

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



**CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA
Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO,
PROVINCIA DE HUANUCO - 2019**

**TESIS PARA OPTAR EL TITULO DE
CONTADOR PÚBLICO**

LINEA DE INVESTIGACIÓN:

ECONOMIA Y NEGOCIOS - CONTROL INTERNO

TESISTAS

Mahali GOMEZ MARTICORENA

Katy HUARAC VILLAVICENCIO

Karen CISNEROS HURTADO

ASESOR

Dr. Alemnber ANGULO CHAVEZ

HUANUCO – PERU

2021

DEDICATORIA

Consagramos esta tesis a DIOS, a Santo Tomás de Aquino, patrono de los estudiantes y a la Virgen María, inspiró a nuestro espíritu a concluir esta tesis para el título de Contadores Públicos. A nuestros padres nos dieron vida, educación, apoyo y asesoramiento. Para nuestros colegas, a nuestros maestros, las personas que sin su ayuda nunca habiéramos podido hacer esta tesis. Estamos muy agradecidos a todos desde el fondo de nuestras almas. A todos, hacemos esta dedicatoria.

Los Tesistas

AGRADECIMIENTO

Gracias UNHEVAL, gracias por permitirnos capacitarnos y en ella, gracias a todos los que participaron en este proceso, ya sea directa o indirectamente, gracias a todos ustedes, que, con su pequeño aporte, que se verán reflejados hoy en la culminación de nuestro paso por la universidad. Gracias a nuestros padres, que han sido nuestros mayores motivadores en todo este proceso, gracias a Dios, que han sido nuestro principal apoyo y motivación para seguir cada día continuar sin contratiempos.

Este es un momento muy grato que esperamos, perdure en el tiempo, no solo en la mente de las personas a quienes agradecemos, sino también a quienes invirtieron su tiempo en revisar nuestra tesis. Nosotros también les agradecemos con todo nuestro ser.

Los Tesistas

RESUMEN

El trabajo de investigación titulado **CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUANUCO – 2019**, tuvo como **objetivo**: Determinar si el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chinchao; los métodos utilizados son: **Método Inductivo**, ya que se utiliza con el propósito de analizar cada deficiencia observada en la gestión y operación de la Tesorería Municipal; **Métodos Deductivos**, utilizados para explicar hechos o situaciones específicas presentadas por los responsables de la gestión del Control Interno y la gestión de caja; **Método Descriptivo**, configurando un modelo de investigación Descriptivo, es un modelo implementado mediante la recopilación de información sobre hechos de actualidad con el fin de analizarlos y así determinar su impacto los resultados finales concluyen en; que la Municipalidad Distrital de Chinchao, cuenta con un sistema de controles que la oriente a desarrollar continuamente sus actividades en el sector de tesorería, lo que se refleja en la falta de manuales organizacionales y funcionales, la dificultad en la planificación, ejecución, y control, fideicomiso, pago a proveedores y requerimientos de caja, entre otros requerimientos, lo que lleva a la falta de Gestión Administrativa económico-financiera.

Palabras clave: sistema de control interno, gestión administrativa.

SUMMARY

The research work entitled INTERNAL CONTROL IN THE AREA OF TREASURY AND ADMINISTRATIVE MANAGEMENT OF THE DISTRICTAL MUNICIPALITY OF CHINCHAO, PROVINCE OF HUANUCO - 2019, aimed to: Determine if the Internal Control affects the Administrative Management of the Treasury Unit of the District Municipality of Chinchao; the methods used are: Inductive Method, since it is used with the purpose of analyzing each deficiency observed in the management and operation of the Municipal Treasury; Deductive Methods, used to explain specific facts or situations presented by those responsible for managing Internal Control and cash management; Descriptive Method, configuring a Descriptive research model, is a model implemented by collecting information on current events in order to analyze them and thus determine their impact, the final results conclude in; that the District Municipality of Chinchao has a control system that guides it to continuously develop its activities in the treasury sector, which is reflected in the lack of organizational and functional manuals, the difficulty in planning, execution, and control , trust, payment to suppliers and cash requirements, among other requirements, which leads to the lack of economic-financial Administrative Management.

Keywords: internal control system, administrative management.

INTRODUCCION

El objetivo de esta investigación es determinar si el Control Interno incide en la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

.El objetivo de la tesis es demostrar si el control interno incide en la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chinchao, por lo que fue necesario estructurarla en cinco capítulos: Planteamiento del Problema, Marco Teórico, Marco Metodológico, Resultados, Discusión de Resultados, Conclusiones, Recomendaciones, culminando en fuentes Bibliográficas.

Para el Capítulo I: Planteamiento del Problema, se ha utilizado la metodología de la investigación científica, la cual fue utilizada a partir de la Formulación del problema general y específico, el objetivo general, como los específicos, junto con la justificación e importancia de la investigación, delimitaciones, hipótesis general y específicas, variables, dimensiones e indicadores.

Mientras que en el Capítulo II: Marco Teórico, se inicia con los antecedentes de la investigación, bases teóricas de la investigación bibliográfica.

Para el Capítulo III: Marco Metodológico, se inicia con el tipo de estudio, el método, la población y muestreo, y las técnicas e instrumentos aplicados en el trabajo.

Para el Capítulo IV: Resultados, se explican los mismos, cuya parte estadística necesariamente debe ser estudiada con base en los resultados obtenidos de la aplicación de herramientas de investigación.

En el Capítulo V. Discusión de Resultados, presentamos el contraste entre los resultados de campo y la literatura de referencia, el contraste entre la hipótesis general y la hipótesis específica.

Finalmente se logra la validación correspondiente, estos insumos se utilizan para determinar las conclusiones, luego se hacen recomendaciones de acuerdo a las conclusiones.

INDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
RESUMEN	iv
SUMARY	v
INTRODUCCION	vi
ÍNDICE	viii

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	10
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	12
1.2.1. Problema General	12
1.2.2. Problemas Específicos	12
1.3. OBJETIVOS	13
1.3.1. Objetivo General	13
1.3.2. Objetivos Específicos	13
1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	13
1.4.1. Justificación	13
1.4.2. Importancia	14
1.5. DELIMITACIONES	15
1.6. HIPÓTESIS	15
1.6.1. Hipótesis General	15
1.6.2. Hipótesis Específicos	16
1.7. VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES	16

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES	18
2.2. BASES TEÓRICAS	27
2.3. DEFINICIONES DE TÉRMINOS BÁSICOS	55

CAPÍTULO III
MARCO METODOLÓGICO

3.1.	NIVEL Y TIPO DE INVESTIGACIÓN	61
3.2.	MÉTODOS	61
3.3.	POBLACIÓN Y MUESTRA	62
3.3.1.	Población	62
3.3.2.	Muestra	62
3.4.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS	63
3.4.1.	Técnicas	63
3.4.2.	Instrumentos	64

CAPÍTULO IV
RESULTADOS

4.1.	RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO	65
4.2.	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.	73

CAPÍTULO V
DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1.	CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS	82
5.2.	PRUEBA DE HIPÓTESIS	84

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA

ANEXOS

NOTA BIOGRÁFICA

ACTA DE APROBACION

CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

En la municipalidad distrital de Chinchao, provincia de Huánuco presenta una inadecuada gestión administrativa, ya que no hay un adecuado control interno en el área de tesorería y aplicación de las normas generales de control interno, como la norma general para el componente ambiente de control, que se encuentra debilitada influyendo así en la calidad del desempeño de la entidad, puesto que el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los empleados de la Municipalidad y generar una cultura de control interno, no se da en forma significativa.

Cabe precisar que, en lo que respecta al componente evaluación de riesgos, no se ejecutan adecuadamente los procesos de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la municipalidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada, por lo que el planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad es vulnerable y afecta a la adecuada ejecución de los procesos; en cuanto a la norma general para el componente actividades de control gerencial no se trabaja consistentemente de acuerdo a las normas establecidas porque las políticas y

procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la Municipalidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

Asimismo, no se cumplen en forma integral; en lo que respecta a la norma general para el componente información y comunicación, debido a que, los métodos, procesos, canales, medios y acciones, con enfoque sistémico y regular, no aseguran el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad, lo que no permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales; Finalmente, en cuanto a la norma general para la supervisión, que comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación, no permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada.

Frente a los problemas antes descritos que se han presentado en la Municipalidad Distrital de Chinchao, la Contraloría General de la República ha optado por aprobar la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”, como documento orientador para la Gestión Pública y el Control Gubernamental, la implementación del Sistema de Control Interno a la vigencia de norma, No teniéndose resultados positivos a la fecha debido a las ampliaciones otorgadas por la Contraloría.

Por lo antes referido, se ha determinado realizar un estudio de la evaluación del control interno en el Área de tesorería con la finalidad de optimizar la gestión administrativa de la municipalidad distrital de Chinchao.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema Principal

¿De qué manera el Control Interno del área de Tesorería influye en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao?

1.2.2. Problemas Específicos

- a) De qué manera el objetivo del control Interno del área de Tesorería influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao?
- b) ¿De qué manera el planeamiento del control interno del área de Tesorería influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao?
- c) ¿En qué medida los procedimientos del control interno del área de Tesorería influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao?

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Objetivo General optimizar

Determinar la influencia del control interno del área de Tesorería en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

1.3.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar si el objetivo del control interno del área de Tesorería influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.
- b) Determinar si el planeamiento del Control Interno del área de Tesorería influye en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.
- c) Determinar si los procedimientos del Control Interno del área de Tesorería influyen en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

1.4. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. JUSTIFICACIÓN

La justificación práctica está dada principalmente por el interés de profundizar los conocimientos respecto a uno de los componentes del sistema de control interno; COSO (Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission) relacionado con las actividades de control, y en el ejercicio profesional de la Auditoría ayudar a resolver

problemas concretos que afecten a la Municipalidad Distrital de Chinchao.

Consideramos que la Auditoria Gubernamental debe ser un servicio al gobierno y a la gerencia de la entidad sujeta al examen mediante la evaluación verificación de las operaciones, actividades y transacciones gubernamentales, dando fe de su grado de conformidad con criterios establecidos y elaborando recomendaciones con la finalidad de mejorar a futuro, debe ser evidenciado por un aumento en la eficiencia, efectividad y economía de la entidad.

Además, la motivación es un factor fundamental que tiene las investigadoras por pretender alcanzar el título profesional, y al finalizar la investigación servirá como guía para los funcionarios servidores de la Municipalidad Distrital de Chinchao y de otras municipalidades con similar problemática.

1.4.2. IMPORTANCIA

La investigación es importante por varias razones:

Sirve para determinar las posibilidades de mejorar la gestión en la unidad de Tesorería de las municipalidades

- Permitirá sensibilizar a los funcionarios en la gestión y adquisición de bienes y servicios.
- En función a la importancia que representan las investigaciones académicas, el presente trabajo de

investigación constituirán una alternativa como fuente de consulta para otros estudiantes que realicen estudios en la línea de investigación de auditoría, aportando datos sobre la gestión municipal.

1.5. DELIMITACIONES

En el presente trabajo de investigación como en cualquier otro trabajo de esta magnitud indicamos algunas delimitaciones por el equipo de trabajo:

- ✓ **Delimitación Temporal:** Corresponde a un estudio a realizarse en un tiempo limitado de acuerdo al plan propuesto que corresponde al año 2019.
- ✓ **Delimitación Espacial:** Corresponde a un estudio a realizarse dentro del ámbito de la Municipalidad de Chinchao.
- ✓ **Delimitación Social:** La disponibilidad de los recursos financieros básicos para la realización del estudio de investigación es limitados por los investigadores.
- ✓ **Delimitación Teórica:** Trata del estudio del Control Interno, y la gestión en la Unidad de Tesorería, en una municipalidad distrital de Chinchao.

1.6. HIPÓTESIS

1.6.1. Hipótesis General:

Si se determina la aplicación del Control Interno del área de Tesorería en forma eficiente, entonces influirá en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

1.6.2. Hipótesis Específicos

- a) Si se determina el objetivo del control interno del área de Tesorería en forma efectiva, entonces influirá en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.
- b) Si se determina el planeamiento del control interno del área de Tesorería en forma eficiente, entonces influirá en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.
- c) Si se determina los procedimientos del control interno del área de Tesorería en forma adecuado, entonces influirá en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

1.7. VARIABLES – DIMENSIONES E INDICADORES

Variable Independiente

Control Interno

Dimensiones

Estructura organizativa

Indicadores

Objetivos

Planificación

Procedimientos

Variable Dependiente

Gestión Administrativa

Dimensiones

Asignación de autoridad

Indicadores

Planificación

Organización

Dirección

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

A nivel Internacional

Los trabajos relacionados a nuestra investigación, son las siguientes:

Fredy Yovany HERNÁNDEZ AXPUAC (2016) Tesis: “CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE UNA MUNICIPALIDAD”. UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA. Facultad de Ciencias Económicas. Título Profesional de Contador Público y Auditor. Guatemala. Concluye lo siguiente:

1. Los procedimientos, políticas y medidas de Control Interno que una municipalidad implementa en sus procesos de recaudación y control en los ingresos son fundamentales para el adecuado registro y administración de todas las transacciones, como también es importante que la Unidad de Auditoría Interna Municipal identifique cuál sería la estructura organizativa más adecuada y eficiente para llevar el control y administración de los ingresos municipales, así como las normas de control interno para el apropiado registro de los ingresos percibidos, aprovechando la incorporación del Sistema integrado de Administración Financiera Municipal y sistema de Auditoría Gubernamental (SIAF-SAG); así como el sistema Servicios GL, que generan información para elaborar una programación de ingresos que le permita a la municipalidad cumplir con sus compromisos y obligaciones.

2. Dentro de los planes anuales de auditoría no se contempla un examen y revisión de la ejecución presupuestaria de ingresos municipales, para evaluar el avance en la recaudación de recursos financieros; así poder gestionar e implementar acciones y procesos que busquen la sostenibilidad de los proyectos y servicios que se brinda a la población de forma inmediata.
3. Por orden legal la municipalidad recibe un aporte de gobierno central para realizar su función de ejecutar programas y proyectos que beneficien a sus comunidades y en un alto porcentaje depende de este aporte para funcionar adecuadamente; sin embargo, la municipalidad debe facilitar la implementación permanente de procesos para promover una cultura de pago de impuestos que favorezca la captación de recursos propios con el objeto de mejorar la inversión social y la prestación de los Servicios Públicos Municipales, las cuales servirán para poder satisfacer las necesidades a nivel poblacional.
4. Que la Dirección de Administración Financiera Municipal es la encargada de velar porque se lleven a cabo los procesos adecuadamente y de acuerdo a la ley con el objeto de promover una administración municipal eficiente y eficaz, a través de la transparencia de sus operaciones y brindar credibilidad del Gobierno Municipal; tanto interna como externa y así transparentar una buena administración.

