

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



---

**EL CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS  
PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES EN LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DE HUAMALIES – HUÁNUCO – 2022.**

---

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: ECONOMÍA Y NEGOCIOS**  
**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**TESISTAS:**

**EULOGIO MELGAREJO, RUSBEL DANIEL**

**CAMPOS CRUZ, JHULIÑO**

**ASESOR:**

**DR. ROSALES ALBORNOZ, JORGE EDGAR**

**HUÁNUCO - PERÚ**

**2023**

## DEDICATORIA

ii

Esta tesis la dedicamos a **Dios** quien supo guiarnos por el buen camino, darnos fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentaban, enseñándonos a encarar las adversidades sin perder nunca la dignidad ni desfallecer en el intento.

A nuestros Padres, Jonás Daniel Eulogio Sabrera y Flora Martha Melgarejo Calderón; Augurio campos Merino, Basilia cruz celedonio por su apoyo, consejos, comprensión, amor ayuda en los momentos difíciles, y por ayudarnos con los recursos necesarios para estudiar. Nos han dado todo lo que somos como personas, valores, principios, carácter, empeño, perseverancia, coraje para conseguir nuestros objetivos.

Gracias también a nuestros queridos compañeros de aula, que nos apoyaron y nos permitieron entrar en su vida durante estos años de convivencia en el salón de clase.

Rusbel y Jhuliño

Las tesistas

## **AGRADECIMIENTO**

Nuestro agradecimiento a la Universidad Nacional Hermilio Valdizan – Huánuco en la persona del Dr. Jorge Rosales Albornoz como nuestro asesor, por la oportunidad que nos dio de asesorarnos en nuestro trabajo de investigación, así como a los catedráticos que nos sirvieron de profesores. A los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Huamalies - Huánuco y a todos los profesionales que de una u otra manera contribuyeron directa e indirectamente en la culminación de la presente investigación.

Rusbel y Jhuliño

Las tesis

## RESUMEN

El control interno consiste en planes, métodos, procedimientos y otros arreglos dentro de una organización para proporcionar una seguridad razonable de que se lograrán en nuestro estudio, el control interno como herramienta para mejorar los procesos administrativos y contables en la municipalidad de Huamalies - Huánuco - 2022. El objetivo fue determinar cómo los controles internos podrían mejorar los procesos administrativos y contables en la provincia de Huamalíes; la población estuvo conformado por todos los empleados y funcionarios de la municipalidad, y la muestra por los empleados de la unidad de contabilidad, y los funcionarios de la unidad de presupuesto, tesorería, logística y control interno. La técnica e instrumentos fue la encuesta y el cuestionario respectivamente. Los métodos utilizados fueron: el método científico, se utilizó para obtener y desarrollar un conjunto de métodos y obtener nuevos conocimientos; Métodos específicos: descubrir posibles relaciones entre elementos individuales; Métodos sintéticos: para recombinar las partes analizadas en un todo y estudiar el fenómeno de forma global y complementa el método analítico; método inductivo: crea proposiciones de carácter general resultantes de la observación analítica y la investigación de hechos y fenómenos específicos. método deductivo: razonamiento mental de lo general a lo específico, complementa el método inductivo, el método observacional: la información se ilustra e interpreta a través de la percepción deliberada y selectiva. Se llegó a las siguientes conclusiones: los controles internos de los procesos administrativos y contables funcionaron según lo previsto, está relacionado con ineficiencias, y la ejecución de estos dos procesos involucró a colaboradores, el sistema de control interno es defectuoso, por factores de riesgo.

Palabras clave: Gestión municipal, principios contables, información financiera.

## ABSTRACT

Internal control consists of plans, methods, procedures and other arrangements within an organization to provide reasonable assurance that internal control as a tool to improve administrative and accounting processes in the municipality of Huamalies - Huánuco - will be achieved in our study. 2022. The objective was to determine how internal controls could improve administrative and accounting processes in the province of Huamalíes; The population was made up of all the employees and officials of the municipality, and the sample was made up of the employees of the accounting unit, and the officials of the budget, treasury, logistics, and internal control unit. The technique and instruments were the survey and the questionnaire respectively. The methods used were: the scientific method, it was used to obtain and develop a set of methods and obtain new knowledge; Specific methods: discover possible relationships between individual elements; Synthetic methods: to recombine the analyzed parts into a whole and study the phenomenon globally and complement the analytical method; inductive method: creates general propositions resulting from analytical observation and investigation of specific facts and phenomena. deductive method: mental reasoning from the general to the specific, complements the inductive method, the observational method: the information is illustrated and interpreted through deliberate and selective perception. The following conclusions were reached: the internal controls of the administrative and accounting processes worked as expected, it is related to inefficiencies, and the execution of these two processes involved collaborators, the internal control system is defective, due to risk factors, activity assessment and follow-up value

**Keywords:** Municipal management, accounting principles, financial information

## ÍNDICE

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

### CAPITULO I

#### PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1	Fundamentación o situación del Problema de investigación	9
1.2	Formulación del Problema del problema de investigación	16
	1.2.1 Problema general	16
	1.2.2 Problemas específicos	16
1.3	Formulación del objetivo general y específicos	17
	1.3.1 Objetivo general	17
	1.3.2 Objetivos específicos	17
1.4	Justificación	17
1.5	Limitaciones	18
	1.5.1 Limitación espacial	19
	1.5.2 Limitación temporal	19
	1.5.3 Limitación poblacional	19
1.6.	Formulación de hipótesis general y específicos	19
	1.6.1 Hipótesis general	19
	1.6.2 Hipótesis específicas	19
1.7	Variables	19
1.8.	Definición Teórica y Operacionalización de Variables	20

### CAPITULO II

#### MARCO TEÓRICO

2.1.	Antecedentes de la investigación	22
2.2	Bases Teóricas	30
2.3	Bases Conceptuales	56
2.4	Bases Epistemológicas	63

### **CAPITULO III METODOLOGÍA**

3.1	Ámbito	66
3.2	Población	66
3.3.	Muestra	67
3.4	Nivel y Tipo de Estudio	67
	3.4.1 Nivel de Estudio	67
	3.4.2 Tipo de Estudio	68
3.5.	Diseño de investigación	68
3.6.	Métodos, técnicas e instrumentos	69
3.7.	Validación y confiabilidad del instrumento	71
	3.7.1. Validación	71
	3.7.2. Confiabilidad del instrumento	72
3.8.	Procedimiento	73
3.9.	Tabulación y análisis de datos	74
3.10.	Consideraciones éticas	74

### **CAPITULO IV RESULTADOS**

<b>4.1.</b>	<b>Resultados del trabajo de campo</b>	<b>75</b>
<b>4.2.</b>	<b>Prueba de Hipótesis</b>	<b>93</b>

### **CAPITULO V DISCUSIÓN**

<b>5.1.</b>	<b>Discusión de resultados</b>	<b>97</b>
-------------	--------------------------------	-----------

<b>CONCLUSIONES</b>	<b>100</b>
---------------------	------------

<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>101</b>
------------------------	------------

<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>	<b>102</b>
-----------------------------------	------------

#### **ANEXOS**

<b>ANEXO 01:</b> Matriz de Consistencia	
<b>ANEXO 02:</b> Consentimiento Informado	
<b>ANEXO 03:</b> Instrumentos	
<b>ANEXO 04:</b> Constancia de similitud de la tesis	
<b>ANEXO 05:</b> Acta de defensa de tesis	
<b>ANEXO 06:</b> Nota Biográfica.	
<b>ANEXO 07:</b> Autorización de publicación digital y D.J. del trabajo de investigación	
<b>ANEXO 08:</b> Validación de instrumento por jueces	

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación “*El Control Interno como Instrumento para Mejorar los Procesos Administrativos y Contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes – Huánuco - 2022*” pretende determinar como el control interno mejora los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes. Ya que el cumplimiento de ello influye en la transparencia y la buena gestión de la municipalidad, teniendo en cuenta de que todo esto se relaciona con presentación real de la información financiera y los resultados de la gestión municipal, de acuerdo a los presupuestos aprobados en el ejercicio fiscal anual.

La tesis se materializó en el siguiente orden:

**CAPÍTULO I:** Referido al Planteamiento del problema de investigación donde se consigna los siguientes aspectos: Fundamentación del problema, formulación del problema, objetivos de la investigación justificación e importancia y delimitaciones, la hipótesis y variables donde se consignan los siguientes aspectos: Hipótesis, variables y Operacionalización de variables.

**CAPÍTULO II:** Referido al marco teórico donde se consigna los siguientes aspectos: Antecedentes, bases teóricas, definición de términos básicos y las bases epistemológicas de la investigación.

**CAPÍTULO III:** Referido a la Metodología, donde se consigna los siguientes aspectos: Nivel y tipo de investigación, Métodos, Diseño y esquema de la investigación, Población y muestra, Técnicas e instrumentos de recolección de datos, la validez y confiabilidad de los instrumentos, y Procesamiento de datos.

**CAPÍTULO IV:** Referido a los resultados y discusión, donde se consignan, los siguientes aspectos: Resultados del trabajo de campo, Contrastación o prueba de hipótesis, y

**CAPITULO V** Discusión, que comprende la discusión de resultados.

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

**REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

**ANEXOS**

## CAPITULO I

### PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

#### 1.1. Fundamentación o situación del problema de investigación

En las entidades dependientes del Estado, el control incluye la supervisión, vigilancia y verificación de los hechos y resultados de cada gestión estatal. También se visibiliza el cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos de política y planes de trabajo, así como se pueden evaluar los sistemas administrativos, contables y de control con el objetivo de mejorar los procesos tomando las acciones preventivas y correctivas pertinentes.

Meigs define el control interno como un conjunto de medidas cuyo objetivo principal es promover el funcionamiento eficiente de la organización, proteger los activos del desperdicio y el uso ineficiente, mejorar la precisión y confiabilidad de los estados financieros y promover y medir el cumplimiento de las políticas. Puedo señalar que el sistema de control interno de cada organización en nuestro país será integral e integrado, abarcando aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y se basará en criterios económicos, eficientes, efectivos, que no serán de control externo con el controlador republicano. “Todos los reglamentos internos y procedimientos administrativos que dicte el sector público deberán estar de acuerdo con las normas de control interno que dicte la Contraloría de la República”. De esta forma, se entiende que los instrumentos de control y su auditoría interna pueden ser un verdadero motor en la gestión de las actividades de las instituciones estatales. En este caso, los objetivos y tareas marcados por la Agencia en materia de eficiencia, eficacia y economía deben ser suficientemente medidos y

evaluados para que, en su caso, se pueda retroalimentar, de forma que el control no se entienda como una actividad disruptiva, sino, para ser un promotor constructivo y óptimo de la gestión institucional.

Para llevar a cabo un trabajo eficaz y productivo, es importante implementar un sistema de control interno. Este proceso le permitirá al municipio reducir el riesgo, la pérdida de dinero y tiempo, todo lo cual se utiliza para los procesos administrativos y contables del municipio de la provincia de Huamalíes.

Por lo tanto, la administración de la provincia y municipio de Huamalíes no tiene un control suficiente de los gastos unitarios, por así decirlo, es imposible controlar los pagos que emite la administración en los respectivos subdistritos, por ejemplo: órdenes de compra, órdenes de servicio, sueldos, etc. Vea lo que está haciendo el proceso. Todo esto significa que el municipio no puede garantizar la exactitud y corrección de la información presupuestaria, financiera y administrativa municipal.

El municipio de Huamalíes presenta ciertas dificultades en materia de administración y contabilidad, tales como no seguir los procedimientos descritos y formalizados por las contralorías estatales, no implementar mecanismos, procedimientos y herramientas oportunas para asegurar el control ex ante, simultáneo y posterior: Procesos contables y administrativos que capturen fuente de información para la presentación final.

En las provincias y municipios de Huamalíes no existe una capacitación permanente, y muchas veces los funcionarios y empleados de las áreas de contabilidad y administración la realizan de manera voluntaria, al tiempo

que no existen mecanismos, procedimientos y herramientas de control interno oportunos en las jefaturas superiores inmediatas.

