



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS

Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**“CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO-2018”**

Presentado por:

Br. Vianey Katerin Quispe Conde

Para optar al título profesional
de Contador Público

Asesora:

CPC Clotilde Álvarez Marquina de Saire.

CUSCO- PERÚ

2019



Presentación

Señor Decano de la Facultad de Ciencias Económicas Administrativas y Contables, DR. FORTUNATO ENDARA MAMANI, tengo a bien poner en su conocimiento el presente trabajo de investigación intitulado: “CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO-2018”

Con el siguiente contenido: Capítulo I: Introducción, Capítulo II: Marco Teórico, Capítulo III: Método de Investigación, Capítulo IV Resultados de la investigación, Capítulo V Discusión Referencias Bibliográficas y Anexos.

Atentamente

VIANEY KATERIN QUISPE CONDE



Agradecimientos

A Dios, por guiar mis pasos

A mi Mamita, Celia Zandra Conde Conde a quien agradezco por quien soy ahora y por su constante apoyo, tolerancia y sus palabras de aliento.

A mi Hijo Jhair Pavel por ser mi motor y motivo para seguir adelante.

A mi asesora de tesis, CPC Clotilde Álvarez Marquina de Saire por creer en mi proyecto y en mi persona.

También quiero agradecer a todas las personas que me apoyaron con sus palabras de aliento y su predisposición.

VIANEY KATERIN QUISPE CONDE.



Dedicatoria

A Dios, que ilumina mi camino, guía mis pasos y me da la fuerza necesaria, espiritual para lograr mis objetivos y metas además de haberme regalado una familia unida y maravillosa.

A mi Mamita por darme la vida, por su dedicación y sus consejos que me han servido de mucho, por su apoyo incondicional, por la confianza depositada en mí, por enseñarme a ver siempre el lado positivo de todo y por estar siempre a mi lado.

A mi hijo que es el motivo de seguir adelante y luchar por él, e influenciar mi vida hacia el camino del bien.

A mi familia en general por ser uno de los pilares esenciales en mi vida además de ser mi constante motivación para cumplir y alcanzar mis metas propuestas.

VIANEY KATERIN



Nombres y Apellidos del Jurado de la Tesis y del Asesor

DICTAMINANTES:

- Dra. Nivana Circe Bustos Rozas.
- Mgt. Nelida Paullo Davalos.

REPLICANTES;

- Mgt. Paola Estrada Sanchez.
- Mgt. Oscar Trigo Delgado

ASESORA DE TESIS

- CPC. Clotilde Álvarez Marquina De Saire



Índice

Presentación.....	ii
Agradecimientos.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Nombres y Apellidos del Jurado de la Tesis y del Asesor	v
Índice	vi
Índice de Tablas.....	x
Índice de Figuras	xi
Resumen	xii
Abstract.....	xiv

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1 Planteamiento del Problema	1
1.2 Formulación del Problema.....	2
1.2.1 Problema general	2
1.2.2 Problemas específicos.....	2
1.3 Objetivos de Investigación.....	3
1.3.1 Objetivo general.....	3
1.3.2 Objetivos específicos	3
1.4 Justificación	3
1.4.1 Relevancia social	3
1.4.2 Implicancias prácticas.....	4
1.4.3 Valor teórico	4
1.4.4 Utilidad metodológica.....	4
1.4.5 Viabilidad o factibilidad	4
1.5 Delimitación del Estudio	5



1.5.1	Delimitación temporal	5
1.5.2	Delimitación espacial.....	5
1.5.3	Delimitación conceptual	5

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes del Estudio.....	6
2.1.1	Antecedentes internacionales.....	6
2.1.2	Antecedentes nacionales	8
2.1.3	Antecedentes locales.....	10
2.2	Bases Legales.....	11
2.3	Bases Teóricas	14
2.3.1	Control interno.....	14
2.3.2	Fines del control interno.	15
2.3.3	Evaluación de riesgo y control interno.	15
2.3.4	Componentes del control interno.....	16
2.3.5	Importancia del control interno.....	20
2.3.6	El control y la auditoría	20
2.3.7	Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500: evidencia de auditoría.....	21
2.3.8	Tesorería	21
2.3.9	Importancia de tesorería.....	21
2.3.10	Funciones principales de la tesorería.....	22
2.3.11	Control interno en la tesorería	23
2.3.12	Objetivos del control interno en tesorería.....	23
2.3.13	Cuestionario del control interno para tesorería.....	24
2.3.14	Caja chica o fondo fijo.....	24
2.3.15	Arqueo de caja	25
2.3.16	Cheque	25



2.3.17	Conciliación bancaria	25
2.4	Marco conceptual.....	26
2.5	Hipótesis	29
2.5.1	Hipótesis General.....	29
2.5.2	Hipótesis específicos.....	29
2.6	Variable de Estudio.....	30
2.6.1	Variable 1.....	30
2.6.2	Conceptualización de la variable	30
2.6.3	Operacionalización de la variable.....	31

CAPÍTULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1	Tipo de Investigación.....	32
3.2	Enfoque de la Investigación.....	32
3.3	Diseño de la Investigación	32
3.4	Alcance de la Investigación	32
3.5	Población y Muestra de la Investigación	32
3.5.1	Población	32
3.5.2	Muestra	32
3.6	Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos	33
3.6.1	Técnica.....	33
3.6.2	Instrumento	33
3.7	Procesamiento de Datos.....	33

CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1	Presentación y Fiabilidad del Instrumento Aplicado.....	34
4.1.1	Presentación del instrumento.....	34
4.1.2	Fiabilidad del instrumento aplicado.....	35



4.2	Resultados de las Dimensiones de la Variable Control Interno.....	35
4.2.1	Resultados Respecto al Objetivo Específico a).	35
4.2.2	Resultados respecto al objetivo específico b).	37
4.2.3	Resultados respecto al objetivo específico c).	39
4.2.4	Resultados respecto al objetivo específico d).	41
4.2.5	Resultados respecto al objetivo específico e)	43
4.2.6	Resultados respecto al objetivo General	46

CAPÍTULO V: DISCUSIÓN

5.1	Discusión de los Hallazgos más Relevantes y Significativos	47
5.2	Limitaciones del Estudios	47
5.3	Comparación Crítica de la Literatura Crítica.....	47
5.4	Implicancias del Estudio.....	49

CONCLUSIONES	50
--------------------	----

RECOMENDACIONES	51
-----------------------	----

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	53
----------------------------------	----

ANEXOS	57
--------------	----

ANEXO 1: Matriz de Consistencia	57
---------------------------------------	----

ANEXO 2: Matriz de Instrumento	59
--------------------------------------	----

ANEXO 3: Instrumentos de Recolección de Datos.....	62
--	----

ANEXO 4: Validación de Instrumentos.....	68
--	----



Índice de Tablas

Tabla 1 <i>Distribución de los ítems del cuestionario</i>	34
Tabla 2 <i>Descripción de la Baremación y escala de interpretación</i>	34
Tabla 3 <i>Estadísticas de fiabilidad</i>	35
Tabla 4 <i>Indicadores de la dimensión ambiente de control</i>	36
Tabla 5 <i>Ambiente de control</i>	37
Tabla 6 <i>Indicador de la dimensión evaluación de riesgos</i>	38
Tabla 7 <i>Evaluación de Riesgos</i>	39
Tabla 8. <i>Indicadores de la dimensión actividades de control</i>	40
Tabla 9. <i>Actividades de control</i>	41
Tabla 10. <i>Indicadores de la dimensión información y comunicación</i>	42
Tabla 11. <i>Información y comunicación</i>	43
Tabla 12. <i>Indicadores de la dimensión Supervisión y Monitoreo</i>	44
Tabla 13. <i>Supervisión y Monitoreo</i>	45
Tabla 14. <i>Control Interno</i>	46



Índice de Figuras

<i>Figura 1.</i> Efectividad del control interno	¡Error! Marcador no definido.
<i>Figura 2.</i> Carácter sistémico del control interno	19
<i>Figura 3:</i> Indicadores de la dimensión ambiente de control.	36
<i>Figura 4:</i> Ambiente de Control	37
<i>Figura 5:</i> Indicadores de la dimensión evaluación de riesgos.....	38
<i>Figura 6:</i> Evaluación de Riesgos.....	39
<i>Figura 7:</i> Indicadores de la dimensión actividades de control	40
<i>Figura 8:</i> actividades de control.....	41
<i>Figura 9:</i> Indicador de la dimensión información y comunicación.	42
<i>Figura 10:</i> información y comunicación	43
<i>Figura 11.</i> Indicadores de la dimensión supervisión y monitoreo.	44
<i>Figura 12.</i> Supervisión y Monitoreo.....	45
<i>Figura 13.</i> Control interno	46



Resumen

El presente trabajo de Investigación nos demuestra la gran importancia del Control Interno, en las operaciones económicas del área de tesorería de la Municipalidad distrital de Layo, lo cual nos conduce a identificar las deficiencias de: Ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo.

El objetivo de este estudio es describir: Ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, supervisión y monitoreo, con el propósito de que las operaciones económicas manejadas el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo se muestre de forma transparente, con una información contable y financiera razonable, conducente al logro de metas y objetivos para el desarrollo del distrito de Layo.

El control interno dentro de la Municipalidad Distrital de Layo es inminente su práctica, pues esta debe cumplir a cabalidad con sus metas y objetivos, además a fin de detectar y mitigar riesgos que puedan afectar al manejo transparente de las transacciones económicas, de la Municipalidad antes mencionada.

Al haberse evaluado el ambiente de control se ha detectado que este es insuficiente, debido a que los trabajadores y directivos no conocen, ni practican los valores éticos y morales.; de igual manera se evidencia la incompetencia profesional de los trabajadores del área de tesorería; así como la estructura organizativa es débil.

En la Municipalidad Distrital de Layo la identificación de riesgos es débil, por cuanto existe un descuido de implementar mecanismos para detectar riesgos provenientes de fuente interna (falta de implementación con caja fuerte) y externa (control específico de documentos de proveedores); se ha detectado que las Actividades de control son débiles, debido a que los registros de transacciones y hechos, para un informe contable razonable



no se realiza oportunamente, y la documentación no está disponible para su verificación, no se evidencia actas de arqueo de caja sorpresivo; la Información y Comunicación no es fluida debido a que la Información y la responsabilidad de transmitir comunicación, en el entorno laboral no es favorable para el desarrollo de las actividades Municipales, de igual manera no se suministra la información a las personas adecuadas con detalle suficiente y en el momento preciso, para permitirles cumplir con sus responsabilidades eficiente y eficazmente; la Supervisión y monitoreo, es incipiente, debido a que no se ha supervisado y monitoreado continuamente a los trabajadores del área de tesorería sobre sus tareas encaminadas a lograr objetivos y metas para que la Municipalidad logre una gestión apropiada.

Por lo tanto, la Municipalidad distrital de Layo debe implementar un sistema de control interno, enlazando adecuadamente los componentes del control Interno, para un manejo transparente del área de tesorería, que encamine al logro de una Gestión Municipal transparente.

Palabras clave: Control interno, Tesorería, Ambiente de control, Evaluación de Riesgos, Actividades de control, Información y Comunicación, Supervisión y monitoreo.



Abstract

This research work shows us the great importance of Internal Control, in the economic operations of the treasury area of the Layo District Municipality, which leads us to identify the deficiencies of: Control environment, risk assessment, control activities, information and communication, supervision and monitoring

The objective of this study is to describe: Control environment, risk assessment, control activities, information and communication, supervision and monitoring, with the purpose that the economic operations managed in the treasury area of the District Municipality of Layo show transparent form, with a reasonable accounting and financial information, leading to the achievement of goals and objectives for the development of Layo district

The internal control within the District Municipality of Layo is imminent its practice, because it must fully comply with its goals and objectives, in addition to detect and mitigate risks that may affect the transparent handling of economic transactions, the Municipality before mentioned.

Having evaluated the control environment, it has been found that this is insufficient, because workers and managers do not know or practice ethical and moral values. similarly, the professional incompetence of the workers in the treasury area is evident; as well as the organizational structure is weak.