A nivel Nacional

Yadira ROQUE PIMENTEL (2017). Tesis: El Control Interno y la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas – Cusco – 2017. Universidad Cesar Vallejo. Maestra en Gestión Pública. Lima – Perú. Concluye lo siguiente:

PRIMERO.- Se concluye que el control interno es favorable en la municipalidad provincial de Canas, Cusco, puesto que en la tabla N°15 muestra que el 60,3% de los trabajadores encuestados optaron por marcar la alternativa favorable, el 33,3% marcó la alternativa desfavorable, otro 4,8% optó por la alternativa muy desfavorable y sólo el 1,6% marcó la alternativa muy favorable. Estos resultados demuestran que los entrevistados tienen la intención de ejercitar el control interno, pero no tienen la capacitación suficiente para cumplirlo de manera prevista por la normatividad. Es decir, su accionar es bastante empírico. Asimismo, ante la pregunta específica de que si es necesario implementar la Oficina de Control Interno, la actitud favorable y muy favorable bordea el 94%, lo cual refuerza el resultado concluido en el primer párrafo. En resumen, los entrevistados sienten la necesidad de mejorar el control interno, de ahí que su actitud sea favorable.

SEGUNDO.- Se concluye que el nivel de gestión de tesorería es desfavorable en la municipalidad de Canas, Cusco, esto demostrado en la tabla N° 20 en el que 54,0% de dichos trabajadores ediles marcaron la alternativa muy desfavorable, el 36,5% marco la

alternativa favorable, y el 9,5% marco la alternativa muy desfavorable. Los resultados mostrados nos indican que la labor cotidiana que realizan los trabajadores no se ve favorecida por la forma de ejercitar el control interno. Con mayor énfasis se demuestra en los resultados de la pregunta 6 del cuestionario de Gestión de Tesorería, donde se pregunta sobre el cumplimiento de la normatividad establecida para el área. Un 64% indican que no hay un cumplimiento de las normas. En esencia, la medición de esta variable nos permite saber que la postura desfavorable a la gestión de tesorería se hace visible, puesto que no hay una instancia de control que permita mejorar dicha gestión.

TERCERO.- Mediante la estadística inferencial y la utilización del coeficiente de correlación Tau b de Kendall se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de Canas, Cusco, esto demostrado en la tabla N° 21 en donde el coeficiente fue de 0,665 (alta correlación) y que el alfa): $\alpha = 5\%$ (0,05) es mayor al p-valor encontrado, ósea que $0,000 < 0.05$ (significativo). La correlación de ambas variables se explica por lo expuesto en las conclusiones precedentes, lo cual nos dice que la necesidad de contar con la Oficina de Control Interno al interior de la Municipalidad Provincial de Canas es favorable frente a la actitud desfavorable de la gestión de tesorería.

CUARTO.- Mediante la correlación Tau b de Kendall se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa entre la

variable control interno y las dimensiones de la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de Canas, Cusco, cuyos resultados fueron similares a la hipótesis general, esto demostrado en las tablas N° 22 a la tabla N° 25 en donde el coeficiente fue de alta correlación y que el alfa): $\alpha = 5\%$ (0,05) es mayor al p-valor encontrado, ósea que $0,000 < 0.05$ (significativo).

QUINTO.- Luego del análisis y descripción de los resultados hallados en el presente trabajo de investigación y mediante la correlación entre las variables del presente trabajo de investigación se concluye que si existe un control interno favorable este ayudará a superar la gestión desfavorable del área de tesorería en la municipalidad provincial de Canas - Cusco.

Luzmila RICAPA CÓRDOVA (2018). Tesis: CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS, HUÁNUCO – 2016.. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Para optar el título profesional de Contador Público. Concluye lo siguiente:

1. La relación entre el control interno y la planificación del área de tesorería es positiva moderada, esto nos quiere decir que el control interno de la municipalidad de Margos no afecta significativamente al área de tesorería.
2. Tras los resultados obtenidos la relación entre la organización del área de tesorería y el control interno es positiva moderada, y esto

nos determina que no hay influencia significativa entre las variables de estudio.

3. La relación existente entre la dirección del área de tesorería y el control interno de la municipalidad de Margos es positiva moderada, ante estos resultados podemos rechazar la hipótesis específica, ya que no existe influencia significativa entre las variables de estudio.
4. La relación es positiva moderada entre el control interno y el área de tesorería de la Municipalidad de Margos - Huánuco. Esto quiere decir, que los resultados hallados en el área de tesorería de la Municipalidad de Margos no es afectada significativamente por el control interno que experimentan.

Tomasa Giovana ARIZAPANA RENOJO (2013). Tesis: “CONTROL INTERNO Y LA EFECTIVIDAD EN EL AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIBAMBA. Universidad Nacional del Centro del Perú. Para Optar el título de Contador Público. Huancayo – Perú. Concluye lo siguiente:

1. El control interno no funciona adecuadamente en la municipalidad distrital de Huaribamba, el cual no permite el manejo adecuado de sus funciones e informaciones de los ingresos y egresos con la finalidad de generar una indicación desconfiable de su situación y sus operaciones en la entidad, con su presupuesto considerado como instrumento de la gestión de la tesorería que permita a la

entidad lograr sus objetivos y metas contenidas en su planes y metas.

2. El de control interno en la función administrativa debe incidir en la buena eficacia de la municipalidad distrital de Huaribamba, con la efectividad directa en el logro de los objetivos y metas programadas y con la capacidad de lograr el efecto que se espera como su medición, corrección del desempeño a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en base a sus planes ideales, así como los pasos del establecimiento de normas, medición del desempeño, y corrección de las variaciones de normas y planes las cuales no se desarrollan de esa manera dentro del área de tesorería de la municipalidad distrital de Huaribamba.
3. Analizando los tipos de control interno que inciden positivamente en la eficiencia y efectividad del área de tesorería notamos que no se está logrando alcanzar los objetivos y metas del área de tesorería de la municipalidad distrital de Huaribamba. por falta de recursos humanos el cual beneficiaria desde la observación, sistema de información gerencial municipal y sistema integral para la recopilación, integración, comparación análisis y dispersión de información interna y externa de la entidad, con intervención oportuna, eficaz y eficiente.
4. La toma de decisiones, sólo a través de ella, se hace buen uso de los recursos financieros, materiales y humanos en la municipalidad,

la entidad en el área de tesorería manifiesta mayormente su función administrativa. Debido a su magnitud y complejidad en el manejo de los caudales de la entidad en esencial, podrían actuar, la municipalidad distrital de Huaribamba, y la importancia para mejorarla y obtener mayor nivel de competitividad.

A nivel Local

Kevin Frank MAYLLE QUISPE, Elvyngs Marvin ECHEVARRIA CLAUDIO, Jhoasus Klauset FIGUEREDO (2018). Tesis: CONTROL INTERNO Y SU IMPACTO EN LA GESTION DE LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILLCO MARCA. Para optar el título profesional de Contador Público. Universidad Nacional Hermilio Valdizan. Huánuco – Perú. Concluye lo siguiente:

1. La Municipalidad Distrital de Pillco Marca, presenta una anarquía administrativa en la Oficina de Tesorería, por ausencia de un sistema de control que le oriente a desarrollar sus actividades de manera coherente y consistente, las cuales se traducen en la ausencia de un manual de organización y funciones, la ausencia de planificación, ejecución, y control de capitaciones, pagos a los proveedores y las necesidades de caja, inadecuada programación de los pagos desconocimiento de saldos en caja en algunos periodos de tiempo, registros empíricos de ingresos y salidas de caja, entre otros lo cual con lleva al deterioro de la Gestión Administrativa económica y financiera de la Municipalidad.

2. El mejoramiento de un sistema de control interno al área de Tesorería vuelve más eficiente la gestión municipal desde el punto de vista del cumplimiento de pagos de sus obligaciones; pues al implementar una serie de políticas para controlar más eficientemente el flujo de caja se evita posibles déficits por errores y se proporciona seguridad a la municipalidad al ser reordenadas estas actividades, arroja una situación más realista de la verdadera gestión de tesorería municipal.
3. Habiéndose evaluado los resultados obtenidos por la aplicación del sistema de control interno se evidenció que podría generarse un adecuado control de las recaudaciones y los pagos de efectivo. Llegamos a la conclusión que es un sistema favorable y mejora su control y eficiencia en control de tesorería.
4. La gestión administrativa de la Unidad de Tesorería, carece de la elaboración de un plan de organización, métodos y procedimientos así como instrumentos de gestión debidamente actualizados con la finalidad que administrativa y orgánicamente, para que la entidad se encuentre capaz de cumplir con sus funciones para la cual fue creada, la capacidad de contar con mecanismos adecuados de control y salvaguarda de caja frente a situaciones de posibles fraudes económicos.

2.2. BASES TEÓRICAS Y CONCEPTOS FUNDAMENTALES

2.2.1. Según la Ley N°27785 (2018), en su artículo 7 (control interno) se definió lo siguiente:

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.

2.2.2. Según la Ley N°27785 (2018), en su artículo 14 (regulación del control) definieron los siguientes conceptos:

El ejercicio del control gubernamental por el Sistema en las entidades se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución.

Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados.

La Contraloría General, en su calidad de ente técnico rector, organiza y desarrolla el control gubernamental en forma descentralizada y permanente, el cual se expresa con la presencia y accionar de los órganos a que se refiere el literal b) del artículo precedente en cada una de las entidades públicas de los niveles central, regional y local, que ejercen su función con independencia técnica.

2.2.3. Según la Ley N°27785 (2018), en su artículo 13 (conformación del sistema nacional de control) se definió lo siguiente:

El Sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

La Contraloría General, como ente técnico rector.

Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el Artículo 3 de la presente Ley, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.

Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

2.2.4. Según el artículo 22 de la Ley N°27785 (2018), las atribuciones de la Contraloría General de la República son las siguientes:

- Tener acceso en cualquier momento y sin limitación a los registros, documentos e información de las entidades, aun cuando sean secretos; así como requerir información a particulares que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades; siempre y cuando no violen la libertad individual. Dicha atribución incluye el acceso directo,

masivo, permanente, en línea, irrestricto y gratuito a las bases de datos, sistemas informáticos y cualquier mecanismo para el procesamiento o almacenamiento de información, que administran las entidades sujetas al Sistema Nacional de Control. Para este efecto, los titulares de las entidades y los encargados o responsables de las bases de datos, sistemas y mecanismos comprendidos en esta disposición, bajo responsabilidad, brindan las facilidades necesarias a la implementación de dicho acceso, conforme a las disposiciones que establece la Contraloría General y sujeto a la capacidad de las herramientas informáticas a cargo del procesamiento o almacenamiento de la información que se requiera hasta su implementación a cargo de la entidad.

El acceso a las bases de datos de información relacionada con el secreto bancario, la reserva tributaria, la reserva de identidad u otras establecidas legalmente, se efectúa conforme a lo previsto en el literal e) del artículo 32 y la Cuarta y Quinta Disposiciones Finales de la presente Ley. Corresponde a la Contraloría General de la República canalizar los requerimientos de información que al respecto demanden los otros órganos del Sistema Nacional de Control.

- Ordenar que los órganos del Sistema realicen las acciones de control que a su juicio sean necesarios o ejercer en forma directa el control externo posterior sobre los actos de las entidades.
- Supervisar y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de los informes de control emanados de cualquiera de los órganos del Sistema.
- Disponer el inicio de las acciones legales pertinentes en forma inmediata, por el Procurador Público de la Contraloría

General o el Procurador del Sector o el representante legal de la entidad examinada, en los casos en que en la ejecución directa de una acción de control se encuentre daño económico o presunción de ilícito penal. Asimismo, ejerce la potestad para sancionar a los funcionarios o servidores públicos que cometan infracciones contra la administración referidas en el subcapítulo II sobre el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.

- Normar y velar por la adecuada implantación de los Órganos de Auditoría Interna, requiriendo a las entidades el fortalecimiento de dichos órganos con personal calificado e infraestructura moderna necesaria para el cumplimiento de sus fines.
- Presentar anualmente al Congreso de la República el Informe de Evaluación a la Cuenta General de la República, para cuya formulación la Contraloría General dictará las disposiciones pertinentes.
- Absolver consultas, emitir pronunciamientos institucionales e interpretar la normativa del control gubernamental con carácter vinculante, y de ser el caso, orientador. Asimismo, establecerá mecanismos de orientación para los sujetos de control respecto a sus derechos, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades previstos en la normativa de control.
- Aprobar el Plan Nacional de Control y los planes anuales de control de las entidades.
- Efectuar las acciones de control ambiental y sobre los recursos naturales, así como sobre los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación, informando semestralmente sobre el resultado de las mismas y sobre los procesos administrativos y judiciales, si los hubiere, a las comisiones competentes del Congreso de la República.

- Emitir opinión previa vinculante sobre adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras, que conforme a ley tengan el carácter de secreto militar o de orden interno exonerados de Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa.
- Otorgar autorización previa a la ejecución y al pago de los presupuestos adicionales de obra pública, y de las mayores prestaciones de supervisión en los casos distintos a los adicionales de obras, cuyos montos excedan a los previstos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su Reglamento respectivamente, cualquiera sea la fuente de financiamiento.
- Informar previamente sobre las operaciones, fianzas, avales y otras garantías que otorgue el Estado, inclusive los proyectos de contrato, que en cualquier forma comprometa su crédito o capacidad financiera, sea que se trate de negociaciones en el país o en el exterior.
- Designar de manera exclusiva, Sociedades de Auditoría que se requieran, a través de Concurso Público de Méritos, para efectuar Auditorías en las entidades, supervisando sus labores con arreglo a las disposiciones de designación de Sociedades de Auditoría que para el efecto se emitan.
- Requerir el apoyo y/o destaque de funcionarios y servidores de las entidades para la ejecución de actividades de control gubernamental.
- Recibir y atender denuncias y sugerencias de la ciudadanía relacionadas con las funciones de la administración pública, otorgándoles el trámite correspondiente sea en el ámbito interno, o derivándolas ante la autoridad competente; estando la identidad de los denunciantes y el contenido de la denuncia protegidos por el principio de reserva.

- Promover la participación ciudadana, mediante audiencias públicas y/o sistemas de vigilancia en las entidades, con el fin de coadyuvar en el control gubernamental.
- Participar directamente y/o en coordinación con las entidades en los procesos judiciales, administrativos, arbitrales u otros, para la adecuada defensa de los intereses del Estado, cuando tales procesos incidan sobre recursos y bienes de éste.
- Recibir, registrar, examinar y fiscalizar las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas que deben presentar los funcionarios y servidores públicos obligados de acuerdo con Ley.
- Verificar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y otros, así como de las referidas a la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento de personal en el Sector Público en casos de nepotismo, sin perjuicio de las funciones conferidas a los órganos de control.
- Citar y tomar declaraciones a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos materia de verificación durante una acción de control, bajo los apremios legales señalados para los testigos.
- Dictar las disposiciones necesarias para articular los procesos de control con los Planes y Programas Nacionales, a efecto de visualizar de forma integral su cumplimiento, generando la información pertinente para emitir recomendaciones generales a los Poderes Ejecutivo y Legislativo sobre la administración de los recursos del Estado, en función a las metas previstas y las alcanzadas, así como brindar asistencia técnica al Congreso de la

República, en asuntos vinculados a su competencia funcional.

