



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y

ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN
ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA DE
LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODO 2020 –**

2021

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. EVA MIRIAN QUISPE MEDINA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2023



NOMBRE DEL TRABAJO

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA
EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE L
A SUB GERENCIA DE TESORERÍA DE L**

AUTOR

EVA MIRIAN QUISPE MEDINA

RECuento DE PALABRAS

22100 Words

RECuento DE CARACTERES

121847 Characters

RECuento DE PÁGINAS

122 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

3.5MB

FECHA DE ENTREGA

Aug 23, 2023 9:30 AM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Aug 23, 2023 9:32 AM GMT-5

● **11% de similitud general**

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

- 11% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 4% Base de datos de trabajos entregados
- 1% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO
Facultad de Ciencias Sociales y Administrativas
Dr. Juan Moisés Mamani Mamani
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN
E.C.A.

Dr. Juan Moisés Mamani Mamani
CONTADOR PÚBLICO
MAT. 09 - 142



DEDICATORIA

A Dios; quien ilumino y guio mi camino día a día, dándome fuerzas para seguir adelante con el logro de mis objetivos siempre.

*A mis padres **Victor Quispe Velasquez** y **Agripina Medina Aruhuanca**, quienes fueron mi más grande orgullo, por su apoyo incondicional en todo momento y como también el apoyo económico para seguir con mis objetivos. Por los valores inculcados, respeto, perseverancia, humildad, coraje y voluntad para seguir con mis logros y a mi hermana **Yoselin Quispe Medina**, por motivarme a salir adelante.*

A los Docentes de la Escuela Profesional de Ciencias Contables, por haberme enseñado los conocimientos teóricos y prácticos, además, haber compartido sus experiencias para mi formación profesional.

Eva Mirian Quispe Medina



AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Nacional del Altiplano y a mi Escuela Profesional de Ciencias contables por permitirme participar en las actividades que desarrolla diariamente, ayudando así a adquirir experiencia y en mi formación profesional en el campo laboral que me aguarda.

A los docentes de mi querida Facultad, por todos los conocimientos compartidos y consejos de superación que ayudaron para mejorar mi formación profesional.

*Agradezco infinitamente a Dios por guiarme en mis pasos, A mi familia por su apoyo incondicional, A mi asesor, **D.Sc. Juan Moisés Mamani Mamani**, por su apoyo incondicional y su enseñanza.*

A la Municipalidad Provincial de Puno, en especial a la oficina de la Sub Gerencia de Tesorería, al equipo que lo conforma la oficina, por brindarme su apoyo en las informaciones.

Eva Mirian Quispe Medina



ÍNDICE GENERAL

Pág.

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTOS

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE DE FIGURAS

ÍNDICE DE TABLAS

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

RESUMEN 13

ABSTRACT..... 14

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... 16

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA 18

1.2.1 Problema General 18

1.2.2 Problemas específicos 18

1.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN 18

1.3.1 Hipótesis general..... 18

1.3.2 Hipótesis específicas 19

1.4 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO..... 19

1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN..... 20

1.5.1 Objetivo General 20

1.5.2 Objetivos específicos 20

CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN 21



2.1.1	Antecedentes a nivel internacional	21
2.1.2	Antecedentes a nivel nacional.....	22
2.1.3	Antecedentes a nivel local	25
2.2	MARCO TEÓRICO	26
2.2.1	Control Gubernamental.....	26
2.2.2	Principios de control Gubernamental	28
2.2.3	Control Interno.....	31
2.2.4	El sistema Nacional de Control	35
2.2.5	Sistema de Control Interno	40
2.2.6	Fundamentos del Control Interno en el Sector Público	43
2.2.7	Normas del Control Interno	44
2.2.8	Concepto de las Normas de Control Interno.....	44
2.2.9	Objetivos de las Normas de Control Interno	45
2.2.10	Normas de Control Interno para el Sector Público	46
2.2.11	Normas de Control interno para la Administración Financiera Gubernamental	46
2.2.12	Normas de Control Interno para el Área de Tesorería.....	47
2.2.13	Modelo COSO 2013	54
2.2.14	Gestión Administrativa	55
2.2.15	Sistema Nacional de Tesorería	56
2.2.16	Municipalidad	59
2.3	MARCO CONCEPTUAL	61
CAPÍTULO III		
MATERIALES Y MÉTODOS		
3.1	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO.....	65



3.1.1	Descripción de la Entidad	65
3.2	PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO	67
3.3	POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO	68
3.3.1	Población	68
3.3.2	Muestra	68
3.4	METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN.....	69
3.4.1	Tipo de investigación.....	69
3.4.2	Enfoque de la Investigación.....	70
3.4.3	Métodos de investigación	71
3.4.4	Método Analítico	71
3.4.5	Método sintético	71
3.4.6	Método Deductivo	72
3.4.7	Método descriptivo	72
3.5	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN	72
3.5.1	Técnicas de recolección de datos.....	73
3.5.2	Instrumento de recolección de datos.....	74
3.5.3	Técnicas para el procesamiento y análisis de datos	74
3.5.4	Plan de procesamiento y análisis de datos	75

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION

4.1	RESULTADOS.....	77
4.1.1	Objetivo específico 1: Determinar la incidencia del control interno en la planificación y organización de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2020 – 2021.	77



4.1.2	Objetivo específico 2: Determinar la incidencia del control interno en la dirección y control de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2020 – 2021.....	92
4.1.3	Objetivo específico 3: Proponer lineamientos que optimice la implementación del control interno en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno con la finalidad de mejorar su Gestión Administrativa.....	97
4.1.4	Contrastación de hipótesis	99
4.2	DISCUSIÓN	103
V.	CONCLUSIONES.....	106
VI.	RECOMENDACIONES	107
VII.	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	108
ANEXOS		111

TEMA: Control Interno

ÁREA: Gestión Pública y Privada

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 25 DE AGOSTO DEL 2023



ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1: Visión usual del control gubernamental	28
Figura 2: Conformación del Sistema Nacional de Control	38
Figura 3: Ubicación Geográfica del Distrito de Puno	67
Figura 4: Cuadro de trabajadores a nivel estratégico	69
Figura 5: Ambiente de control	78
Figura 6: Evaluación de riesgo.....	79
Figura 7: Actividad de control.	80
Figura 8: Información y comunicación.	81
Figura 9: Supervisión.	82
Figura 10: Control interno.....	83
Figura 11: Planificación	84
Figura 12: Organización.....	85
Figura 13: Gestión administrativa.....	86
Figura 14: Control interno y el nivel de planificación	88
Figura 15: Control interno y el nivel de organización	89
Figura 16: Control interno y la gestión administrativa	91
Figura 17: Dirección en la subgerencia de tesorería de la MPP	92
Figura 18: Control en la subgerencia de tesorería de la MPP	93
Figura 19: Control interno y el nivel de Dirección en la subgerencia de tesorería de la MPP	95
Figura 20: Control interno y el nivel de control en la subgerencia de tesorería de la MPP	96



ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1 Escala de medición	75
Tabla 2 Cuadro de medición de resultados	76
Tabla 3 Rangos de correlación ρ (rho) de Spearman.....	76
Tabla 4 Ambiente de control	77
Tabla 5 Evaluación de riesgo.....	79
Tabla 6 Actividad de control	80
Tabla 7 Información y comunicación	81
Tabla 8 Nivel de supervisión	82
Tabla 9 Control interno.....	83
Tabla 10 Planificación	84
Tabla 11 Organización.....	85
Tabla 12 Gestión.....	86
Tabla 13 Control interno y el nivel de planificación	87
Tabla 14 Control interno y el nivel de organización	89
Tabla 15 Control interno y la gestión administrativa	90
Tabla 16 Dirección	92
Tabla 17 Control.....	93
Tabla 18 Control interno y el nivel de dirección	94
Tabla 19 El Control interno y el control.....	96
Tabla 20 Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y la planificación.	99
Tabla 21 Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y la organización.	100



Tabla 22	Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y la organización.	100
Tabla 23	Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y el control... ..	101
Tabla 24	Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y la gestión administrativa	102



ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

(CI): Control Interno

(COSO): Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway

(GA): Gestión Administrativa

(MPP): Municipalidad Provincial de Puno

(SCI): Sistema de Control Interno

(SNT): Sistema Nacional de Tesorería

(GL): Gobierno Local

(INTOSAI): Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional
de Entidades Fiscalizadoras

(UNA): Universidad Nacional del Altiplano



RESUMEN

El trabajo de investigación titulado “El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020 – 2021”. Se efectuó con el objetivo de determinar la incidencia de control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de Tesorería, pertenece a la metodología de enfoque cuantitativo de tipo no experimental de nivel descriptivo – explicativo, la muestra de investigación se conformó de todos los servidores en el área, la técnica de acopio de datos se efectuó con la encuesta y su instrumento cuestionario. Cuando se establece y se implementa adecuadamente, el control interno permite identificar y prevenir riesgos o contingencias que podrían obstaculizar el logro de los objetivos y metas organizacionales. Es una herramienta efectiva para todas las áreas que conforman una entidad municipal. Los hallazgos evidencian a una incidencia del control interno en la gestión administrativa de la Municipalidad Provincial de Puno.

Palabras clave: Área de Tesorería, Control interno, Dirección, Gestión Administrativa, Municipalidad, Organización, Planificación.



ABSTRACT

The research work entitled "Internal control and its incidence in the administrative management of the treasury sub-management of the Provincial Municipality of Puno, period 2020 - 2021". It was carried out with the objective of determining the incidence of internal control in the administrative management of the Treasury sub-management, it belongs to the quantitative approach methodology of a non-experimental type of descriptive - explanatory level, the research sample was made up of all the servers in the area, the data collection technique was carried out with the survey and its questionnaire instrument. When properly established and implemented, internal control makes it possible to identify and prevent risks or contingencies that could hinder the achievement of organizational objectives and goals. It is an effective tool for all areas that make up a municipal entity. The findings show an incidence of internal control in the administrative management of the Provincial Municipality of Puno.

Keywords: Treasury Area, Internal Control, Management, Administrative Management, Municipality, Organization, Planning.



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

La investigación titulada “El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020 – 2021”, orientado a los componentes de Control Interno, tomando en cuenta la importancia mejorar la Gestión Administrativa. La evaluación del "control interno" de una organización implica realizar un análisis objetivo del mismo. Esta evaluación se lleva a cabo al interpretar los resultados de diversas pruebas de control realizadas, con el propósito de determinar si se están aplicando adecuadamente las normas, métodos y procedimientos establecidos por la dirección de la entidad para asegurar una buena gestión administrativa. Un componente fundamental dentro del sistema administrativo institucional es el área de tesorería, la cual opera siguiendo normas y procedimientos para garantizar un manejo eficiente. Su objetivo es proporcionar un nivel razonable de seguridad en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos: fomentar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios, salvaguardar los recursos públicos contra pérdidas, mal uso, irregularidades o actividades ilegales, cumplir con las leyes, reglamentos y normativas gubernamentales, y generar información financiera precisa y confiable, presentada en tiempo y forma adecuados.

En tal sentido la presente investigación se orienta describir las características de la aplicación de las Normas de Control Interno establecidas para el Sector Público y su relación con la gestión administrativa, estableciendo sus fortalezas y debilidades más relevantes; para terminar con la propuesta de lineamientos para la Implementación y adecuación de estas Normas a efecto de implantar un adecuado Sistema de Control Interno en la Gestión Administrativa.



Para la mejor comprensión del presente trabajo de investigación se ha estructurado por capítulos:

CAPITULO I; Incluye la Introducción, el planteamiento del problema, formulación del problema, hipótesis, la justificación y objetivos de la investigación.

CAPITULO II; Marco teórico, que engloba la revisión literaria, marco conceptual, donde se manejarán conceptos, definiciones, relacionados con el tema de investigación, se menciona autores que respaldan la investigación, que posteriormente darán soporte a las hipótesis.

CAPITULO III; Esta abarcado en la metodología aplicada en el proceso de la investigación, considerando el lugar de estudio, diseño, población, muestra, materiales, métodos, técnicas para la recolección de datos y procesamiento.

CAPITULO IV; Contiene el desarrollo de los Resultados y Discusión que son presentados mediante tablas y gráficos, conclusiones, recomendaciones, Referencias Bibliográficas y Anexos.

1.1 PLANTEAMINETO DEL PROBLEMA

La implementación del “Control Interno” en las entidades públicas tiene como finalidad evitar riesgos, irregularidades y actos de corrupción. Su propósito es asegurar la exactitud de la información presupuestaria, financiera, económica, patrimonial y administrativa, además de evaluar la eficiencia y el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos. El presente estudio destaca la importancia del control interno en la supervisión de las actividades realizadas, y se justifica la necesidad de llevar a cabo este proyecto de investigación, el cual servirá como base para futuras investigaciones en esta



área. La situación actual revela una falta de control en las diversas actividades llevadas a cabo por las instituciones públicas, lo cual genera problemas en la gestión administrativa.

En la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, constan carencias en la instauración de los componentes del control interno, sin embargo, debería de tomarse más en consideración dado que es fundamental para el logro de objetivos, y por otro lado la deficiencia de la aplicación, tiene como consecuencia una deficiente disposición de la información la que permite la retroalimentación de los diversos aspectos de la gestión administrativa.

El sistema de tesorería forma parte integral de un sistema administrativo institucional en la Municipalidad Provincial de Puno. Su funcionamiento se rige por normas y procedimientos destinados a garantizar una gestión eficiente. Es crucial que la entidad brinde una solución adecuada, ya que la falta de ello afectaría su competitividad en la provincia de Puno y comprometería la administración en términos de eficiencia, eficacia y transparencia. Por lo tanto, es necesario implementar un sistema de control interno que esté alineado con los objetivos y metas de la entidad. Algunos factores que obstaculizan una gestión administrativa adecuada incluyen: a) Falta de conocimiento del personal administrativo sobre las normas de control interno para el área de tesorería, lo que impide una gestión efectiva. b) Inclusión inadecuada de la documentación de respaldo necesaria en las órdenes de compra y servicios, lo que retrasa el proceso de pago correspondiente. Además, estos documentos carecen de las firmas y autorizaciones requeridas por los funcionarios de la Municipalidad.

La investigación a realizarse tiene mucha importancia para la Municipalidad Provincial de Puno porque el control interno ayudará en la Sub Gerencia de Tesorería y así pueda manejarse de una manera transparente, eficiente, y eficaz posible en la entidad,



el cual ayudará a la solución de problemas, por tanto, ayudará a una gestión administrativa y el correcto desarrollo.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿De qué manera el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020-2021?

1.2.2 Problemas específicos

- ¿De qué manera el control interno incide en la planificación y organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020 - 2021?
- ¿De qué manera el control interno incide en la dirección y control de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno con la finalidad de mejorar su Gestión Administrativa?
- ¿De qué manera se podría optimizar la implementación del control interno en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020 - 2021?

1.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1 Hipótesis general

El Control Interno incide significativamente en la gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020-2021.



1.3.2 Hipótesis específicas

- El Control Interno incide significativamente en la planificación y organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.
- El Control Interno incide significativamente en la dirección y control de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.

1.4 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

El “control interno” desempeña un papel fundamental tanto en entidades públicas como privadas, con el propósito de salvaguardar los activos y recursos, asegurar la veracidad de la información financiera, garantizar la efectividad de las operaciones y el cumplimiento de leyes y regulaciones. Cuando se establece y se implementa adecuadamente, el control interno permite identificar y prevenir riesgos o contingencias que podrían obstaculizar el logro de los objetivos y metas organizacionales. Es una herramienta efectiva para todas las áreas que conforman una entidad municipal. Este proceso es continuo y llevado a cabo por la dirección, la gerencia y los empleados de la organización, con el fin de brindar un nivel razonable de seguridad en cuanto a la consecución de los siguientes objetivos: fomentar la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad de los servicios, proteger y preservar los recursos públicos contra pérdidas, malversaciones, uso indebido, irregularidades o actividades ilegales, cumplir con las leyes, reglamentos y normas gubernamentales, y generar información financiera válida y confiable, presentada de manera oportuna.

En la institución, se evidencia una falta de control en múltiples actividades llevadas a cabo. Se observan deficiencias en la implementación del control interno, el cual es crucial para alcanzar los objetivos establecidos. Asimismo, la deficiente aplicación del control interno conlleva a una disposición inadecuada de la información,



lo cual impide la retroalimentación en diversos aspectos de la gestión administrativa. Estas deficiencias se presentan en las siguientes circunstancias: falta de capacidad operativa especializada en las áreas administrativas de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.

1.5 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1 Objetivo General

Determinar la incidencia del control interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020 – 2021.

1.5.2 Objetivos específicos

- Determinar la incidencia del control interno en la planificación y organización de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Determinar la incidencia del control interno en la dirección y control de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.
- Proponer lineamientos que optimice la implementación del control interno en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno con la finalidad de mejorar su Gestión Administrativa.



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.1 Antecedentes a nivel internacional

Para la explicación de nuestro trabajo de investigación hemos llegado a algunas indagaciones de las cuales considero las que nos servirá como nuestros antecedentes ya que están referidos al tema a desarrollar.

Rodriguez (2021) realizó una investigación sobre el control interno y la forma en la que incide en el manejo administrativo del gobierno de Cantón Pedro Carbo, para ello analizó el control interno, para reducir los tiempos de demora administrativas, dentro de la gestión administrativas dentro del contexto de estudio. Siendo una investigación de método inductivo, bibliográfico, estadístico y analítico, usando la técnica de observación y encuesta. Con una población de 218 funcionarios de departamentos y 8 con puestos en diferentes directorios. Se concluye que a fin de aplicar los procesos internos de control y minimizar la ejecución de procedimiento administrativos es necesario que se usen técnicas que resguarden la transparencia y eficiencia vital de los procesos que conllevan para tener éxito.

Baquero (2007) en Bogotá realizó una propuesta sobre el “control interno en el área de Tesorería”. Concluyó manifestando que la propuesta fortalece a este sistema a través de compromisos, preparación y evaluación con el fin de optimizar de forma constante los procesos administrativos.



2.1.2 Antecedentes a nivel nacional

Paucar (2018) Quien también realizo una tesis de investigación que lleva por título “Control interno en la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión pública de la Municipalidad Distrital de Supe del 2017”, el autor manifiesta haber tenido como propósito de estudio evaluar el grado de eficiencia en la ejecución presupuestal en los proyectos de inversión Pública, ello en cumplimiento de las metas 8 y 32 de la Municipalidad señalada, en consecuencia puso en marcha una investigación descriptiva, asimismo selecciono una muestra por conveniencia de 23 funcionarios, entre gerentes sub gerentes y asistentes que laboran en la institución en el periodo evaluado, habiendo culminado la realización de su estudio, el autor expresa lo siguiente: según los resultados hallados, la Municipalidad Distrital de Supe, muestra aspectos deficientes en su sistema de control interno, ello con respecto a la ejecución presupuestal en el caso de los proyectos de inversión previstos para el periodo de año 2017, ello a causa de factores políticos, falta de transparencia y desactualización de los parámetros normativos, así como la falta de rigurosidad en el seguimiento de los procedimientos ignorando la norma vigente, por otro lado, se ha encontrado también que no se cumple de forma inmediata con las recomendaciones emitidas por los entes rectores, lo que genera falta de control en el manejo de los presupuestos de proyectos. El personal muestra falta de conocimientos sobre control interno y carencia de voluntad por lograr mejoras en beneficio de la gestión de los recursos. En tanto, los proyectos a los que se alude en cuanto a inversión, han sido financiados por los rubros de recursos ordinarios (00) y el canon, sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones (18) respectivamente.



Quisocala (2016) evidenció un descuido en el establecimiento de normas de “Control Interno” dado que estas se hallan en proceso de instauración en esta institución de Lampa, lo que genera una pésima gestión administrativa para poder realizar sus actividades de forma eficiente para dar cumplimiento a sus fines programados como institucionales.

Huayhua (2015) Quien realizó la indagación sobre sobre la “instauración e implementación de las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en la oficina de contaduría General de la Universidad Nacional del Altiplano – puno, periodo 2013 – 2014”, evidenció que los de las normas de Control Interno no dan resultados en una gran parte, en su aplicación, puesto que a evaluación de Contaduría General es sólida parcialmente.

Arias (2019) en un estudio que realizó, se planteó evaluar la inspección interna y su incidencia en el manejo administrativo de una dirección regional en Puno. Siendo una investigación no experimental de método analítico, deductivo y sistemático, donde se usó el cuestionario y entrevista. Teniendo la población integrada los trabajadores del Municipio, se concluyó que dentro del área evaluada el 67% indica que se cumple lo demandado, por otro lado, en cuanto las conciliaciones se aceptaron en su totalidad.

Alcarraz (2018) en su indagación sobre el “control interno” y manejo administrativo del área encargada de administrar los ingresos y egresos de un colegio. Tuvo como finalidad la evaluación de la variable “control interno” en las actividades del área encargada del manejo de dinero de la institución. Siendo una investigación no experimental sin necesidad de tener una población. Concluyendo que, el actual sistema de control interno de la institución es ineficiente, pues no



cumple con las metas globales del control sobre todo la supervisión de los procesos necesarios del control interno.

