

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



**CONTROL INTERNO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA
DEL AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUAMALIES - 2020**

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: ECONOMÍA Y NEGOCIOS

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

TESISTAS:

LOPEZ GUARDIA, BRITSI CINTHIA

SOBRADO PINEDA, MARILUZ YOLINA

BRAVO POMA, WENDY CAROLYNE

ASESOR:

DR. MIRAVAL TARAZONA, CAYTO DIDI

HUÁNUCO - PERÚ

2023

DEDICATORIA

Esta investigación la dedicamos a nuestro Creador que con su poder divino y espiritual nos brindó fuerzas y sabiduría para la finalización de esta investigación.

A nuestros Padres y familiares, gracias a su esfuerzo espiritual, presencial y económico nos permitieron el desarrollo constante y las ganas de seguir adelante a pesar de los obstáculos de la vida.

A nuestros profesores que, gracias a su paciencia, calidad de enseñanza y su tiempo para con cada alumno, así como a nuestro asesor Dr. Cayto MIRAVAL TARAZONA, por su orientación en el desarrollo de nuestra investigación.

Las tesoristas

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios en primer lugar por llenarnos de fuerza y sabiduría, permitirnos salir a delante de los diversos problemas que se presentaron en nuestras vidas académicas, personal y universitaria.

Agradecemos de manera especial y sincera a todos los profesores que nos formaron académicamente, por el apoyo su capacidad para orientar mis ideas lo que le suma importancia en el desarrollo de esta investigación.

Y por último a la UNHEVAL por la ardua y difícil tarea de formar y capacitar a jóvenes en sus aulas, sin una institución como la ya mencionada nuestro país no tendría profesionales de tan alto nivel.

Las tesoristas

RESUMEN

El presente estudio tuvo como finalidad determinar si el control interno incide en la administración del distrito fiscal en la provincia de Huamalíes, en el año 2020. Fue descriptivo, apto para un diseño no experimental de corte transversal, utilizando métodos, análisis documental, entrevistas y encuestas. Se utilizaron como herramientas guías de entrevista y cuestionarios. Los métodos utilizados son: El método inductivo, que tiene como objetivo analizar cada deficiencia administrativa de las unidades económicas del municipio, el cual recopila información sobre hechos de actualidad para poder analizarlos y así determinar su ocurrencia. Los hallazgos son los siguientes: Falta de manuales de organización y funciones, falta de planificación, ejecución y control del personal, pagos a proveedores y requerimientos de liquidez, planes de pago insuficientes, falta de saldos de caja, ingresos y efectivo a tiempo se observó en la provincia de Huamalíes. Períodos Registros de experiencia, etc. Eliminación lo que conducirá al deterioro de la gestión administrativa económica y financiera de la Municipalidad, el control interno afecta la gestión administrativa.

Palabras claves: Control interno, gestión administrativa

ABSTRACT

The purpose of this study was to determine if internal control affects the administration of the fiscal district in the province of Huamalíes in the year 2020. It was descriptive, suitable for a non-experimental cross-sectional design, using methods, documentary analysis, interviews and surveys. . . Interview guides and questionnaires were used as tools. The methods used are: The inductive method, which aims to analyze each administrative deficiency of the economic units of the municipality, which collects information on current events in order to analyze them and thus determine their occurrence. The findings are as follows: lack of organization and functions manuals, lack of planning, execution and personnel control, payments to suppliers and liquidity requirements, insufficient payment plans, lack of cash balances, income and cash on time was observed. in the province of Huamalíes. periods Records of experience, etc. elimination, which will lead to the deterioration of the city's economic and financial administrative management, internal control affects administrative management.

Keywords: internal control, administrative management

ÍNDICE

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Resumen	iv
Abstract	v
Indice	vi
Introducción	viii

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Fundamentación del Problema de Investigación	9
1.2 Formulación del Problema de Investigación General y Específicos	12
1.2.1 Problema general	12
1.2.2 Problemas específicos	12
1.3 Formulación de Objetivos Generales y Específicos	12
1.3.1 Objetivo general	12
1.3.2 Objetivos específicos	12
1.4 Justificación e Importancia	13
1.4.1 Justificación	13
1.4.2 Importancia	14
1.5 Limitaciones	14
1.5.1. Limitación espacial	14
1.5.2. Limitación temporal	14
1.5.3. Limitación teórica	14
1.6. Formulación de Hipótesis Generales y Específicas	15
1.6.1. Hipótesis general	15
1.6.2. Hipótesis específicas	15
1.7. Variables	15
1.8. Definición Teórica y Operacionalización de Variables	16

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes	18
-------------------	----

2.2. Bases Teóricas	24
2.3. Bases Conceptuales	35
2.4. Bases Epistemológicas	40

CAPÍTULO III METODOLOGÍA

3.1. Ámbito	42
3.2. Población	42
3.3. Muestra	42
3.4. Nivel y Tipo de Estudio	42
3.4.1. Nivel de investigación	42
3.4.2. Tipo de investigación	43
3.5. Diseño y Esquema de Investigación	43
3.6. Métodos, Técnicas e Instrumentos	44
3.7. Validación y Confiabilidad del Instrumento	46
3.8. Procedimiento	47
3.9. Tabulación y Análisis de datos	48
3.10. Consideraciones Éticas	48

CAPÍTULO IV RESULTADOS

4.1. Resultados del Trabajo de Campo	50
4.2. Contrastación o Prueba de Hipótesis	64

CAPÍTULO V

DISCUSION

5.1. Discusión de resultados	67
CONCLUSIONES	69
RECOMENDACIONES	70
REFERENCIAS	71
BIBLIOGRÁFICAS	
ANEXOS	72
NOTA BIOGRÁFICA	84

INTRODUCCIÓN

La Investigación realizada con el título de CONTROL INTERNO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES – 2020, tiene la finalidad de: Analizar si el establecimiento de objetivos del control interno influye en la planificación de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería, Verificar si el planeamiento influye en optimizar la organización de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería. Determinar si los procedimientos de control influyen en la dirección de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalés, Año 2020.

Para ello la estructura obedece y comprende los siguientes capítulos:

Capítulo I Planteamiento del Problema. - Que comprende; la descripción del Problema, la Formulación del Problema, el Objetivo General y Específicos, la Justificación e Importancia, las Delimitaciones, la Hipótesis General y Especifica, la Variable, Dimensiones e Indicadores.

Capítulo II Hipótesis. - Hipótesis general y específicas, variables, dimensiones e indicadores.

Capítulo III Marco Teórico. – Comprende los Antecedentes y Bases Teóricas.

Capítulo IV Marco Metodológico. - Comprende el tipo y Nivel de Investigación, el Método de la Investigación empleada, la Población y Muestra, las Técnicas e instrumentos Aplicados en el Trabajo, las Técnicas de análisis de datos, las Técnicas de procesamiento de datos.

Capítulo V Resultados y Discusión. - Los Resultados de la investigación, el Análisis e Interpretación, la Contrastación de los Resultados y la Contrastación de la Hipótesis.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Fundamentación del problema de Investigación

Actualmente, los gobiernos locales, provinciales y regionales y las autoridades nacionales son los principales administradores de los recursos públicos y generan ingresos y gastos para la implementación de proyectos, asistencia social, etc, a través de la contratación pública y otros métodos; estas actividades han demostrado ser particularmente importantes debido a que entorno a su gestión se centran intereses públicos y privados, por lo tanto, exponen los procesos mencionados a una serie de riesgos de control interno.

En la provincia de Huamalés se puede apreciar que las actividades relacionadas con la gestión del erario estatal no se realizan de manera eficaz, eficiente y económica, esta situación se manifiesta en una falta de atención suficiente al público, actualización de herramientas de gestión y la principal falta de dejadez entre funcionarios y jefes de otras administraciones municipales y unidades estructurales; podemos recordar que esto también se ve reflejado en el constante cambio de los líderes municipales, quienes en este caso desconocen la verdadera situación de la provincia de Huamalés, lo cual es un requisito básico para el gerente y la administración del municipio, se presenta esta situación porque el alcalde vino a la ciudad sin saber lo que significa la gestión del municipio y sin nombrar el cargo de síndico; por lo tanto, no sabían cómo implementar un control interno adecuado en la administración de la ciudad, lo que eso significa.

- Las observaciones confirman esta situación, en la provincia de ¹⁰ Huamalíes aún no se ha designado el comité encargado de implementar la actualización de los lineamientos para la implementación del control interno, situación que se ha convertido en un incumplimiento efectivo de la función de la creación del Gobierno local. Por lo tanto, el control interno no está relacionado con los negocios de la provincia de Huamalíes y no afecta la optimización de la gestión administrativa, por lo que el alcalde y los funcionarios deben liderar una reforma integral. Las Empresas comerciales de la ciudad, permitiéndoles desempeñar plenamente sus funciones electas y designadas en cargos oficiales de confianza.
- En la administración estatal, el control interno se considera un proceso continuo e integral, donde la responsabilidad primordial recae en la dirección, gerencia y todos los empleados del Municipio, por eso demostramos que el control interno es responsabilidad de todos, aunque se pueda, la implementación proporciona una seguridad razonable:
 - Promover la eficiencia operativa, la eficacia, la transparencia y la economía.
 - Protección y preservación de los recursos públicos.
 - La fiabilidad de la información financiera proporcionada.
 - Cumplir con las leyes y reglamentos aplicables.
 - El componente más importante es el proceso de Tesorería, que es de naturaleza formal y altamente documentado debido a

varios aspectos de la certificación, ya sea el procedimiento ¹¹ mínimo, el factor de gestión de efectivo que crea la razón por la cual se deben informar los recibos y egresos de efectivo, con claridad y seriedad en la información que no genere dudas, vacíos o contradicciones, sin mencionar que se sabe que los fondos públicos están involucrados en los procesos de recaudación que toman decisiones de inversión y captación. El conjunto de procedimientos y normas que integran las diferentes etapas del proceso de gestión financiera, conforman así las instituciones, procedimientos y mecanismos horizontales que aplican a los municipios regulados. Recursos humanos en provincias y municipios, incluyendo alcaldes y ayuntamientos, así como departamentos, administrativos representados por administradores municipales, funcionarios de nivel medio y personal administrativo en general, generalmente se considera que solo los funcionarios de nivel medio brindan, informan, supervisan, dirigen, controlan y aprueban ciertas transacciones y políticas. Al respecto, cabe señalar que el tema central en este caso es determinar cómo incide el control interno en la administración del área del embalse del municipio de la provincia de Huamalíes, y de tomarse una decisión se evidenciará esta situación. La intervención es limitada en los municipios es necesario adecuar la actividad que realiza para que esté efectivamente orientada a los usuarios y a la sociedad en general, con el fin de asegurar una gestión eficaz, eficiente y económica

1.2. Formulación del problema de investigación General y Específicos

1.2.1. Problema General

¿Cómo el **Control Interno** influye en la **Gestión Administrativa** del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalés, Año 2020?

1.2.2. Problemas Específicos

- a) ¿De qué manera el establecimiento de **los objetivos** de control interno influye en la **planificación** de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalés, Año 2020?
- b) ¿De qué manera el **planeamiento** influye en la **organización** de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalés, Año 2020?
- c) ¿De qué manera los **procedimientos** de control influyen en la **dirección** de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalés, Año 2020?

1.3. Formulación de Objetivos Generales y Específicos

1.3.1. Objetivo General

Establecer si el **Control Interno** influye en la **Gestión Administrativa** del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalés, Año 2020.

1.3.2. Objetivos Específicos

- a) Analizar si el establecimiento de **objetivos** del control

interno influye en la **planificación** de la Gestión ¹³ Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad provincial de Huamalíes, Año 2020.

- b) Verificar si el **planeamiento** influye en optimizar la **organización** de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.
- c) Determinar si los **procedimientos** de control influyen en la **dirección** de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.

1.4. Justificación e importancia

1.4.1. Justificación

Las razones prácticas están motivadas principalmente por el interés de profundizar en el conocimiento de las actividades de control interno, así como en el ejercicio profesional de la auditoría para ayudar a resolver problemas específicos que afectan a las provincias y ciudades. Creemos que el control interno de los gobiernos locales es una especie de apoyo a la auditoría estatal, y debe servir al gobierno ya que la gestión de la entidad auditada, evaluando y controlando las actividades, operaciones y transacciones del estado y demostrando el grado de auditoría. El cumplimiento de los estándares establecidos y la formulación de recomendaciones para mejoras adicionales deben documentarse con una mayor eficiencia, eficacia y

economía de la unidad. Por otro lado, la motivación es un factor ¹⁴ esencial en los esfuerzos del investigador por obtener un título que sirva de guía a los funcionarios de la provincia de Huamalés y otros municipios similares al final del estudio.

1.4.2. Importancia

La investigación es importante por varias razones:

- Ayuda a identificar oportunidades para mejorarla administración del departamento de finanzas municipales. Velará por la sensibilidad de los empleados y funcionarios en la administración y contratación de bienes y servicios.
- Este trabajo de investigación nos servirá como fuente de conocimiento para otros estudiantes que estén trabajando en un estudio de auditoría y brindará datos sobre la gestión del municipio.

1.5. Limitación

1.5.1. Limitación espacial

La investigación se realizó en la Municipalidad Provincial de Huamalés.