- Emitir disposiciones y/o procedimientos para implementar operativamente medidas y acciones contra la corrupción administrativa, a través del control gubernamental, promoviendo una cultura de honestidad y probidad de la gestión pública, así como la adopción de mecanismos de transparencia e integridad al interior de las entidades, considerándose el concurso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil.
- Establecer los procedimientos para que los titulares de las entidades rindan cuenta oportuna ante el Órgano Rector, por los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión.
- Asumir la defensa del personal de la Institución a cargo de las labores de control, cuando se encuentre incurso en acciones legales, derivadas del debido cumplimiento de la labor funcional, aun cuando al momento de iniciarse la acción, el vínculo laboral con el personal haya terminado.
- Establecer el procedimiento selectivo de control sobre las entidades públicas beneficiarias por las mercancías donadas provenientes del extranjero.
- Ejercer el control de desempeño de la ejecución presupuestal, formulando recomendaciones que promuevan reformas sobre los sistemas administrativos de las entidades sujetas al Sistema.
- Regular el procedimiento, requisitos, plazos y excepciones para el ejercicio del control previo externo a que aluden los literales j, k y l del presente artículo, así como otros encargos que se confiera al organismo Contralor, emitiendo la normativa pertinente que contemple los principios que rigen el control gubernamental.

- Celebrar Convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

2.2.5. Según la Ley N°27785 (2018), en su artículo 38 (órganos desconcentrados) se definió lo siguiente:

La Contraloría General cuenta con Oficinas Regionales de Control como órganos desconcentrados en el ámbito nacional, con el objeto de optimizar la labor de control gubernamental y cuyo accionar contribuirá activamente con el cumplimiento de los objetivos del proceso de descentralización del país; encontrándose facultada para establecer Oficinas adicionales, en ejercicio de su autonomía administrativa y de acuerdo con el avance gradual del referido proceso.

Dichos órganos desconcentrados tienen como finalidad planear, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones de control en las entidades descentralizadas bajo su ámbito de control. Las competencias funcionales y su ámbito de acción serán establecidos en las disposiciones que para el efecto emita la Contraloría General.

2.2.6. Según la Ley N°27785 (2018), en su artículo 17 (órgano de auditoría interna) se definió lo siguiente:

Las entidades comprendidas en los incisos a), b), c) y d) del Artículo 3 de la presente Ley, así como las empresas en las que el Estado tenga una participación accionaria total o mayoritaria, tendrán necesariamente un Órgano de Auditoría Interna ubicado en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad, el cual constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad.

El Titular de la entidad tiene la obligación de cautelar la adecuada implementación del Órgano de Auditoría Interna y la

asignación de recursos suficientes para la normal ejecución de sus actividades de control.

El citado Órgano mantiene una relación funcional con la Contraloría General, efectuando su labor, de conformidad con los lineamientos y políticas que para tal efecto establezca el Organismo Superior de Control.

La Contraloría General de la República, aplicando el principio de carácter técnico y especializado del control, designa a los jefes de los órganos de control institucional de las entidades sujetas a control.

Están exceptuados los jefes y el personal del órgano de control institucional del Congreso de la República cuyo régimen laboral y dependencia funcional se rige por las normas que estipula dicho Poder del Estado.

El jefe del Órgano de Auditoría Interna mantiene una vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General, en su condición de ente técnico rector del Sistema, sujetándose a sus lineamientos y disposiciones. En el desempeño de sus labores, actúa con independencia técnica dentro del ámbito de su competencia.

Los jefes de los Órganos de Control Institucional pueden ser trasladados a otra plaza por necesidad del servicio. La Contraloría General regula la separación definitiva del jefe de acuerdo a las causales, procedimientos e incompatibilidades que establezca para tal efecto.

2.2.7. Según la Ley N°27785 (2018), en su artículo 20 (sociedades de auditoría) se definió lo siguiente:

Las sociedades de auditoría, para efectos de esta Ley, son las personas jurídicas calificadas e independientes en la realización de labores de control posterior externo, que son designadas previo Concurso Público de Méritos, y contratadas

por la Contraloría General de la República para examinar las actividades y operaciones de las entidades, opinar sobre la razonabilidad de sus estados financieros, así como evaluar la gestión, captación y uso de los recursos asignados a las mismas.

Las entidades del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales quedan autorizados para realizar transferencias financieras con cargo a su presupuesto institucional a favor de la Contraloría General de la República para cubrir los gastos que se deriven de la contratación de las Sociedades de Auditoría, previa solicitud de la Contraloría General de la República, bajo exclusiva responsabilidad del Titular del Pliego así como del Jefe de la Oficina de Administración y del Jefe de la Oficina de Presupuesto o las que hagan sus veces en el pliego.

Las transferencias financieras se aprueban mediante resolución del Titular del Pliego en el caso del Gobierno Nacional, o por acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal en el caso de los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, respectivamente, requiriéndose en todos los casos el informe previo favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la entidad. La resolución del Titular del Pliego y el acuerdo de Consejo Regional se publican en el Diario Oficial El Peruano y el acuerdo del Concejo Municipal se publica en su página web.

El proceso de designación y contratación de las sociedades de auditoría, el seguimiento y evaluación de informes, las responsabilidades, así como su registro, es regulado por la Contraloría General.

2.2.8. Beneficio del sistema de control interno

Seguridad razonable de:

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Promover el desarrollo organizacional
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo
- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismos
- Contar con información confiable y oportuna
- Fomentar la práctica de valores
- Promover la rendición de cuentas de los funcionarios por la misión y objetivos encargados y el uso de los bienes y recursos asignados

2.2.9. Implementación del sistema de control interno

Se deben cumplir las tres fases siguientes:

Planificación

Se inicia con el compromiso formal de la Alta Dirección y la constitución de un Comité responsable de conducir el proceso. Comprende además las acciones orientadas a la formulación de un diagnóstico de la situación en que se encuentra el sistema de control interno de la entidad con respecto a las normas de control interno establecidas por la CGR, que servirá

de base para la elaboración de un plan de trabajo que asegure su implementación y garantice la eficacia de su funcionamiento.

Ejecución

Comprende el desarrollo de las acciones previstas en el plan de trabajo. Se da en dos niveles secuenciales: a nivel de entidad y a nivel de procesos. En el primer nivel se establecen las políticas y normativa de control necesarias para la salvaguarda de los objetivos institucionales bajo el marco de las normas de control interno y componentes que éstas establecen; mientras que en el segundo, sobre la base de los procesos críticos de la entidad, previa identificación de los objetivos y de los riesgos que amenazan su cumplimiento, se procede a evaluar los controles existentes a efectos de que éstos aseguren la obtención de la respuesta a los riesgos que la administración ha adoptado.

Evaluación

Fase que comprende las acciones orientadas al logro de un apropiado proceso de implementación del sistema de control interno y de su eficaz funcionamiento, a través de su mejora continua.

Importante

El sistema de control interno está a cargo de la propia entidad pública. Su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus autoridades, funcionarios y servidores.

¿Cuál es el rol de la Contraloría? La CGR es responsable de la evaluación del sistema de control interno de las entidades del Estado. Sus resultados contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para las acciones conducentes a superar las debilidades e ineficiencias encontradas.

2.2.10. Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería tiene como misión, planificar, coordinar, dirigir, organizar, supervisar, controlar y evaluar las acciones relacionadas a garantizar el uso transparente y eficiente de los recursos económicos y financieros de la municipalidad, contribuyendo en el logro de los objetivos institucionales.

FUNCIONES:

1. Aplicar las normas del sistema Nacional de Tesorería.
2. Efectuar las conciliaciones bancarias.
3. Implementar la administración de los recursos financieros con equidad y transparencia en concordancia a la normatividad técnica y legal vigente.
4. Realizar los estudios y trámites necesarios que permitan identificar y captar recursos de diferentes fuentes de financiamiento para optimizar la gestión municipal.

5. Realizar las acciones de registro, recaudación y distribución de los recursos financieros de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.
6. Realizar las transferencias de fondos.
7. Realizar los pagos de obligaciones.
8. Integrar el Comité de Caja, de ser el caso.
9. Gestionar en adeudamientos conforme a las exigencias o necesidades de la municipalidad.
10. Velar por la inmediata recuperación de anticipos otorgados.
11. Administrar los fondos para pagos en efectivo.
12. Velar por la seguridad en la emisión de los cheques.
13. Mantener actualizados los registros contables (Caja y Bancos) y cuentas bancarias y realizar sus respectivas conciliaciones.
14. Proponer la implementación de medios de pago electrónico en el sistema financiero en coordinación con las áreas competentes.
15. Custodiar los documentos fuente que sustenten los ingresos y gastos por el tiempo que establece la ley.
16. Formular y evaluar el Plan Operativo Institucional correspondiente a la sub gerencia y comunicar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto en forma

- detallada y periódica (trimestral, semestral y anual) el cumplimiento de metas y logro de resultados.
17. Proporcionar información respecto a los logros más resaltantes de la Sub Gerencia, para la actualización permanente del Portal Electrónico de la municipalidad.
 18. Representar a la municipalidad en comisiones, eventos, mesas de concertación y otros espacios de participación de carácter intersectorial, en los temas de su competencia y por delegación.
 19. Implementar el Sistema de Control Interno.
 20. Implementar las recomendaciones de los informes de acciones de control, provenientes de los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, a fin de superar las observaciones relacionadas a las actividades o especialidad de la respectiva unidad orgánica.
 21. Presentar informes oportunos de implementación de dichas recomendaciones ante el órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Chincho.
 22. Asistir a las sesiones de Concejo y participar las veces que sea requerido.
 23. Otras funciones y actividades que la gerencia le asigne de acuerdo a su misión, además de las delegadas y/o desconcentradas formalmente.

2.2.11. Según la Ley N°28693 (2006), en su artículo 3 (Sistema Nacional de Tesorería) se definió lo siguiente:

El Sistema Nacional de Tesorería, en adelante el Sistema, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

2.2.12. Según la Ley N°28693 (2006), en su artículo 4 (Conformación del Sistema) se definió lo siguiente:

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente manera:

a) En el nivel central: Por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del Sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.

b) En el nivel descentralizado u operativo: Por las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

2.2.13. Según la Ley N°28693 (2006), en su artículo 6 (Atribuciones de la Dirección Nacional del Tesoro Público) se definió lo siguiente:

Son atribuciones de la Dirección Nacional del Tesoro Público, en forma exclusiva y excluyente:

- a) Centralizar la disponibilidad de fondos públicos, respetando la competencia y responsabilidad de las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades que los administran y registran.
- b) Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los fondos que le corresponde administrar y registrar.
- c) Elaborar el Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional y establecer los niveles de financiamiento temporal a efectos de cubrir sus déficits estacionales.
- d) Emitir instrumentos para el financiamiento temporal de las operaciones del Sistema Nacional de Tesorería en el corto plazo, de acuerdo con el Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional.
- e) Establecer normas que orienten la programación de caja en el nivel descentralizado.
- f) Elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los fondos

públicos.

- g) Autorizar, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), las operaciones de pagaduría con cargo a los fondos que administra y registra.
- h) Autorizar la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los fondos de las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, cualquiera que sea su concepto o fuente de financiamiento, y mantener el registro actualizado de las mismas.
- i) Custodiar valores del Tesoro Público.
- j) Dictar las normas y los procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería de conformidad con la presente Ley y en concordancia con la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- k) Establecer las condiciones para el diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión del Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión oficial respecto de todos los asuntos relacionados con el Sistema Nacional de Tesorería.

- m) Elaborar y presentar sus estados financieros y el Estado de Tesorería, conforme a la normatividad y procedimientos correspondientes.
- n) Evaluar la Gestión de Tesorería de las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades.
- o) Opinar en materia de tesorería respecto a los proyectos de dispositivos legales.

2.2.14. Según la Ley N°28693 (2006), en su artículo 7 (De la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades) se definió lo siguiente:

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.

2.2.15. Según la Ley N°28693 (2006), en su artículo 8 (Atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades) se definió lo siguiente:

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.

2.2.16. Según la Ley N°28693 (2006), en su artículo 9 (Responsables de la Administración de los Fondos Públicos) se definió lo siguiente:

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.

2.2.17. Gestión de tesorería

La mayoría de las operaciones económicas de la empresa se traducen en la entrada o en la salida de recursos dinerarios, es decir, en cobros o en pagos. Una buena gestión de la tesorería debe permitir efectuar todos los pagos en tiempo y minimizar los fondos no rentabilizados.

La gestión de tesorería comprende las decisiones que deben tomarse en una empresa para:

- Disponer del dinero necesario para desarrollar las actividades del negocio (pagos a proveedores, al personal, de deudas financieras, de impuestos, etc.). Ello se consigue mediante un control continuado, bajo un enfoque previsional, de los movimientos dinerarios, realizados o futuros, combinado habitualmente con el uso de financiación bancaria.
- Rentabilizar los excedentes dinerarios que se obtienen durante periodos normalmente cortos, a fin de evitar que queden fondos ociosos. Ello se consigue mediante la elección de productos financieros adecuados para obtener rendimientos sin sacrificar liquidez ni seguridad.
- Racionalizar los costes financieros de la empresa. Es algo que puede lograrse mediante la elección de los productos de financiación más adecuados en cada circunstancia, la negociación de operaciones de refinanciación, la variación

de condiciones en los productos contratados a fin de adaptarlas a la coyuntura del mercado, o la amortización parcial de préstamos y créditos, entre otras decisiones posibles.

- Realizar una gestión adecuada de los posibles riesgos de tipo de cambio y de interés.

La gestión de tesorería comprende las áreas del balance contable que conocemos como activos líquidos (o semilíquidos) y pasivos a corto plazo.

Áreas de gestión de tesorería	
Activos líquidos (o semilíquidos)	Pasivos a corto plazo
Tesorería (caja y bancos)	Deudas bancarias a corto plazo
Inversiones financieras temporales	Acreedores comerciales (proveedores)
Clientes y otros deudores	Entidades públicas y otros acreedores a corto plazo

La gestión de tesorería debe cubrir las siguientes funciones:

- Control y realización de los flujos de cobro y pago.
- Seguimiento de las posiciones bancarias.
- Inversión de excedentes de tesorería.
- Financiación de necesidades de tesorería.

