

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**ESCUELA DE POSGRADO**  
**GESTIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO SOCIAL**



**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN  
ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
CHINCHAO - PERIODO 2018**

**LINEA DE INVESTIGACIÓN: GESTIÓN PÚBLICA**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE MAESTRO EN GESTIÓN  
PÚBLICA PARA EL DESARROLLO SOCIAL**

**TESISTA: ROJAS ALANIA LIZ MERY**

**ASESOR: DR. FALCON RIVA AGÜERO JOSE ANGEL**

**HUÁNUCO - PERÚ**

**2022**

## **DEDICATORIA**

Con profundo respeto y admiración a mis queridos padres Delfín Rojas Rosales y Floresmila Alania Llanos, por ser los mentores en mi niñez y juventud, por ser el impulso en mi vida, este logro lo comparto con ustedes.

A mis hermanos Nelson, Luis Antonio, Yanina y Jhonatan por ser parte importante en mi vida; compañero de muchas vivencias alegrías y tristeza a pesar los momentos difíciles siempre cuento con su apoyo incondicional.

## **AGRADECIMIENTO**

Un eterno agradecimiento a la prestigiosa Universidad Nacional Hermilio Valdizán, la cual abrió y abre sus puertas a jóvenes como yo, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

Agradecer la confianza, apoyo y dedicación de mis maestros porque me dieron la oportunidad de crecer profesionalmente y aprender cosas nuevas, gracias a sus enseñanzas y experiencia profesional.

A mi asesor de tesis Dr. José Angel Falcón Riva Agüero por la orientación y asesoramiento en el proceso y desarrollo de mi tesis.

## RESUMEN

El estudio se realizó en la Municipalidad Distrital de Chinchao. Es de enfoque cuantitativo de tipo correlacional explicativo no experimental, tuvo como objetivo “Determinar la incidencia del control interno en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao, así mismo se conoce la incidencia de la Gestión Administrativa en base a las siguientes dimensiones como administración de los ingresos, organización y pagos. Se aplicó un cuestionario que de acuerdo a la muestra fueron 37 trabajadores de la de la Municipalidad Distrital de hinchao, los cuales vienen brindando su trabajo en esta institución, durante el período, 2018. En relación al instrumento de recolección de datos, se aplicó un cuestionario para cada variable. El cuestionario de Control Interno estuvo compuesto por 7 ítems con una amplitud de escala de Likert. Así mismo, el cuestionario sobre Gestión Administrativa, estuvo compuesta por 8 ítems, con una amplitud de escala de Likert, haciendo un total de 15 ítems. La validez y la confiabilidad del instrumento fueron realizadas por expertos en el área. Para medir la incidencia que existe entre estas dos variables, se utilizó la prueba de Chi Cuadrado, en donde existe una incidencia significativa a un nivel de 95% de confiabilidad, demostrando una incidencia directa. Entonces no existe suficiente evidencia estadística para rechazar la incidencia, porque la  $p$  valor  $< 0.05$ . Por ende, se afirma con un nivel de confianza del 95% que existe una incidencia significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa de la municipalidad de Chinchao. Las conclusiones muestran que los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao logran siempre realizar una buena Gestión Administrativa. Con respecto al objetivo general se afirma que existe una incidencia significativa entre el Control Interno y la Gestión Administrativa de los Trabajadores.

**Palabras claves:** Control Interno, Gestión Administrativa, Organización y Pago.

## ABSTRACT

The study was carried out in the District Municipality of Chinchao. It has a quantitative approach of a non-experimental explanatory correlational type, its objective was to “Determine the incidence of internal control in the Administrative Management of the District Municipality of Chinchao, as well as the incidence of the Administrative Management of the Treasury Sub Management in based on the following dimensions such as revenue management, organization and payments. A survey was applied that according to the sample were 37 workers from the District Municipality of Chinchao, who have been providing their work in this institution, during the period, 2018. In relation to the data collection instrument, a questionnaire for each variable. The Internal Control questionnaire was made up of 7 items with a wide Likert scale. Likewise, the questionnaire on Administrative Management was composed of 8 items, with a wide Likert scale, making a total of 15 items. The validity and reliability of the instrument were performed by experts in the area. To measure the incidence that exists between these two variables, the Chi-Square test was used, where there is a significant incidence at a level of 95% reliability, demonstrating a direct incidence. So there is not enough statistical evidence to reject the incidence, because the p value  $<0.05$ . Therefore, it is stated with a 95% confidence level that there is a significant incidence between Internal Control and Administrative Management of the Chinchao municipality. The conclusions show that the workers of the District Municipality of Chinchao always manage to carry out a good Administrative Management. Regarding the general objective, it is stated that there is a significant incidence between Internal Control and Administrative Management of Workers.

**Keywords:** Internal Control, Administrative Management, Organization and Payment.

## ÍNDICE

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
RESUMEN.....	iv
ABSTRACT.....	v
ÍNDICE.....	vi
INTRODUCCIÓN.....	viii
<b>CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN</b>	<b>10</b>
1.1. Fundamentación del Problema .....	10
1.2. Justificación e importancia de la investigación.....	13
1.3. Formulación del Problema.....	14
1.3.1. Problema general .....	14
1.3.2. Problema específico .....	14
1.5. Formulación de los Objetivos.....	14
1.5.1. Objetivo general .....	14
1.5.2. Objetivos específicos.....	15
<b>CAPÍTULO II. SISTEMA DE HIPÓTESIS</b> .....	<b>16</b>
2.1. Formulación de las Hipótesis .....	16
2.1.1. Hipótesis General.....	16
2.1.2. Hipótesis Específicas.....	16
2.2. Operacionalización de Variables .....	17
2.3. Definición de términos Operacionales .....	18
<b>CAPÍTULO III. MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>22</b>
3.1. Antecedentes de investigación.....	22
3.2. Bases Teóricas.....	24

3.3. Bases Conceptuales.....	42
CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO .....	46
4.1. Ámbito de estudio.....	46
4.2. Tipo y nivel de investigación.....	46
4.3. Población y muestra.....	47
4.3.4. Descripción de la población. ....	47
4.3.5. Muestra y método de muestreo .....	48
4.3.6. Criterios de inclusión y exclusión .....	49
4.4. Diseño de Investigación.....	50
4.5. Técnicas e Instrumentos. ....	51
4.5.1. Técnicas.....	51
4.5.2. Instrumentos.....	52
4.5.2.1. Validación de los instrumentos para la recolección de datos.....	52
4.5.2.2. Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos.....	52
4.7. Aspectos éticos.....	53
CAPÍTULO V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....	56
5.1. Análisis descriptivo.....	56
5.2. Análisis inferencial y/o contrastación de hipótesis .....	78
5.3. Discusión de resultados .....	83
5.4. Aporte científico de la investigación. ....	86
CONCLUSIONES.....	87
SUGERENCIAS .....	88
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	89
ANEXOS .....	91

## INTRODUCCIÓN

En el presente estudio la línea de investigación fue “Gestión pública, los mecanismos de control interno y su impacto en la gestión administrativa en los gobiernos municipales del Perú, cuyo campo es el control interno en la gestión administrativa. Los gobiernos municipales a nivel mundial son considerados instituciones complejas que se han alejado de la satisfacción de las necesidades de los gobernados que están llenas de ineficiencias en sus diferentes operaciones como el brindar bienes y servicios a sus conciudadanos. En nuestro país los gobiernos municipalidades para la gran mayoría es corrupción en todos los ámbitos, ineficiencia en los proyectos ejecutados, todo eso ha conllevado a la desconfianza de la población. Cada día la población desconfía más de los gobiernos locales. Esta problemática ha conducido al estado a preocuparse más por los gobiernos locales y para ello se establecieron reformas para mejorar su sistema de control, pero sin embargo no se ha mejorado hasta ahora la situación de las municipalidades no organizan ni implementan correctamente su sistema de control interno. Los gobiernos locales como el caso de la municipalidad distrital de Chinchao tienen la gran responsabilidad de promover el desarrollo de la población, porque son las instituciones más cercanas a la población y conocen la realidad y la problemática que existe, pues cuentan con mayor presupuesto resultado del crecimiento económico en el Perú; pero que lamentablemente no son destinados a las necesidades básicas de la población, porque la ejecución de gastos es deficiente, existe mucha traba y burocracia en cuanto a los trámites, los recursos se distribuyen en actividades no productivas y que no benefician a la población, y por lo tanto existe incapacidad de gasto; entonces el control interno no está cumpliendo su rol de prevenir y verificar en la gestión administrativa, para la correcta y transparente utilización de los recursos. El control interno y la gestión administrativa tienen que evaluar las actividades de la Municipalidad Distrital de Chíncha, así promover la transparente ejecución de gastos y eficiencia de sus actos y operaciones, así como el logro de sus resultados, para contribuir con el cumplimiento de los fines y metas institucionales; la deficiencia en la ejecución de gastos, solo se superará generando capacidades y habilidades del personal responsable, para optimizar la calidad de servicios, haciendo más dinámicos

sus funciones, para brindar servicio de calidad y satisfacer las necesidades básicas de la población, ejecutando proyectos de inversión social de mayor urgencia que generen mayor desarrollo en su jurisdicción. Para ello se planteó el presente enunciado ¿De qué manera el control interno incide en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018? Tuvo como objetivo principal: Determinar la incidencia del control interno en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018 para lograr este objetivo se planteó los siguientes objetivos específicos: Determinar, de qué manera los procedimientos de control interno optimizan la administración de los ingresos de la sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chinchao. Analizar, la incidencia de las actividades de control interno en la organización de la Municipalidad Distrital de Chinchao. Determinar la incidencia de la supervisión de control interno en los pagos que se realiza en la Municipalidad Distrital de Chinchao.

El presente estudio se justifica porque nos permitió conocer las principales características del control interno y su incidencia en la gestión administrativa en la Municipalidad Distrital de Chinchao; en tal sentido, el trabajo de investigación se justifica porque servirá de base para realizar otros trabajos de investigación similares en otros sectores públicos que brindan servicios en el distrito de Chinchao y de otros ámbitos geográficos de la región y del país. Así mismo, en el presente trabajo se aplicó la metodología cuantitativa a nivel correlacional explicativo – no experimental, teniendo en cuenta la técnica de recolección de datos, revisión documental y bibliográfica al aplicarse en la investigación a través del aporte de algunos investigadores, la población en esta investigación estuvo conformada por las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Chinchao y se tomó como muestra 37 trabajadores.

## **CAPÍTULO I. ASPECTOS BÁSICOS DEL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN**

### **1.1. Fundamentación del Problema**

En nuestro país las municipalidades para muchos es sinónimo de malversación, burocracia y procesos ineficientes, que han creado un ambiente de desconfianza e indiferencia entre la población. Este problema ha suscitado la preocupación del estado por la credibilidad del gobierno local, razón por la cual se han hecho reformas para mejorar el sistema de sistema de control interno.

El problema planteado se ubica en la Municipalidad de Chinchao que corresponde a la oficina de Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Chinchao – Huánuco en el periodo comprendido al año 2018; teniendo en cuenta que el punto crítico se centra por la falta de control interno en la Municipalidad de Chinchao, debido a que tienen como objetivo, custodiar, mantener en orden la caja y ejecutar la captación de ingresos, principalmente tasas y derechos Administrativos, ingresos que sirven para satisfacer las necesidades de los vecinos del Distrito de Chinchao, la inexistencia de una correcta supervisión del control interno pondrá en riesgo sostener los servicios y gastos administrativos de la Municipalidad.

La Oficina de Tesorería es la unidad orgánica encargada de administrar los recursos financieros de la Municipalidad de acuerdo al Sistema Nacional de Tesorería. Es un cargo de confianza designado por el Titular de pliego (Alcalde); jerárquica funcional y administrativamente depende de la Gerencia de Administración y Finanzas.

El control interno es un conjunto de procedimientos, políticas, lineamientos y planes organizacionales que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente y transparente

Asimismo, el control interno está a cargo de la propia entidad siendo los responsables de su funcionamiento e implementación el Titular de la entidad y funcionarios; orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del estado, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudieron afectarlos.
- b) Promover la eficacia, la eficiencia y el ahorro en la operación y calidad del servicio
- c) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- d) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo.
- e) cumplir con las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales.

El control interno en la Municipalidad distrital de Chinchao es una herramienta que ayuda a mejorar el cumplimiento de los objetivos; es una herramienta que ayuda a ser transparente en la recaudación de ingresos y una ejecución de gastos eficiente y oportuno de las diferentes actividades y ejecución de inversiones.

Con el fin de establecer si la Municipalidad de Chinchao planificó, organizó, dirigió y supervisó las actividades de las diferentes áreas a su cargo.

En la municipalidad Distrital de Chinchao, existía la falta de conocimiento sobre el comportamiento del control interno en la Gerencia de Administración y Finanzas y áreas relacionado. El objetivo general es: describir cómo ha evolucionado el comportamiento del control estructurado

dentro de sus cinco componentes funcionales (Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación y supervisión).

Deficiencias más notorias en la Municipalidad de Chinchao:

- a)** Manejo ineficaz de los recursos asignados por comisión de servicio, resultando en falta de rendición de cuentas por inversiones carecen documentos sustentatorios.
- b)** Servicios con recibo de honorarios por un monto superior a 1.500,00 mil quinientos 00/100 no presentan suspensión de renta cuarta categoría que corresponde al 8% de impuesto a la renta; los servicios afectos a detracción no se les la retención con la tasa respectiva, sucedieron por falta de personal profesional especialista en tesorería y falta de control previo en la Municipalidad Provincial de Pachitea.
- c)** Manejo ineficaz del fondo de caja chica que lleva a un descontrol en su utilización en la Municipalidad de Chinchao.
- d)** La recaudación de los ingresos Municipales, no son «depositados en su oportunidad dentro de las 24 horas tal como lo señala la Directiva de Tesorería de tesorería en su artículo 4º Plazo para el depósito de los Fondos Públicos numeral 4.1 Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, deben ser depositados en las correspondientes cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas».
- e)** Los aportes de oficina nacional previsional (ONP), Essalud, renta de cuarta y quinta categoría no son depositas a código de cuenta interbancaria (CCI) de la SUNAT en el marco a la Directiva de Tesorería y no se realiza un pago oportuno.
- f)** Los proveedores que contraten con el estado deben contar con RNP Registro Nacional de Proveedores según la Ley de Contrataciones del Estado.

- g) Los encargos internos otorgados al personal de la entidad no eran rendidos en su oportunidad tal como lo señala el sistema nacional de tesorería en el artículo 40 el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario.
- h) Los pagos a los proveedores, y terceros no son depositados a sus CCI según indica Artículo 26°.- Directiva de Tesorería Obligación de pago a proveedores con abono en sus cuentas bancarias.
- i) Los comprobantes de pago que contienen la documentación (orden de compra, orden de servicio, factura, recibo por honorarios, requerimientos, etc.) de los pagos que realizó la MDCH; proveedores, contratistas, supervisor y otros no existe en el área de Tesorería lo cual dificulta para realizar la liquidación de la ejecución de obras y posterior control.
- j) Los pagos de los Estudios de Pre Inversión y Expedientes se realizó el pago en presupuesto que no corresponde; generando malversación de fondos.
- k) Las programaciones de calendario no son programadas oportunamente en coordinación con el trabajo en equipo.

## 1.2. Justificación e importancia de la investigación

**Justificación Teórica.** Su aplicación es de utilidad para posteriores investigaciones de un adecuado control interno en la gestión administrativa de cualquier entidad pública del estado.

**Justificación Práctica.** Este trabajo servirá para resolver un problema práctico, es decir, el control interno y gestión administrativa en la

Municipalidad Distrital de Chinchao y a su vez corregir las debilidades detectadas en el ejercicio de este estudio.

### **1.3. Formulación del Problema**

#### **1.3.1. Problema general**

¿De qué manera se relaciona el control interno en la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Chinchao - periodo 2018?

#### **1.3.2. Problema específico**

- ¿De qué manera se relaciona el ambiente de control en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018?
- ¿de qué manera se relaciona la evaluación de riesgos en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018?
- ¿de qué manera se relaciona las actividades de control en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018?

### **1.5. Formulación de los Objetivos.**

#### **1.5.1. Objetivo general**

Determinar de qué manera se relaciona el control interno en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018.

### **1.5.2. Objetivos específicos**

- Determinar, de qué manera se relaciona el ambiente de control en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao periodo 2018.
- Determinar de qué manera se relación la evaluación de riesgos en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao periodo 2018.
- Determinar de qué manera se relaciona el ambiente de control en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018.

## **CAPÍTULO II. SISTEMA DE HIPÓTESIS**

### **2.1. Formulación de las Hipótesis**

#### **2.1.1. Hipótesis General**

El control interno se relaciona significativamente en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao Periodo 2018.

#### **2.1.2. Hipótesis Específicas**

##### **Hipótesis específica**

- El ambiente de control se relaciona significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao periodo 2018.
- La evaluación de riesgos se relaciona significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao periodo 2018.
- Las actividades de control se relacionan significativamente en la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao periodo 2018.

## 2.2. Operacionalización de Variables

<b>VARIABLE 1</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>
CONTROL INTERNO	Ambiente de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Clima laboral.</li> <li>- Estructura orgánica.</li> <li>- Sensibilización y capacitación.</li> </ul>
	Evaluación de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de fraude</li> <li>- Objetivos claros</li> <li>- gestión de riesgo</li> </ul>
	Actividades de control	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rendición de cuentas</li> <li>- seguimiento al plan operativo Institucional</li> <li>- conciliaciones bancarias</li> </ul>
<b>VARIABLE 2</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> <li>- presupuesto publico</li> <li>- documentos de gestión</li> <li>- misión y visión</li> </ul>
	Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>- descripción de funciones</li> <li>- clima organizacional</li> </ul>
	Dirección	<ul style="list-style-type: none"> <li>- liderazgo</li> <li>- toma de decisiones</li> <li>- comunicación</li> </ul>

## **2.3. Definición de términos Operacionales**

### **2.3.1. Control interno (V1)**

**Ley 27785 (Artículo N°07)** 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.

### **2.3.2. Gestión Administrativa (V2)**

La Gestión Administrativa es el conjunto de actividades que se emprende para coordinar el esfuerzo de un grupo, para alcanzar los objetivos y metas con la planificación, organización, Dirección y Control de forma más eficiente posible.

La Gestión Administrativa es lograr la eficiencia de las organizaciones mediante las funciones administrativas con mención al proceso administrativo.

Incluye todas las actividades de la organización, incluido el establecimiento de metas y objetivos, y la evaluación de su desempeño y cumplimiento.

