

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



**APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE
TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES EN LA PROVINCIA DE HUÁNUCO – AÑO 2018**

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: ECONOMÍA Y NEGOCIOS

TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

TESISTA (S):

LASTRA MARTEL, Edgar David

GARCÍA CHÁVEZ, Diana Gabrielle

NAVIDAD BERNARDO, Franco Jhonatan

ASESOR:

Dr. ANGULO CHAVEZ, Aember

HUÁNUCO – PERÚ

2020

DEDICATORIA

Dedicamos esta tesis a nuestros padres, que siempre nos apoyaron incondicionalmente en la parte moral y económica para poder llegar a ser un profesional en la sociedad.

A nuestros hermanos y demás familiares en general por el apoyo que siempre nos brindaron día a día en el transcurso de cada año de nuestra carrera Universitaria.

Los autores.

AGRADECIMIENTO

Primeramente, para agradecer a la UNHEVAL por habernos aceptado ser parte de ella y abierto las puertas de su seno científico para poder estudiar mi carrera, así como también a los diferentes docentes que brindaron sus conocimientos y su apoyo para seguir adelante día a día. Agradezco también a mi Asesor de Tesis el Dr. AlembeR Ángulo Chávez, por habernos brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento científico, así como también habernos tenido toda la paciencia del mundo para guiarnos durante todo el desarrollo de la tesis. Y para finalizar, también agradezco a todos los que fueron mis compañeros de clase durante todos los niveles de Universidad ya que gracias al compañerismo, amistad y apoyo moral han aportado en un alto porcentaje a nuestras ganas de seguir adelante en nuestra carrera profesional.

Los autores.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, pretendió conocer en qué medida se viene aplicando las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018.

El problema de investigación fue planteado de la siguiente manera ¿En qué medida se viene aplicando las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018?

Dicho análisis, ayudó a determinar la influencia que tienen las Normas de Control Intenso en la Unidad de de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018

La investigación se realizó en base a una metodología aceptada obteniendo información de diversas fuentes, como documentos internos y externos en el área de finanzas, ahorros y créditos de la entidad financiera utilizando metodologías como encuestas, observaciones y una revisión de literatura. Se analizaron dos variables a lo largo de la investigación

Lo anterior favoreció para la formulación de conclusiones, las cuales pretenden ayudar a las municipalidades, a obtener una mejor gestión en las condiciones actuales.

Palabras clave: Normas de control interno, ingresos, egresos, presupuesto.

ABSTRACT

The present research work, tried to know to what extent the Internal Control Standards have been applied in the Treasury Unit of the Regional Directorate of Transportation and Communications in the province of Huánuco - Year 2018.

The research problem was posed as follows: To what extent is the Internal Control Regulations being applied in the Treasury Unit of the Regional Directorate of Transportation and Communications in the province of Huánuco - Year 2018?

This analysis helped determine the influence of the Intense Control Standards in the Unit of the Regional Directorate of Transportation and Communications in the province of Huánuco - Year 2018

The research was carried out based on an accepted methodology obtaining information from various sources, such as internal and external documents in the area of finance, savings and credits of the financial entity using methodologies such as surveys, observations and a literature review. Two variables were analyzed throughout the investigation

The above favored the formulation of conclusions, which are intended to help municipalities to obtain a better management in the current conditions.

Keywords: Internal control rules, income, expenses, budget.

ÍNDICE

	Pág.
DEDICATORIA	iii.
AGRADECIMIENTOS	iv.
RESUMEN	v.
ABSTRACT	vi.
ÍNDICE	vii.
INTRODUCCIÓN	x.

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 Descripción del problema	12
1.2 Formulación del problema	13
1.2.1 Problema General	13
1.2.2 Problemas específicos	13
1.3 Objetivos	14
1.3.1 Objetivo general	14
1.3.2 Objetivos específicos	14
1.4 Justificación e importancia	15
1.5.1 Justificación	15
1.5.2 Importancia	16
1.5 Limitaciones	17
1.6 Hipótesis	17
1.7 Variables	18

CAPITULO II MARCO TEÓRICO

2.1	Antecedentes de estudios realizados	19
2.2	Bases Teóricas	24
2.3	Definición de términos básicos	63

CAPITULO III MARCO METODOLÓGICO

3.1	Tipo de investigación	66
3.2	Métodos	66
3.3	Diseño y esquema de investigación	67
3.4	Población y muestra	68
	3.4.1 Población	68
	3.4.2 Muestra	69
3.5	Técnicas de recolección y tratamiento de datos	69
	3.5.1 Técnicas	69
3.6	Tratamiento de datos	69
3.7	Instrumentos de recolección	70
	3.7.1 Instrumentos	71
3.8	Procesamiento y presentación de datos	71
	3.7.1 Procesamiento de datos	71
	3.7.2 Presentación de datos	71

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1	Resultados del trabajo de campo	72
-----	---------------------------------	----

CAPITULO V DISCUSION DE RESULTADOS

5.1	Contrastación con los referentes bibliográficos	91
5.2	Prueba de hipótesis general	96
5.3	Prueba de hipótesis específicas	98

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS.

Matriz de consistencia

Cuestionario

Tabla de distribución

INTRODUCCIÓN

La investigación titulada: Aplicación de Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018; tuvo como objetivo principal conocer en qué medida se viene aplicando las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la mencionada institución pública. La misma que fue corroborada por las personas que constituyeron la muestra en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

El desarrollo de la investigación comprendió lo siguiente:

CAPÍTULO I: Referido a la descripción del problema, donde se consignó la formulación del problema general y específicos, los objetivo general y específicos, la justificación e importancia, delimitaciones, hipótesis general y específicas, variables dimensiones e indicadores.

CAPÍTULO II: Referido al marco teórico, donde se consignó los siguientes aspectos: antecedentes, bases teóricas, bases conceptuales.

CAPÍTULO III: Referido al marco metodológico, donde se consignó los siguientes aspectos: tipo de investigación, métodos, población y muestra, técnicas e instrumentos aplicados al trabajo.

CAPÍTULO IV: Referido a resultados y Discusión, donde se consignaron los siguientes aspectos: resultados del trabajo de campo con los referentes bibliográficos, contrastación de la hipótesis general y específicas.

Finalmente se presentaron las conclusiones arribadas y las sugerencias postuladas en base a las conclusiones.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

La Oficina de tesorería es la encargada de administrar los recursos financieros de una institución. Para poder realizar estas funciones se realizan diferentes gestiones financieras para poder cumplir con los pagos de compromisos asumidos con proveedores, contratistas, personal, etc. La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de la provincial de Huánuco, desde gestiones anteriores no viene cumpliendo con la implementación de un buen sistema de Control Interno por lo que no muestra una buena imagen financiera, porque los usuarios se quejan de que no hay pagos oportunos y en el peor de los casos los pagos son postergados para el siguiente ejercicio presupuestal, generando malestar en los usuarios.

Es así que surgen problemas en la gestión de tesorería por no existir una buena planificación de sus actividades, una programación del calendario de pagos que se hacen de acuerdo a las transferencias económicas mensuales que hace el Ministerio de Economía y Finanzas, coordinando así la disponibilidad financiera con el área de presupuesto de la Institución. Los procesos de planificación, programación y formulación para la atención de metas programadas generan la necesidad de realizar actividades de organización y planificación del trabajo que se va a realizar. El presupuesto que se formula para el ejercicio fiscal de cada año, se realiza en función de una porción real del año anterior, que no tienen en cuenta posibles modificaciones en el

escenario social y económico. La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de la provincial de Huánuco, cuenta con una oficina de control interno el mismo que debería estar presente en la evaluación y seguimiento al cumplimiento de los planes u objetivos de la gestión de tesorería, lo cual no se evidencia en los informes que realiza esta oficina.

Por lo que el problema queda planteado de la siguiente manera:

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿Las Normas de Control Interno, son aplicadas en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018?

1.2.2 Problemas Específicos:

- a. ¿De qué manera se aplican los lineamientos de Control Interno en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?
- b. ¿De qué manera los métodos de control interno son aplicados en la etapa de ejecución de egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

- c. ¿De qué manera las disposiciones de control interno son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

1.3 OBJETIVOS:

1.3.1 Objetivo General

Conocer si las Normas de Control Interno, son aplicadas en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018.

1.3.2 Objetivos específicos

- a. Determinar de qué manera se aplican los lineamientos de Control Interno en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.
- b. Determinar de qué manera los métodos de control interno son aplicados en la etapa de ejecución de egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.
- c. Determinar de qué manera las disposiciones de control interno son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la

Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

1.4 JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA

1.4.1 Justificación:

Teórica El presente trabajo de investigación, nace de la necesidad de conocer si las Normas de Control Interno son aplicadas en la Unidad de Tesorería de la Dirección regional de Transportes y Comunicaciones de la Provincia de Huánuco, donde se hará una revaluación de cumplimiento, de procedimientos de certificación presupuestal, captación de ingresos, ejecución del gastos y cumplimiento de acuerdo al presupuesto de la institución.

Metodológica Este trabajo se justifica metodológicamente porque se desea determinar si la aplicación de Normas de Control interno se aplica en la gestión administrativa de la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de la Provincia de Huánuco El mismo que se desarrollará a través de métodos y procedimientos, así también extrayendo información necesaria que servirá como muestra para la investigación.

Práctica La aplicación de las Normas de Control Interno en la gestión administrativa de la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes de la Provincia de Huánuco beneficiará a la institución, ya que se mostrarán los resultados que certificarán la información de

manera efectiva y oportuna, para la toma de decisiones, permitiendo de esta manera mejorar los procesos internos. Así también servirá como consulta a profesionales, estudiantes y personas interesadas en temas similares.

1.4.2 Importancia

La importancia de la investigación se precisa en la aplicación correcta de las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería, lo cual permite demostrar, la situación de ejecución de ingresos y gastos a través de los estados financieros contables que muestran los datos valuados y clasificados con criterios normados por el SIAF.

1.5 LIMITACIONES

Para la presente investigación no se han encontrado limitaciones de carácter fuertes, a excepciones del trabajo de las investigaciones relacionados al tema propuesto.

1.6 HIPOTESIS

1.6.1 Hipótesis general

Las Normas de Control Interno son aplicadas en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco - Año 2018

1.6.2 Hipótesis específicas

- a. Los lineamientos de Control se aplican en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.
- b. Los métodos de control interno son aplicados en la etapa de ejecución de egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.
- c. Las disposiciones de control interno son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

1.7 VARIABLES E INDICADORES

1.7.1 Variable Independiente

- Normas de Control Interno

1.7.2 Variable dependiente

- Unidad de Tesorería

1.7.3 Definición operacional

Variable Independiente	DIMENSIONES	INDICADORES
		S

<p>Normas de Control Interno Constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación de control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lineamientos - Métodos - Disposiciones 	<ul style="list-style-type: none"> - Normas - Reglamentos - Directivas - Procedimientos - Orden - Documentación - Disponibilidad - Cumplimiento - Operatividad
<p>Variable Dependiente Unidad de Tesorería la Unidad Orgánica encargada de administrar los recursos financieros de la municipalidad de acuerdo al Sistema Nacional de Tesorería y directivas internas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresos - Egresos - Presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> - Asignados - Percibidos - Ejecutados - Presupuestados - Acumulados - Ejecutados - Bienes - Servicios - Inversiones

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Layme M. (2015) Tesis: evaluación de los componentes del Sistema de control interno y sus efectos en la Gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la municipalidad provincial mariscal nieta, 2014 para optar el título profesional de contador público Moquegua - Perú 2015

El Autor concluye:

La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística; es decir que: El nivel de evaluación de las normas de control interno, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la SPBS-MPMN, en donde el nivel de implementación de las normas son 9.5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son de 30.6%, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces, por ende sus actividades no son efectivas.

La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al estado de implementación de normas internas de control, resulta de 60 normas de los cuales, todos los componentes de control interno

implementados están el orden del 22 (37.0%) y las normas no implementados están alrededor del 38 (63.0%), el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística, lo cual demuestra y concluye que: El nivel de implementación de las normas de control interno que regulan la gestión de la SPBS, son insuficientes.

La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo de las normas de control interno y procedimientos alcanzado una media general de 2.64 lo que califica de grado “INSATISFACTORIO”, y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística, es decir que: El nivel de desarrollo de los componentes de control interno en la percepción de funcionarios y servidores de la SPBS – MPMN, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.

La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, del análisis de debilidades y fortalezas sobre los procedimientos de control interno de la Oficina, del total de 92 indicadores, las debilidades identificadas son 71 (77.20%), las fortalezas que 21 (22.80%), y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística; por lo tanto, El análisis de debilidades y fortalezas de control interno, muestra mayores debilidades que afectan la gestión de las actividades de la SPBS - MPMN.

La propuesta de normas internas, procedimientos y registros en general a ser implementados en la SPBS - MPMN, de 71 indicadores, registran 22 (31.0%) indicadores implementados, se tiene pendientes de implementación un promedio de 49 (69.0%), entre normas y procedimientos de control interno, se establece significancia estadística, es decir que: Se ha identificado y se propone las normas y procedimientos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno que optimicen sus actividades y funciones, en la SPBS. Los indicadores propuestos para su implementación del Sistema de Control Interno, se detallan y muestran en la Tabla 05 y son los adecuados.

Espinoza Q. (2016) El control interno en la Gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos. Tesis para optar el título profesional de contador público. Universidad San Martín Lima – Perú 2013

El Autor concluye:

Los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

El planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

Flores V. (2015) Repercusión del Control interno en la Gestión municipal de la municipalidad provincial de San Román tesis presentada para optar el grado académico de magister en administración mención: Gerencia y Control de Gobiernos Locales y Regionales Juliaca – Perú. Universidad Andina Néstor Cáceres.

El Autor concluye:

Los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Situación que no permite una buena gestión en la municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013.

Así mismo de los resultados obtenidos en la investigación efectuada, se ha establecido que la forma en el grado de evaluación de riesgo del control interno que influye es significativa en la mejora de la calidad de vida de la población de la provincia de san Román.

Del mismo modo de acuerdo a la contrastación de los datos correspondiente a la hipótesis permitió establecer que los niveles de actividades de control influyen en el rendimiento de la ejecución presupuestal versus presupuesto de gasto,

Como consecuencia de los resultados obtenidos en la investigación, se ha determinado que el grado de información y comunicación mejora favorablemente los niveles de eficiencia, eficacia y economía. Es decir que existe una influencia significativa con respecto la gestión del gobierno local.

Los datos obtenidos como producto de la recopilación de los datos permitieron establecer que el nivel de monitoreo en las actividades de control alcanza el desarrollo económico y humano. Por lo que se ha identificado que influye en la gestión del gobierno local.

Así mismo se ha establecido que 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, de ahí que el grado de cumplimiento de leyes y normas vigentes logra al comportamiento de gastos versus ingresos, por fuentes de financiamiento.

En conclusión, se ha establecido que el Control Interno repercute significativamente en la Gestión de la municipalidad provincial de San Román – Juliaca 2013.

2.2 BASES TEÓRICAS

CONTROL INTERNO

El Sistema de Control Interno permite prevenir riesgos, irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. Es el conjunto de elementos organizacionales (Planeación, Control de Gestión, Organización, Evaluación de Personal, Normas y Procedimientos, Sistemas de Información y Comunicación) interrelacionados e interdependientes, que buscan sinergia y alcanzar los objetivos y políticas institucionales de manera armónica. En otras palabras, es un proceso multidireccional, en el cual cada componente influye sobre los demás y todos conforman un sistema integrado que reacciona dinámicamente a las condiciones cambiantes.

El control interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa. (Contraloría General de la República 2016)

Es importante destacar que esta definición de control interno no solo abarca el entorno financiero y contable sino también los controles cuya meta es la eficiencia administrativa y operativa dentro de una organización empresarial, nos informa que en forma amplia el control interno es un proceso, efectuado por la gerencia de una empresa diseñada para proporcionar una razonable seguridad con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones

- ✓ Confiabilidad de la información financiera
- ✓ Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables
- ✓ Adhesión a las políticas de la empresa (Vizcarra, (2008))

Estupiñan R. (2008) nos menciona que el control interno es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

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

CLASIFICACIÓN DEL CONTROL INTERNO

a) Control Interno Contable: Son los controles y métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la fiabilidad y validez de los registros y sistemas contables. Este control contable no solo se refiere a normas de control con fundamento puro contable sino también a todos aquellos procedimientos que afectando a la situación financiera o al proceso informativo no son operaciones estrictamente contables o de registro.

b) Control Interno Administrativo: Son los procedimientos existentes en la entidad para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección. Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen incidencia concreta en los

estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera-contable. (Aguirre, 2008)

ALCANCES

En todo sistema de control interno se deben definir unos alcances los cuales varían dependiendo de las distintas características que integren la estructura del negocio. La responsabilidad en la decisión de estos alcances para un adecuado control recae siempre en la dirección en función de sus necesidades y objetivos.

Las variables a considerar dependerían siempre de las distintas actividades del negocio o clases de organización y departamentos que lo componen, tamaño, volumen de transacciones y tipo de operaciones, así como la distribución geográfica de la organización, entre otras (Aguirre, 2008)

ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO

Estupiñan, R. (2008). Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables enfocados en la organización, personal, supervisión y sistemas y procedimientos.

Elementos básicos del control interno de los siguientes:

✓ Plan de organización: Comprende básicamente la estructura orgánica donde se establece claramente las líneas de autoridad y responsabilidad de las diferentes áreas y niveles de organización y funciones debidamente aprobados por la alta dirección de la empresa. Por tales razones, todo directivo debe

comprender que ningún sistema de control puede operar satisfactoriamente, si antes no se ha definido el plan de organización, cuidando siempre que este responda al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

✓ Niveles de autorización: Toda entidad debe establecer niveles de autorización para la iniciación y aprobación de transacciones. Este elemento del control, también se asocia con los documentos y registros contables, por cuanto estos últimos indican la procedencia de los datos y sus trámites.

