interno que mida la eficiencia y la productividad en las actividades básicas que se realizan. El diseño

de la investigación es aplicada, no experimental y de corte transversal. La población y muestra son las Cortes Superiores de Justicia de Lima. Se desarrolló la presente investigación con técnicas e instrumentos como es la encuesta las cuales fueron validadas por expertos, por lo que se aplicaron en la entidad para el diagnóstico y revisión del control interno para analizar y poder tomar acciones necesarias para la óptima gestión del área de tesorería de las Cortes Superiores de Justicia. Según los resultados estadísticos obtenidos, de la hipótesis general donde se aplicó la prueba de Spearman, se obtuvo un valor del nivel de significancia o el valor de $p=0,001$, la cual es menor que 0.05, por tanto, se ha considerado un nivel de confiabilidad del 95% por lo que se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alterna, cabe mencionar que esta prueba nos permite indicar que el control interno tiene relación con la gestión de tesorería en las Cortes Superiores de Justicia. Asimismo, se ha llegado a la conclusión, de que el control interno influye en la gestión de tesorería de las Cortes Superiores de Justicia, Lima Metropolitana, año 2018, ya que la aplicación del control interno permite obtener eficiencia, una evaluación con relación al desempeño y buen manejo de la información financiera con la finalidad de evitar actos ilícitos como la malversación de fondos y por tanto una eficiente gestión de tesorería.

2.1.3. Antecedentes Internacionales

- ✓ (Solís Solís, 2014) en su tesis titulado “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”

En el presente trabajo se ha considerado la realización de una evaluación específica sobre los procedimientos de gestión y control en el departamento de tesorería del

Gobierno Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo. El estudio desarrollado se ha elaborado con el objetivo de ofrecer un modelo de control aplicable, con las lógicas adaptaciones necesarias, a la fiscalización de los procesos realizados en este. Se analiza el control de los ingresos municipales, se procede a establecer el marco legal, objetivo y procedimientos. Comprende la evaluación del sistema de control interno existente en materia de recaudación que abarca el levantamiento de los procesos del sistema. Los ingresos, cualquiera sea su naturaleza, son los que soportan la financiación del correspondiente presupuesto de gasto. Si no existe un buen sistema de control interno, puede dar lugar una malversación de fondos. La meta de la tesorería municipal del gobierno autónomo del cantón Pelileo es brindar una mejor atención a los contribuyentes para mejorar la recaudación de impuestos y disminuir cartera vencida. Este proceso de tesorería requiere de pasos más adecuados para ello y contar con un apropiado sistema de control para cumplir en forma eficiente con la meta y los objetivos deseados, son varios los factores que afectan su normal desarrollo como tecnología, capacitación permanente, manuales de funciones, indicadores de cumplimiento, entre otros. Para promover los cambios en la gestión administrativa debe procurarse un proceso de evaluación permanente en todas las áreas, basado en objetivos y resultados, con el propósito de desarrollar sistemas de información necesarios para la asignación apropiada de sus recursos. Llegando a las siguientes conclusiones.

Por los servicios que brinda requiere fortalecer su control para garantizar la eficiencia de sus operaciones, es por esto que en el presente trabajo se propone el diseño de un sistema de control interno basado en el modelo COSO para mejorar la gestión en el área de tesorería del Gobierno Autónomo.

- ✓ (Ríos Villafuerte & Zambrano Velozo, 2012) en su tesis titulado “ Propuesta de mejoramiento del Control Interno Administrativo y Financiero del Departamento de Tesorería del Municipio del Cantón Mejía”

La Propuesta de Mejoramiento del Control Interno Administrativo y Financiero del Departamento de Tesorería del Municipio del Cantón Mejía, se enfocó directamente en encontrar los puntos débiles del sistema del control interno, de las áreas que conforman la Tesorería como son: Recaudación, Pagaduría y Coactivas, y de acuerdo al análisis de riesgos se propuso mejorar las deficiencias halladas, y en conclusión se desarrolla lo siguiente: Diseñar la reestructuración de Organigrama Estructural y de Posición del Departamento de Tesorería, Describir las funciones, responsabilidades de cada uno de los empleados del Departamento, Describir los procedimientos que se realizan en las diferentes áreas, Adicionalmente describir lo procedimientos que se realizan en el Departamento de Rentas ya que existe una relación directa con la Tesorería.

2.2. BASES TEÓRICAS

Se desarrollan los siguientes aspectos que son de suma importancia para la realización de nuestro trabajo de investigación.

2.2.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Según (Alarcon Tejeda, 2016) nos da la definición del Sistema Nacional de Control como: “el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente con el objetivo de conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en todas las instituciones públicas del país”.

Se encuentra conformado por los siguientes órganos:

- La Contraloría General de la República, como ente técnico rector.

- Los Órganos de Control Institucional (OCI).
- Las Sociedades de Auditoría (SOA). (Aларcon Tejada, 2016)

Estos órganos intervienen en los distintos campos como son: administrativo, presupuestal, operativo y financiero, así como en el personal que labora y desarrolla sus actividades en las entidades públicas, independientemente del régimen al cual pertenecen. (Aларcon Tejada, 2016)

Para la Contraloría General de la República (2014) es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

El Sistema de Control Interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. Es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica. (La Contraloría General de la República, 2016)

En otras palabras, es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes. (La Contraloría General de la República, 2016)

El sistema de control interno busca alcanzar los objetivos institucionales de manera eficaz y eficiente en cada una de sus dependencias. (La Contraloría General de la República, 2016)

El sistema de control interno funciona de manera interdependiente e interrelacionada. (La Contraloría General de la República, 2016)

El control interno ha existido siempre. Desde que se crearon las primeras organizaciones, existe la necesidad de establecer controles sobre las personas que en ellas participan y sobre sus operaciones. El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. (Quispe Conde, 2019)

El control interno está compuesto por cinco componentes que se interrelacionan, estos son derivados de la manera en cómo la administración maneja la institución y forman parte de los procedimientos administrativos, estos componentes son: El ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y por último la supervisión. Por ello, el sistema de control interno, no consiste solo en un proceso de manera secuencial, donde un componente afecta solo al siguiente componente, sino en un proceso donde cualquier componente puede afectar a los otros. (Auccatinco Zelada & Auccatinco Zelada, 2021)

Por ello, el sistema de CI, no es tan solo un procedimiento de manera consecutiva, en el que un elemento afecta solo al siguiente componente, sino en un proceso donde cualquier componente puede afectar a los otros. (Auccatinco Zelada & Auccatinco Zelada, 2021)

2.2.1.1. Organos del Sistema Nacional de Control

- **La Contraloría General de la República.** - Viene a ser el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, el cual goza de facultades para supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control. Tiene como misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia

de la gestión de las entidades, así como promover valores y responsabilidad en los funcionarios y servidores públicos. (Alarcon Tejeda, 2016)

- **Los Órganos de Control Institucional.** - Se conceptualiza como una unidad especializada de la Contraloría General que funciona con autonomía dentro de las entidades públicas sobre la cual ejerce el control gubernamental, con el propósito de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Estado. (Alarcon Tejeda, 2016)
- **Las Sociedades de Auditoría.**- Las Sociedades de Auditoría (SOA), para efectos de la Ley N° 27785, son aquellas personas jurídicas competentes e independientes para la ejecución de labores de control posterior externo, las mismas que son designadas previo Concurso Público de Méritos, y posterior a ello contratadas por la Contraloría General para examinar las actividades y operaciones de las entidades, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas. (Alarcon Tejeda, 2016)

2.2.1.2.Control Gubernamental

Definimos el control gubernamental encargado de la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. (Alarcon Tejeda, 2016, pág. 20)

Podemos mencionar que el control gubernamental se segmenta en Control interno y Control externo. Para este caso desarrollaremos el Control Interno.

2.2.1.3. Control Interno

Según varios autores podemos definir de la siguiente manera; para (Contraloría General de la República, 2014) es un proceso integral efectuado por el titular y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos. (Pág. 9)

Según él (Committee of Sponsoring Organizations Commission, 2013), “el control interno es un proceso llevado a cabo por la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de objetivos”

Igualmente, en el (XVIII INCOSAI, 2004) realizado en Budapest, se aprobó la “Guía para las normas de control interno del sector público”, que define el control interno como un proceso integral llevado a cabo por la gerencia y el personal, y está a su vez se encuentra diseñado para enfrentar los riesgos y dar una seguridad razonable para alcanzar los siguientes objetivos gerenciales:

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones;
- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad; - Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; y,
- Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.” prueban Normas de Control Interno (XVIII INCOSAI, 2004)

Según, la Ley 27785- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República en su artículo N° 7 menciona que el Control Interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a

control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

2.2.1.4. Ventajas del Control Interno

- Lograr objetivos y metas
- Promover el desarrollo organizacional
- Fomentar la práctica de valores
- Asegurar el cumplimiento normativo
- Promover la rendición de cuentas
- Proteger los recursos y bienes
- Contar con información confiable y oportuna
- Lograr eficiencia y transparencia en operaciones
- Reducir riesgos de corrupción
- Generar una cultura de prevención

2.2.1.5. Importancia del Control Interno

El control interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación, se presentan los principales beneficios:

- ✓ La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.
- ✓ El control interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.
- ✓ El control interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.

- ✓ El control interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.

El control interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando perdidas de reputación y otras consecuencias. (Contraloria General de la Republica, 2014)

2.2.1.6.Servicios del Control Interno

El desarrollo de los servicios de control comprende la utilización de las técnicas, prácticas, métodos y herramientas de control y de gestión necesarias para el adecuado cumplimiento de sus objetivos, teniendo en cuenta la naturaleza y características particulares de las entidades.

Los Servicios de Control son de los siguientes tipos:

- **Servicio de Control Previo**

En esta etapa podemos identificar de manera preliminar los riesgos de desempeño, corrupcion o generacion de conflictos que originen daño al estado, es decir se da antes de desarrollar una accion o proceso. (Alarcon Tejeda, 2016)

- **Servicios de Control Simultaneo**

En esta etapa el control se realiza durante la ejecucion de una accion o proceso, tambien se realiza verificaciones de la ejecucion a las distintas actividades llevadas a cabo en las entidades publicas. Y este a su vez sedivide en:

- ✓ Control Concurrente
- ✓ Visita de control
- ✓ Orientacion de oficio
- ✓ Otros que determine la Contraloria (Alarcon Tejeda, 2016)

- **Servicio de Control Posterior**

Es la última etapa del control siguiente a la ejecución de una acción o proceso, donde se evalúan actos y resultados ejecutados por la entidad con la finalidad de identificar responsabilidades y mejoras en la gestión. Y este a su vez se divide en:

- ✓ Auditoría de Cumplimiento
- ✓ Auditoría Financiera
- ✓ Auditoría de Desempeño
- ✓ Auditoría de Cumplimiento derivadas de control concurrente
- ✓ Otros que determine la Contraloría (Alarcón Tejeda, 2016)

2.2.1.7. Objetivos del Sistema de Control Interno

Entre los principales objetivos, el Control Interno busca:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta. (Congreso de la República, 2006)
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos. (Congreso de la República, 2006)
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones. (Congreso de la República, 2006)
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. (Congreso de la República, 2006)

- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales. (Congreso de la República, 2006)
- f) Promover el cumplimiento de los servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos de su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. (Congreso de la República, 2006)

2.2.1.8. Componentes del Sistema de Control Interno

Según el (Committee of Sponsoring Organizations Commission, 2013) , nos menciona que en su estructura presenta cinco componentes, por otro lado la Ley N° 28716-Ley de Control Interno en las entidades en su contenido establece siete componentes para el SCI, de los cuales mediante Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG, indica que, los componentes de actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento establecidos en la Ley 28716 se agrupa al componente de Supervisión cómo se puede visualizar a continuación:

- Ambiente de Control

Se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Es de aplicación transversal a la organización. (Contraloria General de la Republica, 2014)

- ✓ Declaración de Misión, Visión y Valores y Código de ética institucional suscrito por la Alta Dirección.
- ✓ Planes aprobados.
- ✓ Plan Anual de Contrataciones debidamente aprobado y autorizado.
- ✓ Estructura orgánica – Organigrama.

- ✓ Manuales de Perfiles de Puesto-MPP actualizado, aprobado y vinculado al PEI y al ROF (Reemplaza al MOF)
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones actualizado (ROF).
- ✓ Manual de Procesos y Procedimientos (MAPRO) actualizado y aprobado.
- ✓ Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) actualizado y aprobado.
- ✓ Reglamento Interno de Trabajo aprobado y actualizado y Procedimiento de reclutamiento, selección y contratación de personal.
- ✓ Otros relacionados

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. (Quispe Conde, 2019)

- ✓ **Integridad y valores éticos.** – La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad. (Quispe Conde, 2019)
- ✓ **Competencia Profesional.** - Debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado. (Quispe Conde, 2019)
- ✓ **Estructura organizativa.** - Es desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al

cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión. (Quispe Conde, 2019)

- **Evaluación de Riesgos**

Se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos. El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente los objetivos de la institución. (Contraloría General de la República, 2014)

- ✓ Lineamientos, políticas o directiva para implementar la administración de riesgos aprobada por la Alta Dirección.
- ✓ Establecer procedimientos para la administración de riesgos.
- ✓ Inventario de riesgos a nivel entidad.
- ✓ Matriz de riesgos (probabilidad e impacto).
- ✓ Definir en el plan de administración de riesgos la estrategia de respuesta a los riesgos.
- ✓ Reportes del monitoreo.
- ✓ Otros relacionados.