In the District Municipality of Layo the identification of risks is weak, since there is an oversight of implementing mechanisms to detect risks from internal sources (lack of implementation with safe) and external (specific control of supplier documents); it has been detected that the control activities are weak, because the records of transactions and events, for a reasonable accounting report is not made in a timely manner, and the documentation is not available for verification, no evidence of surprise cash settlement is



evidenced ; the Information and Communication is not fluid because the Information and the responsibility of transmitting communication, in the working environment is not favorable for the development of the Municipal activities, in the same way the information is not provided to the appropriate persons with sufficient detail and at the precise moment, to allow them to fulfill their responsibilities efficiently and effectively; Supervision and monitoring is incipient, because the workers in the treasury area have not been continuously monitored and monitored on their tasks aimed at achieving objectives and goals for the Municipality to achieve appropriate management.

Therefore, the District Municipality of Layo must implement an internal control system, properly linking the components of internal control, for a transparent management of the treasury area, which leads to the achievement of a transparent Municipal Management.

Keywords: Internal control, Treasury, Control environment, Evaluation of risks, Control activities, Information and Communication, Supervision and monitoring.



CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1 Planteamiento del Problema

Las Municipalidades o Gobiernos Locales de nuestro País, están sujetas a un control, para resguardar la transparencia del manejo de fondos públicos; para ello tienen como ente rector a la Contraloría General de la República, que es la máxima autoridad del Sistema Nacional de Control. Supervisa, vigila y verifica la correcta aplicación de las políticas y el uso de los recursos y bienes del Estado. Para realizar con eficiencia sus funciones cuentan con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera.

El control interno es una herramienta fundamental que tiene por objetivo establecer procedimientos métodos y mecanismos de prevención para transparentar las actividades y funciones de una entidad pública, en este caso de la Municipalidad de Layo.

La Municipalidad en la actualidad es vista como un ente de corrupción, pues la población desconfía, debido a que se ha generalizado los temas de corrupción en la mayoría de Municipalidades del ámbito de nuestro País, los cuales como consecuencia a derivado en acciones judiciales en contra de los alcaldes, en su mayoría.

Es inminente que un Gobierno Local debe contar con una Oficina de Control Interno, para coadyuvar el manejo transparente de los fondos públicos., pues esta Oficina de control interno

Se enmarca en cinco funciones: Valoración del riesgo, Acompañamiento y Asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura del control y relación con los entes externos.



La problemática observada, en la Municipalidad distrital de Layo, en el área de Tesorería, radica en que, el control interno es débil, debido a que el ambiente de control es insuficiente, así como la evaluación de riesgos, actividades de control, la información y comunicación es inadecuada, de igual manera la Supervisión y monitoreo tiene deficiencias, al no contar con profesionales competentes.

El presente estudio denominado Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, pretende dar solución a este problema, a partir los hallazgos encontrados y plasmado en conclusiones y Recomendaciones, y evitar así que esta Municipalidad Distrital de Layo enfrente en un futuro observaciones por parte del ente Rector del Sistema de Control, en este caso de la Contraloría General de la República.

1.2 Formulación del Problema

1.2.1 Problema general

¿Cómo es el control Interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018?

1.2.2 Problemas específicos

- a. ¿Cómo es el ambiente de Control en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018?
- b. ¿Cómo es la Evaluación de Riesgos en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018?
- c. ¿Cómo es las actividades de control en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018?
- d. ¿Cómo es la Información y Comunicación en el de área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018?



- e. ¿Cómo es la Supervisión y Monitorio en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018?

1.3 Objetivos de Investigación

1.3.1 Objetivo general

Describir el control Interno en la gestión de área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018

1.3.2 Objetivos específicos

- a. Describir el ambiente de Control en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018.
- b. Describir cómo es la Evaluación de Riesgos en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018.
- c. Detallar cómo son las actividades de control en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018.
- d. Especificar cómo es la Información y Comunicación en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018.
- e. Describir cómo es la Supervisión y Monitorio en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018

1.4 Justificación

El presente trabajo se realizó para describir la situación actual del control interno la Municipalidad Distrital de Layo, que vulnera la aplicación de normas y procedimientos en el área de tesorería y prever actos de corrupción.

1.4.1 Relevancia social

La investigación toma en cuenta a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad distrital de layo quienes van a conocer, la importancia y las pautas que se debe cumplir con el control interno, así mismo todos los usuarios internos y externos de la



Municipalidad distrital valorara en las dimensiones que un control interno es necesario para erradicar los actos de corrupción en entidades públicas, lo cual trasciende en el entorno social, debido a que en nuestro País se ha contaminado la corrupción, el cual debe ser erradicado y que todos los Peruanos estamos comprometidos en ello.

1.4.2 Implicancias prácticas

El presente trabajo de control Interno del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo-2018, permite un manejo eficaz y transparente del área en mención, generando una Información financiera razonable, confiable y oportuna.

1.4.3 Valor teórico

El presente trabajo de investigación que se realiza sobre el control interno en el área n de la municipalidad distrital de layo periodo 2018 nos permite contribuir en la mejora de la gestión Municipal, de igual mejor contribuye con los estudiantes de nuestra Universidad a fin que puedan ampliar con la presente bibliografía en su formación profesional.

1.4.4 Utilidad metodológica

El desarrollo de la presente investigación permite construir, validar y aplicar los Instrumentos de recolección de datos de forma adecuada de tal manera que permitan medir la variable de estudio, a partir de los cuales también se puede crear nuevos instrumentos para respaldar el trabajo de investigación.

1.4.5 Viabilidad o factibilidad

En el presente trabajo de investigación la información obtenida de la Municipalidad del Distrito de Layo periodo 2018, es viable, debido a que se ha presentado una petición escrita a la autoridad, al cual dio una respuesta positiva, de la misma forma está dada las posibilidades económicas, se cuenta con bibliografía suficiente, y se dispone de tiempo para la concreción del presente estudio.



1.5 Delimitación del Estudio

1.5.1 Delimitación temporal

La delimitación temporal del trabajo de investigación, comprende todas las actividades que corresponden al control interno, en el periodo 2018.

1.5.2 Delimitación espacial

Este trabajo de investigación se desarrollará en las instalaciones de la Municipalidad Distrital de Layo.

1.5.3 Delimitación conceptual

En este trabajo de investigación nos referiremos a los siguientes conceptos: control interno, Municipalidad Distrital, Área de tesorería.



CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 Antecedentes del Estudio

2.1.1 Antecedentes internacionales.

- **Antecedente 1: Autor:** Yagloa Quispe Lilian Amanda. **Año:** 2011. **Título:** Evaluación al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate y su incidencia en el financiamiento de obras en el año 2010, **Universidad de procedencia;** Universidad Técnica de Ambato. **Título a optar:** Título de ingeniería en contabilidad y auditoría. **Objetivo General:** -Evaluar al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate y su incidencia en el financiamiento de obras, con la finalidad de detectar áreas críticas susceptibles de mejora. **Objetivos Específicos:** -Determinar los puntos débiles de control interno en el proceso de recaudación de impuestos con la finalidad de reducir el riesgo. -Analizar los ingresos recaudados por impuestos para determinar el % que representa para el financiamiento de obras. -Proponer la reestructuración del sistema de control interno de las recaudaciones de impuestos en la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate para incrementar los ingresos y financiar mayor cantidad de obras. **Conclusiones.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate no posee un sistema de control interno adecuado a los planes y programas para la recuperación de impuestos. - No cuenta con los recursos propios suficientes para el financiamiento de las obras, siempre están a la expectativa de otros ingresos; además por ser un Municipio



pequeño los ingresos no alcanzan para satisfacer las necesidades de la colectividad. Según el criterio de los contribuyentes los impuestos recaudados por el municipio no son optimizados adecuadamente y las necesidades no son satisfechas por la municipalidad ya que las obras proporcionadas por la misma no se concluyen en su totalidad. - Las políticas y estrategias del sistema de control interno no son reestructuradas por lo que presentan inconvenientes como: Los empleados del área financiera a pesar de que existe la experiencia de trabajo manifiestan que no se capacita al personal, los planes y programas no son difundidos a nivel de la población; pues no existe la iniciativa de la máxima autoridad y también no existe el interés de parte de la colectividad, El municipio trata de cumplir con una planificación adecuada pero no se toman en cuenta los riesgos existentes por lo que no cumplen a cabalidad lo planificado, no reciben motivación para efectuar los pagos a tiempo, no se genera información sobre las fechas de los pagos de impuestos por lo que la mayoría de los contribuyentes desconocen esa situación. . (Yagloa Quispe, 2011)

Antecedente 2: Autor: Crespo Coronel Blanca Anunziatta, Suárez Briones Marlon Fernando. **Título;** Elaboración e Implementación de un Sistema de Control Interno, caso “Multitecnos S.A.” de la ciudad de Guayaquil para el periodo 2012- 2013, **Universidad de procedencia;** Universidad Laica Vicente Rocafuerte. **Título a optar;** Título de ingeniería en contabilidad y auditoría. **Objetivo General:** - Elaborar el diseño, implantación y fortalecimiento del sistema de control interno (SCI) para la empresa Multitecnos S.A. **Objetivo Específicos:** - Conocer y analizar la estructura actual de la empresa Multitecnos S.A. Identificar los riesgos potenciales a los que está expuesta la empresa. -Desarrollar adecuadamente los manuales de funciones y procedimientos en cada área de la empresa, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las actividades. -Velar por las mejoras continuas de las políticas y procesos establecidos. **Conclusiones.** - Culminada la presente investigación se ha podido identificar que la empresa MULTITECNOS S.A., no dispone



de un Sistema de Control Interno para ningún área de la empresa. MULTITECNOS S.A., no ha asignado niveles de jerarquía ni de responsabilidad a cada área departamental, por lo que los empleados no realizan a cabalidad sus funciones dejando todo a medias implicando que otras personas terminen el trabajo desviando sus esfuerzos dejando inconclusas sus actividades diarias, incrementando los costes de operación y errores en la operatividad de la empresa. MULTITECNOS S.A., no tiene estipulada normativa o políticas algunas respecto a la ejecución de procesos, ni como tampoco respecto al control y gestión de riesgos de la empresa. -Los principales beneficiarios de la propuesta serán los clientes o socios, quienes podrán recibir una atención más rápida. Además, se beneficiará a los trabajadores quienes asegurarán sus puestos de trabajo y eficiencia en sus actividades y a la empresa, MULTITECNOS S.A., en general con su buen manejo y desarrollo. (Crespo & Suarez, 2014) .

2.1.2 Antecedentes nacionales

Antecedente 1. Autor: Carranza Gómez Yessenia, Céspedes Bravo Susy Edith, Yactayo Anchirayco Luis Enrique. **Año:** 2016. **Título:** Implementación del Control Interno en las operaciones de Tesorería en la Empresa de Servicios Suyelu S.A.C. del Distrito Cercado de Lima en el año 2013. **Universidad de procedencia.** Universidad de Ciencias y humanidades. **Objetivo General:** Analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C del distrito Cercado de Lima año 2013. **Objetivos Específicos:** - Explicar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de las cuentas corrientes que realiza la Empresa de servicios SUYELU S.A.C del distrito Cercado de Lima año 2013. - Conocer de qué manera influye el control interno en el uso de la información que contiene el libro de registro de Bancos de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C del distrito Cercado de Lima año 2013. - Describir como el control interno influye en las operaciones de las cuentas corrientes para la toma de decisiones de la gerencia de la Empresa de servicios SUYELU S.A.C del



distrito Cercado de Lima año 2013. **Conclusiones.** - En conclusión en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. no se realizan procedimiento que permitan el control interno en las operaciones de tesorería como consecuencia los colaboradores del área desconocen las funciones específicas diarias que deben realizar, realizando sus funciones de manera empírica o de acuerdo a las necesidades prioritarias de la empresa; esto se genera debido a que no cuentan con un manual de procedimientos específicos para cada operación que se realiza en tesorería, este manual es indispensable para que cada trabajador conozca los pasos a seguir y de esta manera se ejerza control en las actividades y procedimientos diarias de las operaciones de tesorería.