1.5.2. Limitación temporal

El estudio se realizó en el período económico y académico del año 2020.

1.5.3. Limitación teórica

El trabajo se delimitó de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de control, para el Sector Público.

1.6. Formulación de Hipótesis Generales y Específicas

1.6.1. Hipótesis General

Si aplicamos el **Control Interno**, entonces influye positivamente en la **Gestión Administrativa** del Área de Tesorería, en la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.

1.6.2. Hipótesis Específicas

- a) La Existencia de la relación entre los **objetivos** del Control Interno, entonces incide en la **planificación** de la gestión administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.
- b) Cuando el **planeamiento** del Control Interno es eficaz, entonces permitirá desarrollarse la **organización** del Área de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.
- c) Cuando los **procedimientos** del Control Interno están bien estructurados, entonces se optimizará la **dirección** del Área de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.

1.7. Variables

1.7.1. Variable independiente

“Control Interno”

1.7.2. Variable dependiente

“Gestión Administrativa”

Control Interno

Rasgo característico de las diferentes administraciones, sean públicas o privadas es la de que comprometen intereses y patrimonios que no son personales, sino que pertenecen a la sociedad o a la organización para la cual prestan sus servicios. Conocer la organización y los elementos para el diseño e implantación de un adecuado sistema de control, son fundamentales para dar una seguridad "razonable" del buen uso de la inversión y el logro de los objetivos previstos.

Gestión Administrativa

La **gestión administrativa** se define como el área de una organización que busca utilizar y aprovechar los recursos disponibles de la manera más eficiente posible. Esto, con el fin de mantener una producción fluida, genera más ganancias, asegurar la rentabilidad, promover la resiliencia y garantizar el crecimiento del negocio.

Entre las funciones más relevantes que tiene, está la planificación y organización del flujo de trabajo, así como del factor humano que se encarga de ejecutar las tareas requeridas. También busca aumentar la digitalización de procesos, gestionar los horarios y jornadas de trabajo, y promover una comunicación efectiva entre los involucrados.

Variables	Dimensiones	Indicadores
Control interno	<ul style="list-style-type: none">✓ Participación de trabajadores en el proceso.✓ Análisis de los resultados alcanzados.✓ Difusión de los documentos de Gestión.	<ul style="list-style-type: none">• Objetivos• Planeamiento• Procedimientos
Gestión administrativa	<ul style="list-style-type: none">✓ Eficiencia✓ Eficacia✓ Economía	<ul style="list-style-type: none">• Planificación• Organización• Dirección

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes

(Arizapana, T. G., 2013) CONTROL INTERNO Y LA EFECTIVIDAD EN EL AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUARIBAMBA. Tesis de Pregrado. Universidad Nacional del Centro del Perú. Concluye lo siguiente:

1. En la ciudad del distrito de Huaribamba, el control interno no funciona adecuadamente, no permite un adecuado manejo de sus funciones e información de ingresos y gastos, lo que brinda indicios poco confiables de su estado y funcionamiento en la unidad, su presupuesto es considerado a gestión financiera, una herramienta que determina la capacidad de una entidad para lograr las metas y objetivos contenidos en sus planes y objetivos.
2. El control interno en la función administrativa debe incidir en la eficiencia para el bien del distrito y la ciudad de Huaribamba y se mide por la eficacia en el logro de metas directas y metas planificadas y la capacidad de lograr los resultados esperados. Para garantizar el logro de las metas y objetivos del organismo con base en los planes y medidas se propone normar, evaluar el desempeño y corregir cambios en las normas y planes que no estén así establecidos, en la Tesorería Municipal del Distrito de Huaribamba.
3. Al analizar los tipos de control interno que tienen un impacto

positivo en la eficiencia y la utilidad del área del embalse, 19
encontramos que las metas y objetivos del Área del Embalse de Agua Municipal del Distrito de Huaribamba no se lograron. Debido a la falta de recursos humanos, los sistemas de información de gestión municipal y los sistemas integrados que pueden beneficiarse del seguimiento recopilan, integran, comparan, analizan y difunden información interna y externa de la empresa e intervienen de manera oportuna, eficaz y eficiente.

4. Sólo así se pueden aprovechar al máximo los recursos económicos, materiales y humanos de la ciudad, y los sujetos en el territorio del embalse reflejan principalmente sus funciones administrativas. Debido a la escala y complejidad de la gestión del tráfico físico, es muy importante que el municipio de Huaribamba pueda tomar medidas para mejorarlo y alcanzar un mayor nivel de competitividad.

(Espinoza Quispe, D., 2013). EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS. Tesis de Pregrado. Universidad San Martín de Porres. Lima. Concluye lo siguientes:

- a) Los objetivos de control interno no afectan la administración de la Secretaría de Finanzas del Ayuntamiento de Chorrillos.
- b) La planificación del control interno no ayuda a organizar el departamento de finanzas de la ciudad de Chorrillos.

c) Los procedimientos utilizados como parte del control interno no optimizaron la gestión de la Secretaría de Finanzas del Ayuntamiento de Chorrillos.

(Mamani Quellca, P.L., 2016). NORMAS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ASILLO PROVINCIA DE AZÁNGARO REGIÓN PUNO PERIODO 2013-2014. Tesis. Universidad Nacional del Altiplano. Puno. Concluye lo siguiente:

PRIMERO.- Durante 2013-2014 el cumplimiento de las normas de control interno en el área financiera de la Municipalidad Distrital de Asillo mostró un cumplimiento regular de acuerdo a los Cuadros 3 a 15 en cuanto a las unidades de caja registradora, solo el 47% de los directivos consideró que esta norma era reunión; i La tasa de cumplimiento de la conciliación bancaria es del 33%; para garantías a los responsables de la gestión o almacenamiento de fondos o valores, el factor de cumplimiento es del 40%, y para documentos pagados por el Tesoro del Estado, el nivel de cumplimiento es del 50%, los fondos se utilizan para pagos en efectivo y/o activos fijos, el nivel de cumplimiento es del 50%, respectivamente. Estos porcentajes se justificaron porque los empleados no cumplieron a cabalidad con las normas establecidas y no asumieron uno de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol, ni existió una política de control interno basada en normas de control interno.

SEGUNDIO- En cuanto a las normas de control interno en el ámbito financiero, de acuerdo a la Tabla 22, las normas 230-09, 230-13 tienen

un nivel de cumplimiento del 80% y su calificación es válida en comparación con las normas 230-05, 230-06, 230-07 230-11 Tasa de cumplimiento todo por encima del 60 % y las calificaciones son buenas. Estos resultados muestran que la gestión del personal cumple con los estándares propuestos y es realizada por el responsable del área del embalse, además incluye la intervención de otros en la gestión administrativa.

TERCERO. – Especificar que el jefe del departamento financiero, al comunicarse con el jefe de la unidad estructural, debe ser consciente de la importancia de implementar el control interno, y debe hacer referencia a la Ley N°1028716 en Pleno cumplimiento y aplicación del control interno de las entidades del Estado. Ley y normas de control interno del sector público RC N° 072-2000-CG Directrices y normas emitidas por otros órganos superiores de control para promover políticas de control interno a nivel de organismo dirigidas a todos los servidores en todos los niveles.

(Ricapa Cordova, L., 2018). CONTROL INTERNO Y EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARGOS, HUÁNUCO 2016 - 2018. Tesis de Pregrado. Universidad Católica Los Ángeles Chimbote. Concluye lo siguiente:

- En cuanto al objetivo 1, la relación entre el control interno y la planificación del área del embalse es moderadamente positiva, lo que significa que el control interno de la ciudad de Margos no tiene un impacto significativo en el área del embalse.
- Respecto al objetivo 2. Luego de la obtención de los

resultados, la correlación entre la organización del área del embalse y 22

el control interno fue moderadamente positiva, lo que confirmó que no existe una influencia significativa entre las variables estudiadas.

- En cuanto al 3er objetivo, la relación entre la dirección del sector financiero y el control interno en la ciudad de Margos es medianamente positiva, teniendo en cuenta estos resultados, podemos rechazar la hipótesis específica, debido a que no existe una influencia significativa entre las variables investigadas.
- Conclusiones generales. La relación entre el control interno y el ámbito financiero en Margos-Ciudad de Huánuco es moderadamente positiva. esto significa que los distritos fiscales de la Ciudad de Margos no se vieron afectados significativamente por el control interno.

(Caljaro Quiroz, 2016). EL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS MUNICIPALIDADES DISTRITALES DE LA PROVINCIA DE TACNA AÑO 2011. Tesis de Posgrado, UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN-TACNA, Concluye lo siguiente:

Primero

Seguimiento por medio interno, fijación de objetivos, medidas de control, sistemas de información y comunicación.

Segundo

El ambiente interno en el campo de las finanzas incide negativamente en la administración de los distritos y municipios de la provincia de

Tacna, debido a que el servidor administrativo tiene poco conocimiento sobre las políticas aprobadas y distribuidas en la organización en la dirección de control interno. 23

Tercera

Como muchas veces los funcionarios no están involucrados en el proceso de gestión estratégica de la organización, el establecimiento de metas en el área del embalse tiene un impacto negativo en la gestión administrativa de la provincia de Tacna. A medida que se formulan la visión, la misión, las metas y los objetivos y se desarrollan el plan estratégico, el plan de negocios y el presupuesto de la organización.

Cuarto

Las actividades de control en el territorio del embalse impactan negativamente en la administración del municipio de la provincia de Tacna, debido a que los procedimientos escritos de aprobación y aceptación de la organización principal que realiza la organización no son los más adecuados.

Quinto

La información y comunicación en la zona del embalse impacta negativamente en la administración distrital y municipal de la provincia de Tacna, debido a que la organización no tiene acceso regular a la información veraz, oportuna y confiable, y por ende no puede realizarla adecuadamente.

Sexto

La supervisión del ámbito financiero incide negativamente en la administración de los distritos y municipios de la provincia de

Tacna, ya que no son los más idóneos para el seguimiento y supervisión 24

para asegurar el funcionamiento de las medidas de control y realizar los cambios pertinentes de acuerdo a los cambios en el clima organizacional.

2.2. Bases Teóricas

2.2.1. Control Interno

(Contraloría General de la República, 2020). Es un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluyendo el ambiente y las actitudes establecidas por las instituciones y sus responsables, para prevenir riesgos potenciales que afecten a las instituciones públicas. Se basa en una estructura de cinco componentes funcionales:

1. Control medioambiental.
2. Evaluación de riesgos.
3. Actividades de control de gestión.
4. Información y comunicación.
5. Para supervisar.

Ventajas del control interno, seguridad razonable:

- Reducir el riesgo de corrupción.
- Consecución de las metas y objetivos establecidos.
- Promover el desarrollo de la organización.
- Mejorar la eficiencia operativa, la eficacia y la transparencia.
- Asegurar el cumplimiento del marco legal.

- Proteger los recursos y bienes del Estado y su buen uso.
- Obtener información confiable y oportuna.
- Promover el uso de valores.
- Facilitar la responsabilidad de los funcionarios en la misión y objetivos asignados, así como el uso de los medios y recursos asignados.

Implementación del control interno

Planificación

Comienza con un compromiso formal de la alta dirección y la creación de un comité responsable de implementar el proceso. También incluye acciones encaminadas a diagnosticar el estado del control interno de la unidad estructural de acuerdo con las normas de control interno establecidas por la CGR y que servirán de base para la elaboración de un plan de control. Garantizar su eficiencia operativa. Esto incluye el desarrollo de las actividades previstas en el plan de trabajo. Esto ocurre en dos niveles sucesivos: El nivel de unidad y el nivel de proceso.

En el primer nivel, se crean las políticas y normas de control necesarias para asegurar los objetivos del sistema en el marco de las normas de control interno y los componentes con que se formula; mientras que en el segundo caso, los principales procesos basados en las unidades estructurales.

Luego de la realización de los riesgos, se evalúan los controles existentes para asegurar que sean capaces de hacer frente a los riesgos asumidos por la gerencia. Etapas, incluidas las

actividades, que tienen por objeto, a través de la mejora continua, lograr la correcta implantación del sistema de control interno y su eficaz funcionamiento. El sistema de control interno es responsabilidad de la propia entidad pública. Sus instituciones, funcionarios y servidores son responsables de su implementación y funcionamiento. ¿Cuál es el papel del Auditor General?

La CGR es responsable de evaluar los sistemas de control interno de las entidades nacionales.

Sus hallazgos ayudan a fortalecer la agencia, ya que hace recomendaciones al poder ejecutivo sobre acciones para ayudar a superar las brechas e ineficiencias identificadas.

(Contraloría General de la República, 2002). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27785. Según el artículo 2 de la nueva Ley del Sistema Nacional de Control, su objeto comprende:

- a) Promover la implementación adecuada, oportuna y eficaz del control gubernamental: Se aplicarán principios, instituciones y procedimientos técnicos para prevenir y controlar el uso y manejo correcto, eficiente y transparente de los recursos y fondos nacionales.
- b) Desarrollar las funciones y actuaciones de las instituciones, funcionarios y servidores de buena fe.
- c) Alcanzar los objetivos y resultados obtenidos por el sujeto

obligado: Dentro de la lógica de la regulación gubernamental, ²⁷ no basta solo invertir en los intereses del Estado y promover la mejora de sus operaciones y servicios, prevención de la corrupción, sino también lograr metas y mejorar el funcionamiento y el servicio para aumentar la eficiencia del aparato estatal, anhelo de larga data de los ciudadanos víctimas que acudían a solicitar un servicio y de los contribuyentes resignados que aún podían pagar sus impuestos. Sin embargo, para facilitar el desarrollo de nuestro tema, es conveniente explicar brevemente los componentes del control gubernamental y cómo se implementa.