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad. (Quispe Conde, 2019)

- ✓ **Identificación del Riesgo.** - En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos,

medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (Quispe Conde, 2019).

- **Actividades de Control**

Se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos por la entidad para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. (Contraloría General de la República, 2014)

- ✓ Procedimientos de autorización y aprobación de procesos y actividades documentados en normas internas.
- ✓ Procesos de la entidad diseñados, documentados e implementados - Mapa de procesos.
- ✓ Matrices de segregación de funciones de procesos claves: Realización de la operación, actividades de control, custodia, registro de la operación.
- ✓ Reporte de arqueos, inventarios físicos, procesos de adquisiciones, reportes de personal u otros actos de verificación de data sensible efectuados periódicamente.
- ✓ Políticas y procedimientos documentados para la administración de los sistemas de información.
- ✓ Otros relacionados

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos. (Quispe Conde, 2019)

- ✓ **Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.** - Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno. (Quispe Conde, 2019)
 - ✓ **Documentación.** - Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados. (Quispe Conde, 2019)
- **Información y Comunicación**
- Se refiere a la información (interna y externa) que requiere la entidad para llevar a cabo las responsabilidades de control interno que apoyen el logro de sus objetivos. (Contraloría General de la República, 2014)
- ✓ Políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información al personal de la entidad para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.
 - ✓ Procedimientos documentados para el funcionamiento de los sistemas de información.
 - ✓ Información interna (Intranet, boletines, revistas, folletos, periódicos murales) confiable y oportuna para el desarrollo de las actividades.
 - ✓ Información externa (Portal web institucional, Portal de transparencia, etc.) confiable y oportuna para el desarrollo de las actividades.
 - ✓ Otros relacionados.

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. (Quispe Conde, 2019)

- ✓ **Información y responsabilidad.** - La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna. (Quispe Conde, 2019)

- **Supervision**

Se refiere al conjunto de actividades de control incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión de la entidad con fines de evaluación y mejora continua. (Contraloría General de la República, 2014)

- ✓ Lineamientos (diseño y metodología) aprobados por la entidad para desarrollar acciones de prevención y monitoreo.
- ✓ Registro de deficiencias reportadas por el personal.
- ✓ Procedimiento documentado para el manejo de hallazgos, ya sean deficiencias u oportunidades de mejora, implementación de las medidas más adecuadas y seguimiento.
- ✓ Registro de medidas adoptadas para desarrollar oportunidades de mejora, de haberse detectado.
- ✓ Otros relacionados

El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. (Quispe Conde, 2019)

- ✓ **Tratamiento de las deficiencias detectada.** - Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control. (Quispe Conde, 2019)

2.2.1.9. Implementación de Sistema de Control Interno

La Directiva N° 013-2016-CG/PROD, aprobada con RC N° 149-2016-CG, establece el modelo de implementación del Sistema de Control Interno (SCI) en las entidades del Estado, que comprende las fases de planificación, ejecución y evaluación, constituida cada una de ellas por etapas y estas últimas por actividades. (Contraloría General de la República, 2014)

Las entidades deben iniciar o complementar su Modelo de implementación observando en qué etapa y fase se encuentran, de tal manera que cada entidad culmine la implementación. A continuación, se muestra el Modelo de implementación del SCI, con sus respectivas fases, etapas y actividades. (Contraloría General de la República, 2014)

Su implementación incluye todo tipo de actividades y acciones en las áreas administrativas, presupuestarias, operativas y financieras de las entidades y se aplica al personal que les brinda servicios, independientemente del régimen que las regule. (Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú, 2002).

Directiva de Implementación del Sistema De Control Interno En las Entidades del Estado

1. Finalidad

Lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente, que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. (La Contraloría, 2019)

2. Objetivos

- Regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones. (La Contraloría, 2019)
- Establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la implementación del Sistema de Control Interno. (La Contraloría, 2019)

3. Alcance

- Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de obligatorio cumplimiento para las entidades del Estado sujetas a control por el Sistema Nacional de Control, señaladas en el artículo 3 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. (La Contraloría, 2019)
- Se encuentran exceptuados de los alcances de la presente Directiva:
El Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado -FONAFE y las empresas del Estado que se encuentran bajo su supervisión. (La Contraloría, 2019)

La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP - SBS y las entidades financieras que se encuentran bajo su supervisión. (La Contraloría, 2019)

4. **Siglas y Referencias**

- Contraloría : Contraloría General de la República.
- Ley N° 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- SCI: Sistema de Control Interno

5. **Disposiciones Generales**

- a) **Componentes:** Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión. (La Contraloría, 2019)
- b) **Dependencia:** Órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI durante la implementación del SCI. (La Contraloría, 2019)
- c) **Entidad:** Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control. (La Contraloría, 2019)
- d) **Eje:** Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión. (La Contraloría, 2019)
- e) **Entrevista:** Diálogo con los actores involucrados para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias. (La Contraloría, 2019)

- f) **Funcionario:** Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional. (La Contraloría, 2019)
- g) **Impacto:** El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia. (La Contraloría, 2019)
- h) **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales. (La Contraloría, 2019)
- i) **Panel de expertos:** Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno. (La Contraloría, 2019)
- j) **Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado. (La Contraloría, 2019)
- k) **Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades. (La Contraloría, 2019)
- l) **Responsable de la dependencia:** Servidor a cargo de la dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control, durante la implementación del SCI. (La Contraloría, 2019)

- m) Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia. (La Contraloría, 2019)
- n) Servidor público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias. (La Contraloría, 2019)
- o) Titular:** Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titula preside. (La Contraloría, 2019)
- p) Taller participativo:** Espacio de discusión grupal, en el cual un participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados. (La Contraloría, 2019)

6. Sistema de Control Interno

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

- Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta. (La Contraloría, 2019)
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ¡legales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos. (La Contraloría, 2019)
- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones. (La Contraloría, 2019)

- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información. (La Contraloría, 2019)
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales. (La Contraloría, 2019)
- Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. (La Contraloría, 2019)

7. Responsables de la Implementación del Sistema de Control Interno y funciones

Titular de la entidad

Es la máxima autoridad jerárquica institucional, responsable de la implementación del SCI en la entidad y tiene las siguientes funciones:

- Participar en la priorización de los productos que serán incluidos en el SCI, y aprobar los mismos. (La Contraloría, 2019)
- Revisar y aprobar los documentos que le remitan en aplicación de la presente Directiva.
- Solicitar a la Contraloría, los accesos al aplicativo informático del SCI. (La Contraloría, 2019)
- Ejecutar las acciones que aseguren el registro, en el aplicativo informático del SCI, de la información y los documentos establecidos en la presente Directiva. (La Contraloría, 2019)
- Utilizar la información del SCI para la toma de decisiones. (La Contraloría, 2019)
- Establecer las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva. (La Contraloría, 2019)

2.1.1.10. El control y la auditoría

El control es un proceso que implica una actividad de vigilancia de las operaciones y de su apego tanto a la normatividad como a lo planeado. El control es necesario en todo ámbito de la

actividad humana, dentro de un organismo social y hacia la sociedad en general; sus conceptos, principios, procesos y técnicas son aplicados en ambos sentidos. Pero ya que la misión del auditor es prestar un servicio profesional a la dirección general de una empresa, el enfoque es aplicado a las áreas funcionales de una empresa. (Quispe Conde, 2019)

De acuerdo con lo planteado por el autor afirma que el control lo aplicamos en todo el aspecto de la vida diaria, pero es el auditor quien se encarga de hacer un análisis crítico del control interno que se ejerce en las distintas áreas de la empresa. (Quispe Conde, 2019)

2.2.2 TESORERIA

La tesorería está compuesta por el dinero en efectivo y las cuentas bancarias a la vista. Se incluyen los cheques bancarios y en determinados análisis, los efectos comerciales (como pagarés) que tienen un plazo muy corto para cobrarse. La tesorería viene definida por los cobros menos los pagos efectuados (Quispe Conde, 2019).

2.2.2.1. Importancia de Tesorería

La Tesorería es el área que no tolera errores de bulto, porque sus consecuencias suelen ser fatales; incluso, como bien sabemos, originar la muerte súbita si se incumplen los pagos. La tesorería es especialmente dinámica porque comprende de los comportamientos de los mercados de las turbulencias internas y de la continua innovación de los productos financieros y de las plataformas tecnológicas ahí en que radica la importancia de tesorería (Quispe Conde, 2019).

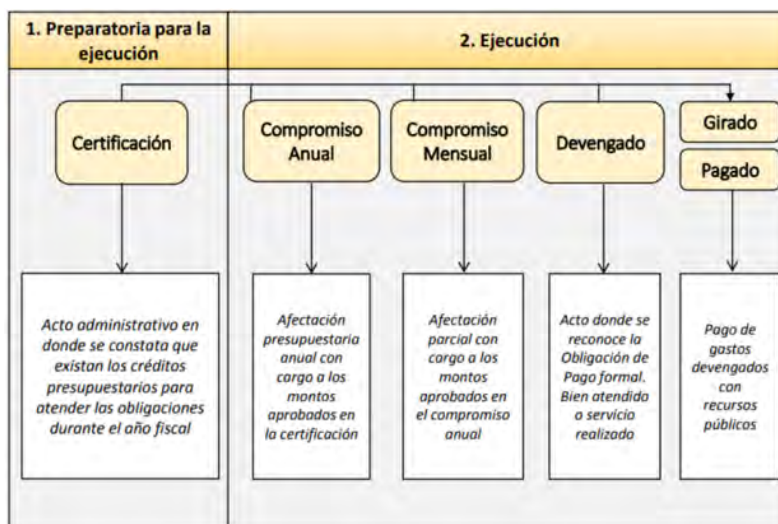
2.2.2.2. Sistema Nacional de Tesorería

Es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso del mismo. (Luza Abarca & Valer Noa , 2020)

2.2.2.3 Principios Regulatorios

- ✓ **Eficiencia y Prudencia:** Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).
- ✓ **Fungibilidad:** Consiste en el uso de los Fondos Públicos administrados en la Cuenta Única del Tesoro Público, independientemente de su fuente de financiamiento, con la finalidad de brindar la cobertura financiera por descalces temporales de caja, asegurando la continuidad de la atención de los requerimientos de la pagaduría en concordancia con el Principio de Oportunidad (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).
- ✓ **Oportunidad:** Consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes, con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder a su utilización (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).
- ✓ **Unidad de Caja:** Consiste en la administración centralizada de los Fondos Públicos cualquiera sea su origen y finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).
- ✓ **Veracidad:** Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados (Ministerio de Economía y Finanzas, 2018).

Figura 1
Ejecución del pago



Fuente: Obtenido de la página Web del Ministerio de Economía y Finanzas

2.2.2.4 Ejecución Financiera del Ingreso

La determinación del ingreso corresponde al área, dependencia encargada o facultada y se sujeta a lo siguiente:

- ✓ Norma legal que autoriza su percepción o recaudación.
- ✓ Identificación del deudor u obligado al pago, con indicación de los datos necesarios para hacer efectiva la cobranza y, de ser el caso, las garantías o medidas cautelares que correspondan.
- ✓ Liquidación del monto por cobrar.
- ✓ Oportunidad y/o periodicidad de la cobranza, así como los intereses aplicables.
- ✓ Tratamiento presupuestal aplicable a la percepción o recaudación. (Luza Abarca & Valer Noa , 2020)

Percepción o Recaudación de Fondos Públicos

La percepción o recaudación se produce de acuerdo con lo siguiente:

- Emisión y, de ser el caso, notificación del documento de la determinación.

- Evidencia de haberse recibido los fondos o de haberse acreditado su depósito o abono en la cuenta que corresponda.

Plazo para el Depósito de Fondos Públicos

Los fondos públicos se depositan en forma íntegra dentro de las veinticuatro (24) horas de su percepción o recaudación, salvo los casos regulados por el Sistema Nacional de Tesorería, procediéndose a su debido registro. (Luza Abarca & Valer Noa , 2020)

2.2.2.5 Ejecución Financiera de Gasto

- **Devengado:** Es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos. (Luza Abarca & Valer Noa , 2020)

El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha. El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

- ✓ La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos
- ✓ La efectiva prestación de los servicios contratados
- ✓ El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa
- ✓ El registró en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP). Autorización del Devengado

La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa. (Luza Abarca & Valer Noa , 2020)

El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentadora de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentadora a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente. (Luza Abarca & Valer Noa , 2020)

Plazo para la Formalización y Registro del Devengado

Puede efectuarse el devengado en un período posterior al del correspondiente compromiso, siempre y cuando dicho devengado se registre en el SIAF-SP dentro del plazo de noventa (90) días calendario siguientes a la fecha del registro del compromiso, caso contrario se deberá proceder a anular dichos compromisos y ejecutar las acciones administrativas pertinentes con las excepciones que señale la correspondiente Ley de Presupuesto del Sector Público. (Luza Abarca & Valer Noa , 2020)

Pago

- ✓ A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- ✓ La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.