### **2.3.2. Ambiente de Control**

Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración. El entorno de control es influenciado por factores tanto internos como externos, tales como la historia de la entidad, los valores, el mercado, y el ambiente competitivo y regulatorio. Comprende las normas, procesos y estructuras que constituyen la base para desarrollar el control interno de la organización. Este componente crea la disciplina que apoya la evaluación del riesgo para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, el rendimiento de las actividades de control, uso de la información y sistemas de comunicación, y conducción de actividades de supervisión

Los procedimientos de control interno ayudan a alinear los procesos que realiza una organización con las metas establecidas, en función de los requisitos que debe cumplir cada proceso, que se compone de las distintas actividades que realiza. Como resultado, se minimiza el uso de recursos reflejo del costo, la eficiencia del proceso y la confiabilidad de la información Financiera.

### **2.3.3. Evaluación de riesgos**

Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización. Toda organización debe hacer frente a una serie de riesgos de origen tanto interno como externo, que deben ser evaluados. Estos riesgos afectan a las entidades en diferentes sentidos, como en su habilidad para competir con éxito, mantener una

posición financiera fuerte y una imagen pública positiva. Por ende, se entiende por riesgo cualquier causa probable de que no se cumplan los objetivos de la organización.

De esta manera, la organización debe prever, conocer y abordar los riesgos con los que se enfrenta, para establecer mecanismos que los identifiquen, analicen y disminuyan. Este es un proceso dinámico e iterativo que constituye la base para determinar cómo se gestionaran los riesgos.

#### **2.3.4. Actividades de control interno**

Son acciones normas y procedimientos que tiende a asegurar que se cumpla las directrices y políticas de la dirección para afrontar los riesgos identificados.

Lo realizan los administradores de su organización y otro personal para realizar las actividades asignadas de forma rutinaria.

Las actividades de control tienen diferentes características, Manuales o informatizados, gestionados u operativos, generales o específicos, preventivos o de detección. Sin embargo, trascendental es mostrar todos los riesgos (reales o potenciales) de los intereses de una organización, su misión y propósito, y sus recursos y protección frente a terceros, independientemente de su categoría o tipo. energía.

#### **2.3.5. planeación**

Trata de programar las tareas a realizar y resolver las cuestiones pertinentes que más tarde se ejecutarán.

#### **2.3.6. organización**

La idea es ver quién se encargará de cada tarea, en qué orden y que estructura tendrá el proyecto en su ejecución.

### **2.3.6 Dirección**

La dirección no sólo se encarga de mandar, también se encarga de ayudar, respaldar e intervenir ante cualquier conflicto que se presente en la consecución de objetivos.

## CAPÍTULO III. MARCO TEÓRICO

### 3.1. Antecedentes de investigación

Vizcarra Maquero, M (2017) “Control interno y su incidencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, periodo: -2015” realizado en la Universidad José Carlos Mariátegui, concluyen en lo siguiente:

1. Con un margen de error del 5%, se sugiere que el control interno afecta la gestión administrativa en la Municipalidad provincial de mariscal Nieto. Asimismo, se apoya en el proceso de iniciar la implementación de un sistema de control interno, situación que le permite a la organización de la ciudad preparar y actualizar adecuadamente las herramientas de gobierno interno, y además, la implementación de las funciones y actividades desarrolladas permite controlar y proteger los bienes y haberes de la entidad frente a posibles casos de fraude.
2. Con un margen de error del 5% demuestra que el control interno incide en la implementación de las metas y objetivos de la ciudad, ya que proporciona los elementos esenciales para mejorar la gestión eficaz, eficiente y económica de la ciudad.
3. Con un error del 5% se demuestra que el control interno incide en la mejora de la calidad del servicio y los intereses de las personas. Aunque el panorama institucional sigue siendo negativo, por lo que la relación entre la sociedad urbana y la sociedad sigue deteriorándose.

Guerrero Armijos, A (2016) “La caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa – Lima 2014” Universidad Católica los Ángeles de Chimbote Lima - Perú, concluyen en lo siguiente:

1. La caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa-Lima, de acuerdo a las deficiencias de gestión encontrada coinciden con las mencionadas en el informe. Los autores enfatizaron que existe la necesidad de implementar un sistema de

control interno eficaz y efectivo para ayudar a lograr los objetivos en los Gobierno Locales. De acuerdo a las encuestas realizadas entre los empleados que laboran en la Municipalidad distrital de Chinchao; según el Anexo N° 01. Los autores consideran que existen Entidades públicas que carecen de las normas y procedimientos de control interno, donde no se respetan las políticas establecidas por la máxima autoridad. O en ocasiones no se aplican porque los directivos y técnicos no están actualizados y no tienen idea de la importancia de las normas y procedimientos de control interno.

2. Es posible identificar como las sinergias de los componentes de control interno podrían facilitar el mejoramiento de la gestión en los municipios del Perú, en el presente caso me refiero al Distrito de Santa Rosa. Lo comprobado en las preguntas de 10 empleados es 100%, raro 20% si y 80% lo contrario, esta situación es muy peligrosa porque de acuerdo a las respuestas obtenidas por los encuestados no dieron los pasos necesarios para identificar sus propios riesgos, tanto internos como externos. , y no contaban con un mecanismo para identificar ciertos riesgos; La posición contraria a la establecida por la teoría del informe COSO, que establece que la evaluación de riesgos incluye la identificación y análisis de los riesgos asociados al logro de los objetivos de la organización, es la base para determinar cuál debe ser. administración.
3. Se decidió que la mayoría de los empleados que trabajaban en la Municipalidad Distrital de Chinchao desconocían la existencia de normas, procedimientos de control interno y su importancia en el logro los objetivos; según encuesta. En la conferencia de prensa previa del subcomité de gerentes de tesorería del Distrito de Santa Rosa - Provincia de Lima, el 70% está muy de acuerdo con la implementación del sistema de control interno y el 30% está de acuerdo de acuerdo con el Anexo 3. Esto demuestra que la implementación de los cinco componentes del sistema COSO será muy útil para lograr el 100 % de las metas de Santa Rosa.

Flores Castillo, W (2016) “*Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015*” Universidad Católica los Ángeles de Chimbote Huaraz - Perú, El objetivo que se logró en esta encuesta: es saber si los requisitos de control interno contribuyen a administrar el área de Tesorería en la ciudad de Huaraz, 2015; El tipo de estudio cuantitativo para el nivel descriptivo. La población está compuesta por 42 empleados y responsables de tesorería y controles internos. Resultados: El 53% de los encuestados conocen los principios del control interno, y el 40% cree que en la Municipalidad Provincial de Huaraz; se han establecido las normas y procedimientos para el control interno, y se debe contribuir al cumplimiento de objetivos institucionales, lo cual indican el control interno son alternativas de solución.

## **3.2. Bases Teóricas**

### **3.2.1. Control interno**

Ley N° 27785 artículo N°7. El Control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que la entidad realiza 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.

Siendo los responsables de la implementación el Titular de la Entidad, Funcionarios y servidores y mantener obligatoriamente su sistema de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones orientando su ejecución al cumplimiento de sus objetivos.

El sistema Nacional de Control (órgano de Control Interno, Contraloría General de la república, Sociedades de Auditoría) son los que realizar la evaluación del control interno en las entidades del Estado.

Aguirre (2010). “El control interno se puede definir como un conjunto de procedimientos, políticas, lineamientos y planes organizacionales que

aseguran la eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, presupuestal, contable y administrativa de una organización”.

Claros (2012). “El Informe COSO define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos en las tres categorías siguientes:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento con leyes y regulaciones.

La primera categoría: Se refiere a los objetivos empresariales básicos de la entidad también al rendimiento, rentabilidad y adecuada distribución de los recursos.

La segunda categoría: Se relaciona con la elaboración y publicación de los Estados Financieros y la confiabilidad de la información.

La tercera categoría: Señala el cumplimiento de las normas y leyes a que está sujeto la entidad. Las tres categorías distintas se relacionan entre sí con diferentes necesidades sin perder el enfoque dirigido hacia el cumplimiento de cada una de ellas en forma individual.

### **3.2.2. Clasificación del control interno**

Aguirre (2010). Los clasifica de la siguiente manera:

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

- b) Control Interno Administrativo:** Son los procedimientos existentes en la empresa para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la Dirección. Los controles administrativos u operativos se refieren a operaciones que no tienen incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad del negocio, si bien pueden tener una repercusión en el área **financiera - contable**.

Existen tres tipos de Control Interno diferenciados y complementarios a la vez, que se ejecutan antes, durante y después de los procesos o acciones que realiza una municipalidad o entidad del Estado. En el siguiente cuadro se describen las similitudes y diferencias entre estos tipos de control:

Tipos de Control Interno	Control Previo	Control Simultáneo	Control Posterior
¿Qué es?	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones.	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones.	Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones.
¿Quién lo aplica?	El Alcalde, los funcionarios y los servidores, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales.		El responsable superior, el funcionario o servidor ejecutor en función del cumplimiento de las funciones establecidas. Es realizado también por el Órgano de Control Institucional (OCI) según sus planes y programas anuales.
¿Cuál es su finalidad?	Que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectúe correcta y eficientemente, para el logro de los objetivos y la misión institucional.		

### **3.2.3. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República (Ley N° 27785, 2002)**

#### **3.2.3.1. Artículo N°06 Control gubernamental:**

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

#### **3.2.3.2. Artículo N°07 Control Interno**

**Ley N° 27785 (Artículo. 7°)** 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. Manifiesta 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 de que la gestión de sus recursos, bienes y Operaciones se efectúen correcta y eficientemente.

#### **3.2.3.4. Artículo N°08 Control Externo**

**Ley N° 27785 (Artículo. 8°)** Se entiende por control externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la presente Ley o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda.

Para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada. Asimismo, podrá llevarse a cabo inspecciones y verificaciones, así como las diligencias, estudios e investigaciones necesarias para fines de control.

#### **3.2.3.5. Artículo N°08 Principios de control Gubernamental**

Son principios que rigen el ejercicio del control gubernamental:

- a)** La universalidad, entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía.
- b)** El carácter integral, en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia.
- c)** La autonomía funcional, expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con

independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.

- d)** El carácter permanente, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.
- e)** El carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.
- f)** La legalidad, que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.
- g)** El debido proceso de control, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.
- h)** La eficiencia, eficacia y economía, a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.
- i)** La oportunidad, consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.
- j)** La objetividad, en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.
- k)** La materialidad, que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.

- l)** El carácter selectivo del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa.
- m)** La presunción de licitud, según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes.
- n)** El acceso a la información, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de las entidades sujetas al ámbito de control gubernamental, aunque sea secreta, necesaria para su función. Esto comprende 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; sin otras limitaciones que los casos previstos en la cuarta y quinta disposiciones finales de la presente ley. Así como 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.
- o)** La reserva, por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último. Culminado el servicio de control y luego de notificado el informe, el mismo adquiere naturaleza pública y debe ser publicado, en su integridad en la página web de la Contraloría General de la República.
- p)** La continuidad de las actividades o funcionamiento de la entidad al efectuar una acción de control.

- q)** La publicidad, consistente en la difusión oportuna de los resultados de las acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, mediante los mecanismos que la Contraloría General considere pertinentes.
- r)** La participación ciudadana, que permita la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental.
- s)** La flexibilidad, según la cual, al realizarse el control, ha de otorgarse prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determinen aspectos relevantes en la decisión final.

Los citados principios son de observancia obligatoria por los órganos de control y pueden ser ampliados o modificados por la Contraloría General, a quien compete su interpretación.

### **3.2.4 Sistema de Control Interno**

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado LEY N° 28716

#### **3.2.4.1. Implantación del control interno**

Las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a)** Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b)** Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c)** Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.

- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Corresponde al Titular y a los funcionarios responsables de los órganos directivos y ejecutivos de la entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.

#### **3.2.4.2. Funcionamiento del control interno**

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de su funcionamiento, bajo responsabilidad.

#### **3.2.4.3. Artículo N° 06 obligaciones del titular y funcionarios**

Son obligaciones del Titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento del control interno:

- a) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables.

- b)** Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la autoevaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno.
- c)** Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promoviéndolos en toda la organización.
- d)** Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno, referidas, entre otros aspectos, a:
  - La competencia y responsabilidad de los niveles funcionales encargados de la autorización y aprobación de los actos y operaciones de la entidad.
  - La protección y conservación de los bienes y recursos institucionales.
  - La ejecución y sustentación de gastos, inversiones, contrataciones y todo tipo de egreso económico en general.
  - El establecimiento de los registros correspondientes respecto a las transacciones y operaciones de la entidad, así como a su conciliación.
  - Los sistemas de procesamiento, uso y control de la información, documentación y comunicaciones institucionales

#### **3.2.4.4. Artículo N° 09 actuación del órgano de control institucional**

El Órgano de Control Institucional, conforme a su competencia:

- a)** Efectúa control preventivo sin carácter vinculante, con el propósito de optimizar la supervisión y mejora de los procesos, prácticas e instrumentos de control interno, sin que ello genere prejuicio

u opinión que comprometa el ejercicio de su función, vía control posterior.

- b)** Actúa de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o de incumplimiento, informando al Titular de la entidad para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- c)** Verifica el cumplimiento de las disposiciones legales y normativa interna aplicables a la entidad, por parte de las unidades orgánicas y personal de ésta.

### **3.2.5. Sistema de control interno**

#### **3.2.5.1. Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado Directiva N° 06-2019-CG/INTEG (2019)**

El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

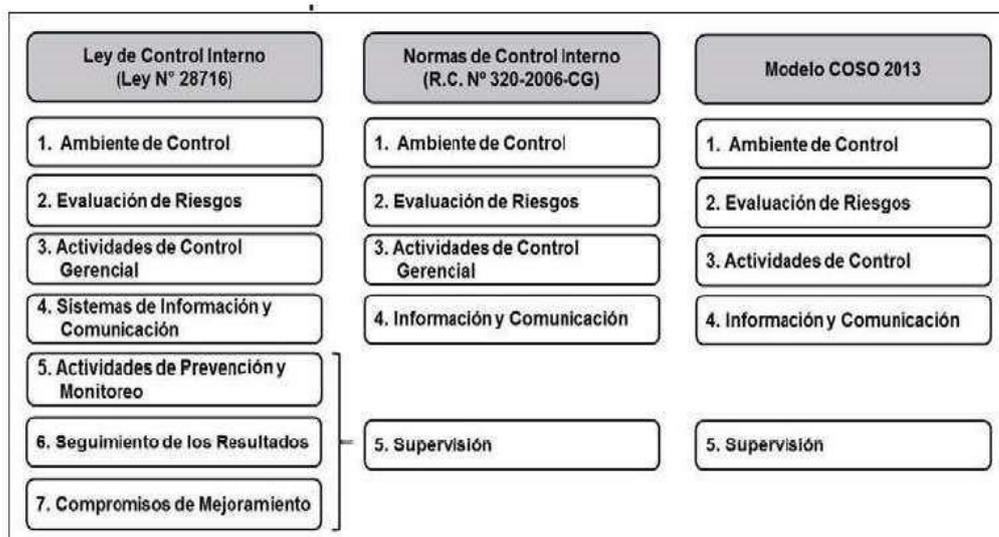
- a)** Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b)** Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y Actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c)**
- d)** Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- e)** Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- f)** Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- g)** Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores público.

### 3.2.6. Componentes del control interno

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

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como:

Gráfico N° 1  
Componentes del Sistema de Control Interno



### 3.2.7. Gestión administrativa

Real Academia (2010), la Gestión Administrativa es la habilidad de la organización para precisar, lograr y evaluar sus propósitos con el uso del proceso muy particular consistente en las actividades de planeación, organización, ejecución y control desempeñado para determinar y alcanzar los objetivos señalados con el uso de seres humanos y otros recursos.

Chiavenato (2012), refirió que la Gestión Administrativa es un proceso distintivo que consiste en planeación, organización, dirección y control en las áreas y niveles de la organización.

### 3.2.7.1. Los procesos de la gestión administrativa

Proceso administrativo es el flujo continuo e interrelacionado de las actividades de planeación, organización, dirección y control, desarrolladas para lograr un objetivo común: aprovechar los recursos humanos, técnicos, materiales.



### 3.2.7.2. Los instrumentos de Gestión Administrativa

Todas las municipalidades sin excepción (Provinciales y Distritales), deberán contar obligatoriamente con los instrumentos de gestión que se detallan más adelante. Lamentablemente, existen muchas municipalidades, sobre todo en el interior del País, que no cuentan con dichos instrumentos, lo cual les viene generando ciertos Problemas administrativos internos en su gestión.

Entre los principales documentos tenemos:

- El Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- El Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- El Presupuesto Analítico de Personal (PAP)
- El Manual de Organización y Funciones (MOF)
- El Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA.

- El Plan Operativo Institucional (POI)
- El Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia del Personal.
- Directivas Internas (para el manejo de Caja Chica, Encargos Internos, Pago de Movilidad y Viáticos para Comisiones de Servicio, etc.).

### **3.2.8. Funciones del área de tesorería**

#### **3.2.8.1. Municipalidad Distrital de Chinchao (ROF 2018).**

Función principal del cargo, desarrollar las actividades y registros del Sistema de Tesorería, informando sobre los ingresos y egresos y manteniendo la documentación sustentadora que la respalde. Las funciones específicas son las siguientes:

- Programar, ejecutar y controlar las acciones de Tesorería, superando el cumplimiento de las normas y procedimientos relacionados con la Unidad.
- Programar, dirigir, controlar y registrar las actividades de Ingresos y Egresos y formular el parte diario y el consolidado de fondos mensuales de ingresos y gastos;
- Llevar el control, registro y custodia de las fianzas, garantías, pólizas de seguro y otros valores;
- Girar los pagos programados, manejar las cuentas corrientes, registro de valores e informar a la Oficina de Administración permanentemente de la situación de caja;
- Elaborar el calendario de pagos y ejecutar la programación de los mismos en atención a las necesidades, requerimientos y prioridades de la gestión municipal;
- Llevar el control de Caja Chica de acuerdo a su directiva y remitir el reporte de gastos a la Unidad de contabilidad para su afectación contable y presupuestal;

- Administrar y controlar el movimiento de dinero y especies valoradas de la Municipalidad;
- Ejecutar el balance diario de caja, formulando el estado correspondiente, revisar y firmar el parte diario de ingresos;
- Emitir en forma oportuna y confiable reportes financieros que faciliten la toma de decisiones;
- Realizar el pago de las planillas de haberes del personal, así como las liquidaciones de los beneficios sociales;
- Llevar los registros diarios y de Caja y efectuar las conciliaciones bancarias;
- Proponer los procedimientos y las normas de control de Tesorería que sean necesarias para el cabal cumplimiento de sus funciones;
- Velar por el cumplimiento de las normas técnicas de control y disposiciones legales nacionales y municipales que regulen el sistema de Tesorería;
- Racionalizar y simplificar los procedimientos administrativos de esta Unidad.