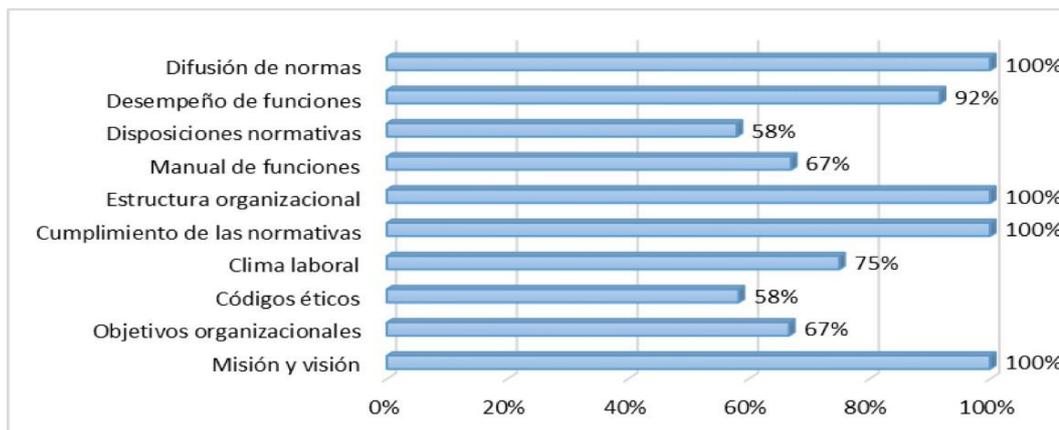
Las deficiencias en las áreas administrativas y contables derivadas del desconocimiento de la existencia de controles internos en la empresa y la falta de capacitación pueden ser mitigadas o eliminadas.

Actualmente, se está reportando a nivel regional y en términos de gestión del desempeño, pero no hay colaboración con el personal para mejorar e incrementar este factor. En cuanto a los trámites por sobrecarga de trabajo per cápita, se ha observado que los documentos administrativos y de respuesta de las entidades afectadas se pierden por incumplimiento de documentos, pedidos de pedidos y cumplimiento. En términos de reglas, regulaciones y demás, el proceso de contabilidad no tiene lineamientos internos que deban seguir todos los documentos.

Existen pautas para gastos de viaje, fondos fiduciarios y caja chica que se aplican a las reclamaciones no satisfechas. Por tanto, se puede decir que el control interno es muy importante porque asegura la eficiencia y eficacia; sobre todo, no se tienen en cuenta las normas y principios contables y administrativos.

De continuar esta situación, el municipio de Huamalíes no podrá implementar un enfoque estratégico que ayude a crear acciones relevantes que jueguen un papel activo en el sistema de control.

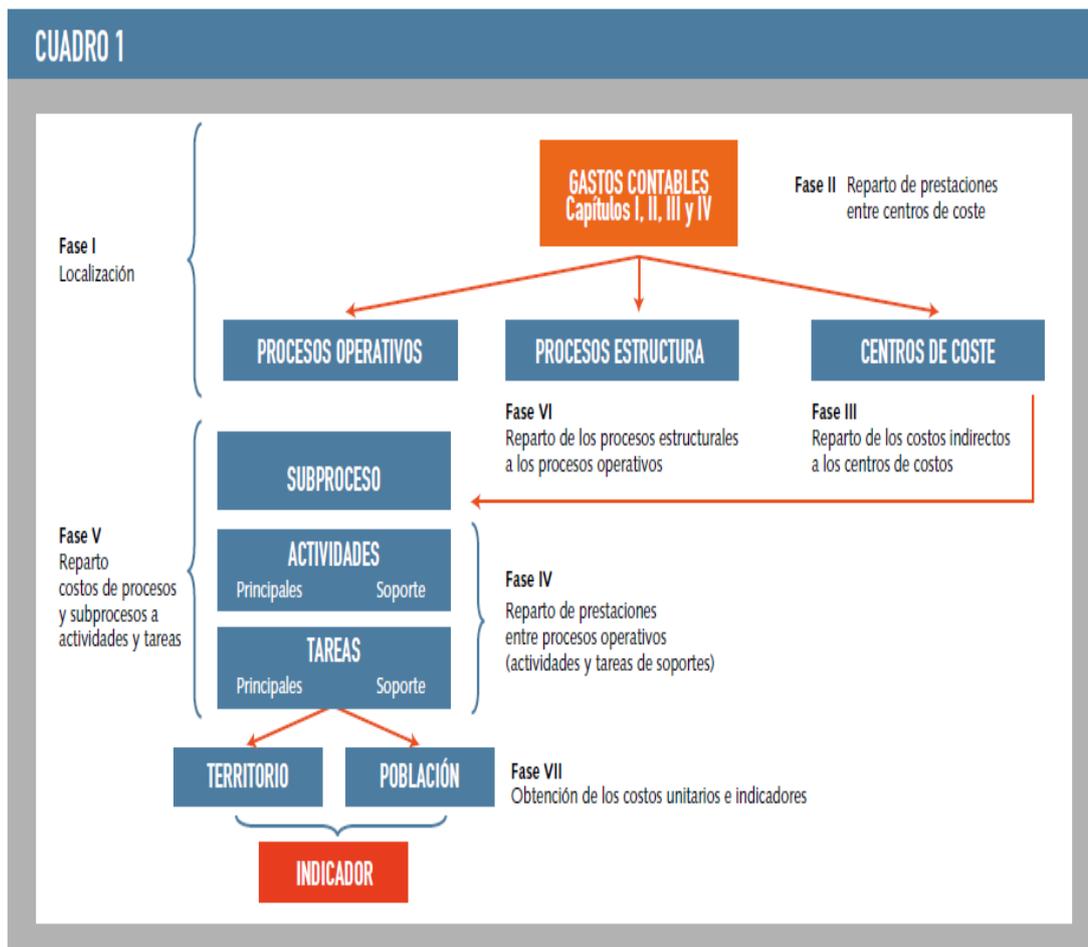
Con respecto al ambiente de control, en este componente son establecidos el conjunto de normas y procesos que constituyen la base para propiciar y mantener un ambiente y un clima organizacional de respeto e integridad que llega a promover una actitud de compromiso y se encuentre relacionado con los valores organizacionales.

**Figura 1 Componente ambiente de control**

*Elaborado por: Los autores*

Como se observa en la figura 1, las empresas bananeras de la ciudad de Machala, en lo referente al componente de ambiente de control, existe un mayor cumplimiento en cuanto a la difusión de las normas de la empresa, el conocimiento de la estructura organizacional, el cumplimiento de las normativas y el conocimiento de la misión y visión de la organización por parte del componente humano.

Actualmente se hace un informe a nivel de áreas y la administración del cumplimiento de metas, pero no hay un trabajo con el personal a fin de mejorar e incrementar ese factor. Respecto al trámite documentario, se ha observado extravío de expedientes y documentos de administración sobre las respuestas de la entidad por la sobrecarga de trabajo por persona, demora excesiva que puede llegar a más de medio año por el simple hecho de no hacer un seguimiento de los requerimientos y conformidad de las órdenes.



En el cuadro N°1 se presenta un esquema general explicativo del modelo de costos de un Municipio. A medida que se vaya avanzando, se irán explicando las diferentes fases del modelo contable con más detalle. (Ver Cuadro 1)

**Proceso:** grandes áreas de actuación del Municipio. Puesto que todos los costos han de ser asignados al mapa de actividades, se definen los conceptos: proceso operativo y proceso estructural. (Por ejemplo: Vía Pública)

**Subproceso:** es una subclasificación del Proceso en unidades más concretas. (Por ejemplo: Recolección y Tratamiento de Residuos)

**Actividad:** subclasificación de Subproceso en unidades más concretas. Incluyen los diferentes servicios o programas. (Por ejemplo: Recolección selectiva, barrido de calles, baldeo de peatonales)

**Tarea:** servicios o programas más detallados que en el nivel actividad. (Por ejemplo: recolección de vidrio y cartón) centro de costo: se corresponde con la definición clásica de este concepto. Es una unidad de costo donde se localizan costos que con posterioridad repercutirán en las actividades que hayan consumido recursos de este centro de costo. (Por ejemplo: Corralón Municipal)

**Territorio:** clasificación que sirve para asignar una actividad, tarea, entre los diferentes territorios (distritos, barrios, etc.) que forman parte del Municipio. (Por ejemplo: Barrio Liniers)

**Población:** clasificación que sirve para asignar a un tramo de población concreto (Por ejemplo: jubilados, escolares, drogodependientes, etc.)

**Factor de costo:** parámetro que sirve para distinguir la naturaleza de los costos (consumos, costo de personal, mantenimiento, por ejemplo: Kg promedio de residuos orgánicos recogidos por vecino por día).

Respecto a la normativa, reglamentos y otros, no existe una directiva interna para los procesos contables que debe seguir todo expediente. Existen directivas para viáticos, fondos por encargo y caja chica, en las cuales se establecen requisitos que no son cumplidos.

En consecuencia, se puede decir que el control interno es muy importante, ya que asegura la eficiencia y efectividad; sobre todo, ayuda a no dar por desapercibido las normas y principios contables y administrativos.

De continuar esta situación, la municipalidad provincial de Huamalíes no podrá realizar métodos estratégicos que ayuden a generar acciones pertinentes que actúen positivamente en el sistema de control interno.

**Figura 2**

**Procesos contables para la eficiencia administrativa**



**Fuente: compendio normativo de contabilidad pública**

Para los procesos administrativos y contables, se espera tomar en cuenta el POI 2022, de la Municipalidad, específicamente Objetivo estratégico OEI 12. “Fortalecer la gestión institucional” (prioridad 10), de las 243 Actividades Operativas registradas, solo las vinculadas a las AEI.12.01 “capacidades

fortalezas del personal del personal de la municipalidad provincial, AEI 12.07. “Asesoramiento Institucional oportuno en beneficio de la Municipalidad” lograron superar la meta esperada semestral (609%), (445%), y (145%<sup>9</sup> respectivamente; mientras que las actividades operativas vinculadas a las Acciones Estratégicas Institucionales AEI.12.04 “Recaudación Tributaria oportuna en beneficio de la Municipalidad”, AEI.12.05 “Instrumentos de gestión actualizados en beneficio de la Administración Municipal”, alcanzaron el 65% y 62% de ejecución física semestral respectivamente. (tomado del Informe N° 034-2022-UPRPM-MPH/CCA. – Informe de Evaluación de implementación del Plan Operativo Institucional (POI) – PLIEGO 300916. Municipalidad Provincial de Huamalíes - Primer semestre 2022, presentado en setiembre del 2022,).

## **1.2. Formulación del Problema de Investigación general y específicas**

### **2.2.1 Problema General:**

¿De qué manera el control interno permite mejorar los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes - 2022?

### **2.2.2 Problemas Específicos:**

- a) ¿De qué manera las Estrategias de control mejoran los procesos administrativos en la Municipalidad Provincial de Huamalíes - 2022?
- b) ¿De qué manera la Promoción Institucional mejora los procesos contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes - 2022?

### **1.3. Formulación del objetivo general y específico**

#### **1.3.1. Objetivo general:**

Determinar como el control interno mejora los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes - 2022

#### **1.3.2. Objetivos específicos:**

- a. Analizar como las Estrategias del Control, permiten mejorar los Procesos Administrativos en la Municipalidad Provincial de Huamalíes -2022.
- b) Conocer como la Promoción Institucional, mejoran los Procesos Contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes- 2022.

### **1.4. Justificación**

El estudio completó el proceso inicial de identificación de problemas en las áreas administrativas y contables de la provincia y municipio de Huamalíes.

El sistema de control interno mejora la eficiencia, eficacia y economía del uso de los recursos institucionales determinados por el estado, reduce el riesgo de pérdida de activos y al mismo tiempo ayuda a asegurar la autenticidad de los registros contables y el cumplimiento de los actos reglamentarios.

Las leyes vigentes incluyen disposiciones sobre sistemas de información, procedimientos administrativos y contables, control físico de activos, etc. El apego a estas normas puede lograr los objetivos del municipio, pero con la ayuda de las investigaciones es posible eliminar en gran

medida las deficiencias internas en los procesos administrativos y contables Administrar el modelo de control interno.