Antecedente 2. Autor: Valle López Erika. **Año:** 2018. **Título:** Caracterización del control interno en el área de tesorería de las municipalidades del Perú: caso municipalidad provincial de Chachapoyas – amazonas-2017. **Universidad de procedencia.** Universidad Católica los Ángeles Chimbote. **Título a optar;** Titulo de contador público. **Objetivo General:** Describir las características del control interno en el área de Tesorería de las Municipalidades del Perú, 2017. **Objetivo Específicos:** - Describir las características del control interno en el área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas – Amazonas, 2017. - Hacer un análisis comparativo de las características del control interno en el área de Tesorería de las Municipalidades del Perú y de la Municipalidad Provincial de Chachapoyas – Amazonas, 2017. **Conclusiones:** - Se debe realizar la gestión adecuada para que se implemente formalmente el Sistema del Control Interno en la Municipalidad Provincial de Chachapoyas, con la finalidad de cautelar y fortalecer los procedimientos administrativos y operativos especialmente en la Sub gerencia de Tesorería. -Ejecutar talleres de capacitación al personal de su cargo para prevenir riesgos en la recaudación, lo cual se sugiere tener siempre objetivos y metas trazada por área; y así poder evaluar y monitorear periódicamente las actividades cotidianas al personal a cargo.



2.1.3 Antecedentes locales

Antecedente 1. Autor: Orlando Chunga Jurby, Gabriela Arbuez Yamilet. **Año:** 2016 **Título:** Control interno y el Informe de rendición de cuentas en la transferencia de Gestión Administrativa 2011-2014 de los Gobiernos locales de la Provincia del Cusco., **Universidad.** Universidad Andina del Cusco. **Título a optar,** Título de Contador público. **Objetivos General:** Determinar la eficacia del control interno en los principales componentes del informe de rendición de cuentas en la transferencia de gestión administrativa 2011-2014 en los Gobiernos Locales de la Provincia del Cusco. **Obejetivos Específicos:** - Establecer la situación de los sistemas, administrativos en la transferencia de gestión administrativa 2011-2014 en los Gobiernos Locales de la Provincia del Cusco. - Establecer el estado de la implementación de recomendaciones de los informes de control en la transferencia de gestión administrativa 2011-2014 en los Gobiernos Locales de la Provincia del Cusco. - Determinar en nivel de madurez del sistema de control interno en la transferencia de gestión administrativa 2011-2014 en los Gobiernos Locales de la Provincia del Cusco. **Conclusiones.** - El grado de eficacia de control interno en los principales componentes del informe de rendición de cuentas en la transferencia de gestión administrativa 2011-2014 de los gobiernos locales de la provincia del Cusco es INEFICAZ, porque no existe una relación de control interno ni la aplicación de la misma en los principales componentes de la transferencia de gestión administrativa, este resultado se encuentra demostrado en la tabla 16, con un porcentaje de 35%. (Porcel Guzmán, 2016).

Antecedente 2. Autor: Orosco Caceres Felicitas, Rozas Dávalos Desirée. **Año:** 2018 **Título.** Implementación de un modelo de Control interno y su relación con los Procesos Administrativos en las oficinas de Logística y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Cusco. **Universidad de procedencia.** Universidad Andina del Cusco. **Título a optar:** Título de Contador público. **Objetivo General:** Establecer de qué forma el



entorno de control permitirá que los procesos Administrativos en las Oficinas de Logística y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Cusco sean eficientes. **Objetivos Específicos:** - Establecer de qué manera la evaluación de Riesgo permitirá que los Procesos Administrativos en las Oficinas de Logística y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Cusco sean eficientes. - Evaluar en qué medida las actividades de Riesgos permitirá que los Procesos Administrativos en las oficinas de Logística y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Cusco sean eficientes, **Conclusiones.** - La implementación de un modelo de Control Interno permitirá que los procesos administrativos en las Oficinas de Logísticas y Presupuesto de la Municipalidad Provincial del Cusco sean eficientes. - Presenta una correlación Conjunta, directa y significativa. La evaluación de riesgos permitirá que los procesos administrativos en las oficinas de logística y presupuesto de la Municipalidad Provincial del Cusco sean eficientes. (Felicitas Orosco Caceres, 2018).

2.2 Bases Legales

- **La Ley N° 27785 – Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica**, atribuciones y funcionamiento del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república, estable las normas que regular el ámbito, organización república como ente técnico rector de dicho. Es objeto de la ley propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la nación. Las normas



contenidas en esta Ley y aquellas que emita la contraloría general de la república son aplicables a todas las entidades sujetas a control por el sistema independiente del régimen legal o fuente de financiamiento bajo el cual operen. Las disposiciones de esta Ley, y aquellas que expide la contraloría general de la república en uso de sus atribuciones como ente técnico rector del sistema, prevalecen en materia de control gubernamental sobre las que, en oposición o menoscabo de estas, pueden dictarse por las entidades. (Republica, 2002)

- **Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado**, establece las bases para una adecuada implementación del control interno en el marco del Informe COSO (Committe of sponsoring organizations of the treadway commission) (Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de Treadway), teniendo por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende éste como el control interno gubernamental a que se refiere el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. De acuerdo con esta norma, se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4 de la presente Ley. Constituyen sus componentes: (N°28716-congreso)



- **El ambiente de control;** entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.
- **La evaluación de riesgos;** En cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.
- **Actividades de control;** son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- **Información y comunicación;** a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.
- **Seguimiento y monitoreo;** Referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.
 - **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno, Reglamento de la Ley N° 28716,** prescribe que los titulares de las entidades están obligadas a emitir normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser concordantes con las normas técnicas de control que dice la Contraloría General de la República.
- Se establecen las normas de control interno que han sido elaboradas en armonía con los conceptos y enfoques modernos esbozados por las organizaciones mundiales



especializadas en la materia. Su estructura se basa en los componentes de control reconocidos internacionalmente

- Se estableció que, para fines de una adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del estado, se concibe que esta se organice bajo los componentes ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión que pertenecen al COSO (Committe of sponsoring organizations of the treadway commission) (Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de Treadway).

2.3 Bases Teóricas

2.3.1 Control interno

El control interno ha existido siempre. Desde que se crearon las primeras organizaciones, existe la necesidad de establecer controles sobre las personas que en ellas participan y sobre sus operaciones. El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección (Barquero, 2013, pág. 17) .

Las pequeñas empresas han ajustado sus procesos y creado una visión empresarial respecto al control interno, con todos los agentes que la integran, puesto que la confiabilidad de la información depende de la efectividad y eficiencia de las operaciones. Por tanto, dicha visión del control interno ha permitido dar cuenta a dichas organizaciones, sobre la buena administración de los recursos, la mitigación de los riesgos y el cumplimiento de la normativa (Gomes, 2012, pág. 5).



2.3.2 Fines del control interno.

Rodríguez Valencia, Define que el control interno indica que éste es mucho más que una herramienta dedicada a la prevención de fraudes o al descubrimiento de errores en el proceso contable; o descubrir deficiencias en cualquier sistema operativo; constituye una ayuda indispensable para una eficaz y eficiente administración.

Un sistema de control interno consiste en aplicar todas las medidas utilizadas por una organización con las siguientes finalidades:

- Proteger sus recursos contra pérdidas, fraudes o ineficiencia.
- Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Apoyar y medir el cumplimiento de la organización.
- Juzgar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización (pág. 51).

2.3.3 Evaluación de riesgo y control interno.

Según **Mantilla, (2012)**, cada entidad enfrenta una variedad de riesgos derivados de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse, la valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos (pág. 39).

Por otro lado, **Vizcarra Moscoso J., (2013)**, establece que el proceso de evaluaciones de riesgo de la entidad incluye como identifica la administración los riesgos de negocios relevantes a la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable de la entidad, como estima su importancia (pág. 498).



2.3.4 Componentes del control interno

2.3.4.1 *Ambiente de Control.*

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

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

2.3.4.2 *Evaluación de Riesgos*

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



- ✓ **Identificación del Riesgo.** - En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

2.3.4.3 Actividades de Control

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

- ✓ **Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos.** - Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno
- ✓ **Documentación.** - Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados.

2.3.4.4 Información y Comunicación.

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el



flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

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

2.3.4.5 Supervisión y Monitoreo.

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

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



Figura 1. Carácter sistémico del control interno

Fuente: Libro de Auditoría de Control Interno, 2012, Editorial Eco Ediciones

Según, el autor los componentes del control interno no son una secuencia estricta de componentes en donde uno influye en el que sigue; sino que es algo dinámico los cuales interactúan uno sobre otro y conlleva a que se corrija ciertas desviaciones o que se refuerce de manera preventiva alguna

Por otro lado, **Fonseca Luna, (2011)**, indica que los cinco componentes del control interno están relacionados de igual importancia, 4 de ellos se refieren al diseño y operación del control interno, y el quinto componente es decir el monitoreo, está diseñado para asegurar de que el control interno continúe operando con efectividad en donde:

- Ambiente de Control, establece el tono general del control en la organización, es el fundamento general de todos los controles internos.
- Evaluación de Riesgo, identifica y analiza los riesgos que inciden en el logro de los objetivos de control, por lo que deben ser administrados.



- Actividades de Control, políticas y procedimientos que aseguran a la gerencia el cumplimiento de las instrucciones impartidas a los empleados, para que realicen las actividades que le han sido encomendadas.
- Información y Comunicación, tienen relación con los sistemas e informes que posibilitan que la gerencia cumpla con sus responsabilidades y los mecanismos de comunicación en la organización.
- Supervisión y Monitoreo, es un proceso que evalúa la calidad del control interno en la organización y su desempeño en el tiempo (pág. 49).

2.3.5 Importancia del control interno

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia tanto en la conducción de la organización como en el control e información de las operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos (Fonseca, 2010, pág. 49).

2.3.6 El control y la auditoría

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



De acuerdo con lo planteado por el autor afirma que el control lo aplicamos en todo los aspectos de la vida diaria, pero es el auditor quien se encarga de hacer un análisis crítico del control interno que se ejerce en las distintas áreas de la empresa (Interno, pág. 173).

2.3.7 Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500: evidencia de auditoría

Oswaldo Fonseca, (2009), indica que el auditor debe tener evidencia suficiente y apropiada para arribar a conclusiones razonables en las que sustentar su opinión en cuanto a su cantidad y cualidad. Esto se logra con la aplicación de procedimientos de auditoría que se desarrollaran en el curso de su trabajo, y mediante la revisión de los registros contables y documentos (Cheques, registros de transferencias electrónicas de fondos, facturas, contratos, asientos de diario y conciliaciones) así como a través del uso de las aseveraciones de existencia, ocurrencia, integridad, propiedad, exactitud, valuación y presentación y revelación, en la preparación de los estados financieros, lo que en su conjunto puede deben permitirle disponer de una base apropiada para evaluar los riesgos de representaciones erróneas de importancia relativa que puedan ocurrir en dichos estados (pág. 17).

2.3.8 Tesorería

La tesorería está compuesta por el dinero en efectivo y las cuentas bancarias a la vista. Se incluyen los cheques bancarios y en determinados análisis, los efectos comerciales (como pagarés) que tienen un plazo muy corto para cobrarse. La tesorería viene definida por los cobros menos los pagos efectuados (Alonso Galindo, 2009, p. 80).

2.3.9 Importancia de tesorería

La Tesorería es el área que no tolera errores de bulto, porque sus consecuencias suelen ser fatales; incluso, como bien sabemos, originar la muerte súbita si se incumplen los pagos. La tesorería es especialmente dinámica porque comprende de los comportamientos de los mercados de las turbulencias internas y de la continua innovación de los productos



financieros y de las plataformas tecnológicas ahí en que radica la importancia de tesorería (Perez Carbayo, 2013).

La tesorería es la parte fundamental de la empresa puesto que esta área es en la que opera el dinero directamente de la empresa y está al tanto de las entradas y desembolsos que se realizan, por lo tanto suele ser área crítica para la empresa, por ello es necesario operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos de control necesarios para salvaguardar los recursos financieros de la entidad, además, se encarga de almacenar los soportes de las transacciones, incluyendo la emisión diaria de la información sobre los fondos de la empresa, aplicando medidas para prevenir los errores en cuanto al manejo de efectivo, la caja y los bancos (pág. 5).

2.3.10 Funciones principales de la tesorería

Lo siguiente:

- Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del sistema de tesorería de la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes.
- Mantener el nivel adecuado de disponibilidad de fondos que asegure la atención de las provisiones correspondientes, en relación con los ingresos y egresos.
- Planificar y ejecutar, de acuerdo con un programa, los pagos oportunos concernientes a remuneraciones y pensiones al personal, facturación a proveedores, así como adecuados a acreedores en general.
- Controlar y evaluar las cuentas corrientes bancarias de la municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentados y autorizados, cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gastos de inversión, en



concordancia con la política establecida por la oficina general de administración.