### **3.2.9. Ambiente de control**

El entorno de control determina la personalidad de la organización y regula la cognición de control del personal. Es el motivo de todos los demás elementos del sistema de control interno, permitiendo el ordenamiento y composición del sistema. Los componentes a ser considerados dentro del alcance del control serán: integridad y valores éticos, las funciones, dirección y métodos de gestión de los funcionarios de la entidad, la forma en que las direcciones determinan el poder y las responsabilidades, la estructura organizacional actual y las políticas y prácticas de personal. En la evaluación, entre otras cosas, se debe verificar: los métodos existen, están debidamente informados, se

conocen, se entienden correctamente y hay evidencia de que se utilizan. Portal (2016)

### **3.2.10. Evaluación de riesgos**

(Según Pineda y Mora (2015), la evaluación de riesgos se basa en la identificación y exploración de riesgos importantes para el logro de los objetivos organizacionales, que es la base para decidir cómo gestionar estos riesgos. Al mismo tiempo, ante los cambios permanentes en el entorno, es importante que las entidades establezcan mecanismos para detectar y responder a los riesgos asociados a los cambios. La evaluación debe analizar: las metas que se han definido adecuadamente, las metas son consistentes con las metas de la organización, las metas se han comunicado adecuadamente, los riesgos se han detectado y verificado adecuadamente y se han clasificado según relevancia y riesgo.

### **3.2.11. Actividades de control**

Las actividades de control se componen de políticas, métodos, técnicas, prácticas y elementos. Estas políticas, métodos, técnicas, prácticas y elementos permiten a la administración gestionar (mitigar) los peligros identificados durante todo el proceso de evaluación de peligros y garantizar la implementación de las directrices que ha formulado. Las ocupaciones de control se llevan a cabo en todos los niveles y funciones en toda la organización. Incluyen una amplia gama de ocupaciones: autorización, verificación, aprobación, conciliación, estabilidad de activos, controles de eficiencia operativa y separación funcional. Al evaluar las ocupaciones de control interno, se debe verificar lo siguiente: si se han establecido ocupaciones importantes para determinar los peligros, si estas ocupaciones se aplican realmente y si los resultados obtenidos cumplen con las expectativas. Carranza et al. (2016)

### **3.2.12. Planeación**

Torres (2014, como se citó en Pérez, 2017) señala que es una acción propia que se practica de manera independiente, teniendo en cuenta que cada una de las personas son administradores. En tal sentido, la administración es un conjunto de conocimientos que se crean al pasar el tiempo, y si bien se puede asegurar que la administración es el efecto histórico almacenado del aporte de científicos en múltiples disciplinas. (p.25). Louffat (2012, como se citó Arias y García, 2020) determinó la definición de gestión administrativa como un conjunto de funciones interrelacionadas que avanzan hacia la meta. Como un sistema, este llamado proceso también incluye componentes interdependientes que conducen a resultados y, por lo tanto, se convierte en un componente dinámico del sistema del proceso.

### **3.2.13. Organización**

Cooper & Librand S.A. informe COSO (1992). El sistema de control interno requiere de un seguimiento, es decir, del proceso de verificar que el normal funcionamiento del sistema se mantenga en el tiempo. Esto se logra a través de actividades de monitoreo continuo, revisiones periódicas o una combinación de ambos. Se realiza un seguimiento continuo durante todo el proceso. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades realizadas por los empleados en el ejercicio de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las revisiones periódicas dependen en gran medida de la evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de seguimiento continuos. Los defectos descubiertos en el control interno deben informarse a la alta dirección, y cualquier aspecto significativo observado debe informarse a la alta dirección y a la dirección.

### 3.2.14. Dirección

Se define como el proceso relacionado con la motivación, la comunicación, el liderazgo, el trabajo en equipo, la resolución de conflictos, el cambio y el manejo del estrés para influir en las personas para alcanzar las metas planteadas. En etapa de planificación. Además, también es conocido como el proceso más complejo en la ejecución interna de la organización, por lo que es muy importante recibir una formación de trascendencia en conceptos de comportamiento y talento. Es por esto que esta etapa, además de ser considerada una habilidad, se llama arte, por lo que no muchos profesionales pueden desarrollar estas habilidades, por lo tanto, muchas organizaciones no son competitivas. Para muchos estudiosos, todo esto se ha comprimido en la gestión del comportamiento humano, sabiendo dirigirlo hacia dónde ir, de modo de asegurar el éxito de cualquier organización, donde cualquier jefe sea consecuente con lo que se requiere y es necesario. De manera similar, según el entendimiento de la gerencia, es un regalo influir en los empleados, motivarlos y guiarlos de manera unificada y con objetivos organizacionales comunes. Existe una identidad en el entorno interno que puede mover unilateralmente el capital humano y lograr los objetivos organizacionales. Plasencia (2017).

### 3.3. Bases Conceptuales

- a) **Clima laboral:** El clima laboral influye significativamente en los sentimientos de los empleados. Cuando una empresa se caracteriza por tener un ambiente de trabajo positivo, es decir, que fomenta la participación de los trabajadores, el compañerismo y la cultura organizacional, puede asegurar el logro de los objetivos.

Tener un clima laboral positivo es esencial para que los empleados de una organización se sientan contentos y realicen sus actividades

motivados y dispuestos a lograr los objetivos. Es por eso, que debes esforzarte por mejorar continuamente el entorno de trabajo

- b) Estructura Orgánica:** es la organización formal en la que se establecen los niveles jerárquicos, sirve para referenciar o determinar los niveles de toma de decisiones y se especifica la división de funciones, la interrelación y coordinación que debe existir entre las diferentes unidades organizacionales.
- c) Sensibilización y capacitación:** Es un proceso que tiene como objetivo principal impactar sobre el comportamiento de una población o reforzar buenas prácticas sobre algún tema en particular.
- d) fraude:** Delito que comete un empleado público que defrauda o consiente en que se defraude al Estado, a las municipalidades o a los establecimientos públicos de instrucción o de beneficencia, sea originándoles pérdida o privándoles de un lucro legítimo, en operaciones en que interviene por razón de su cargo
- e) Objetivos:** El propósito de la gestión pública es organizar, planear, controlar y dirigir el funcionamiento y sostenibilidad de los servicios públicos. No obstante, a pesar de que sus planes y metas sean por demás multidireccionales, la gestión pública se enfoca erróneamente solo a la administración de recursos económicos.
- f) Gestión de riesgos:**

La Gestión de Riesgos es un conjunto de actividades estructuradas, debiendo ser consistente, dinámica y continúa. Se implementa en toda la organización para administrar riesgos críticos, mediante su identificación, medición, evaluación, comunicación y tratamiento
- g) Rendición de Cuentas:**

Obligación de los funcionarios y servidores públicos de dar cuenta ante las autoridades competentes y ante la ciudadanía por los fondos y bienes del Estado a su cargo y por la misión u objetivo encomendado.

**Responsabilidad administrativa funcional:** Es aquella en la que incurren los servidores y funcionarios por haber contravenido el ordenamiento jurídico administrativo y las normas internas de la entidad a la que pertenecen, ya sea que se encuentre vigente o no el vínculo laboral o contractual en el momento de su identificación durante el desarrollo de la acción de control. Incurren también en responsabilidad administrativa funcional los servidores y funcionarios públicos que, en el Glosario de términos relacionados ejercicio de sus funciones, desarrollaron una gestión deficiente, para cuya configuración se requiere la existencia, previa a la asunción de la función pública que corresponda o durante el desempeño de esta, de mecanismos objetivos o indicadores de medición de eficiencia.

**h) plan operativo institucional:** El **Plan Operativo Institucional (POI)**: es un instrumento de gestión que contiene la programación de actividades, a ser ejecutadas en el período anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales, así como a contribuir con el cumplimiento de los objetivos, lineamientos de política.

**i) Conciliaciones Bancarias:**

La conciliación bancaria es la comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva una empresa de sus cuentas bancarias y los ajustes que realiza el propio banco sobre esas cuentas.

**j) Presupuesto Público:**

Es un instrumento de gestión del Estado para el logro de resultados a favor de la población, a través de la prestación de servicios y logro de metas de cobertura con equidad, eficacia y eficiencia por las Entidades

Públicas. Establece los límites de gastos durante el año fiscal, por cada una de las Entidades del Sector Público y los ingresos que los financian, acorde con la disponibilidad de los Fondos Públicos, a fin de mantener el equilibrio fiscal.

**k) Documentos de Gestión:**

Los documentos de gestión pública son todos los instrumentos públicos en los cuales se consignan la distribución de funciones del personal, las responsabilidades asignadas a cada área, los procedimientos para la gestión de trámites, la legislación aplicable, etc.

**l) Estructura orgánica:**

La estructura orgánica se refiere a un sistema de gestión organizacional que permite delimitar las funciones de cada una de las áreas administrativas que componen a una compañía, así como sus niveles jerárquicos

## **CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO**

### **4.1. Ámbito de estudio**

La investigación se realizará en la Municipalidad Distrital de Chinchao, Provincia de Huánuco, Departamento de Huánuco, se encuentra ubicado en la parte Nor Oriental de la Provincia de Huánuco, ocupa un extenso territorio que se divide al ser atravesado por el río Huallaga, formando un codo. Presenta dos zonas claramente definidas: la zona de Sierra hasta el paso de Carpish y la zona ceja de selva desde Carpish hasta Cayumba (Distrito de Mariano Dámaso Beraún); se encuentra a 29.1 Km. de la ciudad de Huánuco (Carretera Central); Abarca una superficie de 1 813,83 km<sup>2</sup> con una población estimada mayor a 25 700 habitantes; capital es el poblado de Acomayo.

El distrito fue creado mediante Ley del 2 de enero de 1857, en el gobierno del Presidente Ramón Castilla.

### **4.2. Tipo y nivel de investigación.**

#### **Tipo de estudio**

La investigación es correlacional, porque se busca descubrir la relación entre las variables de estudio el control interno y gestión Administrativa en la Municipalidad Provincial de Pachitea.

Es el tipo de estudio que persigue medir el grado de relación existente entre dos o más conceptos o variables.

#### **Nivel de estudio**

El presente trabajo de investigación es de nivel explicativo, ya que plantean hipótesis explicativas mediante la relación de variables.

Según Carrasco Díaz (2006:42), “la investigación explicativa responde a la interrogante ¿por qué?, es decir con este estudio podemos conocer por qué un

hecho o fenómeno de la realidad tiene tales y cuales características, cualidades y propiedades”.

### 4.3. Población y muestra

#### 4.3.4. Descripción de la población.

La población del presente trabajo de investigación está constituida por funcionarios y servidores públicos de las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Chinchao siendo en total 63 trabajadores según el cuadro de asignación de personal CAP.

<b>DISTRIBUCIÓN DE LA POBLACIÓN</b>	<b>POBLACIÓN (N)</b>
Alcalde	04
Gerencia Municipal	02
Procuraduría Publica Municipal	01
Gerencia de Secretaria Municipal	02
Unidad de Imagen Institucional	01
Unidad de Gestión Documentaria y archivo	01
Gerencia de Asesoría Jurídica	01
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto	01
Oficina de Programación Multianual de Inversiones	01
Gerencia de Administración y Finanzas	02
Sub Gerencia de Contabilidad	01
Sub Gerencia de Tesorería	02
Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial	04
Sub Gerencia de Recursos Humanos	01
Sub Gerencia de Informática y Planillas	02
Sub Gerencia de Administración Tributaria y Rentas	02
Gerencia de desarrollo urbano y rural	03
Sub Gerencia de planeamiento Urbano y Catastro	01
Sub Gerencia de Infraestructura y Obras	02
Sub Gerencia de Formuladora	01

Sub Gerencia de ejecutora de Inversiones, supervisión y liquidación	02
Sub Gerencia de Maquinarias y Equipos	05
Gerencia de Desarrollo Económico	03
Sub Gerencia de Gestión Ambiental y Limpieza	03
Sub Gerencia de Comercio, mercados y Policías Municipales	02
Sub Gerencia de Gestión de Riego de Desastres y Seguridad	02
Sub Gerencia de Turismo	01
Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Comunales	02
Sub Gerencia de Educación, Cultura y Deporte	01
Sub Gerencia de Programas Sociales	03
Área Técnica Municipal y de la gestión de los servicios de agua y Saneamiento	02
Sub Gerencia de Registro Civil	02
Sub Gerencia de Demuna	01
<b>Total</b>	<b>63</b>

*Fuente : CAP MDCH 2015*

*Elaboración: Propia*

#### 4.3.5. Muestra y método de muestreo

La muestra de la investigación es no probabilística, a interés de la Tesista está constituida por los 32 trabajadores de las diferentes áreas de la Municipalidad Distrital de Chinchao, puesto que están relacionados al tema de investigación.

N°	Cargo
1	Gerente Municipal
2	Asistente de Gerencia Municipal
3	Gerente de Secretario General
4	Asistente de Secretaria General
5	Unidad de Imagen Institucional
6	Unidad de Gestión Documentaria Y Archivo
7	Gerente de Planeamiento Y Presupuesto

8	Oficina de Programación Multianual de Inversiones
9	Gerente de Administración Y Finanzas
10	Asistente de Gerencia De Administración
11	Sub Gerente de Contabilidad
12	Sub Gerente de Control Patrimonial y Logística
13	Técnico Administrativo I - Logística
14	Técnico Administrativo II- Logística
15	Auxiliar - Logística
16	Sub Gerente de Tesorería
17	Cajera
18	Sub Gerente de Recursos Humanos
19	Sub Gerente de Informática Y Planillas
20	Técnico Administrativo I-Planillas
21	Sub Gerente de Tributaria Y Rentas
22	Técnico Administrativo I- Rentas
23	Gerente de Desarrollo Urbano Y Rural
24	Técnico en Ingeniería
25	Secretaria
26	Sub Gerente de Infraestructura y Obras
27	Topógrafo I
28	Gerente de Desarrollo Económico
29	Técnico Agropecuario I
30	Secretaria I
31	Gerente de Desarrollo Social y Servicios Comunales
32	Secretaria I

*Fuente: CAP MDCH 2015*

*Elaboración: Propia*

#### **4.3.6. Criterios de inclusión y exclusión**

##### **Criterios de inclusión**

- Todos los trabajadores de la municipalidad de Chinchao -  
Personas que aceptan ser encuestados.

### **Criterios de exclusión**

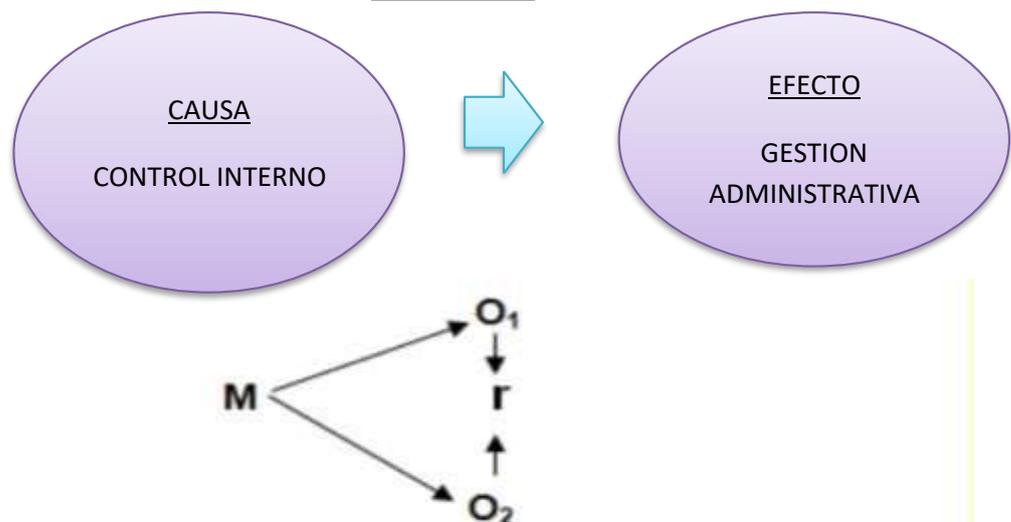
- Personas que se encuentran con licencia
- Personas que se niegan a ser encuestados -
- Personas visitantes.

### **4.4. Diseño de Investigación**

«El diseño del presente estudio que se utilizo es No Experimental puesto que no se tuvo intención de manipular las variables de investigación, sino observar naturalistica los fenómenos de estudio.

Se recolecto datos a través de las técnicas adecuadas para luego procesar la información y llegar a conclusiones que permitirán aceptar o rechazar la hipótesis. Su propósito es describir variables, y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado. Es como tomar una fotografía de algo».

#### **ESQUEMA**



#### **Dónde:**

**M** = Muestra

**O1** = Observación de la V1

**O2** = Observación de la V1

$r$  = Correlación entre dichas variables

#### 4.5. Técnicas e Instrumentos.

##### 4.5.1. Técnicas

- a) **La encuesta:** Se aplicó a la muestra los 32 funcionarios y trabajadores de la MD. Chinchao.
- b) **La observación:** que nos permitirá observar las variables en estudio y su comportamiento, así como la incidencia del control Interno en la Municipalidad Distrital de Chinchao ubicada en la provincia de Huánuco, para ello se utilizará como instrumento una guía de observación.

Los principales instrumentos que se utilizarán en la presente investigación son:

- a) **Cuestionarios:** constituye las preguntas con la finalidad de recoger datos para que la investigación sea factible y viable. Al realizar el cuestionario se debe tener en cuenta la longitud del mismo.
- b) **Fichas bibliográficas:** Se aplicará para obtener y recopilar información documental relacionada a control interno y su incidencia en la Gestión Admirativa de la Sub Gerencia de Tesorería de la MDCH.

##### Procedimiento

El procesamiento de datos se llevar a cabo mediante los siguientes métodos:

Cuadros de Distribución de Frecuencias absolutas y relativas, Gráficos estadísticos y tabulación asimismo se utilizará la Estadística Inferencial para la prueba de hipótesis.

La hipótesis será validada utilizando las técnicas de la contrastación, es decir, se contrastará los resultados con la hipótesis, para verificar si los obtenidos corroboran o no la hipótesis formulada, para que finalmente sea aceptada en función a la naturaleza, características y tendencias de los datos que se obtuvieran.

Para el procesamiento de la prueba de hipótesis se utilizará la fórmula del Chi Cuadrado.