Llanque (2017) evidencio en su indagación se trazó como fin la determinación de la incidencia del “control interno en la administración de los recursos financieros de la municipalidad distrital de Calana en la Ciudad de Tacna, año 2015”. El tipo de investigación es tipo aplicada, con diseño no experimental, descriptivo y transversal, el segmento de indagación se constituyó de 22 funcionarios, el acopio de datos se efectuó con la técnica de la encuesta con su instrumento cuestionario. Concluyó mencionando que, el “control interno” es de nivel medio en un 68,2 por ciento y la “administración de los recursos financieros” es de nivel medio en un 77,3 por ciento.

Hanco (2021) De acuerdo al estudio que lleva por denominación “Control interno y gestión administrativa en sector tesorería del Municipio de Paucarcolla” el cual tuvo como finalidad realizar la evaluación de ambas variables. Perteneció al nivel de estudios descriptivos, cuantitativo y no experimental. Con una población a los colaboradores del Municipio Distrital de Paucarcolla. Teniendo como conclusión que el año 2020 se llegará a un rango bueno, decreciendo a 23% en comparación con el 2019 y en nivel regular a 7%.

Rivera (2020) Quien realizó un trabajo sobre: La inspección interna y el manejo administrativo en tesorería del Municipio de Oxapampa, dentro del cual se planteó como finalidad el análisis de ambas variables. Estudio de tipo aplicada usando el método analítico con un diseño correlacional. Se trabajó con once directivos y empleados del sector tesorería, donde llegó a concluir que hay una incidencia positiva alta en un 0.580 entre la inspección interna y el manejo de administración.



Quilla (2019), en su indagación sobre el “control interno y su influencia en la gestión administrativa de la empresa Viettel Perú SAC – sucursal Arequipa 2019”. Evidenció que, el “control interno en los laboradores está en un 70 por ciento dado que estos muestran problemas en la actitud, evaluación e identificación de riesgos, políticas y procedimientos de control, transmisión de la información, evaluaciones periódicas, sin embargo, el 30 por ciento manifiesta que hay una supervisión y que los laboradores respetan el reglamento interno y manual de organización y funciones.

2.1.3 Antecedentes a nivel local

Mamani (2015) en su indagación titulada sobre la “Incidencia del Control Interno en la Gestión del Área de Almacén en la Municipalidad Provincial de Puno, 2012- 2014”. Se trazó como propósito la determinación del impacto de la variable 1 en 2. Esta indagación fue descriptivo y explicativo, el segmento de estudio se constituyó por todo el personal de la institución. Para el acopio de datos tomó en cuenta cuestionario. Los hallazgos evidencian que, el Control Interno en el año 2014 fue regular en un 44.8 por ciento.

Cotrado (2018), indagó sobre la “Incidencia de las normas de Control Interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno periodo 2016 – 2017”. Determinó que, existe un regular cumplimiento; en la unidad de caja en tesorería representado en 39 por ciento del personal administrativo. Dicho ello recomendó incrementar el compromiso de todos los servidores administrativos además de crear las condiciones básicas para una adecuada instauración del sistema de Control Interno.



2.2 MARCO TEÓRICO

2.2.1 Control Gubernamental

Argandoña (2010) El control gubernamental se encarga de supervisar, controlar y verificar los actos y resultados de la gestión pública, lo que implica evaluar el grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso de los recursos y bienes del Estado, así como velar por el cumplimiento de las normas legales y de las directrices políticas y de acción, este control abarca la evaluación de los sistemas de administración, gestión y control, con el objetivo de mejorarlos mediante la implementación de acciones preventivas y correctivas adecuadas.

Yábar (2017) menciona que es un proceso integral y continuo que se fundamenta en la práctica de supervisar, monitorear y confirmar los resultados de la gestión gubernamental, así como el cumplimiento de las leyes y las directrices de políticas y planes de acción. Dichas actividades mencionadas se realizan examinando el nivel de eficiencia (que tiene que ver con la vinculo que existe entre los bienes y servicios entregados con el desempeño establecido), eficacia (que se refiere a la consecución de objetivos y metas de las actividades), transparencia (que se entiende como que los actos de la gestión sean evidenciados con claridad y sean conocidos y examinados) y economía (referido a que la adquisición se realice en los términos requeridos, al costo más bajo, en la cantidad, plazo y lugar solicitado) en el uso de los recursos y bienes del estado, tomando en cuenta que el Estado ejerce directamente sobre ellos pertenencia.

Citando a Argandoña (2007) refiere que el control gubernamental se basa en que un organismo de nivel más alto ejerza supervisión y verificación en este caso a la administración pública, en todo momento, antes durante y después de las actividades y operaciones que se den en la institución.



De acuerdo con el Congreso de la República (2002) Considera que el control gubernamental radica en la fiscalización, verificación y observación de las labores y desempeño de la administración pública de acuerdo a la eficiencia, efectividad de la economía y el destino y empleo de los bienes estatales, del mismo modo de cuidar que se cumplan las normas y leyes, evaluando los sistemas administrativos para realizar correcciones o implementar acciones de prevención.

En conclusión, el control gubernamental es un proceso que se realiza de manera permanente e integral que implica una inspección del desempeño de todas las operaciones realizadas en una entidad, esto con el fin de aplicar correctamente la normativa para mejorar resultados, obtener mejores condiciones en la compra de bienes y servicios, lograr objetivos institucionales con transparencia, eficiencia y corregir las deficiencias.

Según Ley N°27785 (2010) El control gubernamental implica observar, monitorear y confirmar los actos y resultados de la gestión pública, teniendo en cuenta el nivel de eficiencia, efectividad, transparencia y ahorro en el uso de los recursos estatales, así como el cumplimiento de las leyes y las directrices de políticas y planes de acción. Se evalúan los sistemas de administración, gerencia y control con el objetivo de mejorarlos mediante la implementación de medidas preventivas y correctivas adecuadas.

- **El control interno;** se trata de las medidas que lleva a cabo la entidad pública para garantizar que la administración de sus recursos, activos y operaciones se realice de manera adecuada y eficiente.
- **El control externo;** se define como el conjunto de políticas, regulaciones, enfoques y procedimientos técnicos que deben ser aplicados por la Contraloría General u otro organismo del Sistema Nacional de Control, por encargo o

designación de esta, con el fin de supervisar, monitorear y verificar la gestión, adquisición y uso de los recursos y activos estatales.

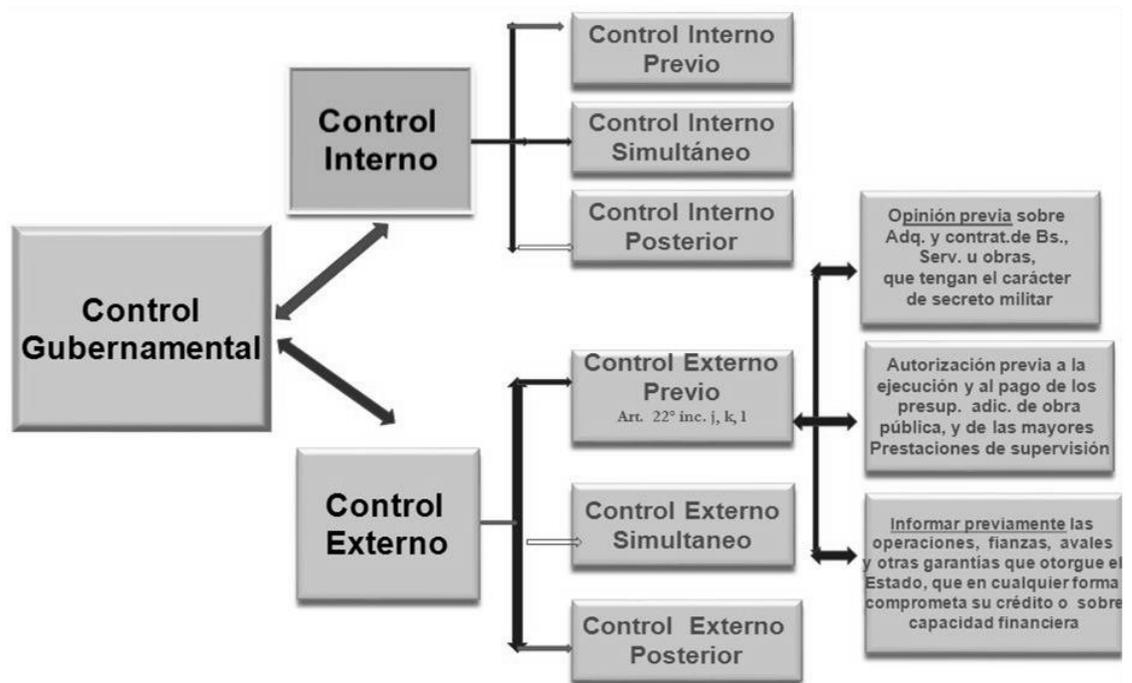


Figura 1: visión usual del control gubernamental

FUENTE: Según Ley N°27785, el Control Gubernamental

2.2.2 Principios de control Gubernamental

Como expresa Congreso de la República (2002) Los principios tienen que ser ejecutados por los órganos del Sistema Nacional de Control. Aquí tenemos los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental:

- **La universalidad**, se refiere al poder de las entidades de control para llevar a cabo, de acuerdo con su competencia y atribuciones, la supervisión de todas las actividades de la entidad respectiva, así como de todos sus funcionarios y empleados, sin importar su nivel jerárquico.
- **El carácter integral**, en base a este principio, el ejercicio del control implica la aplicación de un conjunto de acciones y técnicas destinadas a evaluar de



manera exhaustiva y completa los procesos y operaciones sujetos a examen en la entidad, así como los beneficios económicos y/o sociales obtenidos. Se analiza la relación entre estos beneficios y los gastos generados, las metas establecidas tanto cualitativa como cuantitativamente, su alineación con las políticas gubernamentales, factores externos imprevisibles o incontrolables, y los indicadores históricos de eficiencia.

- **La autonomía funcional**, se refiere a la capacidad de los órganos de control para estructurarse y desempeñar sus funciones de manera independiente, sin verse influenciados por ningún ente, autoridad, funcionario, servidor público o terceros. Nadie puede oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.
- **El carácter permanente**, este principio establece la naturaleza constante y duradera del control como una herramienta de supervisión de los procesos y operaciones de la entidad.
- **El carácter técnico y especializado del control**, este principio destaca la importancia de contar con un respaldo fundamental para su funcionalidad, cumpliendo con requisitos de calidad, consistencia y razonabilidad en su aplicación. Se reconoce la necesidad de realizar el control de acuerdo con la naturaleza específica de la entidad en la que se aplica.
- **La legalidad**, este principio implica que el proceso de control debe estar completamente sujeto a las leyes constitucionales, legales y reglamentarias que son aplicables a su actuación.
- **El debido proceso de control**, asegura el respeto y cumplimiento de los derechos de las entidades y personas, así como el cumplimiento de las normas y requisitos establecidos.



- **La eficiencia**, la eficacia y la economía son elementos clave mediante los cuales el proceso de control alcanza sus objetivos con un nivel adecuado de calidad y una óptima utilización de los recursos.
- **La oportunidad**, implica que las acciones de control deben ser realizadas en el momento y las circunstancias adecuadas y pertinentes para cumplir con su propósito.
- **La objetividad**, las acciones de control se llevan a cabo a través de una evaluación imparcial y adecuada de los fundamentos de hecho y de derecho, evitando cualquier tipo de apreciación subjetiva.
- **La materialidad**, implica que el control tiene la facultad de centrar su acción en las transacciones y operaciones de mayor importancia económica o relevancia dentro de la entidad examinada.
- **El carácter selectivo del control**, se refiere al control que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas, que presenten un mayor riesgo de cometer actos contrarios a la probidad administrativa.
- **La presunción de licitud**, de acuerdo con este principio, a menos que se presente evidencia en contrario, se presume que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades han actuado de acuerdo con las normas legales y administrativas aplicables.
- **El acceso a la información**, se refiere al poder de los órganos de control para solicitar, obtener y examinar toda la información y documentación relacionada con las operaciones de las entidades sujetas al control gubernamental, incluso si dicha información es confidencial, y es necesaria para el desempeño de sus funciones. Esto incluye el acceso directo, masivo, continuo, en línea, sin restricciones y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier



mecanismo utilizado para el procesamiento o almacenamiento de información en las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control. Las limitaciones a este acceso están contempladas en las disposiciones finales de la ley. Además, se tiene la capacidad de acceder a las herramientas informáticas responsables del procesamiento o almacenamiento de la información requerida, hasta su implementación por parte de la entidad.

2.2.3 Control Interno

Cepeda (2007) El Control Interno se refiere al conjunto de planes, métodos y procedimientos implementados por una organización con el objetivo de garantizar la protección adecuada de los activos, la veracidad de los registros contables y el desarrollo efectivo de las actividades de la entidad de acuerdo con las políticas establecidas por la gerencia y en línea con las metas y objetivos establecidos. El Control Interno depende de todas las personas que forman parte de la organización, desde el gerente hasta el empleado de menor rango

Claros cohaila (2012) el control interno engloba las medidas preventivas, concurrentes y de verificación que lleva a cabo la entidad sujeta a control, con el objetivo de garantizar que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se realice de manera correcta y eficiente. El control interno se aplica de manera previa, simultánea y posterior. El control interno previo y simultáneo es responsabilidad exclusiva de las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades, en el ejercicio de sus funciones inherentes, basándose en las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales. Estos documentos contienen las políticas y métodos de autorización, registro,



verificación, evaluación, seguridad y protección “Ley N° 27785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General, 2002”.

Mantilla (2013) el control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de directores, la administración y el personal de la entidad, con el propósito de brindar una seguridad razonable para lograr objetivos en las siguientes categorías:

- efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Fowler (2004) el término "Control Interno" se empezó a utilizar en el ámbito de la contabilidad y los negocios a principios del siglo XX, acuñado por profesionales de la auditoría. El control interno es un proceso en constante evolución llevado a cabo por la dirección, la gerencia y otros funcionarios de la entidad. La esencia del control interno reside en las acciones tomadas para dirigir y ejecutar las operaciones, incluyendo la corrección de deficiencias y la mejora de las operaciones.

Hevia (2008) argumenta que la implementación del control interno implica establecer la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión, considerando la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso de los recursos estatales, así como el cumplimiento de las leyes y las directrices de políticas y planes de acción. Se evalúan los sistemas de administración, gerencia y control interno con el objetivo de mejorarlos mediante la adopción de acciones preventivas y correctivas adecuadas.



Estupiñan Gaitan (2006) Es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal diseñado específicamente para proporcionar seguridad razonable de conseguir en la entidad las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Fonseca Luna (2013) El control interno en el ámbito gubernamental incluye un conjunto de metas y componentes, los cuales son adecuados a la particularidad de las entidades públicas y en cierta medida son diferentes a los métodos establecidos por COSO III. Por tanto, el control interno del gobierno debe apoyar a la gestión para evaluar el logro de las metas políticas y sociales marcadas por el país, porque su tarea es promover el desarrollo nacional a través de sus acciones, lo que se traduce en un método de evaluación de cómo las entidades gubernamentales determinan metas y objetivos. Los objetivos especificados en el plan se logran de manera efectiva, eficiente y económica.

Bravo (2007) refiere que, los principales objetivos del plan de organización y del conjunto coordinado de métodos y medidas aplicados en una empresa son los siguientes:

- Salvaguardar sus activos (función de protección);
- Verificar la exactitud y veracidad de su información contable (función de registro); y
- Promover la eficiencia de las operaciones (función de eficiencia).



Indica que el Sistema de Control Interno abarca no solo las áreas de contabilidad y finanzas, sino también engloba otros aspectos, tales como:

- El control presupuestario
- Costos estándar
- Informes periódicos de operación
- Análisis estadísticos
- Un programa de entrenamiento destinado a ayudar al personal en el cumplimiento de su responsabilidad
- Un cuerpo de auditores internos que proveen a la gerencia de una seguridad adicional, con respecto a la adecuación de los procedimientos delineados y al grado en que están siendo efectivamente seguidos.

Dentro del ámbito general y especialmente en el aspecto financiero, un sistema de Control Interno satisfactorio incluiría:

- Un plan de organización que establezca una adecuada separación de responsabilidades funcionales.
- Un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuados para garantizar un control contable adecuado sobre los activos, pasivos, costos, ingresos y gastos.
- La implementación de prácticas sólidas en la ejecución de las tareas y funciones de cada departamento de la organización.
- Un nivel de calidad de personal acorde con sus responsabilidades.

La Resolución de Contraloría No 320-2006-CGR (2006) define el Control Interno como un proceso integral llevado a cabo por el titular, los funcionarios y los servidores de una entidad, con el objetivo de hacer frente a los riesgos y



proporcionar una seguridad razonable en la consecución de la misión de la entidad.

Según Rodríguez (2006), el control interno es una función fundamentalmente atribuida a la dirección superior, y es un factor fundamental presente de una u otra forma en la gestión de todo tipo de organización, ya sea pública o privada.

2.2.4 El sistema Nacional de Control

Según la Ley N° 27785 (2010), el Sistema Nacional de Control es un conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente. Su propósito es dirigir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental de manera descentralizada. Su actuación abarca todas las actividades y acciones en los ámbitos administrativo, presupuestario, operativo y financiero de las entidades públicas, así como del personal que trabaja en ellas, sin importar el régimen que las regule.

Por otro lado, la Ley N° 28716 (2006) define el sistema de control interno como un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, que incluyen la actitud de las autoridades y el personal. Estas medidas están establecidas e implementadas en cada entidad estatal con el objetivo de lograr los objetivos del control interno, según se establece en el artículo 3° de la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

Citando a Yábar (2017) y según con la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo el Sistema Nacional de Control es:



- Un sistema, en otras palabras: Un conjunto de normas, principios, procedimientos, técnicas y herramientas por medio de las organizaciones, actividades de la gestión pública que necesitan ser desarrolladas por todas las entidades: Los Poderes del Estado, los organismos constitucionalmente independientes y los niveles de gobierno
- De condición administrativo, dado que tiene por finalidad: Moderar el empleo de los recursos, impulsando su uso con: Eficacia y eficiencia (p.47-48).

Leonarte (2014) destaca que el Sistema Nacional de Control consiste en: El cúmulo de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, constituidos funcionalmente, señalados con el fin de dirigir y realizar la aplicación de control gubernamental de manera descentralizada. Para ponerlo en marcha debe contener actividades, acciones en las áreas de gestión, presupuestales, funcionales y económicas de las instituciones y llegue a los empleados públicos. (p.43).

A) Conformación del Sistema Nacional de Control

Citando Leonarte (2014) el SNC se encuentra integrado por los siguientes órganos de control:

- La Contraloría General de la República

De acuerdo con Leonarte (2014) es el ente técnico que rige el Sistema Nacional de Control el cual tiene independencia administrativa, operativa, y económica que tiene como fin conducir y vigilar la ejecución del control gubernamental guiado a reforzar y clarificar la administración de las instituciones el fomento de valores de los empleados públicos en general y tomar en cuenta a la ciudadanía para que tomen parte en el control social. Sus funciones están



establecidas en las constituciones políticas y son las que se tiene que aplicar.
(p.49).

- Órganos de Control Institucionales

Como expresa Leonarte (2014) son las unidades encargadas de la labor del control gubernamental de las instituciones a nivel sectorial, regional, institucional o se regulen por otro ordenamiento organizacional.

Es un órgano de control que se encuentra en el nivel más alto de la organización, el cual está dedicado a desarrollar el control gubernamental en la entidad. El titular tiene una relación estrecha con esta unidad pues vela por su implementación y que disponga de todo lo necesario para el desarrollo de sus actividades normales. Por otro lado, el OCI está vinculado con la Contraloría realizando sus labores bajo sus lineamientos. (p.61).

- Las Sociedades de Auditoría Externa Independientes

Son nombradas por la Contraloría General previo concurso público y toman su servicio, en el transcurso de un lapso definido de tiempo, consideradas como personas jurídicas especializadas e independientes para la prestación de servicios de control posterior externo, evaluar actividades y operaciones, emitir dictámenes de racional elaboración de estados financieros y evaluar la gestión y empleo de recursos. (Leonarte, 2014, p.81).



Figura 2: Conformación del Sistema Nacional de Control

FUENTE: Tomado de Conformación del SNC (p.226887), de Congreso de la República, 2002, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Ley N.º 27785.

B) Responsables del Control Gubernamental

Los responsables del llevar a cabo el control gubernamental y que éste logre su cometido son el titular, los empleados públicos de la entidad y el que presida el órgano de control institucional. (Leonarte, 2014, p.45).