La obtención del título profesional de contador estatal está justificada académicamente y, en caso de otorgarse, servirá como fuente de información para el conocimiento futuro del control interno, lo que requiere de herramientas para el adecuado manejo del control interno en los procesos contables y administrativos. organización estatal.

En el ámbito social, el desarrollo municipal y el control interno sirven como herramientas eficaces para mejorar los procesos administrativos y contables, incrementar la eficiencia y eficacia operativa, así como el registro de fideicomisos y el cumplimiento de las leyes, normas y reglamentos aplicables a las entidades económicas y sus principales elementos, tales como como directivos y empleados, permitiendo además sistemas de incentivos basados en evaluación, independencia, eficiencia y eficacia, información financiera, rendición de cuentas, control, ética.

Así, todo esto contribuirá al desarrollo de la comunidad y al mismo tiempo beneficiará a toda la comunidad de la provincia de Huamalés al optimizar el uso eficiente de los recursos.

### **1.5. Limitaciones**

El presente proyecto de tesis solo abarca las áreas del Control Interno, ya que se trata del Control Interno en los procesos administrativos y contables. No se cuenta con la información suficiente porque los estudios anteriores no dieron mucho aporte al tema.

**1.5.1. Limitación espacial,** se refiere a la Ciudad de Huamalíes, la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

**1.5.2. Limitación temporal.** – se refiere al año fiscal 2022.

**1.5.3. Limitación teórica.** – no se cuenta con una bibliografía completa y el acceso es limitada.

## **1.6. Formulación de hipótesis general y específica**

### **1.6.1. Hipótesis General:**

Si se lleva a cabo el control interno de manera integral, entonces permitirá mejorar los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes – 2022.

### **1.6.2. Hipótesis Específicos:**

- a) Si se aplica las Estrategias de Control entonces mejorará los procesos administrativos en la Municipalidad Provincial de Huamalíes – 2022.
- b) Si se promueve la Promoción Institucional entonces nos permiten mejorar los Procesos Contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes – 2022.

## **1.7. Variables**

### **Variable Independiente**

Control Interno

### **Variable Dependiente**

Procesos Administrativos y Contables.

## **1.8. Definición teórica y operacionalización de variables**

### **1.8.1. Definición Teórica**

#### **Control Interno**

Es un conjunto de acciones, actividades, programas, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluyendo ambiente y actitudes, desarrollados por las instituciones y sus responsables, con el objeto de prevenir riesgos que puedan afectar a las personas públicas. Se basa en una estructura basada en cinco componentes funcionales:

- a) Ambiente de control
- b) Evaluación de riesgos
- c) Actividades de control gerencial
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión

#### **Procesos Administrativo y Contables.**

El proceso administrativo es un conjunto de etapas (planificación, organización, dirección y control) cuya finalidad es conseguir los objetivos de una empresa u organización de la forma más eficiente posible.

Proceso contable, es un conjunto ordenado de etapas que se concretan en el reconocimiento y la revelación de las transacciones, los hechos y las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, que afectan la situación, la actividad y la capacidad para prestar servicios o generar flujos de caja

## 1.8.2. Operacionalización de variables

Variable	Dimensiones	Indicadores
<b>Variable Independiente</b> Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de Control</li> <li>• Promoción Institucional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Control Previo</li> <li>- Control Concurrente</li> <li>- Control Posterior</li> <li>- Transparencia</li> <li>- Exactitud</li> <li>- Oportuno</li> </ul>
<b>Variable Dependiente</b> Proceso Administrativo y Contable	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos administrativos</li> <li>• Procesos Contables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eficacia</li> <li>- Eficiencia</li> <li>- Economía</li> <li>- Actividad Administrativa</li> <li>- Actividad Contable</li> <li>- Morosidad</li> </ul>

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes**

##### **2.1.1. A nivel internacional:**

Sabe (2008). Estoy apoyando una tesis titulada "Elaboración e Implementación del Manual de Control Interno y su Rol en la Gestión de Recursos Financieros en el Municipio de Bolívar, Provincia de Manabí". Universidad Tecnológica Equinoccio de Manabí.

La investigación se desarrolló de acuerdo al programa del método inductivo, que partió de un análisis general a lo específico, donde se utilizaron las observaciones como lineamientos operativos para determinar la aplicación de los técnicos de control interno, determinados en entrevistas con alcaldes y jefes departamentales municipales.

Entre los resultados más llamativos alcanzados, es claro que los recursos humanos no han recibido capacitación a largo plazo en medidas de control interno, presencia de bienes, coordinación y eficiencia de los servicios municipales con los ciudadanos y organismos de control (por ejemplo, auditor estatal, alta administración). )

Las autoridades señalaron una falta de comprensión del proceso de control interno, indicaron un bajo nivel de confianza y un alto riesgo de control, por lo que es importante aplicar el manual de control interno, en el municipio de Bolívar, se basan en un análisis a determinar el estudio, conclusiones y recomendaciones

Descripción descriptiva, hechos, que justifican el estudio. El objetivo principal de la ejecución de este trabajo de investigación es promover el buen manejo y registro de cuentas en el sistema administrativo del Municipio de Bolívar; nuevamente, una organización sin documentos de gobierno para promover su nivel de desempeño y eficiencia de recursos.

**Hernández** (2004) realizó un estudio sobre los municipios españoles titulado “Control Interno: Asegurando la Gestión y Auditoría de los Sistemas Contables”. El objeto de este trabajo es destacar la importancia del control interno, que debe proporcionarse a la dirección, como un sistema a disposición de la dirección que pone de manifiesto los principales hechos económicos reconocidos en la vida económica y empresarial de España: También refleja el marco estructural, las funciones de control y lo que se debe hacer en la implementación de los Puntos Estratégicos, que se debe tener en cuenta.

Al mismo tiempo, se describen las normas técnicas de auditoría relacionadas con el control interno para ayudar a asegurar la coherencia del trabajo del auditor.

La importancia de este trabajo radica en el logro de los objetivos de cada área, teniendo en cuenta que el control interno es importante para cualquier administración pública, en especial la auditoría interna de cada proceso.

### **2.1.2. A nivel nacional:**

**Guerra** (2013) “El control interno como herramienta eficaz para mejorar los procesos contables en el Municipio de la Región San Jerónimo de Tunan” Universidad Continental Huancayo, Perú. En este trabajo se utiliza el estudio para mejorar los procesos contables en el municipio regional de San Jerónimo de Tunan; su propósito es determinar si las entidades pueden utilizar el control interno como una herramienta efectiva para mejorar los procesos contables; analizar la supervisión y control de los sujetos dictados Reglamentos Internos, normas afines o relacionadas con la actividad pública.

La importancia radica en la aplicación del control interno para mejorar los procesos contables, la comprensión de los manuales de procedimiento (estatutos, directivas, normas, etc.), las medidas de control (contabilidad, conciliación, etc.) y los sistemas de información (informe financiero, presupuestario, etc.). .) Estrategia.

El gobierno local debe utilizar el modelo de control interno porque toda entidad pública cuenta con un control interno para que pueda

lograr sus objetivos y optimizar los recursos y, sobre todo, realizar eficazmente la labor de gestión en cada período.

**Camarena** (2013). Tesis de Diploma titulada: “Sistema de gestión para la mejora de los procesos presupuestarios y administrativos en el municipio del distrito de Santa Rosa de Sacco”, en . Universidad Continental Huancayo, Perú.

El sistema de gestión para el mejoramiento de los procesos presupuestarios y administrativos del municipio de Santa Rosa de Sacco es el resultado del análisis de los resultados obtenidos en los años 2009, 2010 y 2011, donde los problemas de este trabajo se enfocaron en una ejecución insuficiente. gastos en los ámbitos administrativo y presupuestario para incidir en la atención de las personas a sus necesidades básicas.

Falta de planes de mejora a nivel de personal, capacitación, evaluación, etc. para implementar acciones correctivas; de escasos recursos y abusada.

El objetivo es identificar una herramienta para la mejora de la gestión administrativa y presupuestaria, para determinar los requisitos y estrategias necesarios para su uso, utilizando los siguientes indicadores: nivel de actividad, eficiencia, eficacia y utilidad.

El sistema de gestión incluye todos los procedimientos, así como todos los métodos y procedimientos adoptados en el plan estratégico

de la agencia, el plan operativo de la agencia y la administración del municipio con el fin de promover el logro de las metas generales y específicas de manera ordenada y manera eficiente. actividad en el municipio. Gestión, incluido el cumplimiento en cierto modo de la disposición de orden público del Plan Estatal.

**Espinoza** (2013). La tesis de la Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú se titula: “Control interno de la gestión del subgobierno del Ministerio de Hacienda en el Municipio de Chorrillos”.

Este artículo analiza el caso del control interno en la administración de gestión financiera del municipio de Chorrillos desde el año 2011; es un factor muy importante en una organización y por ello es necesario un buen sistema de control interno.

Esto se debe a que la implantación mide qué tan práctico es ser eficiente y productivo, especialmente cuando se enfoca en el negocio principal que están haciendo.

El propósito de la investigación es el control interno, que es un proceso completo, en lugar de agregarle un conjunto oneroso de mecanismos burocráticos.

Deben proporcionar garantías razonables para la realización de los objetivos. El control interno es un proceso, y cuando hablamos de control interno como proceso, se refiere a un conjunto de actividades que se refieren a todas las actividades propias de la gestión e integradas con otros procesos básicos: la planificación por objetivos del municipio de Chorrillo surge

principalmente porque a menudo faltan. adecuada planificación que se detecta a través de diversos procedimientos de seguimiento y debe ser reportada para que se puedan tomar las acciones correctivas apropiadas.

### **2.1.3 A nivel local**

Tucto, A. (2021). En su tesis: CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAGLLA, 2019. Universidad Nacional Hermilio Valdizan, Concluye lo siguiente:

- De la primera hipótesis específica, existe una relación entre el ambiente de control y la ejecución óptima de la gestión administrativa. El entorno de control marca la pauta de la marcha de la entidad, éste comprende diversos factores tales como la integridad, valores éticos, la capacidad del personal, la manera en que la Gerencia de administración ejerce autoridad y delega actividades, la manera en que se capacita al personal para mejorar su capacidad en temas relacionados a control interno para lograr una concientización adecuada. Todos los factores mencionados repercuten en una ejecución óptima de las actividades de gestión administrativa.
- De la segunda hipótesis específica se concluyó que existe una relación de dependencia entre las actividades de control y las acciones de control aplicadas para un efectivo control

de la gerencia de administración. Son las normas y procedimientos a aplicar para la adecuada obtención de los objetivos de la entidad, pues, las políticas claramente definidas son necesarias para el cumplimiento en el desempeño de funciones, procedimientos claramente definidos siendo necesarios para analizar errores de diversas situaciones y también sirven de apoyo para realizar acciones correctivas cuando sean necesarias.

- De la tercera hipótesis específica, existe una relación entre la evaluación de riesgo y la evaluación de gestión. Es importante la identificación oportuna de riesgos internos y riesgos externos a lo que enfrenta la entidad para el logro de los objetivos. La gestión de riesgos es un control preventivo y debe ser un proceso continuo para evaluar de manera efectiva la gestión administrativa y lograr los resultados esperados, previendo los riesgos que se pueden afrontar a futuro.
- De la hipótesis general, por medio de la estadística, se concluyó que hay una relación de dependencia entre la variable independiente y la variable dependiente planteada en el inicio del trabajo. Según Johnson Gerry y Scholes Kevan (1999), el control es un proceso constante que al realizarse de manera eficaz facilita la gestión corporativa de las organizaciones. Los controles internos son efectivos

cuando forman parte propio de la organización,  
"incorporados" e "internalizados" y no "añadidos"

Orihuela, S., Corne, G. y Corne, A, (2022) en su tesis: Sistema de Control Interno y la gestión Administrativa en el Área de Logística de la Municipalidad Distrital de Churubamba, Período 2021. UNHEVAL. Concluye lo siguiente:

- En el presente estudio, se estableció que existe influencia positiva de sistema de control interno en la gestión administrativa en el área de logística de la Municipalidad Distrital de Churubamba, lo cual se evidencia en la prueba de hipótesis general, donde la  $X^2$  es 84.6869 y la  $X^2_C$  es 55.7585.
- En el presente estudio, se estableció que existe influencia positiva del componente ambiente de control en la etapa de planificación de la gestión administrativa en el área logística de la Municipalidad Distrital de Churubamba, lo cual se evidencia en la prueba de hipótesis específica 1, donde la  $X^2$  es 20.5926 y la  $X^2_C$  es 15.5073.
- En el presente estudio, se estableció que existe influencia positiva del componente evaluación de riesgos en la etapa de organización de la gestión administrativa en el área de logística de la Municipalidad Distrital de Churubamba, lo cual se evidencia en la prueba de hipótesis específica 2, donde la  $X^2$  es 22.4444 y la  $X^2_C$  es 15.5073.