- Ejecutar conciliaciones periódicas del consolidado de la información financiera acerca de los ingresos y egresos; así como conciliaciones bancarias de las cuentas existentes de la institución (Olsina, 2009, pág. 1).

2.3.11 Control interno en la tesorería

El control interno en tesorería es de autorización, procesamiento, clasificación, verificación, evaluación y protección física; la autorización debe ser conforme a criterios de la administración o dirección, las aprobaciones de las solicitudes o requerimientos para retorno de recursos económicos asimismo, informar exacta y oportunamente los hechos económicos, asimismo, se debe evaluar y verificar periódicamente los impuestos, los saldos de las cuentas de efectivo, deudas y actividades de transacción, además, el acceso al efectivo debe efectuarse conforme a planes de seguridad y control, establecidos por la dirección (Estupiñan, 2011, pág. 110).

2.3.12 Objetivos del control interno en tesorería

Los objetivos del control interno son:

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



- Verificar la realización de arqueos.

Los objetivos de control interno en tesorería son para el fin al que se desea llegar, la meta que se pretende lograr en la entidad, estos objetivos son los que impulsan al departamento de tesorería a tomar decisiones y alcanzar sus propósitos (Alvarado Mayrena, 2015).

2.3.13 Cuestionario del control interno para tesorería

Es el documento cuyo propósito es comprobar verificar los aspectos administrativos del buen uso de los recursos de la entidad. Están constituidos por una lista de preguntas que debe ser contestada por el personal de tesorería, o que el auditor mismo contesta durante el curso del examen basado en sus observaciones.

El auditor debe tomar encuesta la necesidad de confirmar durante el curso del examen la veracidad de la respuesta dada sin confiar plenamente en la respuesta de la obtenida, La evaluación posterior del control interno de una entidad se sustenta en el resultado de las respuestas que arrojen los cuestionarios del control interno.

Según, el autor define que el cuestionario de tesorería en la cual se realizan una serie de preguntas basados en hechos ocurridos en la entidad el cual tiene como propósito evaluar los procedimientos a seguir para las operaciones realizadas por el área siendo este medio de suma importancia para el auditor (Alvarado Mayrena, 2015, pág. 192).

2.3.14 Caja chica o fondo fijo

El fondo fijo constituye una cantidad fija de dinero (Salvo incrementos posteriores) creado por la gerencia con antelación al inicio de las operaciones, para ser utilizado en la atención de gastos menudos. Mediante desembolsos autorizados son restablecidos periódicamente a su importe original, por la cuantía no es recomendable afectar directamente en caja central, reciben también el nombre de caja chica (Bustamante, 2013, pág. 2).



2.3.15 Arqueo de caja

Es la comprobación de que los totales del recuento de caja coinciden con los saldos finales que figuran en los libros de caja. También debe comprobarse la coincidencia del saldo de los documentos de cobro y pago que se hayan anotado en el libro, si durante el arqueo de caja se detecta alguna diferencia, que puede haberse a equivocaciones en el cobro o pago, errores en la confección de recibos o anotaciones en el libro, extravíos u olvidos de confección de algún justificante de cobro, debe enmendarse el error. Si no se consigue averiguar la causa, deberá anotarse en el libro de registro de caja la desviación detectada.

El documento en el cual se registra el recuento de caja y se verifica el arqueo se denomina acta de arqueo de caja. En él se detallan, por separado todo el dinero y los documentos de cobro y pagos que se encuentran en caja en el momento del recuento (Hortiguela Valdeande, 2012, pág. 70).

2.3.16 Cheque

(Horngren, 2010), dice que el cheque es un documento con que se indica a un banco que pague a la persona o entidad designada un importe específico y que en general los cheques tienen numeración seriada y la impresión del nombre de la cuenta habiente y el banco (p.273).

2.3.17 Conciliación bancaria

Matos Barzola, (2012), menciona que:

Es una práctica de Control Interno, la conciliación bancaria nos permite comprobar los saldos fehacientes que mantenemos en instituciones financieras a determinada fecha; así mismo, su objetivo es identificar las diferencias existentes entre la información contabilizada en Libro Bancos y el extracto bancario (estado de cuenta) remitido por la entidad financiera (pág. 5).



2.4 Marco conceptual

Actividades de Control: Después de identificados y evaluados los riesgos podrán establecerse las actividades de control con el objetivo de minimizar la probabilidad de ocurrencia y el efecto negativo que, para los objetivos de la organización, tendrían si ocurrieran.

Ambiente de Control: El ambiente de control es la base para el diseño del sistema de Control Interno; en él queda reflejada la importancia o no que da la dirección al Control Interno y la incidencia de esta actitud sobre las actividades y los resultados de la entidad. Es ilógico pensar que si los directivos de la organización no tienen en primer nivel de importancia el Control Interno los trabajadores lo asuman.

Arqueo de caja: Recuento que se hace del dinero y otros valores en caja. Por lo regular, los arqueos que se realizan en auditoría son sorpresivos. Acto de contar el dinero, monedas y billetes que hay en caja (antiguamente, en el arca).

Control Interno: Es un elemento del control que se basa en procedimientos y métodos, adopta dos por una organización de manera coordinada a fin de proteger sus recursos contra pérdida, fraude o ineficiencia; promover la exactitud y confiabilidad de informes contables y administrativos, apoyar y medir la eficacia y eficiencia de esta y medir la eficiencia de operación en todas las áreas funcionales de la organización. (Contraloría, 2010, p. 428)

Competencia Profesional.- El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado. (Contraloría)

Documentación: Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares



establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados. (Contraloría)

Estructura organizativa. - El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión. (Contraloría)

Evaluación de Riesgos.- Una vez creado el ambiente de control se está en condiciones de proceder a una evaluación de los riesgos, pero ¡cuidado!, usted no puede evaluar algo que previamente no haya identificado; por tanto, el proceso de identificación de los riesgos comienza paralelamente con el establecimiento del ambiente de control y del diseño de los canales de comunicación e información necesarios a lo largo y ancho de la entidad. (Contraloría)

Identificación del Riesgo. - En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología. (Contraloría)

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

Información y responsabilidad. - La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y



responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna. (Contraloría)

Integridad y valores éticos. - La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad. (Contraloría)

Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos: La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales. (Contraloría)

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

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.

Tratamiento de las deficiencias detectadas.- Toda deficiencia que afecte o pueda llegar a afectar la efectividad del Sistema del Control Interno debe ser informada. Deben establecerse procedimientos que determinen sobre qué asuntos, en qué forma y ante quién se presentará tal información.

2.5 Hipótesis

2.5.1 Hipótesis General

El control Interno en la gestión de área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es insuficiente.

2.5.2 Hipótesis específicos

- El ambiente de Control en área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es inadecuado.
- La Evaluación de Riesgos en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es débil.
- Las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, son insuficientes.
- La Información y Comunicación en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es insuficiente
- La Supervisión y Monitorio en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es inconsistente.



2.6 Variable de Estudio

2.6.1 Variable 1

- Control Interno

2.6.2 Conceptualización de la variable

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos (Contraloría, 2010, p. 428).



2.6.3 Operacionalización de la variable

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES
CONTROL INTERNO	<p>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N° 27785 (Artículo 7°)</p> <p>El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos (Contraloria, 2010, p. 428).</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ambiente de Control.	-Integridad y valores éticos -Competencia profesional -Estructura organizativa
		<ul style="list-style-type: none">• Evaluación de Riesgos	-Identificación de riesgos
		<ul style="list-style-type: none">• Actividades de Control	-Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos -Documentación
		<ul style="list-style-type: none">• Información y Comunicación	-Información y Responsabilidad
		<ul style="list-style-type: none">• Supervisión y Monitoreo	-Tratamiento de las deficiencias detectadas



CAPÍTULO III: MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

3.1 Tipo de Investigación

El tipo de investigación es de tipo básico, (Roberto Hernandez Sampieri, 2014).

3.2 Enfoque de la Investigación

El enfoque de la investigación en el presente estudio será enfoque cuantitativo, ya que los recursos propios se miden en montos dinerarios y porcentuales (Roberto Hernandez Sampieri, 2014).

3.3 Diseño de la Investigación

El presente estudio tiene un diseño no experimental, puesto que no se manipularon la variable (Roberto Hernandez Sampieri, 2014).

3.4 Alcance de la Investigación

El alcance de la investigación es descriptivo desde el punto de vista cognoscitivo su finalidad es describir el Control Interno en su diferentes dimensiones, en la Municipalidad Distrital de Layo (Roberto Hernandez Sampieri, 2014).

3.5 Población y Muestra de la Investigación

3.5.1 Población

La población está constituida por los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad distrital de Layo.

3.5.2 Muestra

Está conformado por los funcionarios y trabajadores de tesorería (05).



3.6 Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

3.6.1 Técnica

Para la investigación se utilizará la técnica de la encuesta.

3.6.2 Instrumento

Para recoger la información se utilizará:

- Cuestionario.

3.7 Procesamiento de Datos

Los datos recolectados se procesarán en una hoja de cálculo Microsoft EXCEL, presentándose en tablas y figuras, en concordancia con el método APA, para el procesamiento y análisis de datos se utilizará



CAPÍTULO IV: RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

4.1 Presentación y Fiabilidad del Instrumento Aplicado

4.1.1 Presentación del instrumento

Para describir el Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo se encuestó a 05 trabajadores, en el que se considera 29 ítems distribuidos de la siguiente manera:

Tabla 1
Distribución de los ítems del cuestionario

Variable	Dimensión	Indicador	Ítems
Control interno	Ambiente de Control	Integridad y valores éticos	1, 2, 3, 4
		Competencia Profesional	5, 6,7
		Estructura Organizacional	8, 9, 10, 11, 12
	Evaluación de Riegos	Identificación de riesgo	13, 14,15
	Actividades de Control	Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos	16, 17, 18
		Documentación	19, 20, 21, 22
	Información y Comunicación	Inadecuación y responsabilidad	23, 24, 25, 26,27
	Monitoreo	Tratamiento de las Deficiencias Detectadas	28, 29

Fuente: Elaboración propia

Para las interpretaciones de las tablas y figuras estadísticas se utilizó la siguiente escala de baremación e interpretación.

Tabla 2
Descripción de la Baremación y escala de interpretación

Promedio	Escala de Interpretación
1,00 – 2,33	Inadecuado
2,34 – 3,67	Parcialmente adecuado
3,68 – 5,00	Adecuado

Fuente: Elaboración propia



4.1.2 Fiabilidad del instrumento aplicado

Para determinar el Control Interno en la Gestión de Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo. Se utilizó la técnica estadística “Índice de consistencia Interna Alfa de Cronbach”, para lo cual se considera lo siguiente:

- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es mayor o igual a 0.8. Entonces, el instrumento es fiable, por lo tanto, las mediciones son estables y consistentes.
- Si el coeficiente Alfa de Cronbach es menor a 0.8. Entonces, el instrumento no es fiable, por lo tanto, las mediciones presentan variabilidad heterogénea.

Para obtener el coeficiente de Alfa de Cronbach, se utilizó el software SPSS, cuyo resultado fue el siguiente:

Tabla 3
Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.802	29

Como se observa, el Alfa de Cronbach tiene un valor de 0.802 por lo que se establece que el instrumento es fiable para el procesamiento de datos.

4.2 Resultados de las Dimensiones de la Variable Control Interno

Para describir el Control Interno en la Gestión de Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, se describe las dimensiones de: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y Comunicación, Monitoreo. Los resultados se presentan a continuación:

4.2.1 Resultados Respecto al Objetivo Específico a).

“Describir el Ambiente de Control en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018”



Resultados de los indicadores de la dimensión Ambiente de control.