El control gubernamental consiste en:

- a) Supervisa y controla el funcionamiento y resultados de la administración del Estado, teniendo en cuenta el grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los fondos y bienes del Estado.
- b) Cumplir con las leyes y reglamentos, lineamientos de política y planes de acción.
- c) Evaluar los sistemas de administración, gestión y control con el fin de mejorarlos mediante la adopción de las medidas preventivas y correctoras adecuadas. Artículo 6 de la nueva Ley Orgánica del Sistema de Control del Estado y de la Auditoría Estatal de la República (Ley N° 27785).
- d) Control gubernamental corresponde no solo a la lógica de verificar la legalidad de las acciones de los funcionarios y

la gestión de los recursos estatales, sino también a la promoción continua de la implementación de objetivos y tareas. El sistema de control estatal está compuesto no sólo por el contralor general, que es la principal unidad técnica con competencias propias, sino también por la unidad orgánica responsable del control público, todo el sistema (6) y una firma contable independiente, designado por el controlador estatal para realizar auditorías de las unidades estructurales.

En el **Manual de Auditoría Gubernamental** publicado el 23 de diciembre de 1998, citando MAGU 030, 16: “La Auditoría Interna desempeñará sus funciones funcional y orgánicamente con independencia de la dirección de la entidad, Salvo lo que determine la Contraloría General de la República no participará en los procesos de dirección ejecutiva, aprobación, contabilidad o toma dedecisiones, con excepción de los casos. Las funciones de la oficina de auditoría interna son las siguientes:

- Seguimiento oportuno del control interno en todas las áreas, proyectos, actividades y acciones de la unidad estructural.
- Informar oportunamente a las autoridades de nivel superior sobre los resultados de las auditorías e inspecciones especiales realizadas.
- Presentar los resultados de los trabajos incluidos en el informe a los propietarios, unidades estructurales y al mismo tiempo a la Auditoría Estatal de la República.

- Seguimiento de la implementación de recomendaciones de auditorías e inspecciones especiales.
- Auditar las cuentas de la empresa, si corresponde.
- Comunicarse con los propietarios de unidades sobre cualquier interferencia con su autonomía.
- Hacer recomendaciones prudentes y no vinculantes al más alto nivel institucional para mejorar los procesos, prácticas y mecanismos de control interno.
- Cumplir con las normas de auditoría estatal emitidas por la Contraloría del Estado de la República. (Contraloría General de la República, 2018) Ley Núm. 27785.

Ley del Sistema de Control del Estado y Contraloría del Estado de la República, modificada por la Ley núm. 30742. Ley publicada el 28 de marzo de 2018 sobre el fortalecimiento de la Auditoría Estatal de la República y el sistema de control estatal.

“Criterio 8: Detección de irregularidades o actos ilícitos

El propósito principal de la auditoría estatal es proporcionar un depósito de información que sustente la implementación de las recomendaciones de la administración de la empresa auditada, permitiendo que la administración de la empresa auditada aplique las sanciones apropiadas si es necesario. Una auditoría requiere el desarrollo de procedimientos y técnicas para brindar una seguridad razonable sobre la detección de errores, irregularidades y

conductas ilegales que puedan afectar directa y 30
materialmente los valores u objetivos presentados en los
estados financieros: Como se señaló, puede haber situaciones
transacciones que involucren conductas ilegales que puedan
afectar indirectamente el resultado de la auditoría. Cualquier
cosa que permita al auditor alertar sobre una violación, fraude
o cualquier error que pueda afectar materialmente la auditoría
en curso debe conducir a la divulgación y corrección
completas de los procedimientos de verificación o corrección
de la situación. Luego de una breve introducción al concepto
de auditoría estatal y parte del volumen de informes resultantes
de las actividades de control de los organismos que integran el
sistema de control estatal, nos detendremos en los informes del
auditor estatal y su impacto en la regulación del mercado de
valores.

2.2.2. Unidad de Tesorería

La función del departamento de finanzas es planificar, coordinar, dirigir, organizar, monitorear, controlar y evaluar las iniciativas relacionadas con asegurar el uso transparente y eficiente de los recursos económicos y financieros del municipio, que contribuya al logro de los objetivos institucionales. Funciones:

1. Aplicar las reglas del sistema financiero descongelado.
2. Realizar una conciliación bancaria.
3. Implementación justa y transparente de la gestión de

los recursos financieros de acuerdo con las normas técnicas y legales vigentes. 31

4. Realizar las investigaciones y trámites necesarios para identificar y obtener recursos de diversas fuentes de financiamiento para optimizar la gestión municipal.
5. De acuerdo con las reglas del sistema de caja, se debe llevar a cabo la contabilidad, la recaudación y la distribución de los fondos financieros.
6. Transferir fondos.
7. Pagar la deuda.
8. Integrar el comité de liquidación en caso de ser necesario.
9. Gestionar las deudas según sea necesario o solicitado por el municipio.
10. Asegúrese de que el anticipo dado se reembolse puntualmente.
11. Administrar fondos para pagos en efectivo.
12. Garantizar la seguridad al emitir cheques.
13. Mantener al día las cuentas (caja y bancos) y las cuentas bancarias y realizar las conciliaciones pertinentes.
14. En cooperación con las regiones competentes, se recomienda introducir métodos de pago electrónico en el sistema financiero.
15. Proteger los originales de los documentos que acrediten ingresos y gastos por el plazo que señale la ley.
16. Desarrolla y evalúa el plan de acción adecuado para la subgerencia de la agencia e informa a la

gerencia del programa y presupuesto en forma detallada y 32

periódica(trimestral, semestral y anual) sobre el logro de metas y resultados.

17. Proporciona información sobre los logros más destacados de la conducción del diputado con el fin de actualizar constantemente el portal electrónico de la municipalidad de la ciudad.
18. Representar al gobierno local de acuerdo con sus atribuciones y autoridades en comités, eventos, formularios de consulta y otros espacios intersectoriales.
19. Implementar un sistema de control interno.
Implementar las recomendaciones de los informes de las medidas de control de los organismos que integran el sistema nacional de control para superar los reclamos sobre las actividades u ocupaciones de las unidades ecológicas individuales.
20. Presentar oportunamente informes sobre la implementación de las recomendaciones mencionadas a la Agencia de Control Institucional.
21. Asistir a las reuniones de la junta y asistir cuantas veces sea necesario.
22. Las demás funciones y actividades que le encomienda la dirección de acuerdo con su misión, excepto las delegadas y/o formalmente descentralizadas.

Como resultado de la mayor parte de las actividades económicas de la empresa, se reciben o retiran recursos monetarios, es decir, ingresos o pagos. Una buena gestión del efectivo debe permitir que todos los pagos se realicen a tiempo y reducir los activos improductivos.

El sistema financiero ofrece una amplia gama de productos que pueden rentabilizar utilidades incluso en el menor tiempo posible y también pueden controlar el flujo de depósitos y retiros, como la mencionada cuenta de pago en crédito. Además, el sistema financiero admite múltiples métodos de pago para adaptarse a una amplia variedad de escenarios posibles. La gestión del efectivo implica decisiones que las empresas deben tomar:

- Existen los fondos necesarios para la actividad económica (pagos a proveedores, personal, obligaciones financieras, impuestos, etc.). Esto se logra comprobando continuamente el flujo de caja de acuerdo con el método de previsión. Los contratos de futuros se utilizan a menudo en relación con la financiación bancaria.
- Beneficio de los excedentes de caja, generalmente obtenidos en el corto plazo para evitar la ociosidad de los fondos. Esto se logra eligiendo el producto financiero adecuado para cosechar los beneficios sin sacrificar la liquidez.

- Racionalización de los costos financieros de la empresa. Esto se puede conseguir eligiendo el producto de financiación más adecuado para cada caso concreto, negociando operaciones de refinanciación, modificando los términos de los productos de contratación según las condiciones del mercado o amortizando parcialmente los préstamos y créditos otras posibles decisiones.
- Administrar adecuadamente los riesgos de tipo de cambio y de tasa de interés que puedan presentarse. Para una empresa, el departamento o región financiera se convierte en su "primer banco" y le proporciona capital para cubrir necesidades o invertir utilidades. Dicho sector o región puede ser evaluado en función de los resultados (los gastos financieros que incurre y los ingresos financieros que genera).

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

Cuentas del Balance

<ul style="list-style-type: none"> • Activos Corrientes o líquidos (o semilíquidos) • Tesorería (caja y bancos) • Inversiones financieras temporales. • Clientes y otros deudores 	<ul style="list-style-type: none"> • Pasivos a corto plazo • Deudas bancarias a corto plazo • Acreedores comerciales (proveedores). • Entidades públicas y otros acreedores a corto plazo.
--	---

La gestión de caja debe cubrir las siguientes funciones:

- ♣ Control e implementación de procesos de cobro y pago.
- ♣ Seguimiento de las posiciones bancarias.
- ♣ Inversión de excedentes de caja.
- ♣ Financiamiento de necesidades de efectivo. Es muy importante entender la dinámica del proceso de cobro y pago de la empresa y cómo afecta su liquidez.
- ♣ Hay dos flujos de efectivo con signos opuestos: Ingresos y pagos. Básicamente, la fuente de este tráfico son las actividades de desarrollo del ciclo de compra y venta.
- ♣ El proceso de cobranza es el motor de la liquidez de la empresa, y en el caso de las empresas industriales suele regirse por las siguientes fases: Pedido, fabricación, entrega, facturación, vencimiento de la factura, cobro y disposición efectiva en cuenta bancaria.

2.3. Bases Conceptuales

Ley de Organización del Gobierno Local (LOM)

(El Peruano, 2003) Ley núm. 27972. Artículo 4. Objetivo “El municipio representa al barrio, promueve la prestación justa de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de la circunscripción”. Al respecto, el estudio encontró que los vecinos no

se sentían representados por las autoridades locales debido a la falta de 36
responsabilidad en las funciones electorales.

Los vecinos indican que no había promoción ni política adecuada en la prestación de los servicios públicos locales.

Gobiernos Locales

Son gobiernos locales, provinciales y distritales y su estructura orgánica está compuesta por un ayuntamiento y una alcaldía.

Consejo Municipal

De acuerdo con la Ley de Elecciones Municipales, los consejos municipales provinciales y distritales están integrados por alcaldes y varios regidores designados por el jurado electoral nacional.

Municipio

Es una comunidad de personas unidas por lazos vecinales y capaces de formar municipios locales dentro del territorio. Se concibe como una entidad que conjuga tres componentes interrelacionados: La población, el territorio y la organización local.

Local comunal

Es una institución de autoridad local, creada a partir de la opinión pública, con personalidad jurídica de derecho público interno, que goza de autonomía económica y administrativa en el ámbito de su competencia. Es un organismo público con personería jurídica que está facultado para ejercer las atribuciones del gobierno distrital o provincial para promover la satisfacción de las necesidades de la población y el desarrollo regional.

Control interno del municipio

37

El control interno de la municipalidad es importante en la gestión del municipio, ya que asegura el uso racional de los fondos, previene el mal manejo de los fondos y evalúa el cumplimiento de las metas y objetivos planteados en el plan de acción. Promueve una gestión transparente que conduce a la implementación de medidas correctivas. Los fondos recibidos a tiempo están adecuadamente protegidos. En la gestión de los gobiernos locales, el control interno es de gran importancia, ya que permite a los gobiernos locales lograr el objetivo de servir al público en una gestión eficaz.

Control Interno

Es un proceso continuo por parte de la dirección y liderazgo de la empresa y superpersonal; proporciona suficiente seguridad de que se logran los siguientes objetivos de control interno: Mejorar la eficiencia, eficacia y economía operativas y la calidad de los servicios que debe prestar cada entidad pública; proteger y preservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, desperdicio, uso indebido, abuso o ilegalidad; cumplir con las leyes, regulaciones y otras regulaciones gubernamentales ;y preparar información financiera válida y confiable en tiempo y forma.

Controles Internos Previos

Es un conjunto de procedimientos y actividades que lleva a cabo la dirección y gerencia de la empresa para asegurar la adecuada gestión de los recursos financieros, materiales, físicos y humanos. Las auditorías anteriores intentaron predecir posibles problemas de gestión a partir de la detección de posibles errores en las actuaciones del municipio.

Control interno posterior

El control interno adicional lo llevan a cabo esencialmente los superiores o los funcionarios de la ciudad en el servidor que realiza la operación.

Control Externo.

El objetivo del seguimiento es prevenir problemas después de que ocurran. Gestión externa:

Consiste en las políticas, reglamentos, métodos y procedimientos técnicos adoptados por la Contraloría General para fiscalizar la gestión pública, particularmente la recaudación y uso de los fondos y recursos de los gobiernos locales. Si bien los órganos de control institucional llevan mucho tiempo realizando actividades de seguimiento, la Contraloría General también tiene la facultad de hacerlo, pero de manera selectiva, es decir, seleccionando instituciones públicas que coordina con la OCI de cada municipio.

