

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESINA

“EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL EL COLLAO – ILAVE, PERIODO 2019”

PRESENTADO POR:

TATIANA ARCE AGUILAR

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

BACHILLER EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

PUNO – PERÚ

2021

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

TESINA

“EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA EN LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL EL COLLAO – ILAVE, PERIODO 2019”

PRESENTADA POR:


TATIANA ARCE AGUILAR

PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:

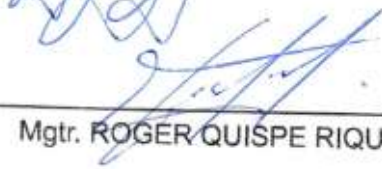
BACHILLER EN CONTABILIDAD Y FINANZAS

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:


PRESIDENTE


Dr. DAVID MOISES CALIZAYA ZEVALLOS

PRIMER MIEMBRO


Mgtr. ROGER QUISPE RIQUELME

ASESOR DE TESINA


Mgtr. LUIS ALBERTH ROSSEL BERNEDO

Área: Ciencias Sociales

Disciplina: Administración Pública

Especialidad: Control Interno

Puno, 20 de septiembre del 2021

DEDICATORIA

Este trabajo se lo dedico primeramente a Dios, porque me guía en el transcurso de mi camino y a mi familia porque siempre me apoyaron en los momentos más difíciles de mi vida, especialmente a mis padres puesto que ellos me enseñaron el valor de luchar día a día por lograr mis metas; a mis padres les debo gran parte de mis logros.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad San Carlos por haberme brindado la oportunidad de alcanzar una formación profesional que me permita desarrollarme en el ámbito contable.

A la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, a los docentes quienes se han tomado el arduo trabajo de transmitirme sus diversos conocimientos del ámbito contable.

A los miembros del jurado calificador, al Dr. David Moises, CALIZAYA ZEVALLOS y al Mgrt. Roger, QUISPE RIQUELME por sus orientaciones y aportes en el presente trabajo de investigación, de la misma manera por su disponibilidad y paciencia que permitieron la culminación del presente trabajo de investigación.

A mi asesor de tesina al Mgrt. Luis Alberth, ROSSEL BERNEDO, ya que con sus sugerencias, intelecto y su orientación fue indispensable para poder desarrollar cada etapa de desarrollo del trabajo de investigación.

Finalmente, quiero mostrar mi gratitud a todas aquellas personas que me apoyaron desinteresadamente y han hecho que el trabajo se realice con éxito en especial a aquellos que nos abrieron las puertas y compartieron sus conocimientos.

ÍNDICE GENERAL

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTOS.	ii
ÍNDICE GENERAL	iii
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	viii
ÍNDICE DE ANEXOS	x
RESUMEN	xi
ABSTRACT	xii
INTRODUCCIÓN	1

CAPÍTULO I**PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA
INVESTIGACIÓN**

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	3
1.2. ANTECEDENTES	4
1.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	4
1.2.2. ANTECEDENTES NACIONALES	5
1.2.3. ANTECEDENTES REGIONALES	7
1.2.4. ANTECEDENTES LOCALES	8
1.3. OBJETIVOS DEL ESTUDIO	8

1.3.1. OBJETIVO GENERAL.	8
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO	10
2.2. MARCO CONCEPTUAL	37
2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	42
2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL.	42
2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	42

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO	43
3.2. TAMAÑO DE MUESTRA	47
3.2.1. POBLACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	47
3.2.2. MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN	47
3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS	47
3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES	50
3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO	50

CAPÍTULO IV.

EXPOSICION Y ANALISIS DE LOS RESULTADOS

CONCLUSIONES	81
RECOMENDACIONES	83
BIBLIOGRAFÍA	85
ANEXOS	98

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 01: Normas de control interno para la administración financiera Gubernamental	25
Tabla 02: confidencialidad de la información en el area de tesoreria	53
Tabla 03:Supervisión de la OCI para la efectiva gestión de la subgerencia de tesorería.	54
Tabla 04: Importancia de la supervisión de la OCI en la Subgerencia de Tesorería.	56
Tabla 05: Procesos y actividades de la OCI en la subgerencia de tesorería.	58
Tabla 06: Cumplimiento de las metas y objetivos con el Control Interno en la Subgerencia de Tesorería.	59
Tabla 07: Las Normas de Control Interno y la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería.	61
Tabla 08: La normatividad del Control Interno y la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería.	63
Tabla 09: Aspectos importantes para la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería.	65
Tabla 10: Las actividades de la subgerencia de tesorería y las normas del sistema nacional de tesorería.	67
Tabla 11: Pagos con che al personal administrativo	68
Tabla 12: Pagos con cheques a proveedores.	70
Tabla 13: Centralización de recursos financieros de la entidad.	71
Tabla 14: Conciliaciones mensuales.	72
Tabla 15: Abonos a CCI por servicios prestados en la municipalidad.	74
Tabla 16: Pagos de viáticos.	75

Tabla 17: Plazo de pago a proveedores.	77
Tabla 18: Documentación sustentatoria para realizar la fase del girado.	78

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 01: Plano de ubicación	44
Figura 02: Organigrama de la Municipalidad Provincial de el Collao- Ilave	46
Figura 03: confidencialidad de la información	53
Figura 04: Supervisión de la OCI para una efectiva gestión en la subgerencia de tesorería.	54
Figura 05: Importancia de la supervisión de la OCI en la Subgerencia de Tesorería.	56
Figura 06: Procesos y actividades de la OCI en la subgerencia de tesorería.	58
Figura 07: Cumplimiento de las metas y objetivos con el Control Interno en la Subgerencia de Tesorería.	60
Figura 08: Las Normas de Control Interno y la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería.	62
Figura 09: La normatividad del Control Interno y la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería.	64
Figura 10: Aspectos importantes para la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería.	65
Figura 11: Las actividades de la subgerencia de tesorería y las normas del sistema nacional de tesorería.	67
Figura: 12 ¿Se realiza el pago al personal administrativo con Cheque?	69
Figura 13: Pagos con cheques a proveedores.	70
Figura 14: Centralización de recursos financieros de la entidad.	72
Figura 15: Conciliaciones mensuales.	73
Figura 16: Abonos a CCI por servicios prestados en la municipalidad.	74
Figura 17: Pagos de viáticos.	76

Figura 18: Plazo de pago a proveedores.	77
Figura 19: Documentación sustentatoria para realizar la fase del girado.	79

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA	99
ANEXO 02: CUESTIONARIO 01 APLICADO A LOS FUNCIONARIOS DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO ILAVE.	100
ANEXO 03: CUADROS DE RECOJO DE LA INFORMACIÓN	104

RESUMEN

El trabajo de investigación titulado “El control interno y su relación con la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería en la Municipalidad Provincial El Collao – Ilave, Periodo 2019” tiene como objetivo determinar en qué medida el Control Interno se relaciona con la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de el Collao – Ilave. El método que se utilizó en la presente investigación es inductivo, bajo el enfoque cualitativo, el diseño que se aplicó es el no experimental, es una investigación de tipo descriptivo y explicativo, para lo cual se utilizó el método analítico, el método inductivo y el método descriptivo. El trabajo de investigación se ejecutó en la Municipalidad provincial El Collao – Ilave, entre funcionarios y trabajadores de la MPCl un 100% manifiesta que la supervisión de la OCI SI es importante para garantizar la efectiva gestión de la subgerencia de tesorería de la municipalidad, asimismo la población encuestada manifestó con un 83% que el Control Interno SI permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad, sin embargo un 67% manifiesta que las actividades de la subgerencia de tesorería NO se vienen desarrollando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de tesorería.

Palabras clave: Control interno, gestión administrativa, tesorería, órgano de control interno.

ABSTRACT

The research work entitled "Internal control and its relationship with the administrative management of the treasury sub-management in the Provincial Municipality of El Collao - Ilave, Period 2019" aims to determine to what extent Internal Control is related to the administrative management of the sub-management of the Treasury of the Provincial Municipality of El Collao - Ilave. The method that was used in the present investigation is inductive, the qualitative approach is low, the design that was applied is non-experimental, it is a descriptive and explanatory type investigation, for which the analytical method, the inductive method and the descriptive method. The research work was carried out in the provincial Municipality of El Collao - Ilave, among officials and workers of the MPC1 100% stated that the supervision of the OCI IS important to guarantee the effective management of the municipal treasury sub-management, likewise The surveyed population stated with 83% that Internal Control DOES allow the fulfillment of the institutional goals and objectives of the Municipal Treasury Sub-management, however 67% state that the activities of the Treasury Sub-management are NOT being developed according to the rules and procedures established by the national treasury system.

Keywords: Internal control, administrative management, treasury, internal control body

INTRODUCCIÓN

El control interno es muy importante en las entidades públicas y privadas, puesto que su objetivo primordial es minimizar los riesgos que afectan a la entidad ya que el control interno fortalece los recursos y activos.

Asimismo, las razones por las cuales se llevó a cabo la presente investigación se justifica porque en el desarrollo de este tema se ha utilizado la experiencia propia a fin de establecer la importancia que tiene el control interno en la gestión administrativa, de la misma manera, la necesidad de demostrar que el control interno influye positivamente en el desarrollo efectivo en la subgerencia de tesorería de la municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

El resultado es múltiple, pues se demostró que el control interno influye en el logro de los objetivos y metas en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad Provincial de El Collao – Ilave.

A continuación, se muestra la estructura que contiene la presente investigación; lo cual se ha desarrollado en 4 capítulos que contienen lo siguiente:

CAPÍTULO I: Planteamiento del problema, antecedentes y objetivos de la investigación; en esta parte del proyecto de investigación se muestra la situación problemática a investigar, asimismo antecedentes de proyectos previamente investigados y los objetivos que se quiere alcanzar.

CAPÍTULO II: Marco teórico, conceptual e hipótesis de la investigación; se ha considerado todas las teorías y conceptos que han de sustentar en la presente investigación, de la misma manera se formularon las hipótesis que deberán ser contrastadas.

CAPÍTULO III: Metodología de la investigación. En este acápite se han incluido los siguientes aspectos: la zona de estudio, tamaño de la muestra, los métodos y técnicas que se utilizaron en la investigación; igualmente identificamos las variables de investigación, los métodos y técnicas estadísticas para el análisis de resultados.

CAPÍTULO IV: Exposición y análisis de los resultados; se muestra detalladamente los resultados logrados de la investigación a través de tablas y figuras. Finalmente, una vez concluida la investigación se formulan las conclusiones y recomendaciones, de la misma manera los anexos correspondientes.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El problema planteado se ubica en la Subgerencia de Tesorería que corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad provincial de El Collao – Ilave.

En la actualidad en la que vivimos, se requiere que el estado actúe cada vez más eficiente y de forma descentralizada, ya que en los últimos años se viene presentando numerosos problemas en las Municipalidades por la mala gestión administrativa en el área de tesorería. En la Provincia de el Collao - Ilave ahí la necesidad de tener una buena gestión administrativa en el área de tesorería ya que es la encargada de administrar los recursos financieros, es por ello que se requiere cada vez más de un eficiente control interno en la municipalidad esto permitirá llevar a cabo las acciones, actividades correctamente permitiendo alcanzar los objetivos planteados en forma eficaz y maximizar su rendimiento. Pero para ellos se necesita que todos los trabajadores se sientan comprometidos con su labor en la entidad y motivados a realizar los procesos respetando normas y leyes siendo responsables con sus funciones.

La subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave presenta una mala imagen financiera, porque los usuarios se quejan que no hay pagos oportunos,

esto genera disgusto en los usuarios. La deficiencia más notoria en la subgerencia de Tesorería es de efectuar pagos por concepto de compra de bienes y servicios sin toda la documentación sustentadora que se requiere para dicho pago, el pago inoportuno surge a función de que el expediente llega incompleto y con deficiencias a la subgerencia de Tesorería, sin tener en cuenta las formalidades o parámetros establecidos en la directiva.

1.1.1. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

❑ PROBLEMA GENERAL.

¿En qué medida el Control Interno se relaciona con la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019?

❑ PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿En qué medida el control interno influye en la efectividad de la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019?
- ¿En qué medida el cumplimiento de las normas de Tesorería permite mejorar la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019?

1.2. ANTECEDENTES

1.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

(Perez, Velasquez., & Valencia, 2014) En su informe sobre auditoría interna de la evaluación del Sistema de Tesorería del Ministerio de Desarrollo, nos indica que el objetivo es Establecer el grado de implantación y funcionamiento del Sistema de Tesorería en el Ministerio de Desarrollo Rural. El resultado es que encontraron las

deficiencias de control interno en el Ministerio de Desarrollo Rural, los hallazgos expuestos en el presente informe, concluimos que ha sido desarrollado de conformidad con los lineamientos generales que establecen la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, las Normas Básicas del Sistema de Tesorería y su Reglamento Específico, aprobado con Resolución Ministerial N° 168 del 17 de agosto de 2007.

(Barreto & Baquero, 2007) En su informe para mejorar el Sistema de Control Interno en el Área de Tesorería del Municipio de Quetame, Para lograr este objetivo, fue preciso un diagnóstico fundado en el conocimiento y la recolección de información a través de encuestas, entrevistas y análisis de documentos, se detectaron las fortalezas y debilidades del sistema de control interno que se viene empleando. Su conclusión es que el Sistema de Control Interno de la Alcaldía de Quetame se consolidará como una herramienta de gestión para alcanzar las metas y objetivos propuestos por la administración pública municipal departamental y nacional.

1.2.2. ANTECEDENTES NACIONALES

(Roque, 2017) En su tesis “El control interno y la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco, 2017”, su objetivo es comprobar el grado de correlación del control interno con la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas. El método usado es el cuantitativo, asimismo es descriptivo y de diseño no experimental ya que se usa 2 variables las cuales son Control interno y gestión de tesorería. Su conclusión es favorable en la Municipalidad Provincial de Canas de la Región del Cusco. Asimismo, concluye

que el nivel de gestión de tesorería es desfavorable en la Municipalidad Provincial de Canas de la Región del Cusco.

(Vilca, 2016) En su proyecto de investigación nos indica que el objetivo primordial de su investigación es determinar de qué modo el control interno tendría incidencia en la optimización de la gestión del área de tesorería de la municipalidad distrital de Sivia. El diseño de su investigación no experimental, correlacional con enfoque cualitativo. El resultado de su investigación nos muestra que se usa de modo errónea las normas referentes al control interno.

(Tuchia & Malca, 2018) En su tesis nos indica que su investigación tuvo como objetivo primordial el evaluar el Control Interno para determinar las deficiencias y sugerir medidas correctivas para la mejora de la gestión operativa del área de Tesorería y el impacto en la liquidez de la Municipalidad de Santa Cruz. El Diseño de la investigación es no experimental. Los resultados son que en el proceso operativo existe una interdependencia entre las áreas de administración, logística y contabilidad. Las insuficiencias que concurren en una de ellas repercuten en las demás, dando resultados menos eficientes y competitivos. El Control Interno en el área de Tesorería no es totalmente confiable, aproximadamente en un 54%. Una municipalidad muchas veces está expuesta a desfalcos o fraudes por parte de los funcionarios de la municipalidad.

(Flores, 2016) En su tesis indica que el objetivo es conocer si la aplicación de control interno ayuda en la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015 el tipo de investigación cuantitativo de nivel descriptivo, no experimental de corte transversal. Conclusiones: Se ha conocido que la aplicación de control interno contribuye en la gestión del área de tesorería de la

Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015; de acuerdo a los resultados obtenidos en la presente investigación y las propuestas teóricas realizadas por los autores.

(Calderon, 2017) En su tesis el objetivo de la investigación está en determinar de qué modo el control interno es trascendental en la optimización de la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de El Mantaro Jauja (Junín) periodo 2016. La investigación es de diseño no experimental - cualitativo. La conclusión indica que se debe usar de mejor manera las normas que reglamentan el control interno gubernamental ya que los resultados de la investigación demostraron que el control interno en este gobierno local es inadecuado creando problemas y pérdidas a la institución.

1.2.3. ANTECEDENTES REGIONALES

(Zamata, 2016) En su tesis concluye que la municipalidad tiene implementado el sistema de control interno a un 19%. En su tesis nos indica que tiene implementado el S.C.I. en un 19% en la entidad. También precisa que en la entidad periodo 2016 hay un entorno organizacional bastante favorable respecto al control interno, puesto que hay un compromiso por la autoridad máxima de la municipalidad y todos los funcionarios en su conjunto. No obstante, no hay logro en la entidad respecto a los objetivos institucionales, ya que no existe un plan de trabajo para el S.C.I.

(Mamani, 2016) En su tesis busca averiguar el grado incidencia de que tiene el control interno en las operaciones realizadas por el gerente de tesorería, para lograr dicho objetivo utilizar la herramienta de cuestionario dirigido a los funcionarios de la entidad. Gracias a las respuestas por parte de los funcionarios encuestado pudo llegar a conclusión de que en la municipalidad hay un

cumplimiento regular respecto a la unidad de caja de la gerencia de tesorería. Asimismo, en 475 de los funcionarios indica que se si se cumplen con la normatividad establecida con los fondos públicos. Dichos porcentajes se evidencian porque los funcionarios no cumplen debidamente con las normas establecidas. Asimismo, no se determina una política de control interno en la municipalidad basado en las normas de control interno.

1.2.4.ANTECEDENTES LOCALES

(Valeriano, 2017)En su tesis el objetivo es determinar si el Control Interno incide en la efectividad de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, Región Puno. En la investigación se utilizaron los métodos descriptivo, explicativo, estadístico, análisis, síntesis, entre otros. Concluye que los datos permitieron establecer que las actividades de control interno inciden en la estrategia utilizada en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad.

1.3. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

1.3.1. OBJETIVO GENERAL.

Determinar en qué medida el Control Interno se relaciona con la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Determinar en qué medida el control interno influye en la efectividad de la gestión administrativa en la subgerencia de Tesorería de la municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019.