- ✓ Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.
- ✓ El pago se efectúa de acuerdo con el Presupuesto de Caja.

2.3. MARCO CONCEPTUAL (PALABRAS CLAVES)

A fin de una cabal comprensión del presente proyecto consideramos necesario hacer referencia a distintos conceptos en el desarrollo del presente trabajo.

- a) **Arqueo de caja:** Recuento que se hace del dinero y otros valores en caja. Por lo regular, los arqueos que se realizan en auditoría son sorprendidos. Acto de contar el dinero, monedas y billetes que hay en caja (antiguamente, en el arca) .(ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CALIDAD, 2022)
- b) **Control interno:** Es el proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables. El término "controles" se refiere a cualquier aspecto relativo a uno o más componentes del control interno. (NIA 315, 2009).
- c) **COSO:** (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway) es una Comisión voluntaria constituida por representantes de cinco organizaciones del sector privado en EEUU, para proporcionar liderazgo intelectual frente a tres temas interrelacionados: la

gestión del riesgo empresarial (ERM), el control interno, y la disuasión del fraude.(ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE CALIDAD, 2022)

- d) **Cadena de abastecimiento:** Es el conjunto de actividades interrelacionadas que abarca desde la programación hasta la disposición final, incluyendo las actividades involucradas en la gestión de adquisiciones y administración de bienes, servicios y ejecución de obras para el cumplimiento de la provisión de servicios y logro de resultados, en las entidades del Sector Público. (DECRETO LEGISLATIVO N° 1439 DEL SISTEMA NACIONAL DE ABASTECIMIENTO, 2018).
- e) **Entidad Pública:** Según la Ley N°28411 LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO (2004) Constituye Entidad Pública, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; los Fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos.
- f) **Evaluación de Riesgos:** Una vez creado el ambiente de control se está en condiciones de proceder a una evaluación de los riesgos, pero ¡cuidado!, usted no puede evaluar algo que previamente no haya identificado; por tanto, el proceso de identificación de los riesgos comienza paralelamente con el establecimiento del ambiente de control y del diseño de los canales de comunicación e información necesarios a lo largo y ancho de la entidad.
(Contraloría)
- g) **Gestión de Adquisiciones:** La Gestión de Adquisiciones, como parte del Proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público,

comprende los procedimientos, actividades e instrumentos mediante los cuales se gestiona la obtención de bienes, servicios y obras para el desarrollo de las acciones que permitan cumplir metas y logro de resultados. Por otra parte, La Dirección General de Abastecimiento propone y/o emite las normas y reglamentos referidos a la contratación de bienes, servicios y obras, así como aquellas que son necesarias para la integración progresiva de los diversos regímenes legales de contratación en un régimen unificado.

- h) Identificación del Riesgo:** En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (Contraloría)
- i) Información y Comunicación:** Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. (Contraloría)
- j) Presupuesto Público:** Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal. (Ministerio de Economía y Finanzas, 2022c).

- k) Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos:** La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales. (Contraloría)
- l) Supervisión y Monitoreo:** El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. (Contraloría)
- m) Tesorería:** Es el área de la empresa que tiene por objetivo el conjunto de operaciones relacionadas con las operaciones de flujo monetario o flujo de caja (“cash flow”), es decir, todas esas operaciones que incluyen el cobro por las ventas o los servicios ofrecidos por la empresa, el pago por todos los gastos ocasionados, así como la gestión de la caja y de todas las gestiones relacionadas con las instituciones financieras.
- n) Tratamiento de las deficiencias detectadas:** Toda deficiencia que afecte o pueda llegar a afectar la efectividad del Sistema del Control Interno debe ser informada. Deben establecerse procedimientos que determinen sobre qué asuntos, en qué forma y ante quién se presentará tal información.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

3.1. HIPÓTESIS

3.1.1. Hipótesis General

El control interno incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.

3.1.2. Hipótesis Específicos

- a) El ambiente de control incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.
- b) La evaluación de riesgos incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.
- c) Las Actividades de control inciden significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.
- d) La Información y comunicación incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.
- e) La supervisión incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.

3.2.IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES

3.2.1. Variable Independiente

X. CONTROL INTERNO

3.2.2. Variable Dependiente

Y. UNIDAD DE TESORERIA

3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
VARIABLE INDEPENDIENTE (X)	El control interno está compuesto por cinco componentes que se interrelacionan, estos son derivados de la manera en cómo la administración maneja la institución y forman parte de los procesos administrativos. Por ello, el sistema de control interno, no consiste solo en un proceso de manera secuencial, donde un componente afecta solo al siguiente componente, sino en un proceso donde cualquier componente puede afectar a los otros. (La Contraloría General de la República)	Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente. (La Contraloría General de la República)	X.1 Ambiente de control X.2 Evaluación de riesgos X.3 Actividades de control X.4 Información y comunicación	X.1.1 Demostrar compromiso con integridad y los valores éticos X.1.2 Cumplir con las responsabilidades X.2.1 Evalúa el riesgo de fraude X.2.2 Analiza e identifica cambios significativos X.3.1 Control y desarrollo de actividades X.3.2 Despliegue a través de políticas y procedimiento X.4.1 Información relevante X.4.2 Comunicación interna

<p>VARIABLE DEPENDIENTE (Y)</p>	<p>La Unidad de Tesorería es la Unidad Orgánica encargada de administrar los recursos financieros de la municipalidad de acuerdo al Sistema Nacional de Tesorería y directivas internas. (EUROINNOVA, 2021)</p>	<p>Unidad de Tesorería depende de la Oficina de Administración y es responsable de programar, coordinar y ejecutar las actividades relacionadas con el sistema administrativo de tesorería, así como efectuar el pago de las obligaciones y el control y custodia de fondos y valores, en el marco de su competencia y conforme a la normativa aplicable. (EUROINNOVA, 2021)</p>	<p>X.5 Supervisión</p> <p>Y.1 Autorizaciones Administrativas</p> <p>Y.2 Ejecución financiera de ingreso</p> <p>Y.3 Ejecución financiera del gasto</p>	<p>X.4.3 Comunicación externa</p> <p>X.5.1 Evaluaciones continuas y/o separadas</p> <p>X.5.2 Detección de deficiencias</p> <p>Y.1.1 Autorizaciones de pagos a través de giro de cheque</p> <p>Y.1.2 Transferencias electrónicas</p> <p>Y.2.1 Determinación de los ingresos</p> <p>Y.3.1 Percepción o recaudación de fondos Públicos</p> <p>Y..1 Formalización del devengado</p> <p>Procedimiento y normas de pagaduría</p>
<p>UNIDAD DE TESORERIA</p>				

CAPITULO IV

METODOLOGÍA

4.1. ÁMBITO DE ESTUDIO: LOCALIZACIÓN POLÍTICA Y GEOGRÁFICA

El distrito de Santiago es uno de los ocho distritos que conforman la provincia del Cuzco, ubicada en el departamento del Cuzco en el Sur del Perú. Este distrito fue creado oficialmente mediante Ley No. 123361 del 10 de junio de 1955, en el gobierno del presidente Manuel A. Odría.

El territorio de este distrito se extiende en 69,72 kilómetros cuadrados y tiene una altitud de 3 427 metros sobre el nivel del mar. Una de las montañas más altas del distrito es Anawarkhi a 4,050 m (13,290 ft). tras montañas alrededor del distrito de Santiago son: (Wikipedia, 2021)

- Anka Wachana
- Araway Qhata
- Ichhu Urqu
- Muyu Urqu
- Ñustayuq
- Anahuarque
- Huanacaure

4.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

4.2.1. Tipo de investigación

En cuanto al tipo de investigación, es tipo aplicada, ya que se basa en teorías que sustentan las variables de investigación, como también, busca resolver un problema en nuestra sociedad.

De acuerdo con Ñaupas, Valdivia, Palacios y Romero (2019) señalan que: Está fundamentado en los resultados de la investigación básica, orientada a corregir problemas de diferentes índoles. (p.136)

4.2.2. Nivel de Investigación

La siguiente investigación está bajo el enfoque cuantitativo, con un nivel de investigación descriptivo, explicativo. (Hernandez Sampieri, 2018)

4.2.2.1. Nivel descriptivo.

Orientada al descubrimiento de las propiedades particulares del hecho o situación problemática y también a la determinación de la frecuencia con que ocurre el hecho o situación problemática. (Dueñas, 2013) .

De acuerdo a su profundidad o propósito, es descriptivo porque permite describir las consecuencias que pasan los depositantes después que una entidad financiera no bancaria entra en quiebra.

4.2.2.2. Nivel explicativo.

A través del nivel explicativo se busca encontrar las razones o causas que ocasionan ciertos fenómenos. Su objetivo último es explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste. Los estudios de este tipo implican esfuerzos del investigador y una gran capacidad de análisis, síntesis e interpretación. Asimismo, debe señalar las razones por las cuales el estudio puede considerarse explicativo (Hernandez Sampieri, 2018).

4.3. UNIDAD DE ANÁLISIS

Comprende a 17 trabajadores de la Gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, unidad de logística, unidad de personal, unidad de contabilidad.

4.4. POBLACIÓN DE ESTUDIO

El universo de la investigación comprende a 17 trabajadores de la Gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, unidad de logística, unidad de personal, unidad de contabilidad.

4.5. TAMAÑO DE MUESTRA

La muestra de la investigación comprende a 17 trabajadores de la gerencia de administración.

La muestra será no probabilística.

4.6. TÉCNICAS DE SELECCIÓN DE MUESTRA

En las muestras no probabilísticas, la elección de los elementos no depende de la probabilidad, sino de causas relacionadas con las características de la investigación o los propósitos del investigador (Hernandez Sampieri, 2018).

4.7. TÉCNICAS O INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

En la presente investigación se utilizará la técnica de la encuesta o del vaciado de datos que nos permitirá obtener información de los sujetos de estudio, proporcionada por ellos mismos, sobre opiniones, actitudes o sugerencias y análisis cuantitativo del contenido de datos.

4.7.1. Entrevista

Esta se utiliza con el fin de obtener información en forma amplia y detallada por ello las preguntas suelen ser abiertas y se aplica a quienes poseen datos y experiencias relevantes para el estudio. (Dueñas, 2013)

Existen dos tipos de entrevista:

- Entrevista estructurada
- Entrevista no estructurada

La entrevista es una técnica de interrogatorio que se caracteriza por su aplicación interpersonal o “cara a cara”; al respecto, se entrevistó a 17 trabajadores de la Gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, unidad de logística, unidad de personal, unidad de contabilidad.

4.7.2. Búsqueda de información bibliográfica.

El objetivo de esta técnica es proporcionar información y asesoramiento a sus usuarios facilitando la localización, el acceso y la utilización de los recursos documentales existentes, facilitando la obtención de referencias bibliográficas sobre cualquier tema de interés (Hernandez Sampieri, 2018).

4.7.3. Trabajo de campo.

Es uno de los instrumentos que día a día nos permite sistematizar nuestras prácticas investigativas; además, nos permite mejorarlas, enriquecerlas y transformarlas. Según Bonilla y Rodríguez “el diario de campo debe permitirle al investigador un monitoreo permanente del proceso de observación. Puede ser especialmente útil al investigador en él se toma nota de aspectos que considere importantes para organizar, analizar e interpretar la información que está recogiendo” (Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope, 1997)

4.7.4. Guías de análisis documental.

Es una de las operaciones fundamentales de la cadena documental. Se trata de una operación de tratamiento. El análisis documental es un conjunto de operaciones encaminadas a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad de posibilitar su recuperación posterior e identificarlo. El análisis documental es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información. El calificativo de intelectual se debe a que el documentalista debe realizar un proceso de interpretación y análisis de la información de los documentos y luego sintetizarlo. (Ernesto, 2009)

4.7.5. Cuestionarios

Un cuestionario es un instrumento de investigación que consiste en una serie de preguntas y otras indicaciones con el propósito de obtener información de los consultados.

EL cuestionario es el instrumento de investigación que a través del procedimiento estandarizados de interrogación que permite la comparabilidad de respuestas, obtiene mediciones cuantitativas de una gran variedad de aspectos objetivos y subjetivos de una población (García Fernando, 1977).

Se aplicó preguntas a 17 trabajadores de la Gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, unidad de logística, unidad de personal, unidad de contabilidad.