#### **4.5.2. Instrumentos**

##### **4.5.2.1. Validación de los instrumentos para la recolección de datos.**

La efectividad de los instrumentos de recopilación de datos. Según Hurtado (2012), se refiere a la capacidad de un instrumento para cuantificar de manera significativa y adecuada los tubos diseñados para la medición. Es decir, mide las características diseñadas, no otras características similares. La eficacia de las herramientas de recopilación de datos en este estudio quedo a criterio de cinco expertos en la materia.

##### **4.5.2.2. Confiabilidad de los instrumentos para la recolección de datos.**

Se seleccionó una prueba piloto de 10 personas para determinar la confiabilidad del dispositivo. A partir de estos resultados se recopilieron las estadísticas alfa de Cronbach y se aplicó un análisis de confiabilidad del instrumento.

#### 4.6. Técnicas para el procesamiento y análisis de datos.

Se realizará el siguiente procedimiento:

- 1. Recolección de los datos.** El cuestionario se aplicará a los a los trabajadores de la municipalidad de Chinchao.

2. **Revisión de los datos.** - Las respuestas de las herramientas utilizadas se prueban rigurosamente para verificar su integridad.
3. **El ordenamiento de la Información:** Este paso consiste básicamente en afinar la información observando los datos contenidos en el equipo de campo, con el objetivo de corregir los denominados datos maestros.

#### 4.5.1. Tabulación

Especifique la acción que se tomará para procesar y analizar la información recuperada para la colección.

**A. Procesamiento de los datos.** - Después de codificar el informe, desarrolle una plataforma de datos utilizando el programa estadístico español SPSS versión 22 para registrar los datos del instrumento. No olvide emparejar las herramientas aplicadas.

**B. Clasificación de la Información:** Esto se hace para agrupar los datos a través de la distribución de frecuencia de las variables independientes y dependientes.

**C. La Codificación y Tabulación:** La codificación es la etapa en la que se forman los contenidos o grupos de símbolos o valores de manera que los datos se tabulan, generalmente en números o letras. La agregación manual se realiza colocando cada variable en un grupo establecido en la clasificación de datos, distribución de frecuencia. Las agregaciones mecánicas también se utilizan en la aplicación de programas estadísticos o paquetes de sistemas informáticos.

#### 4.7. Aspectos éticos

La investigación que proteja la identidad y la integridad de los participantes, teniendo en cuenta los aspectos éticos, es apropiada para este

propósito. Por esta razón, todos los participantes deben brindar confidencialidad, consentimiento informado, participación libre y anonimato de la información.

- **Confidencialidad:** Las identidades de los que participaron en la investigación fueron protegidas por el desarrollo de la investigación. La confidencialidad proporcionó anonimato para la identificación de los participantes del estudio y la confidencialidad de la información que divulgan.

- **Consentimiento informado:** Comienza cuando se recopila información de los participantes del estudio. Los investigadores tenían el compromiso ético de garantizar la capacidad del sujeto para dar su consentimiento sin coacción. En esta investigación, un juez de paz y un contador del Tribunal Superior de Huánuco solicitaron permiso para participar voluntariamente en la investigación. - **Respeto a los derechos del sujeto:** Los participantes serán tratados de manera adecuada, respetando sus derechos durante la investigación, incluso si por alguna razón deben detener o retirarse de la investigación.

- **Manejo de riesgos:** Se redujo el riesgo de los participantes de la encuesta. Los investigadores procesaron correctamente los datos proporcionados por los participantes y cumplieron con sus responsabilidades y obligaciones hacia los participantes.

### **Plan de tabulación**

#### Análisis de datos

- Se aplicó la prueba piloto
- Se aplicó el instrumento a la muestra de estudio

- Se realizó la construcción de las tablas de frecuencia y gráficos porcentuales, luego se dividió de acuerdo a las dimensiones, siendo visible y adecuado para mostrar los datos.

## CAPÍTULO V. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

### 5.1. Análisis descriptivo

1. ¿Usted cree que la municipalidad realizó adecuadamente el modelo del procedimiento para Implementación del Sistema de Control Interno a fin de velar su eficaz funcionamiento de la gestión administrativa?

**TABLA N° 01**

*Implementación del Sistema de Control Interno, para velar su eficaz funcionamiento de la gestión administrativa.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
De acuerdo	10	27%
Totalmente desacuerdo	9	24%
Desacuerdo	7	19%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	6	16%
Totalmente de acuerdo	5	14%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

#### **Análisis e interpretación:**

De las encuestas procesadas, nos presenta en la parte porcentual, que el 27% de los trabajadores de la municipalidad, están de acuerdo y consideran que la municipalidad distrital de Chinchao, si realizó adecuadamente el modelo de procedimiento para implementación del Sistema de Control Interno, sin embargo, el 24% no lo consideran así, mientras que el 19% están en desacuerdo con el modelo de procedimiento para la implementación del

Sistema de Control Interno, por otra parte un 16% no opina de dicho procedimiento y un 14% está totalmente de acuerdo y considera que el modelo de procedimiento se realizó adecuadamente.

El contexto en el cual se llevó a cabo el acopio del material, nos demuestra que el modelo de procedimiento para la implementación del Sistema de Control Interno no fue la más pertinente, y esto conlleva a falencias dentro de la gestión administrativa.

**FIGURA: N°01**

Implementación del Sistema de Control Interno, para velar su eficaz funcionamiento de la gestión administrativa.



## 2. ¿La planificación de la implementación del sistema de control interno permite optimizar la administración de los ingresos?

**TABLA N° 02**

*Implementación del sistema de control interno para optimizar la administración de los ingresos.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %

De acuerdo	17	46%
Desacuerdo	9	24%
Totalmente de acuerdo	4	11%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	4	11%
Totalmente desacuerdo	3	8%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

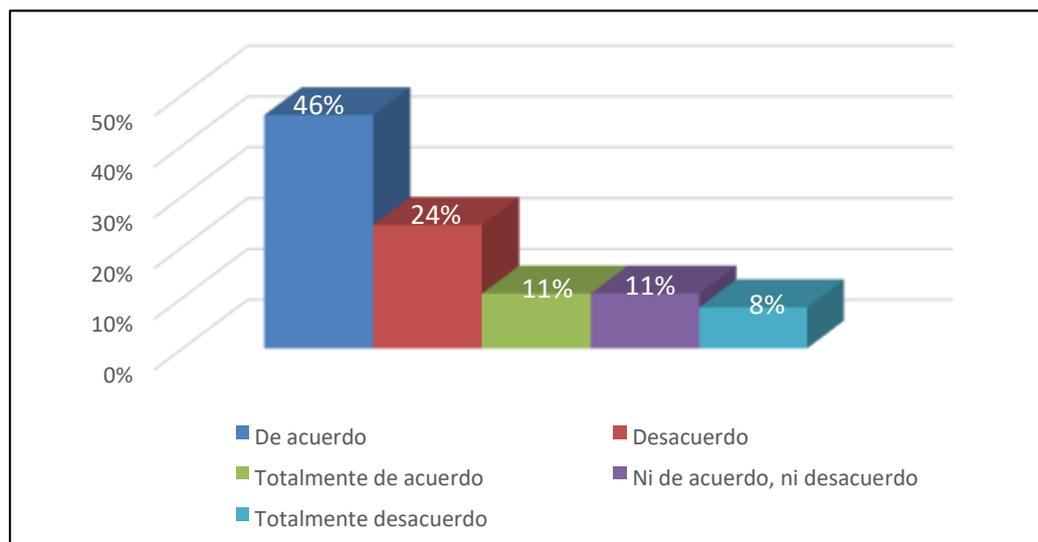
### **Análisis e interpretación**

Respecto a que, si la planificación de la implementación del sistema de control interno permite optimizar la administración de los ingresos, se obtuvo que, según la información recopilada en la pregunta, nos presenta en la parte porcentual, que el 46% de los encuestados, fueron de la opinión aceptable, sin embargo, el 10% no lo consideran así, mientras que el 4% se encuentran totalmente de acuerdo y consideran que el control interno si permite optimizar la administración de los ingresos.

Al respecto, la información comentada en líneas anteriores, permite conocer que el mayor porcentaje de los encuestados, están de acuerdo con la planificación de la implementación del sistema de control interno ya que consideran que esto permite optimizar la administración de los ingresos.

### *FIGURA: N°02*

Implementación del sistema de control interno para optimizar la administración de los ingresos.



**3. ¿Los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad realiza una adecuada ejecución del Sistema de Control Interno?**

**TABLA N° 03**

*Adecuada ejecución del Sistema de Control Interno.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
De acuerdo	17	46%
Desacuerdo	10	27%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	4	11%
Totalmente de acuerdo	4	11%
Totalmente desacuerdo	2	5%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

**Análisis interpretación**

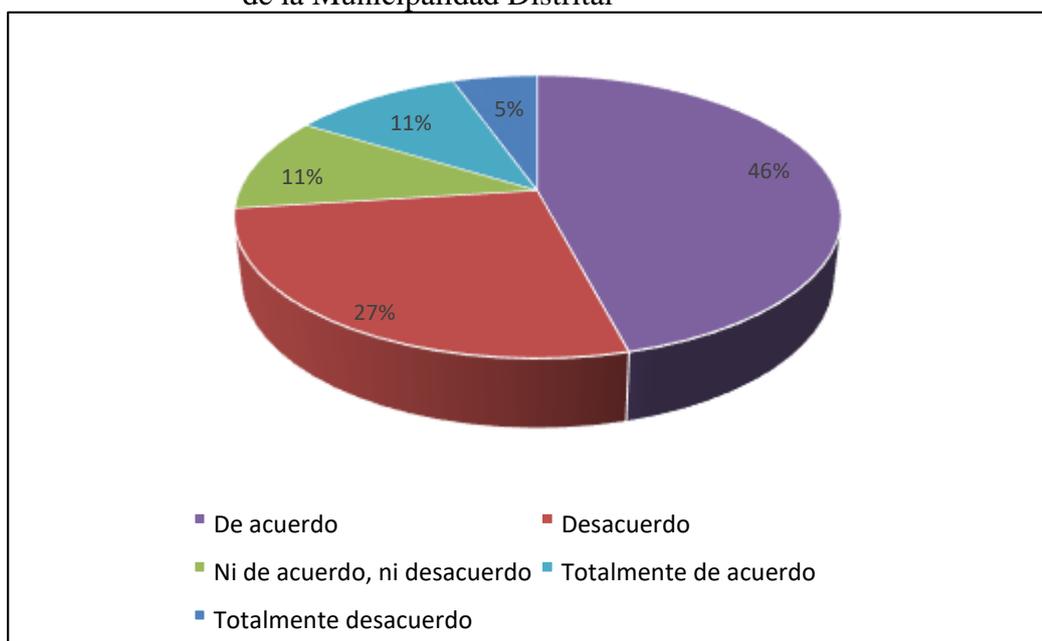
En lo concerniente a los datos recopilados en la pregunta, se puede observar, que el 46% de los encuestados, fueron de la opinión que, los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad distrital de

Chinchao si realiza una adecuada ejecución del Sistema de Control Interno, sin embargo, el 27% no lo consideran así, mientras que el 11% está totalmente de acuerdo con la labor de los miembros del comité de control interno, por otro lado, un 11% no opina al respecto.

De la información comentada en líneas anteriores, permite conocer que el mayor porcentaje de los encuestados, reconocieron que la labor de los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad de Chinchao si realiza una adecuada ejecución del Sistema de Control Interno, por tanto, se concluye si se está realizando una adecuada ejecución del Sistema de control Interno por parte del comité.

**FIGURA: N°03**

Incidencia de la verificación de cumplimiento de las normas, en la gestión de la Municipalidad Distrital



#### 4. ¿Es oportuno el control físico de las conciliaciones bancarias?

TABLA N°04

*Control físico de las conciliaciones bancarias.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
De acuerdo	13	35%
Desacuerdo	10	27%
Totalmente desacuerdo	6	16%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	5	14%
Totalmente de acuerdo	3	8%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

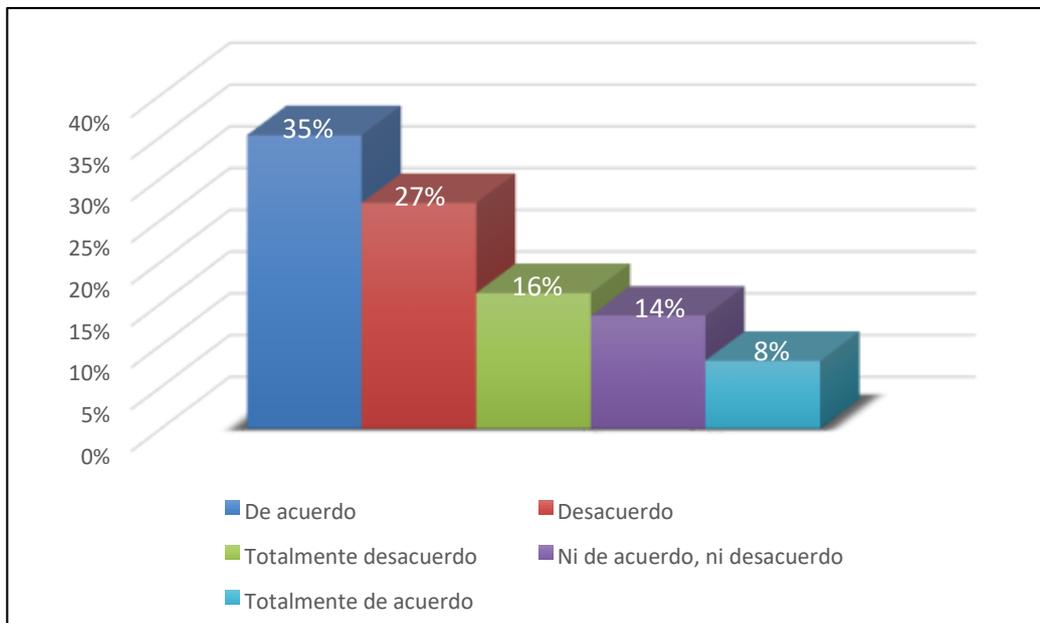
#### **Análisis e interpretación**

Observando el resultado de las encuestas mostrados en la tabla, encontramos que el 35% de los encuestados consideran que, si es oportuno el control físico de las conciliaciones bancarias, un 27% considera lo contrario y considera que no es acertado el control físico, un 16% está en total desacuerdo con dicha medida, el 14% se encuentran en una posición neutra al no opinar, y tan solo un 8% se encuentra totalmente de acuerdo.

En resumen, la información que se ha presentado, refleja que la mayoría de los funcionarios encuestados, tienen opiniones opuestas respecto al control físico de las conciliaciones bancarias, solo una mínima mayoría considera que es oportuno el control físico de las conciliaciones bancarias.

FIGURA: N°04

## Control físico de las conciliaciones bancarias



**5. ¿A su parecer se practica las acciones de control por parte de los funcionarios de la Sub Gerencia de Tesorería en el logro de los objetivos?**

TABLA N° 05

*Practica de acciones de control por parte de los funcionarios para el logro de los objetivos.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
Desacuerdo	13	35%
De acuerdo	11	30%
Totalmente de acuerdo	5	13%
Totalmente desacuerdo	4	11%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	4	11%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

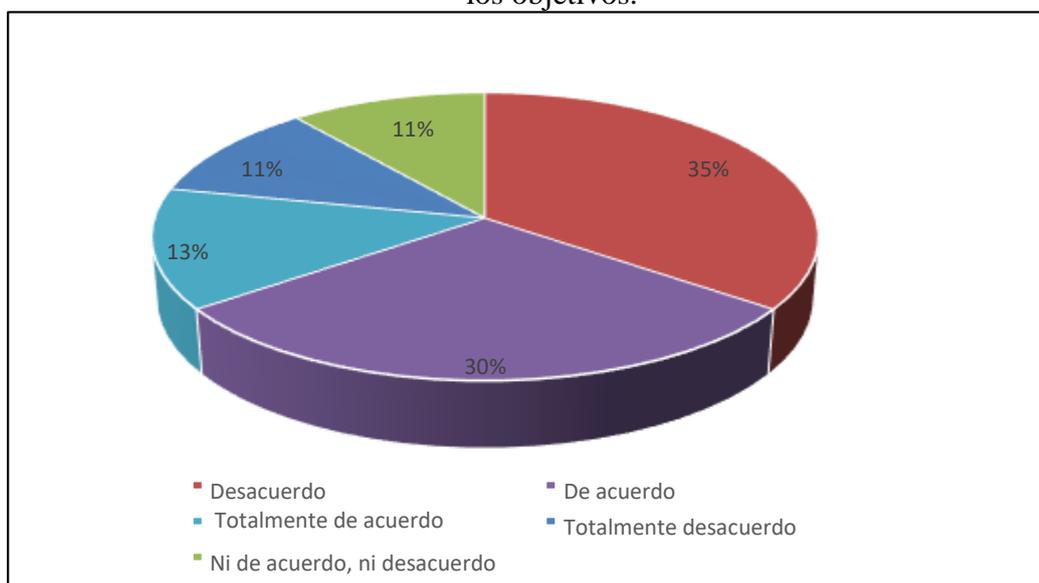
### Análisis e interpretación

Respecto a la práctica las acciones de control por parte de los funcionarios de la Sub Gerencia de Tesorería en el logro de los objetivos, el resultado de la encuesta, nos permitió concluir en la información procesada y tal como lo muestra la tabla, el 35% de los encuestados, respondieron que se encuentran en desacuerdo respecto a la práctica de las acciones de control por parte de los funcionarios, sin embargo el 30% discreparon en comparación con el grupo anterior señalando a su parecer que si se practica las acciones de control por parte de los funcionarios de la Sub Gerencia de Tesorería, mientras que un 13% mencionaron que están totalmente de acuerdo con dichas prácticas, por otro lado el 11% de los encuestados manifestaron estar en total desacuerdo, y finalmente un 11% se encuentran en una pasión neutra en la que no opinan.

De la información comentada en líneas anteriores, se puede concluir que las prácticas de control por parte de los funcionarios no están siendo las más adecuadas para el logro de los objetivos, ya que un mayor porcentaje de encuestados manifiesta que están en desacuerdo.

*FIGURA: N°05*

Practica de acciones de control por parte de los funcionarios para el logro de los objetivos.