Tabla 4

Indicadores de la dimensión ambiente de control

	Integridad y valores éticos		Competencia profesional		Estructura organizacional	
	f	%	F	%	f	%
Inadecuado	0	0%	0	0%	0	0%
Parcialmente adecuado	5	100%	5	100%	4	80%
Adecuado	0	0%	0	0%	1	20%
Total	5	100%	5	100%	5	100%

Fuente: Elaboración propia

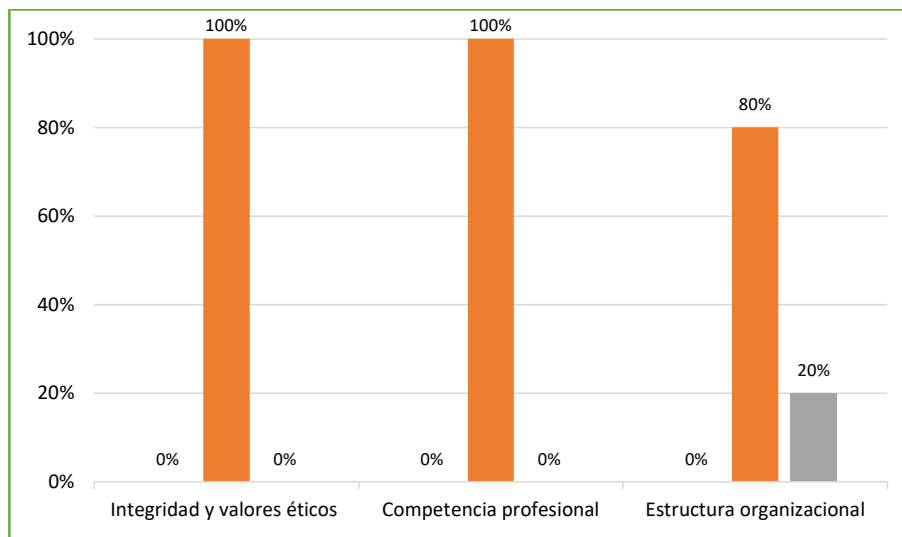


Figura 2: Indicadores de la dimensión ambiente de control.

Interpretación y análisis:

Con respecto a la dimensión ambiente de control, en la tabla N° 4, refiriéndonos al indicador de Integridad y valores éticos, podemos manifestar que el 100% de los encuestados indican que los trabajadores y directivos no conocen, ni practican los valores éticos y morales.; de igual manera el indicador competencia profesional indica que el 100% de los encuestados manifiestan la incompetencia profesional de los trabajadores del área de tesorería; y con respecto al indicador estructura organizativa demuestra que solo el 20% de encuestados manifiestan que es una estructura organizativa adecuada, debido a



que un 80% de los encuestados manifiestan que es parcialmente adecuado estructura organizativa., tal como se observa en la figura N° 3.

Resultados de la dimensión ambiente de control de manera integral.

Tabla 5
Ambiente de control

	f	%
Inadecuado	0	0%
Parcialmente adecuado	5	100%
Adecuado	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Elaboración propia

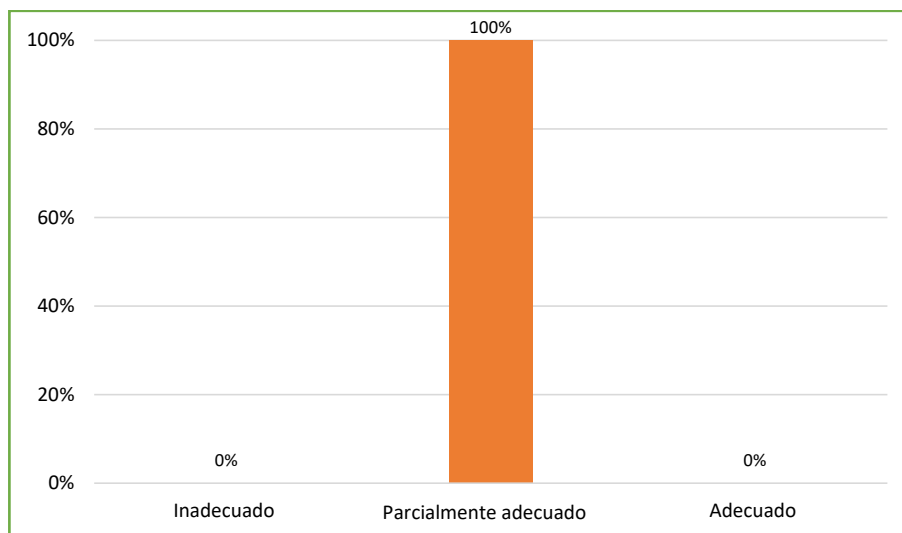


Figura 3: Ambiente de Control

Interpretación y análisis:

Según la tabla N° 5 visto de manera integral, el ambiente de control, significa que el 100% de los encuestados consideran que el ambiente de control es: parcialmente adecuado, lo que significa que existe un ambiente de control débil, tal como lo demuestra la figura N° 4.

4.2.2 Resultados respecto al objetivo específico b).

“Describir cómo es la Evaluación de Riesgos en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018”



Resultado del indicador de la dimensión evaluación de riesgos.

Tabla 6

Indicador de la dimensión evaluación de riesgos

	Identificación de riesgo	
	f	%
Inadecuado	2	40%
Parcialmente adecuado	3	60%
Adecuado	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Elaboración propia

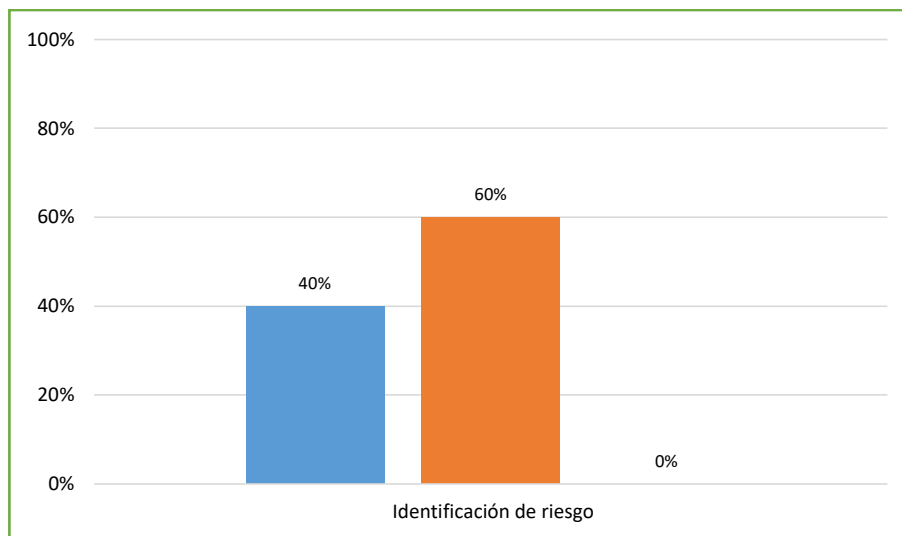


Figura 4: Indicadores de la dimensión evaluación de riesgos.

Interpretación y análisis:

Según la tabla N° 6, podemos observar que el 40% de encuestados manifiestan que la protección ante los riesgos es inadecuada y que el 60% de los encuestados manifiesta que la identificación de riesgos en el área de tesorería de la Municipalidad de Layo es parcialmente adecuado, debido a que la municipalidad de Layo no ha implementado una caja fuerte para la custodia del dinero y otros documentos importantes (chequera, títulos valores), la documentación contable no está ubicada en un área restringido, y además la Municipalidad no ha implementado mecanismos de detección de riesgos procedentes de fuentes internas y externas; tal como se demuestra en la figura 5.



Resultados de la dimensión evaluación de riesgos.

Tabla 7
Evaluación de Riesgos

	f	%
Inadecuado	2	40%
Parcialmente adecuado	3	60%
Adecuado	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Elaboración propia

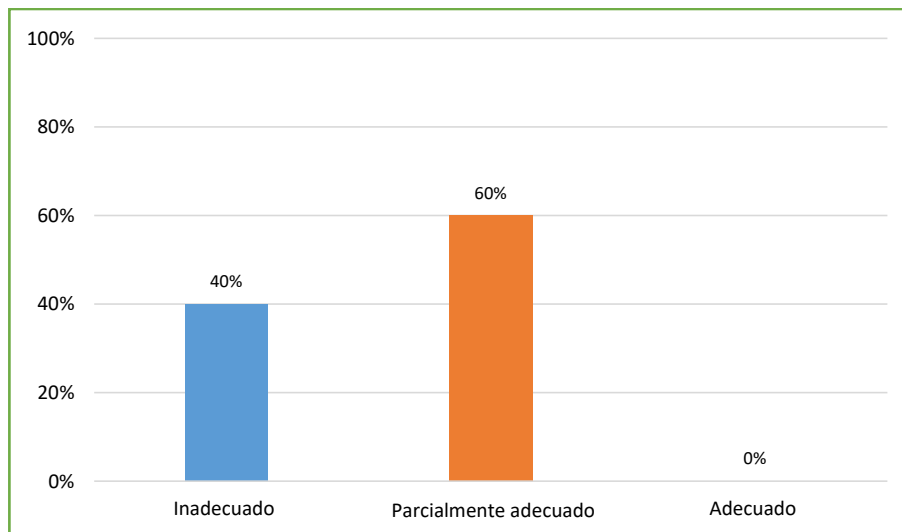


Figura 5: Evaluación de Riesgos

Interpretación y análisis:

Podemos reiterar que en la Municipalidad Distrital de Layo la identificación de riesgos es débil, por cuanto existe un descuido de implementar mecanismos para detectar riesgos provenientes de fuente interna y externa; tal como se demuestra en la figura 6.

4.2.3 Resultados respecto al objetivo específico c).

“Detallar como son las actividades de Control en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en periodo 2018”.



Resultados de los indicadores de la dimensión actividades de control.

Tabla 8.

Indicadores de la dimensión actividades de control

	Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos		Documentación	
	f	%	f	%
Inadecuado	0	0%	1	20%
Parcialmente adecuado	5	100%	3	60%
Adecuado	0	0%	1	20%
Total	5	100%	5	100%

Fuente: Elaboración propia

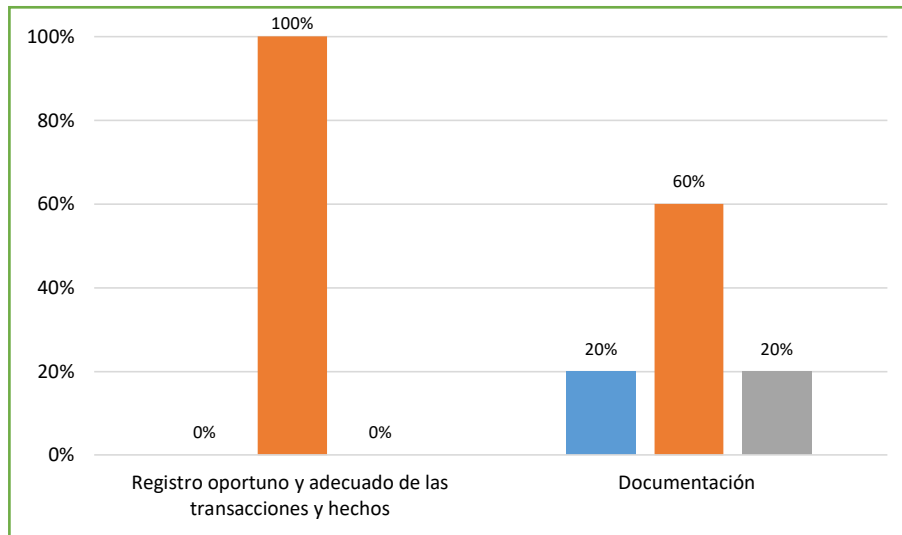


Figura 6: Indicadores de la dimensión actividades de control

Interpretación y análisis:

Si observamos la tabla N° 8, con respecto al indicador de registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos indica que el 100% de los encuestados de la Municipalidad distrital de Layo consideran, que este se registra de manera ni adecuado ni inadecuado; de igual forma con respecto a indicador documentación inherente al área de tesorería, los encuestados manifiestan que el 20% es inadecuado, y un 60% manifiesta que es parcialmente adecuado y un 20% manifiesta que es adecuado; tal como se muestra en la figura 7.



Resultados de la dimensión actividades de control de manera integral.