C) Facultades del Sistema Nacional de Control

De acuerdo con el Congreso de la República (2002) en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República Art. 15 las facultades del SNC son:

- Realizar la fiscalización del apropiado manejo de los recursos y bienes públicos.
- Elaborar apropiadamente sugerencias con el fin de optimizar la condición y eficiencia de las instituciones en la toma de sus decisiones.
- Promover la actualización y la optimización de la administración pública potenciando y dando importancia a los sectores riesgosos a hechos de cohecho.



- Patrocinar capacitaciones permanentes para empleados públicos en general en temas de gestión y control gubernamental.
- Demandar a los trabajadores públicos responsabilidad respecto a sus hechos, reconociendo la clase de responsabilidad cometida ya sea administrativa, funcional, civil o penal.
- Emitir el resultado de acciones de control que son los informes correspondientes con base técnica, legal, lo que resulta ser prueba para acciones administrativas y legales.
- Otorgar soporte técnico al procurador o representante legal en caso de comenzar los hechos judiciales provenientes de acciones de control. (p.03).

Objetivos del Sistema Nacional de Control Interno

El objetivo de esta normativa es establecer reglas para regular la creación, aprobación, implementación, funcionamiento, mejora y evaluación del control interno en las entidades estatales. Su propósito es salvaguardar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos a través de acciones y actividades de control preventivo, concurrente y posterior. Estas medidas se implementan para prevenir y combatir prácticas indebidas o corruptas.

De conformidad con la Ley N° 28716 (2006), el Control Interno tiene los siguientes objetivos principales:

- Impulsar y perfeccionar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos prestados.



- Proteger y salvaguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido, actos ilícitos o situaciones perjudiciales que puedan afectarlos.
- Acatar las normas aplicables a la entidad y a sus operaciones.
- Asegurar la veracidad y oportunidad de la información generada.
- Difundir y estimular los valores institucionales.
- Propiciar la rendición de cuentas por parte de los funcionarios o servidores públicos en relación con los fondos y bienes públicos bajo su responsabilidad, así como por las misiones u objetivos que les sean asignados y aceptados.

2.2.5 Sistema de Control Interno

Para entender acerca del SCI es necesario reconocer algunos términos:

Según Ruíz y Escutia (2017) definen a sistema, tomando en cuenta a la RAE, como un “Conjunto de objetos que vinculados entre sí estructuradamente cooperan a lograr determinado objeto”

De acuerdo con Argandoña (2010) el Informe COSO III, conceptualiza al control interno como:

Un proceso que es considerado una vía para un fin (no un fin en sí mismo), el cual es realizado por personas en cada nivel de la entidad que brinda seguridad razonable para la obtención de: efectividad y eficiencia en las operaciones, confiabilidad en la información financiera, y cumplimiento de las normativas. (p.98).

De acuerdo con Argandoña (2010) se define SCI dentro de la ley 28716 al grupo de actividades, planes, lineamientos, normativas, prácticas y tácticas,



incorporando la conducta de todos los empleados públicos para el alcance de los objetivos indicados en el artículo 4 de la ley. Dichos objetivos son los mismos objetivos antes mencionados del control interno. (p. 97).

Componentes del Control Interno

- **Ambiente de control:** se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que proporcionan la base para implementar un control interno adecuado en la entidad. Esto incluye destacar la importancia del control interno y establecer normas de conducta esperadas. Un buen ambiente de control tiene un impacto significativo en todo el sistema general de control interno.
- **Evaluación de riesgo:** El riesgo se refiere a la posibilidad de que ocurra un evento que pueda afectar adversamente el logro de los objetivos. La evaluación de riesgos implica un proceso continuo que permite a la entidad prepararse para hacer frente a dichos eventos y minimizar su impacto.
- **Actividades de control:** se refieren a las políticas y procedimientos establecidos para mitigar los riesgos que podrían afectar el logro de los objetivos de la entidad. Para ser efectivas, estas actividades deben ser apropiadas, operar de manera consistente según un plan establecido y tener un costo adecuado que esté directamente relacionado con los objetivos de control. Las actividades de control se llevan a cabo en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad.
- **Información y comunicación:** Busca mejorar el control interno y se refieren a la información necesaria para que la entidad pueda cumplir con sus responsabilidades de control interno y apoyar el logro de sus objetivos. La administración obtiene, genera y utiliza información relevante y de calidad



proveniente de fuentes internas y externas para respaldar el funcionamiento de los otros componentes del control interno.

- **Supervisión:** Es el conjunto de acciones de autocontrol incorporadas en los procesos y operaciones de supervisión de la entidad con el objetivo de mejorar y evaluar su desempeño. El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para evaluar su eficacia y calidad a lo largo del tiempo, y permitir un proceso de retroalimentación. Se utilizan evaluaciones continuas, evaluaciones independientes o una combinación de ambas para determinar si cada componente y sus principios están funcionando correctamente.

Objetivos del Control Interno

- **Operativo:** Se refieren a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo los objetivos de desempeño financiero y operativo, así como la salvaguardia de los activos contra posibles pérdidas, (*Aplicativo informático del Sistema de Control Interno Directiva N° 006-2019-CG/INTEG DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Manual de Usuario: Rol Titular de entidad Versión 1.0.0.*)
- **Información:** Referida a la información financiera y no financiera, tanto interna como externa, pudiendo incluir aspectos como la fiabilidad, oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o las propias políticas de la entidad.
- **Cumplimiento:** Referente al acatamiento de las leyes y reglamentos aplicables a los que está sujeta la entidad.



2.2.6 Fundamentos del Control Interno en el Sector Público

La Contraloría General de la República (2014) establece que los fundamentos del Control Interno se refieren a los pilares que contribuyen a la efectividad del control interno.

- **Autocontrol:** Facultad de cada servidor público para evaluar su propio trabajo, identificar desviaciones, implementar correcciones, mejorar y solicitar asistencia cuando sea necesario. Es fundamental que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen una función administrativa transparente y eficiente. El Control Interno se fundamenta en el autocontrol, considerándolo como algo inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones que realiza el servidor público, con el objetivo de alcanzar los fines de la entidad.
- **Autorregulación:** Facultad institucional de una entidad pública para establecer normas, con base en la Constitución y la ley, relacionadas con sus funciones propias y para definir normas, políticas y procedimientos necesarios para el funcionamiento del Sistema de Control Interno. La autorregulación promueve el autocontrol mediante el establecimiento de patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos, además garantiza la transparencia y eficacia en el ejercicio de su función constitucional ante la comunidad y los diferentes grupos de interés.
- **Autogestión:** Refiere a la aptitud institucional de una entidad pública para interpretar, coordinar y aplicar de manera eficaz, eficiente y efectiva la función administrativa que le ha sido delegada por la Constitución y las normas legales. El Control Interno se fundamenta en la autogestión fomentando en la entidad pública la autonomía organizacional necesaria para



identificar sus debilidades de control, definir acciones de mejora y llevarlas a cabo, a la vez que asume su responsabilidad pública acatando las recomendaciones generadas por los órganos de control y cumpliéndolas oportunamente.

2.2.7 Normas del Control Interno

La normativa de control interno son directrices, principios, métodos y providencias que regulan la aplicación del control interno en las más importantes áreas de la actividad administrativa y operativa de las entidades, incluyendo aspectos relacionados con la gestión financiera, logística, recursos humanos, obras, sistemas de información y valores éticos, entre otros. Estas normas se establecen con el propósito de fomentar la correcta administración de los recursos públicos en las entidades del Estado. Los jefes, funcionarios y servidores de cada entidad son responsables, según sus competencias, de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno de acuerdo con la naturaleza de las actividades y el volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares emitir normas específicas aplicables a su entidad, considerando su naturaleza, estructura, funciones y procesos, de conformidad con lo establecido en el citado documento (R. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno).

2.2.8 Concepto de las Normas de Control Interno

Constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una



administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado. Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento.

Las Normas de Control Interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y estándares de control. Estas se describen en el capítulo Marco Conceptual de la estructura de control interno que forma parte de este documento. (R. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, 2006).

2.2.9 Objetivos de las Normas de Control Interno

La finalidad de las normas de control interno es el fortalecimiento de los sistemas de control interno y el mejoramiento de la gestión pública, enfocándose en el resguardo del patrimonio público y el alcance de los fines y propósitos institucionales (R. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, 2006).

- Servir de marco de referencia para la emisión de la normativa institucional relacionada con el control interno, así como regular los trámites administrativo-operativos derivados de dicha normativa (R. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, 2006).
- Guiar la elaboración de la normativa específica para el desarrollo de los procedimientos de gestión e información gerencial en las instituciones (R. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, 2006).



- Guiar y consolidar la ejecución del control interno en las instituciones. Dentro de los objetivos generales se encuentran: realizar las operaciones de manera ordenada, ética, económica, eficiente y eficaz; cumplir con las obligaciones de rendición de cuentas, tanto en la toma de decisiones como en las acciones realizadas; cumplir con las leyes y reglamentos; y salvaguardar los recursos contra pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes e irregularidades (R. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, 2006).

2.2.10 Normas de Control Interno para el Sector Público

RC 072-2000-CG, (2000), se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el sector público emitidas por la Contraloría General de la República. Las normas de control interno para el sector público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura de control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones, Según Resolución de Contraloría.

2.2.11 Normas de Control interno para la Administración Financiera Gubernamental

Resolución de Contraloría (Resolución de Contraloría N° 072-2000-CG, 2000)

- Normas de control interno para el área de presupuesto y activos fijos.
- Normas de control interno para el área de administración de personal.
- Normas de control interno para el área de tesorería.



- Normas de control interno para el área de endeudamiento público.
- Normas de control interno para el área de contabilidad pública.

2.2.12 Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

RC 072-2000-CG (2000), la tesorería pública constituye la síntesis de la gestión financiera gubernamental; por ser la que administra y regula el flujo de fondos del Estado e interviene en su equilibrio económico y monetario. El sistema de Tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de: determinar la cuantía de los ingresos tributarios y no tributarios (programación financiera); captar fondos (recaudación); pagar su vencimiento las obligaciones del Estado (procedimiento de pago), otorgar fondos o pagar la adquisición de bienes y servicios en el sector público y, recibir y custodiar los títulos y valores pertinentes.

Las normas de control interno para el área de tesorería, tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos. Estas normas son de aplicación en las entidades que administren fondos del Tesoro Público.

CONTENIDO:

1. Unidad de caja en la tesorería.
2. Utilización del flujo de caja en la programación financiera.
3. Conciliaciones bancarias.
4. Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores.
5. Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores.
6. Control y custodia de carta fianza.
7. Uso de formularios membretados, pre-numerados para el movimiento de fondos.



8. Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.
9. transferencias de fondos por medios electrónicos.
10. Uso de fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.
11. Depósito oportuno en cuentas bancarias.
12. arqueos de fondos y valores.
13. Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas.

Tema: 230 - 01 Unidad de caja en tesorería

Cada entidad debe consolidar todos sus recursos financieros y gestionarlos a través de la tesorería para optimizar la liquidez y racionalizar el uso de los fondos disponibles. En el sistema de tesorería se utiliza el concepto de unidad de caja, que consiste en centralizar todos los recursos financieros y asignar la responsabilidad de los mismos a la tesorería de la entidad. Es importante señalar que este concepto no impide la realización de procesos de pago descentralizados.

La Unidad de Tesorería autoriza la repartición de fondos en función de las prioridades de gasto o cuando no se dispone de liquidez suficiente. Este enfoque permite que los fondos se asignen donde más se necesiten y se retiren cuando el proceso de gestión demuestre que la capacidad de gasto es insuficiente.

230 – 02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera

Toda entidad es responsable de elaborar un plan de tesorería con el objetivo de maximizar el uso de sus fuentes. Las programaciones financieras engloban una serie de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de las entradas y salidas de tesorería. Su propósito es aprovechar al máximo el flujo de efectivo a plazo corto, lo que permite alinear los requisitos programáticos del presupuesto con la disponibilidad real de fondos y fijar su



atención. Una herramienta fundamental de la programación financiera es el Flujo de Caja, que muestra las previsiones de ingresos y gastos para un periodo determinado y revela las necesidades de financiación a corto plazo, así como los posibles excedentes de tesorería.

230 – 03 Conciliaciones bancarias

Se requiere una conciliación entre los saldos contables de la cuenta de Bancos y los extractos bancarios correspondientes. En el caso de las subcuentas de Tesorería, los movimientos contables también deben armonizarse con el órgano gestor del sistema de Tesorería.

A conciliación bancaria consiste en comparar los registros de la entidad en el libro de bancos con los saldos de los extractos bancarios a una fecha determinada, con el fin de verificar su concordancia y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. Esta conciliación de los saldos contables y bancarios permite confirmar si las operaciones realizadas por la oficina de tesorería se han registrado contablemente en tiempo y forma. Es necesario conciliar mensualmente los saldos de las cuentas bancarias con los extractos facilitados por el banco correspondiente. Asimismo, debe verificarse la conformidad de los saldos bancarios registrados por la tesorería con los registros contables. Para garantizar la eficacia del procedimiento de conciliación, es importante que lo lleve a cabo una persona que no participe en la recepción de fondos, la emisión y custodia de cheques, el depósito de fondos y/o el registro de operaciones.

230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores



La persona responsable de la gestión o custodia de fondos o valores debe disponer de una garantía adecuada y suficiente, acorde con su nivel de responsabilidades.

Una garantía, también conocida como aval, es un dispositivo que permite mitigar el riesgo inherente a una institución frente a posibles pérdidas, impagos, deterioros o malos manejos de los recursos en cuestión. En el contexto de la tesorería, la finalidad de la garantía es respaldar al personal encargado de la custodia y gestión de fondos y/o valores, garantizando que disponga de un instrumento válido para demostrar su capacidad para tomar decisiones relacionadas con el uso de recursos financieros, así como para gestionar y salvaguardar de forma directa los fondos o valores.

230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores

Las entidades deben implementar medidas de seguridad adecuadas para garantizar la protección en el manejo de cheques, custodia de fondos, valores, cartas fianza y otros, así como para garantizar la seguridad física de los fondos y otros valores bajo su custodia. Deben establecerse mecanismos de control adecuados para garantizar la seguridad y custodia de los cheques.

Es responsabilidad de la tesorería garantizar la custodia de los fondos, cheques, cartas de garantía y valores negociables. Por lo tanto, se recomienda que las instalaciones físicas de las unidades de tesorería cuenten con áreas de acceso restringido, mobiliario especial, cajas fuertes, bóvedas, entre otros recursos, de acuerdo con las necesidades de cada situación.

230-06 Control, y custodia de cartas fianza



Los proveedores que realicen anticipos u otras transacciones financieras para la prestación de servicios o la compra de bienes sujetos a entrega posterior deben presentar una carta de garantía emitida por un banco como requisito previo para el pago por parte del Tesoro. El Tesoro desempeña un papel importante en el control del cumplimiento de este requisito formal, abordando los siguientes aspectos.

- Verificar que la carta fianza sea emitida por una institución financiera autorizada y reconocida por la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Revisar y recibir el documento antes de realizar los pagos anticipados, asegurando que la carta fianza sea solidaria, incondicional, irrevocable y autocumplible.
- Establecer una custodia organizada de las cartas de garantía.
- Controlar las fechas de vencimiento de las cartas de garantía.

230-07 Uso de formularios para el movimiento de fondos

Los formularios utilizados para los ingresos y desembolsos de efectivo deben llevar el membrete y la numeración correspondiente a cada entidad, concretamente a la Tesorería. El uso del membrete de la entidad en los documentos se implementa para reducir el riesgo de uso indebido en caso de pérdida o robo de formularios en blanco, así como para fomentar una mayor precaución en su custodia. Los documentos reenumerados deben utilizarse en orden correlativo y según su secuencia temporal, lo que facilita su adecuado control. Los documentos que no se utilicen o los que se hayan generado incorrectamente deben anularse, conservando el original y las copias correspondientes como prueba de su anulación.



230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería

Los comprobantes utilizados para justificar gastos deben tener el sello restrictivo de "pagado" para evitar errores o duplicidades en su uso. Los justificantes de pago normalizados del sector público se emiten por cada operación de gasto o salida de caja, y deben contar con la correspondiente documentación acreditativa de dicha operación. Para que esta documentación sea válida, deberá de cumplir con las exigencias marcadas en el sistema contable y en la normativa vigente.

El sello restrictivo permite invalidar los comprobantes y documentos una vez pagados, debiendo constar además el número de cheque emitido, el número de cuenta corriente y la entidad bancaria, así como la fecha de pago.

230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos

Cada transferencia de fondos realizada por vía electrónica debe contar con la correspondiente documentación que garantice su validez y fiabilidad.

El uso de la vía electrónica para la transferencia de fondos entre entidades facilita la gestión financiera del gobierno al evitar el uso de cheques por montos significativos. Es fundamental establecer controles adecuados para este tipo de operaciones, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de contraseñas, las cuales deben ser restringidas y sólo permitidas a personas autorizadas.

230-10 Uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo

Las entidades que han adoptado el uso del fondo de caja y del fondo fijo por razones de necesidad y eficacia deben implantar procedimientos para su adecuada gestión y control.



El fondo de caja es una cantidad variable destinada a cubrir gastos urgentes que no requieren cheques específicos. Por otro lado, el fondo fijo es una cantidad permanente y renovable utilizada principalmente para gastos menores, también conocida como caja chica. Para su correcta gestión y supervisión, se deben desarrollar procedimientos que deben ser aprobados por el responsable de la entidad o por la persona designada, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Fundamentación y autorización por parte de las autoridades superiores de la entidad para la apertura de la caja.
- Especificación de los tipos de gastos que pueden ser cubiertos, el monto máximo por pago y los niveles de autorización, que deben incluir al responsable de la ejecución del gasto y al responsable de la administración financiera o su equivalente, para autorizar la entrega de los fondos.
- Nombramiento de una persona distinta de las encargadas de emitir los cheques y llevar el registro en la libreta bancaria para gestionar el fondo.
- La instauración de procedimientos y plazos para la rendición de cuentas y la reposición del fondo.

230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias

Los ingresos obtenidos por las entidades públicas, en cualquiera de sus formas, deben ser depositados inmediata e íntegramente en cuentas bancarias a nombre de la entidad. Los responsables del manejo de los fondos son responsables de depositarlos completos e inalterados en la cuenta bancaria designada por la entidad, en un plazo máximo de 24 horas desde su recepción. La dirección de la administración financiera, o la autoridad correspondiente, deberá establecer esta obligación por escrito.



230-12 Arqueos de fondos y valores

Deben realizarse inspecciones por sorpresa y periódicas de todos los fondos y valores bajo custodia para garantizar su integridad y disponibilidad real. Las inspecciones de fondos y/o valores deben realizarse al menos una vez al mes, con el fin de determinar su existencia física y verificar su coherencia con los registros contables. Durante la inspección, deberá elaborarse un informe que refleje la situación constatada durante el recuento, así como las opiniones de conformidad o discrepancia expresadas por los responsables de los fondos o valores y los funcionarios que hayan intervenido en la inspección.

230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas

Antes de realizar los pagos a los proveedores por las obligaciones contraídas, la Tesorería debe solicitar la presentación de los comprobantes de pago exigidos por la ley. La verificación interna de la documentación soporte de los pagos es un mecanismo de control para asegurar el cumplimiento de las normas establecidas en la ley para la expedición de documentos de pago por parte de los prestadores o contratistas que realicen operaciones con las entidades públicas, ya sea para la transferencia de bienes o la prestación de servicios.

2.2.13 Modelo COSO 2013

De acuerdo con Gonzáles (2015) refiere que el COSO III, según sus siglas en inglés Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO) fue conformado en 1985 con el objeto de reconocer elementos que causaban la presentación de información financiera engañosa y brindar recomendaciones que asegurarán mayor claridad en la información.



El COSO se encarga de llevar a cabo marcos y guías sobre el control interno, el manejo del riesgo, y previsión de fraudes, diseñados para optimizar el desempeño organizacional y minimizar el riesgo de fraude.

Fue publicado el primer informe COSO en 1992, el COSO II en 2004 y la tercera versión COSO III se publicó en el 2013 como una modernización del Marco Integrado de Control Interno para con el objeto de: aclarar requerimientos del control interno, y actualizar el contexto del control interno en donde divide los componentes del SCI en cinco.

2.2.14 Gestión Administrativa

Muñiz (2003) Se trata de proporcionar apoyo administrativo a los diferentes departamentos de una organización con el fin de lograr resultados efectivos y obtener una ventaja competitiva reflejada en los estados financieros.

Anzola (2002) La gestión administrativa engloba todas las acciones realizadas con el fin de concertar los esfuerzos de un equipo y alcanzar metas u objetivos mediante la realización de tareas esenciales como planificar, organizar, dirigir y controlar.

Vliet (2011) La gestión administrativa comprende las formas, acciones y mecanismos utilizados para aprovechar los recursos humanos, materiales y financieros de una organización con el fin de alcanzar los objetivos propuestos. Se basa en principios fundamentales como el orden, la disciplina, la unidad de mando y el fomento de la iniciativa del personal.