- Determinar en que medida el cumplimiento de las normas Tesorería permite mejorar la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO

BASES TEÓRICAS

CONTROL

A nivel normativo “Se define al control interno como un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionario designado”(RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-CG, 2006a, p. 4). Respecto de los estudios gerenciales y sus funciones, el control se define como. “Medición y corrección del desempeño para garantizar que los objetivos de la empresa y los planes diseñados para alcanzarlos se logren”(Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012, p. 534). En la misma línea, el control como actividad de la administración. “Es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa”(Robbins & Coulter, 2010, p. 415).

En definición el control interno lo lleva a cabo la administración de la entidad pública, está diseñada con el objetivo de brindar seguridad y transparencia a cada proceso de la entidad. (HUISA, 2019)

Esta definición muestra ciertas definiciones que son fundamentales.

Está dirigido al logro de objetivos y metas en una o más operaciones, información y cumplimiento. De la misma manera el proceso consta de actividades continuas. Asimismo, está efectuado por las personas, políticas, sistemas y formularios. El control tiene la capacidad de brindar confianza y seguridad al consejo y a la gerencia de una entidad pública. (HUISA, 2019)

La implementación se ajusta a la estructura de la entidad, asimismo es manejable para su aplicación en las operaciones o actividades de la municipalidad. (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission & Instituto de Auditores Internos de España, 2013, p. 3)

“El control interno es un plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que sirven para salvaguardar los activos y mostrar una información contable fidedigna”(Santa Cruz, 2014).

CONTROL GUBERNAMENTAL

El control gubernamental consiste básicamente en la vigilancia, inspección y control de las operaciones, actividades y hechos en la gestión administrativa en las entidades públicas. Dicha inspección se realiza en función a la eficiencia y eficacia en el uso adecuado y transparente de los recursos del estado. Asimismo el control gubernamental busca que las entidades públicas operen de acuerdo a ley y a las normas legales que están publicadas, con el objetivo de realizar una notable mejora mediante la adopción de acciones previas y posteriores en la entidad. (LEY N° 27785, 2002, p. 2,3) (RAMIREZ, 2019, p. 26)

“El control gubernamental es un proceso integral y permanente, del cual su objetivo es ayudar a mejorar la gestión de las entidades públicas; de la misma

manera resguardar el uso de bienes y recursos del estado”(Contraloría General de la República “Resolución de Contraloría n° 276”., 2014, p. 5).

PRINCIPIOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL

La universalidad

Potestad de los órganos de control para realizar, con competencia y atribuciones, el control sobre todas las tareas de la respectiva entidad, como todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía. (Campos, 2014)

La autonomía funcional

La autonomía funcional es el poder que tiene el control interno en la entidad para poder realizar sus funciones con plena independencia y ninguna autoridad pública, entidad ni terceros pueden obstaculizar sus funciones. (El Congreso de la República, 2002b)

La legalidad

La legalidad significa que todos los procesos y actividades que realice el órgano de control tiene que estar bajo la normativa constitucional y reglamentaria por ley que debe ser aplicable en sus funciones.

El carácter permanente

El carácter permanente quiere decir que el órgano de control es de suma importancia para la entidad puesto que es una herramienta que sirve como vigilancia de todos los procesos y operaciones de la entidad ya su vez es de naturaleza continua y permanente. (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2002c)

La oportunidad.

Consiste básicamente en los hechos del control los cuales se lleven a cabo en circunstancias debidas y pertinentes para lograr su cometido. (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;, 2002)

El carácter técnico y especializado del control

Este principio es fundamental puesto que es un soporte primordial en las operaciones o actividades de la entidad, de tal manera que requiere calidad, estabilidad y lógica. Con el fin de realizar un adecuado control en función a la naturaleza de la entidad. (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2002d)

El carácter integral

El carácter integral es una mezcla de técnicas y acciones las cuales buscan evaluar todos los procesos y actividades que realiza la entidad pública, en el aspecto económico y social. (El Congreso de la República, 2002c)

El debido proceso de control

El debido proceso de control se asegura el respeto y el acatamiento de los derechos de la entidad, funcionarios y terceras personas, Asimismo bajo este principio se garantiza el debido cumplimiento de las normas y lo establecido por ley. (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2002a)

La eficiencia, eficacia y economía

Es el proceso de control a través del cual se logran los objetivos con calidad y un óptimo manejo de los recursos.

La presunción de licitud

Este principio es muy importante porque precisa que todos los alcaldes, funcionarios y trabajadores de una entidad pública están obligados a actuar según las normas legales. (HERNANDEZ & SILVERA, s. f., p. 14)

La objetividad

Son actividades que efectúa el órgano de control en las entidades públicas, las cuales se realizan de forma imparcial y con los fundamentos de ley y según la norma establecida evitando acciones que perjudiquen el fin. (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2002f)

La materialidad

El órgano de control tiene la facultad y/o potestad de actuar en todas las actividades u operaciones que se realizan en la entidad sobre todo en aquellas que tienen mayor relevancia en la entidad pública. (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2002b, p. 2)

El carácter selectivo del control

El carácter selectivo del control realiza los procesos en las entidades públicas que tienen mayor índice en el acto de incurrir contra la integridad administrativa. Asimismo, este principio tiene la facultad de ejercer el sistema en los órganos susceptibles de riesgos. (HERNANDEZ, s. f.)

El acceso a la información

Es la potestad del órgano de control al requerir y examinar absolutamente toda la información y documentación sobre las actividades y operaciones de la entidad o

municipalidad, aunque esta sea reservada ya que dicha documentación es necesaria para su función.

La publicidad

Es la difusión y propagación de todas las operaciones y resultados por parte del órgano de control. (HERNANDEZ & Monografias.com, s. f.)

La reserva

Está prohibido que cuando se lleve a cabo el control se revele información que pueda alterar, causar daño a la entidad o al personal o que pueda dificultar la actividad.

La flexibilidad

Cuando se realiza el acto de control en una entidad se debe de dar prioridad al logro de los objetivos propuestas por la entidad pública. Asimismo por excepciones se debe omitir los procesos burocráticos y demás formalismos a fin de llegar a los objetivos propuestos, pero dicha omisión no debe de alterar la validez de la operación. (El Congreso de la República, 2002c)

La participación ciudadana

Esta permite la participación de la ciudadanía en las actividades de control gubernamental, a fin de que la ciudadanía pueda conocer los planes de la entidad y participar en ello. (El Congreso de la República, 2002c)

OBJETIVOS DEL CONTROL GUBERNAMENTAL

Los objetivos que conducen las actividades del control gubernamental son:

El fomentar la calidad de los servicios públicos que presta la entidad, como también la eficacia, eficiencia, transparencia y economía en las actividades de la entidad. De la misma manera uno de los principales objetivos del control interno es cuidar que todos los recursos y bienes del estado estén resguardados y sin daño alguno o que sean usados en actos ilegales. Asimismo, hacer cumplir la norma aplicable a la entidad pública, así como asegurar la credibilidad y suscitar a los funcionarios o servidores públicos el cumplimiento de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo. (RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-CG, 2006, p. 9)

ACCIÓN DE CONTROL.

Es una herramienta sumamente importante del sistema, puesto que el personal técnico y sus órganos que conforman, a través de la aplicación de la normatividad, principios y procedimientos que regulan el control gubernamental, realiza la verificación y evaluación sistemática de todas las actividades y resultados producidos por parte de la entidad y su gestión de los recursos, bienes y actividades institucionales. (El Congreso de la República, 2002a)

Las actividades de control se realizan con unión al plan nacional de control así como a los planes aprobados por cada órgano de la entidad y de acuerdo a la programación de las actividades de contraloría. (Poma, 2016)

Asimismo los planes deben de contar con la aprobación de los recursos presupuestales y tienen que estar debidamente aprobados por el titular del pliego. (LEY N° 27785, 2002)

TIPOS DE CONTROL

Las presentes definiciones están relacionados únicamente con el control interno y externo

Control Externo: Es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos los cuales son aplicados en las actividades u operaciones de la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control. (Comité de Control Interno - CCI, 2016, p. 1)

Control Interno: es un proceso integral de gestión realizado por el titular de pliego, funcionarios y servidores públicos, es creado para confrontar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar confianza, de modo que se alcanzarán los objetivos de la misma. (Contraloría General de la República, 2014, p. 11).

CONTROL INTERNO

El Control Interno es un proceso integral que es efectuado por el titular de pliego, funcionario público o servidores de una entidad. El control interno está diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad en cada proceso u operación de la entidad, su finalidad es alcanzar los objetivos de la entidad minimizando los riesgos que conllevan cada operación. (Contraloría General de la República, 2014, p. 9)

“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”(LEY N° 27785, 2002, p. 3).

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO.

Uno de los principales objetivos es el de resguardar y conservar todos los recursos y bienes del estado contra cualquier forma de pérdida, daño o actos ilegales que pueda haber con eficacia, eficiencia y transparencia en las operaciones y actividades de la entidad, como también la calidad de los servicios públicos que presta la entidad. Asimismo, cumplir la norma que se aplica en toda entidad, garantizar la credibilidad y oportunidad de la información, así como fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales en la entidad, fomentar que los funcionarios o servidores públicos el rendir cuentas de todos los fondos y bienes públicos a su cargo y por último promover que se genere valor público a todos los bienes y servicios destinados a los ciudadanos. (Contraloría General de la República, 2014a, p. 11)

TIPOS DE CONTROL INTERNO

Existen 3 tipos de Control Interno son distintos y complementarios a su vez, que se realizan antes, durante y después de los procesos o hechos que realizan en una entidad pública, los cuales son:

Control Previo: Son acciones de cautela las que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones.

Control Simultáneo: Son acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones.

Control Posterior: Son acciones de cautela las cuales se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones. (Contraloría General de la República, 2010a, p. 19)

IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO

El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento fomenta la aceptación de medidas que aportan y ayudan en el logro de los objetivos de la entidad. (M.P.S., 2020)

Principales beneficios:

El Control Interno bien aplicado aporta mucho a lograr una gestión óptima. Asimismo, genera enormes beneficios en las operaciones, procesos y actividades que desarrolle la entidad. De la misma manera, el control interno es una herramienta sumamente importante que ayuda a luchar contra la corrupción, igualmente ayuda a la entidad para lograr sus metas trazadas respecto al desempeño, rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos de la entidad. ((POCAIP), 2018)

Por último el control interno ayuda que la información económica y financiera sea confiable y de tal manera asegura que la entidad o municipalidad cumpla con las leyes establecidas del órgano de control, este procedimiento es con el fin de evitar pérdidas financieras. (Contraloría General de la República, 2014a, p. 12)

La implementación y fortalecimiento de un adecuado Control Interno promueve la mejor toma de decisiones con información confiable y veraz mejorando la ética y evitando comportamientos ilegales e incompatibles. Asimismo, la implementación de una cultura por resultados y de indicadores que la promuevan. De la misma manera la aplicación eficiente de los planes estratégicos y operativos de la entidad ayudan a lograr los objetivos de la entidad. ((POCAIP), 2018) (Contraloría General de la República, 2014b)

La importancia del control interno se basa en fomentar una cultura con gestión de resultados por parte de cada gerencia y sub gerencia de una entidad pública, el control interno también propone minimizar las pérdidas por el inadecuado uso de los recursos, bienes y activos del estado peruano. Por último se promueve la custodia de los activos de la entidad. (Contraloría General de la República, 2014a)

EL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO.

El enfoque primordial del control interno en el sector público es que su finalidad es lograr todos los objetivos y metas que se tiene propuesto minimizando tiempo y recursos. Dichos objetivos son para beneficio social utilizando los fondos públicos. (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2014)

Todo ello hace un equilibrio entre los valores en los asuntos públicos como la eficiencia, la eficacia, la normatividad, la honradez y la transparencia.

Las entidades en el sector público requieren del cumplimiento de normativas ya que en la norma se reglamenta la gestión de la entidad y la forma en la que opera. Asimismo, las normas de gestión pública, las normas de contabilidad, el presupuesto público, las leyes de contrataciones del estado y demás normas establecidas están dictadas con el objetivo de minimizar y evitar los fraudes y la corrupción en las entidades públicas. (Contraloría General de la República, 2014a, p. 19) (PACHECO, 2018)

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO.

Gestión Pública: El objetivo primordial de la gestión pública es fomentar que los servidores y funcionarios públicos realicen sus operaciones con eficiencia, eficacia y transparencia en sus operaciones, también es importante la calidad del servicio por parte de los funcionarios en la entidad.

Lucha Anticorrupción: Este principio es fundamental ya que el control interno está creado precisamente para luchar contra la corrupción y proteger los bienes y/o recursos públicos contra los daños, desperdicio, uso indebido o cualquier acto ilegal estipulado en la ley. (PACHECO, 2018)

Legalidad: Busca cumplir las leyes, reglamentos y normas gubernamentales.

Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas: La transparencia es fundamental en las entidades públicas, puesto que gracias a ello la ciudadanía en general puede observar y analizar las operaciones económicas y no económicas de la entidad, a la vez la transparencia está tipificada como principio del control interno ya que busca elaborar información válida y confiable para ser presentada con oportunidad y verificar que las operaciones estén ejecutadas según ley. (Contraloría General de la República, 2014a, p. 20,21)

CONTROL INTERNO EN LOS GOBIERNOS LOCALES.

Para la ejecución e implantación del control interno en las entidades del estado se requiere que todos los titulares de pliego así como funcionarios y servidores públicos cumplan a cabalidad todas las funciones que le son encomendadas y con mucho compromiso y ética profesional, siempre cumpliendo las metas y objetivos de la entidad. (Contraloría General de la República, 2010a, p. 18)

Rol del Alcalde en un Municipio:

Las principales funciones del Alcalde es dictar políticas y pautas para la implementación sistemática del Control Interno en el municipio, asimismo aprobar el plan de implementación, del mismo modo hacer seguimiento general a la aplicación de las normas a nivel de gerencias, para ello es necesario disponer la implementación de correctivos y medidas, también aprobar medidas de

fortalecimiento institucional, igualmente respaldar y promover una cultura orientada a un adecuado desempeño institucional, a la rendición de cuentas de todos los gastos e ingresos de la entidad y a las prácticas de control interno que es fundamental para cada entidad. (Buenas Tareas, 2014)

Rol de los funcionarios.

El funcionario público desempeña sus funciones para el estado las cuales son: determinar y valorar todos los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de las metas de la entidad, de la misma manera realizar las acciones correspondientes para prevenir los riesgos potenciales, asimismo presentar y ejecutar acciones sistemáticas para la mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo, para ello es necesario que el funcionario aplique todas las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de implementación, de la misma manera debe verificar constantemente la implementación del control interno en sus respectivas gerencias, el funcionario tiene que motivar e integrar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles saber su importancia para el desempeño de la entidad, estar informado sobre las políticas y pautas de control interno e informar sobre las mismas para su aplicación y proteger la información generada como consecuencia de la implementación del control interno. («ExposicionImpleSCI.pdf», s. f., p. 7)

Rol de los servidores.

Las funciones o roles de los servidores públicos es importante para la entidad puesto que ayuda al logro de los objetivos, una de sus funciones es identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos

específicos encargados, además el servidor público debe proponer iniciativas de solución a los problemas identificados en la entidad, de la misma manera implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad, asimismo tiene que cumplir las tareas de control encomendadas en los plazos establecidos y con la calidad solicitada, por ultimo sistematizar la información producida en torno a la implementación del control interno.(Contraloría General de la República, 2010a, p. 19)

BENEFICIOS DE APLICAR EL CONTROL INTERNO EN LOS GOBIERNOS LOCALES.

Los beneficios que éste trae consigo son diversos los cuales son:

El control interno ayuda al logro de los objetivos de la entidad: El control interno, tiene la potestad de analizar, verificar, supervisar y promover a los funcionarios y servidores públicos el logro de metas con eficiencia y eficacia de acuerdo a las normas legales, de acuerdo a los requerimientos de la ciudadanía. (RAMIREZ, 2019)

El control interno permite un mejor uso de los recursos escasos: La aplicación del control interno en la entidad pública ayuda a una mayor eficiencia en uso y distribución de los recursos del estado, el adecuado uso de los recursos es sumamente importante puesto que en general son escasos en las municipalidades. Si se aplica el control interno en la entidad ayudaría a prevenir los riesgos y plantear nuevas medidas correctivas antes y durante la ejecución de los procesos y operaciones en la entidad. (J. H. Ramirez, 2019) (Contraloría General de la República, 2010b)

La retroalimentación del control interno genera mayor conocimiento y destrezas en los funcionarios públicos: La comunicación es fundamental entre las áreas administrativas puesto que ayuda a mejorar y prevenir posibles errores en los procesos u operaciones de la entidad. Asimismo, propone medidas correctivas y mejora las actividades gerenciales, ayudando a canalizar las nuevas metodologías y habilidades de los funcionarios de la entidad. (henda, 2015) (inicamblog, 2011)

El control interno fomenta una cultura diseñada para el buen desempeño y la ética en la acción pública: El control interno realiza el control previo durante las operaciones de la entidad, de la misma manera el control simultáneo trae como resultado el mejor desempeño y mejores resultados para la entidad, asimismo, promueve una cultura de logros en los funcionarios públicos, ya que la práctica promueve la ética minimizando los riesgos de prácticas ilegales. (Contraloría General de la República, 2010a, p. 20)

NORMAS DE CONTROL INTERNO.

Son normas establecidas para una correcta realización de las actividades gubernamentales, estas normas sirven de guía y se adoptan para dirigir la entidad con el objetivo de fomentar una óptima administración de los recursos del estado. Las normas del control interno son un conjunto de reglas que dictan pautas y conducen a la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad pública. (HUISA, 2019) (RAMIREZ, 2019, p. 34)

Los alcaldes de cada municipalidad o titular de cualquier entidad pública son los encargados de implantar, verificar y renovar la organización del control interno, puesto que tiene que estar relacionado a las actividades y según el tamaño de las operaciones de la entidad. Las normas de control interno se dictan en el objetivo

de proporcionar una base confiable para promover una adecuada organización.
(Contraloría General de la República, 1998b) (ARIAS, 2019, p. 37)

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA GUBERNAMENTAL.