✓ Practicas Sanas: Constituye los diversos requerimientos o medidas tácticas que se llevan a cabo en una empresa para lograr los objetivos y metas previstas. Las practicas sanas ayudan a obtener eficiencia, eficacia y transparencia en las actividades de una empresa, por lo que es, es importante que se formalicen a través de normas y procedimientos internos, mediante directivas o manuales.

✓ Integridad e idoneidad del personal: Es muy importante señalar que uno de los dos elementos básicos en que se apoya un adecuado sistema de control interno, es la calidad humana e idoneidad de sus recursos humanos, ya que, sin ello, todo el esfuerzo en diseñar un buen plan de organización y procedimiento serian fértiles, por cuanto la empresa no lograría sus objetivos y metas trazadas. En tal sentido debe reconocerse la importancia que tiene el capital humano, por lo que la gerencia debe establecer una adecuada política laboral, que incluya normas y procedimientos para reclutamiento, selección, control de asistencia, evaluación de desempeño, estímulos, sanciones, capacitaciones, etc.

✓ Auditoría Interna: La auditoría interna constituye un elemento de gran apoyo a la alta dirección para evaluar la gestión y control interno en particular,

detectando las debilidades para prevenir errores y anomalías mediante sus recomendaciones. Aguirre (2008) nos menciona que los elementos donde se tienen que basar los sistemas de controles internos deben ser muy amplios para que pueda cubrir todas las áreas de una organización. Es por ello que existen tres aspectos a considerar:

✓ Organización Estructural: La organización de una empresa debe venir reflejada en el organigrama funcional de la misma, definiéndose en cada línea las responsabilidades de cada cual, autoridad, canales de comunicación y los diferentes niveles de jerarquía.

- División de departamentos y sus responsabilidades

- División de funciones

- Factor humano

✓ Políticas y procedimientos contables y operativos: Es necesario que existan un conjunto de reglas y normas de actuación que rijan tanto el proceso informativo contable como el sistema operativo de la empresa.

En este apartado nos referimos principalmente al proceso informativo contable, en el que se consideran las siguientes pautas:

- Equipos para el proceso de transacción

- Registros contables y comprobantes

- Información

- Organización contable y criterios

- Controles extras

✓ Supervisión: La supervisión da lugar a que el personal desarrolle los procedimientos de acuerdo con los planes de organización establecidos.

Engloba dos funciones a destacar:

- Revisar por parte de la persona responsable
- Aprobación y autorización de documentación de situaciones para que puedan seguir su ciclo normal dentro del circuito informativo contable.

(Yarasca, 2007)

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Objetivos del sistema de control: La fijación de objetivos desarrolla la elaboración de controles necesarios para las actividades de gestión y dirección dentro del sistema informativo de la empresa. Por lo que el objetivo primordial de un sistema de control interno es el alcance de la fiabilidad de la información.

Los objetivos de control en el proceso de transacciones serán:

- Autorización de las transacciones
- Adecuado registro, clasificación e imputación del periodo contable de las transacciones
- Verificación de los sistemas
- Obtención de una información exacta y fiable
- Adecuada segregación de funciones
- Salvaguardia y custodia física de activos y registros
- Operando de acuerdo con las políticas establecidas por la entidad.

✓ Objetivo de controles internos contables: Los controles a implantar en el sistema contable varían siempre de unos a otros en función de la naturaleza. El objetivo de un sistema de controles internos se basa en la definición de un proceso de información contable y en la garantía de una correcta gestión organizativa que evite la posibilidad de errores.

(Peña, 2008).

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos que aseguren que los activos están debidamente protegidos y que la entidad desarrolle eficazmente sus directrices marcadas para la administración.

✓ Control interno administrativo y financiero: Como puede apreciarse el ámbito de control va más allá de los aspectos contables-financieros, es decir, abarca entre otros aspectos el planeamiento, organización, políticas, métodos y procedimientos de la alta dirección y de las diferentes áreas funcionales (Yarasca, 2007).

- Control Interno Administrativo: El control interno administrativo puede conceptuarse como el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están vinculados principalmente con la eficiencia de las operaciones y la observancia de las políticas administrativas y por lo general tienen relación solo indirectamente con los registros financieros. Tienen que ver con los procesos de decisión que con llevan a la autorización de transacciones y actividades de parte de la administración.

- Control interno Financiero: El control interno financiero que incluye el control contable puede definirse como el plan de organización y los

procedimientos y registros que se relacionan a la custodia de los bienes y la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros. (Yarasca, 2007).

PRINCIPIOS BÁSICOS DEL CONTROL INTERNO

Puede considerarse como principios básicos los siguientes:

- ✓ Responsabilidad delimitada: La responsabilidad de la realización de cada deber, tiene que ser limitada para cada persona. La calidad de control será ineficiente, si no existe la debida responsabilidad. No se debe realizar transacción alguna, sin la aprobación de una persona específicamente autorizada para ello.
- ✓ Separación de funciones de carácter incompatible: Las funciones de iniciación, autorización, contabilización de transacciones y custodia de recursos, deben separarse dentro del plan de organización de la entidad.
- ✓ Evitar tener responsabilidad de transacciones completas: Ninguna persona debe tener responsabilidad por una transacción completa. Toda persona puede cometer errores y la probabilidad de descubrirlos aumenta, cuando son varias las personas que realizan una transacción.
- ✓ Selección de servidores hábiles y capacitados: Se debe seleccionar y capacitar a los empleados hábiles, ya que capacitados produce un trabajo más eficiente y menos gastos.

- ✓ Aplicación de pruebas de exactitud: Deberán utilizar pruebas de exactitud, con el objeto de garantizar la corrección de la operación de que se trata, así como de la contabilidad subsiguiente.
- ✓ Rotación de trabajadores: Se deberá establecer una política de rotación a los empleados que manejan y custodian recursos financieros y materiales y deberá exigirse vacaciones anuales para quienes estén en puestos de confianza. Permite descubrir errores y fraudes si se han cometido, tales como cajeros, almaceneros, jefe de compras, etc.
- ✓ Fianzas de servidores que manejan recursos: Los empleados que manejen recursos materiales y financieros deben de estar afianzados.
- ✓ Instrucciones por escrito: Las instrucciones deberán ser por escrito, en forma de manual de operaciones. Las órdenes verbales pueden olvidarse o mal interpretarse.
- ✓ Uso de cuentas de control: El principio de la cuenta de control deberá utilizarse en todos los casos aplicables. El uso de las cuentas de control sirve como prueba de exactitud entre los saldos de las cuentas ayudando a evaluarlos.
- ✓ Uso de equipo mecánico y/o electrónico con dispositivos de seguridad: El equipo mecánico con dispositivo de prueba interconstruido, deberá utilizarse siempre que sea posible.
- ✓ Uso de formularios pre numerados: Deberá utilizarse formularios pre numerado, para toda documentación importante, manteniendo controles físicos sobre el uso de tales formularios y copias legibles en orden numérico.

✓ Uso limitado de dinero en efectivo: Se debe evitar el uso del dinero en efectivo, utilizando este solo para compras menores mediante la modalidad de fondo fijo de caja chica

✓ Uso mínimo de cuentas bancarias: Se debe de reducir al mínimo el mantenimiento de varias cuentas bancarias debiendo contarse con una cuenta corriente para operaciones generales y no con varias cuentas con fines específicos.

Depósitos intactos e inmediatos: Todo dinero recibido en efectivo o mediante cheques, órdenes de pago, etc.; se deberá depositar intacto en la cuenta bancaria, respectivamente a más tardar dentro de las 24 horas de recibidos. (Yarasca, 2007).

SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Este diseño debe estar garantizado en forma razonable el logro de los objetivos de la empresa brindando:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de disposiciones legales en vigencias y normas internas

Sin embargo, hoy aceptaremos que el control interno se considerara efectivo, cuando la alta dirección de la empresa (directorio y gerencia general), sienta una razonable seguridad de que:

- Se están alcanzando los objetivos y metas de la empresa
- Los estados financieros se preparan en forma confiable

- Se aplican adecuadamente las leyes y normas internas pertinentes (Yarasca, 2007).

Según NIA 400, lo define: el sistema de control interno, significa todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una organización para el logro de los objetivos de la administración de asegurar, hasta donde sea factible, la ordenada y eficiente conducción de su negocio, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de información financiera confiable. El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos aspectos que se relacionan directamente con las funciones del sistema contable. (Federación Internacional de Contadores (IFAC))

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

El objetivo del boletín es recomendar la metodología y procedimientos de auditoría

- ✓ Revisión del diseño de sistema: Una vez que ha planeado en forma general el alcance de su trabajo para revisar el sistema de control interno de una empresa pasara a revisar el diseño del mismo sistema. El objetivo de esta revisión es llegar a una conclusión preliminar sobre si el sistema parece adecuado considerando las características propias de la empresa, la naturaleza de sus operaciones y otros elementos como los que se han señalado.

- ✓ Preparación del programa de trabajo: Cuando el contador público prepara el programa de trabajo con el objeto de efectuar pruebas de cumplimiento que le permitan opinar sobre el sistema de control interno contable, debe considerar que, aunque la naturaleza de las pruebas no varía respecto a las utilizadas en una auditoría de estados financieros, el objetivo es específico del trabajo es distinto y por lo tanto el alcance y oportunidad de los procedimientos puede variar.
- ✓ Evaluación de resultados: Una vez llevado a cabo el trabajo descrito en párrafos anteriores, el contador público deberá aplicar su propio juicio profesional con el objeto de evaluar los resultados de su revisión.

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

La estructura del sistema de control interno la conforman sus componentes, los principios, las normas legales y reglamentos internos de la empresa. Coadyuva en su solidez una adecuada organización y niveles de autorización bien definidos, así como personal idóneo en áreas claves y el uso de prácticas sanas. (Perdomo, A. 2009)

COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Según, Fonseca O. (2011) Nos dice que el control interno está integrado en los procesos de la organización y forma de las actividades de planteamiento, ejecución y monitoreo y representa una herramienta útil para la gerencia. Por lo tanto, no es un sustituto de las acciones que debería adoptar la gerencia en

cumplimiento de sus legítimas obligaciones. Los componentes del COSO, hacen las veces de criterios generales que aseguran la preparación de estados financieros libres de errores materiales o fraude, dentro de niveles de riesgo aceptable. COSO, está conformado por 5 componentes interrelacionados de igual importancia.

Cuatro de ellos se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto componente, es decir, el monitoreo, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad.

1) El ambiente de Control: Es el primer componente del COSO y es reconocido como el más importante por ser el “tono de la cumbre” de la organización. La atmosfera interior de los de arriba ejerce gran influencia en la conciencia de control de los de abajo, por lo que representa el ambiente apropiado para que los empleados desarrollen con efectividad las actividades de control que les han sido confiadas. Para otros el ambiente de control es una membrana invisible que envuelve a toda la organización, en cuyo interior se funden: atributos individuales; integridad y valores éticos, competencia y otros factores que las personas requieren para cumplir con sus responsabilidades de control. En consecuencia, el ambiente de control es la primera línea de defensa en la organización para mitigar los riesgos.

Los factores que forman parte del Ambiente de Control podrían clasificarse por su naturaleza en factores estructurados y factores no estructurados:

2) Evaluación del Riesgo: el riesgo, es definido como la probabilidad de que un evento afecte a la entidad, por lo que su evaluación implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos involucrados que podrían afectar el logro de los objetivos de control interno. Estos riesgos incluyen eventos internos o externos que podrían afectar el registro, procesamiento de las operaciones, al igual que las representaciones afectadas por la gerencia en los estados financieros. Por ello, podría decirse que la evaluación del riesgo en el COSO comprende la identificación y análisis de los riesgos de errores materiales en los estados financieros y de las fallas que podrían presentarse en las actividades de control. La evaluación del riesgo cumple dos roles importantes, aunque, a veces, no se distinguen con claridad.

- Primer rol: está referido a los riesgos en: i) la preparación de los estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, la evaluación del medioambiente y la competencia; y ii) los riesgos en los procesos y actividades para conocer si son altos, moderados o bajos. Por ejemplo, la evaluación del riesgo podría enfocarse en como la organización considera la posibilidad de que puedan existir transacciones no registradas o identificar y analizar las estimaciones de mayor importancia contabilizadas en los estados financieros, tal como la depreciación del activo fijo y las provisiones para cuentas de cobranza dudosa.

- Segundo rol: tiene conexión con las actividades de control, en donde la probabilidad y exposición financiera ante fallas en el control interno a ser evaluado, son potenciales.
- 3) **Actividades de Control:** Las políticas no son actividades de control, sino más bien líneas generales de acción para la toma de decisiones que indican a los gerentes cuales son las decisiones deben adoptarse y cuáles no. De ellas se desprenden los procedimientos que resultan ser instrucciones específicas para ejecutar acciones, enfocadas en el objetivo por el que se ha fijado determinada política. Las políticas definen cuestiones generales para la conducción de las actividades que podrían estar escritas o no, como, por ejemplo, revisar las líneas de crédito aprobadas a nuevos clientes, los procedimientos definen cuando debería realizarse la revisión y su oportunidad, con base a criterios tales como: tipo de cliente, montos de créditos aprobados y condiciones de pago autorizadas. Es importante que las situaciones detectadas como consecuencia de la aplicación de procedimientos se revisen en forma oportuna, y los responsables adopten acciones correctivas para que los errores no se repitan en el futuro. Una nueva practica de gobiernos corporativo debería consistir en el diseño, aprobación y divulgación del manual de políticas de la compañía, de acuerdo con su naturaleza, volumen y grado de descentralización de sus operaciones aun cuando la tendencia moderna se oriente a incluir en dichos documentos.

4) **Información y Comunicación:** el componente información y comunicación, está conformado por los métodos y procedimientos diseñados por la organización para registrar, procesar, resumir e informar sobre las operaciones financieras que, generalmente, se muestran en una estructura formalizada denominada estados financieros. La calidad de la información financiera que brinda el sistema de información de la organización, es una condición que podría afectar la capacidad de la gerencia para adoptar decisiones adecuadas y controlar con efectividad de las operaciones. Del mismo modo, una efectiva comunicación proporciona a las personas un apropiado vehículo para obtener un adecuado entendimiento sobre el rol y las responsabilidades de las personas involucradas en el control interno de la información financiera. Los factores que integran según el COSO este componente son:

- **Calidad de información:** Proviene del sistema de información de la entidad (infraestructura física y hardware, software, personas, procedimientos y data), y podría afectar la capacidad de la gerencia para tomar decisiones adecuadas, con respecto a la administración y control de las actividades y sus operaciones. La calidad de la información está referida a los criterios de: contenido, oportunidad, actualización, exactitud y accesibilidad.
- **Efectividad de las comunicaciones:** Proporciona a los empleados la información que necesitan para el cumplimiento de sus responsabilidades de control.

5) **Monitoreo:** También denominado supervisión, es un proceso que evalúa la calidad del control interno en el tiempo. El monitoreo trabaja en conjunto con el resto de componentes del control interno, y proporciona seguridad razonable de que la organización está logrando sus objetivos de control. Ello, conlleva la búsqueda y corrección de las deficiencias de control identificadas, antes que afecten el logro los objetivos de control de la entidad. Si por ejemplo, seleccionamos el objetivo relativo a la información financiera, el monitoreo debería estar en capacidad de identificar y corregir las deficiencias por fallas en los controles, lo cual, evitaría que los estados financieros incluyan errores materiales.

Al evaluar la calidad del control interno, el monitoreo permite a las personas reaccionar en forma rápida cuando se identifican controles débiles, controles insuficientes, o controles innecesarios. Generalmente, el monitoreo está orientado a las evaluaciones continuas o a las evaluaciones separadas para conocer si los otros componentes del control interno funcionan con efectividad.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

Según **Mantilla B. (2009)**. Nos dice que el control interno pasa por un proceso de evaluación.

✓ **Diseño:** Esta es la primera actividad del sistema del control interno y sobre todo la más importante para una perspectiva de estrategia.

Si el diseño es bueno contribuye de manera eficaz en el sistema creando así una eficiencia de toda organización y ahorrando mucho recurso.

Una de las ventajas del sistema de control interno es eliminar la subjetividad de aplicar los controles que les parece a cada quien, sin tener en cuenta los objetivos

Claves en el diseño del sistema de control interno:

- Los criterios de control como referente común y con altas dosis de objetividad a partir de estándares internacionales.
- Las acciones estratégicas de alta gerencia en ejercicio de rol de propietario del control interno.

✓ **Implementación:** Esta es una actividad de responsabilidad de alta gerencia normalmente a través de consultores externos.

Esta actividad consiste en poner a funcionar en forma prudente el diseño ya aceptado por parte de la gerencia.

✓ **Mejoramiento:** Esta actividad consiste en accionar la consolidación del sistema de control interno es un asunto que se da con el paso del tiempo.

En esta etapa la alta gerencia tiene el rol clave a través del personal propio de la organización.

El mejoramiento de un sistema de control interno es una etapa clave para garantizar la eficiencia del mismo. Esta es una de las razones por las cuales las metodologías dan un énfasis creciente al monitoreo.

✓ **Evaluación/Valoración:** Esta actividad o etapa es la que históricamente mayor énfasis ha tenido aun cuando.

Ha sido tradición que los sistemas de controles internos estén sometidos a evaluaciones por parte de los auditores.

Surgen dos roles importantes:

- Los auditores internos quienes valoran el control interno para ayudarle a la administración a sus actividades de gestión organizacional.
- Los auditores externos quienes generalmente han utilizado esta evaluación para determinar el alcance de las pruebas de auditoría.

✓ **Auditoría:** Esta actividad para el sistema de control interno como ya se menciona es un asunto extremadamente nuevo. Lo nuevo en esto es que:

- Se precisa que debe existir un referente externo aceptado por todos los involucrados en la organización particular que se denomina “criterio de control”
- La administración tiene que hacer una valoración por la cual tiene que asumir responsabilidad.
- Si bien el responsable del control interno es la administración general

✓ **Supervisión:** En esta hace referencia principalmente a cuál es el rol de las actividades de supervisión en relación con el control interno, entonces es, hacerlo exigible en entidades de interés público, monitorear su funcionamiento y sancionar por su no cumplimiento.