**6. ¿Considera Ud. que el monitoreo con un sistema o registro le permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago?**

TABLA N° 06  
*Monitoreo con sistema o registro para prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
De acuerdo	21	57%
Totalmente de acuerdo	9	24%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	5	14%
Totalmente desacuerdo	2	5%
Desacuerdo	0	0%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

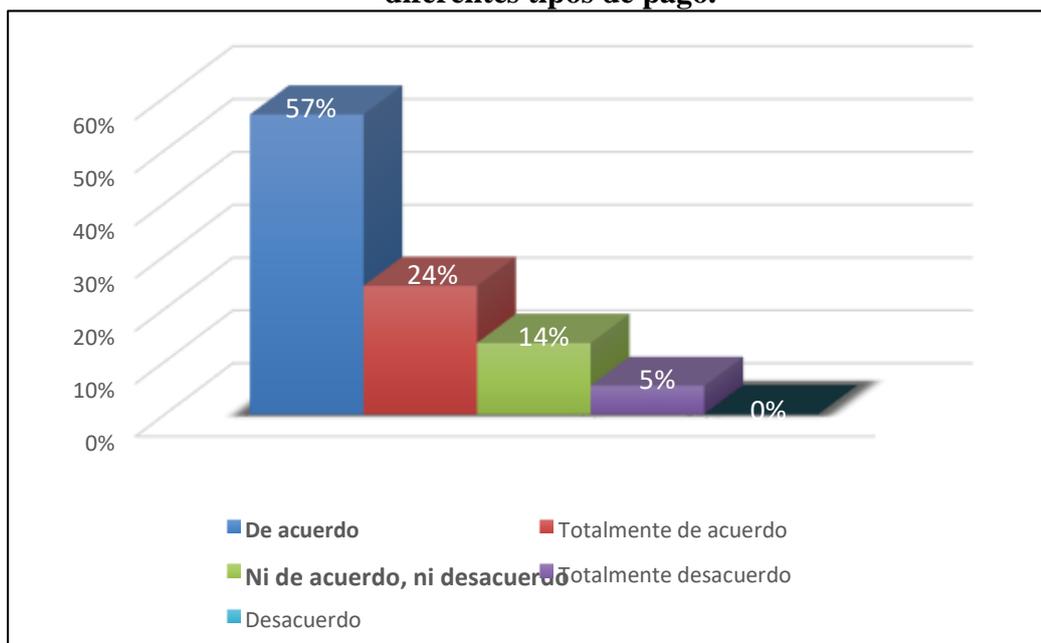
**Análisis interpretación**

Resulta importante señalar que la información recopilada, deja en claro que la mayoría de los encuestados, Considera que el monitoreo con un sistema o registro permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago, esto se puede observar de la tabla que un 57% está de acuerdo, más aún que el 24% considera estar totalmente de acuerdo que el monitoreo con un sistema o registro le permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago, un 14% no opinan al respecto por desconocimiento, y solo un 5% manifiestan estar en total desacuerdo.

El marco en el cual se llevó a cabo la investigación, nos demuestra que la mayoría de los encuestados, manifestaron que el monitoreo con un sistema o registro le permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de

pago, optimizando de esta manera sistemática el recurso más valioso que es el tiempo.

**FIGURA: N°06**  
**Monitoreo con sistema o registro para prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago.**



**7. ¿EL comité de Control Interno realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras?**

**TABLA N° 07**

*Evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
De acuerdo	12	32%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	8	22%
Totalmente de acuerdo	7	19%

Desacuerdo	7	19%
Totalmente desacuerdo	3	8%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

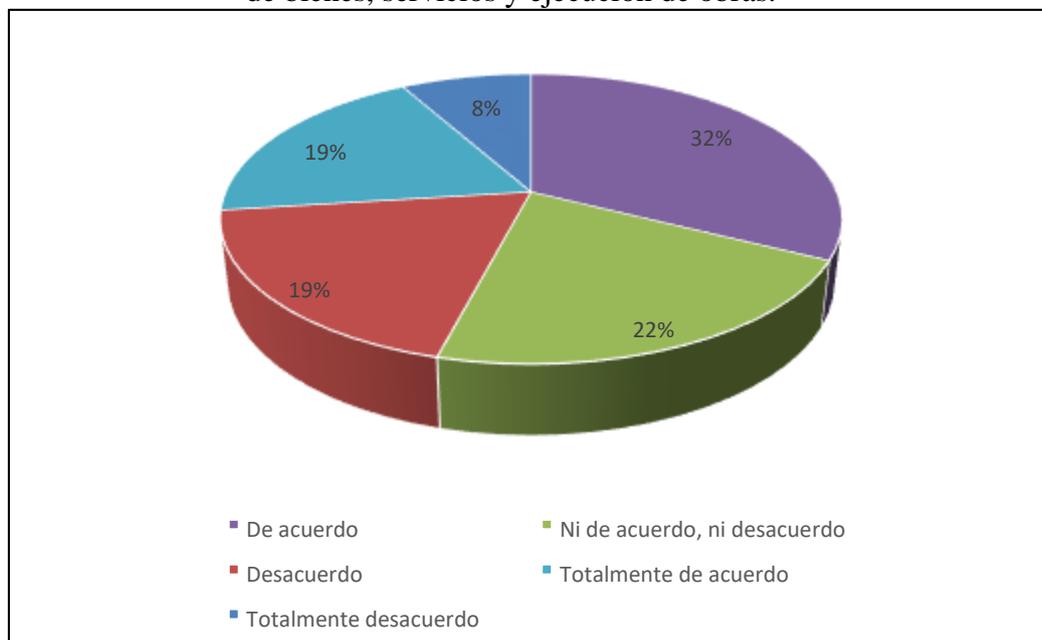
### **Análisis e interpretación**

Al procesar los datos obtenidos en las encuestas, en un promedio del 32% manifestaron que el comité de Control Interno si realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, un 22% se mantienen en posición neutral y no opinan al respecto, el 19% indicaron que están totalmente de acuerdo con la labor que ejecuta el comité de control interno, el otro 19% indicaron estar en desacuerdo con la labor del comité y finalmente el 8% indicaron estar totalmente en desacuerdo.

En el análisis de la información que plantea esta pregunta, la mayoría de encuestados, coincidieron que el comité de Control Interno si realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras, sin embargo, otro gran porcentaje de los encuestados desconocen al respecto, por otro lado el porcentaje de desaprobación también es considerable, por lo cual se tiene que mejorar el proceso de control Interno que realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras.

**FIGURA: N°07**

Evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras.



**8. ¿Considera Ud. que el Sub Gerente de Tesorería monitorea al personal a su cargo encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos?**

**TABLA N° 08**

*Monitoreo del personal encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
De acuerdo	14	38%
Desacuerdo	8	22%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	6	16%
Totalmente desacuerdo	5	14%
Totalmente de acuerdo	4	11%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

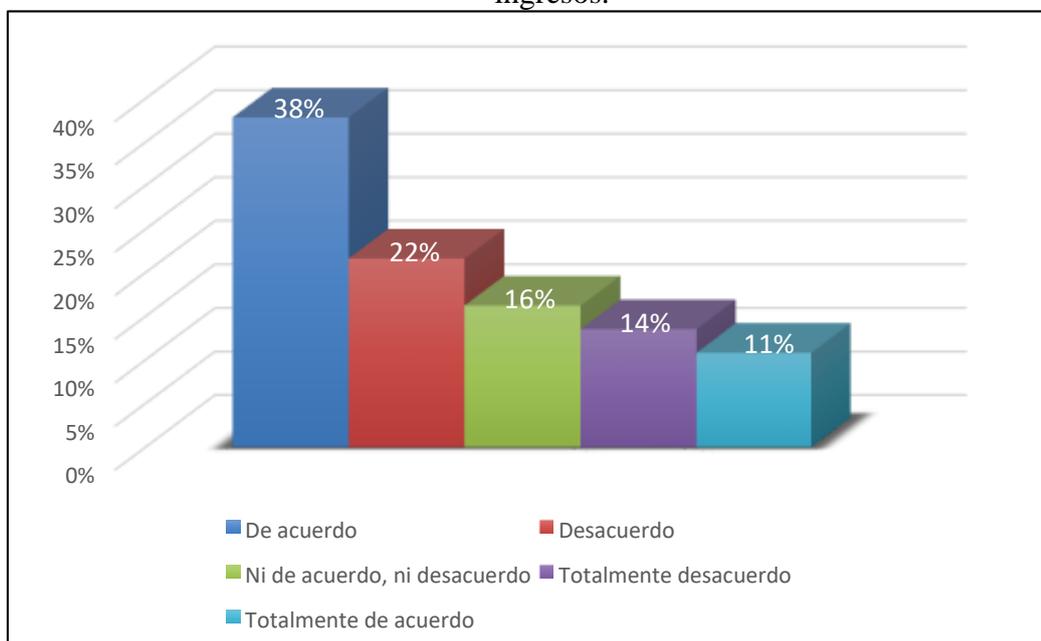
### Análisis e interpretación

En cuanto a los alcances de la pregunta, apreciamos que solo, el 38% de los encuestados, consideran que el Sub Gerente de Tesorería monitorea al personal a su cargo encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos, el otro porcentaje considerable de los encuestados 22%, opinan de manera negativa indicando estar en desacuerdo con dicho monitoreo, el 16% expresaron desconocer, un 14% indican estar totalmente en desacuerdo y solo un 11% indicaron estar totalmente de acuerdo con la gestión que realiza el Subgerente de tesorería respecto al monitoreo.

Al respecto, la lectura que muestra el resultado de las encuestas, se puede concluir que no se está realizando el monitoreo correspondiente por parte de la sub gerencia de tesorería, al personal que tiene a su cargo para realizar la recaudación y depósito de los ingresos.

**FIGURA: N°08**

Monitoreo del personal encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos.



**9. ¿La ausencia del proceso de ejecución de control interno influye en la administración de ingresos y el control de los recibos de ingresos?**

**TABALA N° 09**

*Influencia de la ausencia del proceso de ejecución de control interno en la administración de ingresos y control de recibos.*

<b>ITEM</b>	<b>Frecuencia (fi)</b>	<b>Porcentaje %</b>
De acuerdo	14	38%
Totalmente de acuerdo	7	19%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	7	19%
Desacuerdo	6	16%
Totalmente desacuerdo	3	8%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

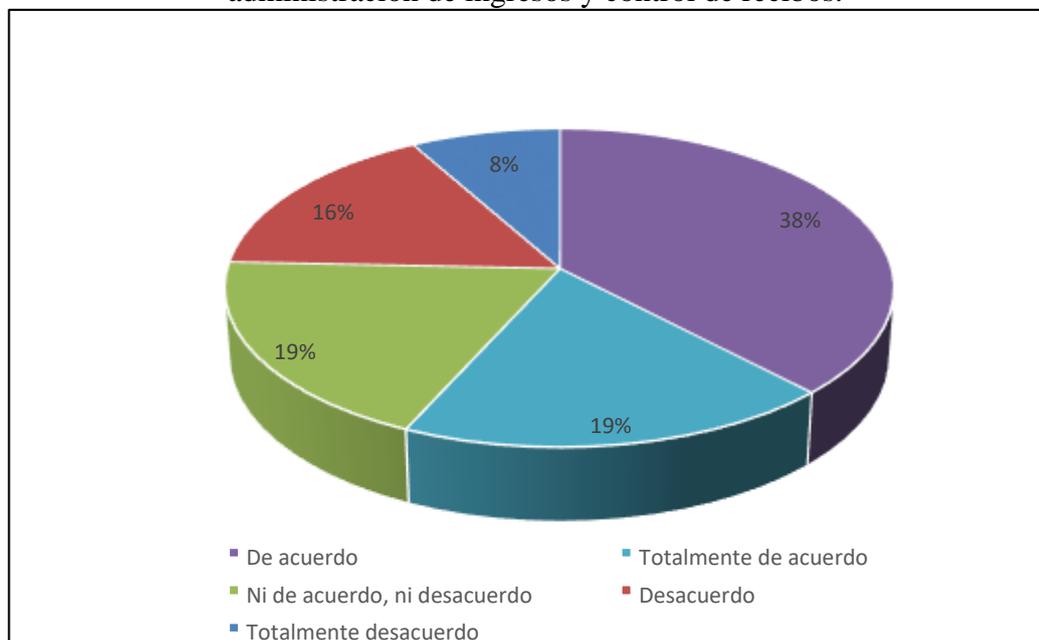
**Análisis e interpretación**

De la tabla procesada respecto a la ausencia del proceso de ejecución respecto al control de los ingresos, el presente estudio nos permite conocer que el 38% de los que respondieron, coincidieron en expresar que están de acuerdo que si influye la ausencia del procesos de ejecución de control interno respecto a la administración de ingresos y el control de los recibos de ingresos, el 19% opinaron que están totalmente de acuerdo, en tanto otro 19% no opinan al respecto y un 16% y 8% indicaron estar en desacuerdo y totalmente desacuerdo respectivamente.

La tendencia de los resultados permitió conocer que las personas consultadas fueron de la opinión de que si influye en la administración de ingresos y el control de los recibos de ingresos la ausencia del proceso de ejecución de control interno.

**FIGURA: N°09**

Influencia de la ausencia del proceso de ejecución de control interno en la administración de ingresos y control de recibos.



**10. ¿Considera Ud. que se debe realizar sorpresivamente el arqueo de caja?**

**TABLA N° 10**

*Realizar el arqueo de caja de manera sorpresiva.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
Totalmente de acuerdo	15	41%
De acuerdo	13	35%
Desacuerdo	7	19%
Totalmente desacuerdo	1	3%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	1	3%
Total	37	100%

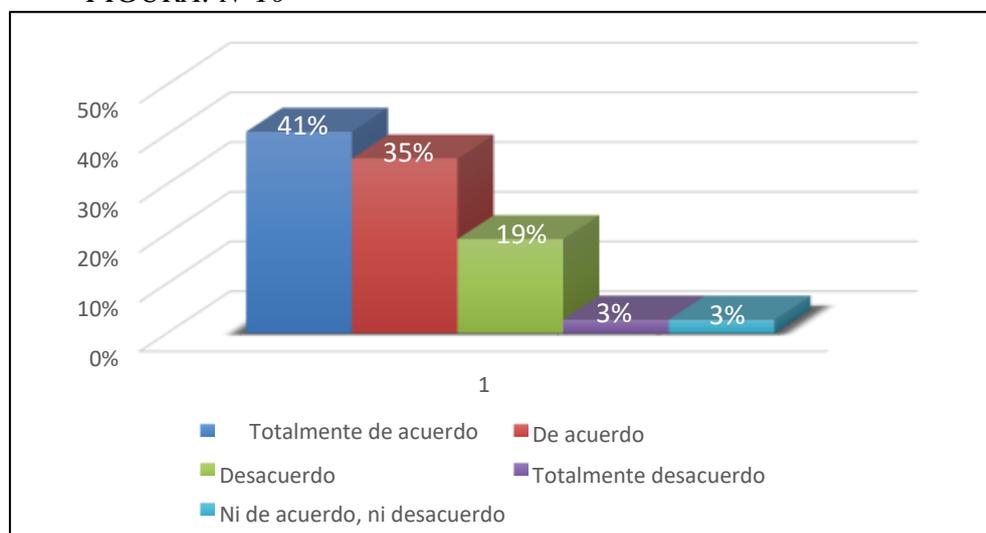
**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

**Análisis e interpretación**

Al observar las respuestas de los encuestados tomados en cuenta en el estudio, 41% señalaron que están totalmente de acuerdo que se debe realizar sorpresivamente el arqueo de caja, un 35% también manifestaron estar de acuerdo con dicha medida, y un 19% manifestaron estar en desacuerdo.

En este panorama, de la respuesta brindada por la gran mayoría de encuestados, se puede concluir que el arqueo de caja debería ser tomado de manera no programada.

*FIGURA: N°10*



*Realizar el arqueo de caja de manera sorpresiva.*

### 11. ¿Es función del Comité de Control Interno realizar la visita a las diferentes unidades orgánicas?

**TABLA N° 11**

*Función del comité de Control Interno de realizar visitas, respecto a las unidades orgánicas.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
De acuerdo	12	32%
Totalmente de acuerdo	11	30%
Desacuerdo	7	19%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	6	16%
Totalmente desacuerdo	1	3%
Total	37	100%

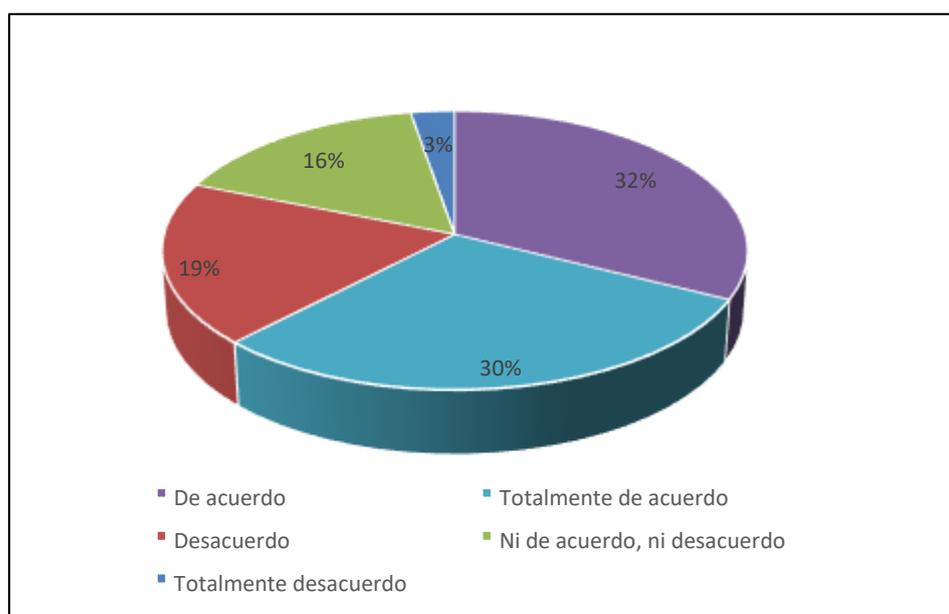
**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

### **Análisis e interpretación**

Al observar las respuestas de los encuestados tomados en cuenta en el estudio, encontramos que el 32% señalaron estar de acuerdo que es función del Comité de Control Interno realizar la visita a las diferentes unidades orgánicas, un 30% manifestaron estar totalmente de acuerdo con la función que cumple el comité, un 19% expresaron estar en desacuerdo con e indicaron que no le compete dicha labor al comité interno y un 16% opinaron respecto a la función del comité. En este panorama, demuestra que el mayor porcentaje de encuestados indicaron que si es función del Comité de Control Interno realizar la visita a las diferentes unidades orgánicas.

**FIGURA: N°11**

Función del comité de Control Interno de realizar visitas, respecto a las unidades orgánicas.