Tabla N° 01

Normas de control interno para la administración financiera Gubernamental

NORMAS DE CONTROL INTERNO	OBJETIVO	FUNCION
Área de Presupuesto.	Su objetivo es el de asegurar el cumplimiento de las fases del ciclo presupuestario de la entidad.	Consolidar que los fondos de las entidades públicas tengan la disponibilidad para efectuar gastos.
Área de Tesorería.	Su objetivo es el de proporcionar seguridad sobre el buen manejo de fondos y valores.	La función de la gerencia de tesorería en la entidad pública es administrar y regular el flujo de fondos económicos del estado.
Área de Endeudamiento Público.	Su objetivo es establecer y mantener un ambiente de control que fomente los valores éticos en la entidad	Es el organismo responsable de administrar la deuda pública.
Área de Contabilidad.	Su objetivo es registrar los hechos económicos que generen un gasto por la prestación de un bien o servicio.	Sus actividades se basan en normas técnicas emitidas para el registro de las operaciones del devengado. (CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, s. f., pp. 11-30)

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA .

Está orientada a identificar los controles básicos en la gestión de tesorería, con el objetivo de proporcionar seguridad sobre el buen manejo de fondos y valores, fortaleciendo la eficiencia en el logro de los objetivos de la entidad y minimizando los riesgos en la gestión de tesorería. (J. H. Ramirez, 2019)

La función de la gerencia de tesorería en la entidad pública es administrar y regular el flujo de fondos económicos del estado puesto que participa en el equilibrio económico y monetario en el ámbito gubernamental. Asimismo, es obligación del sistema de tesorería establecer la programación financiera en cada entidad, como también la recaudación, las formas de pago a los funcionarios, servidores y proveedores de bienes o servicios, también es responsable de cautelar y recibir los títulos valores, cheques y cartas fianzas. (J. H. Ramirez, 2019)

Tienen por objetivo dar seguridad respecto al buen manejo de los fondos y valores públicos. A la vez dichas normas fueron establecidas para la aplicación en las entidades del estado con el fin de que administren y resguarden los fondos del tesoro público. (Contraloría General de la República, 1998a)

CONTENIDO:

1.- Unidad de Caja en la Tesorería.

Es obligación de la entidad pública el centralizar los recursos financieros provenientes de diferentes fuentes de financiamiento, ello es realizado en el área de tesorería y se realiza con el objetivo de optimizar la liquidez, tener un flujo adecuado y mejorar el usos de los fondos del estado. (Montero, 2014) (Tuchia & Malca, 2018, p. 46)

2.- Utilización de Flujo de Caja en la Programación Financiera.

Es responsabilidad de las entidades del sector público el de realizar el flujo de caja con el fin de mejorar el idóneo manejo de los recursos públicos. Asimismo, la programación financiera es un conjunto de acciones para la prevención, control,

gestión y evaluación de los flujos de entradas y calidad de los fondos públicos, con el objetivo de optimizar los movimientos de efectivo a corto plazo. (Bautista, 2018)

3.- Conciliaciones Bancarias.

Las conciliaciones bancarias es la contrastación de los movimientos del libro bancos de la entidad. De tal manera que deben ser consolidados los saldos contables puesto que distingue lo disponible que existe de las operaciones en la cuenta bancos, se realiza con el objetivo de evaluar la conformidad. (Montero, 2014)

La conciliación de saldos contables refleja lo disponible, los ingresos y gastos que se realiza en la cuenta de la entidad, las operaciones permiten analizar, evaluar y es fundamental para la toma de decisiones, las operaciones son realizadas por el área de tesorería y debidamente registradas en el área contable. (Badillo, 2009)

4.- Garantía de Responsables del Manejo de Fondos y/o Valores.

El tesorero o cualquier otro funcionario o servidor público a cargo del manejo, custodia de fondos y valores tienen que estar respaldados por una garantía razonable de la magnitud de su responsabilidad ya que los documentos que resguarda son sumamente importantes. (HUISA, 2019)

La garantía permite tener mayor seguridad de cualquier hecho o suceso, de la misma manera es un instrumento que sirve para minimizar o disminuir los riesgos en una entidad, ante cualquier acto de incumplimiento, daño o perjuicio de los recursos del estado. (RAMIREZ, 2019, p. 37)

5.- Medidas de Seguridad para Cheques, Efectivo y Valores.

Es responsabilidad de las municipalidades cautelar y verificar los cheques, cartas fianzas, comprobantes de pagos, expedientes técnicos, entre otros. Las medidas de control aplicables para la seguridad de cheques son: («Normas Legales Oficiales Del 1998 En El Mes de Julio El Dia 02 - Perú - El Peruano - Pagina 35», s. f.)

Los cheques deben de ser girados de forma correlativa siempre evitando reservar cheques en blanco para operaciones futuras. Los cheques siempre deben llevar los sellos protectores que impidan la adulteración de la misma. Deben de haber muebles con cerradura de seguridad en el área de tesorería para resguardar los cheques, carta fianza y otros. El área deberá llevar un registro de cheques en cartera y cheques anulados, ello facilitará los arqueros y la revisión de las conciliaciones. Asimismo, debe haber mecanismos de comunicación para el bloqueo de cuentas bancarias cuando los cheques se extravíen. Por último los cheques que están anulados en el SIAF deben de tener su sello de ANULADO. (J. H. Ramirez, 2019)

5.- Control y Custodia de Cartas – Fianza.

Los proveedores que presten un servicio o compra de bienes a la entidad y que requieran adelantos anticipados deberán de presentar una carta fianza, emitida por una entidad bancaria, el área de tesorería no podrá efectuar ningún pago sin este documento. (Montero, 2014)

Es responsabilidad del área de tesorería dar un informe oportuno y detallado respecto a los flujos de caja y estados de las cartas fianzas, con la finalidad de que con dicha información se tomen buenas decisiones a nivel gerencial y cumpliendo los objetivos de la entidad. (Badillo, 2009)

6.- Uso de Formularios para el Movimiento de Fondos.

El área de tesorería realiza operaciones diariamente y para ello se usan formularios en el cual se detallan los ingresos y egresos de los movimientos de los fondos de la entidad. (ARIAS, 2019, p. 45)

En el sector público se usan los formularios para una adecuada y detallada contabilidad donde se reflejen todos los movimientos financieros de la entidad. Los formularios pueden ser los recibos de ingresos y cualquier otro comprobante de pago que sustente un gasto o ingreso de fondos. El área de tesorería lo realiza con la finalidad de clasificar y sistematizar toda la información respecto a los movimientos de fondos. («Normas De Control Interno Para Las Entidades», 2018)

7.- Uso de Sello Restrictivo para Documentos Pagados por la Tesorería.

Una vez que se realice el pago los comprobantes que sustentan dicho pago deben de estar debidamente marcados con el sello de “pagado” de tal forma que será visible su condición de documento pagado para su posterior archivación. (HUISA, 2019)

Es responsabilidad del area de tesoreria sellar “pagado” en los comprobantes de de pago que sustente un gasto ya sea a proveedores o servidores públicos, con la finalidad de reducir los riesgos de utilizar el mismo expediente por segunda vez y también para que los documentos pagados seas archivados con el fin de llevar un mayor control. (RAMIREZ, 2019, p. 39)

8.- Transferencias de Fondos por Medios Electrónicos.

Todas aquellas operaciones de fondos por medios electrónicos tiene que estar debidamente sustentada en documentos para así asegurar la validez y confiabilidad de la misma. (Montero, 2014)

El uso de medios electrónicos para la transferencia de fondos agiliza mucho la gestión financiera, puesto que al girar en cheques el trámite es más complejo. (HUISA, 2019)

9.- Uso del Fondo para Pagos en Efectivo y Fondos Fijos.

Las municipalidades o entidades públicas por motivos de necesidad y eficiencia han establecido realizar pagos en efectivos operaciones de montos variables y destinados a atender gastos urgentes que no ameriten cheques. Sin embargo para dichos pagos se deben implementar un adecuado manejo y control. (J. H. Ramirez, 2019)

Los fondos para pagos en efectivo es administrado por el área de tesorería, dicho fondo en un monto permanente y renovable utilizado únicamente por cantidades pequeñas que no requieran la emisión de un cheque. (HUISA, 2019) (RAMIREZ, 2019, p. 40)

10.- Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias.

Debe ser debidamente depositado en las cuentas bancarias nominativas de forma inmediata e intacta en un plazo no mayor de 24 horas todos aquellos ingresos que percibe la municipalidad o entidad pública. (J. H. Ramirez, 2019)

Los funcionarios o servidores responsables del manejo de los fondos están obligados a depositar los ingresos de forma íntegra e intactos, esto dentro de las

veinticuatro horas siguientes de su recepción. («Normas De Control Interno Para Las Entidades», 2018)

11.- Arqueos de Fondos y Valores.

Es responsabilidad del área de tesorería el realizar arqueos sorpresivos y de manera habitual a los fondos y valores del estado para asegurar su probidad y acceso inmediato. (HUISA, 2019)

El arqueo puede ser realizado por el tesorero, el contador, el administrador o cualquier otro profesional competente y capaz. Posteriormente el informe del arqueo tiene que ser informado al titular de la entidad. (RAMIREZ, 2019, p. 40) (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2008)

12.- Requisitos de los Comprobantes de Pago Recibidos por Entidades Públicas.

El área de tesorería antes de gestionar y efectuar un pago por obligaciones con proveedores o trabajadores, debe de verificar si el expediente que sustenta dicho pago está de acuerdo a lo establecido por ley, es responsabilidad del área de tesorería el cautelar el cumplimiento de la norma. (Contraloría General de la República, 1998a)

LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

Los sistemas administrativos del Estado son definidos como el conjunto. “de principios, pautas, procedimientos, métodos y herramientas mediante los cuales se planifican las operaciones de la Administración Pública que requieren llevar a cabo por todas o varias entidades de los Poderes del Estado, los Organismos Constitucionales y los niveles de Gobierno”(LEY N° 29158, 2007, p. 8).

La finalidad es regular el uso de los recursos en las entidades públicas, fomentando la eficiencia y la eficacia, ahora bien, estos sistemas están referidos a las siguientes materias; las cuales son: (J. H. Ramirez, 2019)

El sistema administrativo de gestión de recursos humanos, abastecimiento, presupuesto, tesorería, endeudamiento público, contabilidad, inversión, planeamiento estratégico, defensa judicial del estado, control y modernización. (LEY N° 29158, 2007, p. 8) (CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, 2014)

SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA.

El sistema nacional de tesorería en el art. 22 precisa que es un grupo de normas, órganos, instrumentos y técnicas que están orientadas para la buena administración de los fondos públicos en las entidades del sector público y al logro de los objetivos de la entidad. (J. H. Ramirez, 2019)

De la misma manera el artículo 24 indica que la dirección nacional del tesoro público es un órgano del sistema nacional de tesorería, este órgano dicha las normas así como establecer los procedimientos que guardan relación en su ámbito. (Campos, 2014)

Son atribuciones de la Dirección Nacional del Tesoro Público el Elaborar el presupuesto de caja del Gobierno Nacional, Centralizar la disponibilidad de fondos públicos, Programar y autorizar los pagos y el movimiento con cargo a los fondos que administra, Custodiar los valores del Tesoro Público, Emitir opinión autorizada en materia de tesorería. (LEY N° 28112, 2003, p. 6) (VILA, 2016)

PRINCIPIOS REGULATORIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA.

Unidad de Caja: Es obligatorio centralizar los fondos públicos cualquiera que sea la fuente de financiamiento ya sea recursos ordinarios, donaciones y transferencias, recursos directamente recaudados, recursos por operaciones oficiales de crédito o recursos determinados. (J. H. Ramirez, 2019)

Economicidad: El objetivo de este principio radica en el buen manejo y disposición de los fondos públicos asegurando su buena aplicación y verificación permanente, de tal manera que se minimicen los costos.

Veracidad: Todos los procedimientos, transacciones y autorizaciones se realizan con el sustento documentario respecto a los hechos administrativos normados y legalmente autorizados por los respectivos responsables. (Campos, 2014)

Oportunidad: La acreditación y percepción de los fondos públicos deben de realizarse en los plazos establecidos por ley con el fin de que estén disponibles para cuando se requiera de su utilización.

Programación: La organización y la obtención de los flujos de ingresos y gastos debe ser verificada con anticipación o hacer una programación para ello. La programación es importante ya que ayuda a tener información exacta y precisa cuando se requiera cuantificar para la toma de decisiones. (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2002e)

Seguridad: Este principio es fundamental puesto que la prevención de los riesgos es sumamente importante, así como las contingencias en el registro de las operaciones con los fondos públicos. Asimismo, cautelar los elementos que concurren su ejecución y los documentos que lo sustentan. (Campos, 2014)

GESTIÓN DE TESORERÍA.

La gestión de tesorería forma parte del proceso de los recursos públicos y a su vez es el área encargada del eficiente manejo de los fondos públicos a través de los ingresos y gastos. Ello mediante el flujo de caja de la entidad. (EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, s. f.)

La Gestión de Tesorería se realiza por medio de la Gestión de ingresos, la Gestión de liquidez y la Gestión de pagos. (DECRETO LEGISLATIVO N° 1441, 2018)

Gestión de Ingresos

Dicha gestión radica básicamente en los lineamientos establecidos y registros de las operaciones de ingresos, una oportuna acreditación de los fondos públicos es vital para la toma de decisiones y a su vez todos los ingresos deben de acreditarse de manera oportuna a la CUT. (Amaya, 2018)

Las entidades recaudadoras del Sector Público No Financiero brindan información respecto al determinado y recaudado de los ingresos procedentes de diversas fuentes de financiamiento en los plazos determinados en la directiva de tesorería. (EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, s. f.)

Los Recursos Directamente Recaudados son provenientes de las tasas, rentas por alquiler de propiedad y multas que recaudan las municipalidades, no obstante estas tasas no se aplican a las universidades públicas, tampoco aquellas entidades cuyas actividades de comercialización de bienes y servicios son autorizadas por ley. (DECRETO LEGISLATIVO N° 1441, 2018, p. 74)

Gestión de liquidez

Esta gestión asegura la disponibilidad de los fondos públicos que son recaudados, con el objetivo de realizar los pagos de forma oportuna de todas aquellas obligaciones contraídas.

Para tal efecto, la Dirección General del Tesoro Público está facultada a utilizar herramientas para el soporte financiero temporal usando los fondos conformantes de la cuenta única del tesoro público.

Las letras del tesoro público son títulos valores que emite la dirección general del tesoro público en menos de un año, con el fin de financiar los requerimientos estacionales de la caja y fomentar el desarrollo del mercado de capitales. Asimismo existe una segunda reserva de liquidez la cual está conformada de los recursos de libre acceso del tesoro público esto se da el 31 de diciembre de cada año con el fin de cubrir el déficit de caja. (EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, s. f.)

El Comité de Asuntos Fiscales, determina los parámetros para decidir los retiros y retorno de la Reserva Secundaria de Liquidez. (DECRETO LEGISLATIVO N° 1441, 2018, p. 74)

Gestión de pagos

Es el manejo de los pagos de obligaciones contraídas con terceros con cargo a los fondos públicos las cuales están centralizadas en la cuenta única del tesoro público, siempre y cuando estén devengados y aprobados en el SIAF. (EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, s. f.)

Cuando se realiza el devengado en el SIAF-SP automáticamente se reconoce la obligación de la deuda, con previo registro y aprobación del compromiso, el devengado se concreta cuando el proveedor o servidor público haya cumplido con

lo que le fue encomendado y posterior a ello se otorga la conformidad por parte del área correspondiente, es decir luego de se entre la documentación sustentatoria de los bienes adquirido, servicios contratados o cuando se trate de gastos directos en obligatorio el documento de conformidad. Asimismo, quien autoriza el devengado es el Director General de Administración o Gerente de Finanzas. (Amaya, 2018)

El Devengado puede ser registrado al cierre de cada año fiscal y puede ser pagado por el área de tesorería hasta el 31 de enero del año fiscal siguiente. (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2002e) (Congreso de la República, 2018)

La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, es de responsabilidad del área de tesorería que se realice a través de transferencias electrónicas de manera obligatoria. Los pagos que se realizan mediante dinero en efectivo solo se realizan cuando los montos son menores y a través de las normas establecidas en la directiva de tesorería. (EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, s. f.)

El Director General de Administración o Gerente de Finanzas tiene la responsabilidad de establecer los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria del gasto. Asimismo, el área de contabilidad es responsable de la formalización del Devengado y la presentación de dicha documentación asegurando la oportuna y adecuada atención del expediente. (DECRETO LEGISLATIVO N° 1441, 2018, p. 75)

GESTIÓN PÚBLICA.

En el marco conceptual nos dice que “La gestión pública está configurada por aquellos procesos y espacios institucionales a través de los cuales el estado

diseña e implementa políticas, suministra bienes y servicios y aplica regulaciones con el objeto de dar curso a sus funciones”(IDEA Internacional, 2009).