Shack (2012) Para el logro de los objetivos planteados en las políticas públicas, el Estado Peruano debe aplicar normas y disposiciones que regulen las principales áreas agrupadas en sistemas administrativos.

Ley N° 27444 (2022) La administración financiera del sector público se refiere al cúmulo normativo, de principios y procederes que emplean los sistemas que la componen, así como las dependencias y entidades que participan en el procesamiento de la planificación, captación, afectación, uso, custodia, inscripción, fiscalización y evaluación de los recursos.

Objetivos de la Gestión Administrativa

Ogalla (2005) describe la gestión como una combinación de procesos, comportamientos y herramientas utilizados para asegurar que una organización realice todas las tareas necesarias para alcanzar sus objetivos. Algunos aspectos clave de la gestión incluyen mejorar los procesos para aumentar el rendimiento, optimizar los servicios para garantizar el cumplimiento de los objetivos, establecer controles en los procesos internos y externos, evaluar las actividades de la empresa y expandir la oferta de servicios o productos.

2.2.15 Sistema Nacional de Tesorería

Decreto Legislativo N° 1441 (2018) Se refiere al conjunto de componentes, normas, procesos, técnicas e instrumentos destinados a la gestión de los fondos públicos en las entidades y organismos del Sector Público, independientemente de la fuente de financiamiento y de su utilización.

Santos (2007) Explica que el Sistema Nacional de Tesorería forma parte del Sistema de Administración Financiera del sector público, según lo establecido



en la Ley 27444. Este sistema es responsable de la administración de los fondos y recursos públicos para la ejecución del presupuesto. El D. Leg. N° 1441, denominado decreto legislativo del sistema nacional de tesorería, establece este sistema y su órgano rector, que inicialmente es la Dirección General del Tesoro Público.

Castillo (2013) Describe que el Sistema Nacional del Tesoro Público se compone de dos niveles: el nivel central, que alberga a la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), encargada de aprobar las normas y realizar los trámites y operaciones correspondientes dentro de sus atribuciones; y el nivel descentralizado u operativo, donde se ubican las Unidades Ejecutoras (UEs) y entidades equivalentes del Sector Público comprendidas en el Decreto Legislativo N° 1441, así como sus respectivas tesorerías u oficinas encargadas de estas funciones.

PRINCIPIOS

Decreto Legislativo N° 1441 (2018)

Eficiencia y Prudencia: Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.

Fungibilidad: Consiste en el uso de los Fondos Públicos administrados en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), independientemente de su fuente de financiamiento, con la finalidad de brindar la cobertura financiera por descalces temporales de caja, asegurando la continuidad de la atención de los requerimientos de la pagaduría en concordancia con el Principio de Oportunidad.



Oportunidad: Consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes, con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder a su utilización.

Unidad de Caja: Consiste en la administración centralizada de los Fondos Públicos cualquiera sea su origen y finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.

Veracidad: Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

Importancia de la gestión de Tesorería

Es fundamental para las empresas tener un control efectivo de los cobros y pagos que se generan, ya que así se evitan problemas de liquidez en momentos críticos. Si no se realiza una previsión adecuada, la empresa puede encontrarse en situaciones en las que no pueda hacer frente a sus pagos. Esto puede tener varias consecuencias negativas, como perjudicar la relación con los proveedores, que pueden endurecer las condiciones de pago en el futuro, o incluso tener que buscar liquidez urgentemente, incurriendo en costes financieros adicionales.

La administración de la tesorería de su empresa es una de las tareas más importantes y necesarias para garantizar el éxito de su negocio en el día a día. Aunque pueda parecer obvio, es fundamental tener en cuenta que una buena gestión de tesorería le permitirá planificar y tener un control financiero adecuado de su empresa. Aunque no ganará un Premio Nobel de Economía por esta



afirmación, es esencial destacar su importancia para garantizar la prosperidad de su negocio.

Función de Tesorería

Base (2018) Su fundamental trabajo es dirigir y gestionar el flujo monetario. Las empresas con una operación moderna buscan mediante su tesorería:

- “Optimizar el ciclo económico”.
- “Aumentar al máximo el rendimiento operativo y de inversión”.
- “Administrar el capital de trabajo”.
- “Proteger la operación cambiaria y de las tasas de interés”.
- “Reducir los costos financieros”.
- “Planear los gastos según las estrategias de la organización”.
- “Fortalecer las líneas de crédito”.
- “Ampliar la capacidad de negociación bancaria por servicios y líneas de crédito”.

2.2.16 Municipalidad

Un municipio es la entidad estatal encargada de la administración de una ciudad o pueblo. Este vocablo se utiliza para referirse tanto al conjunto de sus instituciones como al inmueble que acoge la sede del poder municipal.

- **Política:** Como parte de su autonomía local, los municipios tienen la capacidad de dictar normas con rango de ley, como las ordenanzas, que determinan las acciones a realizar. Por lo tanto, los municipios tienen el poder constitucional de decidir qué medidas adoptar para lograr el máximo bienestar de la población.



- **Autonomía administrativa:** Esta autonomía se manifiesta en la capacidad de dictar reglamentos y actos administrativos, dentro de la organización, en la forma de contratar y en la forma de ejecutar sus decisiones. Estas son las diversas formas en que se refleja la autonomía.
- **Autonomía económica:** Esta autonomía tiene dos aspectos principales. En primer lugar, se refiere a la posibilidad de generar recursos propios y, en segundo lugar, a la capacidad de disponer de los recursos existentes. En el caso de la generación de recursos, una de las formas más importantes es la tributación municipal, ejerciendo la potestad tributaria y tomando decisiones sobre su presupuestario.
- **Finalidad:** Los municipios representan a la comunidad local y fomentan la correcta dotación de los servicios públicos, así como el desarrollo integro, sustentable y armonioso de su territorio.

Clases de Municipalidades

- Municipalidades Provinciales.
- Municipalidades Distritales.
- Municipalidades de Centro Poblados.

Existen municipalidades cuya situación, están sujetas a un régimen especial por sus características, como es el caso de la Municipalidad de Lima Metropolitana, aquellas situadas en zonas fronterizas y las municipalidades rurales. La Ley Orgánica de Municipalidades 27972 incluye un título especial, denominado Título XI, con la finalidad de promover el desarrollo municipal en las zonas rurales.



2.3 MARCO CONCEPTUAL

- **Área:** Hace referencia a las estructuras y divisiones administrativas de una entidad (Resolución de Contraloría, N° 458-2006-CG, (s.f.)).
- **Control:** El conjunto de medidas y acciones acordadas en una institución para proteger el patrimonio, garantizar la confiabilidad de los registros financieros, fomentar la eficacia de las operaciones y asegurar el cumplimiento de las disposiciones y objetivos establecidos (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- **Control interno:** Es un procedimiento de gestión integral y continuo llevado a cabo por el jefe, los funcionarios y los empleados de una entidad, diseñado para hacer frente a los riesgos y proporcionar una garantía razonable de que se alcanzan los objetivos institucionales, ayudando a evitar que se cometan anomalías y hechos de corrupción en el ámbito del sector público (Resolución Contraloría N° 149-2016-CG, 2016).
- **Actividad de control:** Se refiere a las políticas y procesos establecidos y aplicados para garantizar que la selección de respuestas de gestión de riesgos se lleva a cabo de forma eficaz (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- **Acción de control:** Es la herramienta fundamental del sistema de control gubernamental, mediante la cual el personal técnico de los órganos responsables verifica y evalúa objetiva y sistemáticamente las acciones y resultados de la entidad en el manejo y aplicación de los recursos, los bienes y las gestiones institucionales (Ley N°27785, 2010).
- **COSO:** Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de Normas) El Informe



COSO emite directrices para la implementación, gestión y control de un sistema de control en una organización.

- **Cultura de Control:** Es el conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta a los riesgos (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- **Eficacia:** “Hace referencia a la capacidad de realizar actividades laborales que contribuyan a la consecución de los objetivos de la entidad de forma adecuada y eficaz (Robbins, 2018, p.8)
- **Eficiencia:** Segun Robbins (2018) es la capacidad de conseguir los máximos objetivos utilizando la menor cantidad de recursos posibles (p.8).
- **Bienes:** Son los elementos materiales o inmateriales necesarios para el desarrollo de las actividades y el cumplimiento de los fines de una entidad.
- **Caja:** Es una cuenta que registra las entradas y salidas de dinero en una entidad.
- **Cheque:** Es un documento utilizado por las instituciones públicas para realizar pagos a funcionarios, proveedores y otras instituciones con las que tienen relación.
- **Conciliación bancaria:** Es el proceso de comparar los movimientos registrados en el estado bancario con los registros contables para verificar su concordancia en una fecha determinada.
- **Egresos de tesorería:** Se trata de pagos efectuados por la tesorería para cubrir gastos ordinarios y de capital.
- **Fondos públicos:** Son todos los medios económicos, tributarios y no tributarios, generados, obtenidos u originados en la producción o prestación de bienes y servicios por parte de los entes públicos, de conformidad con la ley.



- **Gestión administrativa:** Se refiere al conjunto de acciones realizadas por los gestores para llevar a cabo las etapas del proceso administrativo: planificación, organización, dirección, coordinación y control.
- **Gestión pública:** Es el conjunto de acciones emprendidas por las entidades públicas para alcanzar sus fines, enmarcadas dentro de las políticas gubernamentales.
- **Información contable:** Datos respaldados por documentos que permiten identificar, medir, clasificar, registrar, analizar y evaluar de manera oportuna y confiable las operaciones y actividades de una entidad pública, ya sea de naturaleza financiera o presupuestaria.
- **Normas de Control Interno:** Son directrices, criterios, métodos y disposiciones para adaptar y regular el control interno en las principales áreas administrativas y operativas de las entidades, incluyendo la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- **Sistema de Control Interno:** Es un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizada e instruida en cada entidad del estado, para la consecución de los objetivos institucionales (Ley N°28716, 2006).
- **Tesorería:** Es el área de la empresa que tiene por objetivo el conjunto de operaciones relacionadas con las operaciones de flujo monetario o flujo de caja (“cash flow”), es decir, todas esas operaciones que incluyen el cobro por las ventas o los servicios ofrecidos por la empresa, el pago por todos los gastos ocasionados,



así como la gestión de la caja y de todas las gestiones relacionadas con las instituciones financieras (Valls 2003).



CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

Esta investigación se llevó a cabo en la Municipalidad de Puno, que es la capital del distrito, provincia y departamento de Puno. Puno se encuentra a orillas del Lago Titicaca, que es el lago navegable más alto del mundo, a una altura de 3827 metros sobre el nivel del mar. Se encuentra en la región del altiplano, en las coordenadas 15° 50' 26" de latitud sur y 70° 01' 28" de longitud oeste con respecto al meridiano de Greenwich. Puno ciudad rica en folklore, es el centro urbano más importante a nivel regional. Como capital de la región, desempeña un papel crucial en la toma de decisiones políticas, económicas y financieras. También es un centro administrativo y de servicios, y ofrece una amplia gama de servicios turísticos a nivel regional. La ciudad tiene una superficie de 460,63 km² y alberga una población distrital de 1.125.697 habitantes según datos del INEI para el año 2022. La población urbana corresponde al 90,5% del total de la población provincial.

La ciudad de Puno, capital del departamento, provincia y distrito de Puno, tiene una extensión urbana actual 17.4 Km², que representa 0.27% de la superficie provincial (6 492.60 Km²) y alberga una población distrital de 123 906 habitantes al año 2018.

3.1.1 Descripción de la Entidad

La Municipalidad Provincial de Puno fue creada el 1 de enero de 1841, cuando el Congreso de la República, a propuesta del Poder Ejecutivo, le otorgó su correspondiente demarcación territorial. Sus principales autoridades son elegidas por el pueblo de acuerdo a la Ley Electoral vigente. Esta Municipalidad se rige por la Ley N° 27972, conocida como "Ley Orgánica de Municipalidades". Como



entidad, es responsable de promover el desarrollo local de la ciudad de Puno. Tiene personalidad jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus objetivos.

Datos de la Entidad

- RAZÓN SOCIAL: MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
- RUC: 20146247084
- DIRECCION LEGAL: Jr. Deústua N° 458 – Plaza de armas
- PÁGINA WEB: <https://portal.munipuno.gob.pe/>
- TELÉFONO: (051) 601000

Antecedentes de la Entidad

La creación de la Municipalidad Provincial de Puno se realizó a través de la ley N° 27972, conocida como la ley orgánica de las Municipalidades. Esta entidad posee personalidad jurídica de derecho público y tiene la capacidad completa para llevar a cabo sus objetivos. Además, actúa como un canal directo de participación vecinal en asuntos públicos, institucionalizando y gestionando de manera autónoma los intereses de las comunidades correspondientes.

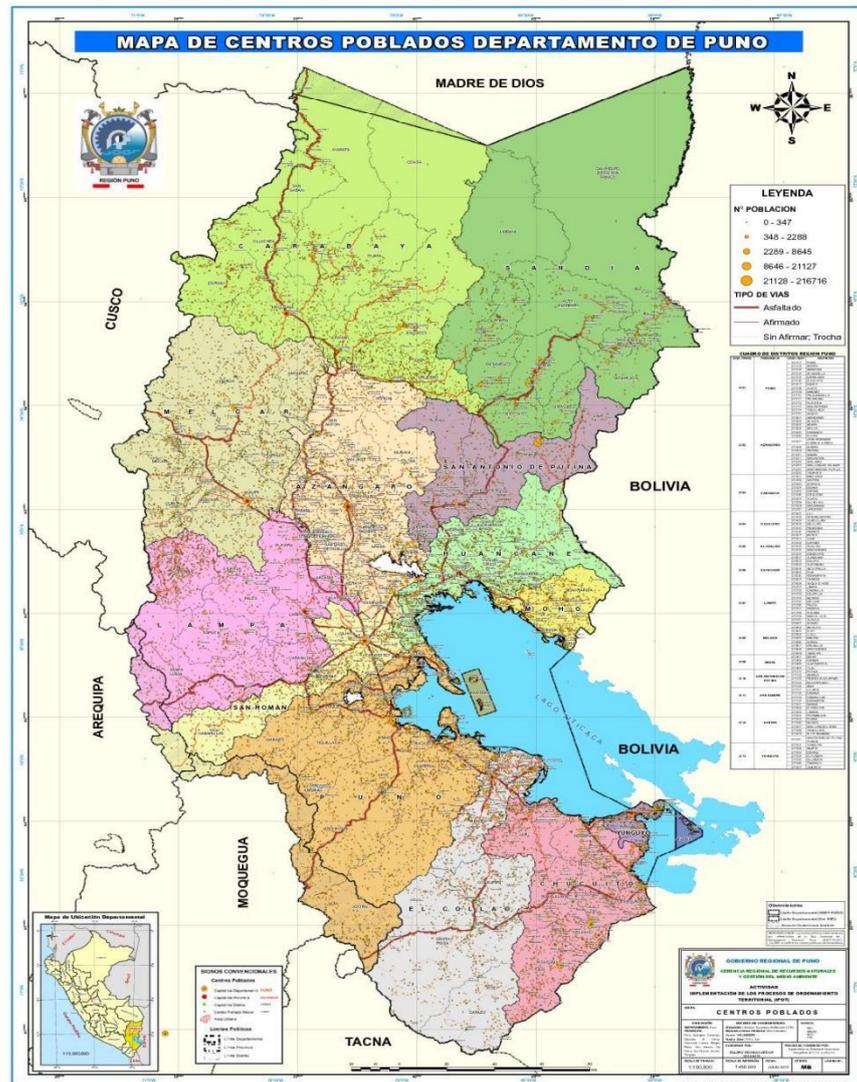


Figura 3: Ubicación Geográfica del Distrito de Puno

FUENTE: Tomado de Puno, por el Gobierno Regional de Puno.

3.2 PERIODO DE DURACIÓN DEL ESTUDIO

La investigación fue efectuada en los periodos 2020 y 2021 de la gestión de la Municipalidad Provincial de Puno.



3.3 POBLACIÓN Y MUESTRA DEL ESTUDIO

3.3.1 Población

Sampieri (2003) menciona que es el conjunto de situaciones que cumplen con una serie de especificaciones determinadas. Es la recopilación de todos los casos relacionados con el fenómeno que se está estudiando, donde las entidades de la población comparten una característica común que se investiga y da lugar a los datos obtenidos.

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación, se ha decretado como población la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, que presenta con 25 trabajadores. En la subgerencia de contabilidad cuenta con 10 laboradores y en la subgerencia de tesorería con 15 trabajadores.

3.3.2 Muestra

Hernández y Mendoza (2019) Indica que la muestra es, “en función a un subconjunto del universo. En otras palabras, un subgrupo de componentes que forman parte de ese conjunto determinado en su representación al que se nombra universo”.

Sampieri (2003) Se refiere al conjunto de situaciones que cumplen con una serie de especificaciones determinadas. Es la recopilación de todos los casos relacionados con el fenómeno que se está estudiando, donde las entidades de la población comparten una característica común que se investiga y da lugar a los datos obtenidos.

Se determinará la muestra no probabilística. Para lo cual, la muestra para el trabajo de Investigación está dada por los servidores, funcionarios y

colaboradores, tenemos en las siguientes áreas, como: la Subgerencia de Tesorería cuenta con quince (15) trabajadores, en la Subgerencia de Contabilidad cuenta con diez (10) trabajadores, lo cual consta de veinticinco (25) trabajadores donde se encontrará información en la gestión administrativa de la entidad.

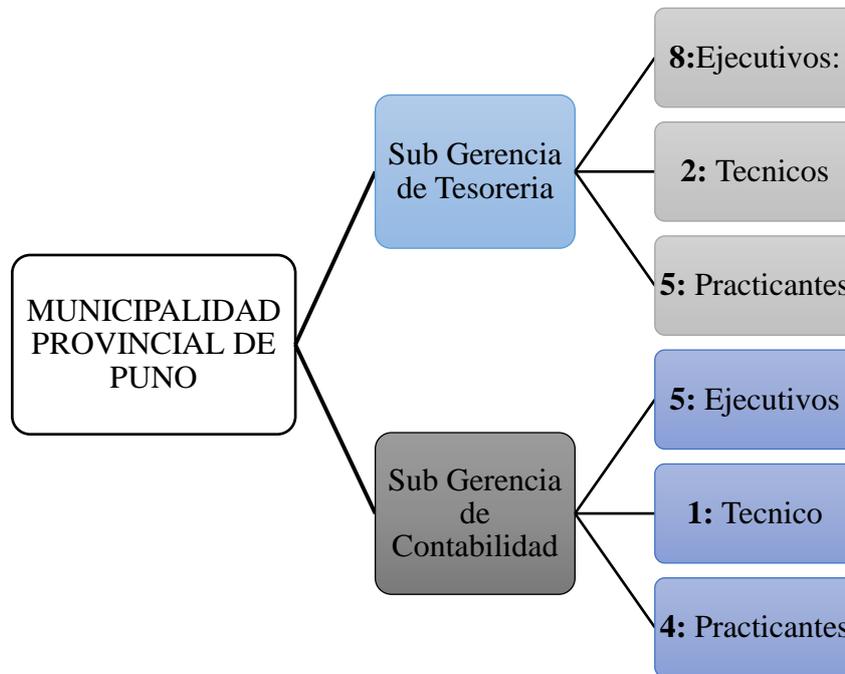


Figura 4: Cuadro de trabajadores a nivel estratégico

FUENTE: Elaboración propia

3.4 METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

Para el llevar a cabo un estudio se debe tener en cuenta a un conjunto de aspectos, técnicas, métodos y guías procedimentales, productos de la reflexión, la cuales se emplear de forma ordenada y sistemática para abordar el objeto de estudio y lograr la consecución de objetivos. (Palella y Martins, 2012).

3.4.1 Tipo de investigación

Esta investigación tiene un tipo descriptivo, ya que fue realizada con el propósito de recolectar datos y hechos con el objetivo de describir y analizar el



contexto del estudio, en particular, se centra en la demostración de la aplicación del sistema de control interno en el área de Tesorería, de acuerdo con Hernández Sampieri (2014) señala que “consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y sucesos; esto es, detallar cómo son y se expresan, con el cual se pretende especificar las propiedades, las particularidades y los rasgos de personas, grupos, procesos, elementos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. En otras palabras, únicamente intenta medir o recopilar datos acerca de los conceptos o las variables que se desee, su propósito no es reflejar cómo se relacionan éstas.”

El estudio realizado también es de tipo causal, este tipo de estudio presento los hechos verídicos; reunió y se transformó en información de acciones y sucesos que caracterizan la situación contemplada; tal, como esta se elaboran las circunstancias fundamentales para la aclaración de los mismos, poseyendo como propósito explicar la relación de causa y efecto que produce entre las 2 variables.