Control interno del gobierno

El control interno del gobierno comprende la vigilancia, supervisión e inspección de las actividades y resultados de las instituciones administrativas del Estado. Una vez más, siga las directrices de la legislación y las políticas y los planes de acción. El control gubernamental evalúa los sistemas de administración, gestión y control con el objetivo de mejorarlos mediante la adopción de las acciones preventivas y correctivas adecuadas.

Órgano de Control Institucional (OCI)

Es el órgano especializado que tiene a su cargo el control estatal de la materia con el fin de promover la correcta y transparente gestión de

los recursos y bienes de la unidad estructural, para garantizar la legalidad y eficiencia de sus actuaciones y operaciones y la ejecución de resultados, realizando una tarea de control. 39

Contraloría del Estado de la República del Perú

Es una unidad estructural administrativo-técnica del sistema de control estatal con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, y su cometido es administrar y fiscalizar con eficacia y eficiencia el control gubernamental, orientar sus actividades al fortalecimiento de la gestión de las unidades estructurales y aumentar la transparencia.

Efectividad

Se refiere al grado en que un programa o actividad gubernamental logra sus metas y objetivos u otros beneficios esperados, según lo establezca la ley general o lo determine otra autoridad para cada unidad de gobierno.

Eficiencia

Se refiere a la relación entre los bienes o servicios producidos o previstos y los recursos utilizados para tal fin, en comparación con los estándares de desempeño establecidos.

Universalidad

Las facultades de las entidades que integran el sistema, dentro de sus respectivas atribuciones, controlan todas las actividades de las entidades con las que están vinculadas, y todos sus servidores y oficiales, sin importar su rango.

Recurso Público

Son fondos del Estado que directa o indirectamente materializan

cualquier bien, incluidos los fondos financieros y las obligaciones de 40
deuda del Estado concluidas de conformidad con las leyes de la
República.

Desempeño Institucional

La capacidad de una institución para lograr resultados de desarrollo puede medirse por los resultados de sus procesos y su impacto en la sociedad.

2.4. Bases Epistemológicas

Al respecto, señala la Contraloría General de la República “el control es una actividad dirigida a verificar el cumplimiento de planes, proyectos, normas, políticas y procedimientos para detectar desviaciones e identificar acciones correctivas” (p. 87). En este sentido el control como proceso está encaminado al equilibrio, lo que implica la localización de restricciones a través de inspecciones en las acciones ejecutadas, fiscalización de la probidad pública y del uso de los recursos públicos que está a cargo de los órganos, entes y comunidades organizadas del poder popular. Habida cuenta de ello, el control como principio administrativo busca verificar, regular, comparar con la norma, ejercer autoridad o mando y limitar o restringir la gestión pública, establecida en las normas generales de control interno de la Contraloría General de la República, con la finalidad de hacer transparentes y eficientes los actos de las autoridades y funcionarios de la administración pública.

La administración ha estado presente en todos los actos en que hombre cumplen rol en la familia, en la sociedad, en diferentes grupos sociales. Desde las primeras civilizaciones, se ha manifestado en actos involuntarios o informales, casi imperceptibles; con el pasar del tiempo y

la evolución de la Administración se habla de La Teoría General de la Administración, la cual estudia desde el análisis de diversas variables, como lo es: las tareas, la estructura, el ambiente, las personas, la tecnología y la competitividad, su interacción converge a lograr el éxito empresarial, mediante el manejo de recursos. 41

Uno de los objetivos de la administración, consiste en lograr la armonización de sus procesos y los recursos que deben combinarse en un tiempo determinado, en este sentido, el estudio de la administración implica en reconocer y analizar su importancia, características y principios y su contribución a la dinámica empresarial con miras a la generación de valor agregado.

CAPITULO III

METODOLOGIA

3.1. **Ámbito**

Municipalidad Provincial de Huamalés – Huánuco.

3.2. **Población**

La población de la investigación fue establecida por todos los empleados de la Municipalidad Provincial de Huamalés, que hicieron un total de 75 empleados.

3.3. **Muestra**

Para la determinación de la muestra se ha utilizado el muestreo de opinión omuestreo intencional, definido como una técnica para reunir una muestra desujetos según sus características típicas en base a la opinión del investigador, como en estudios extremos o estudios de seguimiento o casos típicos. (PérezLópez, C. Muestreo Estadístico: Conceptos y problemas resueltos. Madrid Pearson Prentice Hall, 2005). Por lo tanto, la muestra estuvo conformada por funcionarios y trabajadores del área de Tesorería, con un total de 10 trabajadores.

3.4. **Nivel y Tipo de Investigación**

3.4.1. **Nivel de Investigación**

La investigación es del tipo investigación aplicada por su importancia, practicidad y validez, utilizando herramientas de recolección de información, ya que se utiliza el conocimiento básico de la metodologíade los sistemas de control interno para efectos del desarrollo teórico. Según (Hernández, R.; Fernández, C. & Baptista, P 2015, quienes mencionan que la investigación es

de tipo aplicada por que sus resultados sirven para resolver problemas relacionados con las variables de la investigación.

3.4.2. Tipo de Investigación

La investigación se encuentra en el nivel adecuado porque el investigador describe el conjunto de observaciones realizadas sobre las variables, objeto de estudio, centrándose en dimensiones y métricas. (Supo, J., 2014) manifestó que el estudio es relevante porque trata de vincular dos variables de investigación como son el sistema de control interno de la empresa y la administración.

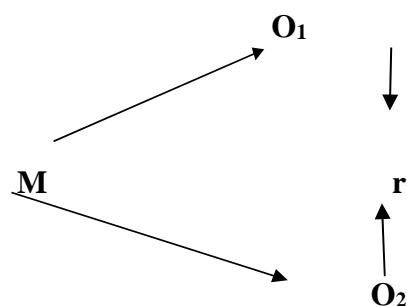
3.5. Diseño y esquema de investigación

Diseño de Investigación

Para efectos de la contratación de la hipótesis, se utilizará el diseño: No experimental – Descriptivo – Correlacional.

El diseño es recopilar datos uno a la vez. El objetivo es describir variables y analizar su ocurrencia e interrelaciones a lo largo del tiempo.

Esquema de investigación



Donde:

M = Muestra

O_1 = Observación Variable 1

O_2 = Observación variable 2

r = Correlación entre las variables

3.6. Métodos, Técnicas e Instrumentos

3.6.1. Métodos

a) Método Inductivo:

Este enfoque se basa en casos y extrae conclusiones generales sobre el control interno.

En el presente trabajo de investigación se utilizará para analizar todos los errores encontrados en la administración del departamento de finanzas municipal.

b) Método Deductivo:

Este enfoque sugiere que la investigación se mueva de lo general a lo específico, del control interno a la decisión de adquirirlo.

En este trabajo será de utilidad explicar los hechos o circunstancias especiales planteados por los responsables de la gestión del control interno y de la administración del área de liquidez.

c) Método Descriptivo:

Los métodos descriptivos se convierten en un conjunto de procedimientos que permiten recopilar información sobre hechos reales y actuales para su correcta interpretación.

Este enfoque configura un modelo de investigación descriptivo que analiza recopilando información sobre hechos de actualidad para determinar su ocurrencia.

3.6.2. Técnicas

- **Encuestas:**

A través de las encuestas cerradas, los representantes de la ciudad nos brindaron información sobre el desarrollo de sus actividades de gestión de efectivo.

- **Entrevistas:** Recolectamos datos directamente cara a cara con los encuestados quienes nos brindaron toda la información posible sobre el comportamiento del área de almacenamiento.

- **Análisis de Literatura:**

El propósito de este método es utilizar todos los datos obtenidos y/o recolectados para su uso posterior como guía para este estudio.

3.6.3. Instrumentos

Hemos recurrido a estas herramientas para los representantes de las ciudades que se ocupan de la gestión financiera.

- **Cuestionario.**

Es un conjunto de preguntas para el personal del área del embalse para comprender las variables e indicadores relacionados con el propósito y objetivos de este estudio.

- **Guía para la entrevista.**

Es comunicación con la gente. La guía de preguntas ha sido desarrollada de antemano. Una técnica para obtener información

sobre las características de una pregunta de investigación con el fin de probar Hipótesis. La comunicación lingüística facilita el acceso a la información.

- **Registro de formularios de análisis.**

El formulario de análisis de expedientes se utiliza para recopilar información válida y confiable sobre los asuntos que se investigan.

En este sentido, se utilizan todas las fuentes primarias y secundarias de análisis para hacer efectivo el trabajo.

3.7. Validación y Confiabilidad del Instrumento

3.7.1. Validación

Para la validación de los instrumentos, se acudió a la técnica de “juicio de expertos”, el mismo que fue validada por los profesionales de ciencias contables y financieras, con grado de doctor y magister.

Los expertos calificaron las preguntas del uno al 4, lo cual se obtuvo en su gran mayoría el puntaje de 4 en pocas ocasiones el puntaje de 3.

El conteo de respuestas, aplicación de la estadística, y presentación de los datos mediante gráficos dinámicos realizados en el programa Microsoft Office Excel 365.

3.7.2. Confiabilidad del Instrumento

La confiabilidad de instrumento de recolección de datos se realizó mediante el cálculo de Alpha de Cronbach usando el software IBS SPSS26, que se muestra a continuación.

Resumen de procesamiento de casos

		N	%
Casos	Válido	26	100.0
	Excluido ^a	0	.0
	Total	26	100.0

a. La eliminación por lista se basa en todas las variables del procedimiento.

Estadísticas de fiabilidad

Alfa de Cronbach	Alfa de Cronbach basada en elementos estandarizados	N de elementos
.842	.840	17

Interpretación: Como el valor del alfa de cronbach es mayor que 0.5 y tiende a valor de 1, se puede decir que el instrumento de recolección de datos tiene una alta confiabilidad y puede ser aplicado.

3.8. Procedimiento

En esta etapa se tomó en cuenta los siguientes aspectos:

a) El Tratamiento Estadístico:

Esto incluirá el uso de técnicas para resumir y expresar los resultados como porcentajes para un mayor análisis e interpretación de los datos.

b) El Análisis e Interpretación de Datos:

El análisis y la interpretación de los datos obtenidos en este

trabajo de investigación se ilustrarán mediante tablas y gráficos estadísticos, respectivamente.

3.9. Tabulación y Análisis

Continuaremos categorizando, clasificando y tabulando los datos en estetrabajo a través de los siguientes pasos:

- a) Conocer los hechos a analizar.
- b) Describe el siguiente evento.
- c) Desglosarlo para entender todos sus detalles.
- d) Examinar y comprender críticamente cada elemento y componente de un hecho de investigación particular.
- e) Ordena cada elemento según la taxonomía de tu elección, compara y encuentra similitudes y diferencias con otros hechos.
- f) Identificar y explicar las deficiencias y sus causas para diagnosticar y luego hacer las recomendaciones.

Finalmente, se presentará en forma de tablas y figuras estadísticas según el modelo APA

3.10. Consideraciones Éticas

En esta investigación se respetan los derechos del autor, se cumple con las normas establecidas en el reglamento de grados y títulos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, y los datos obtenidos serán analizados con fines académicos.

Privacidad: Las encuestas realizadas a los empleados de la municipalidad, fueron en forma anónima y cuyos resultados sirven para dar respuesta a mis objetivos planteados.

Claridad en los objetivos de la investigación: Plasmar los objetivos desde el principio, dar a conocer los objetivos que se persiguen antes de la entrada en el campo de la investigación, no manipular los objetivos de acuerdo a la conveniencia personal.

Manejo de fuentes de consulta: Para el manejo de fuente de consulta se tuvo en cuenta lo siguientes como fichas bibliográficas con datos completos, archivo con todas las fuentes consultadas, se referencio las citas textuales y no textuales.

Transparencia de los datos obtenidos: Plasmar en el proyecto de investigación tal como ocurrieron las cosas. Cuidar que las interpretaciones personales no se confundan con los hechos, determinar los límites de la investigación, no manipular los alcances de la misma.

Profundidad en el desarrollo del tema: Se estudió diferentes posturas en torno al tema, se tuvo dominio sobre la temática que aborda la investigación, nos mantuvimos en la constante búsqueda de fuentes de consulta actualizadas.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS

4.1. Resultados del Trabajo de Campo

Descripción de la Municipalidad Provincial de Huamalíes

Visión Institucional

"Ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a Huamalíes como una provincia ordenada, segura, moderna, inclusiva y saludable, donde se fomente la cultura".

Misión Institucional

"Brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en beneficio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible de la ciudad, a través de una gestión participativa e innovadora".

Valores Institucionales

- Responsabilidad: Lata sigue parámetros y reglas, actúa con decisión, acepta las consecuencias de tus decisiones y reacciona.
- Integridad: Desempeñar sus funciones con honestidad en un ambiente de honestidad, cuidado y confianza.
- Compromiso: Las instituciones y los socios se comprometen a servir y dar lo mejor de sí a través de la mejora continua.
- Ética: La ética siempre está presente en cada decisión que tomamos y es uno de los pilares de nuestro comportamiento ético.

- Respeto: Tratar y reconocer bien a los empleados, ciudadanos, proveedores y gobiernos. con el medio ambiente y otros contextos sociales.
- Transparencia: Brindar información veraz, abierta y oportuna.