Tabla 9.
Actividades de control

	F	%
Inadecuado	0	0%
Parcialmente adecuado	5	100%
Adecuado	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Elaboración propia

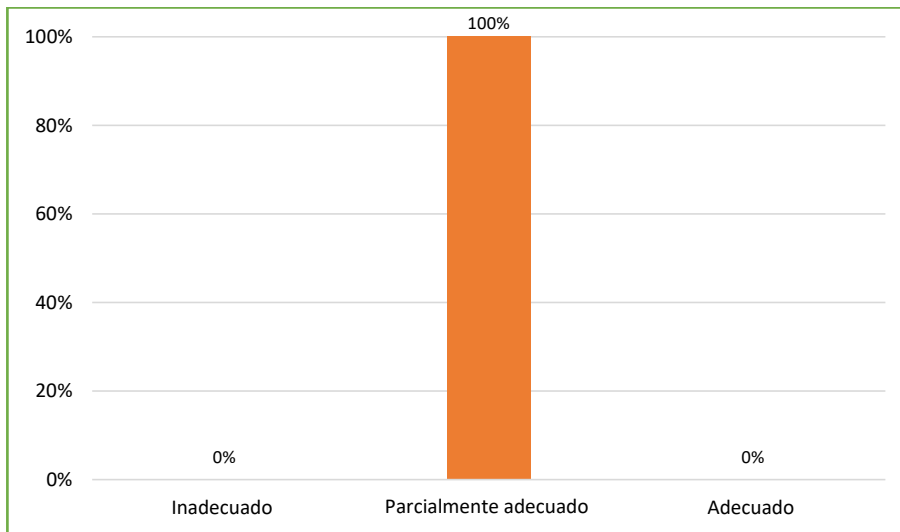


Figura 7: actividades de control

Interpretación y análisis:

Según la tabla N° 9 los encuestados manifiestan que las Actividades de control parcialmente adecuado, lo que significa que los registros de transacciones y hechos, para un informe contable razonable no se realiza oportunamente, del mismo modo la documentación no está disponible para su verificación, así mismo no se evidencia actas de arqueo de caja sorpresivo, entonces significa que la actividad de control es débil

4.2.4 Resultados respecto al objetivo específico d).

“Especificar como es la información y comunicación en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018.”



Resultados de los indicadores de la dimensión información y comunicación.

Tabla 10.
Indicadores de la dimensión información y comunicación

	Información y responsabilidad	
	f	%
Inadecuado	4	80%
Parcialmente adecuado	1	20%
Adecuado	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Elaboración propia

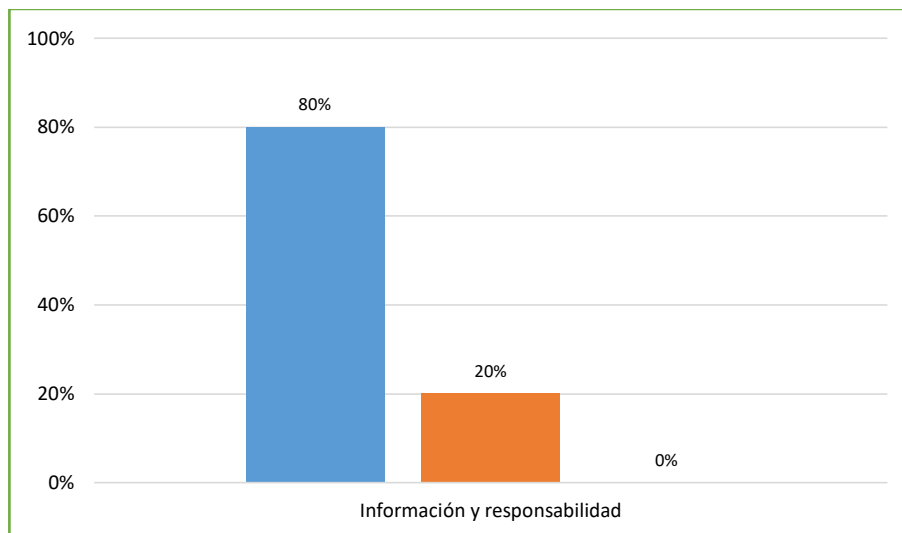


Figura 8: Indicador de la dimensión información y comunicación.

Interpretación y análisis:

Según la tabla N° 10 de la dimensión Información y Comunicación del indicador Información y Responsabilidad el 80% de los encuestados manifiesta que es inadecuado, y el 20% menciona que es parcialmente adecuado; lo que significa que la Información y la responsabilidad de transmitir comunicación, en el entorno laboral no es favorable para el desarrollo de las actividades Municipales, de igual manera no se suministra la información a las personas adecuadas con detalle suficiente y en el momento preciso, para permitirles cumplir con sus responsabilidades eficiente y eficazmente. Tal como lo demuestra la figura N° 9.



Resultados de la dimensión información y comunicación de manera integral.

Tabla 11.
Información y comunicación

	f	%
Inadecuado	4	80%
Parcialmente adecuado	1	20%
Adecuado	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Elaboración propia

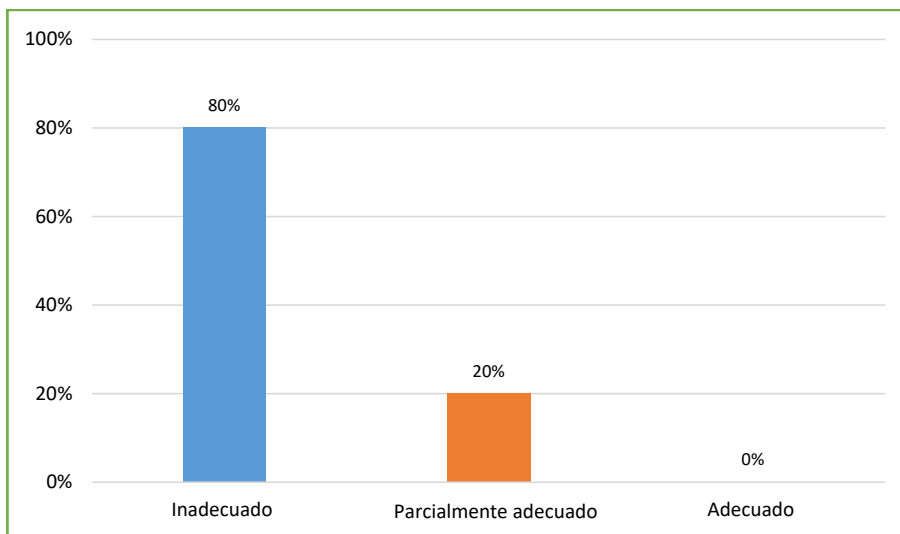


Figura 9: información y comunicación

Interpretación y análisis:

Se reitera a que la información y comunicación es inadecuada en un 80%, lo cual perjudica el ambiente laboral, que repercute para la obtención de metas y objetivos de la Municipalidad de Layo, y un 20% señala que es parcialmente adecuado

4.2.5 Resultados respecto al objetivo específico e)

“Describir como es la supervisión y monitoreo en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, periodo 2018”.



Resultados de los indicadores de la dimensión Supervisión y Monitoreo

Tabla 12.

Indicadores de la dimensión Supervisión y Monitoreo

	Tratamiento de las deficiencias detectadas	
	f	%
Inadecuado	1	20%
Parcialmente adecuado	4	80%
Adecuado	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Elaboración propia

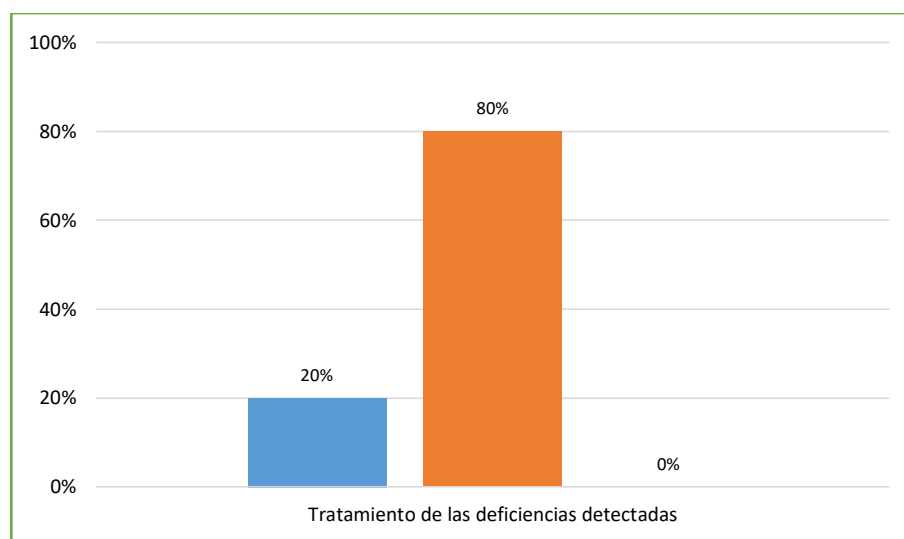


Figura 10. Indicadores de la dimensión supervisión y monitoreo.

Interpretación y análisis:

En la tabla N° 12 se observa que el 20% de encuestados responde que el tratamiento de las deficiencias detectadas es inadecuada, y el 80% manifiesta que es parcialmente adecuado; lo cual significa un manejo deficiente en la detección de deficiencias, la cual afecta la efectividad del sistema de control interno, tal como se demuestra en la figura N° 10.



Resultados de la dimensión supervisión y monitoreo de manera integral

Tabla 13.
Supervisión y Monitoreo

	f	%
Inadecuado	1	20%
Parcialmente adecuado	4	80%
Adecuado	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Elaboración propia

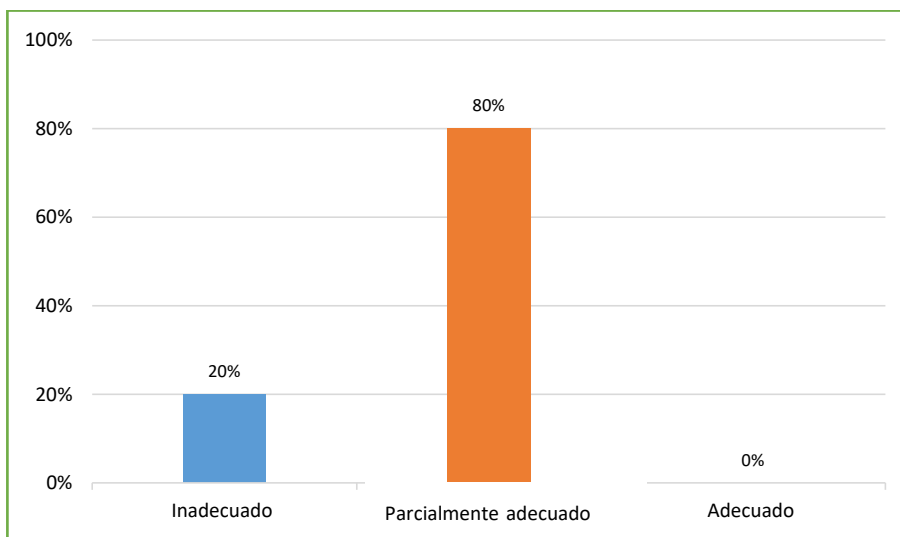


Figura 11. Supervisión y Monitoreo

Interpretación y análisis:

Si observamos la Tabla No13, reiteramos que la Supervisión y monitoreo, es incipiente, debido a que no se ha supervisado y monitoreado continuamente a los trabajadores del área de tesorería sobre sus tareas encaminadas a lograr objetivos y metas para que la Municipalidad logre una gestión apropiada.



4.2.6 Resultados respecto al objetivo General

“Describir el control Interno en la gestión de área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018”.