3.4.2 Enfoque de la Investigación

El presente trabajo de investigación se basó en un enfoque cuantitativo, siguiendo las indicaciones de Hernández Sampieri (2014), este enfoque implica la recolección de datos con el propósito de probar hipótesis, utilizando la medición numérica y el análisis estadístico. Además, se caracteriza por planear una investigación de manera secuencial y probatoria. El enfoque cuantitativo se centra en la recolección y análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis previamente establecidas. Se basa en la medición numérica, el recuento y, a menudo, el uso de técnicas estadísticas para identificar con precisión patrones de comportamiento en una población.



3.4.3 Métodos de investigación

Los métodos de investigación tienen como fin el entender el proceso de investigación y no los resultados de la misma, se puede tener tantas metodologías como diferentes formas y maneras de adquirir conocimientos científicos, los cuales responden de distinta manera los cuestionamientos. (Universidad Cooperativa de Colombia, 2016)

3.4.4 Método Analítico

Según Moran & Alvarado (2010) “Es un proceso cognoscitivo que se basa en descomponer un objeto de estudio mediante la separación de cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual.” (p. 12).

Se utilizó este método al descomponer la variable para un mejor estudio como analizar e interpretar las particularidades de la aplicación del control interno, lo que permite explicar los resultados y la ejecución del control interno en las tareas realizadas por parte del personal administrativo del Área de Tesorería de la Municipalidad provincial de Puno, asimismo éste procedimiento colabora para la realización de conceptualizaciones que se tenían que detallar y respaldar en el marco teórico como parámetros, indicadores, etc.

3.4.5 Método sintético

Según Moran & Alvarado (2010) “Consiste en integrar los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad” (p. 12).

“El método sintético analiza y sintetiza la información recopilada, al tratar de reconstruir y sintetizar los hechos del momento que se está investigando.” (Maya, 2014, p.13).



Esté método se usó para esquematizar y simplificar la información que se analizó en ésta investigación, para así manejar datos más concretos.

3.4.6 Método Deductivo

“Es un método de razonamiento que consiste en tomar conclusiones generales para obtener explicaciones particulares.” (Morán y Alvarado, 2010, p.12).

En este método se consideró para desarrollar hipótesis de investigación, después de examinar la teoría de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Puno del año 2020, a partir del cual se deducirá los resultados de acuerdo a normas en materia de control interno y de los resultados conseguidos se obtiene una conclusión particular.

3.4.7 Método descriptivo

Según Arias (2006) “Los estudios descriptivos miden de forma independiente las variables y aun cuando no se formulen hipótesis, tales variables aparecen enunciadas en los objetivos de investigación.” (p. 25).

Este método se utilizó para describir cada una de las variables y lograr los objetivos planteados y como fue la aplicación del control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2020 - 2021.

3.5 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

Según Niño (2011) Las técnicas hace referencia a procedimientos concretos que, en desarrollo del método científico, se han de usar en la investigación para recopilar información o los datos que se necesiten, constituyen instancias para obtener información.



Por otro lado, los instrumentos se entienden como materiales que prepara y utiliza el investigador en la aplicación de cada técnica, estos tienen como función capturar datos.

3.5.1 Técnicas de recolección de datos

Encuesta

De acuerdo con Niño (2011) “La encuesta consiste en una técnica de recolección de datos dado que el cuestionario es el instrumento que representa una herramienta donde se plasman las preguntas. La encuesta es la técnica que hace posible la recolección de datos que proporcionan los individuos de una población, o más comúnmente de una muestra de ella, para identificar sus opiniones, apreciaciones, entre otros aspectos, a través del empleo de cuestionarios, técnicamente diseñados para ello.”

La recolección de datos se realizó por medio de preguntas formuladas conforme a la variable independiente y dependiente, la encuesta puede ser directa o indirectamente aplicada a las personas que componen la unidad de análisis de la investigación investigada que son 15 trabajadores de la Sub Gerencia de Tesorería y 10 trabajadores de la Subgerencia de contabilidad que hacen un total de 25 laboradores, de la Municipalidad Provincial de Puno.

Análisis documental

La técnica de investigación documental consiste en el análisis pormenorizado de evidencias escritas sobre un suceso histórico, social o de otra índole, para obtener información relevante que permita la elaboración de argumentos válidos (Gutiérrez, 2015).

Se ha tomado en cuenta todos los conocimientos y estudios realizados para la presente investigación, documentación de la entidad periodos 2020-2021.



3.5.2 Instrumento de recolección de datos

Cuestionario

El cuestionario comprende un conglomerado de interrogantes debidamente estructuradas y ordenadas, que se muestra de forma escrita e impresa, para ser contestadas igualmente por escrito o a veces de forma oral. De los instrumentos para recoger información, los cuestionarios son los más utilizados y se aplican tanto la entrevista como en la encuesta. (Niño, 2011)

En primera instancia, se seleccionó el instrumento a emplear en dirección de producir la influencia de esta investigación, todo esto relacionado a las variables y dimensiones, ya elaborado el cuestionario se procedió a solicitar las validaciones correspondientes especialistas en el tema para no tener posteriores inconvenientes. En seguida, se pidió una autorización a la Municipalidad Provincial de Puno, señalando que el presente estudio asume un objetivo claramente académico a fin de aplicar la encuesta ya validada a sus trabajadores. Posteriormente con los datos recopilados se realizó una “base de datos” en el fin de concluir y realizar su interpretación, discusiones y su respectiva recomendación.

3.5.3 Técnicas para el procesamiento y análisis de datos

Escala de Valoración de Datos: Para valorar los enunciados planteados en el cuestionario y considerar su posterior interpretación, se utilizó el método de Escala de Likert, de acuerdo con Sampieri et. al (2014) Lo explica “como un enfoque válido y muy utilizado que consiste en un conjunto de ítems presentados a manera de afirmaciones y se solicita al sujeto responder eligiendo uno de los cinco puntos o categorías de la escala, a cada punto se le asigna un valor numérico”.

Tabla 1

Escala de medición

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

FUENTE: Cuestionario para los funcionarios de la MPP, (ANEXO 2).

Enseguida se procesó la base de datos en el programa Excel para la construcción de la escala de Likert de las variables y dimensiones de los objetivos específicos 1 y 2, el análisis mostró las frecuencias y sus respectivos porcentajes, a través de tablas dinámicas obtenidos en el mismo Excel, luego se analizó e interpretó los resultados. Seguidamente se procesó en el programa SPSS versión 26, allí se construyó las tablas de variables cruzadas y tablas explicativas por variable con sus pertinentes figuras estadísticas, posteriormente se realizó el análisis e interpretación de dichos resultados obtenidos en el estudio, mediante la prueba Rho Spearman; también se analizó e interpretó los resultados obtenidos.

Para el objetivo específico 3 se utilizó la comparación y adecuación de los procedimientos de acuerdo a las deficiencias encontradas.

3.5.4 Plan de procesamiento y análisis de datos

- a) **Tratamiento estadístico:** es la aplicación de técnicas para tabular dato y expresar porcentualmente los resultados para su análisis e interpretación. En este caso se tabulo y expreso porcentualmente los resultados de acuerdo a la aplicación de encuesta eb el software estadístico SPSS ver.23.0.
- b) **Análisis e interpretación de datos:** en el presente trabajo de investigación se encontraron cuadros estadísticos y gráficos respectivamente elaborados en el Microsoft Excel 2013.

- c) **Cuadro de valoración de resultados:** con el fin de evaluar la estructura de control interno se establecieron escalas de Valoración que permitieron diagnosticar la situación actual del control interno.

Tabla 2

Cuadro de medición de resultados

NIVEL DE RIESGO		CALIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN
BAJO	0% - 33%	Aceptable	No existe Factores de riesgo; los controles proveen y detectan cualquier aseveración errónea.
MODERADO	34% - 66%	Deficiente	Existen varios factores de riesgo y es posible que se presenten errores o irregularidades. Los controles no proveen ni detectan cualquier aseveración errónea que ocurre.
ALTO	67% - 100%	Malo	Existen varios factores de riesgo y es totalmente probable que existan errores o irregularidades.

FUENTE: Metodología de análisis y evaluación de riesgos aplicados. Solarte,

Enríquez y Benavides (2015).

Tabla 3

Rangos de correlación ρ (rho) de Spearman

Valor	Significado
-1	Correlación negativa grande y perfecta
-0,9 a -0,99	Correlación negativa muy alta
-0,7 a -0,89	Correlación negativa alta
-0,4 a -0,69	Correlación negativa moderada
-0,2 a -0,39	Correlación negativa baja
-0,01 a -0,19	Correlación negativa muy baja
0	Correlación nula
0,01 a 0,19	Correlación positiva muy baja
0,2 a 0,39	Correlación positiva baja
0,4 a 0,69	Correlación positiva moderada
0,7 a 0,89	Correlación positiva alta
0,9 a 0,99	Correlación positiva muy alta
1	Correlación positiva grande y perfecta

FUENTE: Fórmulas y Tablas Estadísticas. Mora, M. (2006).

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION

En esta sección se presentan los resultados del estudio obtenido mediante, cuestionario del control interno y tesorería, realizada en la Municipalidad Provincial de Puno, los datos se muestran mediante tablas y figuras con sus respectivas interpretaciones. Enseguida, se muestran los resultados obtenidos de la investigación, con el fin de dar respuesta a cada una de las preguntas y alcanzar los objetivos, de manera que podamos confirmar o rechazar las hipótesis establecidas.

4.1 RESULTADOS

Las siguientes tablas están organizadas en orden de los objetivos específicos.

4.1.1 Objetivo específico 1: Determinar la incidencia del control interno en la planificación y organización de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2020 – 2021.

Tabla 4

Ambiente de control

Nivel del ambiente de control	Frecuencia	Porcentaje
Baja	1	4%
Moderada	3	12%
Alta	21	84%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

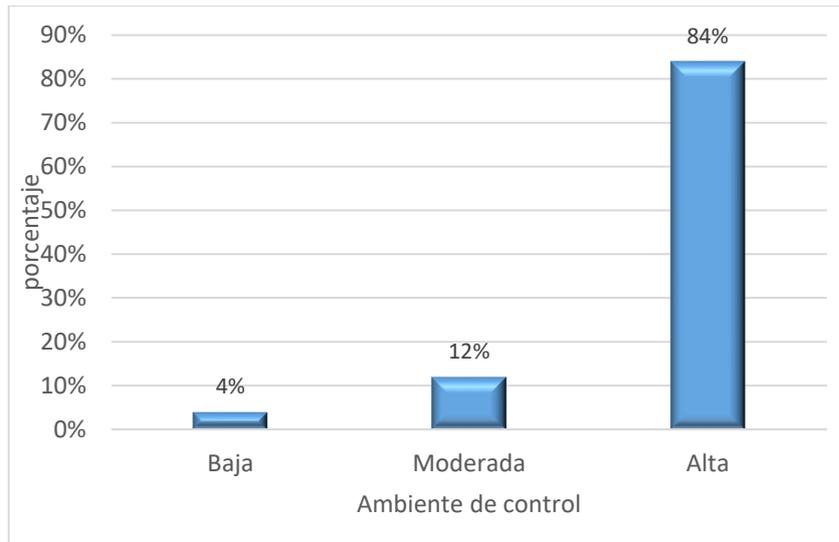


Figura 5: Ambiente de control

FUENTE: Tabla 4

Interpretación: Analizando los resultados reflejados en la tabla 4 y figura 5 indica que, de los 25 servidores del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno. El 84% mencionan que el ambiente de control es alto, mientras el 12% considera que es moderado y el 4% de trabajadores señala que el ambiente de control es bajo.

De acuerdo a los resultados obtenidos se pudo observar que la mayoría de los trabajadores de la unidad de tesorería, de la Municipalidad Provincial de Puno a nivel del ambiente de control es alta, significa que cuando se aplica el ambiente de control es adecuada.

Tabla 5

Evaluación de riesgo

Nivel de evaluación de riesgo	Frecuencia	Porcentaje
Baja	4	16%
Moderada	18	72%
Alta	3	12%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

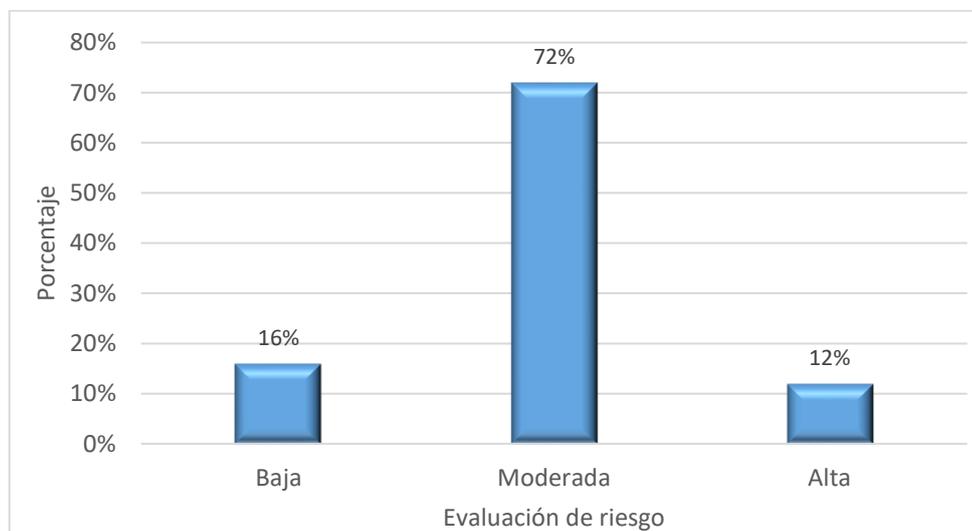


Figura 6: Evaluación de riesgo.

FUENTE: Tabla 5.

Interpretación: Según la tabla 5 y figura 6, se muestra que el 72% de los servidores de la subgerencia de tesorería de la MPP, indican que la Evaluación de Riesgo es moderada, el 16% de los trabajadores señalan que es baja y el 12% de los trabajadores indican que la evaluación de riesgo es alta.

De acuerdo a los resultados se muestra que la Evaluación de riesgo es moderada, significa que cuando se identifica riesgos más relevantes en relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales y la prevención de riesgos

laborales, no se aplica en su totalidad un apropiado nivel de control lo que ocasiona a los trabajadores cometan irregularidades en la evaluación de riesgos.

Tabla 6

Actividad de control

Nivel de actividad de control	Frecuencia	Porcentaje
Baja	0	0%
Moderada	7	28%
Alta	18	72%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

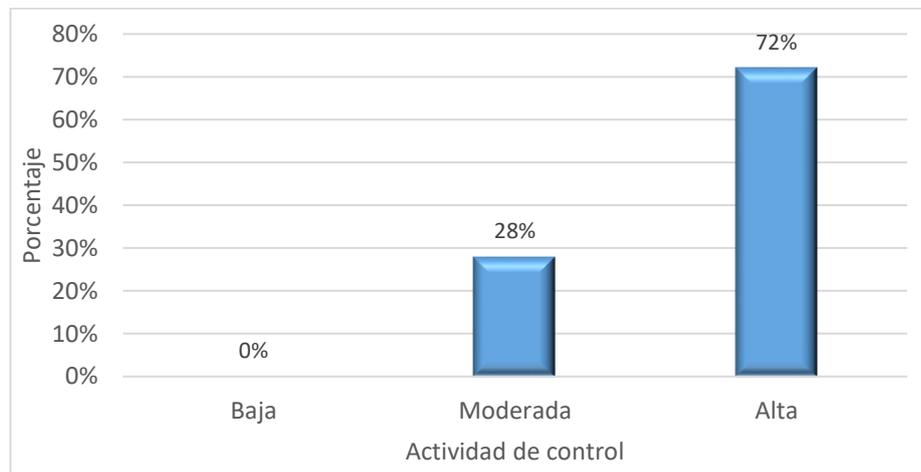


Figura 7: Actividad de control.

FUENTE: Tabla 6.

Interpretación: En la tabla 6 y figura 7, se observa que 18 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno con el 72% señala que la actividad de control interno es alta, mientras que 7 la información se encuentra bajo custodia, también cuenta con una base de datos digital que resguarda la información, así mismo los documentos se encuentran debidamente ordenados, registrados para el fácil acceso al personal; por lo tanto, se considera actividad de control alta.

Tabla 7

Información y comunicación

Nivel de información y comunicación	Frecuencia	Porcentaje
Baja	0	0%
Moderada	14	56%
Alta	11	44%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

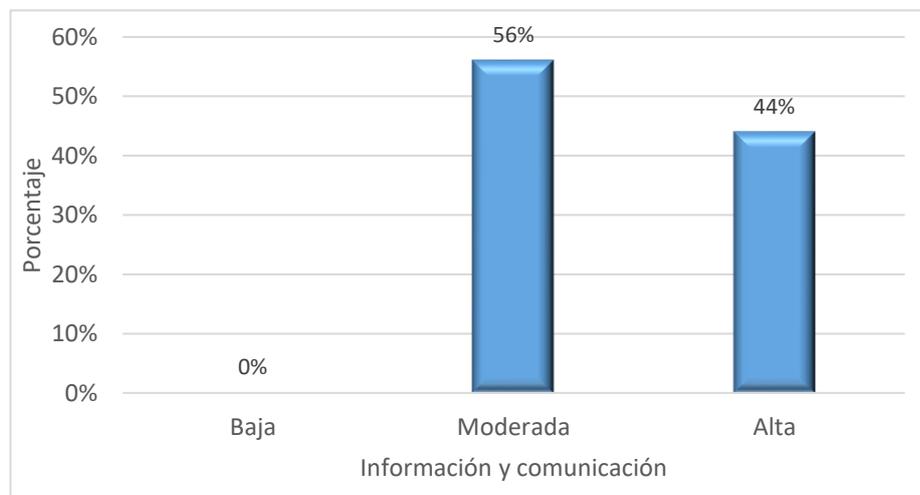


Figura 8: Información y comunicación.

FUENTE: Tabla 7

Interpretación: Revisando los resultados reflejados en la tabla 7 y figura 8 se aprecia que el 56% de trabajadores de la subgerencia de tesorería de la MPP, indican que la información y comunicación es moderada, al mismo tiempo informan que la información y comunicación es el 44% que es considerada alta y el 0% de los trabajadores nos indica que la información y comunicación es baja.

Los resultados obtenidos muestran que, en la Municipalidad Provincial de Puno, mayormente los sistemas de información son establecidos periódicamente, se comunica a los nuevos servidores la información relacionada con los

reglamentos y controles específicos que se deben aplicar, por lo tanto, la información y comunicación es regular, no se aplica a un 100%.

Tabla 8

Nivel de supervisión

Nivel de supervisión	Frecuencia	Porcentaje
Baja	0	0%
Moderada	16	64%
Alta	9	36%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

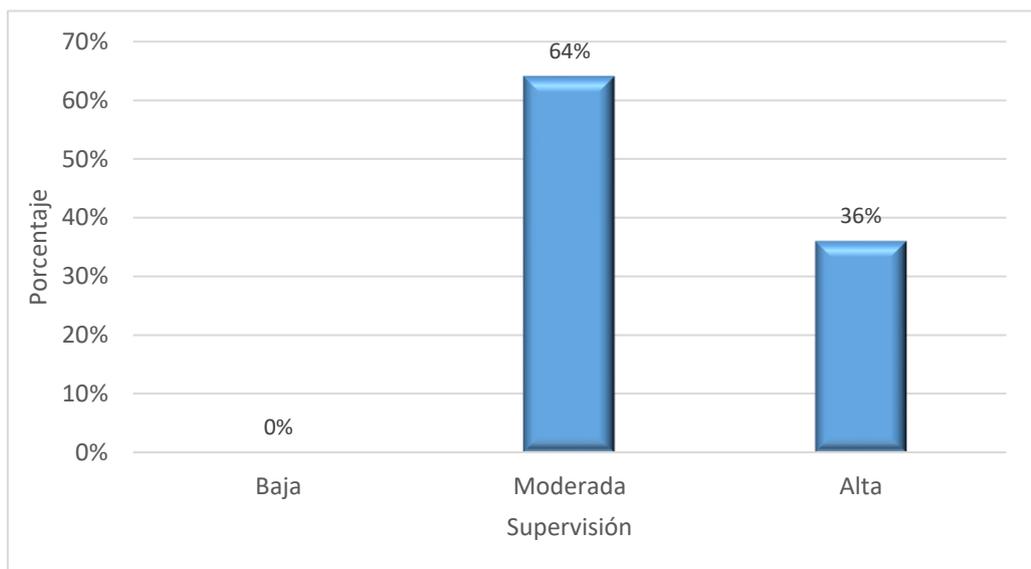


Figura 9: Supervisión.

FUENTE: Tabla 8

Interpretación: Examinando los resultados reflejados en la tabla 8 y figura 9 se observa que un 64% de los servidores encuestados de la subgerencia de tesorería de la MPP, indica que la supervisión es moderada, el 36% de trabajadores señala que la supervisión es alta y solo el 0% indica que la supervisión es baja.

Con referencia a los resultados, casi siempre se reporta deficiencias encontradas en los procesos, actividades o tareas que dificulten el logro de los objetivos, por lo tanto, nos dice que la supervisión en los colaboradores es moderada.