Por Ley de Manuel A. el 28 de octubre de 1923. Audrey, Un bosquejo de la historia preincaica, Los primeros habitantes llatinos fueron un pueblo de la época más remota, formando una gran tribu o pueblo, independiente del reino de Guanoco, y perteneciendo después a los Ichog Guanoco. Gobernado por dos Kuraks que se instalaron en las alturas habituales desde las que podían mirar o comunicarse entre sí. Los grupos más desarrollados en la región son: Huamanhuilca, Huercosayog o Huiracochayog, Collacharco, Pampa-Marca, Jatunmarca, Taricay, Llacuy y Paugarwilca. La Incaica Llata fue parte de la Yarowilca, que ofreció resistencia continua a la expansión de la conquista del Inca Túpac Yupanqui, inspiró la alianza entre los Incas y los Yarowilca en el Chinchaysuyo; personas últimamente influenciadas por la cultura Inca, tales como: Lengua, religión, arquitectura, agricultura, ganadería y organizaciones sociales. Asimismo, los habitantes locales de la región saben aportar a la cultura cusqueña con los conceptos de metalurgia y riego, ya que son maestros en estas actividades.

La influencia latinoamericana pudo haber sido Hernando Pizarro y un grupo de españoles, entre ellos misioneros religiosos, quienes

en marzo de 1533 fueron los primeros en viajar y pasar algún tiempo en el país de Latina. Según algunos historiadores, Lata fue fundada después de Huánuco (1539), la fundación se estableció en Ogšas, apocokilómetros de la ciudad de Lata; posteriormente se trasladó a su ubicación actual en Lacta de Paugar-Wilca en 1569. Lata era entonces el jefe del corregimiento encargado del caudal desde la desembocadura del río Maranjón hasta la provincia de Pataz (antiguo Dpto. Libertad) y desde Conchucos hasta el río Huallaga. La actual provincia de Valmaris apareció como provincia de Huaira en el decreto provincial emitido el 12 de febrero de 1821 por el General San Martín Huaura. El 4 de noviembre de 1823, con el decreto del 10 de octubre de 1836, pasó a formar parte de Huánuco y luego a Junín. Finalmente, la Ley 24 en enero de 1869, el Departamento de la Cuenca del Río huanuco, que incluía la provincia de Wamale, y posteriormente el 31 de octubre de 1891, la ciudad de Lata fue elevada a la categoría de ciudad y pasó a ser Presidente de la República.

Remigio Sr. Morales Bermúdez. Lata, antiguo pueblo que aún conserva sus costumbres tradicionales andinas, su actividad económica aún se basa en cómo era en el pasado; agricultura, ganadería y comercio en los últimos años.

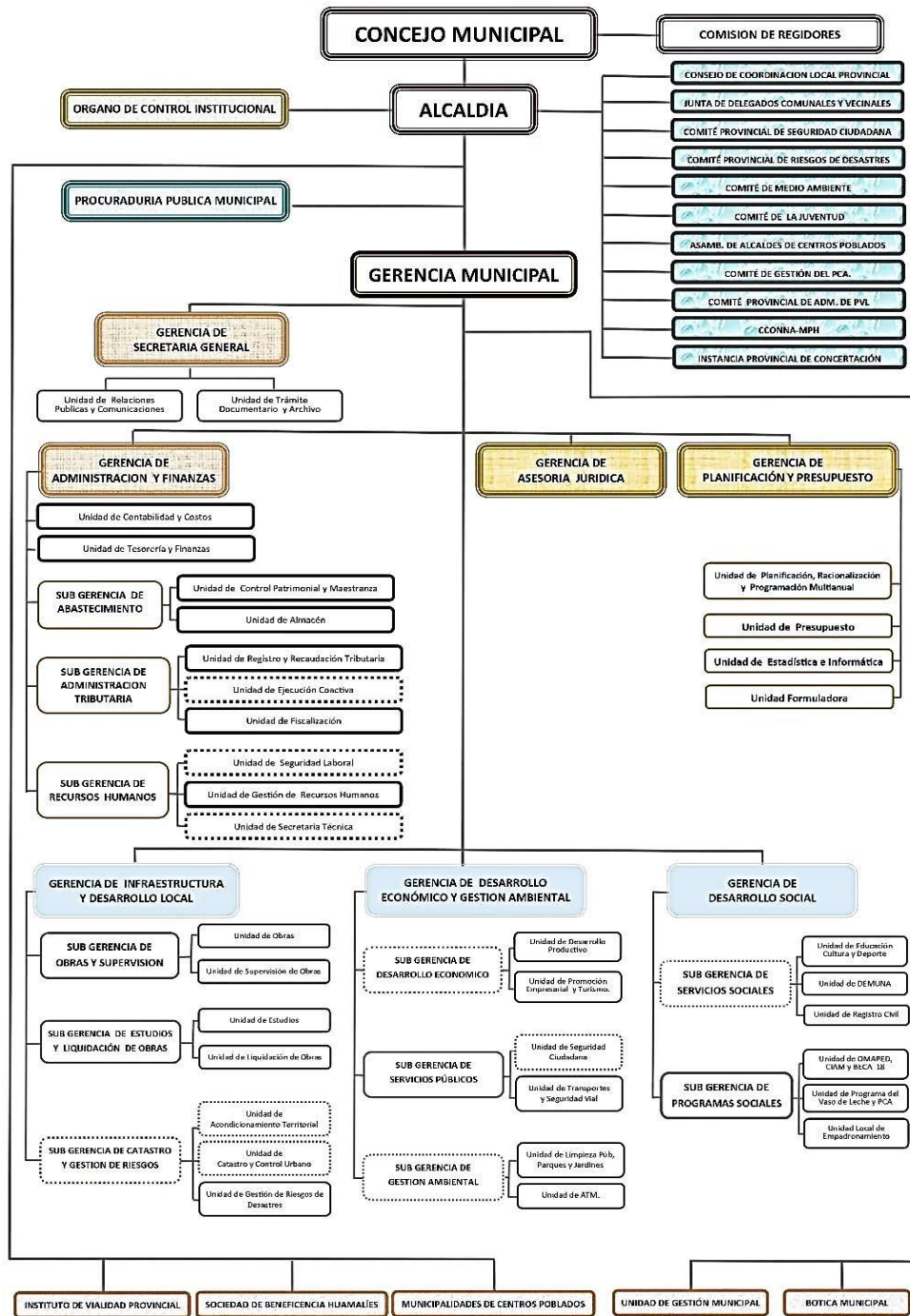
Alcalde

Tello Inocente, Ricardo Wiliam

Regidores

- Jara Haro, Angélica Megdalia
- Santiago Eulogio, Fructuoso Joaquín
- Sánchez Ocaña, Ketty
- Guzmán Campos, Héctor
- Olivas Díaz, Félix
- Ceferino Caqui, Gloria
- Hidalgo Blas, Maximo
- Martel Rojas, Russel Rosso
- Rosales Villavicencio, Alejandro José

Estructura Orgánica de la Municipalidad



Para realizar el diagnóstico, se utilizó la técnica del cuestionario que fue aplicada a 12 personas, entre las que están comprendidas el área de Tesorería correspondiente a la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

- ¿Aplica la Municipalidad el Control Interno?

Tabla 1.

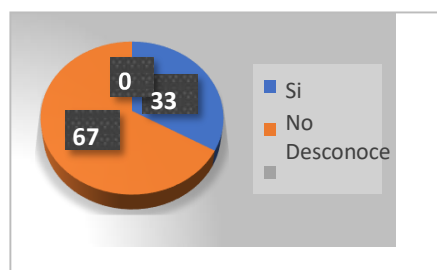
Aplicación del Control Interno

	Alternativas	fi	ni
a	Si	4	33.33%
b	No	8	66.67%
c	Desconoce	0	0.00%
	Total	12	100.00%

Nota: Encuesta a los empleados de tesorería y contabilidad

Figura 1.

Porcentaje de la Aplicación del Control Interno.



Nota: Tabla de frecuencias de la aplicación del Control Interno.

- ¿El Control Interno Constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamalíes?

Tabla 2.

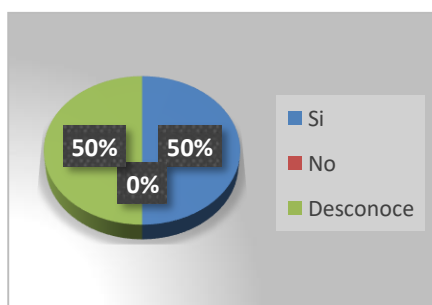
El Control Interno y la Mejora de Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

	Alternativas	fi	ni
a	Si	6	50.00%
b	No	6	50.00%
c	Desconoce	0	0.00%
	Total	12	100.00%

Nota: Encuesta a los empleados de tesorería y contabilidad.

Figura 2.

Porcentajes del Control Interno como medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Tesorería.



Nota: Tabla de frecuencias sobre control interno y la mejora de gestión en la unidad de tesorería.

- ¿La aplicación del control interno en el área de Tesorería servirá para mejorar su eficiencia?

Tabla 3

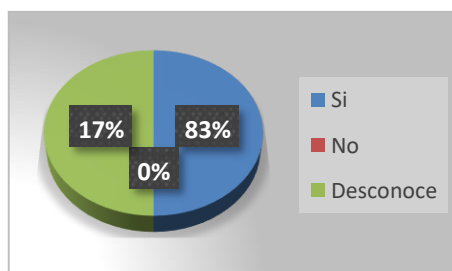
El control interno en el área de Tesorería para mejorar su eficiencia.

	Alternativas	fi	ni
A	Si	10	83.33%
B	No	2	16.67%
C	Desconoce	0	0.00%
	Total	12	100.00%

Nota: Encuesta a los empleados de tesorería y contabilidad.

Figura 3

Porcentaje de aplicación del control interno en el área de Tesoreríaservirá para mejorar su eficiencia.



Nota: Tabla de frecuencias de la aplicación del ControlInterno para mejorar su eficiencia.

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

Tabla 4

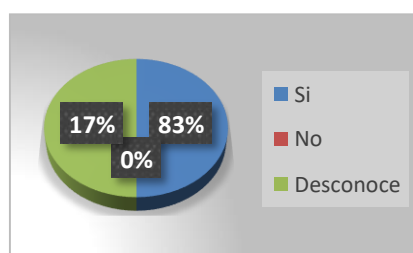
El control interno permite evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad

	Alternativas	fi	Ni
A	Si	10	83.33%
B	No	2	16.67%
C	Desconoce	0	0.00%
	Total	12	100.00%

Nota: Encuesta a los empleados de tesorería y contabilidad.

Figura 4

Porcentajes de la aplicación del control interno para evaluarlas metas y objetivos de la Municipalidad



Nota: Tabla de frecuencias sobre ampliación del Control Interno para evaluar Metas y Objetivos.

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

Tabla 5

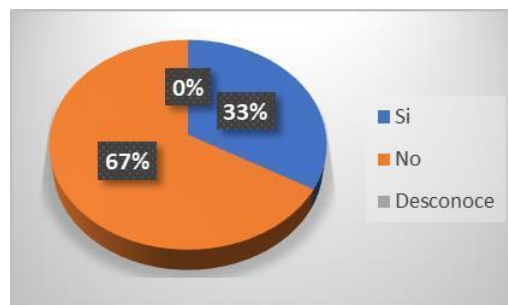
La importancia de la evaluación del control interno.

	Alternativas	fi	Ni
a	Si	4	33.33%
b	No	8	66.67%
c	Desconoce	0	0.00%
	Total	12	100.00%

Nota: Encuesta a los empleados de tesorería y contabilidad.

Figura 5

Porcentaje de la evaluación del control Interno.



Nota: Tabla de frecuencias de la importancia de aplicación del control interno.

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

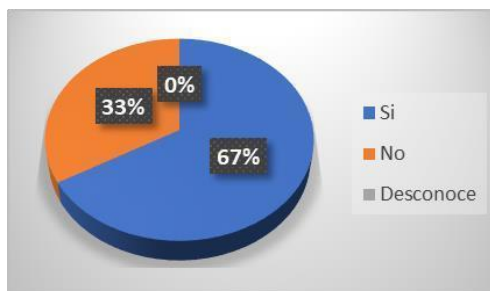
Tabla 6

Conveniencia de la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno.

	Alternativas	fi	Ni
a	Si	8	66.67%
b	No	4	33.33%
c	Desconoce	0	0.00%
	Total	12	100.00%

Nota: Encuesta a los empleados de tesorería y contabilidad.

*Figura 6.
Porcentaje conveniente para aplicar acciones correctivas como parte del control interno.*



Nota: Tabla de frecuencias de la conveniencia de aplicar acciones correctivas como parte del control interno.

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

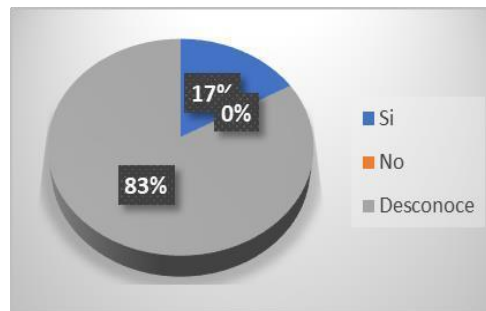
*Tabla 7
Cuenta con un manual de organización y funciones y procedimientos en actividades del área de Tesorería*

	Alternativas	fi	Ni
a	Si	2	16.67%
b	No	0	0.00%
c	Desconoce	10	83.33%
	Total	12	100.00%

Nota: Encuesta a los empleados de tesorería y contabilidad.