Es básico conocer la dinámica de los flujos de cobro y pago de la empresa y cómo afecta a su liquidez:

- Existen dos clases de flujos monetarios de signo contrario: los de cobro y los de pago. Básicamente el origen de estos flujos está en las operaciones de explotación derivadas de los ciclos de venta y compra.
- El flujo de cobros es el motor de la liquidez de la empresa y, en el caso de una empresa industrial, suele estar condicionado por las siguientes fases:
 - Pedido: desde el momento de la captación del pedido del cliente hasta que éste entra en la fábrica.
 - Fabricación: desde la entrada del pedido hasta la entrada del producto en almacén.
 - Entrega: desde la entrada del producto en almacén hasta su entrega física al cliente.
 - Facturación: desde la fecha de entrega del bien hasta el momento de emisión de la factura.
 - Vencimiento de la factura: desde la fecha de emisión de la factura hasta el vencimiento de ésta.
 - Cobro: desde la fecha de vencimiento de la factura hasta la de recepción de los fondos (fecha contable).
 - Disposición efectiva en cuenta bancaria: plazo desde la fecha en que se contabiliza el cobro hasta su acreditación efectiva en cuenta bancaria. A este respecto, la fecha

relevante es la fecha valor, que es aquella en que la entidad bancaria abona o carga efectivamente una operación y, por lo tanto, es la fecha que se utiliza para la valoración de intereses deudores o acreedores de las cuentas bancarias.

2.2.18. Gestión administrativa

Es la capacidad de la entidad para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles.

Es coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos.

Existen cuatro elementos importantes que están relacionados con la gestión administrativa, sin ellos es imposible hablar de gestión administrativa, estos son:

- Planeación
- Organización
- Recursos humanos
- Dirección y control

Importancia de la Gestión Administrativa

La tarea de construir una sociedad económicamente mejor, normas sociales mejoradas y un gobierno mas eficaz, es el reto de la gestión administrativa moderna.

La supervisión de la entidad está en función de una administración efectiva, en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos

económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador.

En situaciones complejas donde se requiera un gran acopio de recursos materiales y humanos para llevar a cabo empresas de gran magnitud la administración ocupa una importancia primordial para la realización de los objetivos.

Este hecho acontece en la administración pública ya que dado su importante papel en el desarrollo económico y social de un país y cada vez más acentuada de actividades que anteriormente estaban relegadas al sector privado, las maquinarias administrativas públicas se han constituido en la empresa más importante de un país.

En la esfera del esfuerzo colectivo donde la administración adquiere su significación más precisa y fundamental ya sea social, religiosa, política o económica, toda organización depende de la administración para llevar a cabo sus fines.

Beneficios del uso adecuado de la gestión administrativa

Los beneficios principales que obtiene una empresa que aplica una adecuada gestión administrativa son los siguientes:

1. Incremento de la productividad

En primer lugar, cuando se emplea la gestión administrativa de forma correcta permite que se puedan aplicar todos los procesos de manera más simple y sencilla. Lo que optimiza el funcionamiento de todas las actividades de la empresa. Generando un incremento de la productividad, dado que se pueden modificar y adecuar todos los procesos que afectan en forma negativa la productividad.

2. Centrarse en el logro de los objetivos

En segundo lugar, al centrar todas las tareas y actividades en la consecución de los objetivos, todos los esfuerzos se dirigen en la misma dirección. Esto se consigue teniendo una correcta planificación, un conjunto de estrategias bien definidas y un equipo de trabajo que opera de forma coordinada. Todo esto en conjunto hace que los objetivos se alcancen en los tiempos previamente establecidos.

3. Maximizar el uso de los recursos

En tercer lugar, al tener bien definidos los objetivos, las estrategias y al tener los equipos de trabajo coordinado se pueden ahorrar todo tipo de recursos. Tales como tiempo, dinero y recursos materiales. Dado que todo se usa de manera más inteligente y eficaz.

2.3. DEFINICIONES DE TERMINOS BÁSICOS. -

Ley Orgánica de Municipalidades (LOM)

Establece que "los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción". Al respecto se ha determinado mediante encuestas que los vecinos no se sienten representados por las autoridades de los gobiernos locales por la falta de responsabilidad en el cumplimiento de las promesas electorales; los vecinos indican que no existe una política promocional ni adecuada en la prestación de servicios públicos locales.

Gobiernos Locales

Son órganos de gobierno local, las municipalidades provinciales y distritales, su estructura orgánica está compuesta por el Concejo Municipal y la Alcaldía.

Concejo Municipal

El Concejo Municipal Provincial y Distrital, está conformado por el Alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a Ley de Elecciones Municipales.

Municipio

Es una comunidad de personas vinculadas por una relación de vecindad dentro de los límites de un territorio y con capacidad para constituir un gobierno local.

Es considerado como la entidad que agrupa tres componentes interrelacionados: la población, el territorio y la organización local.

Municipalidad

Es el organismo de gobierno local emanado de la voluntad popular, es una persona jurídica de derecho público interno y posee autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia

Es la institución del estado, con personería jurídica, facultada para ejercer el gobierno de un distrito o provincia, promoviendo la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo de su ámbito.

Control Interno Municipal

El control interno municipal es importante en la gestión de los gobiernos locales, porque cautela el buen uso de los fondos, evitando su malversación y evalúa el cumplimiento de los objetivos y metas previstas en el plan de acción, ayuda a una gestión transparente dando como resultado que se tomen medidas correctivas a tiempo y se custodian los activos correctamente. En la gestión de los gobiernos locales el control interno es importante ya que permitirá cumplir con su finalidad de servicio a la comunidad en una eficiente gestión.

Control Interno

Es un proceso continuo realizado por la dirección y gerencia y, el personal de la entidad; para proporcionar seguridad razonable, respecto a sí están lográndose los objetivos de control interno

siguientes: promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios que debe brindar cada entidad pública; proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y elaborar información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad

Control Interno Previo

Es el Conjunto de procedimientos y acciones que adoptan los niveles de dirección y gerencia de las entidades para cautelar la correcta administración de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos. Lo que se busca con el control previo es anticiparse a los problemas que pudieran presentarse en el ejercicio de la gestión, a partir de la detección de posibles errores en la acción municipal.

Control Interno Posterior

El control interno posterior es ejercido por los superiores del servidor o funcionario municipal ejecutor de la actividad, y fundamentalmente por el órgano de control institucional. El control posterior busca corregir los problemas luego de que estos se presentan.

El Control Externo

Está constituido por las políticas, las normas, los métodos y procedimientos técnicos que aplica la Contraloría General para supervisar la gestión pública, especialmente la captación y el uso de los bienes y recursos municipales.

Si bien, el Órgano de Control Institucional realiza acciones de control posterior de manera permanente, la Contraloría General también está facultada para hacerlo, pero de manera selectiva, es decir, seleccionando a las instituciones públicas, para ello coordina con los OCI de cada municipalidad.

Control Interno Gubernamental

El Control Interno Gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública.

Asimismo, del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción.

El control gubernamental evalúa los sistemas de administración, gerencia y control con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

Órgano de Control Institucional (OCI)

Constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, mediante la ejecución de labores de control.

Contraloría General de la República del Perú

Es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control

gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades.

Efectividad

Se refiere al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación general o fijados por otra autoridad de cada entidad gubernamental.

Eficiencia

Está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

La universalidad

Es la potestad de los órganos que integran el sistema, dentro de los límites de sus respectivas competencias, de efectuar el control respecto de todas las actividades de la entidad en la que están adscritas.

Así como de todos sus servidores y funcionarios, cualquiera que fuere su jerarquía.

Recursos Públicos

Son todos los recursos sobre los cuales el estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento públicos contraídos según las leyes de la república.

Desempeño institucional

Es la capacidad de la institución para lograr resultados en el desarrollo que puedan ser medidos a través de los resultados de los procesos llevados a cabo y del impacto que estos generan en términos de beneficios entregados a la sociedad.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. NIVEL Y TIPO DE INVESTIGACION

3.1.1. Nivel de Investigación

Investigación Descriptiva: En el presente proyecto se empleará el nivel de investigación descriptivo ya que vamos a tratar de describir los hechos más importantes, características y principales actividades que desarrollan en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

Investigación Explicativa: La investigación será de nivel explicativa, ya que representará una investigación analítica ya que implica la reinterpretación de lo analizado en función de algunos criterios dependiendo de los objetivos de los análisis

3.1.2. Tipo de Investigación

Descriptivo: Porque se hará una referencia minuciosa respecto a los factores, además de identificar y relacionar con los impactos que estos proporcionan a las Municipalidades.

3.2. MÉTODOS

a) Método Inductivo:

Este método parte de casos particulares para llegar a Conclusiones generales del Control Interno.

En el presente Trabajo de Investigación se empleará con la finalidad de analizar cada una de las deficiencias que se puedan

encontrar en la administración y gestión de la Unidad de Tesorería Municipal

b) Método Deductivo:

Este método indica que el estudio parte de lo General a lo Particular, de del Control Interno a la decisión de obtenerlo.

En el presente trabajo servirá para explicar los hechos o situaciones particulares que presentan los responsables de la dirección en el Control Interno y la gestión Tesorería

c) Método Descriptivo:

El Método Descriptivo viene a ser el conjunto de Procedimientos que permite el acopio de informaciones sobre un hecho real y actual tendiente a una interpretación correcta.

El presente método configura el modelo de Investigación Descriptiva, que es aquella que se lleva a cabo recogiendo las informaciones sobre hechos actuales con el objeto de analizarlos y con ello determinar su incidencia.

3.3. UNIVERSO/POBLACIÓN Y MUESTRA

3.3.1. Población

La población en estudio está conformada por todas las trabajadoras de la Municipalidad Distrital de Chinchao, que son en un total de 65 trabajadores.

3.3.2. Muestra

Para determinar la muestra de ha utilizado el Muestreo opinático o intencional, lo que es definido porque es una

técnica que se basa en la opinión del investigador para constituir una muestra de sujetos en función de su carácter típico, como en el estudio de casos extremos o marginales, o de los casos típicos. **(Pérez López, C. *Muestreo estadístico: conceptos y problemas resueltos*. Madrid: Pearson Prentice Hall, 2005).**

Por lo que la muestra está conformada por los funcionarios y trabajadores de la Unidad de Tesorería, que suman un total 8 trabajadores.

3.4. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS

3.4.1. Técnicas de Recolección de Datos

- **Encuestas:** Se harán uso de las encuestas con preguntas cerradas, en donde los representantes de la Municipalidad nos proporcionen información de sus actividades de financiamiento para su desarrollo.
- **Entrevista:** Porque vamos a recoger los datos en forma directa cara a cara con los entrevistados para que así ellos nos brinden toda la información posible de cómo ha sido el comportamiento de la unidad de Tesorería.
- **Análisis Documental:** El objetivo de esta técnica es utilizar todo los datos obtenidos y/o recolectados para luego ser utilizados como guía en esta investigación.

3.4.2. Instrumentos de Recolección de Datos

Recurriremos a estos instrumentos para aplicar a los representantes de la Municipalidad quienes están inmersas en el manejo de tesorería.

- **Cuestionario.** Conjunto de preguntas que serán aplicados a los Trabajadores de la Unidad de Tesorería para conocer las variables e indicadores concerniente a los fines y objetivos de la presente investigación.
- **Guía de Entrevista.** Es la comunicación con las personas. Previamente se diseña una guía de preguntas. Técnica que permite obtener información sobre las propiedades de un problema de investigación para contrastar la hipótesis. El intercambio de palabras ayuda a la obtención de la información.
- **Fichas de lecturas.** Se utilizaran fichas de resumen para recabar información válida y confiable acerca del problema a investigar. En tal sentido para hacer eficaz el trabajo se utilizará todas las fuentes primarias y secundarias para realizar el análisis.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. RESULTADOS DEL TRABAJO DE CAMPO

Descripción de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Datos Históricos del Distrito de Chinchao

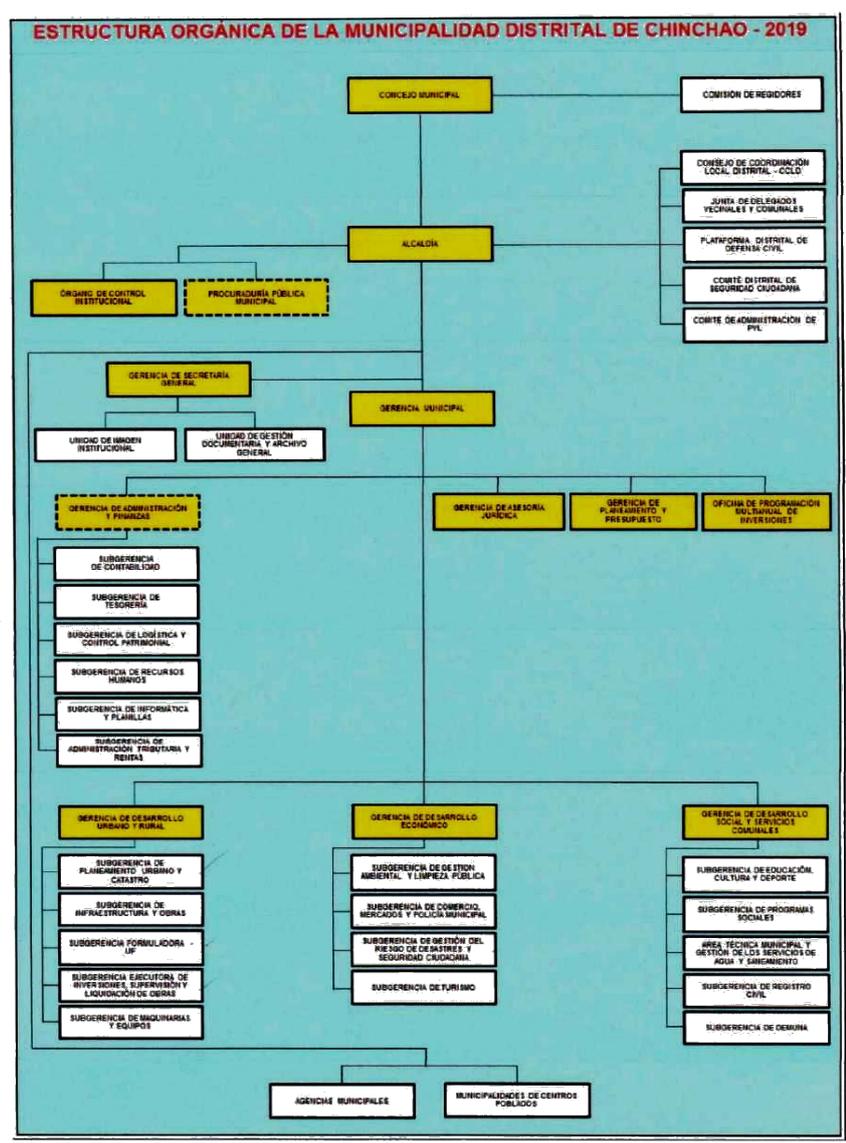
Contexto Histórico La palabra Chinchao deriva del quechua CHINCHAY, que traducido al español significa TIGRILLO. Probablemente se nombró así a la zona por la existencia del referido felino, o porque los pobladores adoraban a dicho lugar. Chinchao aparece en 1536 como integrante de la provincia encomendada por Pizarro a Nicolás de Rivera “El mozo “. También en el registro de las visitas de Ortiz Zúñiga en 1,562. La Ley S/N que creó el distrito de Chinchao con fecha 02 Enero del 1857, le asignó como capital el pueblo de Chinchao, pero este fue absorbido por las chacras de su entorno, y las autoridades fijaron su residencia en Acomayo, que era la única población del distrito que ofrecía las comodidades pertinentes y de facto, convirtiéndose en la capital del distrito. El Distrito de Chinchao está ubicado en la Región Huanuco a 2,200 m.s.n.m a una distancia a la capital distrital que es Acomayo aprox. 40 km de la ciudad de Huanuco. Es considerado como la portada de la Amazonía Peruana. Territorialmente comprende la zona de la selva y la sierra. Su fiesta patronal es el 29 de junio en honor al apóstol San Pedro.