CONTROL INTERNO EN CAJA Y BANCOS

Para **Perdomo, A. (2009)** nos menciona que Para llevar un control interno en caja y bancos es de la siguiente manera:

Plan de organización entre el sistema de tesorería y contabilidad, funciones de empleados y procedimientos coordinados, que tienen por objeto obtener información segura, salvaguardar el efectivo en caja y bancos, así como fomentar la eficiencia de operaciones y adhesión a la política administrativa de cualquier empresa pública, privada o mixta.

Caja: Conjunto de medios legales de pago representados por dinero, giros postales y telegráficos, entre otros, de disposición libre e inmediata.

Bancos: Conjunto de medios legales de pago, sustitutos del dinero representado por saldos disponibles en cuentas de cheques o depósitos a la vista que se convierten en dinero a su presentación.

Principios:

- ✓ Separación de funciones de autorización, ejecución, custodia y registro de caja y bancos
- ✓ En cada operación de caja y bancos deben intervenir cuando menos dos personas
- ✓ Ninguna persona que interviene en caja y bancos, debe tener acceso al registro contable que controlan su actividad
- ✓ El trabajo de empleados de caja y bancos será de complemento y no de revisión
- ✓ La función de registros de operaciones de caja y bancos será exclusiva del departamento de contabilidad

Bases del Control Interno en caja

Entradas - Control para cada origen de entradas de caja y bancos - Deposito integro en instituciones de crédito de todas las entradas de caja

Salidas - Creación de un fondo fijo de caja chica - Pago por medios de cheques nominativos con firmas mancomunadas

Existencias

- Conciliación periódica de cuentas de cheque
- Cortes y arqueos de caja periódicos y de sorpresas
- Afianzamiento del personal de caja.

El control Interno por Ciclo de Transacciones

Yarasca, P. (2007). Existen muchas formas de clasificar las transacciones u operaciones por ciclos, sin embargo, la manera más sencilla de comprenderlo es precisando que toda empresa en marcha realiza estas actividades:

- ✓ Vende bienes o servicios y cobro
- ✓ Compra bienes y servicios y paga
- ✓ Contrata mano de obra y la paga
- ✓ Mantiene el control de sus inventarios y de sus costos
- ✓ Mantiene un sistema de información
- ✓ Ciclo de Tesorería:
 - Recepción de fondos de capital de inversionistas y acreedores
 - Se invierten temporalmente fondos de capital hasta que se necesiten para las operaciones
- ✓ Ciclo de desembolsos o egresos

- Adquisiciones de recursos, compra de bienes y servicios de proveedores y empleados, para cambiarlos por obligaciones por pagar

- Pago de obligaciones a proveedores y empleados

- ✓ Ciclo de conversión

- Que comprende las transacciones de poseer, usar o transformar los recursos.

Este ciclo maneja los inventarios, activos fijos, etc.

- ✓ Ciclo de Ingresos

- Entrega de recursos a terceros, a cambio de promesas de pagos futuros

- Pagos efectuados por las ventas a terceros

- ✓ Información Financiera

- Este ciclo no realiza transacciones como los anteriores, sino que su función principal consiste en procesar y proporcionar información a la alta dirección de la empresa sobre los resultados obtenidos en un periodo determinados.

UNIDAD DE TESORERÍA

De la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades

Es la unidad encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran.

En las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, el responsable del área de tesorería u oficina que haga sus veces, debe acreditar

como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función.

Atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades

Son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencias equivalentes en las entidades, a través del Director General de Administración o quien haga sus veces:

- a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.
- b) Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera, así como con las otras áreas de la administración de los recursos y servicios.
- c) Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.
- d) Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad de la Dirección Nacional del Tesoro Público en el SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros.

Responsables de la Administración de los Fondos Públicos

Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección Nacional del Tesoro Público.

FONDOS PÚBLICOS

Definición

Son fondos públicos todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley.

Administración de los Fondos Públicos

Los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria nacional, así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras y entidades que los generan.

Acceso a Información de Fondos Públicos Las unidades ejecutoras y entidades así como las Empresas del Estado de Derecho Público, Privado y de Economía Mixta con participación directa o indirecta del Estado, están obligadas a dar acceso a la Dirección Nacional del Tesoro Público, en la forma que ésta determine, respecto de la información relacionada con todos los fondos que administran así como de todos los depósitos y colocaciones que mantienen, cualquiera sea su modalidad, concepto o denominación, bajo responsabilidad de sus respectivos Directores Generales de Administración o quienes hagan sus veces.

CAJA ÚNICA, CUENTA PRINCIPAL Y POSICIÓN DE CAJA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DEL TESORO PÚBLICO

Caja Única de la Dirección Nacional del Tesoro Público

La Caja Única de la Dirección Nacional del Tesoro Público está constituida por la Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público y las otras cuentas bancarias de las cuales es titular. Asimismo, forman parte de la Caja Única las cuentas bancarias donde se manejan fondos públicos, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, finalidad o entidad titular de las mismas.

No forman parte de la Caja Única las cuentas bancarias de ESSALUD y de aquellas Entidades constituidas como personas jurídicas de derecho público y privado facultadas a desarrollar la actividad empresarial del Estado.

Operaciones en Cuentas Bancarias Conformantes de la Caja Única Las operaciones de ingresos y gastos en las cuentas bancarias donde las unidades

ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades mantienen los fondos que administran y registran, cualquiera que sea la fuente de financiamiento, se sujetan a las normas y procedimientos que determina la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público

La Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público es una cuenta bancaria ordinaria abierta a su nombre en el Banco de la Nación, en la que se centraliza y registra los fondos que administra y registra.

La Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza la apertura de las subcuentas bancarias de su Cuenta Principal, que sean necesarias para el registro del movimiento de ingresos y gastos.

El importe de la comisión correspondiente al Banco de la Nación, por recaudación y servicios bancarios, se debita automáticamente en la Cuenta Principal, con cargo a la recaudación efectuada. El porcentaje de dicha comisión se fija mediante Resolución Ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas.

Subcuentas Bancarias de Ingresos

En las subcuentas bancarias de ingresos se registra la percepción o recaudación sobre la base de su acreditación en la Cuenta Principal. En su apertura debe indicarse la entidad administradora de los mismos.

Subcuentas Bancarias de Gastos

En las subcuentas bancarias de gastos se registran las operaciones de pagaduría, que se realizan sobre la base de autorizaciones aprobadas por la Dirección

Nacional del Tesoro Público, en el proceso de ejecución del gasto efectuado de acuerdo a Ley.

Las subcuentas bancarias de gastos se abren a nombre de las correspondientes Unidades Ejecutoras o Entidades, las mismas que son directamente responsables de su manejo.

Otras Cuentas Bancarias de la Dirección Nacional del Tesoro Público

La Dirección Nacional del Tesoro Público podrá abrir cuentas bancarias, de ser el caso, con sus correspondientes subcuentas bancarias, para el depósito de los fondos que administra, así como para la canalización de los fondos previstos en las fuentes de financiamiento cuyos recursos provienen de transferencias que efectúa la Dirección Nacional del Tesoro Público establecidas por Ley, sean en moneda nacional o en moneda extranjera.

Posición de Caja de la Dirección Nacional del Tesoro Público

La Posición de Caja de la Dirección Nacional del Tesoro Público es el monto resultante de establecer y, agregar los saldos correspondientes a todas las cuentas conformantes de la Caja Única lo cual determina el acumulado de fondos públicos a una cierta fecha, cuyo saldo permite establecer los reales niveles de financiamiento de los déficits estacionales al nivel de la Cuenta Principal y minimizar el costo financiero de su cobertura.

La Posición de Caja de la Dirección Nacional del Tesoro Público está constituida por la agregación de los saldos de las cuentas bancarias conformantes de la Caja Única, sean en moneda nacional o en moneda extranjera, determinando una Posición de Caja en Moneda Nacional y una

Posición de Caja en Moneda Extranjera, con el objeto de consolidar y contribuir a optimizar la administración de la liquidez de los fondos públicos.

PROGRAMACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CAJA

Programación de Caja en el Nivel Central

La Programación de Caja en el nivel central es el proceso a través del cual se preestablecen las condiciones para la gestión de la tesorería, determinando el flujo de ingresos y gastos, y evaluando con oportunidad las necesidades y alternativas de financiamiento temporal, todo lo cual se expresa en el Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional cuya preparación está a cargo de la Dirección Nacional del Tesoro Público.

El Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional

El Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional es el instrumento de gestión financiera que expresa el pronóstico de los niveles de liquidez disponible para cada mes, sobre la base de la estimación de los fondos del Tesoro Público a ser percibidos o recaudados y de las obligaciones cuya atención se ha priorizado para el mismo período. Mediante el Presupuesto de Caja se establece la oportunidad del financiamiento que se requiera, con la finalidad de orientar el proceso de la ejecución presupuestal y financiera, optimizando la disponibilidad de los recursos, a través de metas y cronogramas de pagos.

Elaboración del Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional

La elaboración del Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional se desarrolla, fundamentalmente, sobre la base de lo siguiente:

- a) La proyección de la disponibilidad financiera, en función a los ingresos tributarios y no tributarios efectivamente percibidos o recaudados y registrados y a la oportunidad establecida para su percepción o recaudación.
- b) El monto de las obligaciones devengadas, las devoluciones legalmente reconocidas y de las transferencias establecidas por Ley.
- c) Los niveles de disposición o de financiamiento estacional requeridos, teniendo en consideración el comportamiento y estado de la Posición de Caja de la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Programación de Caja en el Nivel Descentralizado

La Programación de Caja en el nivel descentralizado es el proceso a través del cual se elabora el Presupuesto de Caja institucional, sobre la base de las siguientes consideraciones:

- a) Las facultades legales para efectos de la determinación y percepción de los fondos.
- b) Las particularidades de la recaudación, especialmente en cuanto a la oportunidad y procedimientos relacionados con aquella.
- c) Las prioridades de gastos.

EJECUCIÓN FINANCIERA DEL INGRESO

Determinación del Ingreso

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

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

Percepción o Recaudación de Fondos Públicos

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

- a) Emisión y, de ser el caso, notificación del documento de la determinación;
- y, b) Evidencia de haberse recibido los fondos o de haberse acreditado su depósito o abono en la cuenta que corresponda.

Procedimientos para la Percepción o Recaudación

La Dirección Nacional del Tesoro Público regula los procedimientos para la percepción o recaudación, así como para su depósito y registro en las cuentas correspondientes, de manera que se encuentren disponibles en los plazos establecidos, en concordancia con la presente Ley y la normatividad aplicable.

Plazo para el Depósito de Fondos Públicos

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

EJECUCIÓN FINANCIERA DE LOS GASTOS

Del devengado

El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.

El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha.

Formalización del Devengado

El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

- a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; o,
- b) La efectiva prestación de los servicios contratados; o,
- c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y,
- d) El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

Autorización del Devengado

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

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

Plazo para la Formalización y Registro del Devengado

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

Del pago

A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y

registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

La Unidad Ejecutora o Entidad

Debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.

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

Procedimientos y Normas de Pagaduría

La Dirección Nacional del Tesoro Público establece los procedimientos, normas y plazos de pagaduría, sea mediante cheques, abonos en cuentas, en efectivo o por medios electrónicos, inclusive de las retenciones a favor de la Administración Tributaria y de terceros autorizados de acuerdo a ley, con criterios de oportunidad y ubicación geográfica.

Plazo para Cancelar Devengado

El devengado debidamente registrado al 31 de diciembre de cada año puede cancelarse hasta el 31 de marzo del año siguiente.

EVALUACIÓN FINANCIERA

Evaluación de Tesorería

La Evaluación de Tesorería consiste en el análisis de la proyección de los ingresos, sobre la base de la evolución y estado de los fondos administrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público percibidos o recaudados, así como del devengado y las autorizaciones y transferencias ejecutadas para su atención con cargo a dichos fondos durante cada período mensual, en el marco del programa expresado en el Presupuesto de Caja, con indicación del financiamiento temporal obtenido y ejecutado.

La Evaluación de Tesorería incluye los resultados de la ejecución financiera de ingresos y egresos administrados por las Unidades Ejecutoras y Entidades.

La Evaluación de Tesorería se realiza dentro de los quince (15) días calendario siguientes de vencido el mes respectivo. Dicha evaluación, con el sustento respectivo a nivel específico, se remite a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República dentro de los cinco (5) días calendario de vencido el plazo para su elaboración.

FINANCIAMIENTO A PLAZOS MENORES A UN AÑO

Financiamiento Bancario y Financiero

La Dirección Nacional del Tesoro Público puede, hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal, solicitar facilidades financieras temporales a las instituciones financieras en las que mantiene sus cuentas con la finalidad de cubrir déficits estacionales de caja que asegure la atención oportuna de sus obligaciones.

El pago de las facilidades financieras temporales o el endeudamiento temporal, incluidas las Letras del Tesoro Público (LTP's) debe realizarse hasta el 31 de marzo de cada año fiscal. Están prohibidas las reestructuraciones que superen dicha fecha.

Letras del Tesoro Público (LTP's) La Dirección Nacional del Tesoro Público está autorizada a emitir y colocar Letras del Tesoro Público para el financiamiento temporal, sobre la base de las necesidades de financiamiento determinadas en el Presupuesto de Caja.

Reglamento de Contrataciones de Servicios Relacionados al Endeudamiento a Plazos Menores a un Año

El Ministerio de Economía y Finanzas reglamenta mediante decreto supremo, el procedimiento de contratación de los servicios utilizados que tienen relación con las operaciones de endeudamiento a plazos menores a un año. Lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2004-PCM, y sus correspondientes modificatorias, se aplican en forma supletoria a dicho Reglamento.

Los contratos de servicios, suscritos al amparo de las normas legales que hace mención el numeral precedente, son remitidos a la Contraloría General de la República y al Consejo Superior de Contrataciones y Adquisiciones del Estado - CONSUCODE para su conocimiento.

Monto Límite para Facilidades Financieras

La Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público establece el monto límite de las facilidades financieras y condiciones generales para la emisión de las Letras del Tesoro Público, para cada año fiscal. El monto límite de endeudamiento incluye el capital y los intereses estimados por devengarse.

Reglamento de Adquisición y Negociación de LTP's

El Reglamento de Adquisición y Negociación de Letras del Tesoro Público se aprueba mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas, y se publica en el Diario Oficial El Peruano.

El monto de las emisiones y las condiciones relacionadas se aprueban por resolución directoral de la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Pago de LTP's y sus Gastos Financieros

La Dirección Nacional del Tesoro Público atiende el pago de las Letras del Tesoro Público.

Los gastos financieros y otras obligaciones derivadas de la emisión y colocación de las Letras del Tesoro Público, se atienden por la Oficina General de Administración del Ministerio de Economía y Finanzas.

NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA

Desembolsos no utilizados

Los desembolsos no utilizados de Operaciones de Endeudamiento que financian proyectos de inversión pública cuyo servicio de deuda se atiende con recursos provenientes o transferidos por la Dirección Nacional del Tesoro

Público, se depositan en las cuentas de dicha Dirección Nacional, una vez concluidos los proyectos de inversión materia de las acotadas operaciones.

Custodia de Fondos o Valores de Fuente no Identificada

Los fondos o valores en posesión de una Unidad Ejecutora o Entidad, cuyo régimen de administración o utilización no se encuentre debidamente justificado o aclarado se depositan en la cuenta principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público o entregados para su custodia, según sea el caso, y registradas por la Unidad Ejecutora o entidad correspondiente, quedando prohibido disponer de ellos hasta que se establezca con precisión su origen y se proceda a su adecuado tratamiento administrativo, presupuestal, financiero y contable, según corresponda. Los mencionados depósitos no son remunerados.

Devolución de Transferencias no Ejecutadas

El importe de las transferencias no ejecutadas en el marco de Convenios de Administración de Recursos, Costos Compartidos u otras modalidades similares financiadas con cargo a recursos que administra y registra la Dirección Nacional del Tesoro Público, en concordancia con lo establecido en el literal a) del artículo 6 de la presente Ley, incluidos los intereses respectivos, se restituye a las Entidades que los transfirieron, para que éstas, a su vez, procedan a su depósito a favor de la Dirección Nacional del Tesoro Público dentro de las veinticuatro (24) horas de producida su percepción.

Conciliaciones con la Dirección Nacional del Tesoro Público

La Dirección Nacional del Tesoro Público efectúa conciliaciones con las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, respecto de los registros relacionados con la preparación de sus correspondientes estados financieros, que permitan identificar los fondos transferidos y recibidos de dicha Dirección Nacional.

Afectación de Cuentas Bancarias sólo con Autorización Expresa

Los débitos o cargos en las cuentas bancarias de la Dirección Nacional del Tesoro Público, de las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, sólo proceden con la aprobación expresa de sus respectivos titulares, bajo responsabilidad personal y colegiada del directorio de la entidad bancaria correspondiente.

SANCIONES ADMINISTRATIVAS

El Tesorero de la entidad o quien haga sus veces, que infrinja las disposiciones establecidas en la presente Ley, da lugar a las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

Servicios Bancarios

La Dirección Nacional del Tesoro Público retribuye por los servicios bancarios que demanda la operatividad del Sistema Nacional de Tesorería, por lo que el Banco de la Nación está prohibido de aplicar cargos por los mismos conceptos en las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades correspondientes.

Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos

Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda.

Devoluciones de Fondos Depositados por Error o Indebidamente Los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como fondos públicos, serán devueltos o extornados según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada de su determinación y a su respectivo registro, de acuerdo con las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Tratamiento de la Documentación Sustentatoria

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

El uso de la Declaración Jurada como documento sustentatorio del gasto se establece en las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Cambio de los Responsables de la Administración de los Fondos Públicos

Cuando, por mandato de resolución administrativa o judicial, resulte procedente la remoción, suspensión temporal o separación de los servidores que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores, el Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe asegurar la designación del sustituto con la debida oportunidad, a través de las instancias pertinentes, procediéndose a la entrega formal de las existencias de dichos fondos y valores al sustituto.

Adopción de Medidas Preventivas en el Manejo de Fondos Públicos

La Dirección Nacional del Tesoro Público dispone la suspensión temporal de operaciones en las cuentas bancarias de aquellas unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades en donde surjan situaciones de conocimiento público que pongan en riesgo el adecuado uso de los fondos públicos asignados.