Tabla 9

Control interno

Nivel de Control Interno	Frecuencia	Porcentaje
Baja	0	0%
Moderada	6	24%
Alta	19	76%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

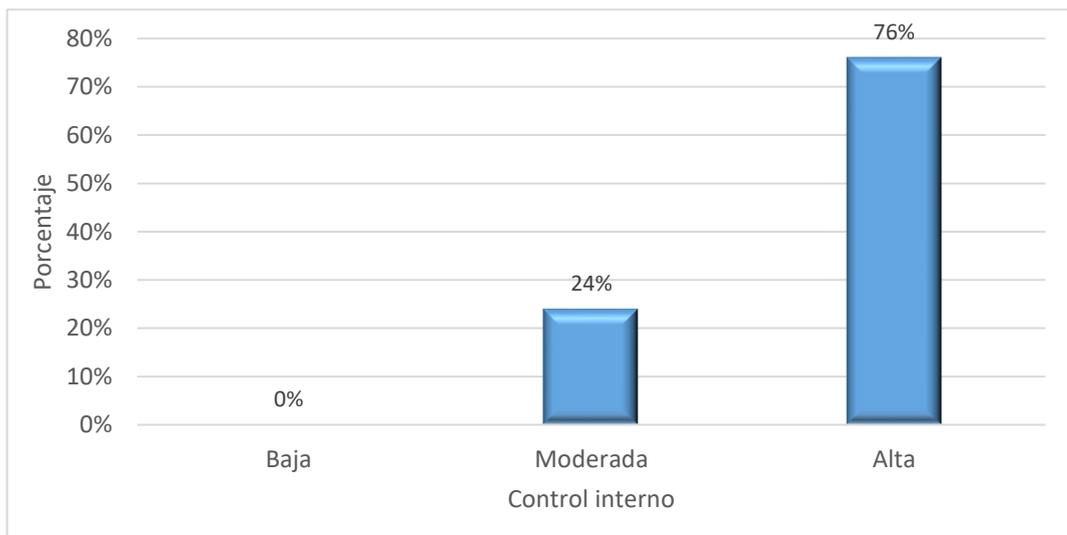


Figura 10: Control interno.

FUENTE: Tabla 9

Interpretación: Analizando los resultados reflejados en la tabla 9 y figura 10 se aprecia que, 76% de los trabajadores encuetados de la subgerencia de tesorería de la MPP, indica que el control interno es alto, el 24% de trabajadores señalan que es moderada el control interno, y el 0% nos indica que es baja.

Tomando en cuenta los resultados obtenidos se puede indicar que el control interno es regular.

De acuerdo a los resultados obtenidos se pudo observar que a nivel general el control interno es excelente mientras, que los componentes del control interno son regulares, esto debido a que ocasiona que los trabajadores cometan irregularidades. Estas irregularidades deberían ser supervisadas.

Tabla 10

Planificación

Nivel de planificación	Frecuencia	Porcentaje
Mala	0	0%
Regular	0	0%
Buena	2	8%
Excelente	23	92%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

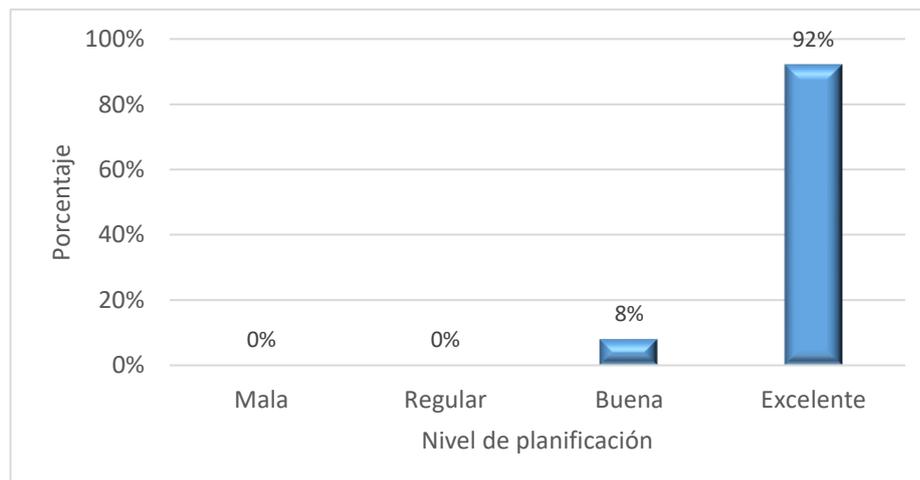


Figura 11: Planificación

FUENTE: Tabla 10

Interpretación: Analizando los resultados reflejados en la tabla 10 y figura 11 se aprecia que 18 trabajadores de la subgerencia de tesorería de la MPP

con el 92% señala que la Planificación es excelente, mientras que 2 trabajadores con el 8% opinan que la Planificación es buena y el 0% de trabajadores indica que la planificación es regular y mala.

Los resultados muestran que la planificación es excelente en las áreas usuarias ya que son precisas y claras, así como en los recursos financieros, que son manejados por el área de tesorería.

Tabla 11

Organización

Nivel de organización	Frecuencia	Porcentaje
Mala	0	0%
Regular	0	0%
Buena	1	4%
Excelente	24	96%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

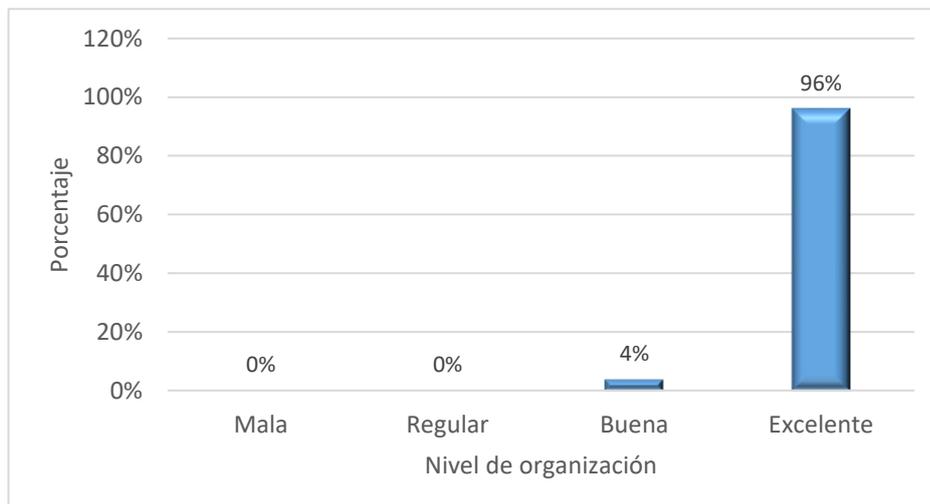


Figura 12: Organización.

FUENTE: Tabla 11

Interpretación: Examinando los resultados reflejados en la tabla 9 y figura 12 se aprecia que, 96% de los trabajadores encuestados de la subgerencia de tesorería de la MPP, indica que la organización es excelente, el 4% de los trabajadores señala que la organización es buena y 0% percibe que la organización es regular y mala. No se presentan niveles de organización en la escala mala y regular porque es excelente.

De acuerdo a los resultados el nivel de organización es excelente, por los ingresos y egresos que son membretados y pre-numerados antes de su utilización, además menciona que realizan transferencias por medios electrónicos.

Tabla 12

Gestión

Nivel de gestión	Frecuencia	Porcentaje
Mala	0	0
Regular	0	0
Buena	2	6%
Excelente	23	92%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

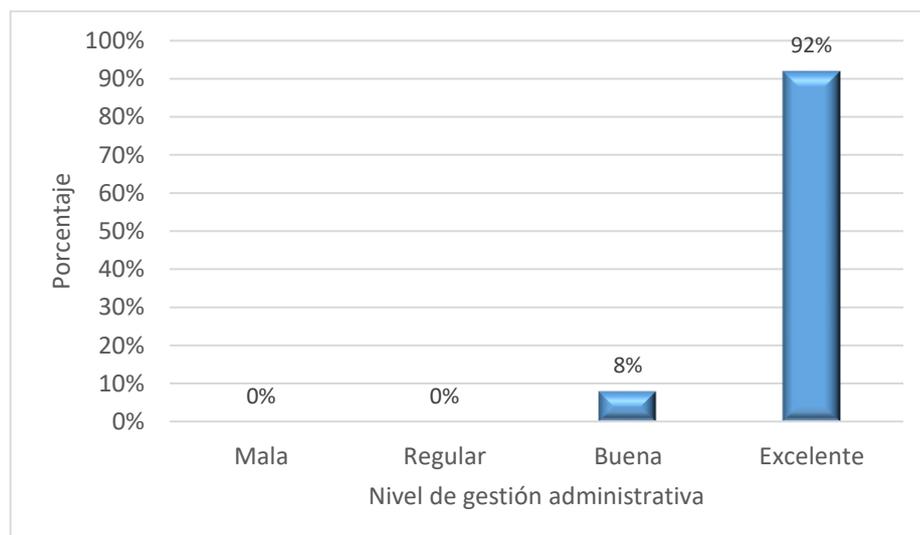


Figura 13: Gestión administrativa

FUENTE: Tabla 12

Interpretación: Indagando los resultados reflejados en la tabla 12 y figura 13 se aprecia el nivel de gestión Administrativa percibido por los trabajadores del área de la subgerencia de tesorería de la MPP. El 92% de los trabajadores indica que el nivel de gestión administrativa es excelente, el 8% indica que el nivel de gestión administrativa es bueno, y el 0% de trabajadores indica que es regular y mala.

De los resultados obtenidos se deduce que la gestión administrativa es excelente, tiene el conocimiento general de visión, misión, metas y objetivos de la entidad y la evaluación periódica del plan operativo con el fin de conocer los resultados alcanzados, así para detectar posibles errores.

Tabla 13

Control interno y el nivel de planificación

Control interno		Planificación				Total
		Mala	Regular	Buena	Excelente	
Baja	Frecuencia	0	0	0	0	0
	%	0%	0%	0%	0%	0%
Moderada	Frecuencia	0	0	1	5	6
	%	0%	0%	4%	20%	24%
Alta	Frecuencia	0	0	1	18	19
	%	0%	0%	4%	72%	76%
Total	Frecuencia	0	0	2	23	25
	%	0%	0%	8.0%	92.0%	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

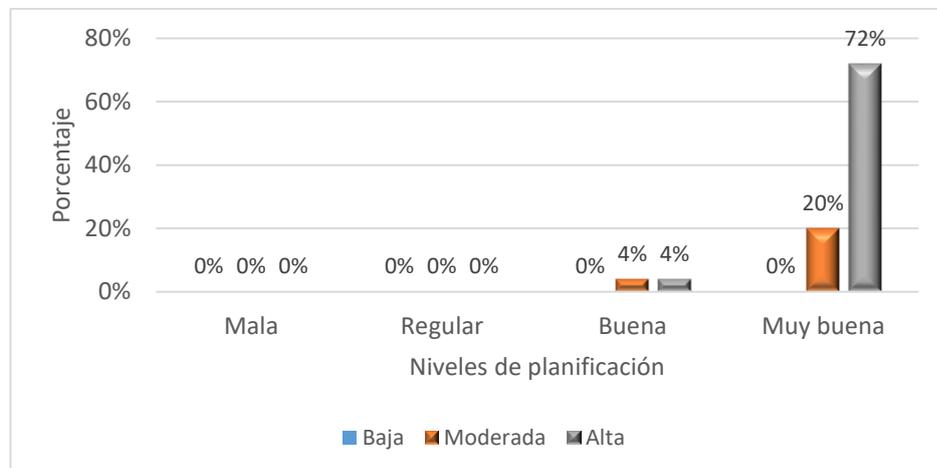


Figura 14: Control interno y el nivel de planificación

FUENTE: Tabla 13

Interpretación: Indagando los resultados reflejados en la tabla 13 y figura 14, se observa que 18 trabajadores encuestados que representa el 72% posee un conocimiento de control interno excelente y el nivel de planificación de manera alta. Asimismo, 1 trabajador encuetado que representa el 4% posee un nivel de conocimiento sobre control interno buena y conocimiento en planificación alta. Además, 5 trabajadores que representa el 20% tiene conocimientos sobre control interno excelente y conocimiento en planificación de manera moderada. Así también 1 trabajador que representa el 4% posee conocimiento sobre control interno buena, y en la planificación tiene un conocimiento moderado.

De los resultados de la tabla cruzada se enfatiza que el 72% de los encuestados tienen conocimiento excelente en control interno y sobre planificación un conocimiento alto, información de la que se puede decir que los servidores de la Municipalidad Provincial de Puno están adecuadamente informados sobre el tema. Sin embargo, solo el 4% de encuestados tiene conocimiento sobre control interno moderado y conocimiento sobre planificación de manera regular, por lo tanto, hace un análisis sistemático y racional y podemos decir que la mayoría de los servidores tiene conocimiento bueno sobre control interno y el nivel de planificación.

Tabla 14

Control interno y el nivel de organización

Control interno		Organización				Total
		Mala	Regular	Buena	Excelente	
Baja	Frecuencia	0	0	0	0	0
	%	0%	0%	0%	0%	0%
Moderada	Frecuencia	0	0	0	6	6
	%	0%	0%	0%	24%	24%
Alta	Frecuencia	0	0	1	18	19
	%	0%	0%	4%	72%	76%
Total	Frecuencia	0	0	1	24	25
	%	0%	0%	4%	96%	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

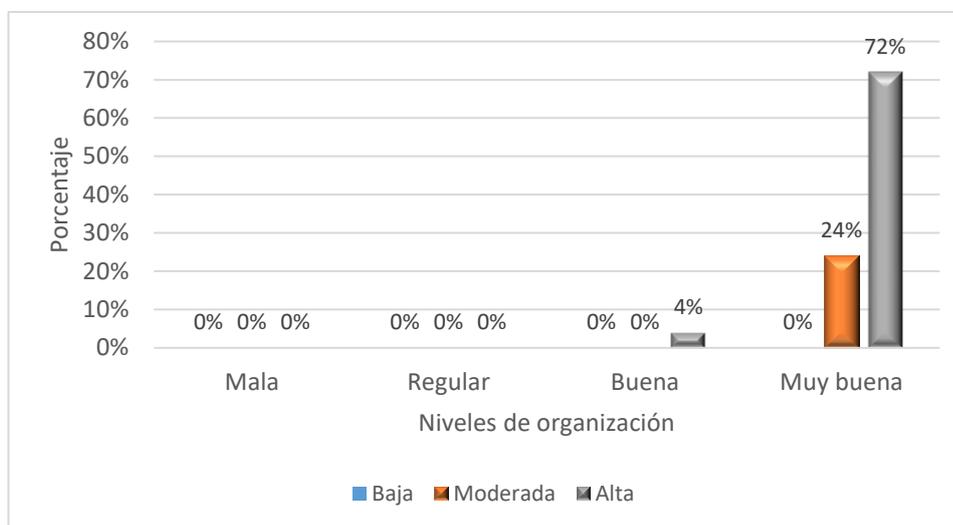


Figura 15: Control interno y el nivel de organización

FUENTE: Tabla 14

Interpretación: En la tabla 14 y figura 15, se observa que 18 trabajadores encuestados que representa el 72% dan a conocer su conocimiento sobre control interno excelente y el nivel de organización de manera alta. Asimismo, 1 trabajador encuestado que representa el 4% posee un nivel de conocimiento sobre control interno buena y conocimiento en organización alta. Además, 6 trabajadores de la subgerencia de tesorería que representa el 24% tienen un nivel de conocimiento sobre control interno excelente y en organización de manera moderada.

De los resultados obtenidos de la tabla cruzada se resalta que el 72% de los encuestados poseen un nivel alto en control interno y un alto conocimiento sobre organización, dato importante de la que se puede decir que los servidores de la subgerencia de tesorería de la MPP, están adecuadamente informados sobre control interno. Sin embargo, solo el 4% de encuestados tiene conocimiento sobre control interno buena y conocimiento sobre organización de manera moderada, así resaltamos, haciendo un análisis sistemático podemos decir que la mayoría de los servidores tiene conocimiento bueno sobre control interno y el nivel de organización.

Tabla 15

Control interno y la gestión administrativa

Control interno		Gestión administrativa				Total
		Mala	Regular	Buena	Excelente	
Baja	Frecuencia	0	0	0	0	0
	%	0%	0%	0%	0%	0%
Moderada	Frecuencia	0	0	1	5	6
	%	0%	0%	4%	20%	24%
Alta	Frecuencia	0	0	1	18	19
	%	0%	0%	4%	72%	76%
Total	Frecuencia	0	0	2	23	25
	%	0%	0%	8.0%	92%	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

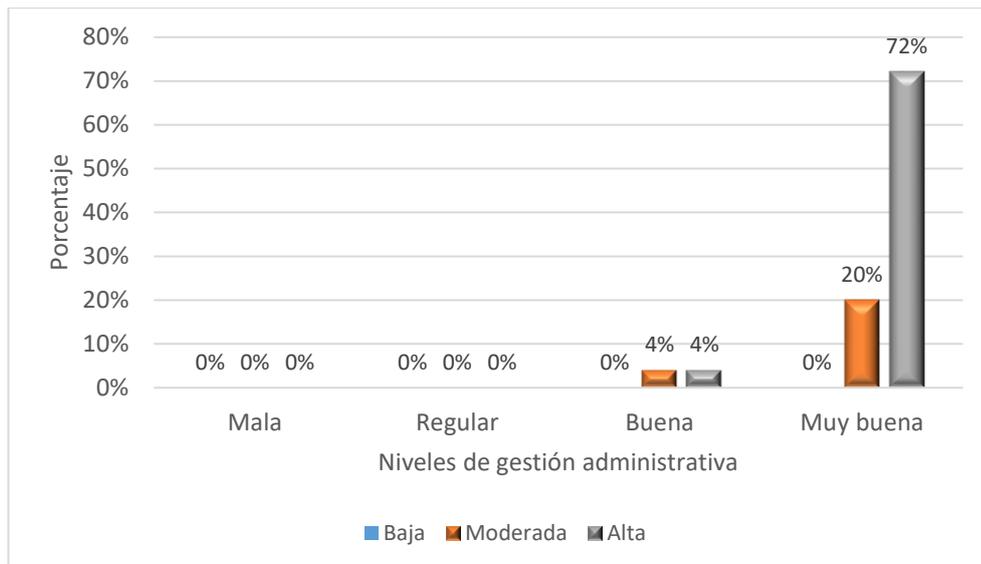


Figura 16: Control interno y la gestión administrativa

FUENTE: Tabla 15

Interpretación: En relación a los resultados reflejados en la tabla 15 y figura 16, se observa que 18 servidores encuestados en la subgerencia de tesorería que representa el 72% posee un conocimiento de control interno excelente y gestión administrativa de manera alta. Asimismo, 1 trabajador encuestado que representa el 4% posee un nivel de conocimiento sobre control interno buena y conocimiento en gestión administrativa alta. Además, 5 trabajadores que representa el 20% tiene conocimiento sobre control interno excelente y en gestión administrativa de manera moderada. Como también 1 servidor que representa el 4% tiene un nivel de conocimiento sobre control interno buena y en gestión administrativa tiene un conocimiento de manera moderada.

Por lo tanto, de los resultados obtenidos de la tabla cruzada se puede decir que el 72% de los encuestados poseen un nivel excelente en control interno y un alto conocimiento sobre gestión administrativa, indagación de la que se puede decir que los servidores de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno están adecuadamente informados sobre control interno y la

gestión administrativa. Sin embargo, solo el 4% de encuestados tiene conocimiento sobre control interno buena y conocimiento sobre gestión administrativa de manera moderada, además observamos que en su gran mayoría de los trabajadores tiene conocimiento sobre control interno y la gestión administrativa.

4.1.2 Objetivo específico 2: Determinar la incidencia del control interno en la dirección y control de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2020 – 2021.

Tabla 16

Dirección

Nivel de dirección	Frecuencia	Porcentaje
Mala	0	0%
Regular	3	12%
Buena	4	16%
Excelente	18	72%
Total	25	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

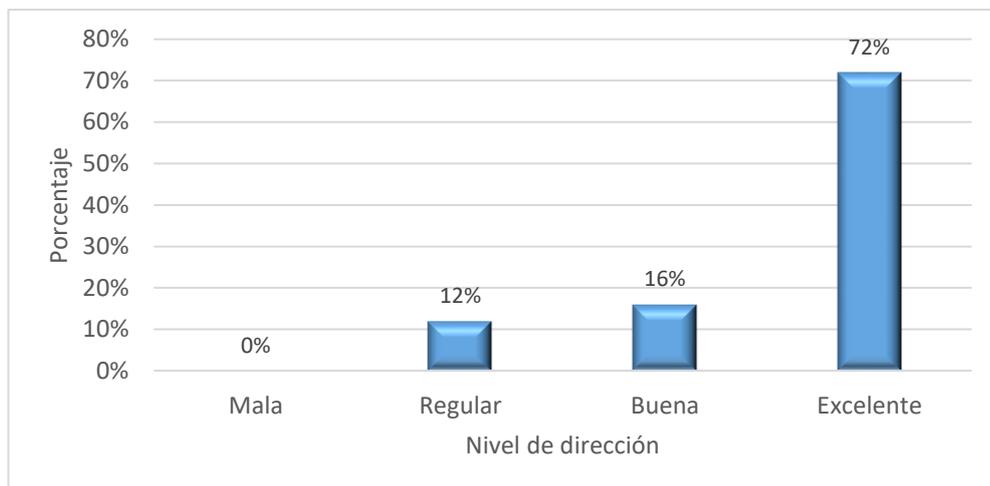


Figura 17: Dirección en la subgerencia de tesorería de la MPP

FUENTE: Tabla 16.