El funcionamiento del Estado, se origina en el cumplimiento de sus funciones, del cual se desprenden un conjunto de actividades, operaciones, tareas para actuar: jurídica, política y técnicamente. Estas actividades las asume como persona jurídica de derecho público y lo realiza por medio de los órganos que integran la Administración Pública, tanto Nacional, como regional y local. (IDEA Internacional, 2009, p. 14)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La Gestión administrativa en el sector público se ocupa de la utilización de los medios adecuados para alcanzar un fin colectivo. Trata sobre los mecanismos de decisión para la asignación y distribución de los recursos y/o fondos públicos de la coordinación y estímulo de los agentes públicos para lograr objetivos colectivos. (IDEA Internacional, 2009, p. 15)

Como vemos, según las definiciones de las normas de control interno, se hallan comprometidos el Titular del pliego de la entidad, así como los funcionarios y los servidores de las municipalidades. Además, estas definiciones están sumamente vinculadas con la gestión administrativa ya que es un conjunto de acciones mediante el cual las entidades tienden al logro de sus objetivos y metas con más eficiencia y eficacia.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

ACTIVIDADES DE CONTROL: En las entidades públicas los procedimientos son establecidos por ley y son ejecutados en las operaciones y actividades de la

entidad, ello ayuda a asegurar que la gestión administrativa de respuestas rápidas y minimiza los riesgos de manera eficaz. (DECRETO LEGISLATIVO N° 1441, 2018) (J. H. Ramirez, 2019)

ACCIÓN DE CONTROL: Es la herramienta sumamente importante mediante la cual el personal del órgano de control realiza la verificación y evaluación de las operaciones y resultados de la entidad. . (LEY N° 27785, 2002) (El Congreso de la República, 2002a)

ADMINISTRACIÓN: Es el proceso a través del cual se diseñan, trabajan y mantienen un ambiente en el que personas que trabajan en una entidad, asimismo, cumplen metas específicas de manera eficaz con el fin de alcanzar los objetivos de la entidad. (Koontz, Weihrich, & Cannice, 2012) (LEY N° 27785, 2002)

CONTROL: Es un conjunto de medidas , procedimientos y métodos que se implementan en una entidad, para cautelar todos los activos, con el fin de asegurar el grado de confiabilidad de los datos Contables. Asimismo fomentar la eficiencia en el cumplimiento de las operaciones y hacer seguimiento al cumplimiento de las disposiciones y objetivos programados por la entidad. (RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-CG, 2006b) (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2002c)

CONTROL INTERNO: Es un proceso integral que realizan el titular de la entidad, funcionarios y servidores, creado para afrontar y minimizar todos aquellos los riesgos que existen en las operaciones que realiza la entidad, el control interno asegura que se logren las metas gerenciales de la institución de manera eficaz. (Contraloría General de la República, 2010a)

CONTROL GUBERNAMENTAL: Consiste básicamente en la vigilancia y supervisión de todos los hechos y resultados en las entidades públicas. El control gubernamental busca que las entidades públicas realicen sus operaciones con eficacia, eficiencia, transparencia y el adecuado uso de los recursos y bienes del estado. (LEY N° 27785, 2002)

CULTURA DE CONTROL: Son las costumbres adoptadas por las entidades públicas respecto al avance de desarrollo de controles. Estos ofrecen respuestas en base a los errores y riesgos de las mismas. (DECRETO LEGISLATIVO N° 1441, 2018) (RAMIREZ, 2019)

ECONOMÍA: Consiste básicamente en el análisis de las operaciones o actividades que realiza la entidad bajo términos y condiciones de las cuales se obtienen los recursos financieros y no financieros. (LEY N° 27785, 2002) (HERNANDEZ & SILVERA, s. f.)

EFICACIA: Es la capacidad que tienen los funcionarios y servidores públicos para lograr los objetivos y metas u otros beneficios que son fijados por la entidad. (LEY N° 27785, 2002) (El Congreso de la República, 2002a)

EFICIENCIA: Es la capacidad que tiene la entidad para lograr las metas y objetivos utilizando los bienes y servicios de la entidad. (LEY N° 27785, 2002) (J. H. Ramirez, 2019)

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: Mediante la evaluación del desempeño en la entidad se valora y se resalta más el rendimiento, el desempeño y la capacidad de lograr los objetivos propuestos en su área. (RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-CG, 2006b)

IRREGULARIDAD: Es un acto contrario a las disposiciones legales e internas, pueden ser de naturaleza dolosa o culposa a causa de una acción u omisión de la diligencia exigible a la actuación funcional, que afecte a los recursos y bienes del sector público. (Contraloría General de la República "Resolución de Contraloría n° 276"., 2014b)

GESTIÓN: Es la coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otra personas y a través de ellas.(Franco & Morillo, 2013)

GESTIÓN ADMINISTRATIVA: Es un conjunto de actividades desarrolladas en la entidad como la dirección, planeación y control, las cuales son de suma importancia puesto que ayudan a dirigir a una entidad u organización.(Raffino, 2020)

GESTIÓN PÚBLICA: Son actividades u operaciones que realiza una entidad pública con el único propósito de lograr las metas propuestas en la entidad que benefician a la ciudadanía. Asimismo estas actividades son operadas según las normas y leyes establecidos por el poder ejecutivo. (LEY N° 27785, 2002) (EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, 2002b, p. 9)

NORMAS DE CONTROL: Son un conjunto de normas que constituyen parámetros y disposiciones para la aplicación del control interno en las entidades públicas y son adoptadas con la finalidad de fomentar una efectiva administración de los recursos públicos. (RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-CG, 2006a) (HUISA, 2019)

OCI: Es responsabilidad de la oci realizar el control gubernamental antes y después de las operaciones que realiza la entidad, con el objetivo de fomentar la

transparente y el eficaz proceso en la gestión de los recursos del estado, ello traerá como resultado que la entidad logre sus objetivos. como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control. (Contraloría General de la República, 2010a) (HERNANDEZ & SILVERA, s. f.)

SISTEMA DE NACIONAL TESORERÍA: Es el conjunto de procedimientos que dan las pautas a la administración de los fondos públicos para que realicen sus operaciones de manera más efectiva y siguiendo los lineamientos establecidos en las normas. (LEY N° 28693, 2006) (ARIAS, 2019)

TESORERÍA: La tesorería es el área de la empresa que se encarga de todas las operaciones monetarias que ocurren en la organización, gestionando y controlando la entrada y salida de dinero.(Reviso Soluciones Cloud SL, 2020)

TRANSPARENCIA: El acto de transparencia y acceso a la información que maneja la entidad es la obligación y responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos el permitir que sus actos o actividades de gestión puedan ser evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno como a la ciudadanía en general. Con ello se garantiza que los ciudadanos y otros órganos puedan analizar y evaluar cómo se desarrolla la gestión respecto a los objetivos y metas institucionales. (LEY N° 27785, 2002) (El Congreso de la República, 2002a)

2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL.

El Control Interno se relaciona positivamente con la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019.

2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- El control interno influye positivamente en la efectividad de la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019.
- Un adecuado cumplimiento de las normas de Tesorería permite mejorar la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO

PROVINCIA DE EL COLLAO - ILAVE

La provincia de el Collao Ilave es una de las 13 provincias que conforman el departamento de Puno que se encuentra al sur del Perú.

UBICACIÓN ESPECÍFICA.

Jr. Independencia N°210 Plaza de Armas

UBICACIÓN GEOGRÁFICA.

- Por el Este con la provincia de Chucuito.
- Por el Oeste con la provincia de Mariscal Nieto (Moquegua).
- Por el Norte con el Lago Titicaca.
- Por el Sur con la provincia de Candarave (departamento de Tacna).

(«Provincia de El Collao», 2021)

El departamento de Puno tiene alrededor de 13 provincias y una de ellas es la provincia de El Collao que a su vez tiene 5 distritos entre las cuales se encuentra

el distrito de Ilave, la cual tiene una extensión de 56000,51 km² a una distancia de 50 km de la ciudad de Puno. (RAMIREZ, 2019, p. 50) (J. H. Ramirez, 2019)

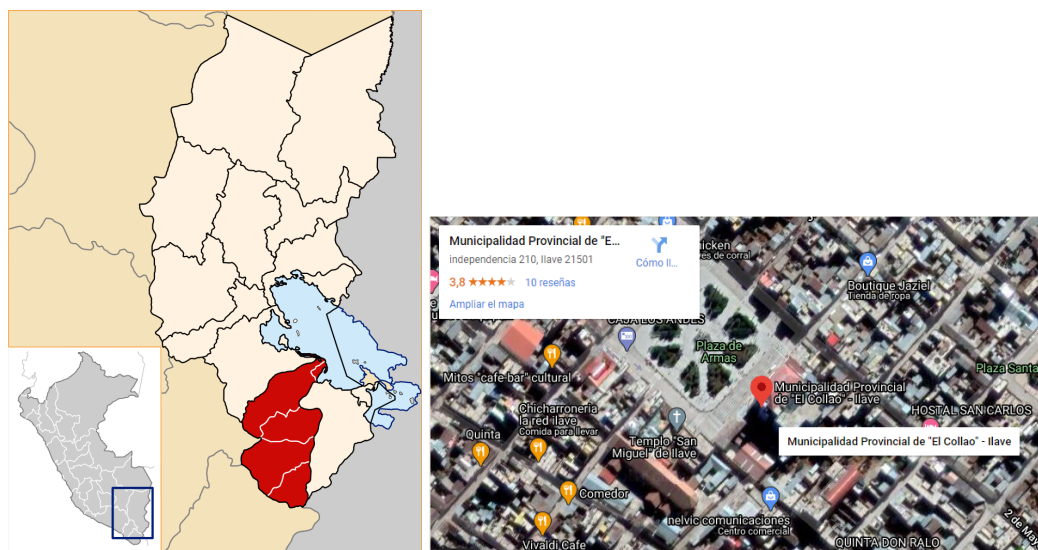


Figura N° 01: Plano de ubicación

HISTORIA.

La Municipalidad Provincial de el Collao - Ilave, del departamento de Puno, fue creada en el doce de diciembre año 1991 por Ley N° 25361, el distrito de Ilave se encuentra ubicado dentro de la jurisdicción de la provincia de El Collao, Departamento de Puno y Región de Puno. (J. H. Ramirez, 2019)

La municipalidad provincial de El Collao - Ilave se encuentra ubicado en la plaza de armas y se gobierna de acuerdo a la ley orgánica de municipalidades N° 27972, como también en las ordenanzas municipales del Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones y Demás Normas Internas. (Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, s. f.) (RAMIREZ, 2019, p. 50)

OBJETIVO DE LA ORGANIZACIÓN.

Según el manual de organización y funciones de la municipalidad el objetivo de la entidad es de promover que la ciudadanía esté en armonía y satisfaciendo las

necesidades demandadas como carreteras, colegios, hospitales, parques entre otros. Asimismo es importante fomentar que la población participe y tenga iniciativa en el apoyo comunal. Por último, mejorar la gestión de rentas municipales, esto traerá como resultado una administración enfocada a la eficiencia y rentabilidad social. (MOF, 2016) (RAMIREZ, 2019, p. 51)

MISIÓN.

"La provincia de el collao centro del pueblo Aymara forjadora del desarrollo solidario, con principios de honestidad y justicia para mejorar la calidad de vida que contribuye al progreso de la región Puno y el Perú"

VISIÓN.

"El Collao, Provincia próspera y eje comercial de la Región; respetuosa de su cultura, en el marco de una política concertadora y transparente, con pleno respeto al estado de Derecho vigente, consciente de la conservación y protección de sus recursos naturales; ha desarrollado cadenas productivas agropecuarias, industriales y comerciales, que contribuyen al desarrollo socioeconómico, elevando la calidad de vida de la población, mediante el acceso a servicios básicos, atención eficiente en salud y una educación de calidad , basada en la práctica de valores, que forma líderes capaces de dinamizar el desarrollo de nuestra Provincia"(MV Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, s. f.).

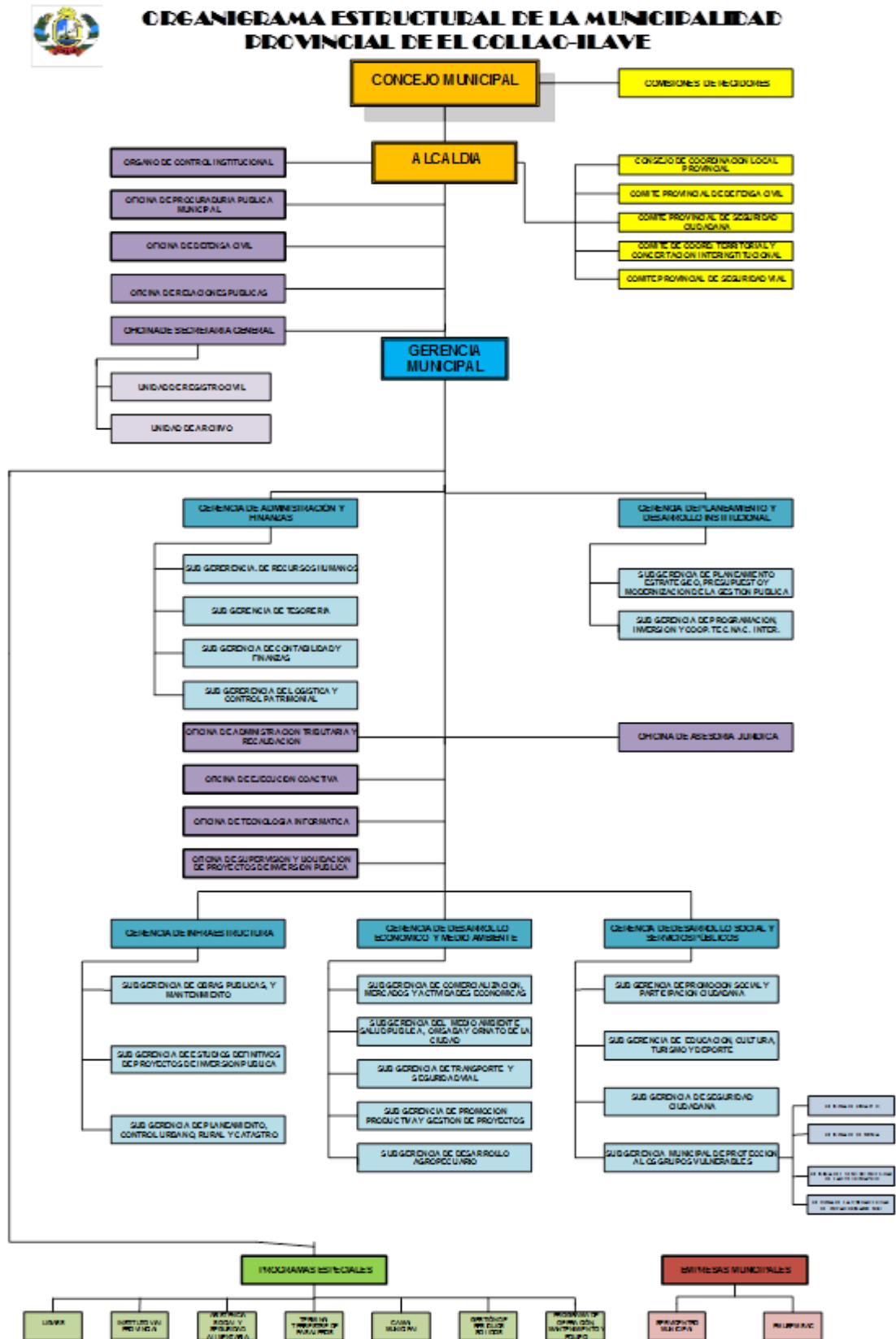


Figura N° 02: Organigrama de la Municipalidad Provincial de el Collao- Ilave

3.2. TAMAÑO DE MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La población estará conformada por 1 subgerente y 5 servidores de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave. Los cuales son:

- Subgerente de tesorería
- Técnico Administrativo (Encargado de girar órdenes de compra y servicio)
- Técnico Administrativo (Encargado de girar planillas)
- Asistente administrativo (Encargado de la recepción y trámite de documentos)
- Auxiliar Administrativo (Encargado del control y acervo documentario)
- Pagador (Encargado de pagar cheques en ventanilla)

3.2.2. MUESTRA DE LA INVESTIGACIÓN

Para el presente trabajo de investigación se utilizó el muestreo no probabilístico. El muestreo no probabilístico es una técnica permite seleccionar con una clara intención o por un criterio preestablecido. (J. H. Ramirez, 2019)

La muestra se realizó a 1 funcionario y 5 servidores de la subgerencia de tesorería, los cuales están conformados por 6 integrantes.

3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS

En la presente investigación se utilizó los siguientes métodos:

Método Descriptivo: Los estudios descriptivos buscan especificar las características y respuestas de los individuos, grupos o cualquier otro fenómeno

que se someta a un análisis. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2014) (J. H. Ramirez, 2019)

El método me ha permitido medir, recolectar datos, procesar los datos, detallar e interpretar los hechos que se han suscitado en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de El Collao llave.

Método Analítico: Es un procedimiento razonable el cual posibilita deshacer mentalmente un todo en partes y cualidades. Asimismo, permite conocer el comportamiento de cada parte.(Rodríguez & Pérez, 2017)

De la misma manera la síntesis es la operación inversa establece mentalmente la unión de las partes anteriormente analizadas y posibilita descubrir características entre los elementos de la realidad.(TIMOFTE, s. f.)

El método analítico fue sumamente esencial en el presente trabajo de investigación puesto que gracias a ello se pudo realizar un análisis detallado del problema del bajo nivel de aplicación del Control Interno y la gestión administrativa en la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao - llave, periodo, 2019; Este método nos permitió describir y determinar en medida el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de El Collao - llave, periodo 2019.

Método Inductivo: En la presente investigación se utilizó este método puesto que me permitió establecer un vínculo de unión entre teoría del control interno y la gestión administrativa y la observación que me permitió deducir a partir de la teoría los fenómenos objeto de observación. (J. H. Ramirez, 2019)

TÉCNICAS DE ANÁLISIS

Análisis documental: Esta técnica permitió analizar, conocer, comprender e interpretar cada una de las normas de control interno, leyes, textos, libros, expedientes, artículos y documentos de gestión de la entidad. (J. H. Ramirez, 2019)

Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes: La información de la investigación fue ordenada en cuadros que indican definiciones, cantidades, porcentajes y otros detalles que sirvieron para llegar a la conclusión.

Comprensión de gráficos: Se utilizó para visualizar datos cualitativos de la investigación, ya que los gráficos muestran datos de las variables que tienen información numérica recolectada.

MATERIALES Y EQUIPOS.

MATERIALES.

Entrevistas: Técnica aplicada a los funcionarios y servidores de la subgerencia tesorería de la municipalidad , con el fin de recabar información sobre la investigación.

Encuestas: Según (Casas, Repullo, & Donado, 2003) La técnica de encuesta es ampliamente utilizada como procedimiento de investigación, ya que permite obtener y elaborar datos de modo rápido y eficaz.

Se lograron obtener los datos realizando una serie de preguntas las cuales fueron dirigidas a los funcionarios de la subgerencia de Tesorería, las cuales están conformadas por 1 subgerente y 5 servidores de la subgerencia de Tesorería. Las encuestas realizadas a los funcionarios y servidores me ayudó a conocer las opiniones de los encuestados respecto a la relación que existe entre el control

interno y la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería, con el objetivo que confirmar o rechazar las hipótesis planteadas en la investigación. (RAMIREZ, 2019, p. 56)

Análisis Documental: Se utilizó esta técnica para analizar la información recabada y documentada. Todo ello permitió conservar los datos que se obtuvieron de una manera organizada y visible.