2.3 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

Ingresos acumulados. Los ingresos acumulados o devengados van a estar representados por aquellos que se han ganado durante un ejercicio económico pero que no se han recibido ni registrado en el pago, debido a que el plazo no se ha vencido aún.

Ingresos asignados. Se produce un ingreso cuando se realiza, por ejemplo, la venta de un producto o prestación de un servicio.

Bienes. Bienes producidos por la industria que el consumidor puede comprar.

Cumplimiento. Se refiere al proceso de preparar y entregar la orden de un consumidor.

Directivas. Disposición, generalmente establecida por un organismo internacional, que han de cumplir todos sus miembros.

Disponibilidad. Conjunto de bienes, medios u otras cosas de que se dispone para algún fin.

Disposiciones. De la disposición que debe mantenerse separada de la norma, es también entendida en el sentido estricto, es decir, del significado del enunciado, extraídas con una operación que se llama interpretación.

Documentación. Conjunto de documentos, generalmente oficiales, con que se prueba o acredita algo.

Egresos. Partida de descargo en una cuenta.

Ejecutados. Orden de ejecución de un programa específico.

Ingresos. Cantidad de dinero ganada o recaudada.

Inversiones. Son colocaciones de capital en ciertas actividades que pueden ser comerciales o civiles, con la finalidad de alcanzar un rendimiento económico.

Lineamientos. Es una tendencia, una dirección o un rasgo característico de algo.

Métodos. Procedimiento que se sigue para conseguir algo.

Normas. Principio que se impone o se adopta para dirigir la conducta o la correcta realización de una acción o el correcto desarrollo de una actividad.

Operatividad. Capacidad de producir algo el efecto que se pretendía

Orden. Manera de estar colocadas las cosas o las personas en el espacio o de sucederse los hechos en el tiempo, según un determinado criterio o una determinada norma.

Percibidos. Es aquella que ha ingresado materialmente al patrimonio del contribuyente

Presupuestados. Conjunto de cuentas, normas, metodologías, procedimientos y sistemas contables que registran pormenorizadamente el ejercicio del presupuesto por medio de cuentas de orden y lo analiza a través de sus distintos estados de resultados y situación financiera.

Presupuesto. Conjunto de los gastos e ingresos previstos para un determinado período de tiempo.

Procedimientos. Método o modo de tramitar o ejecutar una cosa.

Reglamentos. Conjunto ordenado de reglas o preceptos dictados por la autoridad competente para la ejecución de una ley, para el funcionamiento de una corporación, de un servicio o de cualquier actividad.

Servicios. Utilidad o función que desempeña una cosa.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación es aplicada, porque se trata de un tipo de investigación centrada en encontrar mecanismos o estrategias que permitan lograr un objetivo concreto, como conseguir un elemento o bien que pueda ser de utilidad. Por consiguiente, el tipo de ámbito al que se aplica es muy específico y bien delimitado, ya que no se trata de explicar una amplia variedad de situaciones, sino que más bien se intenta abordar un problema específico, como es el de conocer en qué medida se viene aplicando las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018. Así mismo porque se utilizarán teorías y verdades ya conocidas

1.2 MÉTODO

Estela, M. (2020) A grandes rasgos, los métodos de investigación se clasifican en lógicos y en empíricos. Los métodos lógicos de investigación implican la utilización del pensamiento y el razonamiento para ejecutar deducciones, análisis y síntesis.

Por otro lado, los métodos empíricos de investigación se aproximan al conocimiento mediante experiencias replicables, controladas y documentadas, que conocemos bajo el nombre de experimentos.

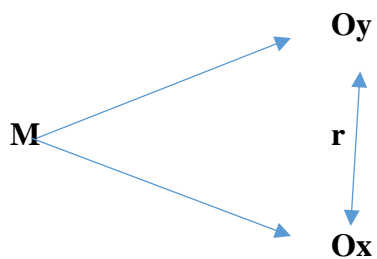
Para la presente investigación se emplearon los métodos siguientes:

- **Método hipotético deductivo.** Porque se partió de una hipótesis o explicación inicial, para luego obtener conclusiones particulares de ella, que luego serán a su vez comprobadas. Es decir, comprende un paso inicial de inferencias empíricas (observación, por ejemplo) que permiten deducir una hipótesis inicial que sea luego sometida a experimentación.
- **Método lógico inductivo.** Porque se propuso el camino inverso: a partir de premisas particulares, se infirieron conclusiones universales o generales, ya sea mediante inducciones completas (se consideraron todos los elementos que integran el objeto de estudio).

3.3 DISEÑO Y ESQUEMA DE INVESTIGACIÓN.

Diseño:

En la presente investigación se utilizará el diseño correlacional, donde las variables se manejarán bajo el siguiente esquema:



Dónde:

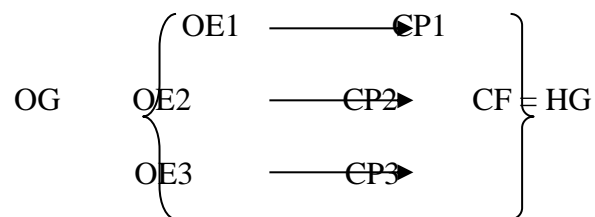
M = Muestra

Oy = Variable 1

Ox = Variable 2

Esquema:

Debido a la naturaleza de la investigación, responde al de una investigación por objetivos de acuerdo al esquema siguiente:



Dónde:

OG = Objetivo General

CF = Conclusión Final

HG = Hipótesis General

OE = Objetivo Especifico

CP = Conclusión Parcial

3.4 UNIVERSO / POBLACIÓN

De acuerdo a **Sierra, R. (2006)** Es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe de tenerse en cuenta algunas características esenciales como son homogeneidad, tiempo, espacio y/o cantidad.

La población o universo para la presente investigación lo constituyen todos los trabajadores de la dirección regional de transportes y comunicaciones de la provincia de Huánuco.,

3.5 MUESTRA.

Según Carrasco, S. (2009:243) **Muestras intencionadas**: el investigador procede a seleccionar la muestra en forma intencional, eligiendo aquellos elementos que considera convenientes y cree que son los más representativos”. Para el presente trabajo de investigación la muestra es probabilística y estará constituida por el total de la población por ser un tamaño de muestra óptima constituida por los trabajadores que tienen que ver con el control interno en dicha institución y que suman 17 personas a quienes serán dirigidos el cuestionario.

N°	Descripción	TOTAL
1	Oficina de Tesorería	14
2	OCI	3
	TOTAL	17

Fuente: Dirección de Recursos Humanos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de la provincia de Huánuco

Elaboración: Propia

3.6 TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

Para lograr el cumplimiento de los objetivos de estudio se acudirá al empleo de técnicas de recolección y tratamiento de datos y como instrumento para medir

la situación actual, se aplicará el cuestionario diseñado por la escala de Likert, y así poder conocer en qué medida se viene aplicando las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018.

3.6.1 Técnicas:

a) **La encuesta:** que se aplicará a los trabajadores de la muestra seleccionada y como instrumento el cuestionario, el mismo que será estructurado teniendo en cuenta las variables e indicadores en estudio.

3.6.2 Tratamiento de Datos:

Se realizará a través de la estadística descriptiva, utilizando las siguientes digitalizaciones: Entrada de datos y validaciones preliminares, Concatenación, fusión y división de ficheros dentro del programa informático, Validación de los datos (nuevos controles, edición e imputaciones), Decisiones finales sobre los errores, finalización del tratamiento de datos, Tabulaciones finales.

3.7 INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS, FUENTES

Los instrumentos de recolección de datos nos permitirán extraer información respecto a las variables de estudio, a través de ellos se sintetizará toda la labor previa a la investigación. Se resumirán todos los aportes del marco teórico al seleccionar los datos que corresponden a los indicadores y, por lo tanto, a las variables o conceptos utilizados.

3.7.1 Instrumento:

- El Cuestionario

3.8 PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE DATOS

3.8.1 Procesamiento:

Para el procesamiento de datos se usarán las herramientas de software informático como Ms Office, para la elaboración de los gráficos y cuadros, teniendo en cuenta las variables de la presente investigación. Durante el proceso se ejecutarán las operaciones necesarias para convertir los datos en información significativa. Los datos serán presentados en tablas, cuadros, figuras y gráficos analizados con la aplicación de la estadística descriptiva.

- Ordenamiento y clasificación
- Gráficas estadísticas
- Procesamiento computarizado con Excel
- Procesamiento computarizado con SPSS

3.8.2 Presentación de datos:

Se utilizará la estadística descriptiva para analizar la existencia de asociaciones entre variables para cada uno de los indicadores. Además, se utilizará el análisis de correlación simple para medir el grado de relación entre las variables independiente y dependiente para arribar a la demostración de la Hipótesis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1 RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

4.1.1 Normas de control interno y la unidad de tesorería.

Interrogante.

¿Cree usted, que las normas de control interno son aplicadas en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018?

Interpretación:

Del total de 17 personas encuestadas, obtuvimos:

- 10 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 59% del total.
- 3 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total.
- 2 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 12%.
- 1 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%.
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%.

La mayoría de los encuestados consideran estar de acuerdo que las normas de control interno son aplicadas en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

Tabla 01
Normas de control interno y la unidad de tesorería

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	59.00%
De acuerdo	3	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	12.00%
En desacuerdo	1	6.00%
Totalmente en desacuerdo	1	6.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

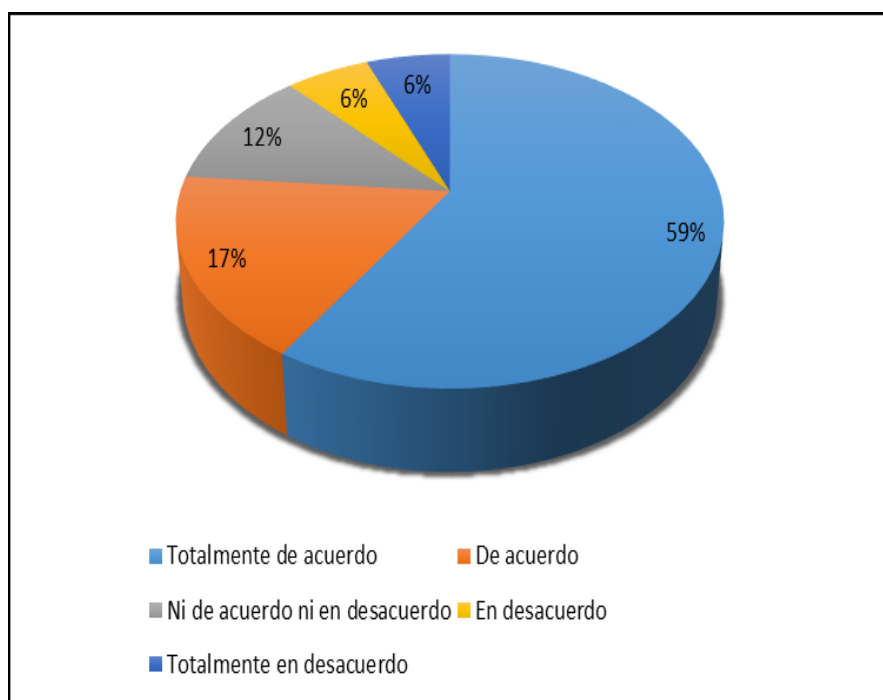


Figura 01
Normas de control interno y la unidad de tesorería
Elaboración : propia

4.1.2 Normas de control interno y los ingresos asignados

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, que las normas de control interno sean aplicadas teniendo en cuenta los ingresos asignados en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 17 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 11 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 65% del total.
- 3 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 1 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 6%
- 1 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%

Observamos los resultados obtenidos y notamos claramente que la mayoría de encuestados están de acuerdo las normas de control interno sean aplicadas teniendo en cuenta los ingresos asignados en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

Tabla 02
Normas de control interno y los ingresos asignados

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	11	65.00%
De acuerdo	3	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	6.00%
En desacuerdo	1	6.00%
Totalmente en desacuerdo	1	6.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

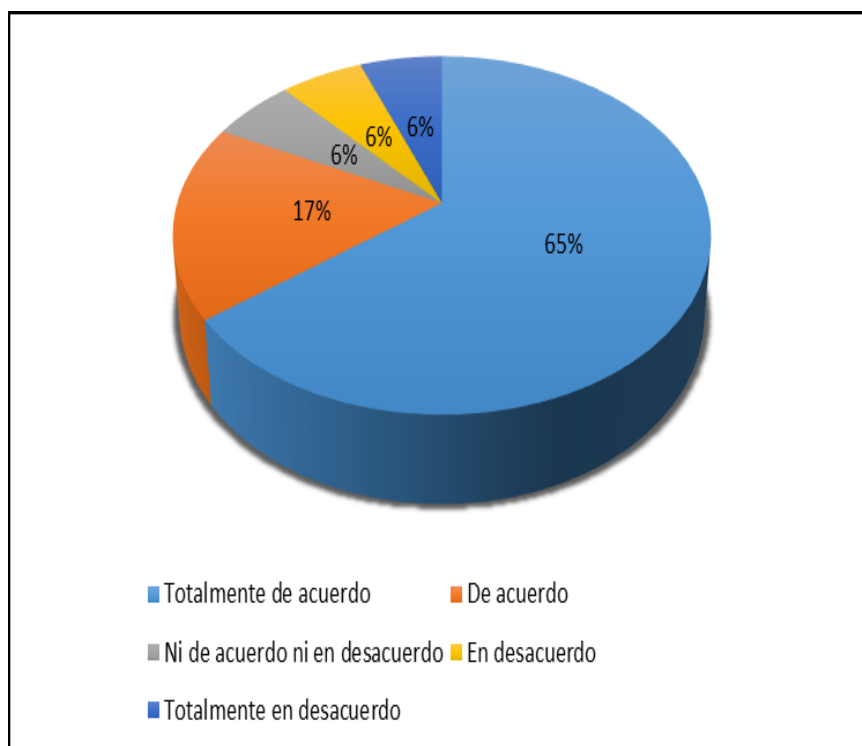


Figura 02
Normas de control interno y los ingresos asignados
Elaboración : propia

4.1.3 Reglamentos e ingresos percibidos

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, que se cumpla con los reglamentos establecidos para la ejecución de los ingresos percibidos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Interpretación:

De todos los encuestados, 17 personas, se dieron como resultados los siguientes:

- 7 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 41% del total.
- 6 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 35% del total encuestado.
- 1 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 6%.
- 2 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 12%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%

Según los resultados notamos que la mayoría de encuestados están de acuerdo que se cumpla con los reglamentos establecidos para la ejecución de los ingresos percibidos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

Tabla 03
Reglamentos e ingresos percibidos

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	41.00%
De acuerdo	6	35.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	6.00%
En desacuerdo	2	12.00%
Totalmente en desacuerdo	1	6.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

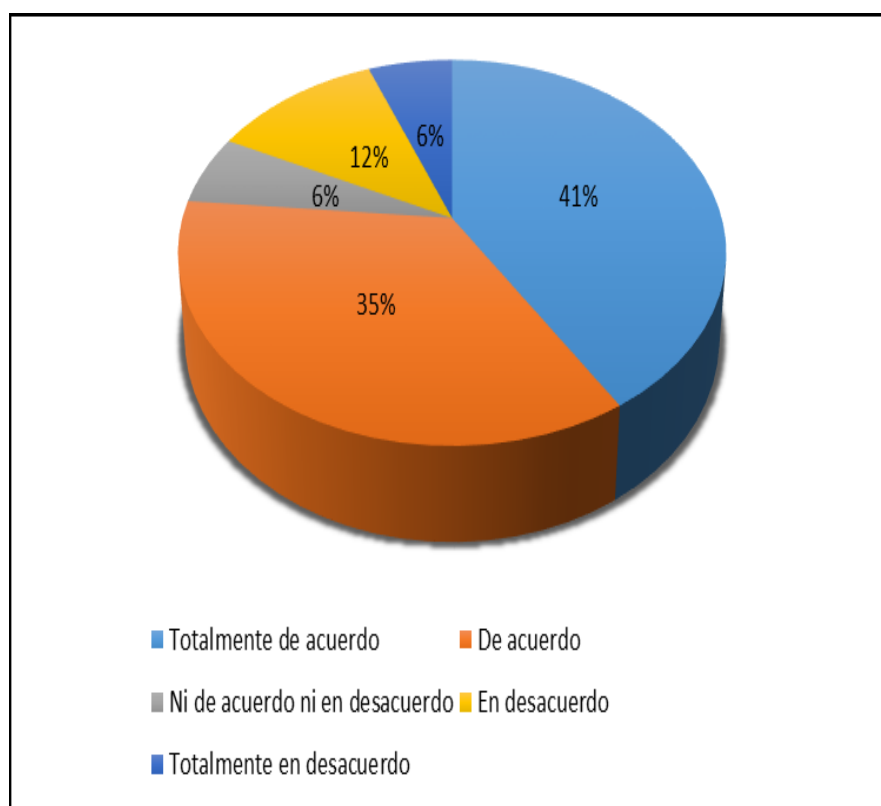


Figura 03
Reglamentos e ingresos percibidos
Elaboración : propia

4.1.4 Directivas e ingresos ejecutados

Interrogante:

¿Está usted de acuerdo que se cumpla con las directivas de control interno, a la hora de ejecutar los ingresos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 17 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 8 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 47% del total.
- 4 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 23% del total encuestado.
- 2 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 12%.
- 2 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 12%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%

La mayoría de los encuestados están “totalmente de acuerdo” que se cumpla con las directivas de control interno, a la hora de ejecutar los ingresos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

Tabla 04
Directivas e ingresos ejecutados

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	47.00%

De acuerdo	4	23.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	12.00%
En desacuerdo	2	12.00%
Totalmente en desacuerdo	1	6.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

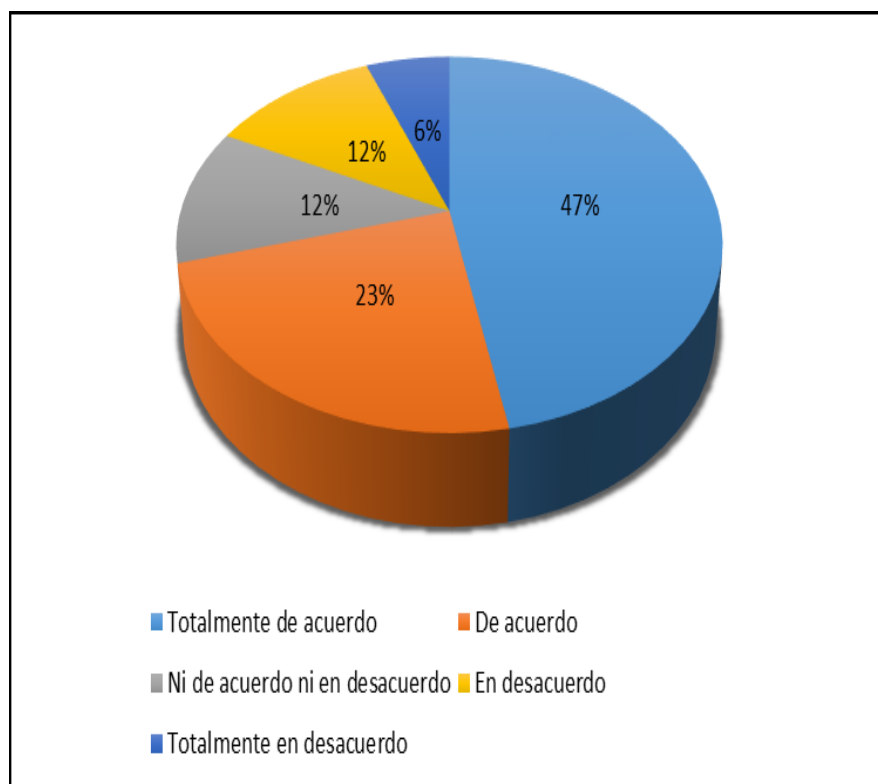


Figura 04
Directivas e ingresos ejecutados
Elaboración : propia

4.1.5 Los procedimientos de control interno y los egresos ejecutados

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con los procedimientos de control interno en

el proceso de ejecución de gastos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Interpretación:

Del total de 17 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 9 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 53% del total.
- 4 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 23% del total encuestado.
- 1 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 6%.
- 1 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%
- 2 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 12%.