Antecedentes Históricos Primeros Pobladores.- Según las investigaciones realizadas por el Ing. Augusto Cárdich Loarte,

renombrado investigador científico, referente al origen de la civilización andina, deduce que desde los 10.000 años, en estas tierras el hombre vivió en forma permanente. En los milenios siguientes grupos humanos, procedentes de la selva a contra pelo del curso de los ríos Pachitea y Huallaga ocuparon en forma sucesiva la selva alta donde hoy ocupa los extensos territorios del distrito de Chinchao y otros, evidencia de ello la existencia de los vestigios, esculturas líticas, cerámica y otros. Así mismo por su parte el Dr. Julio C. Tello formuló la teoría que la cultura peruana tuvo un origen selvático: es decir, habría recorrido el territorio huanuqueño, tocando las tierras que actualmente pertenecen al distrito de Chinchao.

Dentro de las normas internas de la Administración encontramos los instrumentos de gestión, que son documentos técnico normativos que regulan el funcionamiento de la entidad de manera integral, incluyendo entre ellas a los Reglamentos de Organización y Funciones (ROF) los Manuales de Organización y Funciones (MOF), el llamado Cuadro para Asignación de Personal (CAP), así como el Presupuesto Analítico de Personal. Es necesario señalar que por mandato de la Ley del Servicio Civil estos dos últimos se están fusionando en un nuevo instrumento de gestión que es el cuadro de puestos de la entidad (CPE), que se aprueba mediante resolución del Consejo Directivo de Servir con opinión favorable de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

Estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Chinchoa:



Para realizar el diagnostico, se utilizó la técnica del cuestionario que fue aplicada a 8 trabajadores de la municipalidad del área de contabilidad y tesorería, correspondiente a la Municipalidad Chinchao.

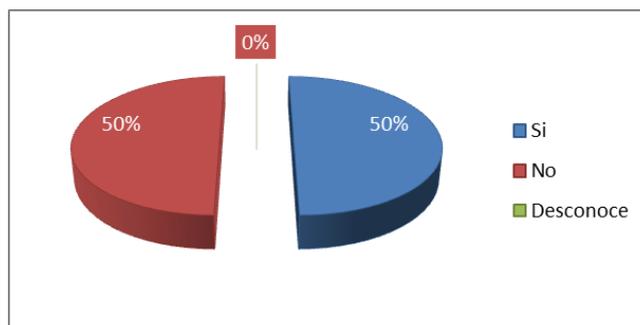
1. ¿Aplica la Municipalidad un Sistema de Control Interno?

Cuadro N° 01

	Alternativas	fi	ni	%
a	Si	4	0.50	50
b	No	4	0.50	50
c	Desconoce	0	0.00	0
Total		8	1.00	100

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 01



Fuente: Elaboración Propia

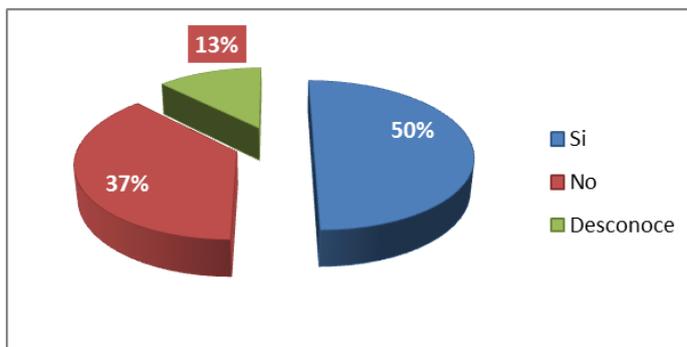
2. ¿El Control Interno Constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chinchao?

Cuadro N° 02

	Alternativas	fi	ni	%
a	Si	4	0.50	50
b	No	3	0.3750	37.5
c	Desconoce	1	0.125	12.5
Total		8	1.00	100

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 02



Fuente: Elaboración Propia

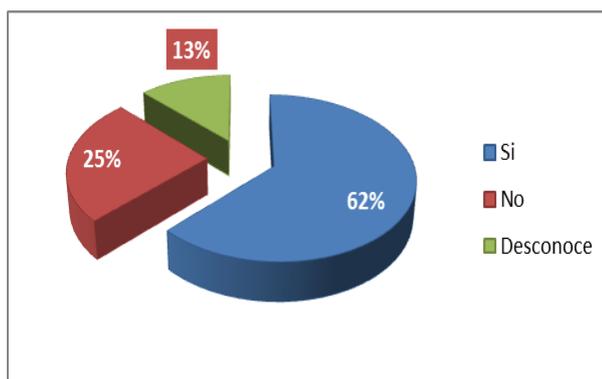
3. ¿La aplicación de un sistema control interno en el área de Tesorería servirá para mejorar su eficiencia?

Cuadro N° 03

	Alternativas	fi	ni	%
a	Si	5	0.625	62.5
b	No	2	0.25	25
c	Desconoce	1	0.125	12.5
Total		8	1.00	100

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 03



Fuente: Elaboración Propia

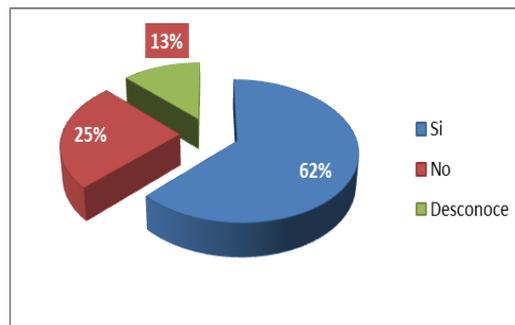
4. ¿La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad?

Cuadro N° 04

	Alternativas	fi	ni	%
a	Si	5	0.625	62.5
b	No	2	0.25	25
c	Desconoce	1	0.125	12.5
Total		8	1.00	100

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 04



Fuente: Elaboración Propia

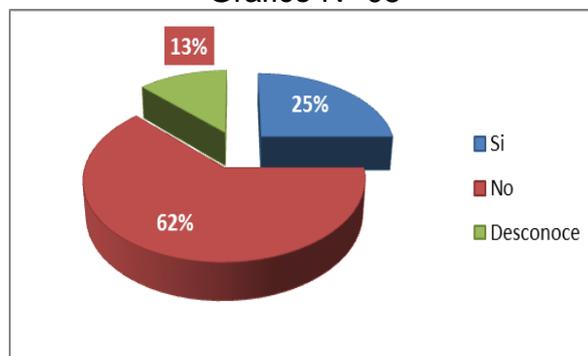
5. ¿La evaluación del control interno es importante para la Municipalidad?

Cuadro N° 05

	Alternativas	Fi	ni	%
a	Si	2	0.25	25
b	No	5	0.625	62.5
c	Desconoce	1	0.125	12.5
Total		8	1.00	100

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 05



Fuente: Elaboración Propia

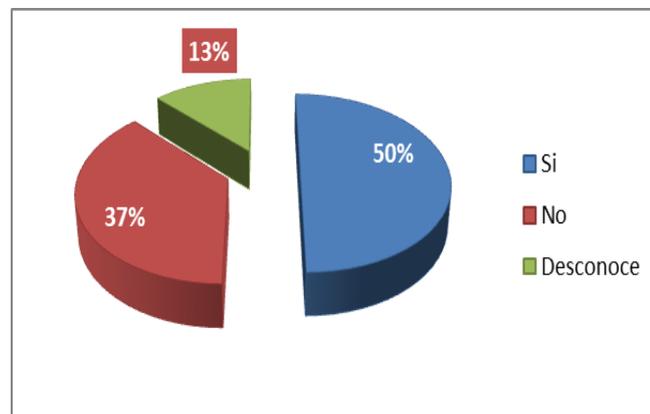
6. ¿Es conveniente la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno?

Cuadro N° 06

	Alternativas	fi	ni	%
a	Si	4	0.50	50
b	No	3	0.375	37.5
c	Desconoce	1	0.125	12.5
Total		8	1.00	100

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 06



Fuente: Elaboración Propia

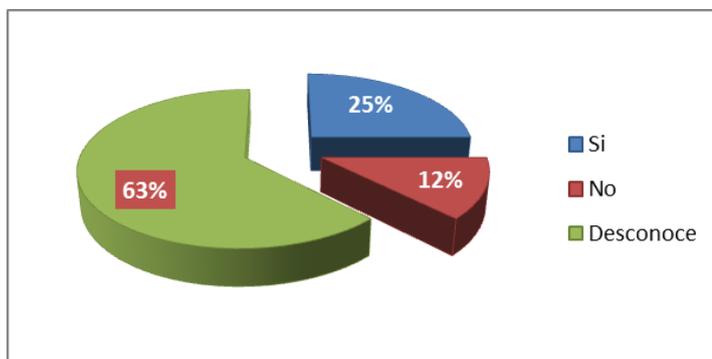
7. ¿Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de Tesorería?

Cuadro N° 07

	Alternativas	fi	ni	%
a	Si	2	0.25	25
b	No	1	0.125	12.5
c	Desconoce	5	0.625	62.5
Total		8	1.00	100

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 07



Fuente: Elaboración Propia

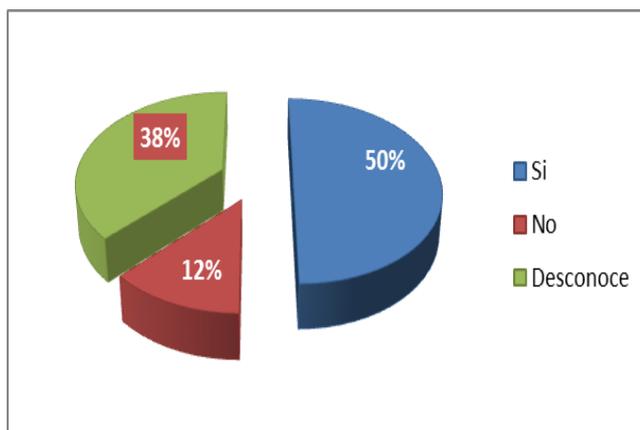
8. ¿El personal a cargo del área de Tesorería conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?

Cuadro N° 08

	Alternativas	fi	ni	%
a	Si	4	50.00	50
b	No	1	0.125	12.5
c	Desconoce	3	0.375	37.5
Total		8	1.00	100

Fuente: Elaboración Propia

Grafico N° 08



Fuente: Elaboración Propia

4.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN.

Luego del desarrollo de la encuesta en la investigación se ha llegado al siguiente análisis de los gráficos:

En el grafico N° 01 se observa que la aplicación de un el Control Interno en la Municipalidad de Chinchao, el 50 % de los trabajadores manifiestan que no aplica, mientras que el otro 50% de los encuestados considera que si aplica, por lo que se considera que cuenta con la existencia de un Sistema de Control Interno.

En el grafico N° 02 se observa en cuanto al conocimiento que tienen sobre el Control Interno que constituye un medio para lograr la mejora de gestión en la unidad de tesorería, el 50% de los entrevistados considera que si, por lo que muy importante este aspecto ya que de esta manera se podría lograr prevenir posibles riesgos, el 37.50% considera que no es un medio importante para una mejora positiva por el puesto que desempeña considera sin importancia, lo cual es preocupante porque este alto porcentaje puede tener consecuencias inesperadas para el logro de objetivos.

En el gráfico N° 03 se observa que el 62.5% de la población encuestada manifiesta que la aplicación de un sistema de control interno es necesario en práctica para tener una mejor eficiencia y lograr los objetivos y metas establecidos en el Área de Tesorería mientras que el 25% manifiesta que no por las deficiencias en el manejo de tesorería a pesar de aplicar el sistema de control interno.

En el gráfico N° 03 observamos que el 62.5% de trabajadores encuestados manifiestan que la aplicación del control interno permite tener una mejor visión de los objetivos y metas de la Municipalidad, estableciéndose que, realmente se están cumpliendo, el 25% alega que no permite evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad, y que es necesario un equipo de trabajo con experiencia en su labor que realizan.

En el gráfico N° 05 observamos que el 62.5% de los trabajadores encuestados manifiestan, que es importante la evaluación del control interno porque ayuda a ver las deficiencias y en un futuro fortalecerlas tomando las acciones correspondientes, el 25% opinan que no porque el éxito de la Municipalidad depende de los trabajadores y no ven la diferencia en implementar un sistema de control interno, el cual opinan que traerá más trabajo y estabilidad en sus labores.

En el gráfico N° 06 se observa que el 50% de los trabajadores encuestados manifiestan, que es necesario la aplicación de acciones correctivas que llevaría una mejora y nos ayudaría a no cometer los mismo errores y tener un menor control en el área donde se detectó una deficiencia, el 37.5% manifiesta que no es conveniente las acciones correctivas y que se debería hacer en el momento que fue cometida por una persona que conozca del tema y no por personal de oficina que no tiene idea de la labor de cada trabajador.

En el gráfico N° 07 se observa que el 62.5% de los trabajadores encuestados manifiestan que, desconocen que la municipalidad tiene un MOF y que aplican procedimientos en las actividades que realizan, el 25% de los trabajadores manifestaron que si tiene conocimiento de que exista un manual de los procedimientos de las actividades detalladas a realizar.

En el gráfico N° 08 se observa que el 50% de trabajadores encuestados manifiestan, conocer las funciones y responsabilidad a realizar, por otro lado, el 37.50% de trabajadores encuestados manifiestan, desconocen específicamente las funciones y responsabilidades detalladas a realizar ya que estos fueron indicados de manera verbal.