Figura 7.

Porcentaje de contar con un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades de Tesorería



Nota: Tabla de frecuencias de contar con MOF y procedimientos en actividades de tesorería.

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

Tabla 8

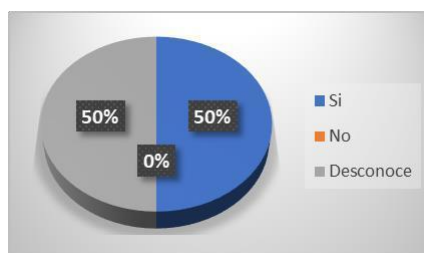
El personal conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto.

	Alternativas	fi	Ni
a	Si	6	50.00%
b	No	0	0.00%
c	Desconoce	6	50.00%
	Total	12	100.00%

Nota: Encuesta a los empleados de tesorería y contabilidad.

Figura 8.

Porcentajes al personal que conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto.



Nota: Tabla de frecuencias del personal que conoce sus funciones y responsabilidades de su cargo.

Análisis e interpretación

Después de realizar el estudio, el estudio produjo el siguiente análisis gráfico:

En cuanto a la aplicación del control interno en Huamalies, el 67% respondió que no aplica, mientras que el 33% de los encuestados cree que se aplica donde se cree que existe el control interno. (ver Figura 1). El 50% de los encuestados considera el conocimiento del control interno como un medio para lograr mejoras en la gestión. Este aspecto se considera muy importante porque elimina riesgos potenciales, el 50% no lo considera una herramienta importante de la mejora positiva, por su cargo no lo consideran importante, lo cual es preocupante porque este alto porcentaje puede ser involuntario. Consecuencias que se logran sobre el objetivo. (Ver Figura 2)

El 83% de los trabajadores encuestados indicaron que se debe implementary poner en práctica para mejorar la eficiencia y alcanzar

las metas y objetivos planteados por el área del embalse, mientras que el 17% de los encuestados indicó que es un problema común en todas las ciudades con insuficiencia financiera, gestión, a pesar del uso de un sistema de control interno. (Ver Figura 3).

El 83% de los trabajadores encuestados admitió que el uso del control interno puede brindar una mejor comprensión de las metas y tareas de la administración de la ciudad, determinar si realmente se cumplen, y el 17% afirmó que no permite evaluar las metas y tareas de la administración de la ciudad. municipalidad de la ciudad y requiere de un equipo de trabajo con experiencia laboral. (Ver Figura 4).

El 33% de los trabajadores encuestados admitió que las evaluaciones de control interno son importantes porque ayudan a identificar debilidades y tomar medidas para fortalecerlas a futuro, el 67% cree que el éxito de la municipalidad de la ciudad depende de los trabajadores, no ven implementación. Diferencias en los sistemas de control interno, que creen que conducirán a más trabajo y estabilidad laboral. Ver Figura 5.

El 67% de los empleados encuestados dijo que la acción correctiva es necesaria para mejorar y ayudarnos a evitar cometer los mismos errores y controlar menos las áreas donde se encontraron defectos, el 33% dijo que se sienten cómodos sin tomar ninguna acción correctiva y deben informar al respecto, personas, no oficinistas que no saben lo que está haciendo cada empleado cuando está hecho. (Ver Figura 6). El 17% de los empleados encuestados manifestó que si el

municipio cuenta con un MOF y utilizan la aplicación en la actividad que realizan, el 83% de los empleados manifiestan que desconocen el manual de procedimientos para la actividad que se describe a continuación. (Ver Figura 7). 63

El 50% de los empleados encuestados manifestaron que conocen las funciones y responsabilidades a realizar, por otro lado, el 50% de los empleados encuestados manifestaron que desconocen las funciones y responsabilidades detalladas a realizar debido a que se expresan verbalmente. (Ver Figura 8).

En base a esto, sacamos las siguientes conclusiones:

- El control interno de la municipalidad es insuficiente y el subgerente del área del embalse no lo monitorea y aplica correctamente.
- Los controles internos permiten una mejor visión y mejor capacidad para desarrollar los objetivos y tareas del gobierno de la ciudad.
- En este municipio se mejorarán los mecanismos de control establecidos en el sector financiero aplicándolos correctamente.
- Es posible lograr el objetivo de un mejor control del área del embalse.
- También es importante mejorar la depuración de la administración.
- Control óptimo para evitar la recurrencia de errores para mejorar y fortalecer la eficiencia del área del embalse.
- Falta de manuales de procedimientos para el buen desarrollo del desempeño en finanzas.
- Confusión administrativa observada en el desarrollo de su

actividad, con base en la experiencia y tiempo de permanencia en el municipio. 64

4.2. Contrastación o prueba de Hipótesis

La prueba de hipótesis estadística nos permite probar dos hipótesis opuestas sobre una población: La hipótesis nula y la hipótesis alternativa. La hipótesis nula es el enunciado a probar. Por lo general, la hipótesis nula es una declaración de "ningún efecto" o "ninguna diferencia". La hipótesis alternativa es que la conclusión que desea sacar con base en la evidencia de los datos de la muestra es correcta. Con base en los datos de la muestra, las pruebas indican cuándo rechazar la hipótesis nula. El valor P se utiliza para hacer esta determinación. Si el valor p es menor que el nivel de significación (llamado alfa o α), la hipótesis nula puede rechazarse.

Se procedió con lo siguiente:

Contrastación de Hipótesis

General Hipótesis Alterna (H_1)

La Aplicación de un Control Interno influye positivamente a la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.

Hipótesis Nula (H_0)

La Aplicación de un Control Interno no influye positivamente a la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.

El Control Interno y la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes – 2020.

N°	Variables	3	2	1	
		a	b	C	
1	<i>‘Aplica la Municipalidad un Sistema de Control Interno’</i>	4	8	0	
2	<i>‘El Control Interno Constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamálés’</i>	6	6	0	
3	<i>‘La aplicación de un sistema control interno en el área de Tesorería servirá para mejorar su eficiencia’</i>	10	2	0	
4	<i>‘La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad’</i>	10	2	0	
5	<i>‘La evaluación del control interno es importante para la Municipalidad’</i>	4	8	0	
6	<i>‘Es conveniente la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno’</i>	8	4	0	
7	<i>‘Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de Tesorería’</i>	2	0	10	
8	<i>‘El personal a cargo del área de Tesorería conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto’</i>	6	0	6	
	<i>Total</i>	50	30	16	96

H1	A	B	C	N
Oi	50	30	16	96
Ei	32	32	32	96
X ²	10.125	0.125	8	18.251

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

$$X^2 = 18.251$$

El número de filas = (n) = 8

El número de columnas =

(M) = 3 Margen de error (a)

$$= 0.25$$

El grado de Libertad, (gl) = 14

Valor crítico de la prueba estadística, donde es considerando 14 grados de libertad y una probabilidad (a) = 0.25 es 17.122

Como $X^2 = 18.251 > X^2C = 17.12$ entonces se procede a aceptar la Hipótesis alterna o planteada.

Interpretación:

El valor calculado de la prueba chi cuadrada (X^2), es mayor al valor crítico o tabular, se procede a establecer que la Hipótesis planteada se confirma, a un margen de error, de 0.25.

CAPITULO V

DISCUSION

5.1. **Discusión de Resultados**

En la investigación sobre los resultados, coincidimos (Mantilla, S. A., 2009) en que “la gestión de compras tiene como finalidad la obtención de los bienes y servicios que necesita la empresa, garantizando el suministro en la cantidad y precio requeridos en tiempo, calidad” y ; mediante sistemas informáticos, es posible saber exactamente cuándo hacer un pedido y dónde anticipar los requerimientos del material de manera que se puedan programar correctamente las acciones específicas a realizar. Según (Cepeda, C, 2006), la gestión de inventarios consiste en crear y mantener las cantidades más rentables de materias primas, materiales y productos, utilizando técnicas y procedimientos que mejor se adapten a las necesidades de la empresa. Asimismo, al proponer un adecuado sistema de control interno para la gestión de activos en la provincia de Huamiles, permitirá la creación de estrategias diferenciadas de ahorro y el inicio del financiamiento y gestión del pago de la deuda. Los resultados mostraron que la eficiencia lograda en estos procesos fue una mejora significativa con un efecto positivo en el área de las bóvedas, que se convirtió en la eficiencia del municipio. Autor Kohler (1995): Quien estableció el control interno como un método general mediante el cual se lleva a cabo la gestión en una determinada

organización; asimismo, entre las muchas formas en que se aplican los sistemas de control a la función financiera para monitorear, administrar las operaciones de la empresa o en general, cualquiera de ellas sería financieramente beneficiosa para la empresa porque mejoraría el manejo de efectivo; se parte de los supuestos expresados de que el sistema de control interno implementado en los procedimientos del distrito fiscal de Huamalies contribuye a mejorar la eficiencia de la organización, promueve la mejora continua de los procesos y genera valor agregado a la empresa. Desde el punto de vista organizacional, se ha constatado la falta de manuales funcionales en la provincia de Huamalies, así como de gerentes distritales del perfil adecuado, quienes actualmente se encuentran delegando funciones de manera verbal, lo que dificulta el buen desarrollo de la gestión operativa. Tesorería, controlando adecuadamente las entradas y salidas de efectivo.

CONCLUSIONES

1. En la Municipalidad Provincial de Huamalés se observa la ausencia de un manual de organización y funciones, la ausencia de planificación, ejecución, y control de capitaciones, pagos a los proveedores y las necesidades de caja, inadecuada programación de los pagos, desconocimiento de saldos en caja en algunos periodos de tiempo, registros empíricos de ingresos y salidas de caja, entre otros lo cual con lleva al deterioro de la Gestión Administrativa económica y financiera de la Municipalidad, por ello el control interno influye en la gestión administrativa.
2. Si se analiza como se viene aplicando el Control Interno se establece que influye muy concertadamente en la programación del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalés.
3. Se concluye que si se verifica cómo funciona el Control Interno, nos permite establecer la incidencia en cada uno de los procesos establecidos en la selección de compras de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamalés.
4. Se concluye que si se Establece el Control Interno, permitirá verificar su incidencia en la Evaluación de los Procesos de Adquisiciones de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad, sin embargo, carece de la elaboración de un plan de organización, métodos y procedimientos así como instrumentos de gestión debidamente actualizados con la finalidad administrativa y orgánicamente, para que la entidad se encuentre capaz de cumplir con sus funciones ante la sociedad.

RECOMENDACIONES

1. En la Municipalidad Provincial de Huamalíes debe de descentralizar funciones y responsabilidades en profesionales capacitados para el buen desempeño de las labores asignadas que permitan controles internos adecuados a la realidad de la Municipalidad, los cuales ayudaran a la eficacia, eficiencia y economía de la Gestión Municipal.
2. En la Municipalidad se debe implementar el centro de responsabilidad por áreas, de manera que al incluir al área de Tesorería y sus sub áreas integrantes permita visualizar donde, cuando y cuanto se está gastando demás de lo debido, teniendo como premisa que la Municipalidad debe incurrir en gastos razonables en su operatividad, previa una planificación de tesorería.
3. Se propone que se debe realizar arquezos de caja al término de cada una de las jornadas laborales, para determinar las irregularidades en *el control de caja, para* aplicar la mejora continua, y reducir los problemas en la administración que afecten la Gestión de Tesorería en la Municipalidad.
4. Que el Sub Gerente de Tesorería en coordinación con la Gerencia Administrativa deben elaborar los proyectos de directivas internas sobre las funciones y atribuciones, promoviendo la evaluación del personal de acuerdo al perfil de esta área y con la finalidad de mejorar la Gestión Administrativa de la Unidad de Tesorería.

REFERENTES BIBLIOGRÁFICAS

- Arizapana, T. G. (2013). *Control Interno y la Efectividad en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Huaribamba*. Huancayo: Universidad Nacional del Centro del Perú.
- Caljaro Quiroz, G. (2016). *Control Interno en el Área de Tesorería y la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna año 2011*. Tacna: Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- Cepeda, C. (2006). *La calidad en los métodos de investigación cualitativa: principios de aplicación práctica*. Costa Rica: ACEDE.
- Contraloría General de la República. (2002). Ley N° 27785. *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Lima: GRP.
- Contraloría General de la República. (2018). Ley N° 27785. *Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Lima, Perú: CGR.
- Contraloría General de la República. (2020). *Control Interno*. Lima: CGR. Obtenido de https://apps.contraloria.gob.pe/packanticorruccion/control_interno.html
- El Peruano. (2003). Ley N° 27972. *Ley Orgánica de Municipalidades*. Lima.
- Espinoza Quispe, D. (2013). *El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de tesorería de la Municipalidad de Chorrillos*. Lima: Universidad San Martín de Porres.
- Hernandez, R.; Fernandez, C. & Baptista, P. (2015). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Mc Graw Hill - 6° Edición.
- Mamani Quellca, P.L. (2016). *Normas de Control Interno en el Área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo Provincia de Azangaro Región Puno periodo 2013-2014*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.
- Mantilla, S.A. (2009). *Auditoría del Control Interno*. Bogotá: ECOE.
- Ricapa Cordova, L. (2018). *Control Interno y el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco 2016-2018*. Huánuco: Universidad Católica Los Angeles Chimbote.
- Supo, J. (2014). *Seminario de Investigación Científica*. Publicado por Createspace Independent publishing Platform, united States.