Interpretación: Analizando los resultados reflejados en la tabla 16 y figura 17 se aprecia que, 72% de los trabajadores encuestados de la subgerencia de tesorería de la MPP, indica que la dirección es excelente, mientras que el 16% de los trabajadores indica que la dirección es buena, por lo tanto, el 12% indica que la dirección es regular, y 0% de trabajadores señala que la dirección es mala.

Tomando en cuenta los resultados obtenidos se puede indicar que tiene una excelente dirección, con el manejo de fondos que cuenta con garantía que les permita responder por una pérdida o robo en caso ocurriera.

Tabla 17

Control

Nivel de control	Frecuencia	Porcentaje
Mala	0	0
Regular	0	0
Buena	3	12%
Excelente	22	88%
Total	25	100

FUENTE: Encuesta aplicada.

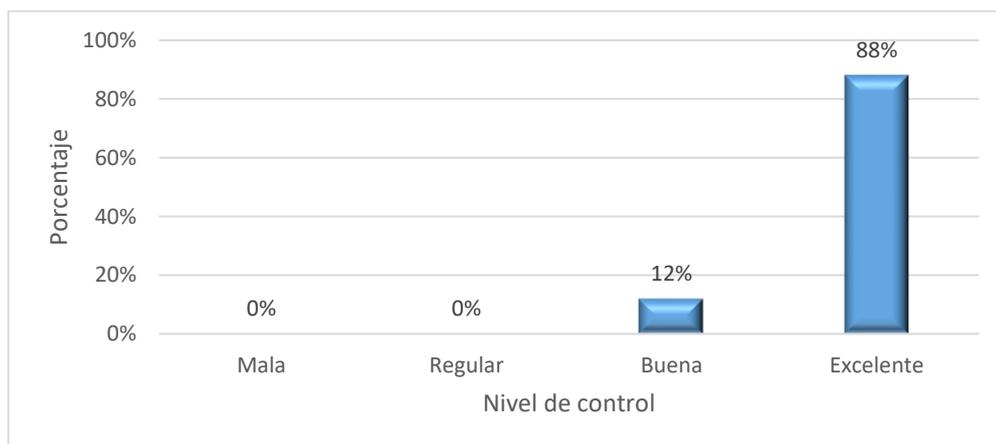


Figura 18: Control en la subgerencia de tesorería de la MPP

FUENTE: Tabla 17.

Interpretación: Analizando los resultados reflejados en la tabla 17 y figura 18 se aprecia el nivel de control percibido por los trabajadores del área de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno. El 88% de los trabajadores indica que el nivel de control es Excelente, el 12% indica que el nivel de control es bueno y el 0% de trabajadores señala que el control es regular y mala.

Obteniendo los resultados indican 22 servidores que el control es excelente, por lo tanto, nos dice que se lleva todo un registro adecuado, que resguarda correctamente la documentación, los extractos bancarios que son emitidos por las entidades bancarias.

Tabla 18

Control interno y el nivel de dirección

Control interno		Dirección				Total
		Mala	Regular	Buena	Excelente	
Baja	Frecuencia	0	0	0	0	0
	%	0%	0%	0%	0%	0%
Moderada	Frecuencia	0	0	3	3	6
	%	0%	0%	12%	12%	24%
Alta	Frecuencia	0	3	1	15	19
	%	0%	12%	4%	60%	76%
Total	Frecuencia	0	3	4	18	25
	%	0%	12%	16%	72%	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

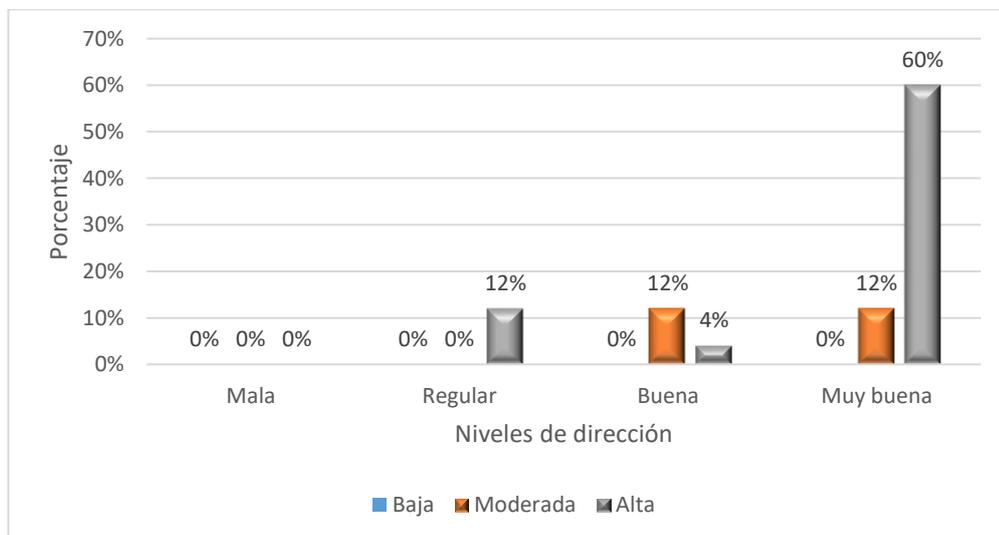


Figura 19: Control interno y el nivel de Dirección en la subgerencia de tesorería de la MPP

FUENTE: Tabla 18.

Interpretación: En la tabla 18 y figura 19, se aprecia que 15 trabajadores encuestados en la oficina de la subgerencia de tesorería que representa el 60% dispone un conocimiento de control interno excelente y en dirección de manera alta. Además, 1 trabajador encuestado que representa el 4% posee un nivel de conocimiento en control interno buena y conocimiento sobre dirección alta. Asimismo, 3 servidores que representa el 12% tiene un nivel de conocimiento de control interno regular y conocimiento sobre dirección de manera alta. Como también, 3 servidores que representa el 12% tiene conocimiento sobre control interno excelente y en dirección tiene un conocimiento de manera moderada. Así también 3 colaboradores que representa el 12% tiene un nivel de conocimiento sobre control interno buena y en dirección tiene un conocimiento moderado.

Entonces, de los resultados de la tabla cruzada se puede decir que el 60% de los encuestados poseen un nivel de conocimiento alto en control interno y conocimiento moderado en dirección, entonces se puede decir que los servidores de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno están adecuadamente informados sobre control interno y dirección. Sin embargo, solo el 3% de encuestados tiene conocimiento sobre control interno buena y conocimiento sobre dirección de manera moderada, además observamos que la mayoría de los trabajadores tiene conocimiento sobre dirección y control interno.

Tabla 19

El Control interno y el control

Control interno		Control				Total
		Mala	Regular	Buena	Excelente	
Baja	Frecuencia	0	0	0	0	0
	%	0%	0%	0%	0%	0%
Moderada	Frecuencia	0	0	1	5	6
	%	0%	0%	4%	20%	24%
Alta	Frecuencia	0	0	2	17	19
	%	0%	0%	8%	68%	76%
Total	Frecuencia	0	0	3	22	25
	%	0%	0%	12%	88%	100%

FUENTE: Encuesta aplicada.

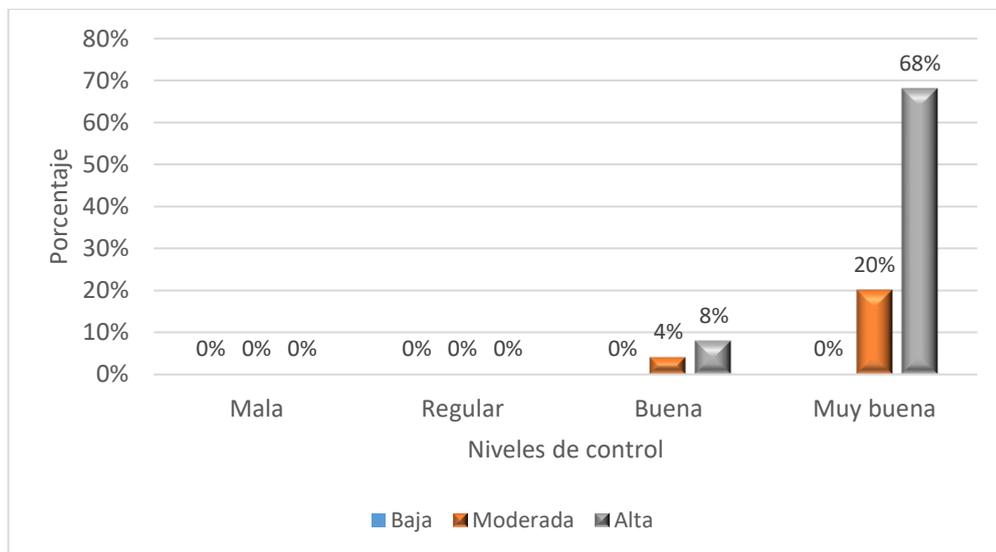


Figura 20: Control interno y el nivel de control en la subgerencia de tesorería de la MPP

FUENTE: Tabla 19.

Interpretación: En relación a los resultados reflejados en la tabla 19 y figura 20, se observa que 17 trabajadores encuestados en la subgerencia de tesorería de la MPP, que representa el 68% dispone de conocimiento sobre control interno excelente y control de manera alta. Asimismo, 2 trabajadores encuestados que representa el 8% posee un nivel de conocimiento de control interno buena y



conocimiento sobre control alta. Además, 5 trabajadores que representa el 20% tiene un nivel de conocimiento excelente sobre control interno y en control de manera moderada. Asimismo 1 servidor que representa el 4% tiene un nivel de conocimiento bueno control interno y en control tiene un conocimiento de manera moderada.

De los resultados mostrados, se destaca que el 68% de los encuestados poseen un nivel excelente en control interno y conocimiento alto sobre control, indagación de la que se puede decir que los servidores de la oficina de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno están adecuadamente notificados sobre control interno y el control. Sin embargo, solo el 8% de encuestados tiene conocimiento sobre control interno bueno y conocimiento sobre control de manera moderada, además observamos que la mayoría de los trabajadores tiene conocimiento bueno en control interno.

4.1.3 Objetivo específico 3: Proponer lineamientos que optimice la implementación del control interno en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno con la finalidad de mejorar su Gestión Administrativa.

Para explicar este objetivo se estableció un cúmulo de políticas aplicable al proceso de la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno el cual ayuda a fomentar actividades de control y por ende disminuir las deficiencias, de tal forma promueve y optimiza los lineamientos acordes para facilitar la implementación del control interno en la entidad.



Los Lineamientos Generales de Control Interno tienen por objetivo: Reconocer y fortalecer el ambiente de control de las Unidades de Gobierno e identificar los procesos básicos y de riesgo de las Unidades de Gobierno y la vinculación entre procedimientos. Propongo implementar un sistema de control, estableciendo un ambiente de control adecuado, evaluando los riesgos que tiene la subgerencia de tesorería, implementando actividades de control, formar sistemas de comunicación y lo principal supervisar el sistema de control interno.

EVALUACIÓN DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN

Siguiendo con la implementación del Sistema de Control Interno, la fase de evaluación se lleva a cabo de manera secuencial y posterior a las etapas de planificación y ejecución.

El propósito de la evaluación es obtener información que contribuya a la retroalimentación en el proceso de implementación. Para lograrlo, se sugiere que el informe contenga al menos la siguiente información.:

- **Objetivos:** “los que se quieren lograr en la evaluación”.
- **Alcance:** “periodo de evaluación”.
- **Cumplimiento del plan de trabajo:** “se evaluará la utilidad que se le ha dado, y como se han desarrollado las actividades en el proceso de implementación, también se examinara si es factible cambiar, agregar o quitar alguna actividad que no sea indispensable”.
- **Cronograma de actividades:** “los plazos de ejecución de las actividades que fueron programadas”.
- **Recursos necesarios:** “determinar si los recursos; humanos, logísticos, y de información) han sido suficientes”.

- **Desempeño de los equipos de trabajo y participantes:** “se evaluará el trabajo de los quipos designados o participantes en el desarrollo de las diferentes actividades”.
- **Limitaciones o debilidades:** “las que hayan sido detectadas durante la ejecución de la implementación”.
- **Conclusiones y recomendaciones:** “se incluirán aquellas acciones correctivas que es necesario implementar para la mejora del proceso de implementación. También de forma resumida se determinará el nivel de implementación alcanzado”.

4.1.4 Contrastación de hipótesis

Hipótesis específica 1: El Control Interno incide significativamente en la planificación y organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodos 2020 – 2021.

Tabla 20

Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y la planificación.

Rho de Spearman	Nivel de significancia	p-valor
r=0.526	0.05	0.007

FUENTE: SPSS

Interpretación: En la tabla 20, se presenta la prueba de hipótesis para demostrar la relación entre el control interno y la planificación, se aprecia que el P valor = 0.007 y es < al 5% por tanto se demuestra que existe una relación entre el control interno y la planificación según el coeficiente de correlación de Rho de spaeamen el valor de R es 0.526, lo que indica que la relación es positiva y sustancial.

Tabla 21

Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y la organización.

Rho de Spearman	Nivel de significancia	p-valor
r=0.509	0.05	0.009

FUENTE: SPSS

Interpretación: En la tabla 21, de los resultados obtenidos se muestra que el coeficiente de Rho Spearman alcanza 0.509, lo que indica una correlación alta y positiva, con un nivel de significancia del $0.05 < 0.009$; por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna y se rechaza la hipótesis nula, es decir, el control interno incide positivamente en la planificación y organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno. Por lo tanto, la hipótesis planteada para el trabajo de investigación se valida.

Hipótesis específica 2: El Control Interno incide significativamente en la dirección y control de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.

Tabla 22

Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y la organización.

Rho de Spearman	Nivel de significancia	p-valor
r=0.443	0.05	0.027

FUENTE: SPSS

Interpretación: En la tabla 22 se presenta la prueba de hipótesis para explicar la relación entre el control interno y la dirección, se observa que P valor=0.027 es < al 5% por tanto se demuestra que existe una relación entre el control y la dirección según el coeficiente de correlación de Rho de Spearman el

valor de R es 0.443, lo que indica que el control interno incide que negativamente en la dirección.

Tabla 23

Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y el control.

Rho de Spearman	Nivel de significancia	p-valor
r=0.412	0.05	0.041

FUENTE: SPSS

Interpretación: En la tabla 23, de los resultados obtenidos se muestra que el coeficiente de Rho Spearman alcanza 0.412, lo que indica una correlación baja y negativa, con un nivel de significancia del $0.05 > 0.041$; asimismo, se rechaza la hipótesis alterna y se acepta la hipótesis nula, es decir, el control interno incide negativamente en control de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno. Por lo tanto, la hipótesis planteada para el trabajo de investigación se valida.

Hipótesis General: El Control Interno incide significativamente en la gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020-2021.

Tabla 24

Prueba de hipótesis de la relación entre el control interno y la gestión administrativa

Rho de Spearman	Nivel de significancia	p-valor
r=0.650	0.05	0.000

FUENTE: SPSS

Interpretación: En la tabla 24 se presenta la prueba de hipótesis para demostrar la relación entre el control interno y la gestión administrativa, se observa que el P valor=0.000 es < al 5% por tanto se demuestra que existe una relación entre el control y la gestión administrativa según el coeficiente de correlación de Rho de Spearman el valor de R es 0.650, lo que indica que la relación es positiva y sustancial.



4.2 DISCUSIÓN

En esta sección se considera la discusión de los resultados obtenidos de la investigación para establecer sus semejanzas o diferencias entre ellas, se tiene tres objetivos específicos de los cuales se lleva a cabo sus discusiones

Objetivo específico 1: Determinar la incidencia del control interno en la planificación y organización de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.

De acuerdo con la exploración respecto al objetivo específico 1, se obtuvo que un 24% el 20% de los trabajadores indican que el control interno es excelente, al mismo tiempo la planificación es moderado; de un 76% el 72% mencionan que el control interno es excelente y la planificación es alta; asimismo señala de un 24% el 24% menciona que el control interno es excelente y la organización es moderada; de un 76% el 72% indica que el control interno es excelente y la organización es alta. A nivel general se ha podido observar que el control interno es bueno por lo tanto la planificación son moderados.

La notable incidencia del Control Interno en la Planificación y Organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, el resultado de la caracterización de este proceso administrativo del control interno muestra un 76% de nivel de implementación lo que evidencia que, se encuentra en proceso de implementación – buena, esto refleja en la situación de los documentos vinculados con la gestión Administrativa los cuales se encuentran en proceso de implementación.

Por otra parte, en los resultados obtenidos por León (2017) observó “que 70% de los encuestados señala el control interno posee nivel regular, asimismo, el 18% de los encuestados dicen que es bajo y el 12% es alto; además obtuvo que el 58% de los encuestados señala que la dimensión apropiada programación del plan de adquisición



anual es de nivel regular, asimismo, el 28% que es bajo y el 12% que es alto”. (p.10). Por tanto, coincide con el resultado a nivel general que indica que el control interno es regular en tanto los actos preparatorios son medios y que si existe una influencia significativa entre el control interno y las actuaciones preparatorias como se demuestra en la contratación de la hipótesis.

Objetivo específico 2: Determinar la incidencia del control interno en la dirección y control de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.

De acuerdo con los hallazgos respecto al objetivo específico 2, se obtuvo que de un 24% el 12% de los trabajadores señalan que el control interno es bueno, a la vez la dirección es moderado; de un 76% el 60% expresan que el control interno es excelente y la dirección es alta; de un 24% el 20% mencionan que el control interno es excelente y el control es moderado; de un 76% el 68% expresa que el control interno es excelente y el control es alta. A nivel general se ha podido observar que el control interno es excelente y por ende la dirección y el control es moderada.

De acuerdo al antecedente (Bautista U. S.M., 2018)

Durante la investigación, se observó que existe un cumplimiento regular de la norma, con un porcentaje del 40% que indica el nivel de cumplimiento. En cuanto a la Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera, se evidenció un cumplimiento del 20%. En relación a las Conciliaciones Bancarias, el cumplimiento fue del 20%. En lo que respecta a la norma de arqueo de fondos y valores, el cumplimiento fue del 10%. Estos porcentajes demuestran que el personal no cumple adecuadamente con las normas establecidas y no asume algunos de los principios aplicables al sistema de control interno, como el autocontrol.



Objetivo específico 3: Proponer lineamientos que optimice la implementación del control interno en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno con la finalidad de mejorar su Gestión Administrativa.

De acuerdo con los hallazgos respecto al objetivo general, se obtuvo que de un 24% el 20% de los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Puno, manifiestan que el control interno es excelente mientras que la gestión administrativa es moderada; de un 76% el 72% describen que el control interno es bueno y la gestión administrativa es moderada. A nivel general se ha podido observar que el control interno es bueno en tanto la gestión administrativa es moderada.

Asimismo, coincide con la investigación de Roque (2017) quién concluyó que, hay una relación alta y significativa entre el control interno y la gestión administrativa de tesorería en la municipalidad provincial de Canas, Cusco.

También, coincide con el estudio de Flores (2019) en el cual concluye que, el control interno incide en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Morropón-Chulucanas durante el año 2019.

Por último, también confirma el estudio de Coral y Huaman (2017) en el cual, demuestra que existe una asociación levemente alta entre el Control Interno y la gestión del Sistema de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cátac, al ser $p < .009$ menor a $(\alpha = 0.05)$.



V. CONCLUSIONES

Después de haber realizado el análisis y la interpretación de los resultados del trabajo de investigación se ha llegado a las siguientes conclusiones:

PRIMERA: Conforme al objetivo específico 1, el sistema de control interno incide en la planificación, puesto que P valor fue 0.007 y es $<$ al 5% y el coeficiente de correlación de Rho Spearman de 0.526. Además, en organización se tuvo el valor de P que fue 0.009 y es $<$ al 5% el coeficiente de correlación de 0.509 es decir, el control interno tiene una incidencia en planificación y organización.

SEGUNDA: De acuerdo al objetivo específico 2, se evidenció que existe la incidencia del control interno en la dirección y control en la Municipalidad Provincial de Puno, puesto que el P valor fue 0.027 y es $<$ al 5% y el coeficiente de correlación es de 0.443, por lo tanto, no incide en dirección. Así mismo se tiene el valor de P que es de 0.041 y es $<$ al 5% y el coeficiente de correlación es de 0.412, por ende, no incide en control de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.