- En el presente estudio, se estableció que existe influencia positiva del componente actividades de control en las etapas de ejecución y control de la gestión administrativa en el área de logística de la Municipalidad Distrital de Churubamba, lo cual se evidencia en la prueba de hipótesis específica 3, donde la  $X^2$  es 34.8333 y la  $X^2C$  es 21.0261.

## 2.2 Bases Teóricas

### 2.2.1 Control Interno

El Sistema de Control Interno (SCI)

El SCI es un conjunto de actividades, actividades, programas, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluidas las actitudes institucionales y del personal, organizados y desarrollados en cada unidad nacional para lograr los siguientes objetivos:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, utilidad, ética, transparencia y economía del funcionamiento de la empresa, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) El cuidado y protección de los recursos y bienes nacionales contra toda clase de pérdida, deterioro, abuso y actividades ilícitas y, en general, contra hechos insólitos o situaciones lesivas que puedan afectarlos.
- c) Cumplir con la normativa aplicable en relación con el equipo y su funcionamiento.
- d) Velar por la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar y promover el uso de los valores institucionales.

- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o funcionarios públicos, hacerse cargo de los fondos y bienes públicos a su cargo y/o de las tareas u objetivos que le sean encomendados y aceptados.

#### Ventajas del sistema de control interno

- SCI promueve una cultura organizacional basada en valores éticos en toda la unidad organizacional.
- Ayuda a hacer los ajustes apropiados en macro y micro procesos.
- Mejorar la precisión de la información.
- Mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia de las actividades y operaciones.
- Ayuda a seguir las reglas.
- Promover procesos, procedimientos, políticas, lineamientos, reglas, manuales, etc. formalización o actualización.
- Promover el cumplimiento de la transparencia.
- Deseo de desarrollar el potencial humano.
- Inspirar respeto a la independencia funcional del órgano de control institucional – OCI.
- Ayuda a hacer el mejor uso de los recursos.
- Proporcionar herramientas adecuadas para la gestión de los recursos humanos.
- Promover la gestión de riesgos internos y externos en la empresa.
- Inspirar un sentido de responsabilidad para el logro de los objetivos.
- Reducción de pérdidas y mermas

- Desarrollar políticas para ayudar a proteger los activos, incluidas las inspecciones y actividades previas, simultáneas y posteriores.

### **Responsables del SCI**

#### **Titular de la entidad**

Es el órgano de más alto nivel institucional responsable de la implementación del SCI en las entidades y tiene las siguientes funciones:

- a) Participar en la determinación de las prioridades de los productos a incluir en el SCI y aprobarlos.
- b) examina y aprueba los documentos que le son enviados para la aplicación de esta directiva.
- c) Solicitar el acceso a la aplicación informática SCI en la oficina del responsable del tratamiento.
- d) Realizar las gestiones necesarias para que la información y los documentos especificados en esta directiva queden registrados en la aplicación informática del SCI.
- e) utilizar la información del ICS para tomar decisiones.
- f) Determinar las medidas necesarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Directiva.

#### **Órgano o Unidad Orgánica responsable de la implementación del Sistema de Control Interno**

Es una estructura o unidad organizacional que coordina la planificación, implementación, seguimiento y evaluación del SCI. Dependiendo del nivel de gobierno de la entidad, la agencia o unidad organizacional responsable de la implementación del SCI es:

- a) en el gobierno nacional, la Secretaría General o una agencia que actúe en su nombre.
- b) En la administración regional, la dirección o gestión regional se realiza en el tiempo.
- c) En el consejo municipal, administración municipal o departamento que actúe como tal.
- d) Entre otros sujetos, es una estructura o unidad orgánica con la máxima autoridad de gestión institucional.

La agencia o unidad organizacional responsable de implementar el SCI tiene las siguientes funciones:

- a) dirigir y monitorear la implementación del SCI.
- b) Coordinar la planificación, implementación, seguimiento y evaluación del SCI con otros organismos o unidades orgánicas involucradas en la implementación del SCI definido en esta directiva.
- c) Registrar la información y documentos previstos en esta directiva en la aplicación informática SCI y remitirlos al responsable de la unidad estructural.
- d) Formación de otras unidades organizativas en materia de control interno.

#### **Otros Órganos o Unidades Orgánicas que participan en la implementación del Sistema de Control Interno**

Son organismos o unidades orgánicas que intervienen en la implementación del SCI en función de sus capacidades y funciones y son responsables del desarrollo o ejecución de productos prioritarios o áreas de apoyo relacionadas (planeación, presupuestación, logística, contratación, recursos

humanos, comunicaciones, integridad pública, etc.). Tienen las siguientes características:

- a) En coordinación con la agencia o unidad organizacional responsable de la implementación de los SGI, realizar las acciones necesarias para la implementación de los SGI.
- b) proporcionar la información y los documentos requeridos por la agencia o unidad organizativa responsable de la implementación del SCI y que sean necesarios para cumplir con las disposiciones de la presente Directiva.
- c) involucrar a funcionarios públicos o funcionarios con conocimientos y experiencia adicionales en la operación de productos prioritarios o áreas de apoyo en las actividades necesarias para cumplir con las disposiciones de esta Directiva.

## Etapas de Implementación del SCI



### Eje Cultura Organizacional

El eje de la cultura organizacional está compuesto por el ambiente de control y los componentes de información y comunicación.

Este eje contribuye a la creación de condiciones suficientes para el logro de los objetivos institucionales. En otras palabras, la empresa fortalece la gestión con una adecuada estructura orgánica, una clara división de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos de selección y retención de personal calificado y un ambiente organizacional que promueva prácticas, valores éticos y reglas de conducta.

Para implementar este eje, la agencia o unidad organizacional responsable de la implementación del SCI y otras agencias o unidades organizacionales involucradas en su implementación deben tomar las siguientes acciones:

- Paso 1: diagnóstico de la cultura organizacional
- Paso 2: Plan de Acción Anual – Sección de Acciones Correctivas

Eje de gestión de riesgos

El eje de gestión de riesgos está compuesto por los componentes operativos de evaluación y control de riesgos.

Este eje incluye la identificación y evaluación de factores o eventos que puedan tener un impacto negativo en el logro de las metas institucionales relacionadas con los productos (bienes o servicios públicos) que se brindan a los ciudadanos y la determinación de medidas de control.

Reducir la probabilidad de ocurrencia de dichos factores o eventos por género.

Para implementar este eje, la agencia o unidad organizacional responsable de la implementación del SCI y las personas involucradas en su implementación deben realizar las siguientes acciones:

- Paso 1: Priorizar productos,
- Paso 2: Evaluación de riesgos
- Paso 3: Plan de acción anual - sección de control

### **Eje Supervisión**

El eje de seguimiento incluye la parte de seguimiento. Este eje consta de una serie de actividades que pueden explicar la implementación del SCI mediante el seguimiento de la implementación del plan de acción anual basado en el desarrollo de los ejes de cultura organizacional y gestión de riesgos, así como la evaluación anual del SCI.

Cabe señalar que "Medidas correctivas" y "Medidas de control" forman el plan de acción anual y son la base para la implementación de las etapas del eje de inspección. Para la implementación integral de este eje, la

organización o unidad responsable de la implementación del SCI y los involucrados en su implementación deben realizar las siguientes acciones:

- Paso 1: monitorear la implementación del plan de acción anual
- Paso 2: Evaluación anual de la implementación de SCI

### **Sistema de Control Interno**

Es un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las instituciones y el personal, organizados y desarrollados en cada unidad estatal, que contribuyen al logro de los fines institucionales y promueven una efectiva gestión eficiente, ética y transparente. componentes del control interno

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados que se derivan de la forma en que se gestiona una empresa y se integran en los procesos administrativos, y se clasifican de la siguiente manera:

#### **a) Ambiente de control**

Implica crear un entorno que estimule e influya en las acciones de las personas para controlar sus acciones. Es la base de otros componentes de control, proporciona disciplina y estructura a los controles y afecta de las siguientes maneras:

- Las actividades comerciales están estructuradas.
- Asignar autoridad y responsabilidad.
- Las personas están organizadas y desarrolladas.
- Se comparten e intercambian valores y creencias.

- Los empleados son conscientes de la importancia del control.

Controlar los factores ambientales:

- Integridad y valores éticos.
- Compromiso con la competencia.
- Actividades en el directorio y comité de auditoría.
- Mentalidad gerencial y estilo empresarial.
- Estructura organizativa.
- Distribución de competencias y responsabilidades.
- Política y práctica de recursos humanos.

El ambiente de control tiene un impacto importante en cómo se realizan las operaciones, se establecen los objetivos y se mitigan los riesgos. También se relaciona con la operación y seguimiento general de los sistemas de información. afectado de nuevo

## **b) Evaluación de Riesgos**

Es la identificación y análisis de los riesgos relacionados con el logro de los objetivos, y es la base para determinar formas de mejorar los riesgos. También se refiere a los mecanismos necesarios para identificar y gestionar los riesgos específicos asociados con el cambio, incluidos los que afectan el entorno de la organización y el entorno interno.

En cada unidad estructural se deben establecer metas globales de la organización y actividades relacionadas, proporcionando así una base para identificar y analizar los factores de riesgo que amenazan su oportuna ejecución.

El desarrollo de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible en todos los niveles relacionados con el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que los objetivos, la metodología, el alcance y los procedimientos se han implementado correctamente.

Toda empresa se enfrenta a diversos riesgos externos e internos que deben ser evaluados por la dirección estableciendo objetivos generales y específicos e identificando y analizando los casos en los que estos objetivos no se cumplan o afecten su capacidad para proteger sus activos y capacidades, recursos para mantener una ventaja competitiva.

Construya y mantenga su imagen, aumente y mantenga su fortaleza financiera, crecimiento y más. Propósito: Su importancia es evidente en cualquier organización ya que representa la dirección básica de todos los recursos y esfuerzos y proporciona una base sólida para un control interno efectivo.

El establecimiento de metas es un método para identificar los factores críticos de éxito. Las categorías objetivo son:

- Cumplimiento de objetivos. Están diseñados para cumplir con las leyes, regulaciones y políticas emitidas por los gobiernos.
- Objetivos operativos. Están relacionados con la eficiencia y eficacia de las operaciones de la organización.
- Finalidades de la información financiera. Se relacionan con el acceso a información financiera confiable.

El logro de los objetivos anteriores depende de los siguientes eventos:

1. El control interno efectivo proporciona una seguridad razonable de que se lograrán los objetivos de información financiera y cumplimiento porque están dentro del ámbito de la administración.
2. En cuanto a los objetivos comerciales, la situación es diferente a la anterior debido a eventos fuera del control de la empresa o externos. Sin embargo, el propósito de tales revisiones es evaluar la alineación y la interrelación entre las metas y los objetivos en diferentes niveles, para identificar los factores críticos de éxito y cómo se informa el progreso, y para implementar las acciones correctivas necesarias.

Los riesgos operativos también deben identificarse para ayudar a gestionar los riesgos en áreas o funciones clave; Las razones en este nivel varían de obvias a complejas y de diversos grados de importancia y deben incluir, entre otras:

- Importancia del riesgo y estimaciones de impacto.
- Evaluación de la probabilidad de un evento.
- Establecer las operaciones y controles necesarios.
- Evaluar periódicamente los procesos anteriores.

**c) Actividades de Control**

Estas son las actividades diarias realizadas por la gerencia de la organización y otros empleados. Estas actividades se reflejan en políticas, sistemas y procedimientos.

Las acciones de control tienen diferentes características.