3.4. IDENTIFICACIÓN DE LAS VARIABLES

VARIABLE GENERAL:

- Variable independiente: Control Interno
- Variable dependiente: Gestión Administrativa

VARIABLE ESPECÍFICA 1:

- Variable independiente: Control Interno
- Variable dependiente: Gestión Administrativa

VARIABLE ESPECÍFICA 2:

- Variable independiente: Normas de Tesorería
- Variable dependiente: Gestión Administrativa

3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO

Debido a las características de la muestra y el problema de investigación, es descriptivo, inductivo y analítico, bajo el enfoque cualitativo, el diseño que se aplicó es el no experimental de corte transversal.

NIVEL DE INVESTIGACIÓN.

Es una investigación del nivel descriptivo explicativo, ya que presenta la realidad actual del órgano de control institucional en la gestión administrativa en la subgerencia de

Tesorería y se explica la forma cómo obtener la eficiencia y eficacia a través de un buen ambiente de control interno en las municipalidades.

DISEÑO ESTADÍSTICO DE LA INVESTIGACIÓN.

El diseño es la estrategia que se desarrolló para obtener la información que se necesito para el proyecto de investigación. El diseño que se aplicó es el no experimental, transversal y descriptivo.

El diseño no experimental, se utilizó el diseño de investigación porque se observan los fenómenos tal y como se muestran en su contexto natural, para que después sean analizarlos, en este tipo de diseño de investigación no puede controlar o alterar las variables.

El diseño transversal, se utilizó el diseño de investigación porque se observó y analizó los datos de las variables sobre la población.

El diseño descriptivo, se utilizó el diseño de investigación porque se encarga de puntualizar y describir las características o fenómenos de las variables.

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

A través de la elaboración de tablas, determinación de los porcentajes, interpretación y el análisis me permitió clasificar toda la información adquirida en cuadros y figuras para determinar el resultado final de la tesina.

Asimismo, se aplicaron técnicas estadísticas para hallar resultados de los datos obtenidos en el trabajo de investigación en relación al cumplimiento de las normas de Tesorería en la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la MPC-2019.

EXPOSICIÓN.

En las siguientes tablas y figuras se muestran los resultados que se lograron mediante las encuestas realizadas respecto al control interno y la gestión administrativa. Asimismo la observación directa y la revisión documentaria de los expedientes archivados en la subgerencia de tesorería fue fundamental para el análisis y conclusión.

Tabla 02: confidencialidad de la información en el area de tesoreria

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿La información que se maneja en el área es de carácter confidencial?	1	5	6
TOTAL PORCENTUAL	17%	83%	100%

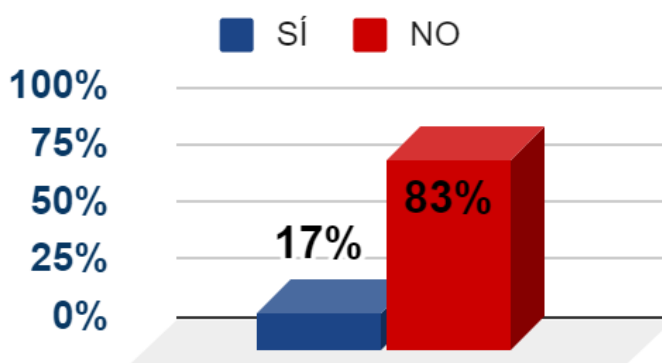


Figura 03: confidencialidad de la información

Antecedente

Según (LEY N° 27806, 2002) Esta ley tiene por finalidad promover la transparencia de los actos del Estado y regular el derecho fundamental del acceso a la información. Los funcionarios son responsables de brindar la información requerida al área de su competencia, también deberán tener una adecuada infraestructura.

Interpretación

Según la Tabla 02 y Figura 03, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 83% manifiestan que la información que maneja la sub gerencia de tesorería NO es de carácter confidencial y el 17 % manifiesta que si es de carácter confidencial.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 02 indica que la gran mayoría de los entrevistados afirman que la información que maneja la subgerencia de tesorería NO es de carácter confidencial. Ello concuerda con la (LEY N° 27806, 2002) que tiene por finalidad fomentar la transparencia de las actividades u operaciones de la entidad y regular el derecho fundamental del acceso a la información pública.

Tabla 03:Supervisión de la OCI para la efectiva gestión de la subgerencia de tesorería.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿La supervisión de la OCI es importante para garantizar la efectiva gestión de la subgerencia de tesorería?	6	0	6
TOTAL PORCENTUAL	100%	0%	100%

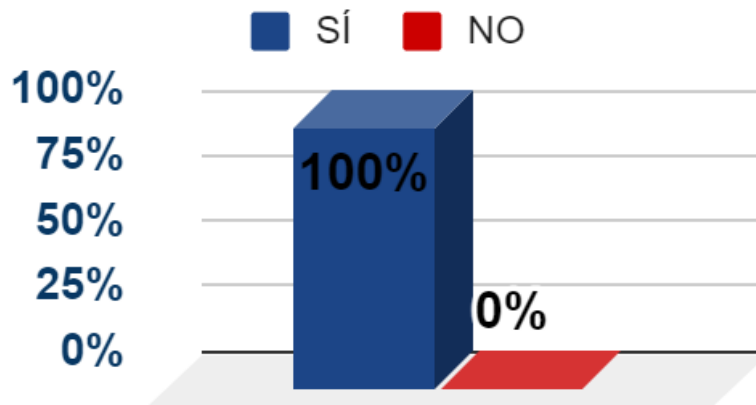


Figura 04: Supervisión de la OCI para una efectiva gestión en la subgerencia de tesorería.

Antecedente

Según los resultados obtenidos en el estudio coinciden con el reporte de (Valeriano, 2017) indica que el control interno es indispensable para asegurar el desarrollo de la entidad pública según el 53% de los funcionarios y servidores de la Municipalidad. No obstante, el 28% de la misma muestra considera que el control interno no es indispensable para asegurar el desarrollo de la entidad pública. Asimismo, el 19% de la misma indica que desconoce sobre el tema en cuestión.

Interpretación

Según la Tabla 03 y Figura 04, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 100% manifiesta que la supervisión de la OCI SI es importante para garantizar la efectiva gestión de la subgerencia de tesorería y absolutamente nadie afirma que la supervisión de la OCI NO es importante para garantizar la efectiva gestión de la tesorería.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 03, podemos determinar que el 100% de la población entrevistada afirma que la supervisión de la OCI SI es importante para garantizar la efectiva gestión de la subgerencia de tesorería. Lo cual tiene relación con (Valeriano, 2017) quien afirma que el 53% de los Funcionarios indican que el control interno es indispensable para asegurar el desarrollo de la entidad pública.

Tabla 04: Importancia de la supervisión de la OCI en la Subgerencia de Tesorería.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	Detecta y corrige errores	Permite conocer si se cumplen con los objetivos	Eficiencia y eficacia en la gestión administrativa	Ayuda a la buena marcha de la institución	No sabe, no opina	N° DE ENCUESTADOS
¿Por qué es importante la supervisión de la OCI en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?	2	1	2	1	0	6
TOTAL PORCENTUAL	33%	17%	33%	17%	0%	100%

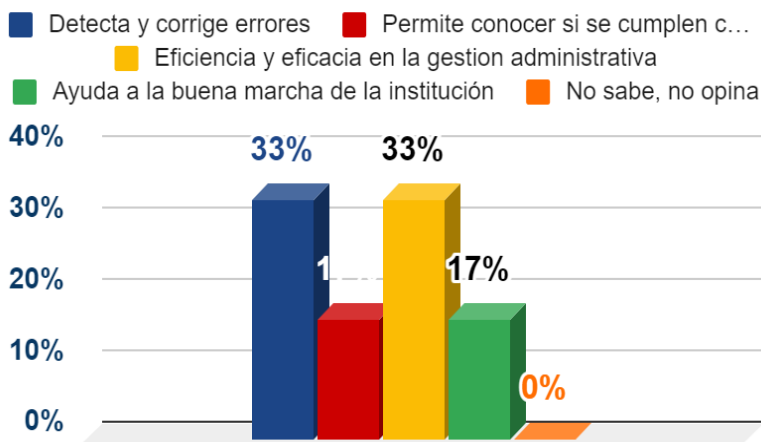


Figura 05: Importancia de la supervisión de la OCI en la Subgerencia de Tesorería.

Antecedente

Según los resultados obtenidos que tienen similitud con los resultados de (Espinoza, 2013) quien indica que de las respuestas obtenidas, se determina que todos los entrevistados consideran que la función del control en la Subgerencia de Tesorería en la administración municipal del distrito de Chorrillos, es muy

importante en el proceso administrativo, porque permite la verificación del cumplimiento de los objetivos y metas trazadas por las entidades. Verifica si se vienen cumpliendo las normas, los reglamentos y lo planificado, para luego determinar los errores y aplicar las medidas correctivas pertinentes. En consecuencia, es vital porque nos va a permitir conocer si la administración está cumpliendo con sus objetivos, ya que sin control no podríamos garantizar el cumplimiento de los procedimientos y normas establecidas por la administración.

Interpretación

Según la Tabla 04 y Figura 05, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 33% manifiesta que es importante la supervisión de la OCI por que detecta y corrige errores, un 17% porque permite conocer si se cumplen con los objetivos, un 33% porque es eficiencia y eficacia en la gestión administrativa y un 17% por que ayuda a la buena marcha de la institución.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 04, podemos determinar que toda la población encuestada afirma que la supervisión de la OCI es sumamente importante en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave. Lo cual tiene coincide con (Espinoza, 2013) puesto que en su tesis indica que todos los entrevistados consideran que la función del control en la Subgerencia de Tesorería, es muy importante en el proceso administrativo y logro de metas.

Tabla 05: Procesos y actividades de la OCI en la subgerencia de tesorería.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	Nº DE ENCUESTADOS
¿La OCI revisa periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de verificar que se están desarrollando de acuerdo a lo establecido en la norma vigente?	4	2	6
TOTAL PORCENTUAL	67%	33%	100%

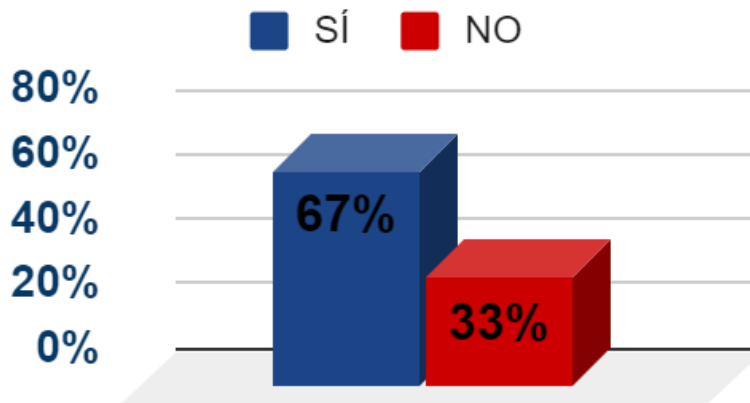


Figura 06: Procesos y actividades de la OCI en la subgerencia de tesorería.

Antecedente

Según el estudio de (Ventura, 2019) Donde indica que se instituyó que no revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas que desarrollan de acuerdo a la normativa, los cargos internos otorgados y comisión de servicio no rinden dentro de plazo.

Interpretación

Según la Tabla 05 y Figura 06, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 67% manifiesta que la OCI SI revisa los procesos,

actividades y tareas con el fin de verificar que se están desarrollando de acuerdo a lo establecido en la norma vigente y el 33% de la población encuestada manifiesta que la OCI NO revisa los procesos, actividades y tareas con el fin de verificar que se están desarrollando de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 05, por lo expuesto podemos determinar que la mayoría de la población entrevistada afirma que la OCI SI revisa los procesos, actividades y tareas con el fin de verificar que se están desarrollando de acuerdo a lo establecido en la norma vigente. Sin embargo discrepa con (Ventura, 2019) quien indica que la OCI no revisa periódicamente los procesos y tareas que desarrollan de acuerdo a la normativa.

Tabla 06: Cumplimiento de las metas y objetivos con el Control Interno en la Subgerencia de Tesorería.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿El Control Interno permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad?	5	1	6
TOTAL PORCENTUAL	83%	17%	100%

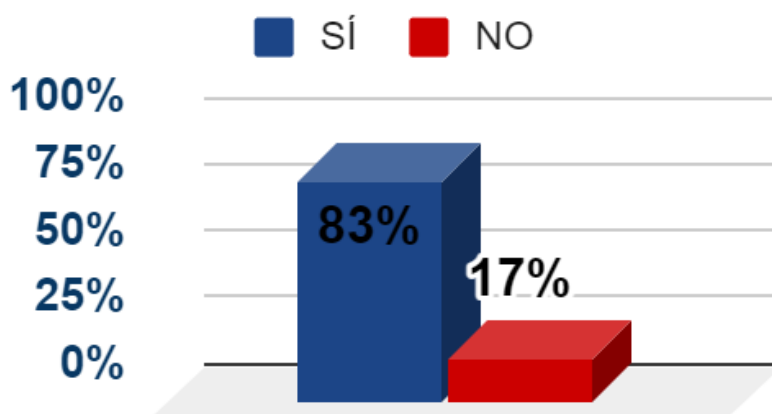


Figura 07: Cumplimiento de las metas y objetivos con el Control Interno en la Subgerencia de Tesorería.

Antecedente

Según el reporte obtenido concuerdan con los resultados de (Valeriano, 2017) Donde detalla que de acuerdo al 52% de los funcionarios precisaron que el control interno es de suma importancia para que los trabajadores conozcan la importancia de la implantación del sistema de control interno. No obstante, un 27% de la misma muestra indica que el control interno no es importante para que los trabajadores conozcan la importancia. De la misma manera, el 21% afirma desconocer sobre el tema.

Interpretación

Según la Tabla 06 y Figura 07, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 83% manifiesta que el Control Interno SI permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad y un 17% manifiesta que el Control Interno NO permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 06, podemos determinar que la mayoría de la población entrevistada manifiesta que el Control Interno SI permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad. Lo cual guarda relación con (Valeriano, 2017) quien detalla que de acuerdo al 52% de Funcionarios de la Municipalidad la sensibilización del control interno es importante para que los servidores conozcan la importancia de la implantación del sistema de control interno.

Tabla 07: Las Normas de Control Interno y la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	Definitiva mente si	Probable mente si	No sabe, no opina	N° DE ENCUEST ADOS
¿La información que brinda las Normas de Control Interno contribuye a la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?	3	2	1	6
TOTAL PORCENTUAL	50%	33%	17%	100%

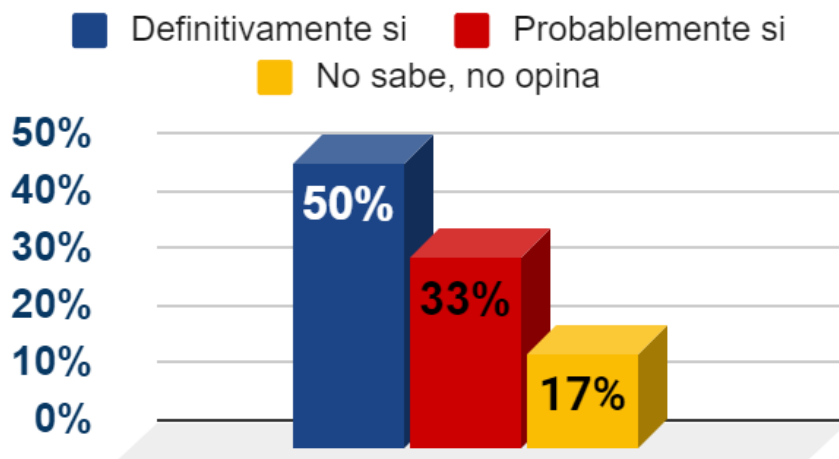


Figura 08: Las Normas de Control Interno y la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería.

Antecedente

Según los resultados obtenidos en la investigación que coinciden con el estudio de (Espinoza, 2013) quien afirma que las Normas de Control Interno es muy importante en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos, porque cautela el manejo de los fondos, evitando su malversación y evalúa el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el plan de acción. Ayuda a una gestión transparente, dando como resultado que se tomen medidas correctivas a tiempo y se custodien los bienes y activos correctamente. Ampliando las respuestas en la gestión del gobierno local, las Normas de Control Interno es importante, ya que permitirá cumplir con su finalidad principal de servir a la comunidad en una eficiente gestión promoviendo el desarrollo y bienestar para su localidad.

Interpretación

Según la Tabla 07 y Figura 08, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 50% manifiesta que la información que brinda las Normas de Control Interno DEFINITIVAMENTE SI contribuye a la toma de

decisiones en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial del Collao llave, un 33% manifiesta que PROBABLEMENTE SÍ y un 17% de la población encuestada manifiesta que NO SABE.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 07, podemos determinar que la mayoría de la población entrevistada afirma que la información que brinda las Normas de Control Interno DEFINITIVAMENTE SI contribuye a la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial del Collao llave. Lo cual concuerda con (Espinoza, 2013) quien afirma en su tesis que las Normas de Control Interno es muy importante en la Subgerencia de Tesorería.

Tabla 08: La normatividad del Control Interno y la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	Nº DE ENCUESTADOS
¿La normatividad vigente del Control Interno contribuye a alcanzar la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?	4	2	6
TOTAL PORCENTUAL	67%	33%	100%

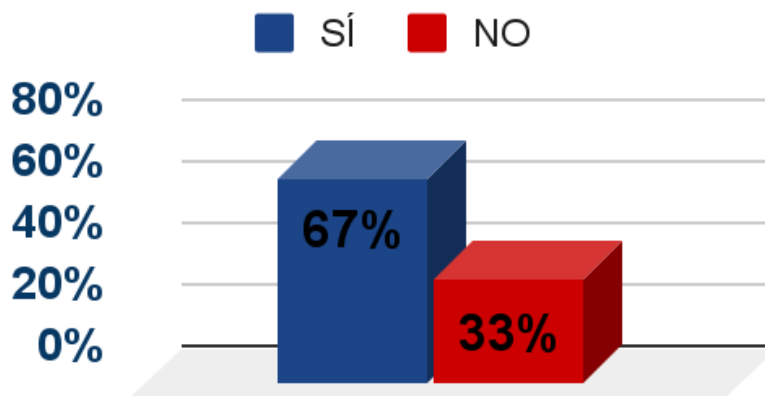


Figura 09: La normatividad del Control Interno y la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería.