4.8. TÉCNICAS DE ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LA INFORMACIÓN

“La estadística inferencial nos permite dar respuestas a preguntas (hipótesis) sobre poblaciones grandes a partir de datos de grupos pequeños o muestras” Los cuestionarios son un plan formal para recabar información y alcanzar los objetivos de la investigación, el cuestionario nos permite uniformizar y estandariza la información recopilada. Se va aplicar procesamiento estadístico elemental, para cuantificar las frecuencias de respuesta y porcentajes que representan éstas; así como Estadígrafos o gráficas estadísticas, para facilitar la observación y la comparación de resultados ya matematizados para ello utilizaremos el programa Microsoft Excel. (Hernández Sampieri, 2018)

4.9. TÉCNICAS PARA DEMOSTRAR LA VERDAD O FALSEDAD DE LAS HIPÓTESIS PLANTEADAS

Utilizando el programa estadístico SPSS, “se demostrará la hipótesis mediante la técnica de la hipótesis nula que es la afirmación que se pondrá a prueba. Y mediante intervalos de

confianza que es un método de comprobación de hipótesis, y se basa en una estimación de los parámetros de la misma. En este tipo de prueba, la fórmula consiste en encontrar la media de la muestra y se compara con el error estándar para determinar cuál es mayor y aceptar la hipótesis nula. En otras palabras, esto se aproxima a cuán seguro (o convencido) se está de la hipótesis y el nivel de confianza”. (Hernandez Sampieri, 2018).

CAPÍTULO V

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

5.1. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este capítulo se contrasta la hipótesis del trabajo de investigación “CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERIODO 2022”

Este estudio comprende el cumplimiento de los objetivos siguientes:

- **Objetivo General**

Determinar de qué manera el control interno incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

- **Objetivos Específicos:**

a) Determinar de qué manera el ambiente de control incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

b) Determinar de qué manera la evaluación de riesgos incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

c) Determinar de qué manera las Actividades de control inciden en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

d) Determinar de qué manera la Información y comunicación incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

e) Determinar de qué manera la supervisión incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

5.1.1. ENCUESTA- REALIZADA DE ACUERDO A LA VARIABLE CONTROL INTERNO A LOS 17 TRABAJADORES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DONDE SE ENCUENTRA LA UNIDAD DE TESORERÍA, UNIDAD DE LOGÍSTICA, UNIDAD DE PERSONAL, UNIDAD DE CONTABILIDAD.

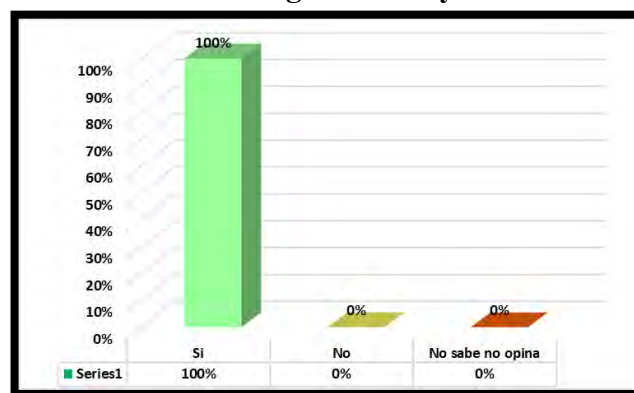
1. ¿Está definido las funciones de los trabajadores del área de Tesorería, en el Manual de Organización y funciones?

Tabla 1
Está definido las funciones de los trabajadores del área de Tesorería, en el Manual de Organización y funciones

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	17	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 2
Está definido las funciones de los trabajadores del área de Tesorería, en el Manual de Organización y funciones



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 1 y figura N° 2 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, se observó

que el 100% de encuestados indicaron que en la municipalidad si existe un manual de organizaciones y funciones donde se detalla las funciones de cada área del municipio y en este caso de la unidad de tesorería, de lo que podemos concluir que en la municipalidad si existe un manual de funciones que los trabajadores de tesorería deben seguir.

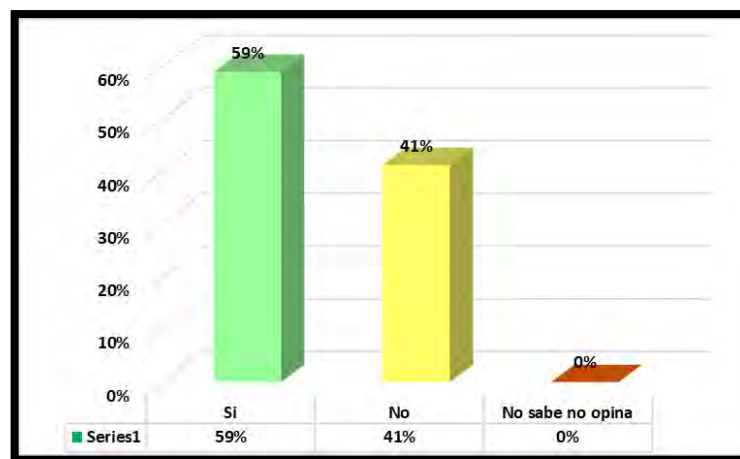
2. ¿Existe en la Municipalidad Distrital de Santiago un código de ética y moral en los trabajadores?

Tabla 2
Existe en la Municipalidad Distrital de Santiago un código de ética y moral en los trabajadores

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	10	59%
No	7	41%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 3
Existe en la Municipalidad Distrital de Santiago un código de ética y moral en los trabajadores



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 2 y figura N° 3 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, se observó que el 59% indica que, si existe un código de ética y moral en los trabajadores, el otro 41% indica que no, entonces podemos concluir diciendo que no todos los trabajadores practican la ética en la municipalidad de Santiago.

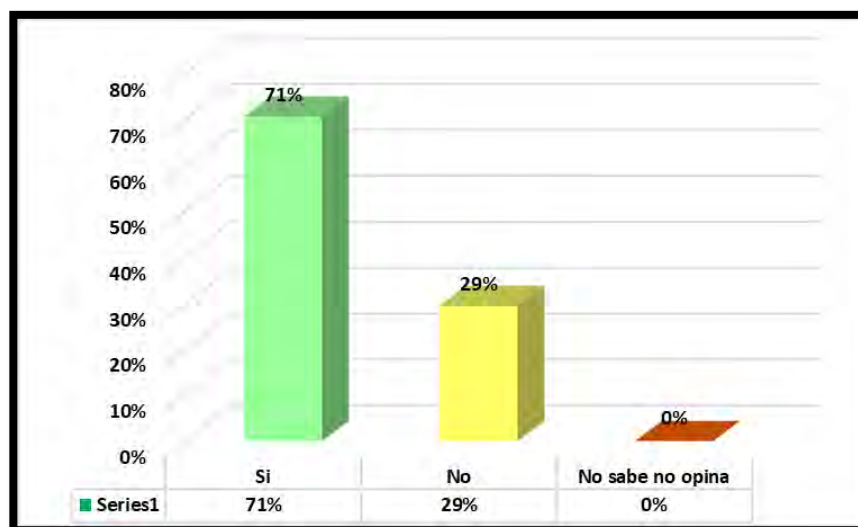
3. ¿Los que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas?

Tabla 3
Los que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	12	71%
No	5	29%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 4
Los que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 3 y figura N° 4 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 71% indica que el personal que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas, el otro 29% indica que no cumplen con todas sus obligaciones por falta de capacidad, entonces podemos concluir que existe todavía una falta de capacitación al personal de tesorería para poder cumplir con todas sus obligaciones.

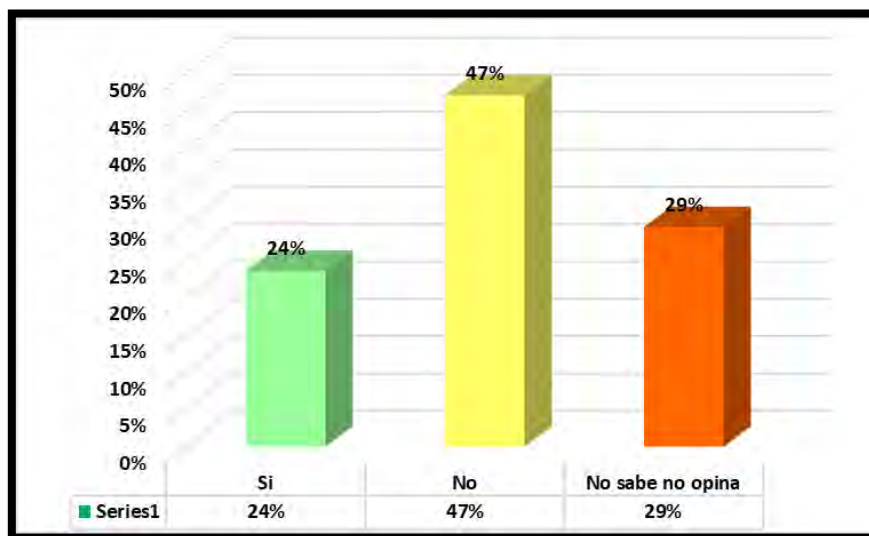
4. ¿Existen mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas?

Tabla 4
Existen mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	4	24%
No	8	47%
No sabe no opina	5	29%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 5
Existen mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 4 y figura N° 5 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 24% indica

que si existen mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas, el otro 47% indica que no existen mecanismos para detectar posibles riesgos y el 29% no sabe no opina, de la encuesta realizada podemos concluir que no existen mecanismos para detectar posibles riesgos interno y externos.

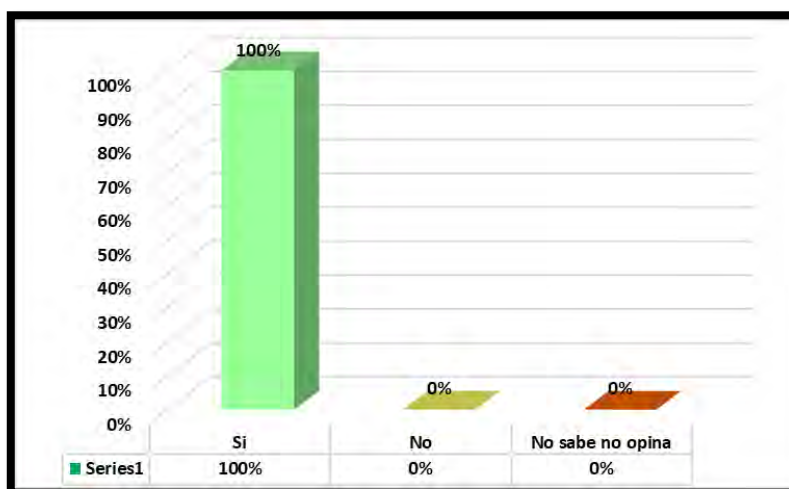
5. ¿El control de actividades por intermedio de políticas y procedimientos sirven para el logro de objetivos de la municipalidad?

Tabla 5
El control de actividades por intermedio de políticas y procedimientos sirven para el logro de objetivos de la municipalidad

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	17	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 6
El control de actividades por intermedio de políticas y procedimientos sirven para el logro de objetivos de la municipalidad



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 5 y figura N° 6 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% de encuestados indicaron que el control de actividades por intermedio de políticas y procedimientos si sirven para el logro de objetivos de la municipalidad ya que al tener claro los procedimientos y políticas se puede tener un desarrollo efectivo de las actividades.

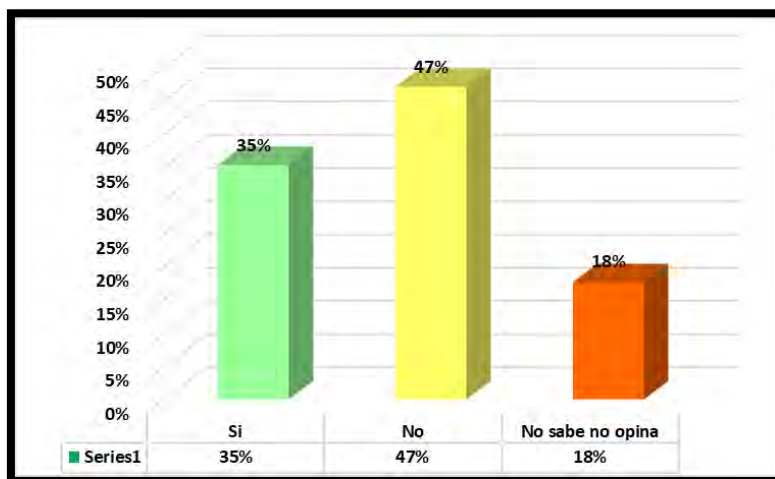
6. ¿Los archivos de tesorería presentan documentos disponibles para su verificación?

Tabla 6
Los archivos de tesorería presentan documentos disponibles para su verificación

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	6	35%
No	8	47%
No sabe no opina	3	18%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 7
Los archivos de tesorería presentan documentos disponibles para su verificación



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 6 y figura N° 7 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 47% de encuestados indicaron que los archivos de tesorería no presentan documentos disponibles para su verificación, el 35% indico que si hay documentos disponibles para la verificación.