ANEXOS

Anexo N° 01 Matriz de Consistencia

Problema	Objetivo	Hipótesis	Variables	Indicadores	Dimensiones
<p>Problema general</p> <p>¿Cómo el Control Interno influye en la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020?</p>	<p>Objetivo general</p> <p>Establecer si el Control Interno influye en la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>La Aplicación del Control Interno influye positivamente en la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la municipalidad provincial de Huamalíes, Año 2020.</p>	<p>Variable independiente</p> <p>Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Planeamiento • Procedimientos 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Participación de trabajadores en el proceso ✓ Análisis de los resultados alcanzados ✓ Difusión de los documentos de gestión
<p>Problemas específicos</p> <p>d) ¿De qué manera el establecimiento de los objetivos de control interno influye en la planificación de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020?</p> <p>e) ¿De qué manera el planeamiento influye en la organización de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020?</p> <p>f) ¿De qué manera los procedimientos de control influyen en la dirección de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de La Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020?</p>	<p>Objetivos específicos</p> <p>d) Analizar si establecimiento de objetivos del interno influye en la planificación de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad provincial de Huamalíes, Año 2020.</p> <p>e) Verificar si el planeamiento influye en optimizar la organización de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.</p> <p>f) Determinar si los procedimientos de control influyen en la dirección de la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, Año 2020.</p>	<p>Hipótesis específicos</p> <p>d) Si existe relación entre los objetivos del Control Interno, entonces influyen en la planificación de la gestión administrativa del Área de Tesorería de la municipalidad provincial de Huamalíes, Año 2020.</p> <p>e) Si el planeamiento del Control Interno es eficaz, entonces permitirá mejorar la organización de la del Área de Tesorería de la municipalidad provincial de Huamalíes, Año 2020.</p> <p>f) Si los procedimientos del Control Interno están bien estructurados, entonces optimizará la dirección de la del Área de Tesorería de la municipalidad provincial de Huamalíes, Año 2020.</p>	<p>Variable dependiente</p> <p>Gestión Administrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Organización • Dirección 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Eficiencia ✓ Eficacia ✓ Economía

ANEXO N° 02

ENCUESTA

Encuesta a los Trabajadores de la Unidad de Tesorería

1. ¿Aplica la Municipalidad un Sistema deControl Interno?
 - a Si
 - b No
 - c Desconoce

2. ¿El Control Interno constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamalés?
 - a Si
 - b No
 - c Desconoce

3. ¿La aplicación del control interno en el área de Tesorería servirá para mejorar su eficiencia?
 - a Si
 - b No
 - c Desconoce

4. ¿La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas yobjetivos de la Municipalidad?
 - a Si
 - b No
 - c Desconoce

5. ¿La evaluación del control interno es importante para la Municipalidad?
- a Si
 - b No
 - c Desconoce
6. ¿Es conveniente la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno?
- a Si
 - b No
 - c Desconoce
7. ¿Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de Tesorería?
- a Si
 - b No
 - c Desconoce
8. ¿El personal a cargo del área de Tesorería conoce las funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?
- a Si
 - b No
 - c Desconoce

ENTREVISTA

Guía de entrevista al sub gerente de tesorería.

En el aspecto organizacional:

¿Qué actividad realiza en su condición de Sub Gerente de Tesorería de la
Municipalidad?

.....
.....

Aspecto Operacional:

¿Cuál es el control que tiene para los ingresos y salidas de caja,
y de la parte administrativa?

.....
.....

¿Qué control tiene para la realización de pagos en caja?

.....
.....

¿Qué políticas emplea para la cartera de recaudaciones?

Gestión de Tesorería

¿Cuál es el control en la unidad de tesorería de la Municipalidad?

Inadecuado Control de Caja?

.....
.....

¿Cada que tiempo se realiza arqueo de caja?

.....
.....

¿Qué control existe en la salida de caja?

77

.....
.....

¿Qué acciones realiza para administrar los fondos
asignados a lamunicipalidad, por el Tesoro Público?

.....
.....

ANEXO N° 04
Tabla Chi Cuadrado

K\ P	0,01	0,05	0,10	0,20	0,25	0,30	0,40	0,50	0,60	0,70	0,75	0,80	0,90	0,95	0,99
1	0,000	0,004	0,016	0,064	0,102	0,148	0,275	0,455	0,708	1,074	1,323	1,642	2,706	3,841	6,635
2	0,020	0,103	0,211	0,446	0,575	0,713	1,022	1,386	1,833	2,408	2,773	3,219	4,605	5,991	9,210
3	0,115	0,352	0,584	1,005	1,213	1,424	1,869	2,366	2,946	3,665	4,108	4,642	6,251	7,815	11,34
4	0,297	0,711	1,064	1,649	1,923	2,195	2,753	3,357	4,045	4,878	5,385	5,989	7,779	9,488	13,28
5	0,554	1,145	1,610	2,343	2,675	3,000	3,656	4,351	5,132	6,064	6,626	7,289	9,236	11,07	15,09
6	0,872	1,635	2,204	3,070	3,455	3,828	4,570	5,348	6,211	7,231	7,841	8,558	10,64	12,59	16,81
7	1,239	2,167	2,833	3,822	4,255	4,671	5,493	6,346	7,283	8,383	9,037	9,803	12,02	14,07	18,48
8	1,647	2,733	3,490	4,594	5,071	5,527	6,423	7,344	8,351	9,524	10,22	11,03	13,36	15,51	20,09
9	2,088	3,325	4,168	5,380	5,899	6,393	7,357	8,343	9,414	10,66	11,39	12,24	14,68	16,92	21,67
10	2,558	3,940	4,865	6,179	6,737	7,267	8,295	9,342	10,47	11,78	12,55	13,44	15,99	18,31	23,21
11	3,053	4,575	5,578	6,989	7,584	8,148	9,237	10,34	11,53	12,90	13,70	14,63	17,28	19,68	24,73
12	3,571	5,226	6,304	7,807	8,438	9,034	10,18	11,34	12,58	14,01	14,85	15,81	18,55	21,03	26,22
13	4,107	5,892	7,041	8,634	9,299	9,926	11,13	12,34	13,64	15,12	15,98	16,98	19,81	22,36	27,69
14	4,660	6,571	7,790	9,467	10,17	10,82	12,08	13,34	14,69	16,22	17,12	18,15	21,06	23,68	29,14
15	5,229	7,261	8,547	10,31	11,04	11,72	13,03	14,34	15,73	17,32	18,25	19,31	22,31	25,00	30,58
16	5,812	7,962	9,312	11,15	11,91	12,62	13,98	15,34	16,78	18,42	19,37	20,47	23,54	26,30	32,00
17	6,408	8,672	10,09	12,00	12,79	13,53	14,94	16,34	17,82	19,51	20,49	21,61	24,77	27,59	33,41
18	7,015	9,390	10,86	12,86	13,68	14,44	15,89	17,34	18,87	20,60	21,60	22,76	25,99	28,87	34,81
19	7,633	10,12	11,65	13,72	14,56	15,35	16,85	18,34	19,91	21,69	22,72	23,90	27,20	30,14	36,19
20	8,260	10,85	12,44	14,58	15,45	16,27	17,81	19,34	20,95	22,77	23,83	25,04	28,41	31,41	37,57
21	8,897	11,59	13,24	15,44	16,34	17,18	18,77	20,34	21,99	23,86	24,93	26,17	29,62	32,67	38,93
22	9,542	12,34	14,04	16,31	17,24	18,10	19,73	21,34	23,03	24,94	26,04	27,30	30,81	33,92	40,29
23	10,20	13,09	14,85	17,19	18,14	19,02	20,69	22,34	24,07	26,02	27,14	28,43	32,01	35,17	41,64
24	10,86	13,85	15,66	18,06	19,04	19,94	21,65	23,34	25,11	27,10	28,24	29,55	33,20	36,42	42,98
25	11,52	14,61	16,47	18,94	19,94	20,87	22,62	24,34	26,14	28,17	29,34	30,68	34,38	37,65	44,31
26	12,20	15,38	17,29	19,82	20,84	21,79	23,58	25,34	27,18	29,25	30,43	31,79	35,56	38,89	45,64
27	12,88	16,15	18,11	20,70	21,75	22,72	24,54	26,34	28,21	30,32	31,53	32,91	36,74	40,11	46,96
28	13,56	16,93	18,94	21,59	22,66	23,65	25,51	27,34	29,25	31,39	32,62	34,03	37,92	41,34	48,28
29	14,26	17,71	19,77	22,48	23,57	24,58	26,48	28,34	30,28	32,46	33,71	35,14	39,09	42,56	49,59
30	14,95	18,49	20,60	23,36	24,48	25,51	27,44	29,34	31,32	33,53	34,80	36,25	40,26	43,77	50,89
31	15,66	19,28	21,43	24,26	25,39	26,44	28,41	30,34	32,35	34,60	35,89	37,36	41,42	44,99	52,19
32	16,36	20,07	22,27	25,15	26,30	27,37	29,38	31,34	33,38	35,66	36,97	38,47	42,58	46,19	53,49
33	17,07	20,87	23,11	26,04	27,22	28,31	30,34	32,34	34,41	36,73	38,06	39,57	43,75	47,40	54,78
34	17,79	21,66	23,95	26,94	28,14	29,24	31,31	33,34	35,44	37,80	39,14	40,68	44,90	48,60	56,06
35	18,51	22,47	24,80	27,84	29,05	30,18	32,28	34,34	36,47	38,86	40,22	41,78	46,06	49,80	57,34

ANEXO N° 05**CONSENTIMIENTO INFORMADO**

TÍTULO DE ESTUDIO: “Control Interno en la Gestión Administrativa del área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes”.

INVESTIGADORAS:

Wendy Carolyne, Bravo Poma

Britsi Cinthia, López Guardia

Mariluz Yolina, Sobrado Pineda

INSTITUCION: “UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN”

Declaración de los Investigadores:

Lo estamos invitando a participar en una investigación cuyo título es control interno en la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes. Este es un estudio que se desarrollara por las bachilleres de la facultad de ciencias contables y financieras de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

El objetivo del estudio es conocer como incide el control interno en la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

Procedimientos:

Si usted decide participar en esta investigación se realizará lo siguiente:

1. Se realizará una encuesta y entrevista sobre si conoce acerca del control interno en la gestión administrativa del área de tesorería.
--

2. Esta encuesta será llevada a cabo en cada uno de sus puestos aproximadamente 15 minutos con 8 preguntas, será grabada siempre y
--

cuando usted así lo autorice, en el caso de que usted no desee ser grabado se tomarán notas en una libreta.

Usted no podrá nombrar a personas, facultades, instituciones y cualquier información que pudieran afectar o dañar la honra de terceros, durante la entrevista, en caso de que esto sucediera, tendremos que eliminar esa información del archivo en presencia de usted (en caso no vaya a existir grabación eliminar esta oración).

Riesgos:

No existe ningún riesgo al participar de este trabajo de investigación. Sin embargo, algunas preguntas le pueden causar incomodidad. Usted es libre de responderlas o no.

Beneficios:

Los investigadores se encargarán de informar de manera confidencial los resultados que se obtengan de la encuesta y la entrevista mediante una tesis.

Costos y compensación

No deberá pagar nada por participar en el estudio. Igualmente, no recibirá ningún incentivo económico ni de otra índole, pero sí estará más informado acerca del temade investigación.

Confidencialidad:

Le podemos garantizar que la información que usted brinde es absolutamente confidencial, ninguna persona, excepto las investigadoras que manejará la información obtenida codificarán las encuestas.

Usted puede hacer todas las preguntas que desee antes de decidir si desea participaro no, las cuales responderemos gustosamente. Si, una vez que usted ha aceptado participar, luego se desanima o ya no desea continuar, puede hacerlo sin ninguna preocupación, no se realizarán comentarios, ni habrá ningún tipo de acción en su contra.

Derechos de los participantes:

Si decide participar en el estudio, puedes retirarse de este en cualquier momento, o no participar en una parte del estudio sin daño alguno. Si tiene alguna duda adicional por favor pregunte a los investigadores.

Consentimiento:

Acepto voluntariamente participar en este estudio, comprendo perfectamente las cosas que me van a suceder si participo en el proyecto, también entiendo que puedo decidir no participar y que puedo retirarme del estudio en cualquier momento.