Antecedente

Según los resultados de (Espinoza, 2013) donde indica que el 70.1% eligieron la alternativa “sí”, es decir, considera que la normatividad vigente para el Control Interno contribuye a alcanzar la eficiencia en la Sub Gerencia de Tesorería, el 24.4% de los encuestados eligió la alternativa “no” y el 5.5% manifestó que “desconoce” la normatividad vigente.

Interpretación

Según la Tabla 08 y Figura 09, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 67% manifiesta que la normatividad vigente del Control Interno SI contribuye a alcanzar la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial del Collao llave y un 33% de la población encuestada manifiesta que la normatividad vigente del Control Interno NO contribuye a alcanzar la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial del Collao llave.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 08, la mayoría de la población entrevistada afirma que la normatividad vigente del Control Interno SI contribuye a alcanzar la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial del Collao Ilave. Lo cual coincide con (Espinoza, 2013) quien afirma que el 70.1% considera que la normatividad vigente para el Control Interno contribuye a alcanzar la eficiencia en la Sub Gerencia de Tesorería

Tabla 09: Aspectos importantes para la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	Capacida d de decisión	Asesoram iento técnico	Todos son importante s	N° DE ENCUEST ADOS
¿Qué aspectos considera usted es el más importante en la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao Ilave?	1	2	3	6
TOTAL PORCENTUAL	17%	33%	50%	100%

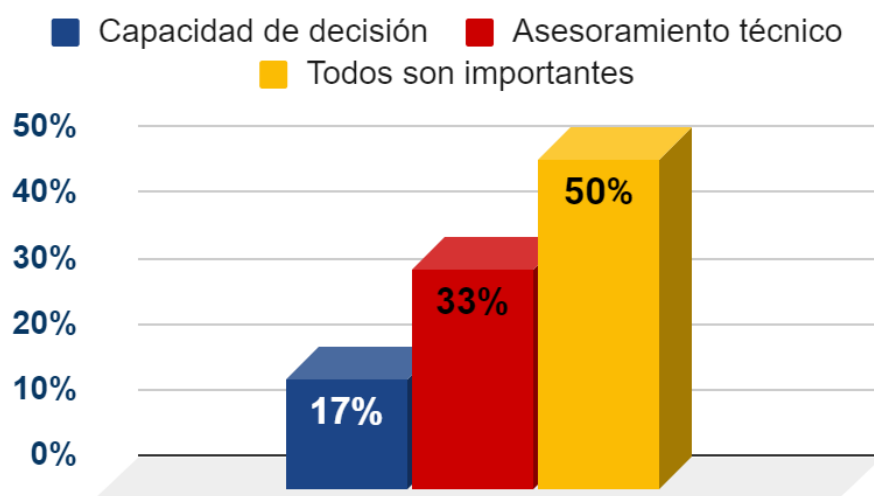


Figura 10: Aspectos importantes para la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería.

Antecedente

Según los resultados obtenidos por (Roque, 2017) donde precisa que las actividades de control interno que se realizan a la tesorería de la municipalidad, como también los resultados obtenidos por parte de esta área no es tan buena, ya que la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería de la institución es regular, por otro lado este mismo grupo indica que el monitoreo que realiza la gerencia general u otro órgano encargado no se desempeña favorablemente, el cual va acompañado con igual desempeño del control interno, lo que hace que las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la municipalidad de den de manera regular

Interpretación

Según la Tabla 09 y Figura 10, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 17% manifiesta que el aspecto más importante en la toma de decisiones es la LA CAPACIDAD DE DECISIÓN en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial del Collao llave, un 33% de la población encuestada manifiesta que la ASESORÍA TÉCNICA es más importante en la toma de decisiones y un 50% manifiesta que ambas son sumamente importantes.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 09,, los resultados indican que lo más importante en la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería es la capacidad de decisión y la asesoría técnica. En cambio (Roque, 2017) precisa que las actividades de control interno que se realizan a la tesorería no es tan buena,

ya que la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería de la institución es regular.

Tabla 10: Las actividades de la subgerencia de tesorería y las normas del sistema nacional de tesorería.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿Las actividades de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad provincial del Collao llave se vienen desarrollando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de tesorería?	2	4	6
TOTAL PORCENTUAL	33%	67%	100%

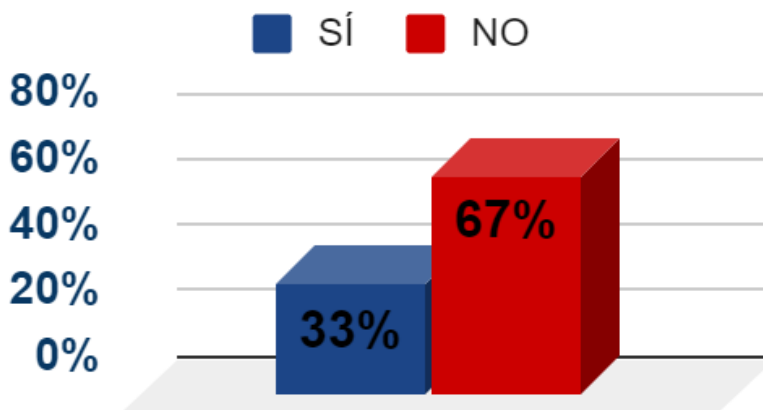


Figura 11: Las actividades de la subgerencia de tesorería y las normas del sistema nacional de tesorería.

Antecedentes

Según los resultados que difieren con los reportes de (Valeriano, 2017) Donde se precisa que el 59% de los funcionarios y servidores de la Municipalidad sostienen

que la efectividad de operaciones de la subgerencia de tesorería de la municipalidad, es óptima. Asimismo, el 29% afirma lo contrario. Y el 12% afirma desconocer sobre el tema.

Según la tesis de (Ventura, 2019) afirma que la Subgerencia no viene desarrollando actividades de acuerdo a las normas, procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería.

Interpretación

Según la Tabla 10 y Figura 11, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 67% manifiesta que las actividades de la subgerencia de tesorería NO se vienen desarrollando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de tesorería y el 33% manifiesta que SI vienen desarrollando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de tesorería.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 10, podemos determinar que la mayoría de la población entrevistada afirma que las actividades de la subgerencia de tesorería no se vienen desarrollando según las normas del Sistema Nacional de Tesorería. Lo cual concuerda con (Ventura, 2019) quien afirma en su tesis que la Subgerencia no viene desarrollando actividades de acuerdo a las normas

Tabla 11: Pagos con cheque al personal administrativo

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	Nº DE ENCUESTADOS
¿Se realiza el pago al personal	6	0	6

administrativo con Cheque?

TOTAL PORCENTUAL

100%

0%

100%

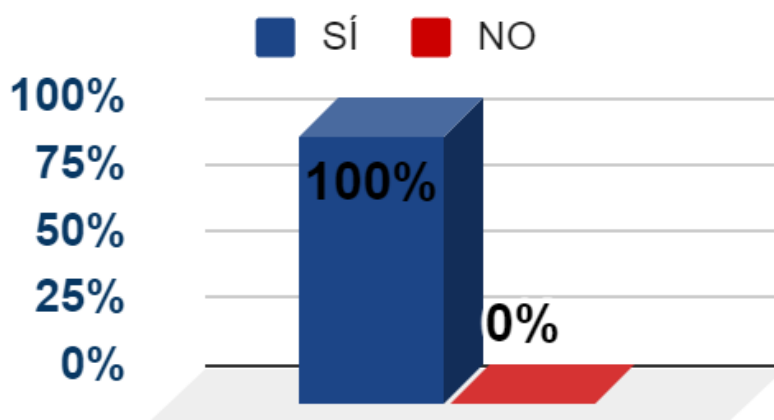


Figura: 12 ¿Se realiza el pago al personal administrativo con Cheque?

Antecedente

Según (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007) Artículo 22°.- Las unidades ejecutoras tienen la obligación de pagar las remuneraciones y pensiones a través de cuentas bancarias (CCI) a través del banco de la nación o cualquier otra entidad bancaria del Sistema Financiero Nacional.

Interpretación

Según la Tabla 11 y Figura 12, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 100% manifiesta que SI se realiza el pago al personal administrativo con Cheque y ningún trabajador de la sub gerencia de tesorería afirma que NO se realiza el pago al personal administrativo con Cheque.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 11, podemos determinar que toda la población entrevistada afirma que SI se realiza el pago al personal administrativo con Cheque. Sin embargo la (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007) indica en el

artículo 22° que las remuneraciones y pensiones deben de pagarse a través de cuentas bancarias individuales

Tabla 12: Pagos con cheques a proveedores.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿Se realizan pagos a proveedores con Cheques?	4	2	6
TOTAL PORCENTUAL	67%	33%	100%

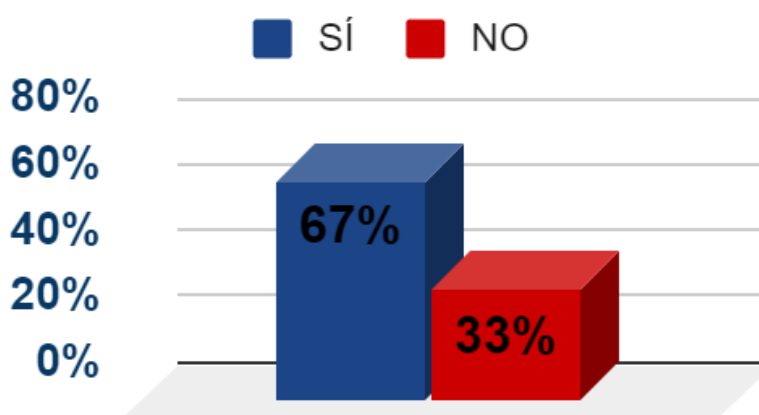


Figura 13: Pagos con cheques a proveedores.

Antecedente

Según (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007) La directiva precisa en el art. 26 que es obligatorio que los pagos por concepto de pagos a proveedores sea bancarizado, también se incluyen los encargos que son otorgados a funcionarios. Por ende la gerencia de tesorería requerirá al proveedor su Código de Cuenta Interbancario. (Bayona, 2020)

Interpretación

Según la Tabla 12 y Figura 13, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 67% manifiesta que SI se realizan pagos a proveedores con Cheques y el 33% de la población encuestada manifiesta que No se realizan pagos a proveedores con Cheques.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 12, podemos determinar que la mayoría de la población entrevistada afirma que SI se realizan pagos a proveedores con Cheques. Lo cual discrepa con (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007) que señala en el artículo 26°.- que es obligatorio que los pagos a proveedores sean mediante transferencias interbancarias.

Tabla 13: Centralización de recursos financieros de la entidad.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en forma oportuna?	2	4	6
TOTAL PORCENTUAL	33%	67%	100%

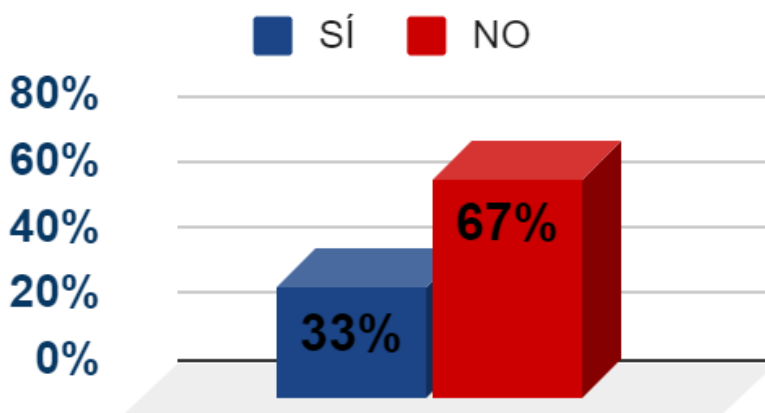


Figura 14: Centralización de recursos financieros de la entidad.

Antecedente

Según los resultados obtenidos por (H. J. Ramirez, 2017) donde precisa que un 47% indican que SI hay cumplimiento de la norma de control Interno y un 53% precisan que NO se cumple la norma. Asimismo, se ha llegado a la conclusión de que el personal que ocupa un cargo en dicho área no cuenta con el conocimiento, la capacidad y habilidad suficiente.

Interpretación.

Según la tabla 13 y figura 14, nos muestra que un 67% manifiesta que NO se centraliza de forma absoluta los ingresos financieros de la entidad en el plazo establecido y el 33% de la población encuestada manifiesta que SI se centraliza de forma absoluta los ingresos financieros de la entidad en el plazo establecido por ley.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 13 y Figura 14, podemos determinar que la mayoría de la población entrevistada afirma que NO se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en forma oportuna. Lo cual guarda relación con (H. J. Ramirez, 2017) quien indica en su tesis que el incumplimiento de la norma de tesorería es muy alta según la población entrevistada.

Tabla 14: Conciliaciones mensuales.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	Nº DE ENCUESTADOS
¿El subgerente de tesorería realizó las conciliaciones mensuales?	1	5	6

TOTAL PORCENTUAL

17%

83%

100%

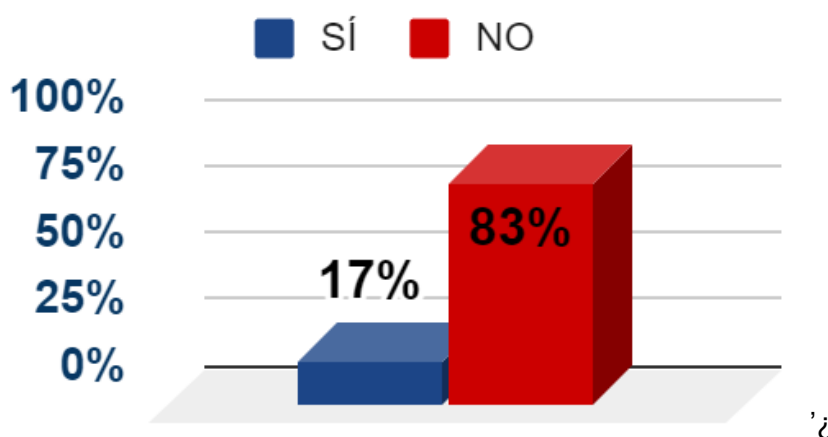


Figura 15: Conciliaciones mensuales.

Antecedente

Según los resultados obtenidos de (H. J. Ramirez, 2017), que indica que un 20% de los entrevistados respondieron de forma afirmativa y un 80 % de los encuestados corresponden de forma negativa respecto al cumplimiento de la norma. Lo cual llevó a la conclusión que el área de tesorería no realiza las conciliaciones bancarias en los plazos establecidos según la directiva.

Interpretación.

Según la Tabla 14 y Figura 15, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 83% manifiesta que el subgerente de tesorería NO realizó las conciliaciones mensuales y el 17% de la población encuestada manifiesta que el subgerente de tesorería SI realizó las conciliaciones mensuales.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 14, podemos determinar que la mayoría de la población entrevistada afirma que el subgerente de tesorería NO realizó las conciliaciones mensuales. Los resultados coinciden con (H. J. Ramirez, 2017) que

indica en su tesis que el cumplimiento de la norma en un 20% y un 80% de incumplimiento de la norma.

Tabla 15: Abonos a CCI por servicios prestados en la municipalidad.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿Los Servicios No Personales se efectúan mediante abonos en cuentas bancarias individuales?	2	4	6
TOTAL PORCENTUAL	33%	67%	100%

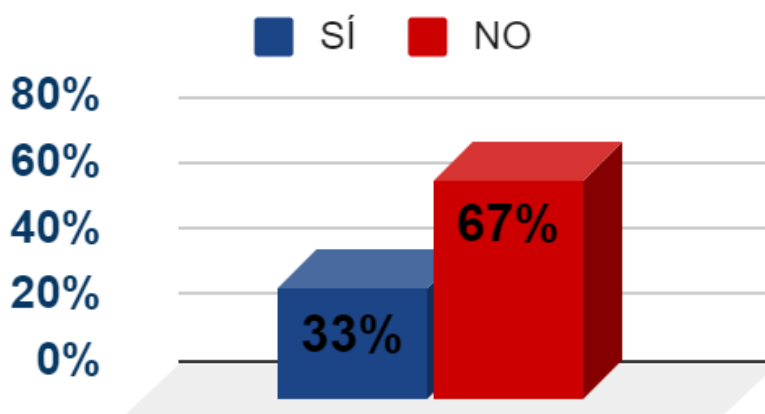


Figura 16: Abonos a CCI por servicios prestados en la municipalidad.

Antecedente

Según los resultados obtenidos discrepan con los resultados de (H. J. Ramirez, 2017) donde indica que el cumplimiento de la norma es un 70% y un 30% precisan que que no se aplica la presente norma de tesorería. Dichos resultados son a función de las entrevistas realizadas al personal.

Interpretación

Según la Tabla 15 y Figura 16, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 67% manifiesta que los Servicios no Personales NO se efectúan mediante abonos en cuentas bancarias individuales y el 33% de la población encuestada manifiesta que los Servicios no Personales SI se efectúan mediante abonos en cuentas bancarias individuales.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 15, podemos determinar que la mayoría de la población entrevistada afirma que los Servicios No Personales NO se efectúan mediante abonos en cuentas bancarias individuales. Los resultados tienen relación con (H. J. Ramirez, 2017) quien indica en su tesis indica que en el área de tesorería no se aplican las normas establecidas ya que las cifras son un 70% de incumplimiento y un 30% de cumplimiento de la normatividad.