**12. ¿Considera usted que los funcionarios y trabajadores están capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades?**

**TABLA N° 12**

*Capacidad de los funcionarios y trabajadores para cumplir sus funciones y responsabilidades.*

<b>ITEM</b>	<b>Frecuencia (fi)</b>	<b>Porcentaje %</b>
De acuerdo	16	43%
Totalmente de acuerdo	8	22%
Desacuerdo	6	16%
Totalmente desacuerdo	5	14%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	2	5%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

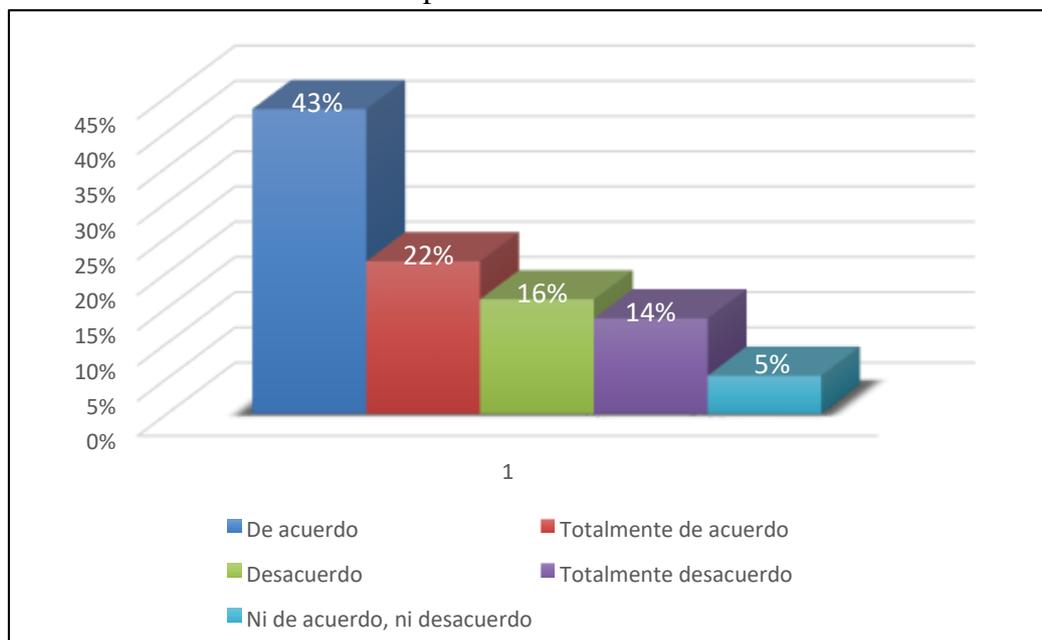
### **Análisis e interpretación**

Al observar las respuestas de los encuestados tomados en cuenta en el estudio, encontramos que el 43% consideraron que los funcionarios y trabajadores están capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades, un 22% manifiestan estar totalmente de acuerdo y consideraron que los funcionarios y trabajadores están capacitados, mientras que un 16% expresaron estar en desacuerdo y consideran que los funcionarios no se encuentran capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades, un 14% manifestaron estar en total desacuerdo con las funciones desempeñadas y finalmente un 5% no opina al respecto.

En este panorama, se puede concluir que la mayoría de encuestados manifestaron que los funcionarios y trabajadores si están capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades, pero a su vez un porcentaje considerable manifestaron que no se encuentran capacitados, esto nos indica que se debería mejorar el filtro para ingresar a laborar.

**FIGURA: N°12**

Capacidad de los funcionarios y trabajadores para cumplir sus funciones y responsabilidades.



**13. ¿En su opinión es razonable el comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad?**

**TABLA N° 13**

*Comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad.*

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
De acuerdo	15	41%
Totalmente de acuerdo	10	27%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	7	19%
Desacuerdo	3	8%
Totalmente desacuerdo	2	5%
Total	37	100%

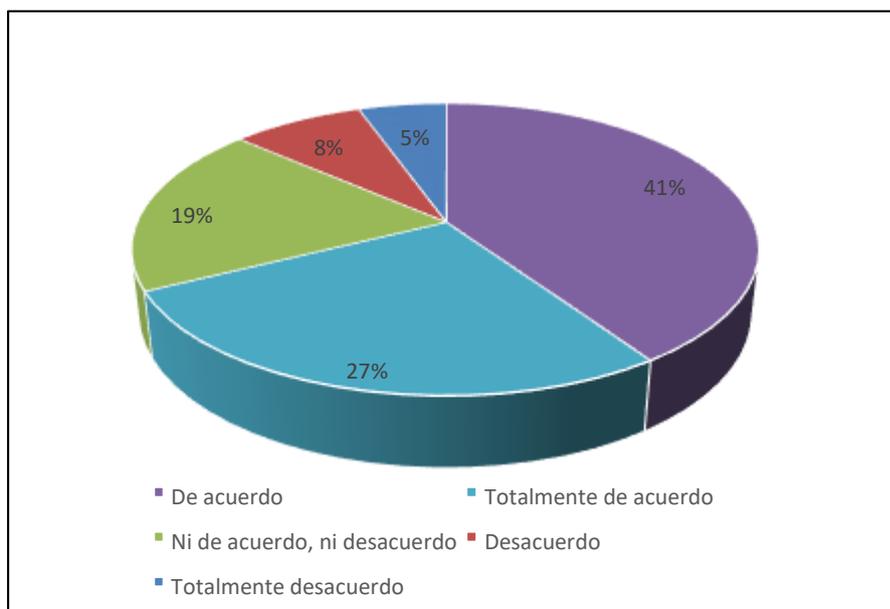
**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

### **Análisis e interpretación**

De la tabla procesado se observa que un 41% opinan que es razonable el comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la municipalidad, otro 27% señalaron estar completamente de acuerdo con tal comportamiento, mientras que un 19% no opinan al respecto, finalmente un 8% y 5% opinaron estar en desacuerdo y totalmente desacuerdo respectivamente. De los resultados obtenidos, podemos concluir que la mayoría de encuestados opinan que es razonable el comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad.

**FIGURA: N°13**

### **Comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad.**



14. **¿Considera usted, que el Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta de quinta categoría, ONP y otros?**

**TABLA N° 14**

*El Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores.*

<b>ITEM</b>	<b>Frecuencia (fi)</b>	<b>Porcentaje %</b>
De acuerdo	11	30%
Desacuerdo	9	24%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	9	24%
Totalmente de acuerdo	6	16%
Totalmente desacuerdo	2	5%
Total	37	100%

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

### **Análisis e interpretación**

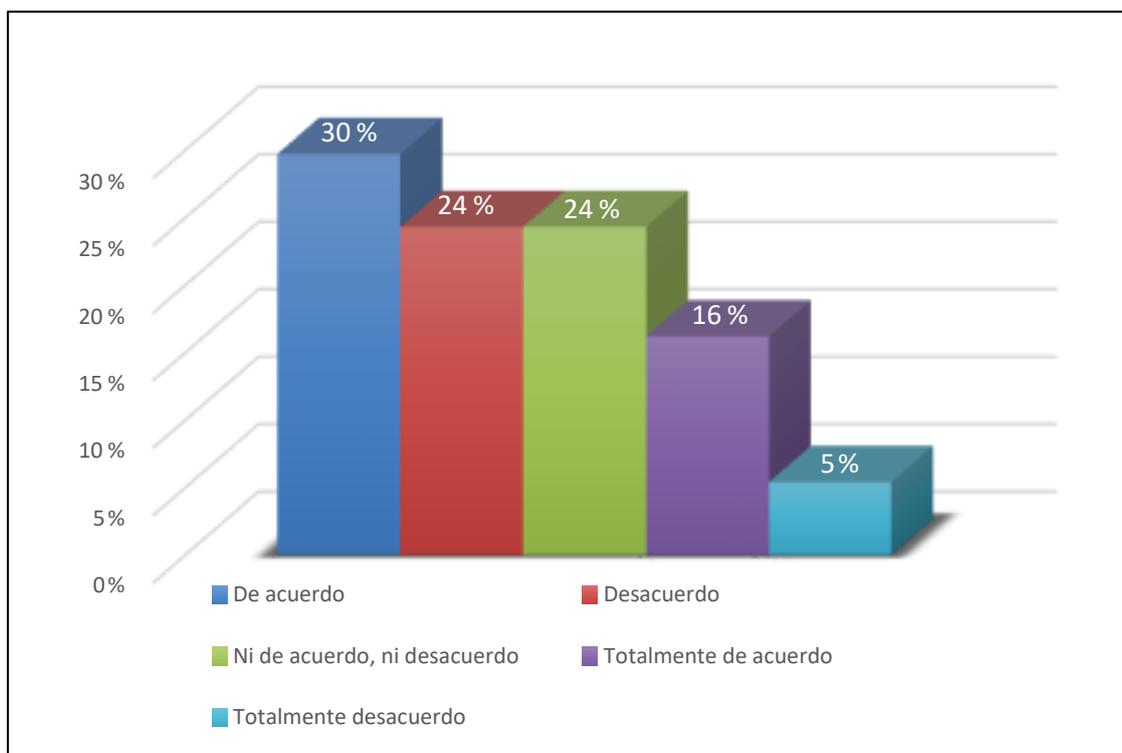
Al observar las respuestas de los encuestados tomados en cuenta en el estudio, encontramos que el 30% señalaron que el Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta de quinta categoría, ONP y otros, sin embargo, el 24% señalaron estar en desacuerdo, y otro 24% no opinan al respecto y finalmente un 5% manifestaron estar en total desacuerdo.

En este panorama, el mayor porcentaje de encuestados opinaron estar de acuerdo y totalmente de acuerdo señalando que el Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta de quinta categoría, ONP y otros; a su vez otro gran porcentaje discrepan de las opiniones anteriores y manifestaron estar en desacuerdo y totalmente desacuerdo, y finalmente un porcentaje también considerable no opinan al respecto. De las opiniones divididas podemos concluir que no se está realizando por parte del Sub Gerente de Tesorería el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta

de quinta categoría, ONP y otros, esta es una falencia que se debería tomar en cuenta para mejorar la perspectiva del trabajador.

**FIGURA: N°14**

El Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores. ¿Cree usted, que los comprobantes de pago deben permanecer en custodia?



**TABLA N° 15**

***Permanencia de los comprobantes de pago en custodia.***

ITEM	Frecuencia (fi)	Porcentaje %
Totalmente de acuerdo	14	38%
De acuerdo	11	30%
Ni de acuerdo, ni desacuerdo	5	14%
Desacuerdo	4	11%
Totalmente desacuerdo	3	8%

Total	37	100%
-------	----	------

**FUENTE:** Aplicación de cuestionario

### **Análisis e interpretación**

Al observar las respuestas de los encuestados tomados en cuenta en el estudio, encontramos que el 38% de encuestados manifestaron estar totalmente de acuerdo que los comprobantes de pago deben permanecer en custodia, así mismo un 30% indicaron estar de acuerdo, un 14% no opinan al respecto, mientras que un 11% y 8% manifestaron estar en desacuerdo y totalmente en desacuerdo respectivamente.

En este panorama, un gran porcentaje de encuestados consideran adecuado que los comprobantes de pago deben permanecer en custodia y menos de un tercio de los encuestados manifestaron lo contrario.

**FIGURA: N°15**

#### **Permanencia de los comprobantes de pago en custodia.**



## **5.2. Análisis inferencial y/o contrastación de hipótesis**

### **Prueba de la hipótesis general**

### Formulamos la hipótesis estadística

H1: Existe incidencia significativa entre control interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018.

Ho: No existe incidencia significativa entre control interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018.

**Tabla de Contingencia**

			Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Gestión Administrativa Ni de acuerdo, ni desacuerdo	Desacuerdo		Total
						Totalmente o desacuerdo		
Control interno	Totalmente de acuerdo	Frec. observada	0	0	5	7	1	13
		Frec. esperada	3,4	5,0	1,8	1,9	0,9	13,0
	De acuerdo	Frec. observada	3	41	0	0	0	44
		Frec. esperada	11,5	17,0	5,9	6,3	3,2	44,0
	Ni de acuerdo, ni desacuerdo	Frec. observada	0	0	6	4	4	14
		Frec. esperada	3,7	5,4	1,9	2,0	1,0	14,0
	Desacuerdo	Frec. observada	19	0	2	5	0	26
		Frec. esperada	6,8	10,1	3,5	3,7	1,9	26,0
	Totalmente desacuerdo	Frec. observada	7	2	2	0	3	14
		Frec. esperada	3,7	5,4	1,9	2,0	1,0	14,0
	Total	Frec. observada	29	43	15	16	8	111
		Frec. esperada	29,0	43,0	15,0	16,0	8,0	111,0

Prueba de Chi- Cuadrado	Valor	Sig. Asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	158,787	,000
Razón de verosimilitud	174,867	,000
Asociación lineal por lineal	4,396	,000
N de casos válidos	111	

**Fuente:** Procesamiento en el Software SPSS 20

## Interpretación

Como el valor de sig (valor crítico observado  $0,000 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa, es decir que el control interno incide significativamente en la gestión administrativa a un nivel de 95% de confiabilidad.

## Hipótesis específica 1

H1: Existe incidencia significativa entre los procedimientos de control interno y la administración de los ingresos de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

Ho: No existe incidencia significativa entre los procedimientos de control interno y la administración de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

Tabla de contingencia

Administración de los ingresos								
			Totalment e de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo, ni desacuerdo	Desacuerdo	Totalmente desacuerdo	Total
Procedimientos del control interno	Totalmente de acuerdo	Frec. observada	3	0	2	0	0	5
		Frec. esperada	0,4	1,8	0,7	1,4	0,8	5,0
	De acuerdo	Frec. observada	0	10	0	0	0	10
		Frec. Esperada	0,8	3,5	1,4	2,7	1,6	10,0
	Ni de acuerdo, ni desacuerdo	Frec. observada	0	0	3	0	3	6
		Frec. esperada	0,5	2,1	0,8	1,6	1,0	6,0
	Desacuerdo	Frec. observada	0	0	0	4	3	7
		Frec. esperada	0,6	2,5	0,9	1,9	1,1	7,0
	Totalmente desacuerdo	Frec. observada	0	3	0	6	0	9
		Frec. esperada	0,7	3,2	1,2	2,4	1,5	9,0
Total		Frec. observada	3	13	5	10	6	37
		Frec. esperada	3,0	13,0	5,0	10,0	6,0	37,0

Fuente: procesamiento de datos en el Software SPSS 22

## Prueba de Chi- Cuadrado

	Valor	gl	Sig. Asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	73,963	16	,000
Razón de verosimilitud	74,215	16	,000
Asociación lineal por lineal	11,973	1	,000
N de casos válidos	37		

**Fuente:** Procesamiento en el Software SPSS 20

### Interpretación

Como el valor de sig (valor crítico observado  $0,000 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa, es decir los procedimientos del control interno incide significativamente en la administración de los ingresos a un nivel de 95% de confiabilidad.

### Hipótesis específica 2

H1: Existe incidencia significativa entre las actividades de control interno y la organización de la Municipalidad Distrital de Chinchao.

Ho: No existe incidencia significativa entre las actividades de control interno y la organización de la Municipalidad Distrital de Chinchao. Organización de la subgerencia

### Tabla de Contingencia

Organización de la subgerencia de la Muicipalidad			Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Desacuerdo	Totalmente desacuerdo	Total
Actividades del control interno	Totalmente de acuerdo	Frec. observada	0	0	1	2	1	4
		Frec. esperada	1,6	1,4	0,1	0,8	0,1	4,0
	De acuerdo	Frec. observada	14	0	0	0	0	14
		Frec. esperada	5,7	4,9	0,4	2,6	0,4	14,0
	Ni de acuerdo, ni desacuerdo	Frec. observada	0	6	0	0	0	6
		Frec. esperada	2,4	2,1	0,2	1,1	0,2	6,0
	Desacuerdo	Frec. observada	1	7	0	0	0	8
		Frec. esperada	3,2	2,8	0,2	1,5	0,2	8,0
	Totalmente desacuerdo	Frec. observada	0	0	0	5	0	5
		Frec. esperada	2,0	1,8	0,1	0,9	0,1	5,0

	Total	Frec. observada	15	13	1	7	1	37
		Frec. esperada	15,0	13,0	1,0	7,0	1,0	37,0

*Fuente: procesamiento de datos en el Software SPSS 22*

#### Prueba de Chi- Cuadrado

	Valor	gl	Sig. Asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	82,566	16	,000
Razón de verosimilitud	77,689	16	,000
Asociación lineal por lineal	3,558	1	,000
N de casos válidos	37		

*Fuente: Procesamiento en el Software SPSS 20*

#### Interpretación

Como el valor de sig (valor critico observado  $0,000 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa, es decir las actividades del control interno incide significativamente en la organización de la subgerencia de tesorería a un nivel de 95% de confiabilidad.

#### Hipótesis específica 3

H1: Existe incidencia significativa entre la supervisión de control interno y los pagos que se realiza en la Municipalidad Distrital de Chinchao.

Ho: No existe incidencia significativa entre la supervisión de control interno y los pagos que se realiza la Municipalidad Distrital de Chinchao.

### Tabla de Contingencia

Pagos que se realiza en la subgerencia de tesorería			Totalmente de acuerdo	De acuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	Desacuerdo	Totalmente desacuerdo	Total
Supervisión del control interno	Totalmente de acuerdo	Frec. observada	0	0	3		0	11
		Frec. esperada	1,8	3,3	2,7	8	0,6	11,0
	De acuerdo	Frec. observada	0	11	0	2,7	0	12
		Frec. esperada	1,9	36	2,9	2,9	0,6	12,0
	Ni de acuerdo, ni desacuerdo	Frec. observada	5	0	0		1	6
		Frec. esperada	1,0	1,8	1,5	1,5	0,3	6,0
	Desacuerdo	Frec. observada	1	0	6	0	0	7
		Frec. esperada	1,1	2,1	1,7	1,7	0,4	7,0
	Totalmente desacuerdo	Frec. observada	0	0	0	0	1	1
		Frec. esperada	0,2	0,3	0,2	0,2	0,1	1,0
Total	Frec. observada	6	11	9	9	2	37	
	Frec. esperada	6,0	11,0	9,0	9,0	2,0	37,0	

Fuente: Procesamiento en el Software SPSS 20

Fuente: procesamiento de datos en el Software SPSS 22			
Prueba de Chi - cuadrado			
	Valor	gl	Sig. Asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	93,844	16	,000
Razón de verosimilitud	80,157	16	,000
Asociación lineal por lineal	1,686	1	,000
N de casos válidos	37		

### Interpretación

Como el valor de sig (valor crítico observado  $0,000 < 0,05$  rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alternativa, es decir la supervisión del control interno incide significativamente en los pagos en la Municipalidad de Chinchao a un nivel de 95% de confiabilidad.