La mayor parte de las personas encuestadas están de acuerdo con los procedimientos de control interno en el proceso de ejecución de gastos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

Tabla 05
Los procedimientos de control interno y los egresos ejecutados

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	9	53.00%
De acuerdo	4	23.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	6.00%

En desacuerdo	1	6.00%
Totalmente en desacuerdo	2	12.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

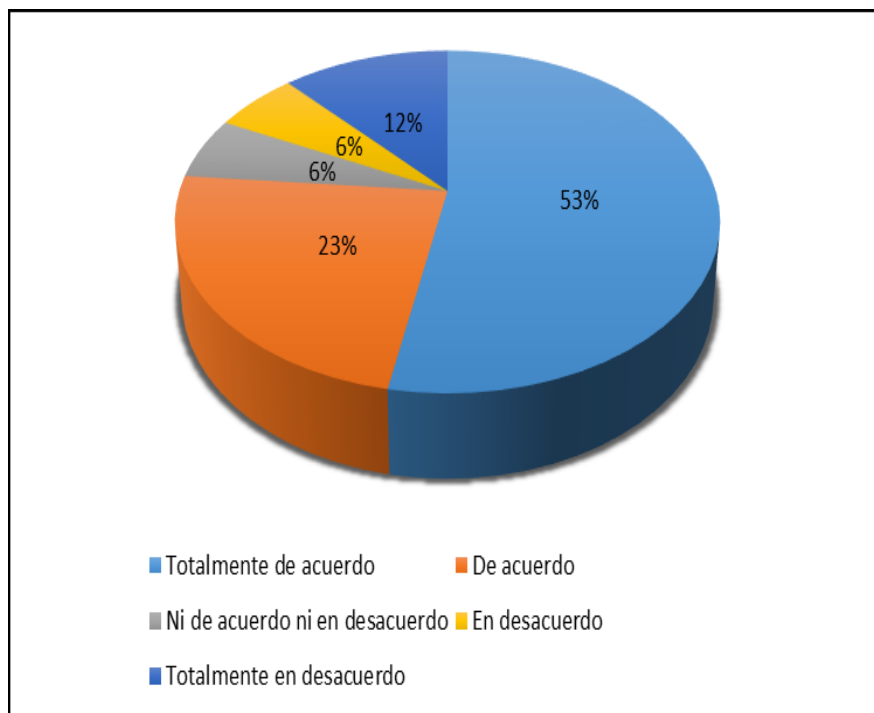


Figura 05
Los procedimientos de control interno y los Egresos Ejecutados
Elaboración : propia

4.1.6 La orden de control interno y los egresos acumulados

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, con el ordenamiento de control interno a la hora de acumular los egresos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de

Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 17 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 10 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 59% del total.
- 2 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 12% del total encuestado.
- 3 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 17%.
- 1 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%

La mayoría de los participantes respondieron estar “totalmente de acuerdo”, con el ordenamiento de control interno a la hora de acumular los egresos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

Tabla 06
La orden de control interno y los egresos acumulados

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	59.00%
De acuerdo	2	12.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	3	17.00%
En desacuerdo	1	6.00%

Totalmente en desacuerdo	1	6.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

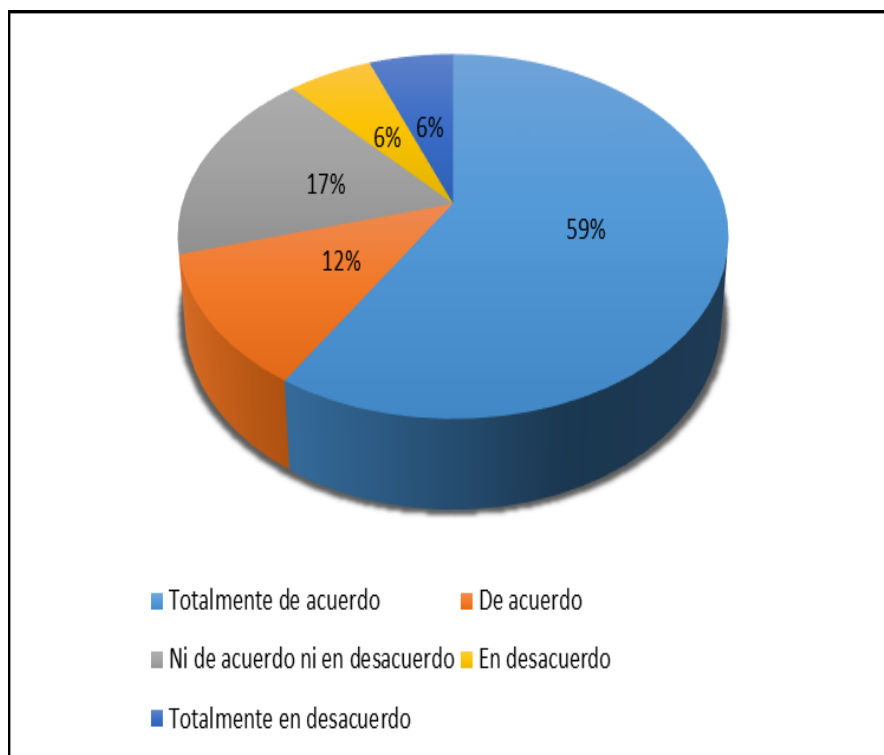


Figura 06
La orden de control interno y los egresos acumulados
Elaboración : propia

4.1.7 La documentación de control interno y los egresos ejecutados

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, que se debe cumplir con la documentación de control interno en la ejecución de egresos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 17 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 10 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 59% del total.
- 4 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 23% del total encuestado.
- 1 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 6%.
- 1 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%

En concordancia con el ítem anterior, la mayoría de encuestados manifestaron estar de acuerdo que se debe cumplir con la documentación de control interno en la ejecución de egresos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo algunos encuestados que respondieron ni de acuerdo ni en desacuerdo y otros que respondieron en desacuerdo.

Tabla 07
La documentación de control interno y los egresos ejecutados

Alternativa	total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	10	59.00%
De acuerdo	4	23.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	6.00%
En desacuerdo	1	6.00%

Totalmente en desacuerdo	1	6.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

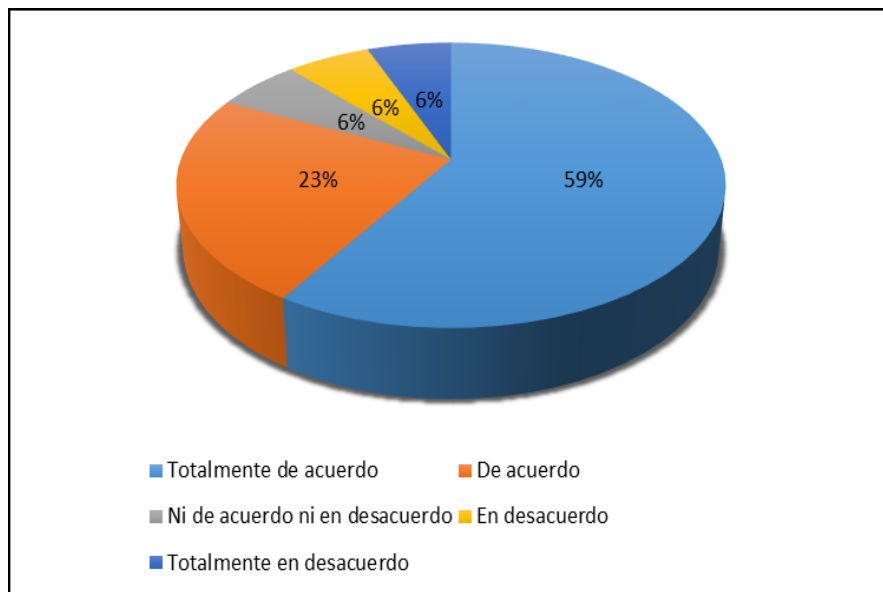


Figura 07

La documentación de control interno y los egresos ejecutados

Elaboración : propia

4.1.8 La disponibilidad de normas de control interno en el pago de adquisición de bienes

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, que se debe tener disponibilidad de las normas de control interno en el pago de adquisición de bienes en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 17 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 8 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 47% del total.
- 6 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 35% del total encuestado.
- 1 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 6%.
- 1 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 6%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%

De acuerdo a los resultados que se muestran, la mayoría de participantes señalaron estar “totalmente de acuerdo”, que se debe tener la disponibilidad de las normas de control interno en el pago de adquisición de bienes en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros que se mostraron en desacuerdo.

Tabla 08
La disponibilidad de normas de control interno en el pago de adquisición de bienes

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	8	47.00%
De acuerdo	6	35.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	6.00%
En desacuerdo	1	6.00%

Totalmente en desacuerdo	1	6.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

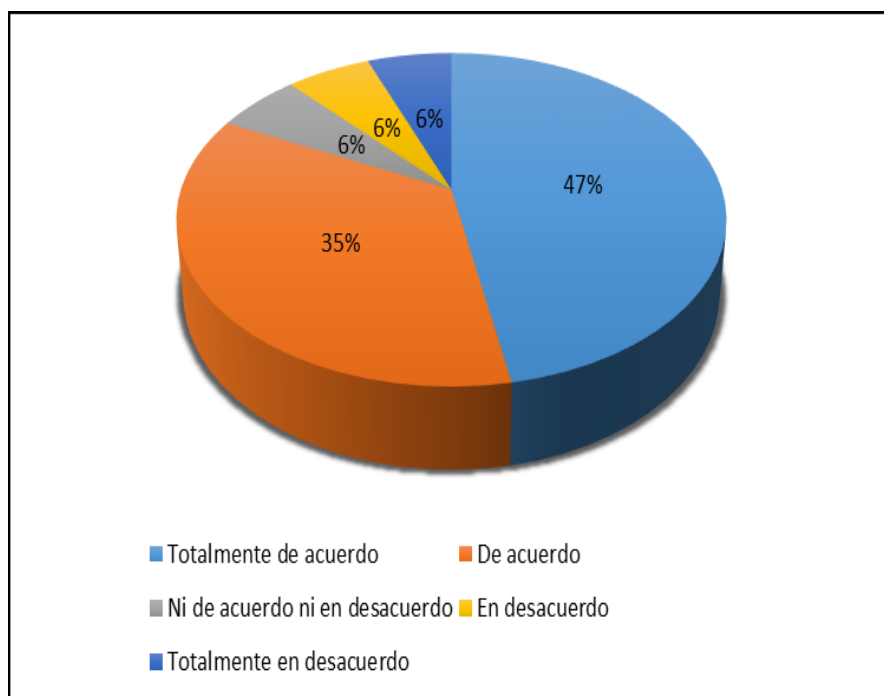


Figura 08

La disponibilidad de normas de control interno en el pago de adquisición de bienes

Elaboración : propia

4.1.9 El cumplimiento de normas de control interno en el pago de servicios

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, que el cumplimiento de las normas de control interno contribuye a la transparencia en el pago de servicios en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 17 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 7 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 41% del total.
- 6 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 35% del total encuestado.
- 1 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 6%.
- 2 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 12%.
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%.

Los participantes adujeron estar de acuerdo que el cumplimiento de las normas de control interno contribuyen a la transparencia en el pago de servicios en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros se mostraron en desacuerdo.

Tabla 09
El cumplimiento de normas de control interno en el pago de servicios

Alternativa	Total, Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	7	41.00%
De acuerdo	6	35.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	1	6.00%
En desacuerdo	2	12.00%
Totalmente en desacuerdo	1	6.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

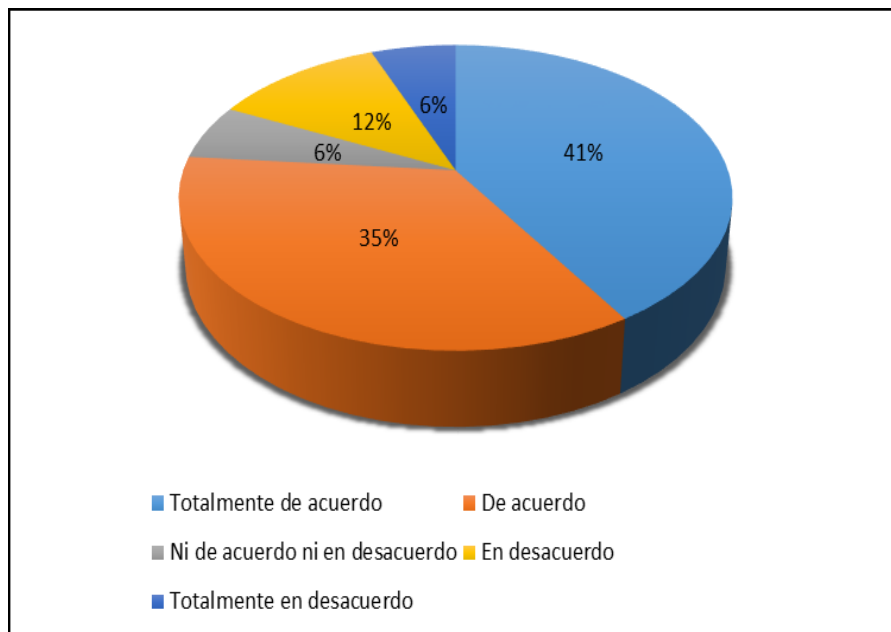


Figura 09

El cumplimiento de normas de control interno en el pago de servicios

Elaboración : propia

4.1.10 La operatividad de las normas de control interno en las inversiones

Interrogante:

¿Está de acuerdo usted, que la operatividad de las normas de control interno es cumplida cuando se trata de inversiones que realiza la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Interpretación:

Del total de personal encuestado, 17 personas, se obtuvo los siguientes resultados:

- 9 respondieron “totalmente de acuerdo”, los cuales alcanzaron el 53% del total.
- 3 respondieron “de acuerdo”, quienes fueron el 17% del total encuestado.
- 2 respondieron “ni de acuerdo ni en desacuerdo”, que sumaron el 12%.
- 2 respondieron “en desacuerdo” los cuales alcanzaron el 12%
- 1 respondieron “totalmente en desacuerdo” los que sumaron el 6%

La mayoría de encuestados manifestaron estar totalmente de acuerdo que la operatividad de las normas de control interno contribuye al rubro de inversiones que realiza la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco. Hubo una minoría de encuestados que manifestaron no estar de acuerdo y otros se mostraron en desacuerdo.

Tabla 10
La operatividad de las normas de control interno en las inversiones

Alternativa	Total Parcial	Porcentaje
Totalmente de acuerdo	9	53.00%
De acuerdo	3	17.00%
Ni de acuerdo ni en desacuerdo	2	12.00%
En desacuerdo	2	12.00%
Totalmente en desacuerdo	1	6.00%
Total	17	100%

Elaboración: Propia

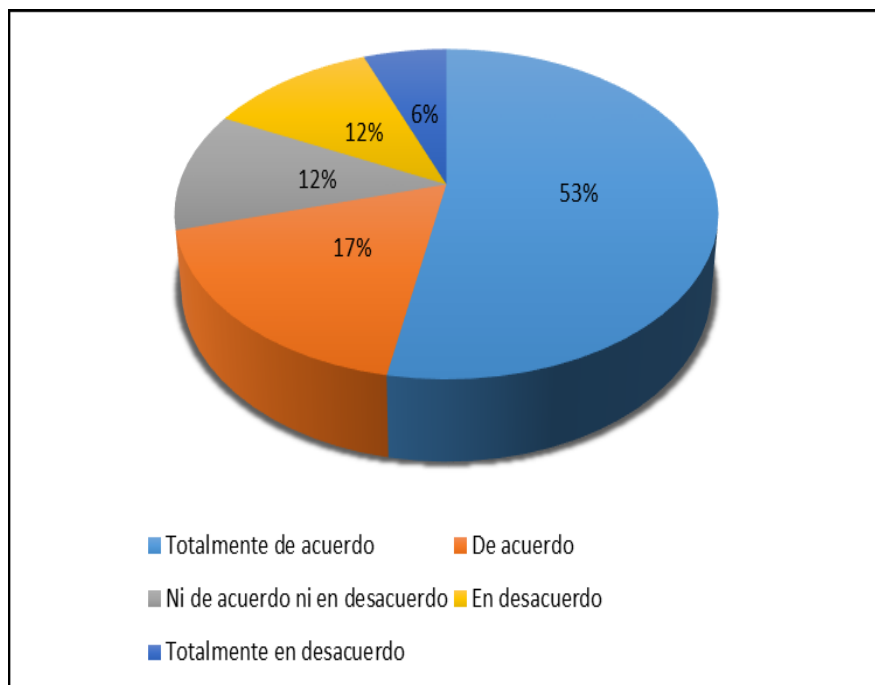


Figura 10
La operatividad de las normas de control interno inversiones
Elaboración : propia
CAPITULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1 CONTRASTACIÓN CON LOS REFERENTES BIBLIOGRÁFICOS

Layme M. (2015) Tesis: evaluación de los componentes del Sistema de control interno y sus efectos en la Gestión de la subgerencia de personal y bienestar social de la municipalidad provincial mariscal nieto, 2014 para optar el título profesional de contador público Moquegua - Perú 2015

El Autor concluye:

1. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de cumplimiento de los componentes de control interno el resultado del análisis inferencial

logra establecer significancia estadística; es decir que: El nivel de evaluación de las normas de control interno, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la SPBS-MPMN, en donde el nivel de implementación de las normas son 9.5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son de 30.6%, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces, por ende sus actividades no son efectivas.

2. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al estado de implementación de normas internas de control, resulta de 60 normas de los cuales, todos los componentes de control interno implementados están el orden del 22 (37.0%) y las normas no implementados están alrededor del 38 (63.0%), el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística, lo cual demuestra y concluye que: El nivel de implementación de las normas de control interno que regulan la gestión de la SPBS, son insuficientes.
3. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo normas de control interno y procedimientos alcanzado una media general de 2.64 lo que califica de grado “INSATISFACTORIO”, y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística, es decir que: El nivel de desarrollo de los componentes de control interno en la percepción de funcionarios y

servidores de la SPBS – MPMN, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.

4. La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, del análisis de debilidades y fortalezas sobre los procedimientos de control interno de la Oficina, del total de 92 indicadores, las debilidades identificadas son 71 (77.20%), las fortalezas que 21 (22.80%), y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística; por lo tanto, El análisis de debilidades y fortalezas de control interno, muestra mayores debilidades que afectan la gestión de las actividades de la SPBS - MPMN.
5. La propuesta de normas internas, procedimientos y registros en general a ser implementados en la SPBS - MPMN, de 71 indicadores, registran 22 (31.0%) indicadores implementados, se tiene pendientes de implementación un promedio de 49 (69.0%), entre normas y procedimientos de control interno, se establece significancia estadística, es decir que: Se ha identificado y se propone las normas y procedimientos necesarios para la implementación del Sistema de Control Interno que optimicen sus actividades y funciones, en la SPBS.

Lo manifestado por Layme M. corrobora la hipótesis planteada que los lineamientos de Control se aplican en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

Espinoza Q. (2016) El control interno en la Gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos. Tesis para optar el título profesional de contador público. Universidad San Martín Lima – Perú 2013

El Autor concluye:

1. Los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.
2. El planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.
3. Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

Lo manifestado por Espinoza Q. corrobora la hipótesis planteada que los métodos de control interno son aplicados en la etapa de ejecución de egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

Flores V. (2015) Repercusión del Control interno en la Gestión municipal de la municipalidad provincial de San Román tesis presentada para optar el grado académico de magister en administración mención: Gerencia y Control de Gobiernos Locales y Regionales Juliaca – Perú. Universidad Andina Néstor Cáceres.

El Autor concluye:

1. Los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de

cumplimiento de los objetivos y metas. Situación que no permite una buena gestión en la municipalidad Provincial de San Román – Juliaca 2013.

2. Así mismo de los resultados obtenidos en la investigación efectuada, se ha establecido que la forma en el grado de evaluación de riesgo del control interno que influye es significativa en la mejora de la calidad de vida de la población de la provincia de san Román. 2.
3. Del mismo modo de acuerdo a la contrastación de los datos correspondiente a la hipótesis permitió establecer que los niveles de actividades de control influyen en el rendimiento de la ejecución presupuestal versus presupuesto de gasto,
4. Como consecuencia de los resultados obtenidos en la investigación, se ha determinado que el grado de información y comunicación mejora favorablemente los niveles de eficiencia, eficacia y economía. Es decir que existe una influencia significativa con respecto la gestión del gobierno local.
5. Los datos obtenidos como producto de la recopilación de los datos permitieron establecer que el nivel de monitoreo en las actividades de control alcanza el desarrollo económico y humano. Por lo que se ha identificado que influye en la gestión del gobierno local.
6. Así mismo se ha establecido que 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, de ahí que el grado de

cumplimiento de leyes y normas vigentes logra al comportamiento de gastos versus ingresos, por fuentes de financiamiento.

Lo manifestado por **Flores V.** corrobora la hipótesis planteada que las disposiciones de control interno son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

5.2 CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS GENERAL

Hipótesis alterna

Las Normas de Control Interno, son aplicadas en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco - Año 2018.

Hipótesis nula

Las Normas de Control Interno, no son aplicadas en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco - Año 2018.

Las Normas de Control Interno y la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

VARIABLES	ESCALA				
	5	4	3	2	1
	a	b	c	d	e
1. Normas de control interno y la unidad de tesorería.	10	3	2	1	1
2. Normas de control interno y los ingresos asignados	11	3	1	1	1
3. Reglamentos e ingresos percibidos	7	6	1	2	1
4. Directivas e ingresos ejecutados	8	4	2	2	1
5. Los procedimientos de control interno y los egresos ejecutados	9	4	1	1	2
6. La orden de control interno y los egresos acumulados	10	2	3	1	1
7. La documentación de control interno y los egresos ejecutados	10	4	1	1	1
8. La disponibilidad de normas de control interno en el pago de adquisición de bienes	8	6	1	1	1
9. El cumplimiento de normas de control interno en el pago de servicios	7	6	1	2	1
10. La operatividad de las normas de control interno en las inversiones	9	3	2	2	1
TOTALES	89	41	15	14	11

H1	a	b	c	d	e	N
O _i	89	41	15	14	11	170
E _i	34	34	34	34	34	170

$$X^2 = 128.3529412$$

Número de filas (n) = 10

Número de columnas (M) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 36$

El valor crítico de la prueba, considerando 36 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 50.99846017

Como la $X^2 = 128.3529412 > \alpha X^2C = 50.99846017$ entonces se acepta la hipótesis planteada

Interpretación:

Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se acepta la hipótesis planteada, a la probabilidad de $\alpha = 0.05$, de margen de error.

5.3 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

5.3.1 Hipótesis específica N° 1

Hipótesis alterna

Los lineamientos de Control, se aplican en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

Hipótesis nula

Los lineamientos de Control, no se aplican en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

Los lineamientos de control interno y la captación de ingresos

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
1. Normas de control interno y la unidad de tesorería.	10	3	2	1	1
2. Normas de control interno y los ingresos asignados	11	3	1	1	1
3. Reglamentos e ingresos percibidos	7	6	1	2	1
4. Directivas e ingresos ejecutados	8	4	2	2	1
TOTAL	36	16	6	6	4

	a	b	c	d	e	N
O _i	36	16	6	6	4	68
E _i	13.6	13.6	13.6	13.6	13.6	68

$$X^2 = 52.58823529$$

Número de Filas (r) = 4

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 12$

El valor crítico de la prueba, considerando 12 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **21.0260698**

Como la $X^2 = 52.58823529 > a X^2C = 21.0260698$ entonces se acepta la hipótesis planteada.

2.2.3 Hipótesis específica N° 2

Hipótesis alterna

Los métodos de control interno, son aplicados en la etapa de ejecución de egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

Hipótesis nula

Los métodos de control interno, no son aplicados en la etapa de ejecución de egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

Los métodos de control interno y la ejecución de egresos

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
5. Los procedimientos de control interno y los egresos ejecutados	9	4	1	1	2
6. La orden de control interno y los egresos acumulados	10	2	3	1	1
7. La documentación de control interno y los egresos ejecutados	10	4	1	1	1
TOTAL	29	10	5	3	4

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
Oi	29	10	5	3	4	51

Ei	10.2	10.2	10.2	10.2	10.2	51
----	------	------	------	------	------	----

$$X^2 = 46.15686275$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **15.50731306**

Como la $X^2 = 46.15686275 > X^2_c = 15.50731306$ entonces se acepta la hipótesis planteada

5.2.3 Hipótesis específica N° 3

Hipótesis alterna

Las disposiciones de control interno, son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

Hipótesis nula

Las disposiciones de control interno, no son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

Disposiciones de control interno en la ejecución de ingresos y egresos

VARIABLES	ESCALA				
	1	2	3	4	5
	a	b	c	d	e
8. La disponibilidad de normas de control interno en el pago de adquisición de bienes	8	6	1	1	1
9. El cumplimiento de normas de control interno en el pago de servicios	7	6	1	2	1
10. La operatividad de las normas de control interno en las inversiones	9	3	2	2	1
TOTALES	24	15	4	5	3

H1 Opciones	a	b	c	d	e	N
O _i	24	15	4	5	3	51
E _i	10.2	10.2	10.2	10.2	10.2	51

$$X^2 = 32.43137255$$

Número de Filas (r) = 3

Número de Columnas (C) = 5

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 8$

El valor crítico de la prueba, considerando 8 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es **15.5073131**

Como la $X^2 = 32.43137255 > X^2_c = 15.5073131$ entonces se rechaza la

H₀

CONCLUSIONES

1. Se concluye que las Normas de Control Interno son aplicadas en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco - Año 2018.
2. Se concluye que los lineamientos de Control se aplican en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.
3. Se concluye que los métodos de control interno son aplicados en la etapa de ejecución de egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.
4. Se concluye que las disposiciones de control interno son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que la aplicación de Normas de Control Interno sea obligatoria en todas las áreas de la institución especialmente en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

2. Se recomienda que los lineamientos de Control se encuentren establecidos y aplicados en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

3. Se recomienda que métodos de control interno sean los adecuados y de estricto cumplimiento en la etapa de ejecución de egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

4. Se recomienda que las disposiciones de control interno estén establecidas en todas las áreas para su cumplimiento y específicamente en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aguirre, J. (2007). **Auditoria Y Control Interno**. Número 15. Editorial Cultural.

España: Madrid

Bernal, C. (2000) **Metodología de la Investigación**. Bogotá: Editorial Prentice Hall.

Carrasco S. (2009) “**Metodología de la Investigación Científica**” Lima. San Marcos.

Carranza G. (Tesis) 2016. **Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C.** Facultad de ciencias contables, económicas y financieras con mención en finanzas. Universidad de Ciencias y Humanidades.

Campos G. (tesis) 2014. **Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014**. Tesis para optar el título de: contador público. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Facultad de Ciencias Empresariales.

Estela, M. (2020) **Cómo citar: "Métodos de investigación"** Última edición: 12 de febrero de 2020. Argentina.

Disponible en: <https://concepto.de/metodos-de-investigacion/>.

Estupiñan R. (2008) “Control interno y Fraudes” tercera edición. Eco ediciones

Flores C. (Tesis 2015) **Control interno en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad provincial de Huaraz, 2015**. Tesis para optar el título profesional de contador público en la facultad de ciencias contables,

financieras y administrativas escuela profesional de contabilidad.

Universidad católica los ángeles de Chimbote.

Franco, Daniela. **Importancia de las organizaciones**. [En línea] Universidad Nacional de Ingeniería. [Consultado en Julio 3 de 2011] Disponible en Internet:

Fonseca, O. (2011). **Sistema de Control Interno para Organizaciones**. Primera Edición. Editorial Instituto de Investigación en Accountability y Control – IICO. Perú: Lima.

Hernández, S. (2010) **Metodología de la Investigación**. México: Editorial McGraw.

Mantilla, S. & Cante, S. (2009). **Auditoría Del Control Interno**. 1° Edición. Editorial Ecoe. Colombia: Bogotá

Perdomo, A. (2009). **Fundamentos De Control Interno**. Novena Edición. Editorial Puebla. México: Ciudad De Puebla

Phillippa, L. (2006). **Gestión de la Tesorería de Empresas**. Tercera Edición. Editorial Díaz de los Santos. España: Madrid

Ramírez, C. (2007). **Fundamentos De Administración**. 2° Edición. Editorial Ecoe. Colombia: Bogotá

Rivas, K. **El Sistema Organizacional**. [En línea] Disponible en Internet:

Sierra, Bravo. Restituto. **“Tesis Doctorales y Trabajos de Investigación Científica”**. Editorial Thomson. 2009

Vizcarra, J. (2008). **Auditoría Financiera**. Primera Edición. Editorial Pacifico S.A.C. Lima

Yarasca, P. (2007). **Auditoria: Fundamentos Con Un Enfoque Moderno.**

Tercera Edición. Editorial Santa Rosa. Perú: Lima.

ANEXOS

Anexo 1

TITULO: APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO – AÑO 2018

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGÍA
General ¿En qué medida se viene aplicando las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018?	General ¿En qué medida se viene aplicando las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018	General ¿Las Normas de Control Interno son aplicadas en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018	Variable Independiente X: Aplicación de Normas de Control Interno Variable Dependiente Y: Unidad de Tesorería		Tipo de investigación Aplicada Método de investigación: Descriptivo Diseño de investigación: No experimental Técnica de investigación: Instrumento de investigación: - Guía de Cuestionario.
a. ¿De qué manera se aplican los lineamientos de Control Interno en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?	a. Determinar de qué manera se aplican los lineamientos de Control Interno en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.	a. Los lineamientos de Control se aplican en la captación de ingresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.	Dimensiones - Lineamientos - Ingresos	- Normas - Reglamentos - Directivas - Asignados - Percibidos - Ejecutados	Técnica de investigación: - La encuesta
b. ¿De qué manera los métodos de control interno son aplicados en la etapa de ejecución de	b. Determinar de qué manera los métodos de control interno son aplicados en la etapa de	b. Los métodos de control interno son aplicados en la etapa de ejecución de egresos en	- Métodos	- Procedimientos - Orden	Técnica de investigación: - La encuesta

egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?	ejecución de egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.	la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.	- Egresos	<ul style="list-style-type: none"> - Documentación - Presupuestos - Acumulados - Ejecutados 	<p>Instrumento de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de Cuestionario. <p>Técnica de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La encuesta <p>Instrumento de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de Cuestionario.
c. ¿De qué manera las disposiciones de control interno son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?	c. Determinar de qué manera las disposiciones de control interno son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.	c. Las disposiciones de control interno son cumplidas en la ejecución de ingresos y egresos en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco.	<ul style="list-style-type: none"> - Disposiciones - Presupuestos 	<ul style="list-style-type: none"> - Disponibilidad - Cumplimiento - Operatividad - Bienes - Servicios - Inversiones 	<ul style="list-style-type: none"> - La encuesta <p>Instrumento de investigación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de Cuestionario.

CUESTIONARIO

INSTRUCCIONES:

La presente técnica de la encuesta, tiene como finalidad recabar información relacionada con la investigación titulada: **APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES EN LA PROVINCIA DE HUÁNUCO – AÑO 2018**; al respecto, se le solicita que frente a las preguntas que a continuación se les presentan, marque con un aspa (X) en la alternativa que usted considera correcta. Se le agradece su participación:

1. ¿Cree usted, que las normas de control interno son aplicadas en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – Año 2018?
Totalmente de acuerdo
De acuerdo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo
En desacuerdo
Totalmente en desacuerdo

2. ¿Está de acuerdo usted, que las normas de control interno sean aplicadas teniendo en cuenta los ingresos asignados en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?
Totalmente de acuerdo
De acuerdo
Ni de acuerdo ni en desacuerdo
En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

3. ¿Está de acuerdo usted, que se cumpla con los reglamentos establecidos para la ejecución de los ingresos percibidos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

4. ¿Está usted de acuerdo que se cumpla con las directivas de control interno, a la hora de ejecutar los ingresos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

5. ¿Está de acuerdo usted, con los procedimientos de control interno en el proceso de ejecución de gastos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

6. ¿Está de acuerdo usted, con el ordenamiento de control interno a la hora de acumular los egresos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

7. ¿Está de acuerdo usted, que se debe cumplir con la documentación de control interno en la ejecución de egresos en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

8. ¿Está de acuerdo usted, que se debe tener disponibilidad de las normas de control interno en el pago de adquisición de bienes en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

9. ¿Está de acuerdo usted, que el cumplimiento de las normas de control interno contribuye a la transparencia en el pago de servicios en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

10. ¿Está de acuerdo usted, que la operatividad de las normas de control interno es cumplida cuando se trata de inversiones que realiza la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco?