Pueden ser manuales o informatizados, administrativos u operativos, generales o específicos, preventivos o detectivos.

Sin embargo, independientemente de su clase o tipo, es importante que todos indiquen un riesgo (real o potencial) relacionado con los intereses de la organización, su misión y objetivos, y la protección de recursos propios o de terceros.

Las acciones de control son importantes no solo porque significan la forma correcta de hacer las cosas en sí mismas, sino también porque son el medio ideal para garantizar que se logren objetivos más grandes.

**d) Información y Comunicación**

Están dispersos por toda la unidad y todos sirven para uno o más propósitos de control. Se entiende ampliamente que los sistemas de información incluyen controles generales y controles de aplicación.

1. Controles generales: dirigidos a asegurar su correcto funcionamiento y continuidad, incluyendo el control del centro de procesamiento de datos y su seguridad física, la contratación y mantenimiento de hardware y software, así como la propia operación. También incluyen funciones como desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico y gestión de bases de datos.

2. Controles de aplicación: Estos son internos a cada sistema con la autorización y autenticación adecuada para el procesamiento, la integridad y la confiabilidad. Estos controles, por supuesto, se aplican a las aplicaciones diseñadas para interactuar con otros sistemas desde los que reciben o transmiten información. Sin duda, los sistemas de información y tecnología serán un medio para aumentar la productividad y la competitividad.

Algunos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de la información es el concepto clave del nuevo siglo. Por lo general, evalúa las condiciones actuales y predice las condiciones futuras basándose únicamente en la información contable. Este enfoque es demasiado simplista porque está sesgado y solo puede conducir a juicios erróneos.

Para todos los efectos, debe entenderse que la contabilidad nos dice en parte lo que ha sucedido, no lo que sucederá en el futuro.

Estos sistemas generan informes que contienen información operativa, financiera y de cumplimiento que puede guiar y controlar una organización. La información obtenida internamente y relacionada con eventos que ocurren en el extranjero es una parte importante de la toma de decisiones y el seguimiento del desempeño. La información tiene diferentes usos en diferentes niveles.

### e) Supervisión y Seguimiento

Los sistemas de control a menudo están diseñados para operar bajo condiciones específicas. Por supuesto, esto tiene en cuenta los objetivos de control, los riesgos y las limitaciones, pero las circunstancias pueden cambiar debido a factores externos e internos que pueden causar que el control falle.

Todo esto requiere que la gerencia revise y evalúe sistemáticamente los componentes y elementos del sistema de control. Esto no significa que todos los componentes y elementos deban ser revisados o que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe identificar controles débiles, inadecuados o innecesarios para alentar su fortalecimiento e implementación con un fuerte apoyo de gestión. Esta evaluación se puede realizar de tres formas: en las actividades diarias en los diferentes niveles de la organización, solo por personas que no son directamente responsables de la realización de las actividades (incluidas las actividades de control), y combinando las dos anteriores. Formularios.

Para asegurar una supervisión adecuada, se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- Los empleados deben obtener documentación de que los controles internos son efectivos.
- Sí, la comunicación externa valida la información generada internamente.
- Los montos registrados en el sistema de información contable deben compararse continuamente con los activos físicos.

- Revisar si se están implementando los controles recomendados por los auditores internos y externos o, por el contrario, se está haciendo poco o nada.
- El funcionamiento de la función de auditoría interna es suficiente, eficiente y fiable.

### **Informe de las deficiencias**

**El proceso de comunicar las debilidades y oportunidades de mejoramiento de los sistemas de control, debe estar dirigido hacia quienes son los propietarios y responsables de operarlos, con el fin de que implementen las acciones necesarias.** Dependiendo de la importancia de las debilidades identificadas, la magnitud del riesgo existente y la probabilidad de ocurrencia, se determinará el nivel administrativo al cual deban comunicarse las deficiencias.

## **Dimensiones del Control Interno**

### **1. Estrategias de Control**

Una estrategia de control interno es un conjunto de acciones, operaciones, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las instituciones y el personal, organizados y desarrollados en cada entidad gubernamental, incluye las siguientes dimensiones control anterior

En esta etapa, el objetivo del control gubernamental es identificar inicialmente riesgos de actividad, corrupción o conflicto de intereses que perjudiquen al Estado peruano antes de que se adopten acciones o procedimientos.

En este caso, corresponde a la Cámara de Cuentas otorgar la autorización en dos casos especiales.

La profesora Paola Bustamante explicó que las adiciones firmadas por el gobierno que excedan el 15% del costo original del proyecto deben ser sustentadas por la dependencia y reportadas a la Contraloría para su asesoría.

Asimismo, las notas del acuerdo de seguimiento del proyecto.

Sin embargo, aclaró que las recomendaciones no son vinculantes, es decir, que eran opcionales. “El control preliminar se refiere a la necesidad de informar a la autoridad de control para que la recomendación no sea vinculante. Por ejemplo, en los casos en que el Estado tiene que endeudarse. El Ministerio de Economía debe enviar el documento de la deuda del Estado a la Oficina de Auditoría para información y opinión del supervisor. También hay momentos específicos dentro de la APP en los que los sujetos deben contactar al controlador sobre este proceso”, insistió. Dicho control se realiza a través de procesos de la administración pública, como la prestación de servicios o la ejecución de obras. En esta etapa, se verifica la implementación de las actividades de la administración estatal. Por ejemplo, el profesor Bustamante explicó que antes del inicio del año escolar, la Auditoría Nacional puede controlar la distribución de material didáctico en las escuelas públicas. “Se siguieron los protocolos probados, se envió un mensaje para entender la situación y tomar acción. Se intentó avisar para que se corrigiera o

no se corrigiera lo advertido en vuelo. Esto lo suele hacer el Instituto de Control Institucional (OCI)”, explica Bustamante.

En 2017, para acelerar el proceso de reconstrucción en la zona norte del país, luego de El Niño Costello, la Contraloría introdujo un nuevo control denominado control paralelo. Este es un control sincronizado que alerta al equipo interdisciplinario sobre riesgos en la ejecución del proyecto de reconstrucción. verificación de antecedentes

En el proceso de control posterior, además de la oficina de control y el Instituto de Control Interno (OCI), interviene un nuevo participante, el Instituto de Control Externo. Esta etapa incluye auditorías financieras, auditorías de cumplimiento y auditorías de gestión.

El propósito de la auditoría financiera es verificar la confiabilidad de los informes financieros y presupuestarios anuales de las instituciones estatales. Son los auditores externos quienes realizan dichos controles, los que verifican la adecuada gestión de los fondos públicos.

Las auditorías de cumplimiento son realizadas anualmente por la propia OCI o por un comité de auditoría establecido por la Oficina del Contralor. Este tipo de control tiene por objeto determinar si se han alcanzado los resultados y objetivos fijados por la agencia durante el año. También use los recursos adecuadamente y siga las reglas.

“Se analizan las actividades más importantes que realizan los diferentes ministerios, por ejemplo, en el caso del Ministerio de Salud, si se brindan servicios de salud. No solo eso, sino que también analiza dónde es mayor la carga presupuestaria de la unidad

estructural”, explica el profesor Bustamante. Finalmente, el propósito de la auditoría administrativa es promover mejoras en la gestión pública.

Mientras que las auditorías financieras y de cumplimiento determinan la responsabilidad administrativa, las auditorías de gestión solo hacen recomendaciones para mejorar la gestión en sí. "Analice los procesos y determine qué procesos se pueden mejorar, qué procesos funcionan bien y dónde es posible mejorar.

Esta es otra revisión de acompañantes y un esfuerzo conjunto para mejorar el servicio. Estas recomendaciones no son resultados y no hay responsabilidad administrativa, ya que tienen como objetivo promover la mejora”, dijo el profesor Bustamante.

Controlar el gobierno es una función extremadamente importante del estado y ayuda a construir un aparato estatal con líderes de calidad, honestos y justos. En este sentido, una de las tareas más destacadas del Estado es fortalecer el sistema de control estatal y dotarlo de mayor autonomía a fin de disminuir las restricciones en el ejercicio de sus funciones y reducir el riesgo de presiones a nivel local, regional y nacional. niveles.

## **2. Promoción Institucional**

La Función en cumplimiento de su objetivo de dar cobertura informativa y publicitaria de las actividades de promoción de municipalidad, necesita realizar una planificación de medios estratégica mediante la cual los mensajes alcancen a todos los ciudadanos, y para llevar a cabo esta labor de planificación es necesario conocer la audiencia de los medios y disponer de un dato actualizado, transparente, comparable y fiable. Para

ello se dispone de las siguientes herramientas de planificación necesarias para, a partir de los datos, tomar decisiones acertadas.

### **Transparencia**

La transparencia pública, definida como “acceso fácil y oportuno a información fidedigna, completa, comprensible y comparable en el ámbito internacional” , conlleva a la responsabilidad de los funcionarios públicos de rendir cuentas de la gestión realizada en los Municipios, permitiendo de esta manera a todas las personas interesadas, conocer dicha información y poder compartirla y analizarla. Los Municipios deben estar organizados para los ciudadanos y en esa perspectiva los servidores públicos deben tener como principal objetivo, la atención equitativa, respetuosa e incluyente a la comunidad.

Por ello, debe haber grandes niveles de transparencia, la cual, es medida a través de diferentes factores que dan cuenta de las actuaciones gubernamentales y de los funcionarios públicos, para favorecer o disminuir los riesgos de corrupción. Estos, son: La visibilidad, la institucionalidad, la sanción, el cumplimiento de normas y la participación ciudadana. El factor de visibilidad es definido en el Índice de Transparencia, como: “la posibilidad de acceder en forma libre y fácil a la información de las diferentes entidades por parte de la ciudadanía en general o de los interesados en particular”.

En la medida en que las entidades públicas hacen visible su gestión y los procedimientos con los cuales operan, y permiten que sus resultados sean sometidos a un juicio externo, tienen una menor probabilidad de que se presenten hechos de corrupción. Uno de los factores que más contribuye

a disminuir y controlar los riesgos de corrupción, es el de la visibilidad de las decisiones y de la gestión de las entidades públicas. El Índice de Transparencia Nacional define el factor de institucionalidad como: “la presencia de reglas, controles, procedimientos claros y conocidos que limitan el margen de discrecionalidad de los funcionarios, representantes políticos y particulares en el ejercicio de funciones públicas”.

Algunas de las soluciones para combatir la corrupción y generar un ambiente de transparencia no sólo en los Municipios y entidades públicas, sino también en empresas privadas, es empezar a crear conciencia y sentido de pertenencia de los empleados hacia su trabajo, para de esta manera, evitar que personas inescrupulosas y corruptas se aprovechen de los recursos y del poder para sus propios beneficios.

Además del sentido de pertenencia se debe de crear condiciones propicias para el desarrollo de las funciones, tener climas organizacionales adecuados, una buena y constante comunicación entre las diferentes áreas, y un adecuado sistema de información, en tanto que este último, juega un papel muy importante para el manejo de las operaciones, como también para el desarrollo de los procesos al interior de las entidades públicas, por lo cual, se requiere de controles fuertes para inspeccionar el elevado flujo de información que se maneja.

**Exactitud**

Conocer la forma en que se comunica y monitorea la práctica de los valores éticos dentro de la municipalidad.

*Evaluar las competencias y habilidades del personal*

Conocer y verificar la existencia de políticas de contratación de personal clave, y su estricta aplicación, para evitar conflicto de intereses y que no sean personas idóneas para el puesto

Verificar los rangos salariales aprobados por la Dirección

Verificar que sean puestos necesarios para la operación de la entidad

Verificar la existencia de evaluaciones técnicas para puestos claves, y su estricta aplicación y calificación

**Oportuno**

El Control Interno ofrece una valiosa oportunidad, por tratarse de una metodología de carácter preventivo que permite a las instituciones públicas dar seguimiento a sus procesos y tener una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos que justifican su creación.