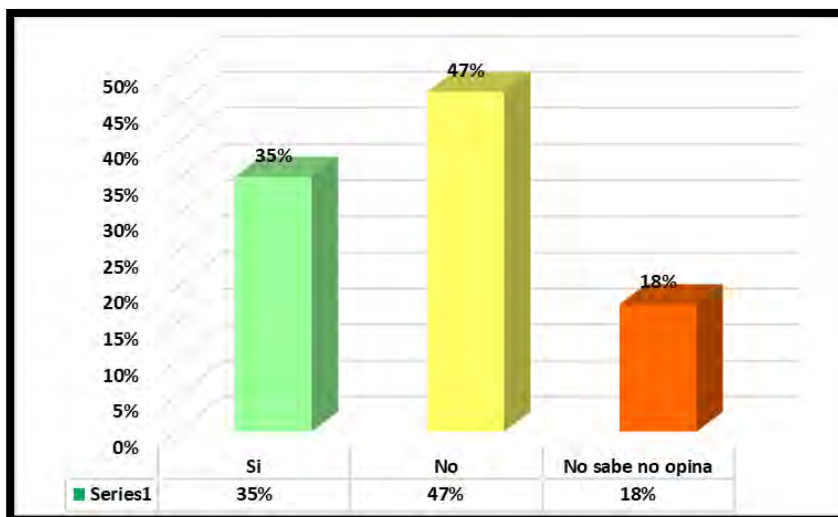
7. ¿Se generan informes confiables y oportunos para el seguimiento a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados?

Tabla 7
Se generan informes confiables y oportunos para el seguimiento a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	6	35%
No	8	47%
No sabe no opina	3	18%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 8
Se generan informes confiables y oportunos para el seguimiento a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 7 y figura N° 8 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 35% de encuestado indico que si se generan informes confiables y oportunos para el seguimiento a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados, el otro 47% indico que no y el 18% no sabe no opina, de los resultado podemos concluir que si se generan informes pero que muchas veces estos informes carecen de confiabilidad por falta de información.

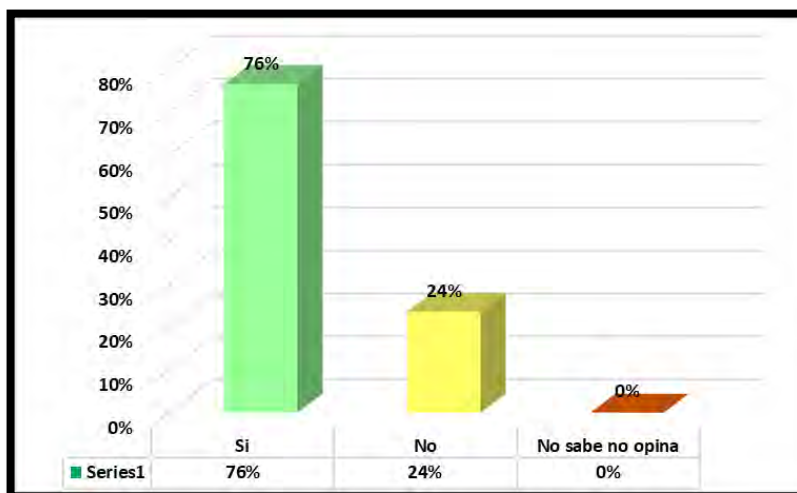
8. ¿Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la municipalidad para el logro de objetivos?

Tabla 8
Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la municipalidad para el logro de objetivos

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	13	76%
No	4	24%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 9
Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la municipalidad para el logro de objetivos



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 8 y figura N° 9 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 76% de encuestados indicaron que si existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la municipalidad para

el logro de objetivos, mientras que el 24% indico que no, entonces podemos concluir diciendo que en las diferentes áreas aún no hay un comunicación efectiva que pueda ayudar con el logro de los objetivos.

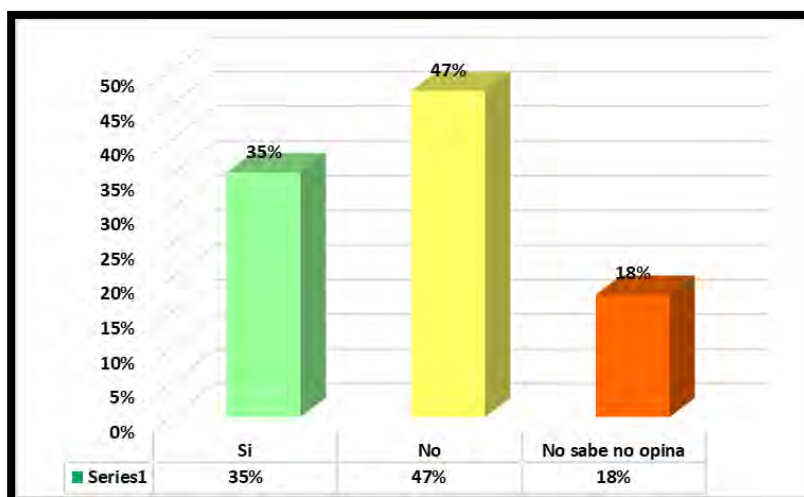
9. ¿Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar el área de tesorería?

Tabla 9
Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar el área de tesorería

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	6	35%
No	8	47%
No sabe no opina	3	18%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 10
Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar el área de tesorería



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 9 y figura N° 10 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y

unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 35% de encuestados indicaron que si se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar el área de tesorería, el otro 47% indico que no se realizan evaluación continuas en el área de tesorería y el 18% no sabe no opina, de la encuesta realizada podemos concluir que el área de control interno no realiza evaluaciones continuas al área de tesorería.

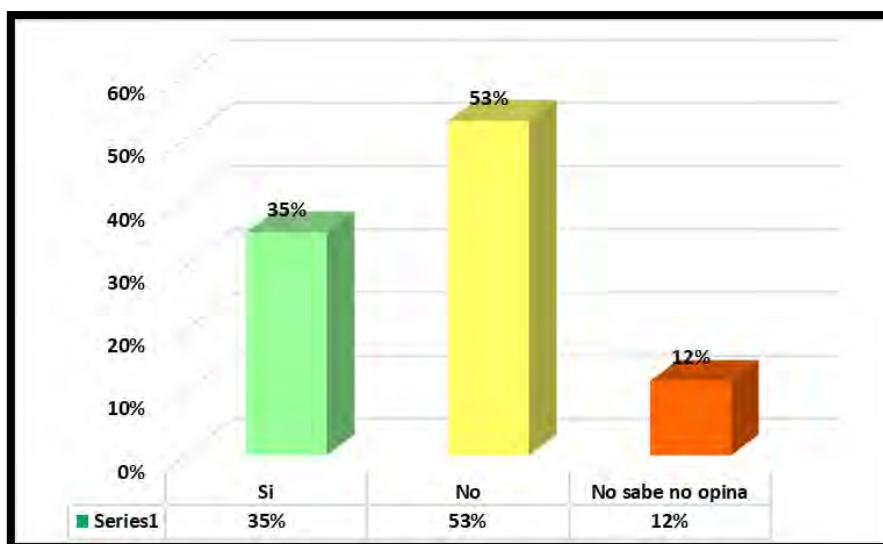
10. ¿En la municipalidad se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de tesorería?

Tabla 10
En la municipalidad se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de tesorería

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	6	35%
No	9	53%
No sabe no opina	2	12%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 11
En la municipalidad se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de tesorería



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 10 y figura N° 11 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 35% de encuestados indicaron que en la municipalidad si se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de tesorería, mientras que el otro 53% indico que no se presentan estrategias y el 12% no sabe no opina.

5.1.2. ENCUESTA- REALIZADA DE ACUERDO A LA VARIABLE TESORERIA A LOS 17 TRABAJADORES DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DONDE SE ENCUENTRA LA UNIDAD DE TESORERÍA, UNIDAD DE LOGÍSTICA, UNIDAD DE PERSONAL, UNIDAD DE CONTABILIDAD

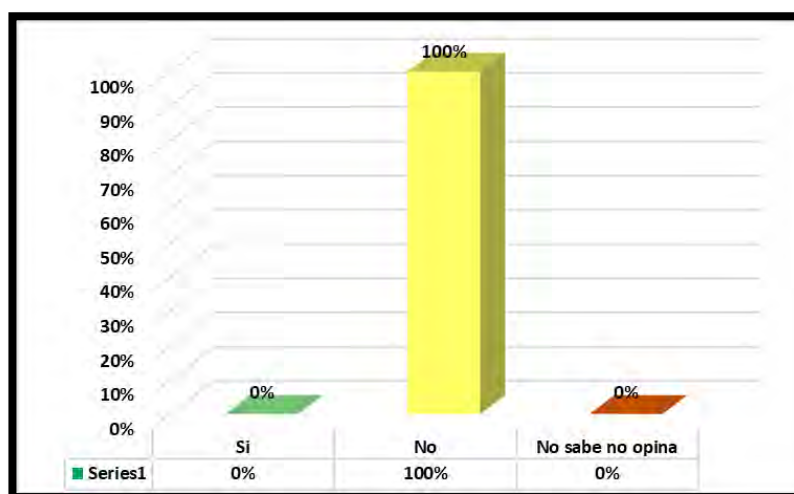
11. ¿En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, recibe capacitaciones en forma permanente?

Tabla 11
En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, recibe capacitaciones en forma permanente

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	0	0%
No	17	100%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 12
En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, recibe capacitaciones en forma permanente



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 11 y figura N° 12 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% de encuestados indicaron que no reciben capacitaciones permanentes en el área de tesorería.

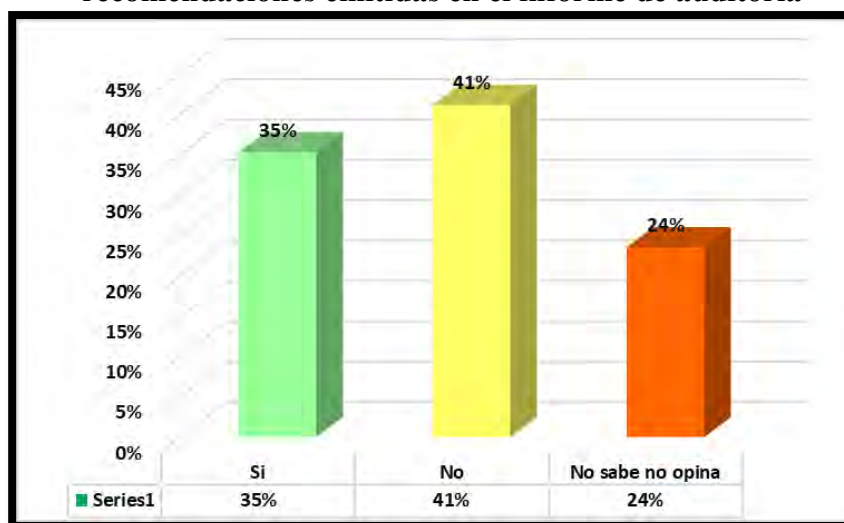
12. ¿En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, aplican las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría?

Tabla 12
En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, aplican las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	6	35%
No	7	41%
No sabe no opina	4	24%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 13
En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, aplican las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 11 y figura N° 12 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 35% indico que en la Unidad de Tesorería si aplican las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría, el otro 41% indico que no se aplican las recomendaciones y el 24% no sabe no opina.

13. ¿Considera usted que las técnicas y procedimientos de auditoria inciden en la evaluación de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago?

Tabla 13

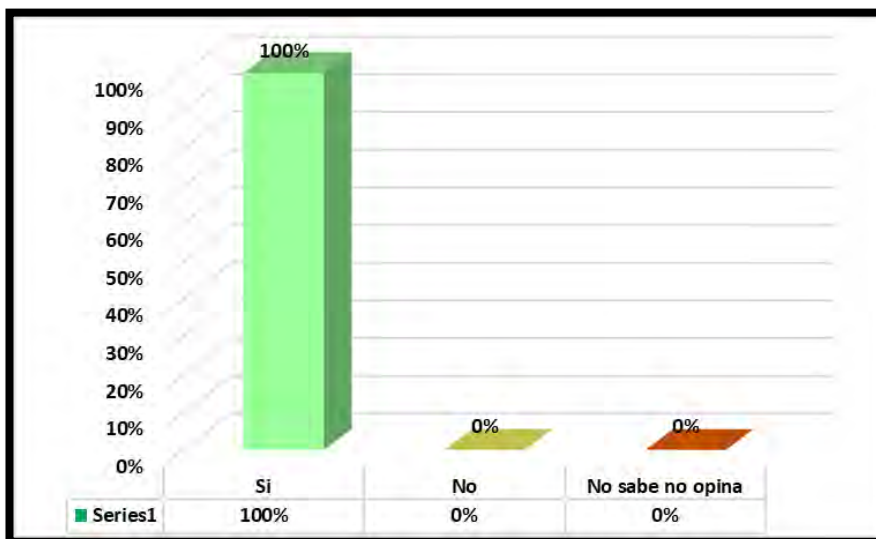
Considera usted que las técnicas y procedimientos de auditoria inciden en la evaluación de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	17	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 14

Considera usted que las técnicas y procedimientos de auditoria inciden en la evaluación de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 13 y figura N° 14 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% de encuestados indicaron que las técnicas y procedimientos de auditoria si inciden en la evaluación de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago.