### 5.3. Discusión de resultados

El presente estudio hace referencia al Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chíncha-Periodo 2018.

Se debe precisar que el concepto de control interno está vinculada a la gestión administrativa, procedimiento de control interno, actividades de control interno, supervisión y otros. Sin embargo, existen diversas propuestas de control interno, pero posiblemente la más clara y concisa sea de Aguirre (2010) El control interno se puede definir como un conjunto de procedimientos, políticos, principios líderes y planes organizacionales diseñados para garantizar la eficiencia, la seguridad y el orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa. Es importante tener en cuenta que esta definición de control interno no solo cubre el entorno financiero y de contabilidad, sino también el control, cuyo objetivo es la eficiencia administrativa y operativa en la organización comercial.

En el presente estudio, la comprensión y manejo de las dimensiones se expresan en la dimensión procedimiento de control interno, actividades de control interno y supervisión, considerando que la gestión administrativa es de fundamental importancia, porque tiene una relación con el control interno en la Municipalidad Distrital de Chinchao. Asimismo, la gestión administrativa de los trabajadores tiene como dimensiones: administración de los gastos, organización y pagos que están vinculadas directamente a la gestión administrativa de los trabajadores.

Existe una incidencia significativa a un nivel de 95% de fiabilidad entre la dimensión procedimiento de control interno y administración de gastos. Esta incidencia se confirma según el autor Aguirre (2010). Son controles y prácticas establecidas para la protección de los activos y la confiabilidad e integridad de las cuentas y sistemas. Este control contable se refiere no sólo a las normas de gestión puramente contables, sino también a los procedimientos que afectan las condiciones financieras y el procesamiento de la información, pero que no son estrictamente contables o de manipulación de registros.

Existe incidencia significativa entre las actividades del control interno y la organización. Este resultado muestra que la actividad de control interno es

determinante en la organización del trabajador. Esto se sustenta en el sistema de control interno en las entidades del estado Directiva N° 06-2019-CG/INTEG (2019) El SCI es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado.

Existe una incidencia significativa a un nivel de 95% de fiabilidad entre la supervisión y los pagos. La supervisión juega un rol importante en los pagos del trabajador, así lo constata Artículo N°06 Control gubernamental: El control gubernamental consiste en la fiscalización, vigilancia y verificación de los actos y resultados administrativos, teniendo en cuenta la eficiencia, la eficacia, la transparencia, el grado de eficiencia económica y el cumplimiento de las normas legales en el uso y distribución de los recursos y bienes públicos. y reglas Direcciones de política y planes de acción que evalúen los sistemas de gestión y mando y control con el objetivo de mejorarlos mediante la adopción de las acciones preventivas y correctivas adecuadas.

Finalmente, existe una incidencia significativa a un nivel de 95% entre la variable control interno y la variable gestión administrativa en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao. Resultado respaldado por Vizcarra (2017) con un error de 5% se afirma que el control interno, incide en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. Asimismo, es coadyuvado por el inicio del proceso de implementación del Sistema de Control interno, situación que permite a la institución edil contar con instrumentos de gobierno interno debidamente elaborado y actualizados, y adicionalmente, el cumplimiento de funciones y actividades que se desarrollan permite un adecuado control y salvaguarda de los activos y patrimonio de la entidad frente a situaciones de posibles fraudes. Resultados similares se obtuvieron en diferentes trabajos de investigación, los cuales fueron mencionados en los antecedentes del presente trabajo. Tales como los resultados obtenidos por Flores (2016) concluyen en lo siguiente: Se ha descrito el Control Interno en cada uno de sus

componentes, consistentes en ambiente de control; evaluación de riesgo; actividades de control gerencial; información y comunicación; supervisión; encontrándose que los resultados empíricos se corresponden con las posturas teóricas y normativas del control interno, los cuales contribuyen de manera significativa en la gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad provincial de Huaraz, dinamizando su funcionamiento.

En relación al resultado general, donde se aceptó la hipótesis general, encontramos que sí existe una incidencia significativa entre el control interno y la gestión administrativa en los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Chinchao, tal como lo señala Claros (2012).

“El Informe COSO define el control interno como un proceso efectuado por la junta directiva, la gerencia otro personal designado, diseñado para proporcionar seguridad razonable respecto del logro de objetivos.

#### **5.4. Aporte científico de la investigación.**

En el resultado de la investigación del Control interno en la Gestión administrativa de la municipalidad distrital de Chinchao-periodo 2018. Se constató que, entre el Control interno y Gestión administrativa, hay una incidencia significativa a un nivel de 95% de confiabilidad.

Estos datos son positivos porque nos servirá para fortalecer el órgano de control interno con personal capacitado y calificado, para poder trabajar con transparencia en los diferentes proyectos dentro de la gestión administrativa en especial de la municipalidad distrital de Chinchao.

## CONCLUSIONES

1. En la variable Control Interno el 58% afirmaron que están de acuerdo; mientras que para la variable Gestión administrativa el 46% afirmaron que están de acuerdo, la prueba de chi cuadrado a un nivel de 95% de confiabilidad permite comprobar que el control interno incide significativamente en Gestión administrativa de la municipalidad distrital de Chinchao periodo 2018.
  
- 2-. En la dimensión de la variable procedimientos de control interno el 35 % afirmaron que están de acuerdo, mientras que en la dimensión administración de los ingresos afirmaron el 46% que están de acuerdo, la prueba de chi cuadrado a un nivel de 95% de confiabilidad permite demostrar que los procedimientos de control interno inciden significativamente en la Gestión administrativa de la municipalidad distrital de Chinchao periodo 2018.
  
2. En la dimensión de la variable actividades de control interno el 46 % afirmaron que están de acuerdo, mientras que en la dimensión organización afirmaron el 57% que están de acuerdo, la prueba de chi cuadrado a un nivel de 95% de confiabilidad permite demostrar que las actividades de control interno inciden significativamente en la Gestión administrativa de la municipalidad distrital de Chinchao periodo 2018.
  
4. En la dimensión de la variable supervisión de control interno el 38 % afirmaron que están de acuerdo, mientras que en la dimensión pagos afirmaron solo el 30% que están de acuerdo, la prueba de chi cuadrado a un nivel de 95% de confiabilidad esto permite demostrar que la supervisión de control interno incide significativamente en la Gestión administrativa de la municipalidad distrital de Chinchao periodo 2018.

## SUGERENCIAS

1. Es conveniente que la Municipalidad Distrital de Chinchao fortalezca el órgano de control interno y se enfatice en mejorar los modelos de procedimientos, establecer un plan de trabajo que permite tomar acciones para una buena gestión. y actividades del control interno.
2. La Municipalidad Distrital de Chinchao debe fortalecer las diferentes actividades de control interno y se enfatice en mejorar y programar en fechas establecidas que permite tomar acciones para una buena gestión. y actividades del control interno.
3. Poner en ejecución una unidad encargada del control interno con los recursos necesarios para una mejor supervisión y recurrir a otros mecanismos más continuos y eficientes.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aguirre, J. (1997). Auditoria III: Control interno, áreas específicas de implantación, procedimientos y control. (Cultural, Ed.) 3ra.
- Alarcón, E. (20 de 01 de 2017). Guía de Implementación del Control Interno. Diario el Peruano, p. 15.
- Ayaipoma, M. (2006). Ley de Control Interno de las Entidades del estado. Lima.
- Chiavenato, I. (2009). Comportamiento organizacional: La Dinámica del Éxito en las Organizaciones. México: Mac Grill.
- Claros, R. (2012). El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación. 1ra. Lima: Pacifico Editores SAC.
- Diccionario: Gestión Administrativa. (2010). Em R. Academia. Quito, Ecuador: comercio.
- Flores, W. (2016). Tesis: Control Interno en la Gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz-2015 Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Huaraz.
- Guerrero, A. (2016). Tesis: La caracterización del control interno en el Perú y su incidencia en la Sub Gerencia de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de lima 2014, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Lima.
- Guía Para la Implementación y Fortalecimiento del sistema de control Interno en las Entidades del Estado. (2017 de 01 de 20). Diario Oficial el peruano, p. 56.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2010). Metodología de la Investigación Científica. 5ta. México: McGraw- Hill.
- Jorge Pedroza, S. (2015). Dicionário Econômico -Economipedia. Fonte:

<https://economipedia.com/definiciones/pago.html>.

LEY N° 27785 Ley orgánica del Sistema Nacional de control y de la contraloría General de la Republica. (23 de 07 de 2002). Diario oficial el peruano, p. 1.

Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. (17 de 04 de 2002). Diario oficial el peruano, p. 7.

Normas de Control Interno Resolución Contraloría N°320-2006-CG. (2006 de 11 de 03). Diario oficial el peruano, p. 42.

Quispe, S. (2015). Principales. Guía principales Normas y Procedimientos para la Administración de Tesorería Gubernamental, 30.

Ramiro, G., Guitar, M., & Martínez, M. (2010). Informe COSO Control Interno en las Organizaciones. Lima.

Soldevila, P. O. (2010). Contabilidad General con el Nuevo PGC. Profif.

Urbina, R. (03 de 11 de 2006). Aprueban Normas de Control Interno, Según Resolución de Contraloría General de la Republica N°320-2006-CG.

Vizcarra Maquera, M. Y. (2017). El control Interno y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto -2015 Universidad José Carlos Mariátegui. Moquegua.

## **ANEXOS**

## ANEXO 01

## MATRIZ DE CONSISTENCIA

**TITULO:** “EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO - PERIODO 2018”.

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLE	DIMENSIÓN	METODOLOGÍA
<p><b>1.4.1. Problema general</b></p> <p>¿De qué manera el control interno incide en la gestión administrativa de la Municipalidad distrital de Chinchao - periodo 2018?</p> <p><b>1.4.2. Problema específico</b></p> <p>¿De qué manera el procedimiento de control interno</p>	<p><b>1.5.1. Objetivo general</b></p> <p>Determinar la incidencia del control interno en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018.</p> <p><b>1.5.2. Objetivos específicos</b></p>	<p><b>2.1.1. Hipótesis General</b></p> <p><b>H1: Existe incidencia significativa entre control interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018.</b></p> <p><b>Ho: No existe incidencia significativa entre control interno y la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018.</b></p>	<p><b>VARIABLE 1</b></p> <p>CONTROL INTERNO</p> <p><b>VARIABLE 2</b></p>	<p>Procedimiento de control interno</p> <p>Actividad de control interno</p> <p>Supervisión</p> <p>Administración de los ingresos</p>	<p>Ámbito Municipalidad de Chinchao</p> <p><b>Tipo de Investigación</b> Correlacional</p> <p><b>Nivel de investigación</b> Explicativo</p> <p><b>Población</b> Trabajadores de la municipalidad de Chinchao</p>

<p>incide en la administración de los ingresos de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿En qué medida incide las actividades de control interno en la organización de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018?</li> <li>• ¿Cómo influye la supervisión de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar, de qué manera los procedimientos de control interno optimizan la administración de los ingresos de la Municipalidad Distrital de Chinchao.</li> <li>• Analizar, la incidencia de las actividades de control interno en la organización de la Municipalidad Distrital de Chinchao.</li> </ul>	<p><b>2.1.2. Hipótesis específica</b></p> <p><b>Hipótesis específica 1</b></p> <p>H1: Existe incidencia significativa entre los procedimientos de control interno y la administración de los ingresos de la Municipalidad Distrital de Chinchao.</p> <p>Ho: No existe incidencia significativa entre los procedimientos de control interno y la administración de los ingresos de la Municipalidad Distrital de Chinchao.</p> <p><b>Hipótesis específica 2</b></p> <p>H1: Existe incidencia significativa entre las</p>	<p>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</p>	<p>Organización</p> <p>Pagos</p>	<p><b>Muestra</b></p> <p>32 trabajadores</p> <p>Diseño de investigación</p> <p>No experimental</p> <p><b>Técnicas e Instrumentos</b></p> <p>La encuesta</p> <p>Cuestionario</p> <p>Fichas bibliográficas</p>
---	---	---	-------------------------------	----------------------------------	--

<p>control interno en los pagos que se realiza en la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018?</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Determinar la incidencia de la supervisión de control interno en los pagos que se realiza en la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018.</li> </ul>	<p>actividades de control interno y la organización de la Municipalidad Distrital de Chinchao.</p> <p>Ho: No existe incidencia significativa entre las actividades de control interno y la organización de la Municipalidad Distrital de Chinchao.</p> <p><b>Hipótesis específica 3</b></p> <p>H1: Existe incidencia significativa entre la supervisión de control interno y los pagos que se realiza en la Municipalidad Distrital de Chinchao.</p>			
--	---	--	--	--	--

		Ho: No existe incidencia significativa entre la supervisión de control interno y los pagos que se realiza en la Municipalidad Distrital de Chinchao.			
--	--	--	--	--	--

## ANEXO 02

## CONSENTIMIENTO INFORMADO



ID: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

**TÍTULO:** “EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO - PERIODO 2018”.

**OBJETIVO:** Determinar la incidencia del control interno en la Gestión Administrativa de la Municipalidad Distrital de Chinchao - periodo 2018.

**INVESTIGADOR: ROJAS ALANIA LIZ MERY**

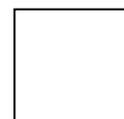
- **Consentimiento / Participación voluntaria**

Acepto participar en el estudio: He leído la información proporcionada, o me ha sido leída. He tenido la oportunidad de preguntar dudas sobre ello y se me ha respondido satisfactoriamente. Consiento voluntariamente participar en este estudio y entiendo que tengo el derecho de retirarme en cualquier momento de la intervención (tratamiento) sin que me afecte de ninguna manera.

- **Firmas del participante o responsable legal**

Huella digital si el caso lo amerita

Firma del participante: \_\_\_\_\_



Firma del investigador responsable: \_\_\_\_\_

Huánuco, 2020

## ANEXO 03 CUESTIONARIO

### INSTRUCCIONES:

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar el estudio sobre **EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO - PERIODO 2018**, basado en la percepción real que tienen sus propios medios.

Elija uno de las alternativas que aparece determinando la respuesta y luego marque con X en la hoja de respuestas. Observe Ud. Que las alternativas no son todas iguales por lo cual agradecemos tomar atención antes de marcar sus alternativas.

### I. VARIABLE 1: CONTROL INTERNO

1. ¿Usted cree que la Municipalidad realizo adecuadamente el modelo del procedimiento para Implementación del Sistema de Control Interno a fin de velar su eficaz funcionamiento de la gestión administrativa?
  1. Totalmente en desacuerdo
  2. Desacuerdo
  3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
  4. De acuerdo
  5. Totalmente de acuerdo
2. ¿La planificación de la implementación del sistema de control interno permite optimizar la administración de los Ingresos?
  1. Totalmente en desacuerdo
  2. Desacuerdo
  3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
  4. De acuerdo
  5. Totalmente de acuerdo
3. ¿Los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad realiza una adecuada ejecución del Sistema de Control Interno?

1. Totalmente en desacuerdo
  2. Desacuerdo
  3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
  4. De acuerdo
  5. Totalmente de acuerdo
4. ¿Es oportuno el control físico de las conciliaciones bancarias?
1. Totalmente en desacuerdo
  2. Desacuerdo
  3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
  4. De acuerdo
  5. Totalmente de acuerdo
5. ¿A su parecer se practica las acciones de control por parte de los funcionarios de la Sub Gerencia de Tesorería en el logro de los objetivos?
1. Totalmente en desacuerdo
  2. Desacuerdo
  3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
  4. De acuerdo
  5. Totalmente de acuerdo
6. ¿Considera Ud. que el monitoreo con un sistema o registro que le permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago?
1. Totalmente en desacuerdo
  2. Desacuerdo
  3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
  4. De acuerdo
  5. Totalmente de acuerdo
7. ¿El Comité de Control Interno realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras?
1. Totalmente en desacuerdo

2. Desacuerdo
3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

## **II-. VARIABLE 2: Gestión Administrativa**

8. ¿Considera Ud. que el Sub Gerente de Tesorería monitorea al personal a su cargo encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos?

1. Totalmente en desacuerdo
2. Desacuerdo
3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

9. ¿La ausencia del proceso de ejecución de control interno influye en la administración de ingresos y el control de los recibos de ingresos?

1. Totalmente en desacuerdo
2. Desacuerdo
3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
4. De acuerdo
5. Totalmente de acuerdo

10. ¿Considera Ud. que se debe realizar sorpresivamente el arqueo de caja?