El Titular y los directivos de las dependencias serán los encargados de seleccionar la información relevante y pertinente para el funcionamiento adecuado de todos los componentes del Control Interno. Los directivos y los mandos medios tendrán la responsabilidad de comunicar a tiempo cualquier asunto negativo respecto a la operación del Control Interno (debilidades, riesgos, incumplimiento). El intercambio de información interna debe servir para que todos los integrantes de la organización conozcan su rol y estén al tanto de cómo sus acciones contribuyen al logro de los propósitos institucionales

La comunicación, al igual que la información, debe tener ciertas características para garantizar la implantación exitosa del Control Interno. Los dos primeros rasgos importantes son la oportunidad y confiabilidad. Lo anterior hace referencia a la necesidad de detectar las situaciones o eventos en los que el personal de mando debe emitir los mensajes que los miembros de la organización, el aparato administrativo estatal o la propia ciudadanía, están esperando. Dichos mensajes deben de ser claros y certeros, de lo contrario, se corre el riesgo de enviar información ambigua y sin impacto alguno. En segundo lugar, se debe procurar que la comunicación sea generalizada, es decir, debe abarcar a la mayoría de los miembros de la organización. Por último, la comunicación debe ser ascendente y descendente, lo cual significa que deben habilitarse mecanismos que permitan el intercambio de información entre la base operativa y el personal de mando y viceversa, de tal forma que exista retroalimentación y diálogo.

Para cumplir con los propósitos antes expuestos, es fundamental que el personal de mando utilice los medios a su alcance para intercambiar información, tanto de manera interna como externa. Algunas de las opciones disponibles para mejorar la comunicación al interior de las organizaciones son: correos electrónicos institucionales, capacitación, publicaciones periódicas, pizarras informativas, boletines y circulares. En cuanto a los medios de comunicación externa puede hacerse uso de boletines de prensa, desplegados de comunicación social, trípticos, volantes y anuncios espectaculares.

Un elemento crucial para que el Sistema de Control Interno se implante con éxito, es la Supervisión. El objetivo es que las deficiencias o inexistencias identificadas en las dependencias o municipios se resuelvan de manera oportuna, identificando y atendiendo la raíz de las mismas para evitar su recurrencia. En este sentido, las evaluaciones que hace el Comité de Control Interno, tienen un rol fundamental.

La Supervisión se realiza por medio de criterios y lineamientos específicos que hagan énfasis en la medición de resultados con base en indicadores de desempeño, debidamente autorizados y actualizados.

#### ***Control interno de acuerdo con la NIA 400***

**Actualícese (2023)** El control interno permite observar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la confiabilidad de los registros, por lo que es un aspecto relevante en la gestión empresarial. Al respecto, la NIA 400 define el sistema de control interno así:

*Todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable.*

### 2.2.2 Proceso Administrativo y Contable

Sabemos que la información financiera de la empresa debe ser una de las bases fundamentales para la toma de decisiones gerenciales, por lo que el desarrollo del proceso asegura que la información contable de la empresa sea recolectada de manera oportuna, razonable y cualitativa.

Como estándar, los clientes reciben informes mensuales completos de esta manera, donde se puede observar gráficamente la evolución financiera de las unidades. Algunas de las áreas que diferencian el trabajo incluyen:

- Grupo de Control de Calidad Interno: Contiene un grupo dedicado al control interno del trabajo desarrollado por los auditores, que permite una mayor depuración de la información que se proporciona a los usuarios.
- Procedimientos y formatos estandarizados: La experiencia acumulada a lo largo de los años en el proceso contable nos permite identificar las mejores prácticas contables que debe seguir cada miembro del equipo para garantizar la calidad del trabajo realizado.
- Informes e informes mensuales. Si bien es cierto que existe un modelo de reporting estándar que representa de forma clara y gráfica la situación financiera de la empresa, estos informes se adaptan a las necesidades de cada usuario.
- Nómina: Uno de los procesos más complejos y riesgosos en una empresa está relacionado con la selección, contratación, administración y retiro de los empleados.

El sistema de gestión comienza con el proceso de celebración del contrato e incluye las siguientes actividades:

- El salario se determina mensualmente.
- Facturación y cálculo de prestaciones sociales.
- Rentas y pagos del sistema general de seguridad social.
- Crear nóminas mensuales del Seguro Social.
- Tramitación de contratos de trabajo.
- Informe resumen de la previsión social.
- Prestar atención a los requisitos del organismo de control.
- Certificación y retención de ingresos y expedición de permiso de trabajo

#### Procedimientos administrativos

- Gestión del proceso de compras - Acreedores - Pagos.
- Gestión de procesos de venta - Deudores - Cobro de deudas.
- La gestión del inventario.
- Gestión de activos fijos.
- Gestión de caja y bancos.
- Brindar información y procedimientos a las autoridades de control.

#### proceso contable

- Contabilidad y elaboración de informes.
- Conversión de cuentas en moneda extranjera.
- Ajuste las cuentas por inflación.
- Cuentas de grupo.
- Elaboración de presupuesto económico y financiero. Granda, Darío (2011) considera los principios de eficiencia, eficacia y economía como indicadores de gestión que reflejan la evaluación de la gestión, dando sus conceptos como;

Eficiencia, que tiene como objetivo determinar si un bien, servicio o

solución se logra y produce al menor costo, dada la misma calidad, instalaciones y ubicación. En su análisis utiliza indicadores como precio medio de mercado, precio justo o precio máximo de venta al público: ingresos o gastos/número de personas; costo o gasto/resultado; costo o gasto/factor; ingreso/puntuación o ingreso/factor. La eficiencia es el logro de metas, planes y programas en formas, tiempos y lugares predeterminados. Requiere que la organización entregue un producto, servicio, bien o solución bien definida y desarrolle un plan para su desarrollo. Para ello, determina los siguientes indicadores: resultados alcanzados/resultados programados X 100; tiempo de ejecución/tiempo planificado X 100; población servida/potencial X 100; calidad alcanzada/calidad planificada X 100 y recursos utilizados/recursos planificados X 100.

La economía lo define como “el estudio de la distribución de los recursos materiales y financieros necesarios para producir un producto, servicio, mercancía o solución. Se puede determinar si la asignación es la más óptima para maximizar el resultado en un período determinado” determinando así indicadores económicos como recursos utilizados/recursos obtenidos X 100; acciones realizadas/recursos utilizados X 100 y se tienen en cuenta las medidas laterales y longitudinales. Análisis.

También agrega el significado de utilidad y utilidad como indicadores de productividad, ya que se refieren a su resultado, los componentes del

proceso de producción, que permiten evaluar los resultados obtenidos utilizando los recursos utilizados en el mismo.

De esta manera, define la relación de eficiencia operativa (productividad) = salida / entrada involucrada (salida). También se utiliza para medir la eficiencia comercial (cobertura), la relación = volumen de datos del mercado / tamaño del mercado, dijo. Eficiencia financiera final (costes) y la relación: costes incurridos/unidades producidas. Este indicador es muy útil para mí.

### 2.3 Bases Conceptuales o Definición de Términos Básicos

**Componentes:** Elementos del control interno cuyo desarrollo permiten la implementación del SCI, estos son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión.

**Dependencia:** Órgano, unidad orgánica que forma parte o se encuentra adscrita a una entidad y que, por su dimensión o la magnitud de las actividades a su cargo, cuenta con un grado de gestión propia que le permite adoptar decisiones e interactuar directamente con los órganos del SCI durante la implementación del SCI.

**Entidad:** Entidad sujeta al Sistema Nacional de Control.

**Eje:** Elementos del procedimiento para implementar el SCI, que agrupa los componentes del control interno a fin de facilitar su desarrollo. Estos son: cultura organizacional, gestión de riesgos y supervisión.

**Entrevista:** Diálogo con los actores involucrados para recoger sus testimonios individuales y aproximarse a sus conocimientos y experiencias.

**Funcionario:** Todo aquel integrante de la administración institucional con atribuciones de dar órdenes y tomar decisiones o que ejecuta actividades

establecidas por la entidad/dependencia con mayor nivel de responsabilidad funcional.

**Impacto:** El resultado o efecto de un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad/dependencia.

**Plan Estratégico Institucional (PEI):** Instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de tres (3) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los Objetivos y las Acciones Estratégicas Institucionales.

**Panel de expertos:** Reunión de expertos (académicos o gestores), caracterizados por su alto y complejo conocimiento técnico sobre un determinado tema, con el objeto de recoger los argumentos y opiniones de cada uno.

**Probabilidad:** Posibilidad de que un evento determinado ocurra en un periodo de tiempo dado.

**Producto:** Bien o servicio que proporcionan las entidades/dependencias del Estado a una población beneficiaria con el objeto de satisfacer sus necesidades.

**Responsable de la dependencia:** Servidor a cargo de la dependencia de la entidad, que tiene capacidad de dirección e interactúa con los órganos del Sistema Nacional de Control, durante la implementación del SCI.

**Riesgo:** Posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos de la entidad/dependencia

**Servidor público:** Persona que, independientemente del régimen laboral en que se encuentre, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades/dependencias del Estado y que, en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades/dependencias.

**Titular:** Máxima autoridad jerárquica institucional, de carácter unipersonal o colegiado. En caso de órganos colegiados, se entenderá por titular a quien lo preside.

**Taller participativo:** Espacio de discusión grupal, en el cual un conjunto de participantes presenta sus puntos de vista sobre temas determinados, extraídos a través de herramientas como árboles de problemas, mapas conceptuales o esquemas de procesos, entre otros

### **Activo**

- Los activos son los **bienes** que posee la empresa, pero también los **derechos**.
- Por ejemplo, una máquina es un activo, pero también otros elementos intangibles como un derecho de patente.
- Podemos decir que son las **inversiones** que ha realizado la empresa.

### **Activo Diferido**

- Se trata del cargo diferido; es decir, el gasto pagado por anticipado.
- Representa tanto los costes como los gastos que la empresa consumirá en el futuro pero que se pagan de forma anticipada.
- Descubre la definición al completo en nuestro Diccionario Empresarial.

### **Pasivo**

- El pasivo representa la **financiación** de la empresa. Todo lo que se ha invertido ha tenido que ser financiado de algún modo.
- En términos generales, incluye tanto el dinero que es de los propietarios de la empresa como las **deudas**.
- En una acepción más restringida se entiende como pasivos solamente las deudas.

### **Fondos propios**

- Los **fondos propios** son la parte de la empresa que ha sido financiada con dinero que es de sus propietarios.
- Entre esos fondos se incluye lo que se puso al constituir la empresa, lo que se haya aportado con posterioridad en sucesivas ampliaciones de capital y los beneficios que se han ido reteniendo en la empresa, en lugar de repartirse a los propietarios.

### **Patrimonio neto**

- Tradicionalmente, se ha tomado como prácticamente sinónimos el concepto de fondos propios y el de patrimonio neto.
- Sin embargo, el Plan General de Contabilidad entiende el **patrimonio neto como un concepto más amplio**.
- Además de los fondos propios, forman parte del patrimonio neto las subvenciones, donaciones y legados y determinados ajustes contables que se realizan en ciertos instrumentos financieros.

### **Financiación ajena**

- La **financiación ajena** son las deudas de la empresa. Entre ellas, encontramos, por ejemplo, la financiación que prestan los bancos o la que, en el caso de algunas grandes empresas, obtienen de la emisión de bonos, pagarés de empresa y otros títulos de deuda.
- Igualmente, forman parte de la financiación ajena lo que se debe a los proveedores, a Hacienda, a la Seguridad Social, el dinero que se debe a los trabajadores, etc.

### **Ingreso**

- Los **ingresos** son los incrementos en el patrimonio neto de la empresa que no se producen por aportaciones de los propietarios. En ocasiones, coinciden con los cobros, pero no necesariamente.
- Por ejemplo, la devolución de un dinero que nos deben representa un cobro, pero no ingreso que incremente el patrimonio neto.

### **Gasto**

- Los gastos son disminuciones del patrimonio neto de la empresa que no tengan a los propietarios como destinatarios.
- Por ejemplo, una reducción de capital, si lleva aparejada la devolución de aportaciones, implica un pago que no supone un gasto.
- En los ingresos y gastos, el IVA tiene mucho que ver. Y, en concreto, el IVA soportado es el que paga la empresa por un servicio o al adquirir un producto.
- Conoce el término al completo en nuestro Diccionario Empresarial.