Investigadores:.....
Wendy C. Bravo Poma.....
Britsi C. López Guardia.....
Mariluz Y. Sobrado Pineda

ANEXO N° 06
Formato de Validación de Expertos

Nombre del experto: Dr. Josué Canchari De La Cruz

Especialidad: Contabilidad

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

Variables	Relevancia	Coherencia	Suficiencia	Claridad
Control Interno				
1. ¿Aplica la Municipalidad un Sistema de Control Interno?	3	3	3	
2. ¿El Control Interno constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamalés?	3	3	3	3
3. ¿La aplicación del control interno en el área de Tesorería servirá para mejorar su eficiente?		3	3	3
4. ¿La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad?	3	3	3	3
Gestión Administrativa				
5. ¿La evaluación del control interno es importante para la Municipalidad?	3	3	3	3
6. ¿Es conveniente la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno?	3	3	3	3
7. ¿Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de Tesorería?	3	3	3	3
8. ¿El personal a cargo del área de Tesorería conoce as funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?	3	3	3	3

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI () NO (**X**) En caso de Sí, ¿Qué dimensión o ítem falta? _____

DECISIÓN DEL EXPERTO:

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



Firma y sello del experto

Formato de Validación de Expertos

Nombre del experto: Dr. Cayto Miraval Tarazona

Especialidad: Contabilidad

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

Variables	Relevancia	Coherencia	Suficiencia	Claridad
Control Interno				
1. ¿Aplica la Municipalidad un Sistema de Control Interno?	3	4	3	3
2. ¿El Control Interno constituye un medio para lograr la Mejora de la Gestión de la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Huamalés?	4	3	4	3
3. ¿La aplicación del control interno en el área de Tesorería servirá para mejorar su eficiente?	4	3	3	4
4. ¿La aplicación del control interno permitirá evaluar las metas y objetivos de la Municipalidad?	3	3	4	3
Gestión Administrativa				
5. ¿La evaluación del control interno es importante para la Municipalidad?	3	4	3	4
6. ¿Es conveniente la aplicación de acciones correctivas como parte del control interno?	4	3	4	3
7. ¿Tienen un manual de organización y funciones y procedimientos en las actividades realizadas en el área de Tesorería?	3	3	3	3
8. ¿El personal a cargo del área de Tesorería conoce sus funciones y responsabilidades relacionadas a su puesto?	4	4	3	4

¿Hay alguna dimensión o ítem que no fue evaluada? SI () NO (**X**) En caso de Sí, ¿Qué dimensión o ítem falta? _____

DECISIÓN DEL EXPERTO:

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



Firma y sello del experto

NOTA BIOGRAFICA

SOBRADO PINEDA MARILUZ YOLINA

DATOS PERSONALES:

NOMBRES: MARILUZ YOLINA

APELLIDOS: SOBRADO PINEDA

DNI: 71900215

EDAD: 27 Años.

DOMICILIO: Jr. Virgen de las Mercedes MZ C- Lote 29 –
Cayhuayna.CELULAR: 935756192E-MAIL: mariluzsp08@gmail.comESTUDIOS ACADÉMICOS:

Educación Primaria:

I.E. 32384 “CESAR OCTAVIO VERGARA
TELLO”Llata – Huamalies – Huánuco.

Educación Secundaria:

I.E.I “JAPON”
Llata – Huamalies –Huánuco.

Educación Superior:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN
E.A.P: Ciencias Contables y
FinancierasGrado: BachillerEXPERIENCIA LABORAL:

Empresa: Estudio Contable Espinoza.

Cargo: Asistente Contable.

Año: octubre del 2019– abril de 2020.

Empresa: Estudio Contable Calderon.

Cargo: Asistente Contable.

Año: julio 2020 – diciembrenbre 2020.

Empresa: Municipalidad Distrital de Singa.

Cargo: Área de contabilidad.

Año: enero 2021- junio 2021.

Empresa: Municipalidad Distrital de San Miguel de
Cauri.

Cargo: Secretaria General de la Municipalidad.

Año: marzo 2022 - setiembre 2022.

NOTA BIOGRAFICA

85

LOPEZ GUARDIA BRITSI CINTHIA



DATOS PERSONALES:

NOMBRES: BRITSI CINTHIA

APELLIDOS: LOPEZ GUARDIA

DNI: 72152773

EDAD: 28 Años.

DOMICILIO: Jr. Saña MZ G1 Lote 4 – P. Joven San Luis – Sector 3

Huánuco/Huánuco/Amarilis

CELULAR: 962520194

E-MAIL: BritsiLopezG95@hotmail.com

ESTUDIOS ACADÉMICOS:

Educación Primaria:

I.E. “Marcos Duran Martel”

Huánuco – Amarilis

Educación Secundaria:

I.E. “Marcos Duran Martel”

Huánuco – Amarilis

Educación Superior:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

E.A.P: Ciencias Contables y Financieras

Grado: BACHILLER

EXPERIENCIA LABORAL:

Empresa: Gobierno Regional de Huánuco

Cargo: Servicio de asistencia técnico archivístico

Año: 01 al 26 denoviembre 2021.

Empresa: Gobierno Regional de Huánuco

Cargo: Servicio de seguimiento, escaneo y archivo de documentación

Año: agosto 2021 – octubre 2021.

Empresa: Gobierno Regional de Huánuco

Cargo: Practicante profesional de tesorería

Año: febrero 2020- setiembre2020.

Empresa: Municipalidad Distrital de Pillco Marca

Cargo: Practicante preprofesional de contabilidad

Año: febrero 2019 - junio2019.

NOTA BIOGRAFICA

BRAVO POMA WENDY CAROLYNE

DATOS PERSONALES:

NOMBRES: WENDY CAROLYNE

APELLIDOS: BRAVO POMA

DNI: 71494490

EDAD: 27 años

DOMICILIO: Jr. 5 de Mayo N°371 Cayhuayna

CELULAR: 918392907

E-MAIL: wendy96bp@gmail.comESTUDIOS ACADÉMICOS:

Educación Primaria:

I.E. "N°32046 Daniel Alomia
Robles" Huánuco – Huánuco

Educación Secundaria:

I.E. "Nuestra Señora de las
Mercedes" Huánuco – Huánuco

Educación Superior:

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN

E.A.P: Ciencias Contables y Financieras

Grado: BACHILLER

EXPERIENCIA LABORAL:

Empresa: Constructora Cosisel Ricalde Reyes S.R.L.

Cargo: Asistente Contable

Año: 09 de abril del 2018 al 14 de mayo del 2019

Empresa: Municipalidad Distrital de Jircan

Cargo: Practicante Pre profesional en el área de Contabilidad

Año: De enero a mayo del 2019

Empresa: Grupo Crispa E.I.R.L.

Cargo: Asistente Contable

Año: 10 de junio del 2019 al 13 de marzo del 2020

Empresa: Grupo Crispa E.I.R.L.

Cargo: Asistente Contable

Año: 17 de agosto del 2020 al 31 de diciembre del 2020

Empresa: Constructora Zedfin Perú

Cargo: Apoyo en liquidación final de la obra: Agua Potable de
Flores de Belén, Distrito de Pumahuasi- Leoncio Prado- Huanuco

Año: 03 de mayo del 2021 al 05 de julio del 2021

87

Empresa: Ing. Elías Basualdo García

Cargo: Elaboración de liquidación final en el Proyecto: Construcción Cerco Perimétrico Colegio Mariano Damaso Beraun – Tambillo Grande – Tingo María - Huánuco

Año: 05 de julio de 2021 al 03 de setiembre del 2021

Empresa: Municipalidad Distrital de Pillco Marca

Cargo: Secretaria I en la Gerencia de Medio Ambiente

Año: 03 de mayo del 2021 al 31 de enero del 2022

Empresa: Municipalidad Distrital de Yacus

Cargo: Responsable de Liquidación Financiera en el Área de Infraestructura

Año: 01 de junio del 2022 al 30 de diciembre del 2022



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN
Facultad de Ciencia Contables y Financiera
Unidad de Investigación



016

CONSTANCIA DE CONFORMIDAD EN SIMILITUD

Referencia: PROVEÍDO DIGITAL N° 01041-2022-UNHEVAL-FCCyF-D

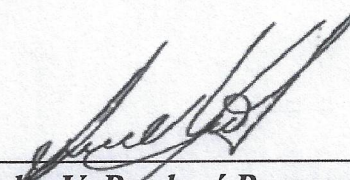
La Dirección de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, hace constar que:

Los Bach. Britsi Cinthia, LOPEZ GUARDIA; Bach. Mariluz Yolina, SOBRADO PINEDA y la Bach. Wendy Carolyne, BRAVO POMA, autores del trabajo de tesis, titulado: **CONTROL INTERNO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES – 2020**, inscrito en nuestros registros.

Ha obtenido, un reporte de similitud general del **26%** con el software Turnitin, porcentaje de similitud permitido (Tercera Disposición Complementaria de la Resolución del Consejo Universitario N.° 0734-2022-UNHEVAL), para tesis de pregrado. En consecuencia, es **CONFORME**.

Adjuntamos copia del reporte de similitud.

Se extiende la presente, a solicitud de los interesados, para los fines correspondientes; en Huánuco, a los catorce días del mes de octubre de 2022.



Dr. Julio V. Pardavé Brancacho
Director de la Unidad de Investigación

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

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

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

Pregrado (tal y como está registrado en SUNEDU)

Facultad	Ciencias Contables y Financieras
Escuela Profesional	Ciencias Contables y Financieras
Carrera Profesional	Ciencias Contables y Financieras
Grado que otorga	
Título que otorga	Contador Público

Segunda especialidad (tal y como está registrado en SUNEDU)

Facultad	
Nombre del programa	
Título que Otorga	

Posgrado (tal y como está registrado en SUNEDU)

Nombre del Programa de estudio	
Grado que otorga	

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

Apellidos y Nombres:	Bravo Poma, Wendy Carolyne						
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte	C.E.	Nro. de Celular:	918392907	
Nro. de Documento:	71494490				Correo Electrónico:	Wendy96bp@gmail.com	

Apellidos y Nombres:	López Guardia Britsi Cinthia						
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte	C.E.	Nro. de Celular:	962 520 194	
Nro. de Documento:	72152773				Correo Electrónico:	BritsiLopezG95@hotmail.com	

Apellidos y Nombres:	Sobrado Pineda, Mariluz Yolina						
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte	C.E.	Nro. de Celular:	935 756 192	
Nro. de Documento:	71900215				Correo Electrónico:	mariluzsp08@gmail.com	

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

¿El Trabajo de Investigación cuenta con un Asesor?: (marque con una "X" en el recuadro del costado, según corresponda)	SI	X	NO
Apellidos y Nombres:	Cayto Didi Miraval Tarazona		
	ORCID ID:	0000-0003-3250-437X	
Tipo de Documento:	DNI	X	Pasaporte
	C.E.	Nro. de documento: 08631228	

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

Presidente:	Dr. Chocano Figueroa, Yonel Fortunato
Secretario:	Mg. Arias Flores, Teodomiro
Vocal:	Dr. Angulo Chávez, Alemnber
Vocal:	
Vocal:	
Accesitario	Dr. Huaynate Delgado, Elías Tito

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)
"CONTROL INTERNO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES - 2020"
b) El Trabajo de Investigación fue sustentado para optar el Grado Académico ó Título Profesional de: (tal y como está registrado en SUNEDU)
TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO
c) El Trabajo de investigación no contiene plagio (ninguna frase completa o párrafo del documento corresponde a otro autor sin haber sido citado previamente), ni total ni parcial, para lo cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias.
d) El trabajo de investigación presentado no atenta contra derechos de terceros.
e) El trabajo de investigación no ha sido publicado, ni presentado anteriormente para obtener algún Grado Académico o Título profesional.
f) Los datos presentados en los resultados (tablas, gráficos, textos) no han sido falsificados, ni presentados sin citar la fuente.
g) Los archivos digitales que entrego contienen la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.
h) Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizan (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 Valdizan.

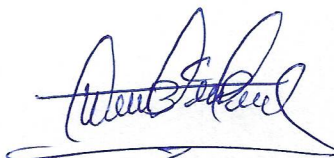

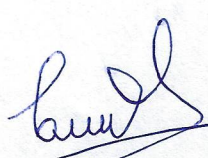



6. Datos del Documento Digital a Publicar: (Ingrese todos los datos requeridos completos)

Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: (Verifique la Información en el Acta de Sustentación)			2023				
Modalidad de obtención del Grado Académico o Título Profesional: (Marque con X según Ley Universitaria con la que inició sus estudios)	Tesis	<input checked="" type="checkbox"/>	Tesis Formato Artículo	<input type="checkbox"/>	Tesis Formato Patente de Invención	<input type="checkbox"/>	
	Trabajo de Investigación	<input type="checkbox"/>	Trabajo de Suficiencia Profesional	<input type="checkbox"/>	Tesis Formato Libro, revisado por Pares Externos	<input type="checkbox"/>	
	Trabajo Académico	<input type="checkbox"/>	Otros (especifique modalidad)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Palabras Clave: (solo se requieren 3 palabras)	CONTROL		GESTION		PLANIFICACION		
Tipo de Acceso: (Marque con X según corresponda)	Acceso Abierto	<input checked="" type="checkbox"/>	Condición Cerrada (*)	<input type="checkbox"/>			
	Con Periodo de Embargo (*)	<input type="checkbox"/>	Fecha de Fin de Embargo:	<input type="text"/>			
¿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	<input type="checkbox"/>	NO	<input checked="" type="checkbox"/>
Información de la Agencia Patrocinadora:							

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

7. Autorización de Publicación Digital:

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

Firma: 		
Apellidos y Nombres:	Bravo Poma, Wendy Carolyne	Huella Digital
DNI:	71494490	
Firma: 		
Apellidos y Nombres:	López Guardia Britsi Cinthia	Huella Digital
DNI:	72152773	
Firma: 		
Apellidos y Nombres:	Sobrado Pineda, Mariluz Yolina	Huella Digital
DNI:	71900215	
Fecha: 08 de junio del 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.