Tabla 16: Pagos de viáticos.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿Los pagos por concepto de viáticos se efectúan mediante el abono en cuentas bancarias individuales?	1	5	6
TOTAL PORCENTUAL	17%	83%	100%

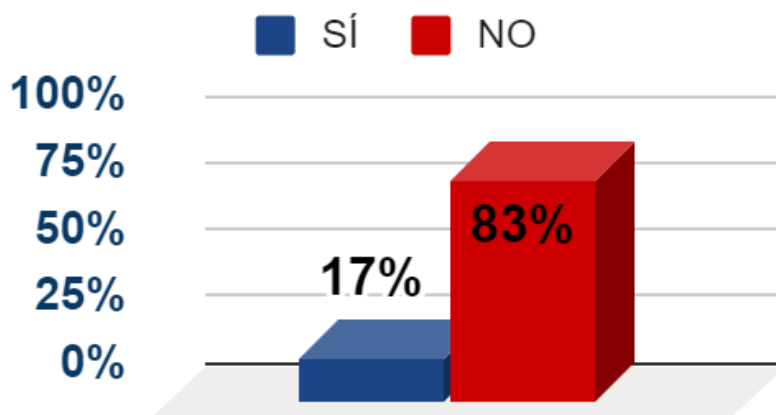


Figura 17: Pagos de viáticos.

Antecedente

Según la (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007) en el art. 31 indica que los pagos en cheque solo se debe realizar en casos extraordinarios, como en los viáticos de los funcionarios cuando no se pueda realizar las transferencias a cuentas personales, también en casos de subvenciones a personas autorizadas de acuerdo a ley.

Interpretación

Según la Tabla 16 y Figura 17, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 83% manifiesta que los pagos por concepto de viáticos NO se efectúan mediante el abono en cuentas bancarias individuales y 17% manifiesta que los pagos por concepto de viáticos SI se efectúan mediante el abono en cuentas bancarias individuales.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 16, podemos determinar que la mayoría de la población entrevistada afirma que los pagos por concepto de viáticos NO se efectúan mediante el abono en cuentas

bancarias individuales. Sin embargo según la (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007) que precisa en el artículo 31° que las Unidades Ejecutoras sólo pueden usar cheques en forma excepcional como en los Viáticos, cuando no pueda utilizarse la modalidad del abono en cuentas bancarias.

Tabla 17: Plazo de pago a proveedores.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿Los pagos a los proveedores se realizan antes de 31 días calendarios?	4	2	6
TOTAL PORCENTUAL	67%	33%	100%

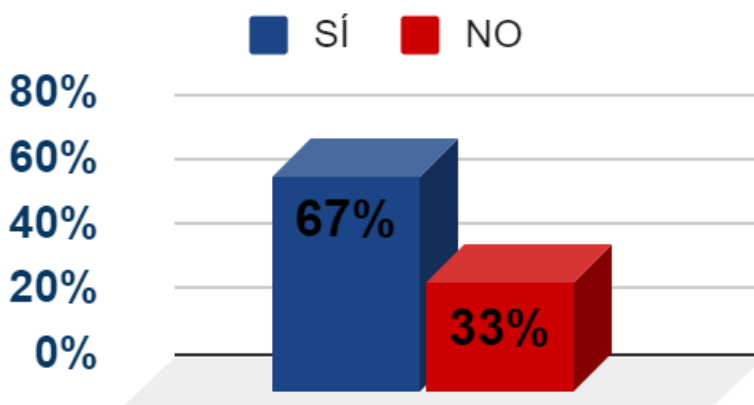


Figura 18: Plazo de pago a proveedores.

Antecedente

Según resultados obtenidos concuerdan con los estudios de (Delgado & Paredes, 2012) que afirma en su primer estudio referido a estimar el tiempo del pago, así como comprender cada uno de los pasos que se siguen para realizarlo. Como se evidencia, hay demoras en el pago en un importante porcentaje de los casos, sin

embargo, entre el 66% y 74% de los casos se paga dentro de los 30 días de contar la conformidad.

Interpretación

Según la Tabla 17 y Figura 18, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 67% manifiesta que los pagos a los proveedores SI se realizan antes de 31 días calendarios y el 33% de la población encuestada manifiesta que los pagos a los proveedores NO se realizan antes de 31 días calendarios.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 17, podemos determinar que toda la población entrevistada afirma que los pagos a los proveedores SI se realizan antes de 31 días calendarios. Lo cual guarda relación con (Delgado & Paredes, 2012) que afirma en su primer estudio referido a estimar el tiempo del pago, en su primer estudio referido a estimar el tiempo del pago, así como comprender cada uno de los pasos que se siguen para realizarlo.

Tabla 18: Documentación sustentatoria para realizar la fase del girado.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	SÍ	NO	N° DE ENCUESTADOS
¿Las órdenes de servicio, órdenes de compra, viáticos o encargos internos generalmente cuentan con la documentación sustentatoria para el girado?	3	3	6
TOTAL PORCENTUAL	50%	50%	100%

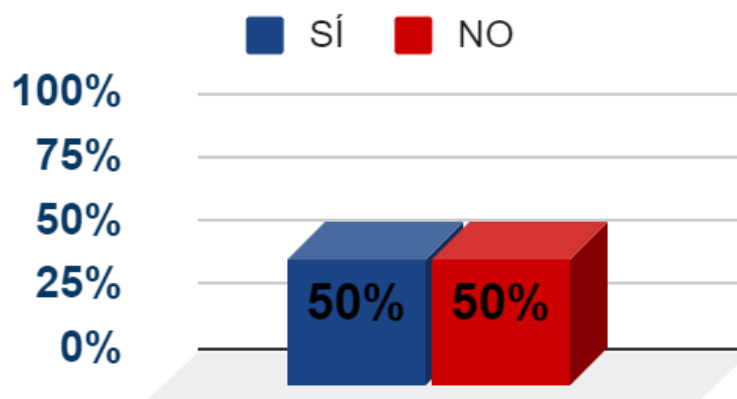


Figura 19: Documentación sustentatoria para realizar la fase del girado.

Antecedente

Según (LEY N° 28693, 2006) Esta ley precisa claramente que todo expediente que ingresa al área de tesorería y que requiera un pago debe estar debidamente formalizado como devengado en el área de contabilidad. Asimismo, la unidad ejecutora o el área de logística debe registrar y asignar un número de SIAF SP en el expediente con la correspondiente obligación contractual. Es importante mencionar que si el expediente o documentación NO cuenta con lo mencionado no procese la fase del girado.

Según los resultados de (Tuchia & Malca, 2018) en su tesis precisa que un 67% de la población encuestada si cumple con las normas establecidas por ley para el girado en el periodo 2016 y sólo un 33% de la población encuestada indica que no se cumplen con las normas establecidas en el periodo 2016, los resultados que logró el autor fue con ayuda de las herramientas planteadas.

Interpretación

Según la Tabla 18 y Figura 19, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 50% manifiesta que las órdenes de servicio,

órdenes de compra , viáticos o encargos internos SI cuentan con la documentación sustentatoria para el girado y el 50% de la población encuestada manifiesta que las órdenes de servicio, órdenes de compra , viáticos o encargos internos NO cuentan con la documentación sustentatoria para el girado.

Análisis

Con referencia al interrogante de la tabla 18, podemos determinar que la mitad de la población encuestada manifiesta que las órdenes de servicio, órdenes de compra , viáticos o encargos internos SI cuentan con la documentación sustentatoria para el girado. Sin embargo (Tuchia & Malca, 2018) indica en su tesis que el 67% de la población encuestada cumple la normatividad antes del girado. Es importante mencionar que según la directiva de tesorería y las normas establecidas indican que cuando se realice la fase del girado el expediente debe tener toda la documentación sustentatoria.

CONCLUSIONES

Como resultado del trabajo de investigación podemos exponer las siguientes conclusiones:

- La oficina de control interno da confiabilidad en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de El Collao Ilave periodo 2019, se ha evidenciado con la encuesta realizada a los trabajadores de la subgerencia de tesorería en la tabla 02 al 04 manifiesta con un 100% que la supervisión de la OCI SI es importante para garantizar la efectiva gestión de la subgerencia de tesorería de la municipalidad, asimismo la población encuestada manifestó con un 67% que la OCI SI revisa los procesos, actividades y tareas con el fin de verificar que se están desarrollando de acuerdo a lo establecido en la norma vigente.
- Las normas de control interno influye en la efectividad de la gestión de la subgerencia de Tesorería de la municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019; Según la Tabla 04 y Figura 06, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 83% manifiesta que el Control Interno SI permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad, con respecto a la Tabla 06 y Figura 08, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 50% manifiesta que la información que brinda las Normas de Control Interno

DEFINITIVAMENTE SI contribuye a la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave.

- En efecto el cumplimiento de las normas de Tesorería permite mejorar la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de El Collao – Ilave, periodo 2019, sin embargo según la Tabla 09 y Figura 11, el 67% manifiesta que las actividades de la subgerencia de tesorería NO se vienen desarrollando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de tesorería, con respecto la Tabla 17 y Figura 19, los resultados de los entrevistados muestran que de la población encuestada el 50% manifiesta que las órdenes de servicio, órdenes de compra , viáticos o encargos internos SI cuentan con la documentación sustentatoria para el girado.

RECOMENDACIONES

A partir de las conclusiones arribadas con nuestro trabajo de investigación se plantea las siguientes recomendaciones:

- El sistema de tesorería, constituye la base de la gestión financiera gubernamental y de administración de fondos y valores públicos; por ello se sugiere al responsable de la subgerencia de tesorería realizar acciones de control preventivo y simultáneo en forma permanente para mejorar la gestión administrativa en la entidad. Implementar un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas en la entidad para regular los ingresos y gastos de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de El Collao - Ilave.
- Los procedimientos del control interno deberán estar enmarcados en el control del cumplimiento para asegurar la eficiencia, eficacia, economía y así poder controlar el proceso administrativo de la entidad. Asimismo la Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave, debería de implementar el sistema de control interno de una manera adecuada, considerando que estas inciden favorablemente en la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería.
- El responsable de la subgerencia de tesorería tiene que estar en comunicación con el titular de la entidad. Asimismo, se sugiere que se realice periódicamente

reuniones y capacitaciones a fin de evaluar la importancia del cumplimiento de las normas de control interno en las operaciones y actividades que realiza la subgerencia de tesorería, ello con el objetivo de minimizar los posibles errores y fomentar una cultura de control para la adecuada gestión de los procesos.

BIBLIOGRAFÍA

- Amaya, C. (2018). Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería DECRETO LEGISLATIVO N° 1441. Recuperado 17 de agosto de 2021, de <http://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-del-sistema-nacional-de-tesoreria-decreto-legislativo-n-1441-1692078-16/>
- ARIAS, M. (2019). EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE TESORERÍA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA PUNO, PERIODOS 2015 –2016. Recuperado 20 de agosto de 2021, de http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/13292/Arias_Reinoso_Madeleine.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Badillo, L. F. (2009). NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. Recuperado 30 de julio de 2021, de <https://www.gobiernoelectronico.gob.ec/wp-content/uploads/2018/10/Normas-de-Control-Interno-de-la-Contralor%C3%ADa-General-del-Estado.pdf>
- Barreto, E. K. B., & Baquero, L. M. (2007). *Valoración y propuesta de mejoramiento del sistema de control interno del área de tesorería del municipio de Quetame, Cundinamarca*. 113.
- Bautista, S. M. (2018). *ANÁLISIS DE LAS NORMAS DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUTURAPI, PERIODO 2016*. 19.
- Bayona, E. (2020). *Gestion Publica*. Recuperado 17 de agosto de 2021, de <https://idoc.pub/documents/gestion-publica-34m2meop8mn6>
- Buenas Tareas. (2014). *Control Interno en el Sector Público—Trabajos de investigación—1355 Palabras*. Recuperado 9 de febrero de 2021, de <https://www.buenastareas.com/ensayos/Control-Interno-En-El-Sector-P%C3%BAb>

lico/46497054.html

Calderon, G. P. E. (2017). Importancia del control interno en la optimización de la gestión del área de tesorería de la municipalidad distrital de el Mantaro Jauja –Junín – periodo 2016. *Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote*. Recuperado de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/3299>

Campos, E. (2014). *La administracion financiera del estado*. Recuperado de <https://es.slideshare.net/edithcamposvidal/la-administracion-financiera-del-estado>

Casas, J., Repullo, J. R., & Donado, J. (2003). La encuesta como técnica de investigación. Elaboración de cuestionarios y tratamiento estadístico de los datos (I). *Atención Primaria*, 31(8), 527-538.

[https://doi.org/10.1016/S0212-6567\(03\)70728-8](https://doi.org/10.1016/S0212-6567(03)70728-8)

Chura, J. H. R. (2017). *CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL EL COLLAO ILAVE, PERIODO 2017*. 115.

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, & Instituto de Auditores Internos de España. (2013). *Control interno—Marco Integrado*.

Congreso de la República. (2018). Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1441. Recuperado 24 de agosto de 2021, de <http://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-del-sistema-nacional-de-tesoreria-decreto-legislativo-n-1441-1692078-16/>

Contraloría General de la República. (1998a, 2000). Normas técnicas de control interno para el sector público RES de Contraloría N° 072-98-CG RES. de Contraloría_N°_123-2000-CG20191016-26158-17d27d2.pdf. Recuperado 20 de noviembre de 2020, de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/389682/Normas_t%C3%A9cnicas_de_control_interno_para_el_sector_p%C3%ABlico__RES_de_Contralor%C3%A

Da_N%C2%BA_072-98-CG_-_RES._de_Contralor%C3%ADa_N%C2%BA_123-2000-CG20191016-26158-17d27d2.pdf

Contraloría General de la República. (1998b). Resolución de Contraloría N°072-98-CG. Aprueban Normas técnicas de control interno para el sector público. Recuperado 20 de noviembre de 2020, de https://www.minagri.gob.pe/portal/download/pdf/herramientas/organizaciones/oga/oficina_personal/rc07298.pdf

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (2008). Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG Contralor General autoriza aprobar la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”. Recuperado 10 de agosto de 2021, de <https://www.smv.gob.pe/Uploads/RC%20458-2008-CG%20-%20Guia%20para%20la%20Implementacion%20del%20Sistema%20de%20CI.pdf>

Contraloría General de la República. (2010a). Orientaciones basicas Control Interno Gobiernos Locales.pdf. Recuperado 3 de octubre de 2020, de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Orientaciones_basicas_CI_Gobiernos_Locales.pdf

Contraloría General de la República. (2010b). ORIENTACIONES BÁSICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO EN GOBIERNOS LOCALES. Recuperado 21 de agosto de 2021, de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Orientaciones_basicas_CI_Gobiernos_Locales.pdf

Contraloría General de la República. (2014a). *MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO*. 62.

Contraloría General de la República. (2014b). *MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO*. 62.

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. (2014). *MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO*. 62.

Contraloría General de la República "Resolución de Contraloría n° 276". (2014).

NORMAS GENERALES DEL CONTROL GUBERNAMENTAL. Recuperado 19 de noviembre de 2020, de

http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_273_2014_CG.pdf

CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO. (s. f.). *NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO*. Recuperado 17 de agosto de 2021, de

https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_12_nor_con_int_400_cge.pdf

DECRETO LEGISLATIVO N° 1441. (2018). *SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA*.

Recuperado 20 de noviembre de 2020, de

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/206026/DL_1441.pdf

Delgado, M. R., & Paredes, M. P. (2012). *¿CUÁNTO DEMORAN LAS ENTIDADES EN PAGAR?* 13.

Directiva N° 001-2007-EF/77.15. (2007). *DIRECTIVA DE TESORERIA*. Recuperado 20 de noviembre de 2020, de

https://www.mef.gob.pe/contenidos/siafgl/normas/SE2007012700_DTESORERIA_2007.pdf

El Congreso de la República. (2002a). *Ley N° 27785.- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Recuperado 21 de julio de 2021, de

https://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/12140/PLAN_12140_2014_ley27785.pdf

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA; (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785)*. Recuperado

17 de agosto de 2021, de

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/publicaciones/sinad/Ley_27785.pdf

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (2002a). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785). Recuperado 21 de julio de 2021, de

http://www.oefa.gob.pe/wp-content/uploads/2013/08/Ley_27785.pdf

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (2002b). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785). Recuperado 20 de agosto de 2021, de

https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/publicaciones/sinad/Ley_27785.pdf

El Congreso de la República. (2002b). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY N° 27785. Recuperado 17 de agosto de 2021, de

https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0092/LEY_ORGANICA_SISTEMA_NACIONAL_CONTROL.pdf

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (2002c). LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA LEY N° 27785. Recuperado 21 de julio de 2021, de

https://publicofficialsfinancialdisclosure.worldbank.org/sites/fdl/files/assets/library-files/Peru_Organic%20Law%2027785%20on%20Comptroller%20General_2002_es.pdf

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (2002d). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY N° 27785. Recuperado 21 de julio de 2021, de

http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf

El Congreso de la República. (2002c). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de

la Contraloría General de la República ley27785. Recuperado 16 de agosto de 2021, de

https://www.peru.gob.pe/docs/PLANES/12140/PLAN_12140_2014_ley27785.pdf

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (2002e). Ley_28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Recuperado 2 de agosto de 2021, de

http://www3.vivienda.gob.pe/normas_oga/Documentos/Tesoreria/Ley_28693.pdf

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA. (2002f).

LEY-NO-27785-LEY-ORGANICA-DEL-SISTEMA-NACIONAL-DE-CONTROL-Y-DE-LA-CONTRALORIA-GENERAL-DE-REPUBLICA.pdf. Recuperado 23 de julio de 2021, de

<https://www.agrorural.gob.pe/wp-content/uploads/transparencia/documentos/sci/LEY-NO-27785-LEY-ORGANICA-DEL-SISTEMA-NACIONAL-DE-CONTROL-Y-DE-LA-CONTRALORIA-GENERAL-DE-REPUBLICA.PDF>

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA. (s. f.). Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería-DECRETO LEGISLATIVO-N° 1441. Recuperado 2 de agosto de 2021, de

<http://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-del-sistema-nacional-de-tesoreria-decreto-legislativo-n-1441-1692078-16/>

Espinoza, D. (2013). El control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. *REPOSITORIO ACADÉMICO USMP*. Recuperado de <http://repositorio.usmp.edu.pe/handle/20.500.12727/1166>

ExposicionImpleSCI.pdf. (s. f.). Recuperado 9 de marzo de 2021, de

https://peihap.gob.pe/documentos_up/SCI/ExposicionImpleSCI.pdf

Flores, L. V. (2016). Control interno en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, 2015. *Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote*.