### **8. Balance de situación**

- El balance constituye una especie de “foto fija” de cómo se encuentra compuesto el patrimonio de la empresa en un momento dado y de cómo se ha financiado.
- Normalmente, se realiza a final del ejercicio.

### **Balance Comprobación**

- Y, ¿tienes claro qué es el balance de comprobación? Se trata simplemente de un documento que te servirá para tener datos fieles que garanticen que el registro de los hechos económicos producidos durante todo el ejercicio económico se ha hecho correctamente.

### **Cuenta de pérdidas y ganancias**

- A diferencia del balance, no mide lo que sucede en un momento concreto, sino **a lo largo de todo un período** comprendido entre dos momentos, normalmente los de apertura y cierre del ejercicio.
- Recoge todos los ingresos y todos los gastos.

### **Estado de flujos de efectivo**

- Es un estado contable que analiza de dónde vienen los **cobros** y a dónde van destinados los **pagos**.
- Se analizan los diferentes movimientos en función de distintos tipos de actividades.

### **Memoria**

- La **memoria** es un **documento explicativo** que añade aclaraciones y detalles que permiten comprender mejor la situación de la empresa.
- Está dividido en una serie de puntos, en los que se hacen anotaciones que sirven para complementar lo que sabemos a través de otros estados contables como, por ejemplo, el balance de situación y la cuenta de pérdidas y ganancias.

### **Cuentas anuales**

- Las cuentas anuales un **conjunto de documentos** que pretenden reflejar la situación y evolución de la empresa.
- Para los terceros ajenos a la empresa constituye una de las aproximaciones más disponibles a la realidad de la empresa.
- Por eso, existe una obligación de formularlas y depositarlas en el Registro Mercantil.

- Las normas exigen diferentes formatos de cuentas anuales en función de las características de la empresa.

### **Consolidación contable**

- Es una operación mediante la cual se pretende mostrar información contable referida no a una empresa individual, sino a un **grupo**.
- Normalmente, se tratará de empresas que se mantienen bajo el mismo **control**, es decir, una matriz y sus filiales.

### **Fondo de maniobra**

- El fondo de maniobra es la parte de la financiación de la empresa a largo plazo que sirve no solamente para financiar la inversión a largo plazo, sino también una proporción de las de corto plazo.
- De este modo, se pretende evitar tener que desprenderse de inversiones a largo plazo para poder satisfacer las deudas de corto plazo.

### **Provisión**

- Las **provisiones** recogen desembolsos que es probable que vaya a tener la empresa, pero en los que se tienen dudas sobre su cuantía o el momento en que habrá que realizarlos.
- En otro sentido más amplio, se puede hablar de provisionar también cuando se registran pérdidas de valor de los activos que puedan ser reversibles.
- Esta segunda concepción del término tenía más uso durante la vigencia del anterior Plan General de Contabilidad, pero se emplea aún en el lenguaje un poco más coloquial.

## **Reservas**

Son cifras que pertenecen a los fondos propios. La mayoría proceden de beneficios no distribuidos, aunque pueden proceder de modificaciones contables, y pueden tener **diferentes funciones**.

- Entre ellas, destacan las voluntarias, que constituyen una importante forma de aplicar el resultado obtenido a la financiación de la empresa.

## **Libro diario**

- Es un libro contable donde se anotan las **operaciones por orden cronológico**.
- Se trata de un libro obligatorio. Normalmente, hay que apuntar las operaciones día a día, pero la ley también permite en algunos casos agruparlas en períodos más largos.
- El libro diario debe pasar por un proceso de **legalización** en el Registro Mercantil que ayude a garantizar su autenticidad.

## **2.4 Bases Epistemológicas**

En la literatura de la organización, existen diferentes direcciones de investigación que estudian el control y consideran a los individuos como objeto de análisis -la perspectiva psicológica- o a los grupos que conviven en las organizaciones -la perspectiva sociológica- o a las unidades organizacionales -la perspectiva administrativa- Según Amata (1991, 1998), la perspectiva psicológica de los sistemas de control son vistos como mecanismos configurados fundamentalmente como motivadores; mientras que las corrientes sociológicas analizan la inclusión de factores antropológicos y culturales en el diseño de los sistemas de control; finalmente, la visión de gestión describe un instrumento

formal o claro para lograr los objetivos del sistema de control. Así, el concepto de control en la literatura organizacional no es único y está sujeto a diferentes escuelas de pensamiento.

En este sentido, Monllau (1997) concluye que a lo largo de la literatura organizacional, “el concepto de control ha evolucionado: en la teoría clásica control se consideraba sinónimo de autoridad; la escuela de Harvard consideraba control como un conjunto de mecanismos que pueden lograr un objetivo coherente. La teoría de la agencia se limita a aplicar los principios y técnicas de la microeconomía al concepto de control.

La teoría de los sistemas abiertos cree que el control es un sistema que tiene como objetivo crear un circuito de retroalimentación entre el entorno en el que opera la empresa y la empresa misma. La teoría de la contingencia se basa en la teoría del sistema abierto, que asume que el diseño de los derechos de control corporativo depende de las características del entorno de la empresa y de las características de la empresa.

En opinión de este autor, existen muchos estudios normativos y empíricos en la literatura organizacional que han adoptado el liderazgo como objeto de estudio, analizando su propósito e importancia para el buen funcionamiento de las organizaciones.

Por otro lado, en la literatura contable de auditoría, la investigación se centra principalmente en cuestiones relacionadas con el uso de documentos normativos que regulan el control interno. Según Monllau (1997, p. 325-326), cabe señalar que la literatura organizacional sobre auditoría ha alcanzado grandes logros científicos tanto en términos de la base teórica como de las pruebas empíricas realizadas.

Es bien sabido que las tendencias más cercanas entre la literatura de contabilidad organizacional y de auditoría se encuentran en las tendencias de investigación que miran a los sistemas de control desde el punto de vista administrativo, ya que ambas orientan su trabajo en el desarrollo de mecanismos formales.

La doctrina de la auditoría también valora menos la asunción de perspectivas psicológicas y culturales, aunque un número creciente de autores en el campo de la auditoría y la contabilidad reconocen la necesidad de incorporar aspectos sociopsicológicos y valores dominantes a la cultura organizacional.

En este sentido, destacamos los trabajos de Amat (1991 y 1998), Basu y Wright (1997); Fisher (1995 y 1998), Flamhotz (1983 y 1985), Haskins (1987), Hook et al. (1994), Otley (1980 un 1994), Langfield-Smith (1995), Escobar et al. (2000) un Chorafas (2001).

## CAPITULO III METODOLOGÍA.

### 3.1. **Ámbito**

El ámbito de estudios corresponde a la provincia de Huamalíes, Región Huánuco, en la Municipalidad Provincial.

### 3.2. **Población**

Según Osedas, Dulio (2008:120), “una población es un conjunto de individuos que comparten al menos una característica, ya sea ciudadanía común, pertenencia a una asociación voluntaria o carrera, matrícula en la misma universidad, o similar”.

Esta la población o ámbito del trabajo de investigación está conformada por funcionarios y empleados de la Municipalidad Provincial de Huamalíes en la región de Huánuco, según el siguiente cuadro:

Tabla 2

Empleados de la Municipalidad Provincial de Huamalíes

N°	CARGO	
1	Alcaldía	1
2	<i>Plataforma de defensa civil</i>	2
3	<i>Comité distrital de seguridad ciudadana</i>	5
4	<i>Comité de administración del vaso de leche</i>	3
5	<i>Comité de gestión distrital del PCA</i>	4
6	<i>Comité ambiental municipal</i>	5
7	Gerencia de secretaria general	3
8	Gerencia municipal	1
9	Gerencia de administración y finanzas	12
10	Gerencia de asesoría jurídica	1
11	Gerencia de planeamiento y presupuesto	2
12	Gerencia de desarrollo urbano y rural	5
13	Gerencia de desarrollo social y seguridad ciudadana	7
14	Gerencia de desarrollo económico, gestión ambiental y recursos naturales	7
15	Gerencia de secretaria general	2
Total		60

*Fuente: Oficina Recurso Humano*

### 3.3. Muestra:

El mismo Oseda, Dulio (2008:122) menciona que “una muestra es una pequeña parte o subconjunto de una población, pero que tiene sus características principales.

Es la característica principal de una muestra (que tiene las características principales Una persona puede utilizar una muestra). generalizar sus hallazgos a la población”.

En este estudio, se utilizó el método de muestreo dirigido, con la participación de un total de 18 representantes, entre empleados de departamentos de contabilidad y gerentes de instituciones públicas municipales.

Tabla 3.

Número de empleados de la muestra

N <sup>a</sup>	Oficinas	Cant.
1	Gerencia municipal	1
2	Gerencia de administración y finanzas	12
3	Gerencia de asesoría jurídica	1
4	Gerencia de planeamiento y presupuesto	2
5	Gerencia de desarrollo económico, gestión ambiental y recursos naturales	2
Total		18

*Fuente elaboración propia*

### 3.4. Nivel, Tipo, y diseño de Estudio

#### 3.4.1. Nivel de Estudio.

La investigación fue del nivel correlacional, por cuanto se describió el proceso, procedimientos, criterios administrativos y políticas contables, se correlaciona con la optimización de los resultados de gestión en la Municipalidad Provincial de Huamalés.

### 3.4.2. Tipo de Estudio.

Por la naturaleza de nuestra investigación, el presente estudio reúne las características principales para ser denominada como una **“Investigación Aplicada”**, ya que se utilizó conocimientos sobre temas referidos al control interno, dentro de ello el proceso administrativo y contable, en la gestión municipal

Según Tamayo & Tamayo (2003), la investigación aplicada busca la confrontación entre la teoría y la realidad, por lo que tiene una estrecha relación con la investigación pura porque depende de todas las conjeturas y descubrimientos que se hayan realizado.

La investigación realizada de esta manera es de tipo aplicada, lo que optimiza la fijación de todos los objetivos, así como también facilita la identificación de todos los procedimientos necesarios para plantear el problema y analizar sus efectos, a saber, el control interno y su efecto en el administrativo. y gestión contable.

De las contribuciones anteriores, podemos concluir que en nuestro estudio nos basamos en teorías y definiciones presentadas en varios trabajos de investigación.

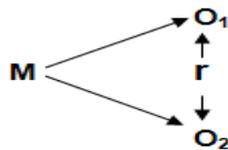
### 3.5. Diseño de investigación

El diseño del estudio es no experimental. Según Oseda, Dulio (2008:82), “Los diseños no experimentales o diseños post hoc son aquellos diseños en los que las variables independientes no son manipuladas deliberadamente”.

El diseño del estudio no fue experimental. Con este tipo de diseño se presentará la realidad concreta del control interno, así como la mejora del proceso administrativo y contable. Este estudio está diseñado para lograr los objetivos establecidos en el estudio.

### Esquema de investigación

El esquema es el siguiente:



Donde:

M = Muestra

O<sub>1</sub> = Observación de la variable 1.

O<sub>2</sub> = Observación de la variable 2.

r = Correlación entre dichas variables

## 3.6. Métodos, técnicas e instrumentos

### 3.6.1. Métodos

Enfoque general: El método científico se utilizó como enfoque general en este estudio. Según Zorrilla Arena, Santiago et al. (1992:32),

“Es un camino planificado o estrategia a seguir para descubrir o determinar las características del objeto de estudio”.

En cierto sentido, el camino se formó conduciendo a lo largo de cada camino explorado. En el método científico, conjunto de métodos utilizados para adquirir y desarrollar nuevos conocimientos.

**El método científico** opera con conceptos, definiciones, suposiciones, variables e indicadores, que son elementos esenciales que proporcionan

los recursos y herramientas intelectuales para construir un marco teórico científico.

**Método específico:** método analítico. Ifølge Hnos. Lozano Núñez et al. (2007:130). “Es un proceso mental que consiste en descomponer y aislar las partes de un todo (un objeto de conocimiento) para notar la estructura del objeto diferenciado y descubrir las posibles relaciones entre los diversos elementos contenidos dentro de cada elemento.

**El análisis** puede ser profundo, superficial, empírico, conceptual, estadístico (cuantitativo)”. Se complementa con métodos sintéticos. Síntesis. Según Chnos. Lozano Nunes y otros. (2007:130), “Se trata de reunir partes del análisis general para revisar el fenómeno de manera global”.