De los cuales se llegan a las siguientes conclusiones:

- ✓ El control interno en la municipalidad distrital de Chinchao el control interno es deficiente no está monitoreado y aplicado correctamente por el Sub Gerente del área de Tesorería.
- ✓ En la municipalidad se observa que hay una mejor visión y poder desarrollar mejor las metas y objetivos de la Municipalidad.
- ✓ En cuanto a su eficiencia se mejoraría poniendo en práctica la correcta aplicación de mecanismos de control establecidos en el área de Tesorería.
- ✓ Se evidencia el logro de metas para tener un mejor control en el área de Tesorería.

- ✓ Asimismo, se aprecia interés en la mejora de corregir los errores para el logro de la gestión.
- ✓ Se toma en cuenta un mejor control para evitar cometer los mismos errores para mejorar y fortalecer la eficiencia en el área de Tesorería
- ✓ Hay deficiencia por la falta del manual de procedimientos para un buen desarrollo de las actividades en el área de Tesorería.
- ✓ Se observa que hay un desconcierto administrativo en el desarrollo de sus actividades basándose en experiencias y tiempo que laboran en la Municipalidad.

La evaluación del Control Interno en el ciclo de tesorería comprende lo siguientes:

- El ciclo de tesorería incluye aquellas funciones que tratan sobre la estructura y rendimiento de las inversiones. Las funciones del ciclo de tesorería se inician con el reconocimiento de las necesidades de efectivo, continúan con la distribución del efectivo disponible a las operaciones productivas y otros usos y se terminan con la rendición de cuentas y los pagos a los acreedores.
 - ⇒ Relaciones con las instituciones financieras
 - ⇒ Relaciones con el Gobierno central – tesoro público
 - ⇒ Administración del efectivo y las inversiones
 - ⇒ Acumulación, cobro y pago de intereses
 - ⇒ Custodia física del efectivo y los valores

- ⇒ Administración de monedas extranjeras incluyendo riesgos cambiarios
- ⇒ Administración financiera de planes de beneficio a empleados
- ⇒ Administración de seguros
- ⇒ Asientos contables comunes

Están representadas por archivos, catálogos, listas auxiliares etc., que contienen aquella información necesaria para poder procesar las transacciones dentro de un ciclo o bien información que se produce como resultado del proceso de las operaciones administrativas en la comunidad.

Una vez identificados los objetivos específicos del control interno del ciclo de Tesorería, es necesario identificar que técnicas de control interno utiliza la municipalidad para lograr dichos objetivos, y el riesgo que existe si dichas técnicas no logran o logran parcialmente estos objetivos.

Objetivos de salvaguarda física

Objetivo

El acceso al efectivo debe permitirse únicamente de acuerdo con políticas establecidas.

Ejemplos de técnicas para lograr el objetivo

- ~ Almacenaje externo.
- ~ Servicios externos.
- ~ Seguros y fianzas de fidelidad al personal que maneja caja
- ~ Archivos de formas del personal autorizado.

- ~ Control de llaves para archivos.
- ~ Disposición de lugares de trabajo que permita la visibilidad a los supervisores.

Ejemplos de riesgos si no se logra el objetivo

- ~ El efectivo que pudieran substraerse, perderse o destruirse temporalmente.

Objetivos de verificación y evaluación

Objetivo

Deben verificarse y evaluarse en forma periódica los saldos registrados de efectivo, inversiones, financiamiento y las actividades de operaciones relativas.

Ejemplos de técnicas para lograr el objetivo

- ❖ Manuales de procedimientos y políticas, gráficas de organización y otra documentación.
- ❖ Técnicas utilizadas para describir errores y omisiones.
- ❖ Técnicas para evaluar los saldos.

Ejemplos de riesgos si no se logra el objetivo

- ❖ Los informes preparados pudieran presentar información errónea.
- ❖ Las decisiones importantes podrían basarse en información errónea.
- ❖ Algunos errores en la salvaguarda física y procedimiento de transacciones pudieran pasar inadvertidos.

Objetivos de procesamiento y clasificación de transacciones

Objetivo

Los recursos obtenidos, los gastos financieros, las adquisiciones y las inversiones y los productos de las inversiones en obras publicas y acreedores deben informarse con exactitud y en forma oportuna.

Ejemplos de técnicas para lograr los objetivos

- > Preparación oportuna de las actas de consejo municipal.
- > Revisión periódica de las actas de sesiones para cumplir con los acuerdos, inversiones, etc.
- > Informes manuales del Estado que guarda los préstamos en cuanto a pagos, intereses, vencimientos, etc.
- > Uso y control de formas prenumeradas importantes.
- > Informes manuales del estado que guardan las inversiones en cuanto a cumplimiento, plazos, etc.

Ejemplos de riesgos si no se logran los objetivos

- > Podrían no registrarse pasivos en que se ha incurrido
- > Podrían registrarse incorrectamente o en un periodo equivocado el gasto de intereses, los ingresos por transferencias, y las inversiones publicas
- > Pueden no informarse cambios en la clasificación de inversiones o financiamientos

OBJETIVOS DE CANTIDADES ADEUDADAS

Objetivo

Las cantidades adeudadas, por entidades en que se invierte y la distribución contable de dichos adeudos deben calcularse con exactitud y registrarse como activos o pasivos en forma oportuna. Deben calcularse con exactitud y registrarse oportunamente.

Ejemplos de técnicas para lograr los objetivos

- ⇒ Comparación de los acuerdos con las actividades registradas por una persona independiente.
- ⇒ Registro cronológico para determinar que cada adquisición e inversión se reconocen dentro del periodo.
- ⇒ Conciliación de los intereses acumulados con las cantidades apagar por deudas.
- ⇒ Conciliación de las transacciones registradas con los estados de cuenta.

Ejemplos de riesgos si no se logran los objetivos

Pueden ser incorrectos los saldos de las cuentas de inversión Pública, créditos bancarios, transferencias y de las cuentas por pagar y por cobrar.

OBJETIVOS DE RECURSOS OBTENIDOS

Objetivo

Los recursos obtenidos, los productos de ellos, las entregas y los ajustes relativos deben aplicarse correctamente a las cuentas apropiadas de cada inversionista y acreedor.

Las adquisiciones y las inversiones públicas, sus productos y ajustes deben aplicarse correctamente a las cuentas apropiadas de cada una de las entidades en que se invierten.

Ejemplos de técnicas para lograr los objetivos

- ~ Conciliación de los saldos de auxiliares de inversiones contra los saldos del mayor.
- ~ Revisión de la aplicación correcta de los códigos en los documentos fuente.
- ~ Revisión de la aplicación contable a las cuentas de inversión pública.
- ~ Rotar las labores del personal de tesorería.

Ejemplos de riesgos si no se logran los objetivos

- ~ Los movimientos en las cuentas auxiliares pueden no concordar con los movimientos de mayor.
- ~ Las operaciones con instituciones financieras pueden pasarse incorrectamente en sus auxiliares provocando pagos equivocados.
- ~ Pueden tomarse decisiones en base información incompleta.

CAPÍTULO V

DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. CONTRASTACIÓN DE LOS RESULTADOS

De los resultados obtenidos referente al objetivo general de determinar la influencia del control interno del área de Tesorería en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao, expuesto en la pregunta N°1 la entidad no aplica el control interno conllevando a deficiencias administrativas y la pregunta N°2 el control interno constituye un medio de gestión para lograr la mejora del área de Tesorería en la Gestión Administrativa de la entidad; resultando que toda entidad pública aplique y fortalezca el control interno percibiendo que aún es débil en la materia; y que se brinde a los funcionarios y servidores públicos conceptos de la importancia y beneficios de control interno ya que su aplicación está orientada a prevenir los riesgos en las operaciones o procesos de la entidades, salvaguardar los activos, precisión y fidelidad de los informes contables y garantizar la eficiencia de las operaciones.

Referente al primer objetivo específico de determinar si el objetivo del control interno del área de Tesorería influye en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao, expuesto en la pregunta N°3 que la aplicación del control interno servirá para mejorar la eficiencia de las operaciones administrativas y la pregunta N°4 que la aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la entidad; resultando que el cumplimiento de las metas

y el logro de los objetivos de la entidad se verá reflejado en los resultados de su gestión así como la aplicación del control interno garantiza la eficiencia y precisión de las operaciones.

Referente al segundo objetivo específico de determinar si el planeamiento del control interno del área de Tesorería influye en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao, expuesto en la pregunta N°5 que la evaluación del control interno no es importante y la pregunta N°6 que la aplicación de acciones correctivas si es conveniente; resultando que las actividades o tareas administrativas deben ser verificadas periódicamente para enmendar cualquier error u omisión en el procesamiento de datos y/o de información; y que la entidad evalué la ejecución de los procesos, actividades administrativas de origen interno para prevenir o corregir alguna irregularidad y a su vez para tomar medidas correctivas necesarias que contribuye al logro del objetivo de la entidad.

Referente al tercer objetivo específico de determinar si los procedimientos del control interno del área de Tesorería influye en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao, expuesto en la pregunta N°7 el personal desconoce el manual de organización y funciones y procedimientos en el área de tesorería y la pregunta N°8 que el personal del área de tesorería conoce sus funciones y responsabilidades en referencia a su puesto de trabajo; resultando que las actividades o tareas que desarrolla la entidad debe estar documentada, definido claramente y entendible así como

la existencia de documentos de políticas de control; y que cada integrante de la entidad comprendan cuál es su rol y su participación en el cumplimiento de los objetivos de la entidad así como el personal que labora en la entidad tome conocimiento de sus funciones y responsabilidades al cargo que ocupa.

5.2. PRUEBA DE HIPOTESIS

Para la contratación de la Hipótesis estadística, se utilizó en Chi Cuadrado, para ver si las variables tienen relación de dependencia e independencia

CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS GENERAL

Hipótesis Alternativa

Si se determina que la aplicación del Control Interno es eficiente entonces estableceremos su influencia en la Gestión de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Hipótesis Nula

Si se determina que la aplicación del Control Interno es eficiente entonces estableceremos la no influencia en la Gestión de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chinchao

Las alternativas son:

- a Si
- b No
- c Desconoce

	Variables	Alternativas			N
		a	b	c	
1	<i>Aplica la Municipalidad un Sistema de Control Interno</i>	4	4	0	8
2	<i>El Control Interno Constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chinchao</i>	4	3	1	8
3	<i>La aplicación de un sistema control interno en el área de Tesorería servirá para mejorar su eficiencia</i>	5	2	1	8
4	<i>La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad</i>	5	2	1	8
5	<i>La evaluación del control interno es importante para la Municipalidad</i>	2	5	1	8
6	<i>Es conveniente la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno</i>	4	3	1	8
7	<i>Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de Tesorería</i>	2	1	5	8
8	<i>El personal a cargo del área de Tesorería conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto</i>	4	1	3	8
	<i>Totales</i>	30	21	13	64

H1	a	B	c	N
O_i	30	21	13	64
E_i	21.33	21.33	21.34	64
X²	3.524093	0.005105	3.259400	6.788598

$$\chi^2 = \sum_{i=1}^k \frac{(O_i - E_i)^2}{E_i}$$

$$X^2 = 6.788598$$

Número de filas (n) = 8

Número de columnas (M) = 3

Probabilidad $\alpha = 0.05$

Grado de Libertad, $gl = 14$

El valor crítico de la prueba, considerando 2 grados de libertad y la probabilidad $\alpha = 0.05$ es 23,6848

Como la $X^2 = 6.788598 < \alpha X^2C = 23,6848$ entonces se acepta la hipótesis planteada

Interpretación:

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

CONCLUSIONES

1. La influencia del control interno orienta a desarrollar actividades, procedimientos, políticas y normas administrativas de control que promueven una gestión eficiente, transparente y que contribuye al cumplimiento de los objetivos de la entidad y que repercute en una ejecución óptima de las actividades de la gestión administrativa.
2. El cumplimiento del objetivo de la entidad se realiza a través de la generación de una cultura institucional de autocontrol, generando de manera oportuna acciones y mecanismos de prevención y de control de las operaciones, de corrección, evaluación y de mejora continua garantizando una administración transparente.
3. Para lograr un adecuado funcionamiento es necesario que la entidad ejecute un adecuado planeamiento de control ya que mediante la formulación la entidad trace el plan operativo que permita ordenar las actividades y el correcto direccionamiento de los trabajadores hacia los objetivos de la entidad.
4. Los procedimientos de control interno contribuyen a la adopción de acciones preventivas y correctivas consistente en la supervisión, de verificación y los resultados de las actividades administrativas en referencia al grado de eficiencia, transparencia y uso de los recursos y bienes de la entidad.

RECOMENDACIONES

1. Se debe aplicar el control interno como una herramienta de gestión, orientada a la prevención de los riesgos, a promover la eficiencia y transparencia, así como a resguardar los recursos del estado y a mitigar irregularidades o actos de corrupción.
2. Fomentar una cultura institucional de autocontrol que conlleva al fortalecimiento del control interno para el cumplimiento de los resultados que se espera en el ejercicio de su función.
3. Se debe desarrollar el planeamiento, estrategias, respuestas y monitoreos de control debidamente documentada y claramente definida que el personal debe tener para un mejor manejo y monitoreo en el desempeño de sus funciones.
4. Se debe establecer políticas que definan líneas y procedimientos de control interno y que lleven a cabo las políticas establecidas a la práctica, y por ende claramente definida y comunicada a los miembros de la entidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

1. Canales, F. & Pineda E. B. De, A. (2001). Metodología de la Investigación Manual para el Desarrollo de Personal. Editorial UPCH Fondo Especial, Panamá.
2. Hernández Sampieri, R. (2007). Metodología de la Investigación. Cuarta Edición, México.
3. Hidalgo Ortega, J. (2010). Auditoria de Estados Financieros Editorial Fecat, Lima.
4. Leturia Podestá, C. (2000). Costo, volumen, rentabilidad. Edición Leturia.
5. Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Diario Oficial El Peruano, 22 de julio de 2006.
http://doc.contraloria.gob.pe/documentos/TILOC_Ley27785.pdf.
6. Ley N°28693 Ley del Sistema Nacional de Tesorería. Diario Oficial El Peruano, 28 de febrero de 2006.
https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por_instrumento/leyes/5894-ley-n-28693-1/file.
7. Mantilla B, S. (2009). Auditoria del Control Interno ECOE Ediciones, Colombia.
8. Martínez, M. L. (1987). Estrategias Empresariales en los Mercados Financieros Internacionales. Editorial Instituto de Planificación Contable, Madrid.
9. Raymond Boudon, P. (2000). Metodología de las Ciencias Sociales

Editorial, Laia Barcelona.