1. Totalmente en desacuerdo
2. Desacuerdo
3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
4. De acuerdo

5. Totalmente de acuerdo
11. ¿Es función del Comité de Control Interno realizar la visita a las diferentes unidades orgánicas?
    1. Totalmente en desacuerdo
    2. Desacuerdo
    3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
    4. De acuerdo
    5. Totalmente de acuerdo
  
  12. ¿Considera usted que los Funcionarios y trabajadores están capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades?
    1. Totalmente en desacuerdo
    2. Desacuerdo
    3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
    4. De acuerdo
    5. Totalmente de acuerdo
  
  13. ¿En su opinión es razonable el comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad?
    1. Totalmente en desacuerdo
    2. Desacuerdo
    3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
    4. De acuerdo
    5. Totalmente de acuerdo
  
  14. ¿considera usted, que el Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta de quinta categoría, ONP y otros?
    1. Totalmente en desacuerdo
    2. Desacuerdo
    3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo

4. De acuerdo
  5. Totalmente de acuerdo
15. ¿cree usted, que los documentos de la gestión pública deben permanecer en custodia?
1. Totalmente en desacuerdo
  2. Desacuerdo
  3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
  4. De acuerdo
  5. Totalmente de acuerdo



## ANEXO 04

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**ESCUELA DE POSGRADO**



**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

Nombre del experto: Mg. CPC. **MARIA PILAR EVARISTO RODRIGUEZ** Especialidad **AUDITORIA**

Calificar con 1, 2, 3, 4, cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
VARIABLE 1 CONTROL INTERNO	¿Usted cree que la Municipalidad realizo adecuadamente el modelo del procedimiento para Implementación del Sistema de Control Interno a fin de velar su eficaz funcionamiento de la gestión administrativa?	3	3	3	3
	¿La planificación de la implementación del sistema de control interno permite optimizar la administración de los Ingresos?	3	3	3	3
	¿Los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad realiza una adecuada ejecución del Sistema de Control Interno?	4	4	3	3
	¿Es oportuno el control físico de las conciliaciones bancarias?	3	3	3	3
	¿A su parecer se practica las acciones de control por parte de los funcionarios de la Sub Gerencia de Tesorería en el logro de los objetivos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que el monitoreo con un sistema o registro que le permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago?	3	3	3	3

	¿El Comité de Control Interno realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras?	3	3	4	3
VARIABLE 2: Gestión Administrativa	¿Considera Ud. que el Sub Gerente de Tesorería monitorea al personal a su cargo encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos?	3	3	3	3
	¿La ausencia del proceso de ejecución de control interno influye en la administración de ingresos y el control de los recibos de ingresos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que se debe realizar sorpresivamente el arqueo de caja?	3	3	3	3
	¿Es función del Comité de Control Interno realizar la visita a las diferentes unidades orgánicas?	3	3	3	3
	¿Considera usted que los Funcionarios y trabajadores están capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades?	4	4	4	3
	¿En su opinión es razonable el comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad?	3	3	3	3
	¿considera usted, que el Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta de quinta categoría, ONP y otros?	3	3	3	4
	¿cree usted, que los comprobantes de pago deben permanecer en custodia?	3	3	3	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO ( X ) , ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISION DEL EXPERTO El instrumento debe ser aplicado: SI ( X ) NO ( )

  
Mg. CPC. Mgna Pilar Evaristo Rodriguez



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**ESCUELA DE POSGRADO**



**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

Nombre del experto: **DR. ANTONIO SALUSTIO CORBEJO Y MALDONADO**

Especialidad: **MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE**

Calificar con 1, 2, 3, 4, cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
VARIABLE 1 CONTROL INTERNO	¿Usted cree que la Municipalidad realizó adecuadamente el modelo del procedimiento para Implementación del Sistema de Control Interno a fin de velar su eficaz funcionamiento de la gestión administrativa?	3	3	3	3
	¿La planificación de la implementación del sistema de control interno permite optimizar la administración de los Ingresos?	3	3	3	3
	¿Los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad realiza una adecuada ejecución del Sistema de Control Interno?	4	4	3	3
	¿Es oportuno el control físico de las conciliaciones bancarias?	3	3	3	3
	¿A su parecer se practica las acciones de control por parte de los funcionarios de la Sub Gerencia de Tesorería en el logro de los objetivos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que el monitoreo con un sistema o registro que le permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago?	3	3	3	3

	¿El Comité de Control Interno realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras?	3	3	4	3
VARIABLE 2: Gestión Administrativa	¿Considera Ud. que el Sub Gerente de Tesorería monitorea al personal a su cargo encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos?	3	3	3	3
	¿La ausencia del proceso de ejecución de control interno influye en la administración de ingresos y el control de los recibos de ingresos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que se debe realizar sorpresivamente el arqueo de caja?	3	3	3	3
	¿Es función del Comité de Control Interno realizar la visita a las diferentes unidades orgánicas?	3	3	3	3
	¿Considera usted que los Funcionarios y trabajadores están capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades?	3	3	3	3
	¿En su opinión es razonable el comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad?	3	3	3	3
	¿considera usted, que el Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta de quinta categoría, ONP y otros?	3	4	4	3
	¿cree usted, que los comprobantes de pago deben permanecer en custodia?	4	4	3	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO ( X ), ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISION DEL EXPERTO

El instrumento debe ser aplicado: SI (X) NO ( )

  
FIRMA Y SELLO DEL JUEZ



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**ESCUELA DE POSGRADO**



**VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO**

Nombre del experto: **Mg. Elman Laurencio Enrique**      Especialidad: **Gestión Pública para el Desarrollo Social**

Calificar con 1, 2, 3, 4, cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
VARIABLE 1 CONTROL INTERNO	¿Usted cree que la Municipalidad realizó adecuadamente el modelo del procedimiento para Implementación del Sistema de Control Interno a fin de velar su eficaz funcionamiento de la gestión administrativa?	3	3	3	3
	¿La planificación de la implementación del sistema de control interno permite optimizar la administración de los Ingresos?	3	3	3	3
	¿Los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad realiza una adecuada ejecución del Sistema de Control Interno?	3	3	3	3
	¿Es oportuno el control físico de las conciliaciones bancarias?	3	3	3	3
	¿A su parecer se practica las acciones de control por parte de los funcionarios de la Sub Gerencia de Tesorería en el logro de los objetivos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que el monitoreo con un sistema o registro que le permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago?	3	3	3	3

	¿El Comité de Control Interno realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras?	3	3	3	3
VARIABLE 2: Gestión Administrativa	¿Considera Ud. que el Sub Gerente de Tesorería monitorea al personal a su cargo encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos?	3	3	3	3
	¿La ausencia del proceso de ejecución de control interno influye en la administración de ingresos y el control de los recibos de ingresos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que se debe realizar sorpresivamente el arqueo de caja?	3	3	3	3
	¿Es función del Comité de Control Interno realizar la visita a las diferentes unidades orgánicas?	3	3	3	3
	¿Considera usted que los Funcionarios y trabajadores están capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades?	3	3		3
	¿En su opinión es razonable el comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad?	3	3	3	3
	¿considera usted, que el Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta de quinta categoría, ONP y otros?	3	3	3	3
	¿cree usted, que los comprobantes de pago deben permanecer en custodia?	3	3	3	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO ( X ), ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISION DEL EXPERTO

El instrumento debe ser aplicado: SI ( X ) NO ( )

  
**Elman Laurencio Enrique**  
 ECONOMISTA  
 Reg. C.E.H. 0353



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**ESCUELA DE POSGRADO**



### VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Nombre del experto: **FREDY RONALD HUAPALLA CONDORI** Especialidad: **GESTION DE PROYECTOS**

Calificar con 1, 2, 3, 4, cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
VARIABLE 1 CONTROL INTERNO	¿Usted cree que la Municipalidad realizo adecuadamente el modelo del procedimiento para Implementación del Sistema de Control Interno, a fin de velar su eficaz funcionamiento de la gestión administrativa?	3	3	3	3
	¿La planificación de la implementación del sistema de control interno permite optimizar la administración de los Ingresos?	3	3	3	3
	¿Los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad realiza una adecuada ejecución del Sistema de Control Interno?	3	3	4	4
	¿Es oportuno el control físico de las conciliaciones bancarias?	3	3	3	3
	¿A su parecer se practica las acciones de control por parte de los funcionarios de la Sub Gerencia de Tesorería en el logro de los objetivos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que el monitoreo con un sistema o registro que le permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago?	3	3	3	3

	¿El Comité de Control Interno realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras?	3	3	4	3
VARIABLE 2: Gestión Administrativa	¿Considera Ud. que el Sub Gerente de Tesorería monitorea al personal a su cargo encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos?	3	3	3	3
	¿La ausencia del proceso de ejecución de control interno influye en la administración de ingresos y el control de los recibos de ingresos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que se debe realizar sorpresivamente el arqueo de caja?	3	3	3	3
	¿Es función del Comité de Control Interno realizar la visita a las diferentes unidades orgánicas?	3	3	3	3
	¿Considera usted que los Funcionarios y trabajadores están capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades?	3	3	3	3
	¿En su opinión es razonable el comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad?	3	3	3	3
	¿considera usted, que el Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta de quinta categoría, ONP y otros?	3	3	3	3
	¿cree usted, que los comprobantes de pago deben permanecer en custodia?	3	3	3	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO ( X ), ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISION DEL EXPERTO

El instrumento debe ser aplicado: SI (X) NO ( )



FIRMA Y SELLO DEL JUEZ



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**ESCUELA DE POSGRADO**



### VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

Nombre del experto: **Mg. Liz Jacqueline Pérez Cruz** Especialidad: **Gestión Pública para el Desarrollo Social**

Calificar con 1, 2, 3, 4, cada ítem respecto a los criterios de relevancia, coherencia, suficiencia y claridad

DIMENSIÓN	ÍTEM	RELEVANCIA	COHERENCIA	SUFICIENCIA	CLARIDAD
VARIABLE 1 CONTROL INTERNO	¿Usted cree que la Municipalidad realizó adecuadamente el modelo del procedimiento para Implementación del Sistema de Control Interno a fin de velar su eficaz funcionamiento de la gestión administrativa?	3	3	3	3
	¿La planificación de la implementación del sistema de control interno permite optimizar la administración de los Ingresos?	3	3	3	3
	¿Los miembros del Comité de Control Interno de la Municipalidad realiza una adecuada ejecución del Sistema de Control Interno?	3	3	3	3
	¿Es oportuno el control físico de las conciliaciones bancarias?	3	3	3	3
	¿A su parecer se practica las acciones de control por parte de los funcionarios de la Sub Gerencia de Tesorería en el logro de los objetivos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que el monitoreo con un sistema o registro que le permite identificar y prevenir duplicidad de los diferentes tipos de pago?	3	3	3	3
	¿El Comité de Control Interno realiza la evaluación de los documentos que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes, servicios y ejecución de obras?	3	3	3	3

VARIABLE 2: Gestión Administrativa	¿Considera Ud. que el Sub Gerente de Tesorería monitorea al personal a su cargo encargado de realizar la recaudación y depósito de los ingresos?	3	3	3	3
	¿La ausencia del proceso de ejecución de control interno influye en la administración de ingresos y el control de los recibos de ingresos?	3	3	3	3
	¿Considera Ud. que se debe realizar sorpresivamente el arqueo de caja?	3	3	3	3
	¿Es función del Comité de Control Interno realizar la visita a las diferentes unidades orgánicas?	3	3	3	3
	¿Considera usted que los Funcionarios y trabajadores están capacitados para cumplir sus funciones y responsabilidades?	3	3	3	3
	¿En su opinión es razonable el comportamiento de gastos por fuentes de financiamiento en la Municipalidad?	3	3	3	3
	¿considera usted, que el Sub Gerente de Tesorería realiza el pago oportuno por concepto de aportes de los trabajadores, ESSALUD, renta de quinta categoría, ONP y otros?	3	3	3	3
	¿cree usted, que los comprobantes de pago deben permanecer en custodia?	3	3	3	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI ( ) NO ( X ), ¿Qué dimensión o ítem falta?

DECISION DEL EXPERTO

El instrumento debe ser aplicado: SI ( X ) NO ( )

  
LIZ JAQUELINE PÉREZ CRUZ

## NOTA BIOGRÁFICA

**Liz Mery Rojas Alania**, nació en la ciudad de Panao el 13 de enero de 1991; tiene una admiración por sus padres Delfín Rojas Rosales y Floresmila Alania Llanos, estudió el nivel primario en la I. E. N° 32575 – PANAO, nivel secundaria Colegio Nacional TÚPAC AMARU – II de Panao (2004-2008; y sus estudios superiores en la Ciudad de Huánuco, Universidad Nacional Hermilio Valdizán (2009-2013); trabajó como asistente de tesorería en la Municipalidad Distrital de Amarilis en el año 2014 y como Sub Gerente de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chinchao y actualmente Labora en la Municipalidad Provincial de Pachitea como Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto.

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
 LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD



*Huánuco – Perú*

**ESCUELA DE POSGRADO**

Campus Universitario, Pabellón V "A" 2do. Piso – Cayhuayna  
 Teléfono 514760 -Pág. Web. [www.posgrado.unheval.edu.pe](http://www.posgrado.unheval.edu.pe)



**ACTA DE DEFENSA DE TESIS DE MAESTRO**

En la Plataforma Microsoft Teams de la Escuela de Posgrado, siendo las **19:30h**, del día **jueves 08 DE SETIEMBRE DE 2022** ante los Jurados de Tesis constituido por los siguientes docentes:

Dr. Jorge Ruben HILARIO CARDENAS  
 Dr. Gerardo GARAY ROBLES  
 Mg. Teodomiro ARIAS FLORES

Presidente  
 Secretario  
 Vocal

**Asesor (a) de tesis:** Dr. Jose Angel FALCON RIVA AGÜERO (Resolución N° 02195-2019-UNHEVAL/EPG-D)

**La aspirante al Grado de Maestro en Gestión Pública para el Desarrollo Social, Doña Liz Mery ROJAS ALANIA.**

**Procedió al acto de Defensa:**

Con la exposición de la Tesis titulado: **“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO – PERIODO 2018”**.

Respondiendo las preguntas formuladas por los miembros del Jurado y público asistente.

Concluido el acto de defensa, cada miembro del Jurado procedió a la evaluación de la aspirante al Grado de Maestro, teniendo presente los criterios siguientes:

- Presentación personal.
- Exposición: el problema a resolver, hipótesis, objetivos, resultados, conclusiones, los aportes, contribución a la ciencia y/o solución a un problema social y recomendaciones.
- Grado de convicción y sustento bibliográfico utilizados para las respuestas a las interrogantes del Jurado y público asistente.
- Dicción y dominio de escenario.

Así mismo, el Jurado plantea a la tesis **las observaciones** siguientes:

.....  
 .....

Obteniendo en consecuencia la Maestría la Nota de Quince ( 15 )  
 Equivalente a bueno, por lo que se declara Aprobado  
 (Aprobado o desaprobado)

Los miembros del Jurado firman el presente **ACTA** en señal de conformidad, en Huánuco, siendo las 21:22 horas de 08 de setiembre de 2022.

.....  
**PRESIDENTE**  
 DNI N° 07230761

.....  
**SECRETARIO**  
 DNI N° 22429490

.....  
**VOCAL**  
 DNI N° 20213418

Leyenda:  
 19 a 20: ExcelenteS  
 17 a 18: Muy Bueno  
 14 a 16: Bueno

(Resolución N° 02405-2022-UNHEVAL/EPG)



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

ESCUELA DE POSGRADO



## CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD

*El que suscribe:*

**Dr. Amancio Ricardo Rojas Cotrina**

### HACE CONSTAR:

Que, la tesis titulada: **“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO - PERIODO 2018”**, realizado por la Maestría en Gestión Pública para el Desarrollo Social, **Liz Mery ROJAS ALANIA** cuenta con un **índice de similitud del 18%**, verificable en el Reporte de Originalidad del software **Turnitin**. Luego del análisis se concluye que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio; por lo expuesto, la Tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias, además de presentar un índice de similitud menor al 20% establecido en el Reglamento General de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

Cayhuayna, 16 de agosto de 2022.



**Dr. Amancio Ricardo Rojas Cotrina**  
**DIRECTOR DE LA ESCUELA DE POSGRADO**



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

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

<b>Pregrado</b>		<b>Segunda Especialidad</b>		<b>Posgrado:</b>	Maestría	X	Doctorado	
-----------------	--	-----------------------------	--	------------------	----------	---	-----------	--

Pregrado (tal y como está registrado en **SUNEDU**)

<b>Facultad</b>	
<b>Escuela Profesional</b>	
<b>Carrera Profesional</b>	
<b>Grado que otorga</b>	
<b>Título que otorga</b>	

Segunda especialidad (tal y como está registrado en **SUNEDU**)

<b>Facultad</b>	
<b>Nombre del programa</b>	
<b>Título que Otorga</b>	

Posgrado (tal y como está registrado en **SUNEDU**)

<b>Nombre del Programa de estudio</b>	GESTIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO SOCIAL
<b>Grado que otorga</b>	MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA PARA EL DESARROLLO SOCIAL

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

<b>Apellidos y Nombres:</b>	ROJAS ALANIA LIZ MERY							
<b>Tipo de Documento:</b>	DNI	X	Pasaporte		C.E.		<b>Nro. de Celular:</b>	999559852
<b>Nro. de Documento:</b>	46814140					<b>Correo Electrónico:</b>	lizmery_ra_1136@hotmail.com	

<b>Apellidos y Nombres:</b>								
<b>Tipo de Documento:</b>	DNI		Pasaporte		C.E.		<b>Nro. de Celular:</b>	
<b>Nro. de Documento:</b>						<b>Correo Electrónico:</b>		

<b>Apellidos y Nombres:</b>								
<b>Tipo de Documento:</b>	DNI		Pasaporte		C.E.		<b>Nro. de Celular:</b>	
<b>Nro. de Documento:</b>						<b>Correo Electrónico:</b>		

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

<b>¿El Trabajo de Investigación cuenta con un Asesor?:</b> (marque con una "X" en el recuadro del costado, según corresponda)	SI	X	NO			
<b>Apellidos y Nombres:</b>	FALCON RIVA AGÜERO JOSE ANGEL			<b>ORCID ID:</b>	0000-0002-7222-3161	
<b>Tipo de Documento:</b>	DNI	X	Pasaporte		<b>Nro. de documento:</b>	22407631

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

<b>Presidente:</b>	HILARIO CARDENAS JORGE RUBEN
<b>Secretario:</b>	GARAY ROBLES GERARDO
<b>Vocal:</b>	ARIAS FLORES TEODOMIRO
<b>Vocal:</b>	
<b>Vocal:</b>	
<b>Accesitario</b>	


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

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

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

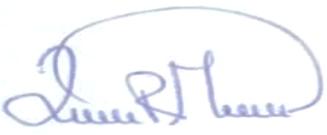
Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: (Verifique la Información en el Acta de Sustentación)				2022	
Modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional: (Marque con X según Ley Universitaria con la que inició sus estudios)	Tesis	X	Tesis Formato Artículo		Tesis Formato Patente de Invención
	Trabajo de Investigación		Trabajo de Suficiencia Profesional		Tesis Formato Libro, revisado por Pares Externos
	Trabajo Académico		Otros (especifique modalidad)		
Palabras Clave: (solo se requieren 3 palabras)	CONTROL INTERNO		ORGANIZACIÓN		GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Tipo de Acceso: (Marque con X según corresponda)	Acceso Abierto	X	Condición Cerrada (*)		
	Con Periodo de Embargo (*)		Fecha de Fin de Embargo:		
¿El Trabajo de Investigación, fue realizado en el marco de una Agencia Patrocinadora? (ya sea por financiamientos de proyectos, esquema financiero, beca, subvención u otras; marcar con una "X" en el recuadro del costado según corresponda):	SI		NO	X	
Información de la Agencia Patrocinadora:					

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



### 7. Autorización de Publicación Digital:

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

		
<b>Firma:</b>		
<b>Apellidos y Nombres:</b>	ROJAS ALANIA LIZ MERY	<b>Huella Digital</b>
<b>DNI:</b>	46814140	
<b>Firma:</b>		
<b>Apellidos y Nombres:</b>		<b>Huella Digital</b>
<b>DNI:</b>		
<b>Firma:</b>		
<b>Apellidos y Nombres:</b>		<b>Huella Digital</b>
<b>DNI:</b>		
<b>Fecha:</b> 13/02/2023		

### Nota:

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