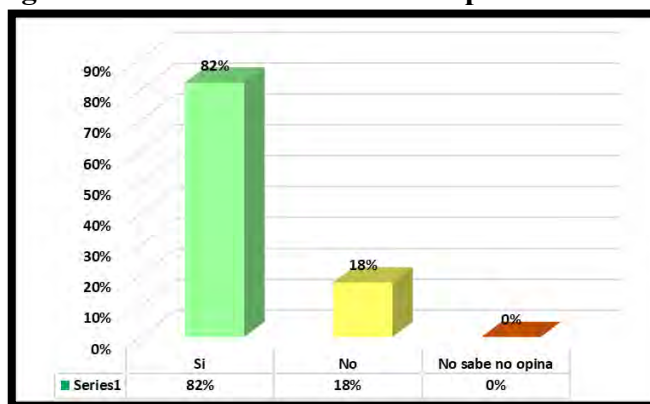
14. ¿En su opinión, considera que la evaluación del Sistema de Control Interno, incide favorablemente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago?

Tabla 14
En su opinión, considera que la evaluación del Sistema de Control Interno, incide favorablemente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	14	82%
No	3	18%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 15
En su opinión, considera que la evaluación del Sistema de Control Interno, incide favorablemente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 14 y figura N° 15 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 82% de los encuestados considera que la evaluación del Sistema de Control Interno si incide favorablemente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago.

15. ¿Considera usted, que las recomendaciones de los informes de auditoría inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago?

Tabla 15

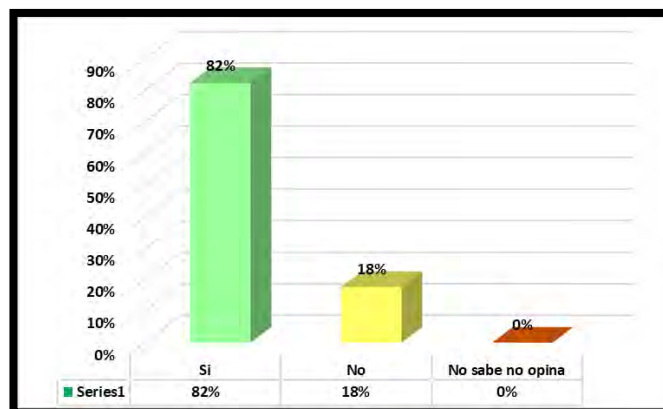
Considera usted, que las recomendaciones de los informes de auditoría inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	14	82%
No	3	18%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 16

Considera usted, que las recomendaciones de los informes de auditoría inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 15 y figura N° 16 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 82% de encuestados indicaron que las recomendaciones de los informes de auditoría si inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago ya que al poder aplicar estas recomendaciones se podrá mejorar en el cumplimiento de objetivos de dicha unidad.

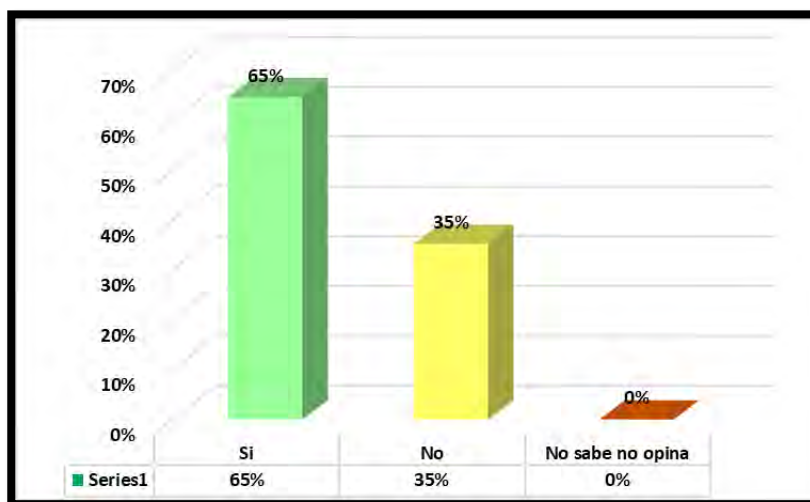
16. ¿Para usted la causa fundamental del incumplimiento de las normas de tesorería seria la falta de información?

Tabla 16
Para usted la causa fundamental del incumplimiento de las normas de tesorería seria la falta de información

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	11	65%
No	6	35%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 17
Para usted la causa fundamental del incumplimiento de las normas de tesorería sería la falta de información



Fuente: Encuesta aplicada

Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 16 y figura N° 17 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 65% de encuestados indicaron que efectivamente la causa fundamental del incumplimiento de las normas de tesorería sería la falta de información, ya que si el personal no conoce acerca de sus funciones y de las cláusulas que tienen estos manuales.

17. ¿Se cumple con los procesos aplicados con los pagos a los proveedores de la municipalidad?

Tabla 17

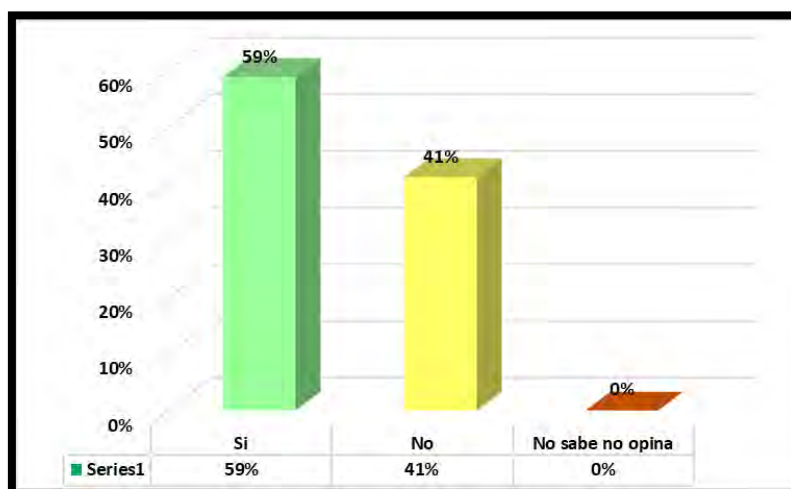
Se cumple con los procesos aplicados con los pagos a los proveedores de la municipalidad

Respuesta	Nº de encuestados	Porcentaje
Si	10	59%
No	7	41%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

Figura 18

Se cumple con los procesos aplicados con los pagos a los proveedores de la municipalidad



Fuente: Encuesta aplicada
Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 17 y figura N° 18 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 59% indico que, si se cumple con los procesos aplicados con los pagos a los proveedores de la municipalidad, el otro 41% indico que no se cumple con los procesos.

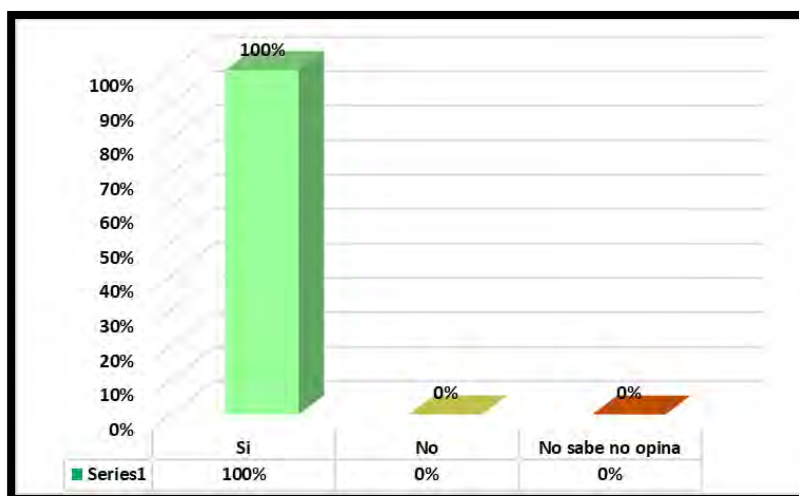
18. ¿Los giros que se realizan en la municipalidad son efectuados previa autorización de los jefes encargados?

Tabla 18
Los giros que se realizan en la municipalidad son efectuados previa autorización de los jefes encargados

Respuesta	N° de encuestados	Porcentaje
Si	17	100%
No	0	0%
No sabe no opina	0	0%
TOTAL	17	100%

Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

Figura 19
Los giros que se realizan en la municipalidad son efectuados previa autorización de los jefes encargados



Fuente: Encuesta aplicada
 Elaboración propia

INTERPRETACION:

Según la tabla N° 18 y figura N° 19 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% de encuestados

indicaron que los giros que se realizan en la municipalidad si son efectuados previa autorización de los jefes encargados.

5.2 INFORME DE ORIENTACION DE OFICIO N°002-2023-OCI/1630-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

SANTIAGO-CUSCO-CUSCO

PROCESO DE LAS FASES DE GIRADO Y PAGADO EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO

PERIODO DE EVALUACIÓN:

DEL 6 DE ENERO AL 10 DE ENERO DE 2023

I. ORIGEN

El presente informe se emite en mérito a lo dispuesto por el Órgano de Control Institucional (OCI) de la Municipalidad Distrital de Santiago, Cusco, servicio que ha sido registrado en el Sistema de Control Gubernamental - SCG con la orden de servicio n° 1630-2023-002, en el marco de lo previsto en la Directiva n° Directiva n.° 013-2022-CG/NORM, “Servicio de Control Simultaneo” aprobada mediante Resolución de Contraloría n.° 218-2022-CG, de 30 de mayo de 2022 y modificatorias.

II. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al proceso de las fases de Girado y Pagado en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, en adelante la “Entidad”, se ha identificado una situación adversa que amerita la adopción de acciones para asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del procedimiento de selección en mención.

La situación adversa identificada se expone a continuación:

Emisión y entrega de cheques estando pendiente el proceso de aprobación de la fase Girado; así como, autorización de pagos a través de giro de cheques, pese a la obligatoriedad de realizar los pagos a través de transferencias electrónicas, afectarían la transparencia, administración y legalidad de las operaciones de tesorería de la Entidad.

a) Condición:

a.1) De la entrega de cheques, a pesar de encontrarse la fase de Girado en proceso de aprobación

Durante la visita de inspección y recopilación de información realizada por la Comisión de Control a la oficina de la Unidad de Tesorería de la Entidad, se identificó expedientes y/o documentos que se encontraban pendientes de ejecución de la fase girado al 6 de enero de 2023; así como, expedientes y/o documentos los cuales, pese a encontrarse girados, no contaban con los respectivos comprobantes de pago impresos, ello conforme lo manifestado por el jefe (e) de la referida oficina y por la información contenida en el "Acta de complementaria de la subcomisión de transferencia" de 31 de diciembre de 2022, de cuyo contenido se advirtió el Anexo n.º 06 Girados pendientes de impresión comprobantes de pago - 2022.

Respecto al Anexo n.º 6, se reveló una lista de ciento cincuenta y dos (152) expedientes y/o documentos que no contaban con sus respectivos comprobantes de pago; no obstante, de la revisión documentaría realizada por la Comisión de Control se identificó que cinco (5) de ellos no contaban con sus cheques respectivos.

Al respecto, mediante acta n.º 002-2023-CG/OCI-MDS de 6 de enero de 2023, el jefe (e) de la Unidad de Tesorería manifestó que los referidos cheques habrían sido dispuestos para su cobro por la ex jefa de la Unidad de Tesorería de la gestión anterior (2019 -2022) el 31

de diciembre de 2022, aun cuando se encontraban en proceso de aprobación de la fase de Girado, motivo por el cual, dichos expedientes y/o documentos carecían de sus comprobantes de pago impresos y, por ende, revisados y visados. En razón a ello, la Comisión de Control solicitó capturas de pantalla del registro efectuado en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, advirtiéndose de su revisión lo siguiente:

N°	Comprobante de pago (C/P) n.º	Expediente SIAF n.º	Fecha de registro fase Girado	Monto S/	Concepto	Cheque n.º	Estado SIAF (Girado)	Estado SIAF (Pagado)
1	7453	4734	29/12/2022	5 181,22	Vacaciones truncas	18471010	A 02/01/2023 ³	A 02/01/2023
2	7495	4410	30/12/2022	42 000,00	Reconocimiento de deuda, adquisición de llantas ADS n.º 010-2010-MDS	18471049	A 02/01/2023 ⁴	A 02/01/2023
3	7549	4810	30/12/2022	3 691,96	Vacaciones truncas	18471085	F	-
4	7516	4778	30/12/2022	1 637,49	Vacaciones truncas	18471096	F	-
5	7546	4809	30/12/2022	4 404,96	Vacaciones truncas	18471084	F	-

Fuente: Acta n.º 002-2023-CG/OCI-MDS de 6 de enero de 2023, revisión del SIAF y consulta expediente SIAF MEF.