10. Torres Bardales, C. (2005). Proyecto de Investigación Científica.
Editorial UNMSM Publicaciones, Lima.

ANEXOS

ANEXO N° 01
MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUANUCO - 2019					
PROBLEMA GENERAL Y ESPECÍFICOS	OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS GENERAL Y ESPECÍFICOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL			
¿De qué manera el Control Interno del área de Tesorería influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao?	Determinar la influencia del control interno del área de Tesorería en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.	Si se determina la aplicación del Control Interno del área de Tesorería en forma eficiente, entonces influirá en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.	<u>Variable Independiente:</u> Control interno <u>Variable dependiente:</u> Gestión Administrativa		Técnica.- Encuesta Instrumento.- Cuestionario
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECIFICOS	DIMENSIONES	INDICADORES	
1. ¿De qué manera el objetivo del control interno del área de Tesorería influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao?	Determinar si el objetivo del control interno del área de Tesorería influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.	Si se determina el objetivo del control interno del área de tesorería en forma efectiva, entonces influirá en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.	Estructura organizativa	Objetivos Planificación Procedimientos	Cuestionario
2. ¿De qué manera el planeamiento del control interno del área de Tesorería influye en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao?	Determinar si el planeamiento del Control Interno del área de Tesorería influye en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.	Si se determina el planeamiento del control interno del área de Tesorería en forma eficiente, entonces influirá en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.	Asignación de autoridad	Planificación	Cuestionario
				Organización	
3. ¿En qué medida los procedimientos del control interno del área de Tesorería influyen en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao?	Determinar si los procedimientos del Control Interno del área de Tesorería influyen en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.	Si se determina los procedimientos del control interno del área de tesorería en forma adecuado entonces influirá en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao.		Dirección	

ANEXO N° 02
ENCUESTA

1. ¿Aplica la Municipalidad un Sistema de Control Interno?

a	Si
b	No
c	Desconoce

2. ¿El Control Interno Constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chinchao?

a	Si
b	No
c	Desconoce

3. ¿La aplicación de un sistema control interno en el área de Tesorería servirá para mejorar su eficiencia?

a	Si
b	No
c	Desconoce

4. ¿La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad?

a	Si
b	No
c	Desconoce

5. ¿La evaluación del control interno es importante para la Municipalidad?

a	Si
b	No
c	Desconoce

6. ¿Es conveniente la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno?

a	Si
b	No
c	Desconoce

7. ¿Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de Tesorería?

a	Si
b	No
c	Desconoce

8. ¿El personal a cargo del área de Tesorería conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?

a	Si
b	No
c	Desconoce

ANEXO N° 03
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
1	10,8274	9,1404	7,8794	6,6349	5,0239	3,8415	2,7055	2,0722	1,6424	1,3233	1,0742
2	13,8150	11,9827	10,5965	9,2104	7,3778	5,9915	4,6052	3,7942	3,2189	2,7726	2,4079
3	16,2660	14,3202	12,8381	11,3449	9,3484	7,8147	6,2514	5,3170	4,6416	4,1083	3,6649
4	18,4662	16,4238	14,8602	13,2767	11,1433	9,4877	7,7794	6,7449	5,9886	5,3853	4,8784
5	20,5147	18,3854	16,7496	15,0863	12,8325	11,0705	9,2363	8,1152	7,2893	6,6257	6,0644
6	22,4575	20,2491	18,5475	16,8119	14,4494	12,5916	10,6446	9,4461	8,5581	7,8408	7,2311
7	24,3213	22,0402	20,2777	18,4753	16,0128	14,0671	12,0170	10,7479	9,8032	9,0371	8,3834
8	26,1239	23,7742	21,9549	20,0902	17,5345	15,5073	13,3616	12,0271	11,0301	10,2189	9,5245
9	27,8767	25,4625	23,5893	21,6660	19,0228	16,9190	14,6837	13,2880	12,2421	11,3887	10,6564
10	29,5879	27,1119	25,1881	23,2093	20,4832	18,3070	15,9872	14,5339	13,4420	12,5489	11,7807
11	31,2635	28,7291	26,7569	24,7250	21,9200	19,6752	17,2750	15,7671	14,6314	13,7007	12,8987
12	32,9092	30,3182	28,2997	26,2170	23,3367	21,0261	18,5493	16,9893	15,8120	14,8454	14,0111
13	34,5274	31,8830	29,8193	27,6882	24,7356	22,3620	19,8119	18,2020	16,9848	15,9839	15,1187
14	36,1239	33,4262	31,3194	29,1412	26,1189	23,6848	21,0641	19,4062	18,1508	17,1169	16,2221
15	37,6978	34,9494	32,8015	30,5780	27,4884	24,9958	22,3071	20,6030	19,3107	18,2451	17,3217
16	39,2518	36,4555	34,2671	31,9999	28,8453	26,2962	23,5418	21,7931	20,4651	19,3689	18,4179
17	40,7911	37,9462	35,7184	33,4087	30,1910	27,5871	24,7690	22,9770	21,6146	20,4887	19,5110
18	42,3119	39,4220	37,1564	34,8052	31,5264	28,8693	25,9894	24,1555	22,7595	21,6049	20,6014
19	43,8194	40,8847	38,5821	36,1908	32,8523	30,1435	27,2036	25,3289	23,9004	22,7178	21,6891
20	45,3142	42,3358	39,9969	37,5663	34,1696	31,4104	28,4120	26,4976	25,0375	23,8277	22,7745

NOTA BIOGRÁFICA

Mahali Gomez Marticorena, nació el 02 de julio de 1982 en el distrito de Tantamayo, Provincia de Huamalies, Departamento de Huánuco, su estudio de primaria lo realizó en la escuela Nacional Hermilio Valdizan localizada en la ciudad de Huánuco, provincia de Huánuco, su estudio de nivel secundaria fue el Colegio Nacional Mixto Illathupa, Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco. Inició sus estudios en el Proyecto-ORT-Huanuco especialidad Secretaria Ejecutiva ingresando el año 1999 y culminando el año 2001, asimismo realizó sus estudios en el Instituto Telesup especialidad Técnico en computación e Informática desde el año 1999 a 2000; Universidad Pública Peruana con sede en la ciudad de Huánuco Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en la facultad de Ciencias Contables y Financieras ingresando el año 2006 y culminando el año 2017, trabajó en la Unidad de Negocios Electrocentro S.A. periodo del 18 enero 2005 hacia abril 2011 con cargo de Asistente Administrativo; EOS S.A periodo 2013 al 2016 cargo Asistente Administrativo; Servicio e Ingeniería Elcime SAC periodo 02 de enero al 30 de octubre 2018 cargo de Asistente Administrativo en atención a clientela; desde noviembre de 2018 hasta la actualidad trabaja de Técnico en Atención al Usuario en el Programa Nacional de Asistencia solidaria Pensión 65 en el Departamento de Huánuco.

Karen Cisneros Hurtado, nació el 17 de mayo de 1978 en la ciudad de Huánuco, su estudio primaria lo realizó en la Institución Educativa Particular "Jorge Polar" localizada en la ciudad de Lima, provincia de Lima, su estudio de nivel secundaria fue la Institución Educativa Nacional "Illathupa", Distrito, Provincia y Departamento de Huánuco. Inició su estudio en la universidad pública peruana con sede en la ciudad de Huánuco Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en la facultad de Ciencias Contables y Financieras ingresando el año 1997 y culminando el año 2017. Trabajó en la Sub Gerencia de Obras y Planeamiento Urbano, periodo del 02 febrero 2015 al 31 diciembre 2015 cargo de Asistente Administrativo, Municipalidad Distrital de Chaulan, periodo del 02 enero 2016 al 28 febrero 2017 cargo Asistente Administrativo en la Gerencia Municipal, Municipalidad Distrital de Chaulan, periodo del 16 marzo 2017 al 31 diciembre 2018 cargo de Asistente Administrativo en la Gerencia de Administración Financiera, Municipalidad Provincial de Huanuco,. Periodo 02 de enero 2019 hasta la actualidad trabaja con el cargo de Sub Gerente de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Churubamba, Provincia de Huanuco y Departamento de Huánuco.

Katy Huarac Villavicencio, nació el 17 de junio de 1993 en el Distrito de punchao Provincia de Huamalies, Departamento de Huánuco, su estudio primaria lo realizo en la escuela primaria 32412 localizada en el Distrito de Punchao Provincia de Huamalies, su estudio de nivel secundaria fue en la Institución Educativa Colégio Nacional de Punchao, Distrito de Punchao, Provincia de Huamalies y Departamento de Huánuco. Inicio su estudio en la universidad pública peruana con sede en la ciudad de Huánuco Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en la facultad de Ciencias Contables y Finacieras ingresando el año 2013 y culminando el año 2018.Trabajó en la Municipalidad Distrital de Yacus como Asistente en el Área de Tesoreria. Período del 01 de Octubre del 2019 al 31 de Diciembre del 2019, período 02 de Enero del 2020 hasta la actualidad trabaja en el Área de Tesoreria en la Municipaldade Distrital de Jircan Província de Huamalies Departamento de Huánuco.



"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° 1084-2018-UNHEVAL-FCCyF-D

Huánuco, 14 de diciembre de 2018

VISTO, la solicitud de fecha 12.DIC.2018, **Reg. 3036**, presentada por los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores: **Mahali GOMEZ MARTICORENA, Katy HUARAC VILLAVICENCIO y Karen CISNEROS HURTADO**, de la EAP de Ciencias Contables y Financieras, pidiendo nombramiento de Asesor de tesis colectiva;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución N° 052-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, se proclama y acredita al **Dr. Cayto Didí 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, con la Resolución N° 126-2013-UNHEVAL/FCCyF-CF, del 03.JUN.2013, se aprobó, por acuerdo del Consejo de Facultad, el **Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras**, que consta de 61 artículos, 19 disposiciones complementarias y 02 disposiciones finales;

Que teniendo en cuenta el Reglamento Interno de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, y revisado el expediente, es procedente atender el pedido de las recurrentes;

Que ante la solicitud de fecha 12.DIC.2018, los egresados en Ciencias Contables y Financieras, señores: **Mahali GOMEZ MARTICORENA, Katy HUARAC VILLAVICENCIO y Karen CISNEROS HURTADO**, de la EAP de Ciencias Contables y Financieras, pidiendo nombramiento de Asesor de tesis;

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 en Ciencias Contables y Financieras, señores: **Mahali GOMEZ MARTICORENA, Katy HUARAC VILLAVICENCIO y Karen CISNEROS HURTADO**, de la EAP de Ciencias Contables y Financieras; 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.


UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
Facultad de Ciencias Contables y Financieras
DECANO
DR. CAYTO DIDÍ MIRAVAL TARAZONA
DECANO

RLC/sec.



"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° 285-2019-UNHEVAL-FCCyF-D

Huánuco, 19 de marzo de 2019.

VISTO, el Informe N° 018-2019-UNHEVAL-FCCyF-CPPP, recibido el 13.MAR.2019, **Reg. 683**, de la Comisión de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, emitiendo opinión favorable por la aprobación del Informe Final de Prácticas Preprofesionales de la alumna Katy HUARAC VILLAVICENCIO de la EAP de Ciencias Contables y Financieras;

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, con la Resolución N° 172-2002-UNHEVAL-FCCyF-CF, del 22.AGO.2002, se aprobó el **Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras**, y en su Art. 18° se establece que "Al concluir las Prácticas Pre Profesionales, el estudiante presentará un informe que versará sobre aspectos y experiencias adquiridas en la empresa y/o institución de acuerdo al Plan de Prácticas presentado y aprobado, considerando para ello el anexo B"; asimismo, el Art. 22° refiere "La Facultad nombrará una Comisión de Prácticas Pre-Profesionales para revisar los planes de prácticas así como los informes respectivos, emitiendo el dictamen correspondiente,..." y el Art. 23° señala "El informe aprobado dará lugar a la emisión de la resolución correspondiente por el Decano.";

Que, con Resolución N° 440-2018-UNHEVAL-FCCyF-D de fecha 22.MAY.2018, se nombra al docente Dr. Arturo Rivera y Caídas; asesor de las Prácticas Pre Profesionales de la estudiante Katy HUARAC VILLAVICENCIO;

Que, con la Resolución N° 860-2018-UNHEVAL-FCCyF-D, del 01.OCT.2018, se aprobó el Plan de Prácticas Pre Profesionales de la estudiante Katy HUARAC VILLAVICENCIO, a realizarse en el ESTUDIO CONTABLE MINAYA, desde el 09/08/2018 hasta el 09/12/2018, por el periodo de ocho meses a tiempo parcial;

Que, con la Solicitud, recibida el 31.ENE.2019, la estudiante Katy HUARAC VILLAVICENCIO solicita la aprobación del Informe de Prácticas Pre Profesionales, a realizarse en el ESTUDIO CONTABLE MINAYA, desde el 09/08/2018 hasta el 09/12/2018, por el periodo de cuatro meses a tiempo completo;

Que, con el Informe N° 018-2019-UNHEVAL-FCCyF-CPPP, recibido el 13.MAR.2019, la Comisión de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, opina por la aprobación del Informe de Prácticas Preprofesionales de la estudiante Katy HUARAC VILLAVICENCIO de la EP de Ciencias Contables y Financieras, por estar estructurado de acuerdo al Reglamento vigente;

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

SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el **INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES** de la estudiante Katy HUARAC VILLAVICENCIO de la EP de Ciencias Contables y Financieras; que lo realizó en el ESTUDIO CONTABLE MINAYA, desde el 09/08/2018 hasta el 09/12/2018; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DEVOLVER** a la estudiante Katy HUARAC VILLAVICENCIO el Informe final de Prácticas Pre profesionales, para las acciones que corresponda.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a las instancias correspondientes y a la interesada.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. CAYTO DIDI MIRAVAL TARAZONA
DECANO

c.c.
Interesada/Archivo

R.I.C/sec.



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación",
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN- HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
DECANATO



RESOLUCIÓN N° 0533-2016-UNHEVAL-FCCyF-D

Huánuco, 19 de octubre de 2016.