Resultado de la variable Control Interno

Tabla 14.
Control Interno

	F	%
Inadecuado	0	0%
Parcialmente adecuado	5	100%
Adecuado	0	0%
Total	5	100%

Fuente: Elaboración propia

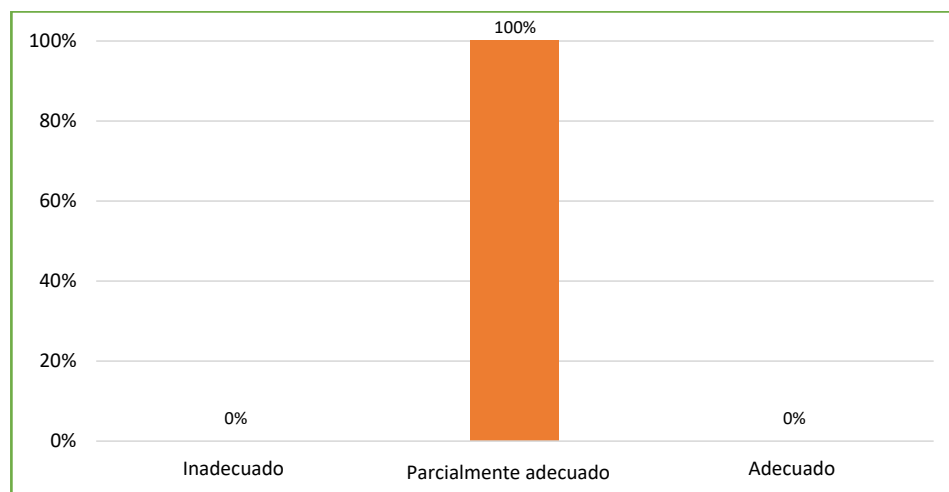


Figura 12. Control interno

Interpretación y análisis:

De acuerdo a la tabla N° 14 se demuestra que el 100% de los encuestados, manifiestan que el control interno es parcialmente adecuado, lo cual significa que el control interno en área de tesorería no proporciona una seguridad razonable para el logro de los objetivos de la Municipalidad distrital de Layo, debido a que el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión y monitoreo es débil.



CAPÍTULO V: DISCUSIÓN

5.1 Discusión de los Hallazgos más Relevantes y Significativos

En la presente investigación los hallazgos más relevantes son: que, en la Municipalidad distrital de Layo el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la Información y Comunicación son débiles, de igual manera la Supervisión y monitoreo es asumido por un profesional sin experiencia.

5.2 Limitaciones del Estudios

Las limitaciones presentadas durante el trabajo de investigación han sido la falta de información y el acceso a ella en forma limitada.

5.3 Comparación Crítica de la Literatura Crítica

Coincidimos con la investigación “Evaluación al proceso de control interno en las recaudaciones de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Cristóbal de Patate y su incidencia en el financiamiento de obras en el año 2010” de las autoras (**Lilian Amanda Yagloa**), de la Universidad Técnica de Ambato

Ya que Las políticas y estrategias del sistema de control interno no son reestructuradas por lo que presentan inconvenientes como: Los empleados del área financiera a pesar de que existe la experiencia de trabajo manifiestan que no se capacita al personal, los planes y programas no son difundidos a nivel de la población; pues no existe la iniciativa de la máxima autoridad y también no existe el interés de parte de la colectividad, El municipio trata de cumplir con una planificación adecuada pero no se toman en cuenta los riesgos existentes por lo que no cumplen a cabalidad lo planificado, no reciben motivación para efectuar los pagos a tiempo, no se genera información sobre las fechas de los pagos de impuestos por lo que la mayoría de los contribuyentes desconocen esa situación.



Con la Tesis de los autores: **Yessenia Carranza, Susy Céspedes de la Tesis** “Implementación del Control Interno en las operaciones de Tesorería en la Empresa de Servicios Suyelu S.A.C. del Distrito Cercado de Lima en el año 2013” **coincide con nuestro estudio**, ya que en la Empresa de Servicios SUYELU S.A.C. que han investigado, no se realizan procedimientos que permitan el control interno en las operaciones de tesorería como consecuencia los colaboradores del área desconocen las funciones específicas diarias que deben realizar, realizando sus funciones de manera empírica o de acuerdo a las necesidades prioritarias de la empresa; esto se genera debido a que no cuentan con un manual de procedimientos específicos para cada operación que se realiza en tesorería, este manual es indispensable para que cada trabajador conozca los pasos a seguir y de esta manera se ejerza control en las actividades y procedimientos diarias de las operaciones de tesorería, también en nuestra investigación se ha detectado que la segregación de funciones no es adecuada, además los profesionales que laboran en el área de Tesorería de la Municipalidad de Layo desconocen sus funciones y por ello el control interno es débil.

Los autores **Jurby Orlando Chunga, Yamilet Gabriela Arbuez de la Tesis** “Control interno y el Informe de rendición de cuentas en la transferencia de Gestión Administrativa 2011-2014 de los Gobiernos locales de la Provincia del Cusco” coincide con los hallazgos detectados en los componentes de control interno, ya que el grado de eficacia de control interno en los principales componentes del informe de rendición de cuentas en la transferencia de gestión administrativa 2011-2014 de los gobiernos locales de la provincia del Cusco es INEFICAZ, porque no existe una relación de control interno ni la aplicación de la misma en los principales componentes de la transferencia de gestión administrativa.



5.4 Implicancias del Estudio

- En lo social, el presente estudio va aportar a que se dé la relevancia e importancia al control interno, ya que esta es una herramienta valiosa para la gestión Municipal del distrito de Layo, y siendo el área de tesorería una oficina que cumple funciones de coadyuvar un manejo transparente de toda gestión económica, y de toda organización contribuirá a nuestra sociedad para transparentar la gestión económica y por ende lograr metas y objetivos con los dineros que dota el estado para el gobierno municipal del distrito de Layo y el resto de gobiernos Municipales del País.
- En lo práctico, el presente estudio realizado servirá a que los lectores estudiantes, profesionales y otros puedan incrementar su bagaje de conocimientos, a fin de conocer la aplicación práctica de la evaluación de los componentes del control interno y sus implicancias en la transparencia de la gestión municipal.
- En lo teórico, el presente trabajo engrosará como una bibliografía más dentro del repositorio de nuestra Universidad y sus resultados servirá a los lectores como información y el conocimiento para ampliar su cultura en la Gestión Municipal.



CONCLUSIONES

- La situación del área de tesorería considera que el control interno no provee disciplina en el área de tesorería de la Municipalidad distrital de Layo.
- El ambiente de control está en una etapa inicial, así tenemos en la tabla N°4, indicando el 100% de los trabajadores desconocen regularmente los valores éticos y morales de igual manera se evidencia la incompetencia profesional y el grado de implementación se realiza en forma inadecuada por los trabajadores del área de tesorería; esto por falta de capacitación del personal asignado.
- La evaluación de riesgos es débil, así tenemos en la tabla N°6, que el 60% de encuestados, manifiesta que existe un descuido de implementar mecanismos para detectar riesgos provenientes de fuente interna (falta de implementación con caja fuerte) y externa (control específico de documentos de proveedores).
- Las Actividades de control no se realiza oportunamente, así tenemos en la tabla N°8, que el 100% de encuestados , donde evidencia que no existe un nivel adecuado de control en la asignación, y control de accesos, lo cual significa que la actividad de control en el área de tesorería de la Municipalidad de Layo es débil.
- La Información y Comunicación no es fluida en el entorno laboral, así tenemos en la tabla N°10, con el 80% de encuestados, no es favorable para el desarrollo de las actividades Municipales, de igual manera no se suministra la información a las personas adecuadas con detalle suficiente y en el momento preciso, para permitirles cumplir con sus responsabilidades eficiente y eficazmente.
- La Supervisión y monitoreo, es incipiente, así tenemos en la tabla N°12, con el 80% de encuestados es regular, debido a que no se supervisa y monitorea continuamente a los trabajadores del área sobre sus tareas encaminadas.



RECOMENDACIONES

1. La Municipalidad distrital de Layo, el titular y funcionarios deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.
2. El titular o funcionario designado debe incorporar estos principios y valores como parte de la cultura organizacional, la competencia profesional incluye el conocimiento, capacidades y habilidades necesarias para ayudar a asegurar una actuación ética, ordenada, económica, eficaz y eficiente, al igual que un buen entendimiento de las responsabilidades individuales relacionadas con el control interno y la estructura organizativa debe estar precedida de un análisis que permita elegir la que mejor contribuya al logro de los objetivos estratégicos y los objetivos de los planes operativos anuales.
3. El titular y funcionarios deben desarrollar un entendimiento de las interrelaciones que existen entre los riesgos, no solo consiguiendo información detallada como base para su valoración, sino también realizando ejercicios de prospectiva, de manera que se vea plasmado en su gestión.
4. Los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación y los procesos, actividades y tareas que toda entidad desarrolla deben ser claramente entendidos y estar correctamente definidos de acuerdo con los estándares establecidos por el titular o funcionario designado, para así garantizar su adecuada documentación.
5. El titular y funcionarios deben entender la importancia del rol que desempeñan los sistemas de información para el correcto desarrollo de sus deberes, mostrando una



actitud comprometida hacia éstos. Esta actitud debe traducirse en acciones concretas como la asignación de recursos suficientes para su funcionamiento eficaz y otras que evidencien la atención que se le otorga, La municipalidad debe implementar sistemas de información que se adecuen a la estrategia global y a la naturaleza de las operaciones de la entidad, pudiendo ser informáticos, manuales o una combinación de ambos.

6. La implantación de medidas correctivas debe asegurar la mejora del control interno como resultado del monitoreo, así como la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control y los titulares y funcionarios deben determinar las acciones correctivas que conduzcan a solucionar la problemática detectada e implementar las recomendaciones de las revisiones y acciones de control realizadas



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alonso Galindo, L. (2009, p. 80). *Marco Internacional de la Contabilidad y las Finanzas*. Cadiz: Editorial Entelequia.
- Alonso Galindo, L. (2009, p.80). *Marco Internacional de la Contabilidad y la Finanzas*. Cádiz: Edotorial Entelequia.
- Alvarado, J. (2015, p. 166,191-192). *Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Editorial Instituto Pacifico S.A.C.
- American Institute Of Certified Public Accountants (AICPA). (1989). *Declaraciones sobre normas de auditoria: Codificacion de normas y procedimientos de auditoria SAS 1*.
- Barquero, A. (2009). *Gestión financiera en el centro educativo*. Perú: Instituto de pedagogía popular. .
- Barral, V. (2011, p. 47). *Diccionario Económico*. Lima: Editorial UCLM.
- Bernal Pisfil, F. (2010, p. V-1,V-2). *Norma Internacional de Auditoria (NIA 400) - Evaluaciones de Riesgo y Control Interno (Parte I) Actualidad Empresarial*.
- Blanca Anunziatta, C. C. (2014). *Elaboración e Implementación de un Sistema de Control*. guayaquil.
- Carranza Campuzano, I. (2009, p. 36). *Contabilidad y Control (1° ed.)*. España: Editorial Wolters.
- Catácora, F. (1996). *Sistemas y procedimientos contables*. Venezuela: McGraw.
- Cera, R. (2012, p. 15). *Actualidad de Empresas y Economía*. Lima: Editorial El Pacifico.
- Congreso de la República. (2003). *Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público*. Lima: Editora Perú S.A.
- Contraloria. (2010, p. 428). *Ley 27785. Ley Organica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria de la Republica*. Perú.



- Contraloría General de la República. (2006, 11 3). *contraloria*. Retrieved from http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf
- Coopers, L. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (informe COSO)*. Ediciones Diaz de Santos.
- Cordovés, G. C. (2007). *El Control interno y el control. Economía y Desarrollo V.129 n.2*. Editorial Universitaria.
- D. S. N° 028-2007-ED. (2007). *Reglamento de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las Instituciones Educativas Publicas*. Lima: El Peruano.
- Felicitas Orosco Caceres, D. R. (2018). *EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y LAS ACCIONES IRREGULARES EXISTENTES EN EL ÁREA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CUSCO, PERÍODO 2016*. cusco.
- Finanzas, M. d. (1980, 05 06). www.mef.gob.pe. Retrieved from <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/resolucion-directoral/5984-r-d-n-026-80-ef-77-15/file>
- generales, C. g. (3 de 11 de 2006). Control Interno normas generales. *Resolucion de contraloria N° 320-2006-CG*. Lima, Lima, Peru: Diario oficial el peruano.
- Guerci Medel, E. (2010, p. 18). *Comercio y Documentacion Mercantil*.
- Holmes, A. (1990). *Auditoria: Principios y procedimientos*. España: Unión Tipografica Editorial Hispano Americana. Segunda Edición.
- Hortiguela Valdeande, A. (2012, p. 70). *Analisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y pago*. España: Editorial Paraninfo S.A.
- Ladino. (2009, p. 9). *Control interno. informe Coso*. El Cid Editor.
- Ladino, E. (2009). *Control interno: informe Coso*. El Cid Editor.
- Ley N° 28044. (2007). *Ley General de Educación*. Lima, Perú: Editora Perú S.A.