De la información presentada en el cuadro n.º 1, es importante detallar lo siguiente:

- b) Los dos (2) primeros expedientes y/o documentos (C/P n.º 7453 y 7495), fueron girados el 29 y 30 de diciembre de 2022 respectivamente, siendo recién aprobado dicha fase el 2 de enero de 2023; fecha en la que los cheques fueron cobrados por sus respectivos beneficiarios conforme se aprecia del estado del registro de la fase Pagado.
- c) Los tres (3) últimos expedientes y/o documentos (C/P n.º 7549, 7516 y 7546), fueron girados el 30 de diciembre de 2022, y al momento de la revisión en el SIAF (6 de enero de 2023), se encontraban con el registro de estado "F", por lo que, estarían pendientes de su verificación y/o autorización de parte de los responsables de las cuentas de la Entidad; es decir, la fase del Girado se encontraba en proceso de aprobación.

Sobre el particular, es preciso señalar que el artículo 17° de Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 establece que **la autorización de Giro constituye la aprobación del monto para el giro del cheque**; aunado a ello, el artículo 19° de la misma directiva dispone que la aprobación de la autorización de pago en el SIAF-SP equivale al gasto Girado en estado “A”; de igual forma, este último artículo preceptúa que la referida autorización es transmitida al Banco de la Nación y a la respectiva Unidad Ejecutora o Municipalidad a través del SIAF-SP y que la transferencia electrónica o, de ser el caso, la entrega del cheque o presentación de carta orden al banco está condicionada al Gasto Girado en estado “A”.

En consecuencia, lo expuesto denota que la Entidad realizó la entrega de cinco (5) cheques, estando pendiente de aprobación la fase del Girado, de los cuales, conforme se precisó, dos (2) cheques fueron cobrados, lo cual además implica que, al imprimir los comprobantes de pago, estos no habrían seguido el proceso regulado por la normativa aplicable; es decir, no contarían previamente con las firmas de los responsables respectivos.

a.2) Del pago realizado por el concepto de contratación de bienes y servicios, planillas, encargos otorgados y otros, mediante el giro de cheques

Inicialmente, es importante señalar lo establecido en el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; así como, las Directrices de Tesorería que precisan que las Municipalidades Provinciales y Distritales están obligadas a efectuar el pago a los proveedores del Estado a través de transferencias electrónicas por el SIAF-SP, con cargo a las cuentas bancarias cuyos fondos son administradas y canalizadas a través de la DGETP. Considerando lo expuesto, la Comisión de Control verificó muestralmente comprobantes de pago emitidos por la Unidad de Tesorería en la gestión 2019 -2022; así como, información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF; es

así que se obtuvo un reporte de los meses de noviembre y diciembre de 2022, en el cual se advirtió que los responsables de las cuentas bancadas de la Entidad, **autorizaron pagos con el tipo de operación: Encargo Interno, Adquisición de bienes v servicios. Otros Gastos, Planillas, a través del giro de cheques (según el anexo n.º 01 adjunto al presente informe), ello pese a ser conceptos que se deben pagar mediante transferencias electrónicas de manera obligatoria;** es decir, se tienen que efectuar a través de abono directo en sus respectivas cuentas bancadas y/o Código de Cuenta Interbancario (CCI).

b) Criterio:

- **Decreto Legislativo n.º 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería del 16 de setiembre de 2018**

Artículo 16º. - Gestión de pagos

17.5 La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la CUT, es de responsabilidad de la correspondiente Unidad Ejecutora y se realiza a través de los siguientes medios:

1. Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como Planillas de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas y a proveedores y acreedores del Estado.
2. Pagos en efectivo, conforme a las modalidades contempladas por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.”.

- **Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley 28693, aprobada por Decreto Supremo n.º 126-2017-E de 5 de mayo de 2017.**

Artículo 51º. - Tratamiento de la Documentación Sustentatoria

51.1 La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de cargo, comprobantes de pago, Boucher, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.

- **Resolución Directoral n.º 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería n.º 001 -2007-EF/77.15 de 24 de enero de 2007**

Artículo 13º. - Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos

13.2 El Director General de Administración o quien haga sus veces debe:

- a) Establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de sus gastos.
- b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones.”

Artículo 14°. - Del pago

14.1 El pago extingue, parcial o totalmente, la obligación contraída hasta por el monto del Gasto Devengado y registrado en el SIAF-SP, con cargo a la correspondiente Específica del Gasto, cualquiera sea la fuente de financiamiento, para cuyo efecto es indispensable que:

- a) Se haya recepcionado, a través del SIAFSP, las Autorizaciones de Giro y de Pago correspondientes, en el caso de los fondos administrados y procesados a través de la DNTP.
- b) Se haya verificado la disponibilidad de los montos depositados en la respectiva cuenta bancaria, en el caso de fondos provenientes de otras fuentes de financiamiento.

14.2 No procede el pago si no se ha consignado en los documentos relacionados con la obligación contractual el número de registro SIAF- SP correspondiente, conforme lo establece el artículo 32 de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.”.

Artículo 17°. - De la Autorización de Giro

17.1 La Autorización de Giro constituye la aprobación del monto para el giro del cheque, la emisión de carta orden o la transferencia electrónica, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente.

Artículo 19°. - Aprobación de la Autorización de Pago

19.1 La Autorización de Pago en el SIAF-SP equivale al Gasto Girado en estado “A”.

19.2 La referida autorización es transmitida al Banco de la Nación y a la respectiva Unidad Ejecutora o Municipalidad a través del SIAF-SP.

19.3 La transferencia electrónica o, de ser el caso, la entrega del cheque o presentación de carta orden al banco está condicionada al Gasto Girado en estado “A”.

Artículo 23º. - Procedimiento para el abono de remuneraciones y pensiones a través de cuentas bancadas individuales

23.1 La DNTP aprobará la Autorización de Pago de las remuneraciones y pensiones que se efectúe con abono en cuentas bancadas individuales, con una anticipación de dos (2) días hábiles de la fecha establecida en los cronogramas mensuales de pagos. Para tal efecto las Unidades Ejecutoras deberán transmitir su Gasto Girado con la debida antelación.

23.2 La suma de los montos a ser abonados en las cuentas bancadas individuales debe ser igual al monto considerado tanto en la transferencia electrónica como en el archivo adjunto, con el detalle de los titulares de las cuentas. Esta información debe ser transmitida al Banco, a través del SIAF-SP, con la anticipación indicada en el párrafo precedente, siempre y cuando dicha transferencia cuente con la Autorización de Pago conforme lo establece la presente Directiva.

23.3 El presente artículo es aplicable inclusive para Unidades Ejecutoras cuya información sobre los titulares de las cuentas individuales aún no sea transmitida a través del SIAF-SP, en cuyo caso la respectiva carta orden, conjuntamente con dicha información, debe ser presentada al banco en el plazo y condiciones indicadas en el párrafo precedente.

c) Consecuencia:

La situación expuesta, afectaría la transparencia, administración y legalidad de las operaciones de tesorería de la Entidad

5.3. CONTRASTACIÓN Y CONVALIDACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Hipótesis General

El control interno incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

APLICACIÓN DEL PROGRAMA ESTADÍSTICO IBM SPSS STATISTICS V. 25

De los resultados obtenidos en el trabajo de campo según las encuestas, a continuación, confrontamos la hipótesis utilizando el programa estadístico IBM SPSS Statistics V.25:

Arribando a los siguientes resultados:

Tablas cruzadas

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Resumen de procesamiento de casos

	Válido		Casos Perdido		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Incidencia del control interno * Unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022	17	100,0%	0	0,0%	17	100,0%

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Tabla cruzada Incidencia del control interno*Unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022

Incidencia del control interno		Unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022			Total
		SI	NO	NO SABE NO OPINA	
SI	Recuento	6	6	0	12
	% dentro de Incidencia del control interno	50,0%	50,0%	0,0%	100,0%
NO	Recuento	0	2	3	5
	% dentro de Incidencia del control interno	0,0%	40,0%	60,0%	100,0%
Total	Recuento	6	8	3	17
	% dentro de Incidencia del control interno	35,3%	47,1%	17,6%	100,0%

Pruebas de chi-cuadrado

	Valor	df	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	9,775 ^a	2	,008
Razón de verosimilitud	11,600	2	,003
Asociación lineal por lineal	8,067	1	,005
N de casos válidos	17		

a. 5 casillas (83,3%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,88.

Prueba de Hipótesis – Chi Cuadrado

Medidas simétricas

		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coefficiente de contingencia	,604	,008
N de casos válidos		17	


HIPÓTESIS GENERAL

Ha: Hipótesis alterna

Ho: Hipótesis Nula

Ha: El control interno incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

Ho: El control interno no incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.

P = Sig.=0.000 < 0.05  **se acepta Ha.**

ANALISIS.

Del resultado obtenido P = Sig.=0.008 < 0.05 se comprueba la hipótesis

CONCLUSIONES

Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el control interno incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 1 y figura N° 2 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, se observó que el 100% de encuestados indicaron que en la Municipalidad si existe un manual de organizaciones y funciones donde se detalla las funciones de cada área del Municipio y en este caso de la unidad de tesorería, de lo que podemos concluir que en la Municipalidad si existe un manual de funciones que los trabajadores de tesorería deben seguir.

Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera el ambiente de control incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 3 y figura N° 4 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 71% indica que el personal que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas, el otro 29% indica que no cumplen con todas sus obligaciones por falta de capacidad, entonces podemos concluir que existe todavía una falta de capacitación al personal de tesorería para poder cumplir con todas sus obligaciones.

Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera la evaluación de riesgos incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022, obteniendo los

siguientes resultados, según la tabla N° 4 y figura N° 5 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 24% indica que si existen mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas, el otro 47% indica que no existen mecanismos para detectar posibles riesgos y el 29% no sabe no opina, de la encuesta realizada podemos concluir que no existen mecanismos para detectar posibles riesgos interno y externos.

Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera las Actividades de control inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 5 y figura N° 6 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 100% de encuestados indicaron que el control de actividades por intermedio de políticas y procedimientos si sirven para el logro de objetivos de la Municipalidad ya que al tener claro los procedimientos y políticas se puede tener un desarrollo efectivo de las actividades.

Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera la Información y comunicación incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 7 y figura N° 8 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 35% de encuestado indico que si se generan informes confiables y oportunos para el seguimiento

a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados, el otro 47% indico que no y el 18% no sabe no opina, de los resultado podemos concluir que si se generan informes pero que muchas veces estos informes carecen de confiabilidad por falta de información.

Se cumplió con el objetivo de determinar de qué manera la supervisión incide en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago, periodo 2022, obteniendo los siguientes resultados, según la tabla N° 9 y figura N° 10 después de realizada la encuesta a los 17 trabajadores de la gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, logística, contabilidad y unidad de personal de la Municipalidad Distrital de Santiago, el 35% de encuestados indicaron que si se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar el área de tesorería, el otro 47% indico que no se realizan evaluación continuas en el área de tesorería y el 18% no sabe no opina, de la encuesta realizada podemos concluir que el área de control interno no realiza evaluaciones continuas al área de tesorería.

RECOMENDACIONES

Se recomienda que el jefe del área de Tesorería incorpore principios y valores como parte de la cultura organizacional de la entidad, la competencia profesional incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el área de tesorería.

Se recomienda al titular de la entidad que todos los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos en el MOF de la entidad de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación y que los procesos de la entidad se desarrollen de la mejor manera para el cumplimiento de objetivos.

Se recomienda que el Titular de la Entidad adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos de la Entidad.

Se recomienda que la Municipalidad Distrital de Santiago a través del titular de la entidad pueda brindar capacitaciones a su personal para así mejorar en el desarrollo de sus funciones.

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

Se recomienda al titular de la entidad, que todas las medidas correctivas implementadas deben asegurar la mejora del control interno como resultado del monitoreo, así como la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control y los titulares y funcionarios deben determinar las acciones correctivas que conduzcan a solucionar la problemática detectada e implementar las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas.