VISTO, el Informe N° 042-2016-UNHEVAL-FCCyF-CPPP, recibido el 18.OCT.2016, **Reg. 2046**, de la Comisión de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, emitiendo opinión favorable por la aprobación del Informe Final de Prácticas Preprofesionales de la estudiante **Karen CISNEROS HURTADO**, de la EAP de Ciencias Contables y Financieras;

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, con la Resolución N° 172-2002-UNHEVAL-FCCyF-CF, del 22.AGO.2002, se aprobó el **Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras**, y en su Art. 18° se establece que "Al concluir las Prácticas Pre Profesionales, el estudiante presentará un informe que versará sobre aspectos y experiencias adquiridas en las empresa y/o institución de acuerdo al Plan de Prácticas presentado y aprobado, considerando para ello el anexo B"; asimismo, el Art. 22° refiere "La Facultad nombrará una Comisión de Prácticas Pre-Profesionales para revisar los planes de prácticas así como los informes respectivos, emitiendo el dictamen correspondiente,...", y el Art. 23° señala "El informe aprobado dará lugar a la emisión de la resolución correspondiente por el Decano.";

Que, con la Resolución N° 0831-2015-UNHEVAL-FCCyF-D, del 30.DIC.2015, se nombró al docente **Dr. Cayto Didi MIRAVAL TARAZONA** como Asesor de las Prácticas Preprofesionales de la estudiante de la EP de Ciencias Contables y Financieras, señorita **Karen CISNEROS HURTADO**;

Que, con la Resolución N° 0074-2016-UNHEVAL-FCCyF-D, del 29.MAR.2016, se aprobó el Plan de Prácticas Pre Profesionales de la estudiante **Karen CISNEROS HURTADO**, de la EP de Ciencias Contables y Financieras, realizado en la Cooperativa de Ahorro Crédito "San Francisco", del 04 de enero al 04 de mayo de 2016, por el periodo de cuatro meses a tiempo completo;

Que, con la Solicitud, recibida el 27.SET.2016, la estudiante **Karen CISNEROS HURTADO**, solicita la aprobación del Informe de Prácticas Pre Profesionales, realizado en la Cooperativa de Ahorro Crédito "San Francisco", del 04 de enero al 04 de mayo de 2016;

Que, con el Informe N° 042-2016-UNHEVAL-FCCyF-CPPP, recibido el 18.OCT.2016, la Comisión de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, opina por la aprobación del Informe de Prácticas Preprofesionales de la estudiante **Karen CISNERO HURTADO**, de la EP de Ciencias Contables y Financieras, por estar estructurado de acuerdo al Reglamento vigente;

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

SE RESUELVE:

- 1° **APROBAR** el **INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES** de la estudiante **Karen CISNEROS HURTADO**, de la EP de Ciencias Contables y Financieras; prácticas que lo realizó en la Cooperativa de Ahorro Crédito "San Francisco", del 04 de enero al 04 de mayo de 2016, con una duración de cuatro meses a tiempo completo; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2° **DEVOLVER** al estudiante **Karen CISNEROS HURTADO**, el Informe de Prácticas Preprofesionales, para las acciones que corresponda.
- 3° **DAR A CONOCER** la presente Resolución a las instancias correspondientes y a la interesada.



Regístrese, comuníquese y archívese.

DR. CAYTO DIDI MIRAVAL TARAZONA
 DECANO

Distribución:
 Interesada/Archivo



"Año de Consolidación Económica y Social del Perú"
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN- HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
RESOLUCIÓN N° 085-2010-UNHEVAL/FCCyF-D

Huánuco, 03 de marzo de 2010.

VISTO: la solicitud de fecha 17. FEB. 2010, presentado por la alumna de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras **Mahali GOMEZ MARTICORENA** quien peticiona aprobación final del informe de Prácticas Profesionales.

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución N° 004-2010-UNHEVAL-CU de fecha 08-Enero-2010 se Encarga el cargo de Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras de la UNHEVAL, al Mg. Jorge Rosales Albornoz, a partir del 08.ENE.2010, con las facultades y funciones que establece las normas legales, hasta que el Poder Judicial resuelva en forma definitiva la Solicitud de Medida Cautelar o el Proceso Contencioso Administrativo iniciado por el señor Arturo Rivera y Caldas contra el Comité Electoral de la UNHEVAL;

Que, con Resolución N° 172-2002-FCCyF –CTF, del 22. AGO. 2002, se aprueba el Reglamento de Prácticas Pre - Profesionales de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, en el que se establece los requisitos y procedimientos para la tramitación y aprobación del informe de prácticas Pre Profesionales;

Que, mediante solicitud del 17. FEB. 2010, la alumna de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras **Mahali GOMEZ MARTICORENA**, solicita aprobación de final del Informe de Practicas Pre - Profesionales;

Que, con Resolución N° 383-2009-VRAcad-UNHEVAL de fecha 06 NOV. 2009, se aprobó el plan de Practicas Pre- Profesionales presentado por la alumna **Mahali GOMEZ MARTICORENA**, quien realizó sus practicas pre profesionales en la **DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUÁNUCO – OFICINA DE TESORERÍA**, con una duración de cuatro (4) meses tiempo completo, desde el 01. SET. 2009 al 05. ENE. 2010.

Que, habiendo sido revisado por la Comisión de Prácticas Pre - Profesionales, y según el informe N° 013-2010-FCCyF-CPPP del 24. FEB. 2010, la Comisión en Pleno Aprueba el informe de Practicas Pre-Profesionales, realizado en la **DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUÁNUCO – OFICINA DE TESORERÍA**, bajo el asesoramiento del Mg. Elías HAUYNATE DELGADO.

Estando a lo actuado de conformidad a los dispositivos señalados y en uso de las atribuciones conferidas al Decano de la Facultad;

SE RESUELVE:

1º APROBAR el Informe de Prácticas Pre Profesionales en la **DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE HUÁNUCO – OFICINA DE TESORERÍA**, desde el 01 SET. 2009 al 05 ENE. 2010, con una duración de cuatro (4) meses tiempo completo, presentado por la alumna de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras **Mahali GOMEZ MARTICORENA**, bajo el asesoramiento del Mg. Elías HUAYNATE DELEGADO, por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

...se, comuníquese y archívese.


 Mg. Jorge Rosales Albornoz
 Decano (e)

Distribución:
 Interesado/Asesor
 Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO
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 20 días del mes de agosto de 2021, a horas 4:15 p.m., reunidos a través del aplicativo Cisco Webex Meeting, la bachiller, **KAREN CISNEROS HURTADO**, para la sustentación de su tesis colectiva titulada: **“CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUANUCO – 2019”**, y los Jurados de Tesis: **Dr. Jorge Rosales Albornoz -Presidente-**, **Dr. Julio Nación Moya -Secretario-** y el **Mg. Teodomiro Arias Flores -Vocal-** designados mediante Resolución N° 0717-2021-UNHEVAL-FCCyF-D, de fecha 20 de agosto de 2021.

Que con Resolución de Consejo Universitario N° 0970-2020-UNHEVAL, de fecha 27 de mayo del 2020, se aprueba 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**;

Estando presentes los sustentantes y el Jurado de Tesis, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación de tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Jorge Rosales Albornoz - Presidente
 Dr. Julio Nación Moya - Secretario
 Mg. Teodomiro Arias Flores - Vocal

Según el Reglamento General de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 1538- 2020-UNHEVAL, TÍTULO VI CAPÍTULO I DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS EN ACTO PÚBLICO, Art. 66° dispone: *“La sustentación se efectuará en acto público, en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el Secretario del Jurado a la Secretaria del Decanato...”* y el Art. 68° dispone: *“Para que el trabajo de investigación, Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional Trabajo Académico, según corresponda, sea aprobado, el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios menores a catorce 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 califica MUY BUENO; y con las notas promedio de Diecinueve y Veinte, con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse. ...”*

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

APROBADO POR	DESAPROBADO POR	OBSERVACIONES
<u>UNANIMIDAD</u>	-----	-----

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNHEVAL el sustentante ha obtenido la nota de QUINCE (15), considerándose el calificativo de: BUENO

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 6:40 PM, firmando la presente en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° 22435351

SECRETARIO
DNI N° 22464940

VOCAL
DNI N° 20713458



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO
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 20 días del mes de agosto de 2021, a horas 4:15 p.m., reunidos a través del aplicativo **Cisco Webex Meeting**, la bachiller, **KATY HUARAC VILLAVICENCIO**, para la sustentación de su tesis colectiva titulada: **“CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUANUCO – 2019”**, y los Jurados de Tesis: **Dr. Jorge Rosales Albornoz -Presidente-**, **Dr. Julio Nación Moya -Secretario-** y el **Mg. Teodomiro Arias Flores - Vocal-** designados mediante Resolución N° 0717-2021-UNHEVAL-FCCyF-D, de fecha 20 de agosto de 2021.

Que con Resolución de Consejo Universitario N° 0970-2020-UNHEVAL, de fecha 27 de mayo del 2020, se aprueba 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**;

Estando presentes los sustentantes y el Jurado de Tesis, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación de tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Jorge Rosales Albornoz - Presidente
 Dr. Julio Nación Moya - Secretario
 Mg. Teodomiro Arias Flores - Vocal

Según el Reglamento General de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 1538- 2020-UNHEVAL, TÍTULO VI CAPÍTULO I DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS EN ACTO PÚBLICO, Art. 66° dispone: *“La sustentación se efectuará en acto público, en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el Secretario del Jurado a la Secretaria del Decanato...”* y el Art. 68° dispone: *“Para que el trabajo de investigación, Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional Trabajo Académico, según corresponda, sea aprobado, el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios menores a catorce 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 califica MUY BUENO; y con las notas promedio de Diecinueve y Veinte, con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse. ...”*

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

APROBADO POR	DESAPROBADO POR	OBSERVACIONES
UNANIMIDAD	-----	-----

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNHEVAL el sustentante ha obtenido la nota de QUINCE (15), considerándose el calificativo de: BUENO

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 6:40 PM, firmando la presente en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° 22435351

VOCAL
DNI N° 20713458

SECRETARIO
DNI N° 22464940



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN – HUÁNUCO
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 20 días del mes de agosto de 2021, a horas 4:15 p.m., reunidos a través del aplicativo **Cisco Webex Meeting**, la bachiller, **MAHALI GOMEZ MARTICORENA**, para la sustentación de su tesis colectiva titulada: **“CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUANUCO – 2019”**, y los Jurados de Tesis: **Dr. Jorge Rosales Albornoz -Presidente-**, **Dr. Julio Nación Moya -Secretario-** y el **Mg. Teodomiro Arias Flores -Vocal-** designados mediante Resolución N° 0717-2021-UNHEVAL-FCCyF-D, de fecha 20 de agosto de 2021.

Que con Resolución de Consejo Universitario N° 0970-2020-UNHEVAL, de fecha 27 de mayo del 2020, se aprueba 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**;

Estando presentes los sustentantes y el Jurado de Tesis, procedieron a dar inicio el acto público de sustentación de tesis para obtener el Título Profesional de Contador Público; siendo los miembros del Jurado de Tesis los siguientes docentes:

Dr. Jorge Rosales Albornoz - Presidente
 Dr. Julio Nación Moya - Secretario
 Mg. Teodomiro Arias Flores - Vocal

Según el Reglamento General de Grados y Títulos, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 1538-2020-UNHEVAL, TÍTULO VI CAPÍTULO I DE LA SUSTENTACIÓN DE TESIS EN ACTO PÚBLICO, Art. 66° dispone: *“La sustentación se efectuará en acto público, en el lugar, fecha y hora previamente señalados en la correspondiente resolución. Las actas de sustentación deberán ser llenadas y firmadas por los miembros del Jurado y entregadas por el Secretario del Jurado a la Secretaria del Decanato...”* y el Art. 68° dispone: *“Para que el trabajo de investigación, Tesis, Trabajo de Suficiencia Profesional Trabajo Académico, según corresponda, sea aprobado, el sustentante deberá tener nota aprobatoria mínima de catorce (14) del promedio de los miembros del Jurado. Los promedios menores a catorce 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 califica MUY BUENO; y con las notas promedio de Diecinueve y Veinte, con el calificativo de EXCELENTE y la recomendación de publicarse. ...”*

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

APROBADO POR	DESAPROBADO POR	OBSERVACIONES
UNANIMIDAD	-----	-----

En consecuencia, de acuerdo al Artículo 68° del Reglamento General de Grados y Títulos de la UNHEVAL el sustentante ha obtenido la nota de QUINCE (15) , considerándose el calificativo de: BUENO

Finalmente se dio por concluido el acto público de sustentación a horas 6:40 PM , firmando la presente en señal de conformidad.

PRESIDENTE
DNI N° 22435351

VOCAL
DNI N° 20713458

SECRETARIO
DNI N° 22464940



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
UNIDAD DE INVESTIGACIÓN



CONSTANCIA DE CONFORMIDAD EN SIMILITUD

021

Referencia: PROVEÍDO DIGITAL N° 0195-2022-UNHEVAL-FCCyF-D

La Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, hace constar que:

Las Bach. Mahali GOMEZ MARTICORENA, Katy HUARAC VILLAVICENCIO y Karen CISNEROS HURTADO, autoras del trabajo de tesis, titulado: CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUANUCO - 2019, inscrito en nuestros registros.

Ha obtenido, un reporte de similitud general del **23%/35%** con el software Turnitin, porcentaje de similitud permitido (*Tercera Disposición Complementaria de la Resolución del Consejo Universitario N° 0734-2022-UNHEVAL*), para tesis de pregrado. En consecuencia, es **CONFORME**.

Adjuntamos copia del reporte de similitud.

Se extiende la presente, a solicitud de las interesadas, para los fines correspondientes; en Huánuco, a los veinte días del mes de marzo de 2022.

.....
Dr. Yónel Chocano Figueroa.

DIRECTOR

VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN 	REGLAMENTO DE REGISTRO DE TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS PROFESIONALES		
	RESPONSABLE DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
	OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL			

ANEXO 2

AUTORIZACION PARA PUBLICACION DE TESIS ELECTRONICAS DE PREGRADO

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

Apellidos y Nombres: GOMEZ MARTICORENA, Mahali

DNI: 41381887 Correo electrónico: magoma021@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 98 6787676 Oficina _____

Apellidos y Nombres: HUARAC VILLAVICENCIO, Katy

DNI: 47819269 Correo electrónico: khuaracvillavicencio@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 915713519 Oficina _____

Apellidos y Nombres: CISNEROS HURTADO, Karen

DNI: 10867629 Correo electrónico: Karen.Cisneros1705@gmail.com

Teléfonos: Casa _____ Celular 992963684 Oficina _____

2. IDENTIFICACIÓN DE LA TESIS

Pregrado
Facultad de: <u>CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</u>
E.P.: <u>CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS</u>

Título Profesional Obtenido:

CONTADOR PÚBLICO

Título de la Tesis:

VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN 	REGlamento DE REGISTRO DE TRABAJO DE INVESTIGACION PARA OPTAR GRADOS ACADEMICOS Y TITULOS PROFESIONALES		
	RESPONSABLE DE REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNHEVAL	VERSION	FECHA	PAGINA
	OFICINA DE BIBLIOTECA CENTRAL			

“CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA Y LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, PROVINCIA DE HUANUCO - 2019”

Tipo de acceso que autoría(n) al (los) autor(es)

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

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

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

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

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

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

Fecha de firma: 27 de marzo del 2022

Firma del autor y/o autores:


 CISNEROS HURTADO Karen


 HUARAC VILLAVICENCIO Katy


 GOMEZ MARTICORENA Mahali