TERCERA: Con referencia al objetivo específico 3, para subsanar las deficiencias encontradas se propone un plan de capacitaciones, para las áreas usuarias de la municipalidad provincial de Puno; a través de la propuesta se busca mejorar la capacidad de llevar acabo un adecuado de control interno.



VI. RECOMENDACIONES

Después de haber formulado las conclusiones, me permito dar a conocer las recomendaciones siguientes;

PRIMERA: Se recomienda, al personal que labora en la unidad de la subgerencia de tesorería, deben tomar conocimiento la importancia sobre la implementación del control interno, tomando como referencia la observancia y aplicación de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, la Guía de implementación del Sistema de Control aprobado por la contraloría general de la república mediante (Resolución de Contraloría, N° 458-2006-CG) y normas emanadas por los organismos superiores de control.

SEGUNDA: Se recomienda, Establecer alternativas de solución como la capacitación al personal acerca de las normas de control interno para el Área de Tesorería, con el fin de evitar el poco conocimiento de las normas de control interno para así tener un mejor manejo de sus actividades, realizar acciones de cumplimiento sobre control interno y los procesos administrativos, realizar acciones de control preventivo y simultaneo en forma permanente para poder mejorar los procedimientos administrativos y que estos permitan un cambio en beneficio del área de tesorería.

TERCERA: Hacer un seguimiento y monitoreo a los servidores que labora en la oficina de la subgerencia de tesorería para tener una adecuada aplicación y cumplimiento de las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa, para el área de tesorería esta actividad permitirá identificar las deficiencias y posibles riesgos en el área y poder consolidar un trabajo transparente, eficiente y eficaz en beneficio de la Municipalidad Provincial de Puno.



VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Baquero, L. M. (2007). *Valoración y propuesta de mejoramiento del sistema de control interno del área de tesorería del municipio de Quetame, Cundinamarca. Colombia:*
https://ciencia.lasalle.edu.co/cgi/viewcontent.cgi?article=1127&context=contaduria_publica.
- Castro. (2015). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.*
- Claros Cohaila, L. L. (2012). *El control interno como herramienta de gestión y evaluación.* Lima: <https://biblioteca.enc.edu.pe/cgi-bin/koha/opac-detail.pl?biblionumber=391>.
- Córdova, P. C. (2017). *Los riesgos de control de tesorería y su relación en el proceso de saneamiento contable en las municipalidades distritales de Tacna en el 2014.* Tacna: <http://repositorio.unjbg.edu.pe/handle/UNJBG/2711>.
- Espinoza, Q. D. (2013). *El control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.* Lima: <https://repositorio.usmp.edu.pe/handle/20.500.12727/1166>.
- Guzmán, C. H. (2017). *DIAGNOSTICO AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL AREA DE TESORERIA EN CLINICA CHILLAN.* Chile:
<http://repobib.ubiobio.cl/jspui/bitstream/123456789/2555/1/Guzman%20Cortes%2C%20Hilda%20Cecilia.pdf>.



- Hanco, G. J. (2021). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2019-2020*. Puno: <https://tesis.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/17484>.
- Huayhua, H. G. (2015). *Análisis e implementación de las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en la oficina de contaduría general de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno, periodos 2013-2014*. Puno: <http://tesis.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/2726>.
- Llanque, C. A. (2017). *El control interno en la unidad de tesorería y su incidencia en la administración de los recursos financieros de la municipalidad distrital de Calana en la ciudad de Tacna, año 2015*. Tacna: <http://repositorio.unjbg.edu.pe/handle/UNJBG/2718>.
- Mamani, M. D. (2015). *Análisis e implementación de las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en la oficina de contaduría general de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno, periodos 2013-2014*. Puno: <https://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/3274480>.
- Paucar, S. Y. (2018). *Control interno en la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión pública de la municipalidad distrital de Supe del 2017*. Huacho: <https://renati.sunedu.gob.pe/handle/sunedu/3240062>.
- Quisocala, C. E. (2016). *LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL AREA DE ADMINISTRACION DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE LAMPA, PERIODO 2014-2015*. Puno: <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/3586>.
- Republica, C. d. (2014). *Resolución de Contraloría N.º 273-2014-CG*. Peru: https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_273_2014_CG.pdf.



- Rivera, Q. A. (2020). *El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019*. Oxapampa: <http://repositorio.undac.edu.pe/handle/undac/1985>.
- Yagloa, Q. L. (2011). *Evaluación al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos de la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate y su incidencia en el financiamiento de obras en el año 2010*. Ecuador: <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/1771>.
- 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*. Juliaca: <https://repositorioslatinoamericanos.uchile.cl/handle/2250/3274252?show=full>.
- Zea, Y. E. (2017). *El control interno y su incidencia en el proceso de adjudicaciones de menor cuantía en la UNA - Puno, periodo 2014-2015*. Puno: <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/4827>.



ANEXOS

ANEXO 1: Matriz de consistencia

PROBLEMA	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES	OBJETIVOS
PG: ¿De qué manera el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020-2021?	HG: El Control Interno incide significativamente en la gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020-2021.	Variable Independiente Control interno Variable Dependiente Gestión administrativa	<ul style="list-style-type: none"> - Componentes de control Interno. - Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG "Normas de control interno". - Informe COSO 3ra versión de 2013. - Ley N° 28716 "Ley de control interno de las entidades del estado" - Capacidad administrativa. - Conjunto de acciones y actividades. - Políticas públicas. - Inversión pública. - Desarrollo sostenible. - Cumplimiento de metas y objetivos. - Gestión por resultados. 	OG: Determinar la incidencia del control interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, periodo 2020 – 2021.
PE 1: ¿De qué manera el control interno incide en la planificación y organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno?	HE 1: El Control Interno incide significativamente en la planificación y organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.	Variable Independiente Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> - Planificación - Control - Organización - Evaluar - Estructura organizacional. - Capacidad administrativa. - Acciones y actividades. - Experiencia y Análisis de la situación. - Capacidad administrativa. - Conjunto de acciones y actividades. - Políticas públicas. - Inversión pública. - Desarrollo sostenible. - Cumplimiento de metas y objetivos. 	OE1: Determinar la incidencia del control interno en la planificación y organización de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.
PE 2: ¿De qué manera el control interno incide en la dirección y control de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno con la finalidad de mejorar su Gestión Administrativa?	HE 2: El Control Interno incide significativamente en la dirección y control de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.	Variable Independiente Control interno Variable Dependiente Dirección y control	<ul style="list-style-type: none"> - Filosofía de la Dirección. - Estructura organizacional. - Capacidad administrativa. - Acciones y actividades. - Resolución de problemas. - Capacidad administrativa. - Conjunto de acciones y actividades. - Políticas públicas. - Inversión pública. - Desarrollo sostenible. - Cumplimiento de metas y objetivos. - Gestión por resultados. 	OE2: Determinar la incidencia del control interno en la dirección y control de la subgerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno.
PE3: ¿De qué manera se podría optimizar la implementación del control interno en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno?				OE3: Proponer lineamientos que optimice la implementación del control interno en la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno con la finalidad de mejorar su Gestión Administrativa.



ANEXO 2: Instrumento

CUESTIONARIO DE APLICACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCILA DE PUNO

El presente cuestionario, nos permite buscar información para desarrollar el tema **“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODO 2020 – 2021”**, dicha información tendrá un carácter confidencial, será utilizada con fines académicos y de investigación por ello, solicito responder las preguntas con sinceridad, se le agradece su tiempo y participación.

Ponderación

Califique Usted del 1 al 5 marcando con un X donde corresponda según el criterio:

Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi Siempre	Siempre
N	CN	AV	CS	S
1	2	3	4	5

Componentes del Control interno

Nº	Ambiente de control	N	CN	AV	CS	S
1	¿Los servidores de su unidad conocen de la importancia de la implantación y mantenimiento del control interno en la Municipalidad?					
2	¿La Gerencia Municipal, muestra interés al apoyar al establecimiento y mantenimiento de control interno en la entidad a través de documentos, reuniones, charlas y otros?					
3	¿El Área de Tesorería cuenta con su Manual de Procedimientos o directivas internas que Permita la sistematización de sus labores?					
4	¿La Contraloría General de la Republica evalúa y supervisa continuamente el funcionamiento adecuado del control interno en la entidad?					
5	¿La Gerencia Municipal, demuestra una actitud positiva para implementar las recomendaciones del Órgano de Control Institucional, respecto a la integridad y los valores éticos?					
	Evaluación de Riesgos	N	CN	AV	CS	S



6	¿Ha identificado los riesgos más relevantes en relación con el cumplimiento de los objetivos institucionales?					
7	¿Se cuenta con un plan de medidas de prevención, de seguridad de la información, en caso de robos, incendios, etc.?					
8	¿En el área de tesorería realizan prevención de riesgos laborales en cada actividad?					
Actividad de Control		N	CN	AV	CS	S
9	La entidad, ¿Cuenta con una base de datos digital o física que contenga un registro o inventario de sus acciones de manera documentada (emitidos y recibidos)?					
10	¿La información se encuentran bajo custodia y restringida para el personal autorizado?					
11	¿Cuenta con una base de datos digital que resguarda la información y a su vez, garantiza el funcionamiento del sistema de trabajo?					
12	¿Los documentos que sustentan la realización de sus actividades se encuentran ordenados, registrados y de fácil acceso para personal autorizado en cualquier momento?					
13	¿Cree usted que en el área de tesorería respeta las políticas y procedimientos administrativos?					
14	¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptibles a riegos por Fraude?					
Información y Comunicación		N	CN	AV	CS	S
15	Los sistemas de información que tiene establecidos, ¿Son revisados periódicamente para ser rediseñados, cuando se detecten deficiencias en el proceso?					
16	La comunicación externa (usuarios, ciudadanos o grupos de interés), ¿Se realizan de manera transparente que vele por la imagen de la entidad ante la corrupción?					
17	¿Se les comunica a los nuevos colaboradores la información relacionada con los procedimientos, reglamentos y controles específicos que deben aplicar?					
Supervisión		N	CN	AV	CS	S
18	¿Reporta las deficiencias encontradas en los procesos, actividades o tareas; que dificulten el logro de los objetivos?					
19	¿Cree Usted que los trabajadores del área de tesorería llegan a adaptarse a las labores relativas al cargo?					
20	¿En el área de tesorería cuentan con periodos de supervisión?					
Administración estratégica		N	CN	AV	CS	S
21	¿La Gerencia Municipal, ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos de la entidad?					
22	¿La Gerencia Municipal, evalúa periódicamente su plan operativo con el fin de conocer los resultados alcanzados y detectar posibles errores?					



Nº	230-01 Unidad de caja en tesorería	N	CN	AV	CS	S
1	¿Los recursos financieros, son manejados solo por el área de tesorería?					
2	¿El área de tesorería cuenta con una caja fuerte?					
	230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera					
3	¿Los flujos de entrada y salida son utilizados en las programaciones financieras?					
	230-03 Conciliaciones bancarias					
4	¿Los extractos bancarios emitidos por las entidades bancarias, son obtenidos completos y a tiempo para la realización de las conciliaciones bancarias?					
	230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores					
5	¿La persona encargada del manejo de fondos o valores cuenta con alguna garantía que permita responder por una pérdida en caso de que esto ocurriera?					
	230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores					
6	¿Se lleva un registro de cheques anulados?					
7	¿Se cuenta con muebles de seguridad adecuados para la custodia de cheques no utilizados?					
	230-06 Control y custodia de cartas – fianza					
8	¿El encargado informa oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de la carta-fianza?					
	230-07 Uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondo					
9	¿Los comprobantes de ingresos y egresos son membretados y pre-numerados antes de su utilización?					
	230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería					
10	¿El personal a cargo resguarda correctamente la documentación que aún no tenga el sello fechador "pagado"?					
	230-09 Transferencias de fondos por medios electrónicos					
11	¿Se realizan transferencias por medios electrónicos?					
	230-10 Uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo					
12	¿Se efectúan arqueos periódicos y sorpresivos al fondo de caja chica?					
	230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias					
13	¿Los ingresos percibidos por todo concepto son depositados en cuentas bancarias nominativas?					
	230-12 Arqueo de fondos y valores					
14	¿Los arqueos sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?					
	230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas					
15	¿Los comprobantes de pago recibidos se revisan los requisitos como RUC, razón social, fecha de emisión, etc.?					

ANEXO 3: Validación de instrumento

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres : Calizaya Luque Magly
 1.2. Cargo e institución donde labora : Docente de la Universidad Nacional del Altiplano
 1.3. Especialidad o línea de Investigación : Gestión Pública
 1.4. Nombre del Instrumento motivo de Evaluación : Cuestionario
 1.5. Autor (a) de Instrumento : Eva M. Quispe Medina

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

CRITERIOS	INDICADORES	INACEPTABLE						MINIMANTE ACEPTABLE			ACEPTABLE			
		40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1. Claridad	Esta formulado con lenguaje comprensible										X			
2. Objetividad	Esta adecuado a las leyes principios científicos										X			
3. Actualidad	Esta adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación											X		
4. Organización	Existe una organización lógica										X			
5. Suficiencia	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales											X		
6. Intencionalidad	Esta adecuado para valorar las variables de la hipótesis										X			
7. Consistencia	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos									X				

CRITERIOS	INDICADORES	INACEPTABLE						MINIMANTE ACEPTABLE			ACEPTABLE			
		40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
8. Coherencia	Existe coherencia entre los problemas objetivos, hipótesis, variables e indicadores									X				
9. Metodología	La estrategia responde una metodología y diseño aplicado para el logro de probar las hipótesis								X					
10. Pertinencia	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al método científico										X			

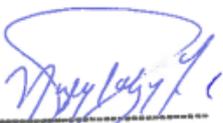
III. OPINIÓN APLICABILIDAD

- ✓ El instrumento cumple con los requisitos para su aplicación
- ✓ El instrumento no cumple con los requisitos para su aplicación

Si
—

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN

80%


 Dra. Magly Z. R. Calizaya Luque
 CONTADOR PUBLICO
 DOCENTE - UNA PUNO



VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres : Condori Onofre Marco E.
 1.2. Cargo e institución donde labora : Docente de la Universidad
 Nacional del Altiplano
 1.3. Especialidad o línea de Investigación : Gestión Pública
 1.4. Nombre del Instrumento motivo de Evaluación : Cuestionario
 1.5. Autor (a) de Instrumento : Eva M. Quispe Medina

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

CRITERIOS	INDICADORES	INACEPTABLE						MINIMANTE ACEPTABLE			ACEPTABLE			
		40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1. Claridad	Esta formulado con lenguaje comprensible										X			
2. Objetividad	Esta adecuado a las leyes principios científicos										X			
3. Actualidad	Esta adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación										X			
4. Organización	Existe una organización lógica											X		
5. Suficiencia	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales										X			
6. Intencionalidad	Esta adecuado para valorar las variables de la hipótesis									X				
7. Consistencia	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos										X			



CRITERIOS	INDICADORES	INACEPTABLE						MINIMANTE ACEPTABLE			ACEPTABLE			
		40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
8. Coherencia	Existe coherencia entre los problemas objetivos, hipótesis, variables e indicadores										X			
9. Metodología	La estrategia responde una metodología y diseño aplicado para el logro de probar las hipótesis										X			
10. Pertinencia	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al método científico									X				

III. OPINIÓN APLICABILIDAD

- ✓ El instrumento cumple con los requisitos para su aplicación
- ✓ El instrumento no cumple con los requisitos para su aplicación

SI
—

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN

85%

Dr. Condori Onofre Marco Enrique

VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1. Apellidos y Nombres : Mamani Larico Javier
 1.2. Cargo e institución donde labora : Docente de la Universidad Nacional del Altiplano
 1.3. Especialidad o línea de Investigación : Gestión Pública
 1.4. Nombre del Instrumento motivo de Evaluación : Cuestionario
 1.5. Autor (a) de Instrumento : Eva M. Quispe Medina

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

CRITERIOS	INDICADORES	INACEPTABLE						MINIMANTE ACEPTABLE			ACEPTABLE			
		40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
1. Claridad	Esta formulado con lenguaje comprensible											X		
2. Objetividad	Esta adecuado a las leyes principios científicos										X			
3. Actualidad	Esta adecuado a los objetivos y las necesidades reales de la investigación											X		
4. Organización	Existe una organización lógica											X		
5. Suficiencia	Toma en cuenta los aspectos metodológicos esenciales											X		
6. Intencionalidad	Esta adecuado para valorar las variables de la hipótesis											X		
7. Consistencia	Se respalda en fundamentos técnicos y/o científicos											X		



CRITERIOS	INDICADORES	INACEPTABLE					MINIMANTE ACEPTABLE			ACEPTABLE				
		40	45	50	55	60	65	70	75	80	85	90	95	100
8. Coherencia	Existe coherencia entre los problemas objetivos, hipótesis, variables e indicadores											X		
9. Metodología	La estrategia responde una metodología y diseño aplicado para el logro de probar las hipótesis												X	
10. Pertinencia	El instrumento muestra la relación entre los componentes de la investigación y su adecuación al método científico											X		

III. OPINIÓN APLICABILIDAD

- ✓ El instrumento cumple con los requisitos para su aplicación
- ✓ El instrumento no cumple con los requisitos para su aplicación

Si
-

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN

90%

M.Sc. Mamani Larico Javier Beltran

ANEXO 4: Carta de autorización otorgada por la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno para realizar la investigación y recolección de datos.

CARTA DE AUTORIZACIÓN

El que suscribe, Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Puno, con RUC 20146247084 y con Domicilio en el Jr. Deustua N°458 de la ciudad de Puno.

Autorizo a la Srta. **EVA MIRIAN QUISPE MEDINA**, identificado con DNI N°76801011, para que realice las investigaciones pertinentes para la ejecución de su tesis titulada "EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, PERIODO 2020 – 2021".

Por lo que solicita a los funcionarios les brinde las facilidades del caso para que pueda ejecutar la recolección de datos y otras informaciones relacionadas a la ejecución de su trabajo de investigación (tesis).

Puno, 04 de mayo del 2023.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO
CPC. Ana Chambi Quispe
SUB GERENTE DE TESORERIA
DNI. 40293444



DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo Eva Mirian Quispe Medina
identificado con DNI 76801011 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional, Programa de Segunda Especialidad, Programa de Maestría o Doctorado

Ciencias Contables
informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación para la obtención de Grado
 Título Profesional denominado:

" El Control interno y su incidencia en la Gestión Administrativa de
la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial
de Puno, Periodo 2020 - 2021

" Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y **no existe plagio/copia** de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

En caso de incumplimiento de esta declaración, me someto a las disposiciones legales vigentes y a las sanciones correspondientes de igual forma me someto a las sanciones establecidas en las Directivas y otras normas internas, así como las que me alcancen del Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso

Puno 23 de agosto del 20 23

FIRMA (obligatoria)



Huella



AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Por el presente documento, Yo Eva Marian Quispe Medina
, identificado con DNI 76801011 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional, Programa de Segunda Especialidad, Programa de Maestría o Doctorado

Ciencias Contables

, informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación para la obtención de Grado
 Título Profesional denominado:

“ El Control interno y su incidencia en la Gestión

Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la
Municipalidad Provincial de Puno, Periodo 2020 - 2021”

” Por medio del presente documento, afirmo y garantizo ser el legítimo, único y exclusivo titular de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos arriba mencionados, las obras, los contenidos, los productos y/o las creaciones en general (en adelante, los “Contenidos”) que serán incluidos en el repositorio institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

También, doy seguridad de que los contenidos entregados se encuentran libres de toda contraseña, restricción o medida tecnológica de protección, con la finalidad de permitir que se puedan leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna.

Autorizo a la Universidad Nacional del Altiplano de Puno a publicar los Contenidos en el Repositorio Institucional y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, sobre la base de lo establecido en la Ley N° 30035, sus normas reglamentarias, modificatorias, sustitutorias y conexas, y de acuerdo con las políticas de acceso abierto que la Universidad aplique en relación con sus Repositorios Institucionales. Autorizo expresamente toda consulta y uso de los Contenidos, por parte de cualquier persona, por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos, a título gratuito y a nivel mundial.

En consecuencia, la Universidad tendrá la posibilidad de divulgar y difundir los Contenidos, de manera total o parcial, sin limitación alguna y sin derecho a pago de contraprestación, remuneración ni regalía alguna a favor mío; en los medios, canales y plataformas que la Universidad y/o el Estado de la República del Perú determinen, a nivel mundial, sin restricción geográfica alguna y de manera indefinida, pudiendo crear y/o extraer los metadatos sobre los Contenidos, e incluir los Contenidos en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

Autorizo que los Contenidos sean puestos a disposición del público a través de la siguiente licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visita: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Puno 23 de agosto del 2023

FIRMA (obligatoria)



Huella