Recuperado de <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/951>

- Franco, M. F., & Morillo, R. (2013). *Gestión de la calidad educativa en centros escolares del subsistema de educación básica*. (2), 14.
- henda. (2015). Control interno gubernamental. Recuperado 27 de julio de 2021, de <http://hendacardenas.blogspot.com/>
- HERNANDEZ, D. (s. f.). La efectividad del enfoque coso del control interno en las empresas—Monografias.com. Recuperado 23 de julio de 2021, de <https://www.monografias.com/trabajos105/efectividad-del-enfoque-coso-del-control-interno-empresas/efectividad-del-enfoque-coso-del-control-interno-empresas.shtml>
- HERNANDEZ, D., & Monografias.com. (s. f.). El órgano de control institucional de las direcciones regionales de educación y el apoyo efectivo a la contraloría en la lucha contra la corrupción. Recuperado 23 de julio de 2021, de <https://www.monografias.com/trabajos46/organo-control-educacion/organo-control-educacion2.shtml>
- HERNANDEZ, D., & SILVERA, J. (s. f.). *EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL COMO ENTE FACILITADOR DE LA EFECTIVIDAD DEL INDEPA*. 53.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación* (sexta edición).
- HUISA, M. (2019). "CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL AREA DE TESORERIA DE LA EMPRESA ELECTRO PUNO S.A.A. – 2017". Recuperado 20 de julio de 2021, de http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/12515/Huisa_Aruquipa_Maricela.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- inicamblog. (2011). ¿QUÉ ES EL CONTROL INTERNO EN EL SECTOR PÚBLICO? Recuperado 23 de agosto de 2021, de Inicam blog website: <https://inicamblog.wordpress.com/2011/08/12/%c2%bfque-es-el-control-interno-en->

el-sector-publico/

Koontz, Weihrich, & Cannice, H., Heinz & Mark. (2012). *Administracion. Una perspectiva Global y Empresarial*. 683.

LEY N° 27785. (2002). LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. Recuperado 16 de noviembre de 2020, de http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf

LEY N° 27785. (2002). LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA LEY N° 27785. Recuperado 21 de julio de 2021, de <https://idoc.pub/documents/ley-27785-ley-organica-del-sistema-nacional-de-control-wjo-on23ow557010>

LEY N° 27806. (2002). Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Recuperado 4 de diciembre de 2020, de https://www.peru.gob.pe/normas/docs/ley_27806.pdf

LEY N° 28112. (2003). *Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público*. 12.

LEY N° 28693. (2006). Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Recuperado 23 de noviembre de 2020, de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/255539/229367_file20181218-16260-udg0wv.pdf

LEY N° 29158. (2007). Ley Organica del Poder Ejecutivo 29158 LOPE.pdf. Recuperado 20 de noviembre de 2020, de http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2013/09/Ley-Organica-del-Poder-Ejecutivo_29158-LOPE.pdf

Mamani, L. P. (2016). Normas de control interno en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Asillo provincia de Azángaro región Puno periodo 2013—2014. *Universidad Nacional del Altiplano*. Recuperado de

<http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/6817>

MOF. (2016). MOF_2016.pdf. Recuperado 10 de noviembre de 2020, de

https://www.municollao.gob.pe/images/documentos/2016/MOF_2016.pdf

Montero, K. (2014). *Normas de control interno*. Recuperado de

<https://www.slideshare.net/keylamontero1975/normas-de-control-interno-35541121>

M.P.S. (2020, noviembre 23). COMUNICADO A COLABORADORES, OBREROS,

FUNCIONARIOS PUBLICOS DE LA MPS » Municipalidad Provincial de Satipo.

Recuperado 26 de julio de 2021, de

<https://www.munisatipo.gob.pe/2020/11/23/comunicado-a-colaboradores-obreros-funcionarios-publicos-de-la-mps/>

Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave. (s. f.). Municipalidad Provincial de El

Collao—Ilave. Recuperado 10 de noviembre de 2020, de

<https://www.municollao.gob.pe/>

MV Municipalidad Provincial de El Collao - Ilave. (s. f.). Municipalidad Provincial de El

Collao—Ilave. Recuperado 10 de noviembre de 2020, de

<https://www.municollao.gob.pe/>

Normas De Control Interno Para Las Entidades. (2018). Recuperado 10 de agosto de

2021, de Guisgencredito website:

<http://guisgencredito.weebly.com/1/post/2018/02/normas-de-control-interno-para-las-entidades.html>

Normas Legales Oficiales del 1998 en el mes de julio el día 02—Perú—El

Peruano—Pagina 35. (s. f.). Recuperado 31 de julio de 2021, de DatosPerú.org website:

<https://www.datosperu.org/directorio-de-normas-legales-del-peru-1998-julio-02-07-1998-pagina-35.php>

PACHECO, O. E. (2018). Análisis del control interno y su incidencia en la gestión

municipal de la oficina de almacén central en la municipalidad provincial de Puno, 2016 2017. Recuperado 20 de agosto de 2021, de <https://1library.co/document/zwvmg31q-analisis-control-incidencia-gestion-municipal-almacen-municipalidad-provincial.html>

Perez, N. J., Velasquez., M. E., & Valencia, F. E. (2014). *Evaluación de control interno del sistema de tesorería de la unidad de finanzas de la administración central del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras* (Thesis). Recuperado de <http://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/4499>

(POCAIP). (2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público | Mendoza-Zamora | Dominio de las Ciencias. Recuperado 26 de julio de 2021, de <https://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/article/view/835/html>

Poma, F. (2016). *Control gubernamental*. Recuperado de <https://www.slideshare.net/fridamedaly/control-gubernamental-67388856>

Provincia de El Collao. (2021). En *Wikipedia, la enciclopedia libre*. Recuperado de https://es.wikipedia.org/w/index.php?title=Provincia_de_El_Collao&oldid=1370259
98

Raffino, M. E. (2020). Gestión Administrativa—Concepto, funciones y características. Recuperado 26 de noviembre de 2020, de Concepto.de website: <https://concepto.de/gestion-administrativa/>

Ramirez, H. J. (2017). Control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial El Collao Ilave, periodo 2017. *Universidad Nacional del Altiplano*. Recuperado de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/13247>

RAMIREZ, J. H. (2019). *CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL EL COLLAO ILAVE, PERIODO 2017*. 115.

Ramirez, J. H. (2019). *CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL EL COLLAO ILAVE, PERIODO 2017*. 115.

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-CG. (2006a). Normas de Control Interno.

Recuperado 3 de octubre de 2020, de

http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf

RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-CG. (2006b). RESOLUCIÓN DE

CONTRALORÍA N° 320-2006-CG. Recuperado 26 de noviembre de 2020, de

http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf

Reviso Soluciones Cloud SL. (2020). ¿Qué es la tesorería? | Términos contables.

Recuperado 26 de noviembre de 2020, de

<http://www.reviso.com/es/que-es-la-tesoreria/>

Robbins, S. P., & Coulter, M. K. (2010). *Administración*. México: Prentice Hall /, Pearson Educación.

Rodríguez, A., & Pérez, A. O. (2017). *Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento*. 22.

Roque, Y. (2017). *El Control Interno y la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas – Cusco—2017*. Recuperado de

http://lareferencia.org/vufind/Record/PE_793ac41b72e2e31c02f37c8b004ba955

Santa Cruz, M. M. (2014). El control interno basado en el modelo COSO. *Revista de Investigación Valor Contable*, 1(1). <https://doi.org/10.17162/rivc.v1i1.832>

TIMOFTE, M. (s. f.). Métodos científicos de indagación y de construcción del

conocimiento – Gobblers / Masticadores. Recuperado 5 de agosto de 2021, de

<https://gobblersmasticadores.wordpress.com/2019/09/21/metodos-cientificos-de-indagacion-y-de-construccion-del-conocimiento/>

Tuchia, I., & Malca, P. (2018). Evaluación del control interno para determinar la eficiencia de la gestión operativa de la Unidad de Tesorería y su impacto en la liquidez de la Municipalidad de Santa Cruz, 2016—2017. *Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo - USAT*. Recuperado de

<http://tesis.usat.edu.pe/handle/20.500.12423/1761>

Valeriano, M. (2017). El control interno y la efectividad de las operaciones en la sub gerencia de tesorería de la municipalidad provincial de el Collao-llave, región Puno. Recuperado 26 de septiembre de 2020, de

<http://repositorio.uigv.edu.pe/handle/20.500.11818/1873>

VALERIANO, M. (2017). "EL CONTROL INTERNO Y LA EFECTIVIDAD DE LAS OPERACIONES EN LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAOILAVE, REGIÓN PUNO". 127.

Ventura, N. B. (2019). Caracterización del control interno en el área de tesorería de las municipalidades del Perú: Caso municipalidad distrital de Cayma - Arequipa, 2018.

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Recuperado de

<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/9512>

VILA, M. L. (2016). IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SIVIA 2016. Recuperado 27 de julio de 2021, de

http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3655/CONTROL_INTERNO_TESORERIA_VILA_HUAMAN_MAYRA_LIZET%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Vilca, L. M. (2016). Importancia del control interno y su incidencia en la optimización de la gestión del área de tesorería de la municipalidad distrital de Sivia 2016.

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote. Recuperado de

<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/3655>

Zamata, M. R. (2016). Evaluar el estado de implementación y aplicación de Sistema de Control Interno para el logro de los objetivos Institucionales en la Municipalidad Provincial de San Román en el Periodo 2014. *Universidad Nacional del Altiplano*.

Recuperado de <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/1806>

ANEXOS

ANEXO 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA

C	problema	objetivo	hipótesis	variable	método
<p>“EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO – ILAVE, PERIODO 2019”</p>	problema general	objetivo general	hipótesis general	variable independiente	<p>El tipo de estudio cualitativo y el diseño que se aplicará es el no experimental, es una investigación de tipo correlacional, descriptivo y explicativo.</p>
	¿En qué medida el Control Interno se relaciona con la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de el Collao – Ilave, periodo 2019?	Determinar en qué medida el Control Interno se relaciona con la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de el Collao – Ilave, periodo 2019.	El Control Interno se relaciona positivamente con la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao – Ilave, periodo 2019.	control interno	
	problema específico	objetivo específico	hipótesis específicas	variable dependiente	
	¿En qué medida el control interno influye en la efectividad de la gestión de la subgerencia de Tesorería de la municipalidad provincial de el Collao – Ilave, periodo 2019?	Determinar en qué medida el control interno influye en la efectividad de la gestión en la subgerencia de Tesorería de la municipalidad provincial de el Collao – Ilave, periodo 2019.	El control interno influye positivamente en la efectividad de la gestión de la subgerencia de Tesorería de la municipalidad provincial de el Collao – Ilave, periodo 2019.	gestión administrativa	
	¿En qué medida el cumplimiento de las normas de Tesorería permite mejorar la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de el Collao – Ilave, periodo 2019?	Determinar en qué medida el cumplimiento de las normas de Tesorería permite mejorar la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao – Ilave, periodo 2019.	Un adecuado cumplimiento de las normas de Tesorería permite mejorar la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería de la Municipalidad provincial de el Collao – Ilave, periodo 2019.		

ANEXO 02: CUESTIONARIO 01 APLICADO A LOS FUNCIONARIOS DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO ILAVE.

Estimados encuestados, para la presente investigación es necesario de su cooperación con respecto a la requerido del tema titulado: “EL CONTROL INTERNO Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE EL COLLAO – ILAVE, PERIODO 2019”. Gracias de antemano por tu participación respondiendo con un aspa (x) la respuesta que estime conveniente.

Sexo:

Masculino () Femenino ()

Cargo en la Subgerencia de Tesorería:

Subgerente de tesorería () Técnico Administrativo O.S. - O.C. () Técnico Administrativo Plla. () Asistente administrativo () Auxiliar Administrativo () Pagador ().

INTERROGANTES

01. ¿La información que se maneja en el área es de carácter confidencial?

- a. SI
- b. NO

02. ¿La supervisión de la OCI es importante para garantizar la efectiva gestión de la subgerencia de tesorería?

- a. SI
- b. NO

03. ¿Por qué es importante la supervisión de la OCI en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?

- a. Detecta y corrige errores
 - b. Permite conocer si se cumplen con los objetivos
 - c. Eficiencia y eficacia en la gestión administrativa
 - d. Ayuda a la buena marcha de la institución
 - e. No sabe, no opina
04. ¿La OCI revisa periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de verificar que se están desarrollando de acuerdo a lo establecido en la norma vigente?
- a. SI
 - b. NO
05. ¿El Control Interno permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad?
- a. SI
 - b. NO
06. ¿La información que brinda las Normas de Control Interno contribuye a la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?
- a. Definitivamente si
 - b. Probablemente si
 - c. No sabe, no opina
07. ¿La normatividad vigente del Control Interno contribuye a alcanzar la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?
- a. SI
 - b. NO

08. ¿Qué aspectos considera usted es el más importante en la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?
- Capacidad de decisión
 - Asesoramiento técnico
 - Todos son importantes
09. ¿Las actividades de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de el Collao llave se vienen desarrollando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de tesorería?
- SI
 - NO
10. ¿Se realiza el pago al personal administrativo con Cheque?
- SI
 - NO
11. ¿Se realizan pagos a proveedores con Cheques?
- SI
 - NO
12. ¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en forma oportuna?
- SI
 - NO
13. ¿El subgerente de tesorería realizó las conciliaciones mensuales?
- SI
 - NO

14. ¿Los Servicios No Personales se efectúan mediante abonos en cuentas bancarias individuales?
- a. SI
 - b. NO
15. ¿Los pagos por concepto de viáticos se efectúan mediante el abono en cuentas bancarias individuales?
- a. SI
 - b. NO
16. ¿Los pagos a los proveedores se realizan antes de 31 días calendarios?
- a. SI
 - b. NO
17. ¿Las órdenes de servicio, órdenes de compra, viáticos o encargos internos generalmente cuentan con la documentación sustentatoria para el girado?
- a. SI
 - b. NO

ANEXO 03: CUADROS DE RECOJO DE LA INFORMACIÓN

¿La información que se maneja en el área es de carácter confidencial?

	SI	NO
Subgerente de tesorería		X
Técnico Administrativo 1		X
Técnico Administrativo 2		X
Asistente administrativo		X
Auxiliar Administrativo		X
Pagador	X	

¿La supervisión de la OCI es importante para garantizar la efectiva gestión de la subgerencia de tesorería?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1	X	
Técnico Administrativo 2	X	
Asistente administrativo	X	
Auxiliar Administrativo	X	
Pagador	X	

¿Por qué es importante la supervisión de la OCI en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de El Collao llave?

	Detecta y corrige errores	Permite conocer si se cumplen con los objetivos	Eficiencia y eficacia en la gestión administrativa	Ayuda a la buena marcha de la institución	No sabe, no opina
Subgerente de tesorería	X				
Técnico Administrativo 1	X				
Técnico Administrativo 2			X		
Asistente administrativo				X	
Auxiliar Administrativo		X			
Pagador			X		

¿La OCI revisa periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de verificar que se están desarrollando de acuerdo a lo establecido en la norma vigente?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1	X	
Técnico Administrativo 2		X
Asistente administrativo	X	
Auxiliar Administrativo	X	
Pagador		X

¿El Control Interno permite el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1	X	
Técnico Administrativo 2	X	
Asistente administrativo	X	
Auxiliar Administrativo		X
Pagador	X	

¿La información que brinda las Normas de Control Interno contribuye a la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?

	Definitivamente si	Probablemente si	No sabe, no opina
Subgerente de tesorería	X		
Técnico Administrativo 1		X	
Técnico Administrativo 2	X		
Asistente administrativo	X		
Auxiliar Administrativo		X	
Pagador			X

¿La normatividad vigente del Control Interno contribuye a alcanzar la eficiencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1	X	
Técnico Administrativo 2	X	
Asistente administrativo	X	
Auxiliar Administrativo		X
Pagador		X

¿Qué aspectos considera usted es el más importante en la toma de decisiones en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de el Collao llave?

	Capacidad de decisión	Asesoramiento técnico	Todos son importantes
Subgerente de tesorería			X
Técnico Administrativo 1		X	
Técnico Administrativo 2			X
Asistente administrativo			X
Auxiliar Administrativo		X	
Pagador	X		

¿Las actividades de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de El Collao llave se vienen desarrollando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de tesorería?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1		X
Técnico Administrativo 2	X	
Asistente administrativo		X
Auxiliar Administrativo		X
Pagador		X

¿Se realiza el pago al personal administrativo con Cheque?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1	X	
Técnico Administrativo 2	X	
Asistente administrativo	X	
Auxiliar Administrativo	X	
Pagador	X	

¿Se realizan pagos a proveedores con Cheques?

	SI	NO
Subgerente de tesorería		X
Técnico Administrativo 1	X	
Técnico Administrativo 2	X	
Asistente administrativo	X	
Auxiliar Administrativo		X
Pagador	X	

¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en forma oportuna?

	SI	NO
Subgerente de tesorería		X
Técnico Administrativo 1		X
Técnico Administrativo 2	X	
Asistente administrativo		X
Auxiliar Administrativo		X
Pagador	X	

¿El subgerente de tesorería realizó las conciliaciones mensuales?

	SI	NO
Subgerente de tesorería		X
Técnico Administrativo 1		X
Técnico Administrativo 2		X
Asistente administrativo		X
Auxiliar Administrativo		X
Pagador	X	

¿Los Servicios No Personales se efectúan mediante abonos en cuentas bancarias individuales?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1	X	
Técnico Administrativo 2		X
Asistente administrativo		X
Auxiliar Administrativo		X
Pagador		X

¿Los pagos por concepto de viáticos se efectúan mediante el abono en cuentas bancarias individuales?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1		X
Técnico Administrativo 2		X
Asistente administrativo		X
Auxiliar Administrativo		X
Pagador		X

¿Los pagos a los proveedores se realizan antes de 31 días
calendarios?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1	X	
Técnico Administrativo 2	X	
Asistente administrativo	X	
Auxiliar Administrativo		X
Pagador		X

¿Las órdenes de servicio, órdenes de compra, viáticos o
encargos internos generalmente cuentan con la
documentación sustentatoria para el girado?

	SI	NO
Subgerente de tesorería	X	
Técnico Administrativo 1		X
Técnico Administrativo 2		X
Asistente administrativo		X
Auxiliar Administrativo	X	
Pagador	X	