Totalmente de acuerdo

De acuerdo

Ni de acuerdo ni en desacuerdo

En desacuerdo

Totalmente en desacuerdo

TABLA 3-Distribución Chi Cuadrado χ^2

P = Probabilidad de encontrar un valor mayor o igual que el chi cuadrado tabulado, v = Grados de Libertad

v/p	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4	0,45	0,5
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415	2,7055	2,0722	1,6424	1,3233	1,0742	0,8735	0,7083	0,5707	0,4549
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915	4,6052	3,7942	3,2189	2,7726	2,4079	2,0996	1,8326	1,5970	1,3863
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147	6,2514	5,3170	4,6416	4,1083	3,6649	3,2831	2,9462	2,6430	2,3660
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2707	11,1433	9,4877	7,7794	6,7449	5,9586	5,3853	4,8784	4,4377	4,0446	3,6871	3,3567
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705	9,2363	8,1152	7,2893	6,6257	6,0644	5,5731	5,1319	4,7278	4,3515
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916	10,4446	8,5581	7,5408	6,8408	6,2311	5,6948	5,2108	4,7652	4,3481
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671	12,0170	10,7479	9,5032	8,7371	8,0334	7,4061	6,8300	6,3458	5,8441
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5973	13,2616	12,0271	11,0201	10,2189	9,5245	8,9094	8,3505	7,8225	7,2441
9	27,8767	25,4625	23,5893	21,6600	19,0228	16,9190	14,6837	13,2880	12,2421	11,3887	10,6564	10,0060	9,4136	8,8632	8,3428
10	29,5879	27,1119	25,1881	23,2093	20,4832	18,3070	15,9872	14,5339	13,4420	12,5489	11,7807	11,0971	10,4732	9,8922	9,3418
11	31,2635	28,7291	26,7569	24,7250	21,9200	19,6752	17,2750	15,7671	14,6314	13,7007	12,8987	12,1836	11,5298	10,9199	10,3410
12	32,9092	30,3182	28,2997	26,2170	23,3367	21,0261	18,5493	16,9893	15,8120	14,8454	14,0111	13,2661	12,5835	11,9463	11,3403
13	34,5274	31,8830	29,8193	27,6582	24,7356	22,5620	19,8119	18,2020	16,9848	15,9839	15,1187	14,3451	13,6356	12,9717	12,3398
14	36,1239	33,4262	31,3194	29,1412	26,1189	23,6848	21,0641	19,4062	18,1508	17,1169	16,2221	15,4209	14,8883	13,9961	13,3393
15	37,6978	34,9494	32,8015	30,5780	27,4884	24,9958	22,3071	20,6030	19,3107	18,2411	17,3217	16,4940	15,7332	15,0197	14,3389
16	39,2518	36,4555	34,2671	31,9999	28,8453	26,2962	23,5418	21,7931	20,4651	19,3689	18,4179	17,5646	16,7795	16,0425	15,3385
17	40,7911	37,9462	35,7184	33,4087	30,1910	27,5871	24,7690	22,9770	21,6146	20,4887	19,5110	18,6330	17,8244	17,0646	16,3382
18	42,3119	39,4220	37,1564	34,8052	31,5264	28,8693	25,9894	24,1555	22,7595	21,6040	20,6014	19,6993	18,8679	18,0960	17,3379
19	43,8194	40,8847	38,5821	36,1908	32,8523	30,1435	27,2036	25,3289	23,9004	22,7178	21,6891	20,7638	19,9102	19,1069	18,3376
20	45,3142	42,3358	39,9969	37,5663	34,1696	31,4104	28,4120	26,4976	25,0375	23,8277	22,7745	21,8265	20,9514	20,1272	19,3374
21	46,7963	43,7749	41,4009	38,9322	35,4789	32,6706	29,6151	27,6620	26,1711	24,9348	23,8578	22,8876	21,9915	21,1470	20,3372
22	48,2676	45,2041	42,7957	40,2894	36,7807	33,9245	30,8133	28,8224	27,3015	26,0393	24,9300	23,9473	23,0207	22,1663	21,3370
23	49,7276	46,6231	44,1814	41,6383	38,0756	35,1725	32,0069	29,9792	28,4288	27,1413	26,0184	25,0055	24,0689	23,1852	22,3369
24	51,1790	48,0336	45,5584	42,9798	39,3641	36,4150	33,1962	31,1325	29,5533	28,2412	27,0960	26,0625	25,1064	24,2037	23,3367
25	52,6187	49,4351	46,9280	44,3140	40,6465	37,6525	34,3816	32,2825	30,6752	29,3388	28,1719	27,1183	26,1430	25,2218	24,3366
26	54,0511	50,8291	48,2898	45,6416	41,9231	38,8851	35,5632	33,4295	31,7946	30,4346	29,2463	28,1730	27,1789	26,2395	25,3365
27	55,4751	52,2152	49,6450	46,9628	43,1945	40,1133	36,7412	34,5736	32,9117	31,5284	30,3193	29,2266	28,2141	27,2569	26,3363
28	56,8918	53,5929	50,9936	48,2782	44,4608	41,3372	37,9159	35,7150	34,0266	32,6205	31,3909	30,2791	29,2486	28,2740	27,3362
29	58,3006	54,9662	52,3355	49,5878	45,7223	42,5569	39,0875	36,8538	35,1394	33,7109	32,4612	31,3308	30,2825	29,2908	28,3361
30	59,7022	56,3325	53,6719	50,8922	46,9792	43,7730	40,2560	37,9902	36,2502	34,7997	33,5302	32,3815	31,3159	30,3073	29,3360
31	61,0980	57,6921	55,0025	52,1914	48,2319	44,9853	41,4217	39,1244	37,3591	35,8871	34,5981	33,4314	32,3486	31,3235	30,3359
32	62,4873	59,0461	56,3280	53,4857	49,4804	46,1942	42,5847	40,2563	38,4663	36,9730	35,6649	34,4804	33,3809	32,3394	31,3359
33	63,8694	60,3953	57,6483	54,7754	50,7251	47,3999	43,7452	41,3861	39,5718	38,0575	36,7307	35,5287	34,4126	33,3551	32,3358
34	65,2471	61,7382	58,9637	56,0609	51,9660	48,6024	44,9032	42,5140	40,6756	39,1408	37,7954	36,5763	35,4438	34,3706	33,3357
35	66,6192	63,0760	60,2746	57,3420	53,2033	49,8018	46,0588	43,6399	41,7780	40,2728	38,8591	37,6231	36,4746	35,3858	34,3356
36	67,9850	64,4097	61,5811	58,6192	54,4373	50,9985	47,2122	44,7641	42,8788	41,3036	39,9220	38,6693	37,5049	36,4008	35,3356



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUANUCO -PERU



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

DECANATO

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad de Huánuco, a los 13 días del mes agosto 2020, a horas 11:00 a.m., reunidos a través del aplicativo **Cisco Webex Meeting**, en las instalaciones de su casa de la bachiller **Diana Gabrielle GARCIA CHAVEZ** de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: “**APLICACION DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES EN LA PROVINCIA DE HUANUCO – AÑO 2018**”; designado con la Resolución N° 047-2020-UNHEVAL-FCCyF-D, del 17.ENE.2020.

Procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaimes Omonte	Presidente
Dr. Yonel Chocano Figueroa	Secretario
Mg. Teodomiro Arias Flores	Vocal

Que con Resolución de Consejo Universitario N°0970-2020-UNHEVAL, de fecha 27 de mayo del 2020, se prueba la Directiva de **ASESORIA Y SUSTENTACION VIRTUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, TRABAJOS DE INVESTIGACION Y TESIS EN PROGRAMA DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO**;

Procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público;

Según el Reglamento de Grados y Títulos. **CAPÍTULO VI DEL ACTO PÚBLICO, Art. 31°** señala: La sustentación se efectuará en acto público, el día y lugar previamente señalados en la correspondiente resolución. En dicho acto participará en forma obligatoria el Asesor de Tesis, con derecho a voz; el (los) sustentante (s) deberá (n) exponer oralmente el contenido de la referida tesis y absolver las preguntas que les formulen los miembros del Jurado. Las Actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el secretario del Jurado a la Secretaría del Decanato, juntamente con los ejemplares de la Tesis. Y en el **Art. 32°** Independientemente que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el Jurado evaluará y calificará a cada tesista por separado. Para ser aprobado el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios de trece (13) hacia abajo se consideran DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE. De catorce hasta dieciséis, APROBADO, con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete y dieciocho se califican MUY BUENO; y con el calificativo de EXCELENTE las notas promedio de diecinueve y veinte.

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar a la tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR	DESAPROBADO POR
UNANIMIDAD	- . -

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de CATORCE (14), considerándose el calificativo de: BUENO.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 2 pm, firmando el presente en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° 22412223

SECRETARIO

DNI N°22411085

VOCAL

DNI N°20713458



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUANUCO -PERU



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

DECANATO

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad de Huánuco, a los 13 días del mes agosto 2020, a horas 11:00 a.m., reunidos a través del aplicativo **Cisco Webex Meeting**, en las instalaciones de su casa del bachiller **Franco Jhonatan NAVIDAD BERNARDO** de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: **“APLICACION DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES EN LA PROVINCIA DE HUANUCO – AÑO 2018”**; designado con la Resolución N° 047-2020-UNHEVAL-FCCyF-D, del 17.ENE.2020.

Procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaimes Omonte	Presidente
Dr. Yonel Chocano Figueroa	Secretario
Mg. Teodomiro Arias Flores	Vocal

Que con Resolución de Consejo Universitario N°0970-2020-UNHEVAL, de fecha 27 de mayo del 2020, se prueba la Directiva de **ASESORIA Y SUSTENTACION VIRTUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, TRABAJOS DE INVESTIGACION Y TESIS EN PROGRAMA DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO**;

Procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público;

Según el Reglamento de Grados y Títulos. **CAPÍTULO VI DEL ACTO PÚBLICO, Art. 31°** señala: La sustentación se efectuará en acto público, el día y lugar previamente señalados en la correspondiente resolución. En dicho acto participará en forma obligatoria el Asesor de Tesis, con derecho a voz; el (los) sustentante (s) deberá (n) exponer oralmente el contenido de la referida tesis y absolver las preguntas que les formulen los miembros del Jurado. Las Actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el secretario del Jurado a la Secretaría del Decanato, juntamente con los ejemplares de la Tesis. Y en el **Art. 32°** Independientemente que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el Jurado evaluará y calificará a cada tesista por separado. Para ser aprobado el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios de trece (13) hacia abajo se consideran DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE. De catorce hasta dieciséis, APROBADO, con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete y dieciocho se califican MUY BUENO; y con el calificativo de EXCELENTE las notas promedio de diecinueve y veinte.

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR	DESAPROBADO POR
UNANIMIDAD	- . -

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de CATORCE (14), considerándose el calificativo de: BUENO.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 2 pm, firmando el presente en señal de conformidad.

SECRETARIO

DNI N° 22411085

PRESIDENTE
DNI N° 22412223

VOCAL

DNI N°20713458



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUANUCO -PERU



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

DECANATO

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

En la Ciudad de Huánuco, a los 13 días del mes agosto 2020, a horas 11:00 a.m., reunidos a través del aplicativo **Cisco Webex Meeting**, en las instalaciones de su casa del bachiller **Edgar David LASTRA MARTEL** de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Jurado de Tesis de la Tesis titulada: "**APLICACION DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES EN LA PROVINCIA DE HUANUCO – AÑO 2018**"; designado con la Resolución N° 047-2020-UNHEVAL-FCCyF-D, del 17.ENE.2020.

Procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Elmer Jaimes Omonte	Presidente
Dr. Yonel Chocano Figueroa	Secretario
Mg. Teodomiro Arias Flores	Vocal

Que con Resolución de Consejo Universitario N°0970-2020-UNHEVAL, de fecha 27 de mayo del 2020, se prueba la Directiva de **ASESORIA Y SUSTENTACION VIRTUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, TRABAJOS DE INVESTIGACION Y TESIS EN PROGRAMA DE PREGRADO Y POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO**;

Procedieron a dar inicio el acto público de sustentación para obtener el Título Profesional de Contador Público;

Según el Reglamento de Grados y Títulos. **CAPÍTULO VI DEL ACTO PÚBLICO, Art. 31°** señala: La sustentación se efectuará en acto público, el día y lugar previamente señalados en la correspondiente resolución. En dicho acto participará en forma obligatoria el Asesor de Tesis, con derecho a voz; el (los) sustentante (s) deberá (n) exponer oralmente el contenido de la referida tesis y absolver las preguntas que les formulen los miembros del Jurado. Las Actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el secretario del Jurado a la Secretaría del Decanato, juntamente con los ejemplares de la Tesis. Y en el **Art. 32°** Independientemente que la tesis fuera de elaboración individual o colectiva, el Jurado evaluará y calificará a cada tesista por separado. Para ser aprobado el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios de trece (13) hacia abajo se consideran DESAPROBADO con el calificativo DEFICIENTE. De catorce hasta dieciséis, APROBADO, con el calificativo de BUENO. Las notas promedio de diecisiete y dieciocho se califican MUY BUENO; y con el calificativo de EXCELENTE las notas promedio de diecinueve y veinte.

Finalizada la sustentación de la tesis, se procedió a evaluar y calificar al tesista, obteniendo el resultado siguiente:

APROBADO POR	DESAPROBADO POR
UNANIMIDAD	-.-

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 31° del Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL, y al Art. 30° del Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la sustentante ha obtenido la nota de CATORCE (14), considerándose el calificativo de: BUENO.

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 2 pm, firmando el presente en señal de conformidad.


PRESIDENTE
DNI N° 22412223

SECRETARIO

DNI N°22411085

VOCAL

DNI N° 20713458

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		* REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACÁDEMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL			

ANEXO 2

AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS ELECTRÓNICAS DE PREGRADO

1. IDENTIFICACIÓN PERSONAL (especificar los datos de los autores de la tesis)

Apellidos y Nombres: Lastra Martel, Edgar David.
 DNI: 48466660 Correo electrónico: edlasmar007@gmail.com
 Teléfonos: Casa - - Celular 995821567 Oficina - -

Apellidos y Nombres: García Chávez, Diana Gabrielle.
 DNI: 76460286 Correo electrónico: gdianagabrielle@gmail.com
 Teléfonos: Casa 517015 Celular 948004666 Oficina - -

Apellidos y Nombres: Navidad Bernardo, Franco Jhonatan.
 DNI: 72886806 Correo electrónico: navifran@gmail.com
 Teléfonos: Casa - - Celular 931537608 Oficina - -

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS


Pregrado	
Facultad de:	<u>Ciencias Contables y Financieras.</u>
E. P.:	<u>Contabilidad.</u>

Título Profesional obtenido:

Contador Público.

Título de la tesis:

Aplicación de las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones en la provincia de Huánuco - Año 2018.

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN		REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES			
		RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
VICERECTORADO DE INVESTIGACIÓN		OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL			

Tipo de acceso que autoriza(n) el (los) autor(es)

Marcar "X"	Categoría de Acceso	Descripción del Acceso
<input checked="" type="checkbox"/>	PUBLICO	Es público y accesible al documento a texto completo por cualquier tipo de usuario que consulta el repositorio
<input type="checkbox"/>	RESTRINGIDO	Solo permite el acceso al registro del metadato con información básica, mas no al texto completo

Al elegir la opción "Público", a través de la presente autorizo o autorizamos de manera gratuita al Repositorio Institucional - UNHEVAL, a publicar la versión electrónica de esta tesis en la "Portal Web" repositorio.unheval.edu.pe, por un plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas paginas de manera gratuita, pudiendo revisarla, imprimirla o graficarla, siempre y cuando se respete la autoria y sea citada correctamente

En caso haya(n) marcado la opción "Restringido", por favor detallar las razones por las que se eligió este tipo de acceso:

Asimismo, pedimos indicar el periodo de tiempo en que la tesis tendria el tipo de acceso restringido

- () 1 año
 () 2 años
 () 3 años
 () 4 años

Luego del periodo señalado por usted(es), automaticamente la tesis pasará a ser de acceso público.

Fecha de firma: 14 de Septiembre del 2020

Firma del autor y/o autores:


48766660


46460286


72886806



"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
 HUÁNUCO-PERÚ



FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO

RESOLUCIÓN N° 157-2019-UNHEVAL-FCCyF-D

Cayhuayna, 30 de enero de 2019.

VISTO, la Solicitud de fecha 30.ENE.2019, **Reg. 302**, presentada por los egresados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras Edgar David LASTRA MARTEL, Franco Jhonatan NAVIDAD BERNARDO y Diana Gabrielle GARCIA CHAVEZ, pidiendo nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de la tesis colectiva;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 052-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, se proclama y acredita al **Dr. Cayto Didi MIRAVAL TARAZONA**, como Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2020;

Que, en mérito al Reglamento de Grados y Títulos, en el Capítulo IV, DE LA MODALIDAD DE TESIS, Artículo 13° refiere: *"El alumno que va a obtener el título profesional por la modalidad de tesis debe presentar, en el último año de estudios de su carrera profesional, el Proyecto de Tesis, con el visto bueno del profesor de la asignatura de tesis o similar, solicitando al Decano de la Facultad el nombramiento de un Asesor de Tesis"*;

Que, con la Solicitud de fecha 30.ENE.2019, por los egresados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, señores Edgar David LASTRA MARTEL, Franco Jhonatan NAVIDAD BERNARDO y Diana Gabrielle GARCIA CHAVEZ, piden nombramiento de Asesor de Tesis para la elaboración de su Tesis Colectiva;

Que, revisado el cumplimiento de los requisitos estipulados en el Reglamento de Grados y Títulos de la UNHEVAL y en el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Decano de la Facultad considera procedente atender la petición de los recurrentes y dispone el nombramiento del Asesor de Tesis al docente **Dr. Alembor Angulo Chávez**;

Estando a las atribuciones conferidas al Decano de Facultad de Ciencias Contables y Financieras por la Ley Universitaria N° 30220, y a los reglamentos internos;

SE RESUELVE:

- 1° **NOMBRAR** al docente **Dr. Alembor Angulo Chávez** como **ASESOR de TESIS**, de los egresados de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, señores Edgar David LASTRA MARTEL, Franco Jhonatan NAVIDAD BERNARDO y Diana Gabrielle GARCIA CHAVEZ, encargado de asesorar la elaboración de la tesis colectiva; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DAR A CONOCER** a las instancias correspondientes y a los interesados.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DR. CAYTO DIDI MIRAVAL TARAZONA
DECANO

Distribución:

Asesor
 Interesados
 Archivo

RLC/sec.

NOTA BIOGRÁFICA**EDGAR DAVID LASTRA MARTEL****DATOS PERSONALES**

NOMBRES: EDGAR DAVID
APELLIDOS: LASTRA MARTEL
DNI: 48466660
FECHA DE NACIMIENTO: La Unión 15 de enero de 1995
DOMICILIO: FONAVI II B12 502
CELULAR: 995821567
CORREO ELECTRÓNICO: edlasmar007@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS**EDUCACIÓN PRIMARIA**

Lugar: La Unión – Dos de Mayo - Huánuco.
Año: 2002-2007
Centro Educativo: Institución educativa “Hermilio Valdizán”
 Institución educativa “Virgen del Carmen”

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Lugar: La Unión – Dos de Mayo - Huánuco.
Año: 2008 - 2012
Centro Educativo: Colegio Nacional Emblemático “Aurelio Cárdenas”

EDUCACIÓN SUPERIOR

Lugar: Huánuco.
Año: 2013-2018

Universidad: Universidad Nacional “Hermilio Valdizan” -
Huánuco.