BIBLIOGRAFÍA

- Alarcon Tejada, E. (2016). *Servicios y Herramientas del Control Gubernamental*. Lima.
- Auccatinco Zelada, S., & Auccatinco Zelada, C. (2021). Percepción del control interno y gestión de tesorería en la Municipalidad Distrital de Rondocan, Cusco, 2021. *Percepción del control interno y gestión de tesorería en la Municipalidad Distrital de Rondocan, Cusco, 2021*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/66406>
- Bonilla castro, Elssy - Rodriguez Sehk, Penelope. (1997). Más allá de los métodos. La investigación en ciencias sociales. colombia: Norma.
- Carazas Souza, B. (2022). Control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial de la Convención – Cusco, 2021. *Control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial de la Convención – Cusco, 2021*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/98215>
- Chávez Córdova , A. (2020). El control interno y la gestión del área de tesorería en la municipalidad distrital de Condebamba. *El control interno y la gestión del área de tesorería en la municipalidad distrital de Condebamba*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/51638>
- Coa Cabrera, M. V. (2019). El control interno y la incidencia en la gestión administrativa de las sub gerencias de Abastecimiento y Tesorería de la municipalidad distrital de San Sebastián, período 2017. *El control interno y la incidencia en la gestión administrativa de las sub gerencias de Abastecimiento y Tesorería de la municipalidad distrital de San Sebastián, período 2017*. Obtenido de <http://hdl.handle.net/20.500.12918/6197>

- Committee of Sponsoring Organizations Commission. (Mayo de 2013). *Control Interno Marco Integrado*. Obtenido de Control Interno Marco Integrado: https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf
- Congreso de la República. (18 de Abril de 2006). Ley N°28716. *Control Interno de las Entidades del Estado*. Lima.
- Contraloría General de la República. (2014). Marco conceptual del Control Interno. *Marco conceptual del Control Interno*. Lima, Peru.
- De La Cruz Neyra , J. M. (2018). Control interno y gestión de tesorería en las cortes superiores de Justicia, Lima Metropolitana año 2018. *Control interno y gestión de tesorería en las cortes superiores de Justicia, Lima Metropolitana año 2018*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/37080>
- Dueñas, C. d. (2013). *Estadística Aplicada* . Lima: Moshera S.R.L.
- Ernesto, M. L. (2009). *Métodos y Técnicas de Investigación*. México: Editorial TRILLAS .
- EUROINNOVA. (2021). Que es tesorería y sus funciones. *Que es tesorería y sus funciones*. Obtenido de <https://www.euroinnova.edu.es/blog/que-es-tesoreria-y-sus-funciones>
- García Fernando, M. (1977). *el análisis de la realidad social, métodos y técnicas*. Madrid: la encuesta.
- Hernández Sampieri, R. (2018). METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION. *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION*. Obtenido de <https://www.uca.ac.cr/wp-content/uploads/2017/10/Investigacion.pdf>
- Humpiri Choque, Y. (2022). Control interno y gestión de tesorería en la municipalidad distrital de Cuyocuyo, departamento de Puno, año 2021. *Control interno y gestión de tesorería en la*

- municipalidad distrital de Cuyocuyo, departamento de Puno, año 2021*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/103169>
- La Contraloría. (2019). DIRECTIVA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO. *DIRECTIVA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO*. Obtenido de <file:///C:/Users/USER/Documents/TESIS%202021/TESIS%2012/RCG-0146-2019.pdf>
- La Contraloría General de la República. (2016). Control Interno. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/3_CONTROL_INTERNO_2016.pdf
- La Contraloría General de la República. (s.f.). Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control. *Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control*. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf
- Luza Abarca, F. A., & Valer Noa, S. C. (2020). Ambiente de control en la oficina de tesorería de la Municipalidad Provincial del Cusco - período 2018. *Ambiente de control en la oficina de tesorería de la Municipalidad Provincial del Cusco - período 2018*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/3754>
- Mechato Valladares, N. R. (2021). Implementación del control interno en tesorería con influencia en la liquidez en una empresa de transportes, Piura - 2020. *Implementación del control interno en tesorería con influencia en la liquidez en una empresa de transportes, Piura - 2020*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/84362>
- Miranda Pando, K. E. (2017). Control interno y la gestión de tesorería en la empresa Tigre Perú – Lurín 2017. *Control interno y la gestión de tesorería en la empresa Tigre Perú – Lurín 2017*. Obtenido de <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/3297>

- Muñiz Paucarmayta, M. J. (2018). Sistema De Control Interno En Gestión De Tesorería De La Municipalidad Distrital De Andahuaylillas Periodo – 2017. *Sistema De Control Interno En Gestión De Tesorería De La Municipalidad Distrital De Andahuaylillas Periodo – 2017*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12692/33387>
- Quispe Conde, V. K. (2019). Control interno del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo-2018. *Control interno del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo-2018*. Obtenido de <https://hdl.handle.net/20.500.12557/4012>
- Ríos Villafuerte, W., & Zambrano Velozo, G. L. (2012). Propuesta de mejoramiento del Control Interno Administrativo y Financiero del Departamento de Tesorería del Municipio del Cantón Mejía. *Propuesta de mejoramiento del Control Interno Administrativo y Financiero del Departamento de Tesorería del Municipio del Cantón Mejía*. Obtenido de <http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1047>
- Solís Solís, E. A. (2014). 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. *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*. Obtenido de <http://repositorio.uta.edu.ec/handle/123456789/8019>
- Wikipedia. (2021). Distrito de Santiago (Cusco). *Distrito de Santiago (Cusco)*. Obtenido de [https://es.wikipedia.org/wiki/Distrito_de_Santiago_\(Cuzco\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Distrito_de_Santiago_(Cuzco))
- XVIII INCOSAI. (2004). *Guía para las Normas de Control Interno*. Obtenido de https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI_.pdf

**“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE SANTIAGO, PERIODO 2022”**

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES	POBLACIÓN Y MUESTRA	METODOLOGÍA
<p>PROBLEMA GENERAL ¿De qué manera el control interno incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022?</p> <p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS a) ¿De qué manera el ambiente de control incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022? b) ¿De qué manera la evaluación de riesgos incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL Determinar de qué manera el control interno incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS a) Determinar de qué manera el ambiente de control incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022. b) Determinar de qué manera la evaluación de riesgos incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL El control interno incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.</p> <p>HIPÓTESIS ESPECÍFICOS a) El ambiente de control incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.</p>	<p>VARIABLE INDEPENDIENTE X CONTROL INTERNO</p> <p>DIMENSIONES X.1 Ambiente de control X.2 Evaluación de riesgos X.3 Actividades de control X.4 Información y comunicación X.5 Supervisión</p>	<p>POBLACIÓN El universo de la investigación comprende a 17 trabajadores de la Gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, unidad de logística, unidad de personal, de contabilidad.</p>	<p>MÉTODOS DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inductivo • Deductivo • Analítico <p>NIVEL DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descriptivo – explicativo <p>TECNICAS DE INVESTIGACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análisis documental • Entrevista • Encuesta <p>INSTRUMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fichas bibliográficas • Guías de entrevista. • Cuestionarios

			MUESTRA	PROCESAMIENTO
c) ¿De qué manera las Actividades de control inciden en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022?	c) Determinar de qué manera las Actividades de control inciden en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.	VARIABLE DEPENDIENTE	La muestra será no probabilística, se tomará el total de la población que comprende a 17 trabajadores de la Gerencia de	DE DATOS • Microsoft Office Word.
d) ¿De qué manera la Información incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022?	b) La evaluación de riesgos incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.	Y UNIDAD DE TESORERIA	de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, unidad de logística, unidad de personal, unidad de contabilidad.	• Microsoft Office Excel.
e) ¿De qué manera la supervisión incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022?	d) Determinar de qué manera la Información incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.	DIMENSIONES Y.1 Autorizaciones Administrativas Y.2 Ejecución financiera de ingreso Y.3 Ejecución financiera del gasto		• IBM SPSS Statistics 21
	e) Determinar de qué manera la supervisión incide en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022.	c) Las Actividades de control inciden significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.		
		d) La Información y comunicación incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022,		

ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.

e) La supervisión incide significativamente en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Santiago, periodo 2022, ya que al no cumplir con las normas establecidas se afecta la transferencia de las transacciones.

ANEXO N° 02
ENCUESTA N° 01

Instrucciones:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERIODO 2022”**; al respecto, se le pide a los 17 trabajadores de la Gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, unidad de logística, unidad de personal, unidad de contabilidad, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

a) Edad: años

b) Sexo:

Masculino

Femenino

GRADO DE INSTRUCCIÓN:

a) Primaria

b) Secundaria Incompleta

c) Secundaria Completa

d) Superior Incompleto

e) Superior Completo

1. ¿Está definido las funciones de los trabajadores del área de Tesorería, en el Manual de Organización y funciones?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿Existe en la Municipalidad Distrital de Santiago un código de ética y moral en los trabajadores?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿Los que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

4. ¿Existen mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿El control de actividades por intermedio de políticas y procedimientos sirven para el logro de objetivos de la municipalidad?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

6. ¿Los archivos de tesorería presentan documentos disponibles para su verificación?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

7. ¿Se generan informes confiables y oportunos para el seguimiento a la ejecución física de las operaciones y objetivos programados?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

8. ¿Existe comunicación efectiva entre todas las áreas y unidades de la municipalidad para el logro de objetivos?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

9. ¿Se realiza evaluaciones continuas y separadas para supervisar el área de tesorería?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

10. ¿En la municipalidad se presentan estrategias adecuadas para facilitar la detección de deficiencias en los procesos de tesorería?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

ANEXO N° 03
ENCUESTA N° 02

Instrucciones:

La Técnica de la Encuesta, está orientada a buscar información de interés sobre el tema **“CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTIAGO, PERIODO 2022”**; al respecto, se le pide a los 17 trabajadores de la Gerencia de administración donde se encuentra la unidad de tesorería, unidad de logística, unidad de personal, unidad de contabilidad, que en las preguntas que a continuación se acompaña, elegir la alternativa que considere correcta, marcando para tal fin con un aspa (X) al lado derecho, tu aporte será de mucho interés en este trabajo de investigación. Se le agradece su participación.

DATOS GENERALES:

c) Edad: años

d) Sexo:

Masculino

Femenino

GRADO DE INSTRUCCIÓN:

f) Primaria

g) Secundaria Incompleta

h) Secundaria Completa

i) Superior Incompleto

j) Superior Completo

1. ¿En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, recibe capacitaciones en forma permanente?

d) Si ()

e) No ()

f) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

2. ¿En la Unidad de Tesorería donde labora usted actualmente, aplican las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

3. ¿Considera usted que las técnicas y procedimientos de auditoría inciden en la evaluación de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

4. ¿En su opinión, considera que la evaluación del Sistema de Control Interno, incide favorablemente en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

5. ¿Considera usted, que las recomendaciones de los informes de auditoría inciden en la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Santiago?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

6. ¿Para usted la causa fundamental del incumplimiento de las normas de tesorería sería la falta de información?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

7. ¿Se cumple con los procesos aplicados con los pagos a los proveedores de la municipalidad?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

8. ¿Los giros que se realizan en la municipalidad son efectuados previa autorización de los jefes encargados?

- a) Si ()
- b) No ()
- c) No sabe no opina ()

Justifique su respuesta:

.....

.....

ANEXO N° 04**MATRIZ DE VALIDACIÓN****VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS MEDIANTE
CRITERIO DE EXPERTOS EN LA ESPECIALIDAD.****G U I A:**

El presente documento, tiene por finalidad el de recabar la información útil de personas experto y especializadas en el tema de la investigación. La validez y la confiabilidad del instrumento de recolección de datos se componen de (9) ítems según prelación y con la respectiva escala de estimación que a continuación se indica:

- Indica una ausencia de elementos que absuelven la interrogante planteada.
- Representa una absolución escasa de la interrogante.
- Significa la absolución de los ítems en términos intermedios.
- Representa estimación que el trabajo de investigación absuelve en gran medida la interrogante planteada.
- Representa el mayor valor de escala y debe ser asignado cuando se aprecie que el ítem es absoluto por el trabajo de investigación de una manera totalmente suficiente.

Marque con una X en la escala que se consigna a la derecha de cada ítem según la opción que le corresponde el instrumento de investigación.

		Escala de validación				
1	¿Considera Ud. que los ítems de los instrumentos de recolección de datos miden lo que pretende medir?					
2	¿Considera Ud. que la cantidad de ítems formulados en esta versión son suficientes para tener una comprensión del tema en estudio?					
3	¿Considera Ud. que los ítems consignados en este instrumento son una muestra representativa del universo materia de estudio?					
4	¿Considera Ud. que todos y cada uno de los ítems contenidos en este instrumento se orienta a los objetivos planteados?					
5	¿Considera Ud. que si aplicamos en reiteradas oportunidades este instrumento a muestras similares obtendríamos datos también similares?					
6	¿Considera Ud. que los conceptos y/o términos utilizados en este instrumento son todos y cada uno de ellos propios de las hipótesis y variables de estudio?					
7	¿Considera Ud. que el lenguaje utilizado en el presente instrumento es claro sencillo y no da lugar a diferentes interpretaciones?					

8	¿Considera Ud. ¿Que la estructura del presente instrumento es adecuada al tipo de usuario a quien se dirige el instrumento?					
9	¿Estima Ud. que las escalas de medición utilizadas son pertinentes a los objetos materia de estudio?					

10.- ¿A su criterio qué aspectos se tiene que modificar o qué ítems se tendrían que incrementarse o disminuir, para mejorar el instrumento de recolección de datos?

.....

.....

.....