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

Lima: Editora Perú S.A.

Ley N° 28708. (2006). *Ley del Sistema Nacional de Contabilidad*. Lima: El Peruano.

LEY N° 28112. (2003). *Ley Marco De La Administración Financiera Del Sector Público*.

Lima,Perú: Editora Perú S.A.

López, F. N. (2012, p. 27). *Gestión de Tesorería*. Madrid: Editorial Libros de Cabecera

S.L.

Mantilla, S. (2012). *Control Interno*. Colombia: Editorial Ecoe Ediciones.

Mantilla, S. (2013). *Auditoría del control interno (3a. ed.)*. Ecoe Ediciones.

Mg.CPC.Demetrio Giraldo Jara. (2016). *Diccionario para Contadores*. Lima: Ifocom

S.A.C.

Ministerio de Economía y Finanzas. (2017). *MEF*. Retrieved from

<https://www.mef.gob.pe/es/glosario-contabilidad>

N°28716-congreso, l. o. (n.d.). www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/28716.pdf.

lima.

Normas Generales de Control Interno. (2010, 06 20). *Informe Coso*. Retrieved from

<http://222.unap.edu.pe/transparencia/portal/pdf>

Olsina, X. (2009, p. 1). *Gestión de Tesorería.España*. España: Editorial Profit.

Olsina, X. (2009, p. 7). *Gestión de Tesorería*. Barcelona: Editorial Bresca Editorial S.L.

Pacioli. (2012, p. 1-7). *Importancia del Control Interno en las Pequeñas y Medianas empresas*.

Perdomo, A. (2009). *Fundamentos de Control Interno*. Ciudad De Puebla: Editoria Puebla.

Mexico.

Perez Carballo, J. (2013, p. 5). *Tesorería y Funciones Elementales*. Lima: Editorial Esic

Business & School Perez Carbello.



Perez Carbayo, J. (2013, p. 5). *Control en la Gestión Empresarial. España*. Editorial ESIC.

Porcel Guzmán, N. C. (2016). *CONTROL INTERNO Y EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS*. cusco.

RAE. (2017). *Diccionario de la Real Academia Española*. Madrid: Espasa.

REPUBLICA, C. G. (2006, 10 30). *Aprueba normas control interno*. Retrieved from http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf

Republica, Ꞥ. L. (2002). lima.

Resolución Directoral N°2016 Ugel 05 San Juan de Lurigancho. (2016, febrero 04).

Retrieved from
file:///C:/Users/MAR/Downloads/RD_y_Directiva_005_2016_Recursos_Propios.pdf

Roberto Hernández Sampieri. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill Education.

Rodriguez Valencia, J. (2009, p. 51). *Control Interno Un Efectivo Sistema para Empresa*. México: Trillas.

Tripier, B. (2012, p. 12). *La Importancia de Tesorería. Venezuela*. Editorial Ediciones ERLY.

Vidal J, d. I. (2003). ¿Como efectuar un control interno adecuado para la tesoreria? *REvista Técnica Contable*, núm. 653, Págnas 4 al 22.

Yagloa Quispe, L. A. (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*. ambato-acuador.



ANEXOS

ANEXO 1: Matriz de Consistencia

TITULO: CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO-PERIDO 2018

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Problema General ¿Cómo es el control Interno en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018?</p> <p>Problema específicos 1. ¿Cómo es el ambiente de Control en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018? 2. ¿Cómo es la Evaluación de Riesgos en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018? 3. ¿Cómo es las actividades de control Gerencial en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018? 4. ¿Cómo es la Información y Comunicación en el área de tesorería de la</p>	<p>Objetivo General Describir el control Interno en la gestión de área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018</p> <p>Objetivos Específicos 1. Describir el ambiente de Control en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018. 2. Describir cómo es la Evaluación de Riesgos en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018. 3. Detallar cómo son las actividades de control gerencial en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018. 4. Especificar cómo es la Información y</p>	<p>Hipótesis General El control Interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es insuficiente.</p> <p>Hipótesis Específicos 1. el ambiente de Control en área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es inadecuado. 2. La Evaluación de Riesgos en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es débil. 3. Las actividades de control Gerencial en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, son insuficientes. 4. La Información y</p>	<p>Variable Control Interno</p>	<p>Ambiente de Control gerencial</p> <p>Evaluación de Riesgos</p> <p>Actividades de Control Gerencial</p> <p>Información y Comunicación</p>	<p>-Integridad y valores éticos -Competencia profesional. -Estructura organizativa</p> <p>-Identificación de riesgos</p> <p>-Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos -Documentación</p> <p>-Información y Responsabilidad</p> <p>-Tratamiento de</p>	<p>1. Tipo de Investigación: Básica.</p> <p>2. Enfoque de la Investigación: Cuantitativo</p> <p>3. Alcance de la Investigación: Descriptivo</p> <p>4. Diseño de la Investigación: o experimental</p> <p>5. Población: La población está constituida por todos los trabajadores de la Municipalidad distrital de Layo.</p> <p>6. Muestra: Está conformado por</p>



Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018? 5. ¿Cómo es la Supervisión y Monitorio en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018?	Comunicación en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018. 5. Describir cómo es la Supervisión y Monitorio en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo.	Comunicación en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es insuficiente 5. La Supervisión y Monitorio en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018, es inconsistente.		Supervisión y Seguimiento	las deficiencias detectadas	los trabajadores de la Gerencia y trabajadores de tesorería (05).
---	--	---	--	---------------------------	-----------------------------	---



ANEXO 2: Matriz de Instrumento

TÍTULO: CONTROL INTERNO DEL ÁREA DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAYO PERIODO 2018

OBJETIVO GENERAL: Describir el control Interno en la gestión de área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Layo, en el periodo 2018

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS O REACTIVOS
CONTROL INTERNO	Ambiente de control	-Integridad y valores éticos	Existe en la Municipalidad un código de ética y moral.
			El alcalde y sus Regidores, constituyen un buen ejemplo para los trabajadores de la Municipalidad de Layo.
			Impera la ética y la honestidad en las políticas establecidas en relación a los trabajadores y usuarios de la Municipalidad.
			Se evidencia presión hacia los trabajadores del Municipio, para el cumplimiento de metas y objetivos.
		Competencia profesional.	Tiene la Municipalidad de Layo la descripción formal de los puestos de trabajo especificando sus funciones
			Tiene información oportuna, periódica y confiable, sobre las operaciones realizadas en el área de tesorería
			Se tiene las habilidades y conocimientos requeridos, para realizar los trabajos de manera adecuada
		Estructura organizativa	Están definidos la función de los trabajadores del área de Tesorería, en el Manual de Organización y funcione
			Los que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas
			Tiene segregación de funciones para cada procedimiento de tesorería.



			Se tiene un encargado del manejo de fondos para pagos en efectivo.
			Se tiene procedimientos administrativos y éstos están incluidos en los reglamentos específicos, a fin de que el área de tesorería cumpla su labor en forma competente
Evaluación de Riesgos	Identificación de riesgos		Tiene una caja fuerte, para la custodia de dinero, valores y otros inherentes al manejo de tesorería
			La documentación del movimiento de tesorería está en lugares físicos protegidos y con acceso restringido.
			Existen mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas.
Actividades de control	Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos		Se registra y clasifica de manera oportuna las transacciones y hechos importantes, atendiendo la importancia, relevancia y utilidad que ello tiene para la presentación razonable de los saldos en los EEFF.
			Se realizan conteos físicos, periódicos, de los dineros recaudados y se concilian con el libro bancos.
			Se deposita y se registra oportunamente el dinero efectivo recaudado en el día
			Todas las transacciones se encuentran debidamente documentadas.
	Documentación		
			Existen actas de arquezos sorpresivos de caja.
			La UT realiza conciliaciones periódicas de las recaudaciones comparando los montos de los comprobantes de ingresos incluidos en las boletas de Depósito con los extractos bancarios.
			Se destinan recursos suficientes para mejorar o desarrollar sistemas de información operativos.
			Se suministra la información a las personas adecuadas con detalle suficiente y en el



			momento preciso, para permitirles cumplir con sus responsabilidades eficiente y eficazmente.
Información y Comunicación	Información y Responsabilidad	y	Tiene protección adecuada de los archivos físicos de la documentación procesada
			Se tiene procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes.
Supervisión y Seguimiento	Tratamiento de las deficiencias detectadas	de las	Tiene información suficiente, confiable y oportuna para el seguimiento del POA de la entidad.
			Se han realizado las coordinaciones internas y externas antes de comenzar la ejecución de las actividades programadas.
			Se investigan las causas de las deficiencias de los controles internos



ANEXO 3: Instrumentos de Recolección de Datos

Instrumento de Recolección de Datos

Señale la respuesta que considere afirmativa con una (x)

CARGO:

.....

FECHA:

.....

1. Existe en la Municipalidad un código de ética y moral.
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca

2. El alcalde y sus Regidores, constituyen un buen ejemplo para los trabajadores de la Municipalidad de Layo.
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca

3. Impera la ética y la honestidad en las políticas establecidas en relación a los trabajadores y usuarios de la Municipalidad.
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca

4. Se evidencia presión hacia los trabajadores del Municipio, para el cumplimiento de metas y objetivos.
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces



- d) Casi nunca
 - e) Nunca
5. Tiene la Municipalidad de Layo la descripción formal de los puestos de trabajo especificando sus funciones.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
6. Tiene información oportuna, periódica y confiable, sobre las operaciones realizadas en el área de tesorería.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
7. Se tiene las habilidades y conocimientos requeridos, para realizar los trabajos de manera adecuada.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
8. Están definidos la función de los trabajadores del área de Tesorería, en el Manual de Organización y funciones
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
9. Los que laboran en el área de tesorería tienen conocimientos y la experiencia adecuada, para cumplir con las responsabilidades asignadas.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca



10. Tiene segregación de funciones para cada procedimiento de tesorería.
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca

11. Se tiene un encargado del manejo de fondos para pagos en efectivo.
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - f) Nunca

12. Se tiene procedimientos administrativos y éstos están incluidos en los reglamentos específicos, a fin de que el área de tesorería cumpla su labor en forma competente
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca

13. Tiene una caja fuerte, para la custodia de dinero, valores y otros inherentes al manejo de tesorería.
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca

14. La documentación del movimiento de tesorería está en lugares físicos protegidos y con acceso restringido.
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca

15. Existe mecanismos adecuados para detectar riesgos que proceden de fuentes externas e internas.
 - a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces



- d) Casi nunca
 - e) Nunca
16. Se registra y clasifica de manera oportuna las transacciones y hechos importantes, atendiendo la importancia, relevancia y utilidad que ello tiene para la presentación razonable de los saldos en los EEFF.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
17. Se realizan conteos físicos, periódicos, de los dineros recaudados y se concilian con el libro bancos.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
18. Se deposita y se registra oportunamente el dinero efectivo recaudado en el día.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
19. Todas las transacciones se encuentran debidamente documentadas.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
20. Los archivos de tesorería presentan documentos disponibles para su verificación.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca



21. Existe actas de arquezos sorpresivos de caja.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
22. La UT realiza conciliaciones periódicas de las recaudaciones comparando los montos de los comprobantes de ingresos incluidos en las boletas de Depósito con los extractos bancarios.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
23. Se destinan recursos suficientes para mejorar o desarrollar sistemas de información operativos.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
24. Se suministra la información a las personas adecuadas con detalle suficiente y en el momento preciso, para permitirles cumplir con sus responsabilidades eficiente y eficazmente.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
25. Tiene protección adecuada de los archivos físicos de la documentación procesada.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
26. Se tiene procesos de capacitación sobre los sistemas nuevos y sobre las modificaciones de los vigentes.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre



- c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
27. Tiene información suficiente, confiable y oportuna para el seguimiento del POA de la entidad.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
28. Se han realizado las coordinaciones internas y externas antes de comenzar la ejecución de las actividades programadas.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca
29. Se investigan las causas de las deficiencias de los controles internos.
- a) Siempre
 - b) Casi siempre
 - c) A veces
 - d) Casi nunca
 - e) Nunca