EXPERIENCIA LABORAL

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO

AREA: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, PATRIMONIO Y OPERACIONES

CARGO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

UNIDAD EJECUTORA N° 303 EDUCACIÓN DOS DE MAYO

AREA: LOGÍSTICA Y ALMACÉN.

CARGO: JEFE DE ALMACÉN.

COLEGIO NACIONAL JEC JOSÉ ANTONIO ENCINAS

AREA: DIRECCIÓN

CARGO: ADMINISTRADOR

FORMACION ACADÉMICA

- **INSTITUCION:** UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO
VALDIZAN - HUANUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

- **INSTITUCION:** INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E
INFORMÁTICA.

NIVEL ALCANZADO: ESPECIALISTA EN EXCEL

PERIODO: Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre del 2018 – 120 horas.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- CURSO DE ESPECIALIZACIÓN EN EXCEL AVANZADO EN EL INEI.
- CURSO EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN LA FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN.
- CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN CONTRATACIONES ELECTRÓNICAS DEL ESTADO – SEACE EN ICTEP PERÚ.
- CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO EN ICTEP PERÚ.
- CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN AUDITORÍA Y CONTROL GUBERNAMENTAL EN ICTEP PERÚ.
- CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN TRIBUTACIÓN Y RENTAS EN ICTEP PERÚ.
- CERTIFICADO EN SIGA AVANZADO POR ICTEP PERÚ.
- CERTIFICADO EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- ACREDITADO EN ÉTICA E INTEGRIDAD EN LA GESTIÓN EDUCATIVA.

NOTA BIOGRÁFICA**DIANA GABRIELLE GARCÍA CHÁVEZ****DATOS PERSONALES**

NOMBRES: DIANA GABRIELLE
APELLIDOS: GARCÍA CHÁVEZ
DNI: 76460286
FECHA DE NACIMIENTO: Huánuco 19 de enero de 1996
DOMICILIO: Jr. Aguilar 771 - Huánuco
CELULAR: 948004666
CORREO ELECTRÓNICO: gdianagabrielle@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS**EDUCACIÓN PRIMARIA**

Lugar: Huánuco – Huánuco – Huánuco.
Año: 2001 - 2006
Centro Educativo: Institución educativa “Juana Moreno” – Huánuco.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Lugar: Huánuco – Huánuco – Huánuco.
Año: 2007 - 2011
Centro Educativo: Institución educativa “Juana Moreno” – Huánuco.

EDUCACIÓN SUPERIOR

Lugar: Huánuco.
Año: 2013-2018
Universidad: Universidad Nacional “Hermilio Valdizan” -
Huánuco.

EXPERIENCIA LABORAL

CAJA MUNICIPAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE MAYNAS S.A.

AREA: VENTAS.

CARGO: PROMOTORA.

FORMACION ACADÉMICA

- **INSTITUCION:** UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN - HUANUCO

NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

INFORMACIÓN ADICIONAL

- CURSO EN EL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA EN EXCEL INTERMEDIO.
- FORMACIÓN EN TALLER PDT INTEGRAL, T-REGISTRO Y PLAME.
- PARTICIPACIÓN CÍVICA CENSAL NACIONAL XII 2017.
- CERTIFICADO EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- CERTIFICADO EN GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- CURSO DE ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL EN LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO EN ICTEP PERÚ.

NOTA BIOGRÁFICA**FRANCO JHONATAN NAVIDAD BERNARDO****DATOS PERSONALES**

NOMBRES: FRANCO JHONATAN
APELLIDOS: NAVIDAD BERNARDO
DNI: 72886806
FECHA DE NACIMIENTO: Huánuco 20 de enero de 1995
DOMICILIO: LA DESPENSA S/N – SANTA MARIA DEL VALE
CELULAR: 931537608
CORREO ELECTRÓNICO: navifranc@gmail.com

ESTUDIOS REALIZADOS**EDUCACIÓN PRIMARIA**

Lugar: Huánuco – Huánuco - Huánuco.
Año: 2001-2006
Centro Educativo: Institución educativa 32004 “San Pedro”-Huánuco

EDUCACIÓN SECUNDARIA

Lugar: Huánuco – Huánuco - Huánuco.
Año: 2007-2011
Centro Educativo: Institución Educativa “Illathupa” -Huánuco

EDUCACIÓN SUPERIOR

Lugar: Huánuco.
Año: 2012-2017
Universidad: Universidad Nacional “Hermilio Valdizan” -
Huánuco

EXPERIENCIA LABORAL

**HOSPITAL REGIONAL HERMILIO VALDIZAN MEDRANO-HUANUCO
CONTRATO DE LOCACIÓN DE SERVICIOS N° 194-2017-HRHVM-HCO.**

AREA: UNIDAD DE SEGUROS

CARGO: ASISTENTE DE TRASLADOS

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE
PRACTICAS PREPROFESIONALES CON RESOLUCION GERENCIAL
N°119 2017-MDSMV/GM.**

AREA: UNIDAD DE TESORERIA.

CARGO: ASISTENTE DE TESORERIA.

EPS SEDA HUANUCO S.A.

**CONVENIO DE PRACTICAS PROFESIONALES N° 022-2018 SEDA
HUANUCO S.A.**

AREA: CONTABILIDAD

CARGO: ANALISTA CONTABLE

FORMACION ACADÉMICA

- **INSTITUCION:** UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO
VALDIZAN- HUANUCO

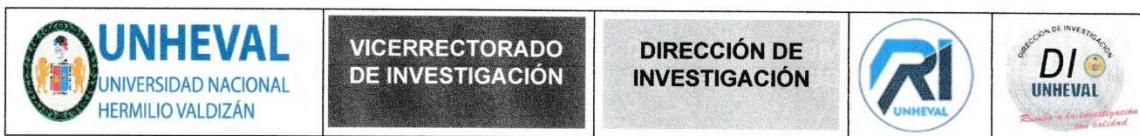
NIVEL ALCANZADO: BACHILLER

CARRERA: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

- **INSTITUCION:** UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZAN” – CENTRO DE ESTUDIOS INFORMATICOS CEI
NIVEL ALCANZADO: TÉCNICO EN OFIMÁTICA EMPRESARIAL
PERIODO: Enero, Febrero, Marzo, Abril y Mayo del 2014 – 160 horas.

- **INSTITUCION:** UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZAN” – CENTRO DE IDIOMAS
DENOMINACIÓN: INGLÉS BÁSICO
PERIODO: Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio, Agosto, Setiembre, Octubre y Noviembre del 2014 – 400 horas pedagógicas

- **INSTITUCION:** UNIVERSIDAD NACIONAL “HERMILIO VALDIZAN” – CENTRO DE IDIOMAS
• **DENOMINACIÓN:** INGLÉS INTERMEDIO
PERIODO: Enero, Febrero, Marzo, Abril, Mayo, Junio, Julio y Agosto del 2015 – 320 horas pedagógicas.



AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DIGITAL Y DECLARACIÓN JURADA DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN PARA OPTAR UN GRADO ACADÉMICO O TÍTULO PROFESIONAL

1. Autorización de Publicación: (Marque con una "X")

Pregrado	X	Segunda Especialidad		Posgrado:	Maestría		Doctorado	
----------	---	----------------------	--	-----------	----------	--	-----------	--

Pregrado (tal y como está registrado en SUNEDU)

Facultad	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Escuela Profesional	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Carrera Profesional	CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
Grado que otorga	
Título que otorga	Contador Público

Segunda especialidad (tal y como está registrado en SUNEDU)

Facultad	
Nombre del programa	
Título que Otorga	

Posgrado (tal y como está registrado en SUNEDU)

Nombre del Programa de estudio	
Grado que otorga	

2. Datos del Autor(es): (Ingrese todos los datos requeridos completos)

Apellidos y Nombres:	LASTRA MARTEL EDGAR DAVID							
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		Nro. de Celular:	995821567
Nro. de Documento:	48466660					Correo Electrónico:	edlasmar007@gmail.com	

Apellidos y Nombres:	GARCÍA CHÁVEZ DIANA GABRIELLE							
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		Nro. de Celular:	948004666
Nro. de Documento:	76460286					Correo Electrónico:	gdianagabrielle@gmail.com	

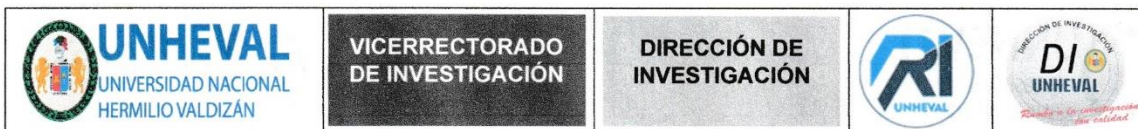
Apellidos y Nombres:	FRANCO JHONATAN NAVIDAD BERNARDO							
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		Nro. de Celular:	972594682
Nro. de Documento:	72886806					Correo Electrónico:	navifranc@gmail.com	

3. Datos del Asesor: (Ingrese todos los datos requeridos completos según DNI, no es necesario indicar el Grado Académico del Asesor)

¿El Trabajo de Investigación cuenta con un Asesor?: (marque con una "X" en el recuadro del costado, según corresponda)								SI	X	NO
Apellidos y Nombres:	ANGULO CHAVEZ ALEMBER					ORCID ID:	0000-0003-1281-0150			
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte		C.E.		Nro. de documento:	25808885		

4. Datos del Jurado calificador: (Ingrese solamente los Apellidos y Nombres completos según DNI, no es necesario indicar el Grado Académico del Jurado)

Presidente:	JAIMES OMONTE ELMER GLICERIO
Secretario:	CHOCANO FIGUEROA YONEL FORTUNATO
Vocal:	ARIAS FLORES TEODOMIRO
Vocal:	
Vocal:	
Accesitario	MIRAVAL TARAZONA CAYTO DIDI


5. Declaración Jurada: (Ingrese todos los datos requeridos completos)

a) Soy Autor (a) (es) del Trabajo de Investigación Titulado: <i>(Ingrese el título tal y como está registrado en el Acta de Sustentación)</i>
APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES EN LA PROVINCIA DE HUÁNUCO – AÑO 2018
b) El Trabajo de Investigación fue sustentado para optar el Grado Académico ó Título Profesional de: <i>(tal y como está registrado en SUNEDU)</i>
TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO
c) El Trabajo de investigación no contiene plagio (ninguna frase completa o párrafo del documento corresponde a otro autor sin haber sido citado previamente), ni total ni parcial, para lo cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias.
d) El trabajo de investigación presentado no atenta contra derechos de terceros.
e) El trabajo de investigación no ha sido publicado, ni presentado anteriormente para obtener algún Grado Académico o Título profesional.
f) Los datos presentados en los resultados (tablas, gráficos, textos) no han sido falsificados, ni presentados sin citar la fuente.
g) Los archivos digitales que entrego contienen la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.
h) Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (en adelante LA UNIVERSIDAD), cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del Trabajo de Investigación, así como por los derechos de la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causas en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación. De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

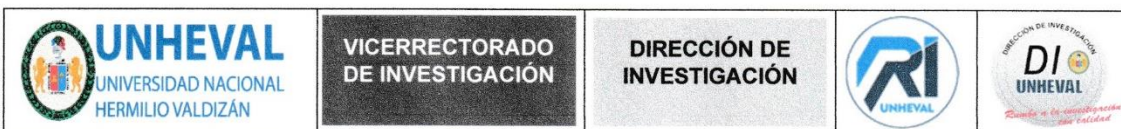
6. Datos del Documento Digital a Publicar: (Ingrese todos los datos requeridos completos)

Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: <i>(Verifique la Información en el Acta de Sustentación)</i>			2020
Modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional: <i>(Marque con X según Ley Universitaria con la que inició sus estudios)</i>	Tesis	X	Tesis Formato Artículo
	Trabajo de Investigación		Trabajo de Suficiencia Profesional
	Trabajo Académico		Otros <i>(especifique modalidad)</i>
Palabras Clave: <i>(solo se requieren 3 palabras)</i>	Normas de Control interno	Ingresos - Egresos	Presupuesto

Tipo de Acceso: <i>(Marque con X según corresponda)</i>	Acceso Abierto	X	Condición Cerrada (*)	
	Con Periodo de Embargo (*)		Fecha de Fin de Embargo:	


¿El Trabajo de Investigación, fue realizado en el marco de una Agencia Patrocinadora? <i>(ya sea por financiamientos de proyectos, esquema financiero, beca, subvención u otras; marcar con una "X" en el recuadro del costado según corresponda):</i>	SI	NO	X
Información de la Agencia Patrocinadora:			

El trabajo de investigación en digital y físico tienen los mismos registros del presente documento como son: Denominación del programa Académico, Denominación del Grado Académico o Título profesional, Nombres y Apellidos del autor, Asesor y Jurado calificador tal y como figura en el Documento de Identidad, Título completo del Trabajo de Investigación y Modalidad de Obtención del Grado Académico o Título Profesional según la Ley Universitaria con la que se inició los estudios.



7. Autorización de Publicación Digital:

A través de la presente. Autorizo de manera gratuita a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán a publicar la versión electrónica de este Trabajo de Investigación en su Biblioteca Virtual, Portal Web, Repositorio Institucional y Base de Datos académica, por plazo indefinido, consintiendo que con dicha autorización cualquier tercero podrá acceder a dichas páginas de manera gratuita pudiendo revisarla, imprimirla o grabarla siempre y cuando se respete la autoría y sea citada correctamente. Se autoriza cambiar el contenido de forma, más no de fondo, para propósitos de estandarización de formatos, como también establecer los metadatos correspondientes.

Firma:		
Apellidos y Nombres:	LASTRA MARTEL EDGAR DAVID	Huella Digital
DNI:	48466660	
Firma:		
Apellidos y Nombres:	GARCÍA CHÁVEZ DIANA GABRIELLE	Huella Digital
DNI:	76460286	
Firma:		
Apellidos y Nombres:	NAVIDAD BERNARDO FRANCO JHONATAN	Huella Digital
DNI:	72886806	
Fecha: 28 de septiembre de 2023		

Nota:

- ✓ No modificar los textos preestablecidos, conservar la estructura del documento.
- ✓ Marque con una X en el recuadro que corresponde.
- ✓ Llenar este formato de forma digital, con tipo de letra calibri, tamaño de fuente 09, manteniendo la alineación del texto que observa en el modelo, sin errores gramaticales (*recuerde las mayúsculas también se tildan si corresponde*).
- ✓ La información que escriba en este formato debe coincidir con la información registrada en los demás archivos y/o formatos que presente, tales como: DNI, Acta de Sustentación, Trabajo de Investigación (PDF) y Declaración Jurada.
- ✓ Cada uno de los datos requeridos en este formato, es de carácter obligatorio según corresponda.



REPOSITORIO INSTITUCIONAL

CONSTANCIA N°0011-2023-UNHEVAL-VRI-DI-RI

EL RESPONSABLE DEL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD DEL
RUBRO QUE SUSCRIBE,

HACE CONSTAR:

Que, **DIANA GABRIELLE GARCÍA CHÁVEZ**, ex alumna de la **Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras**, cuya tesis se encuentra registrado y publicado en el Repositorio Institucional, como se detalla a continuación:

AÑO PUBLICACIÓN	TITULO DE LA TESIS	IDENTIFICADOR BIBLIOTECA	LINK PUBLICACIÓN	COLECCIÓN
2020	Aplicación de las normas de control interno en la unidad de tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en la provincia de Huánuco – año 2018.	TCO01161L27	https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/6240	Facultad de Ciencias Contables y Financieras / Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras / Tesis de Pregrado

Se expide la presente a solicitud del interesado para fines de titulación.

Cayhuayna, 26 de setiembre del 2023.



Laura Mery Vara Pasquel
RESPONSABLE DE RESPOSITORIA INSTITUCIONAL.



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN - HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS



DECLARACIÓN JURADA DE LA ORIGINALIDAD DE TESIS

Quien suscribe, ALEMBER ANGULO CHAVEZ, con Documento Nacional de Identidad N° 25808885, mediante la presente manifiesto que he revisado de manera detallada la tesis titulada: "**APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES EN LA PROVINCIA DE HUANUCO-AÑO 2018**", presentado por los tesisistas: EDGAR DAVID LASTRA MARTEL, con DNI N° 48466660, FRANCO JHONATAN NAVIDAD BERNARDO, con DNI N° 72886806 y DIANA GABRIELLE GARCIA CHAVEZ, con DNI N° 76460286, bachilleres de la Carrera Profesional de Ciencias Contables y Financieras, para optar el **Título Profesional de Contador Público**

En mi condición de asesor, considero que la mencionada tesis es original y cumple con lo establecido en el Reglamento para optar el Título Profesional en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco y recomiendo su ejecución, por lo que me comprometo a asesorar hasta la sustentación y publicación, si fuera el caso.

Me afirmo y ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo la presente declaración jurada.

Huánuco, 12 de setiembre de 2019

Atentamente

DR. ALEMBER ANGULO CHAVEZ
ASESOR



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD

DECLARACIÓN JURADA

Yo, García Chávez Diana Gabrielle, identificado con: 76460286, con domicilio en el Jirón Aguilar 771, distrito de: Huánuco, provincia de: Huánuco, departamento de: Huánuco; aspirante al: Título Profesional de Contador Público, correspondiente a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras,

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

La tesis titulada "APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES EN LA PROVINCIA DE HUÁNUCO – AÑO 2018" fue elaborada dentro del marco ético y legal en su redacción. Si en el futuro se detectara evidencias de vulnerabilidad en el sistema de antiplagio mediante actos que lindan con lo ético y legal, me someto a las sanciones a que hubiera lugar.

Huánuco, 28 de septiembre del 2023

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Diana Gabrielle García Chávez'.

Diana Gabrielle García Chávez