Se complementa con métodos analíticos. Inducción. Adquirir conocimientos de lo específico a lo general.

Establece proposiciones de carácter general resultantes de la observación analítica y el estudio de hechos y fenómenos específicos.

Complementa el método **deductivo**. Sacar conclusiones empíricas. deducción. Razonamiento mental de lo general a lo específico.

Una proposición parcial o hipótesis general que se sigue de otra proposición o juicio específico. Van de la mano con la inducción. sacar conclusiones lógicas. Observación. Implica adquirir información mediante la percepción consciente y selectiva de descripciones e interpretaciones de un objeto dado.

### **3.6.2. Técnicas**

Las técnicas utilizado en la presente investigación fue la entrevista, y la encuesta.

Según **Oseda, Dulio (2008:128)** sostiene que el fichaje “consiste en registrar los datos que se van obteniendo en los instrumentos llamados fichas, las cuales debidamente elaboradas y ordenadas contienen la mayor parte de la información que se recopila en una investigación”.

### **3.6.3. Instrumentos**

El instrumento utilizado en la presente investigación fue, el cuestionario.

Según **Ary, Donald y otros, (2002:189)** “las fichas deben cumplir una serie de requisitos formales que tienen como objetivo, facilitar su utilización posterior”.

## **3.7. Validación y confiabilidad del instrumento**

### **3.7.1. Validación**

Esta herramienta es validada por jueces o expertos y es una de las técnicas utilizadas para calcular los índices de validez.

Se basa en una correspondencia teórica entre los conceptos de instrumento y evento. Busca confirmar el consenso académico y de expertos de que cada tema se enmarca dentro de la sinergia de eventos relevante, apoyando así la definición con la que se inició. (Hurtado, 2012, pág. 792).

Formato de revisión del árbitro El siguiente formato se utilizó para validar e integrar los resultados proporcionados por los jueces. Se puede decir que es el archivo "interno" del tesista. Sin embargo, está incluido en el apéndice y lo prepararemos en defensa si es necesario. Confirmar la herramienta. Propósito de la herramienta: probado por expertos que manipulan y escriben temas coherentes que incluyen: coherencia, precisión, sintaxis, etc.

### 3.7.2. Confiabilidad del instrumento

Según Hernández y otros (2003), “la confiabilidad de un instrumento de medición se determina mediante diversas técnicas, y se refieren al grado en la cual su aplicación repetida al mismo sujeto produce iguales resultados”. Además, afirman que "existen varios procedimientos para calcular la confiabilidad de los instrumentos de medida. Todos utilizan fórmulas que producen un coeficiente de confiabilidad que puede variar entre 0 (que indica confiabilidad cero) y 1 (que indica confiabilidad máxima), y también es decir, más cercano a cero (0), mayor el error de medida". Chávez (2001) consideró la confiabilidad para determinar la precisión de los resultados obtenidos cuando se utiliza en situaciones similares.

La confiabilidad de los datos se realizó a través del Alfa de Crombach, este instrumento mide la confiabilidad en un rango de  $[0 - 1]$ , si el valor de  $\alpha$  es superior a 7 quiere decir que el cuestionario es estable y confiable para lo cual utilizo la siguiente formula.

Donde:

K = número de ítems

$S^2$  = varianza de los ítems

$S^2_T$  = varianza total de los

$$a \equiv \frac{K}{K-1} \left( 1 - \frac{\sum s_i^2}{S_t^2} \right)$$

El resultado para la variable control interno fue de 0.8699 y para las variables, Proceso administrativo y contable fue de 8.879, las mismas que se encuentran en un nivel de confiabilidad excelente muy alta, en consecuencia, las respuestas son estables y confiables por lo que es confiable efectuar el procesamiento de figuras, tablas y hacer el contraste de hipótesis.

### **3.8. Procedimiento.**

Los procedimientos de recolección de datos estarán en función al cronograma establecido del proyecto de tesis que se indica más adelante.

#### **Procesamiento.**

La interpretación de las entrevistas y encuestas se realizará aplicando la estadística, en el Excel.

#### **Presentación.**

Se presentará mediante cuadros y figuras, de acuerdo a los resultados de los instrumentos utilizados en la recopilación de la información, de las variables de investigación.

### **3.9. Tabulación y análisis de datos estadísticos**

La tabulación se refiere a la organización de datos o sistemas de procesamiento de información en tablas. La tabulación organiza los datos numéricos de forma lógica y sistemática en columnas y filas para facilitar el análisis estadístico.

El propósito de la tabulación es presentar una gran cantidad de información compleja de manera clara para que los investigadores puedan sacar conclusiones e interpretaciones válidas de ella.

### **3.10. Consideraciones éticas**

En cuanto a los aspectos éticos, en primer lugar es importante que existan ciertos requisitos éticos a tener en cuenta al realizar el trabajo de campo, no que existan códigos o asociaciones profesionales que así lo exijan. Es práctica común entre quienes trabajan en este campo considerar ciertas cuestiones éticas, como la protección de la identidad de los informantes clave.

De hecho, los conceptos de "entrar" y "salir del campo" tienen un significado ético porque involucran la atención a las características, normas e idiosincrasias de cada grupo para respetarlas (ya sean comunidades aborígenes, trabajadores de plantas procesadoras, o científicos en institutos de investigación).

## CAPITULO IV

### RESULTADOS

#### 4.1. Resultados del trabajo de campo

Resultados de la aplicación de las encuestas a los trabajadores de la municipalidad, según la muestra determinada

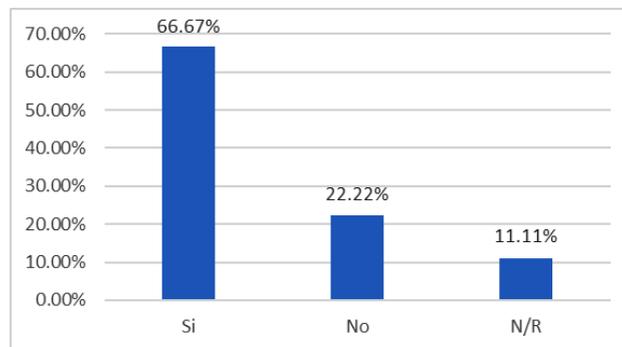
- 1) ¿Las sub áreas de la oficina de contabilidad, actualmente cuenta con todo el personal propuesto en el manual de organización y funciones?

*Tabla 1 La oficina de contabilidad cuenta con personal propuesto en el MOF*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	12	66.67%
b	No	4	22.22%
c	N/R	2	11.11%
Total		18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

*Figura 1. La oficina cuenta con personal propuesto en el MOF*



Fuente: tabla 1 de frecuencias elaboración propia

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 1, se observa que los encuestados respondieron en un 66.67% que las sub áreas de la oficina de contabilidad, actualmente cuenta con todo el personal propuesto en el manual de organización y funciones, el 22.22% respondieron que no, y el 11.11% no respondieron.

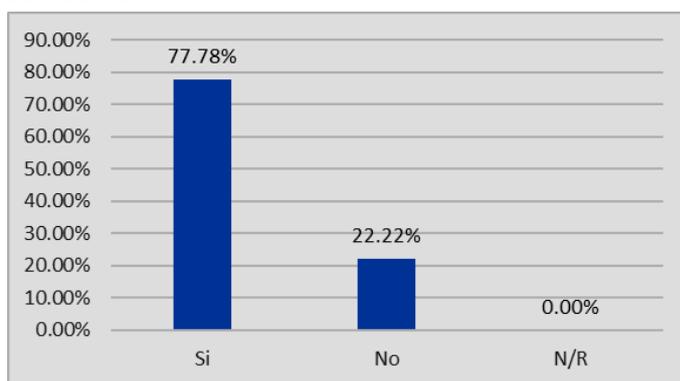
- 2) ¿el personal asignado a su área es suficiente para ejecutar todos los procesos contables?

*Tabla 2. El personal asignado es suficiente para ejecutar los procesos contables*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	14	77.78%
b	No	4	22.22%
c	N/R	0	0.00%
	Total	18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

Figura 2. El personal es suficiente para ejecutar todos los procesos contables



Fuente: tabla 2 de frecuencias elaboración propia

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 2, se observa que los encuestados respondieron en un 77.78% que el personal asignado a su área es suficiente para ejecutar todos los procesos contables, el 22.22% respondieron que no.

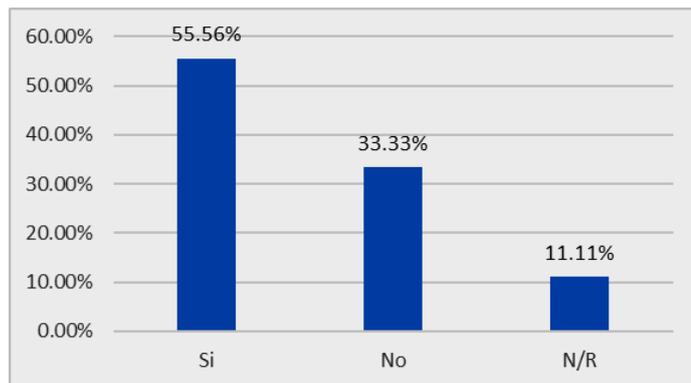
- 3) ¿el personal asignado a las áreas de su unidad, como tesorería, logística, administración cuenta con la capacidad suficiente de desarrollar las tareas encomendadas y cuenta con todos los conocimientos necesarios para obtener un resultado eficiente?

Tabla 3. El personal asignado a su unidad cuenta con la capacidad suficiente para desarrollar las tareas

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	10	55.56%
b	No	6	33.33%
c	N/R	2	11.11%
	Total	18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

Figura 3. El personal de su área cuenta con capacidad suficiente para desarrollar tareas y obtener resultados eficientes



Fuente: tabla 3 de frecuencias elaboración propia

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 3, se observa que los encuestados respondieron en un 55.56% que el personal asignado a las áreas de su unidad, como tesorería, logística, administración cuenta con la capacidad suficiente de desarrollar las tareas encomendadas y cuenta con todos los conocimientos necesarios para obtener un resultado eficiente, el 33.33% respondieron que no, y un 11.11% no respondieron.

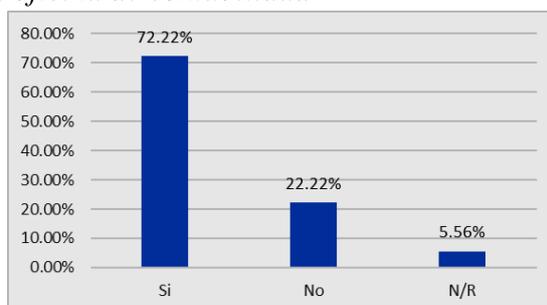
- 4) ¿La dirección de administración, apoya en el cumplimiento de las metas y objetivos que tiene la oficina de contabilidad?

*Tabla 4. Existe, apoya en el cumplimiento de las metas y objetivos que tiene la oficina de contabilidad*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	13	72.22%
b	No	4	22.22%
c	N/R	1	5.56%
Total		18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

*Figura 4. La dirección de administración, apoya en el logro de metas y objetivos de la oficina de contabilidad*



Fuente: tabla 4 de frecuencias elaboración propia

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 4, se observa que los encuestados respondieron en un 72.22% que la dirección de administración, apoya en el cumplimiento

de las metas y objetivos que tiene la oficina de contabilidad, el 22.22% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron.

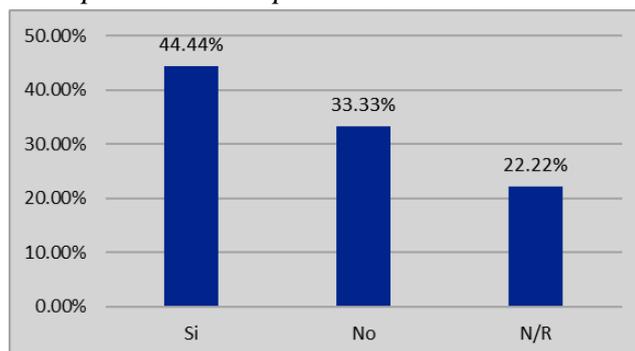
5) ¿Se capacita al personal de contabilidad?

*Tabla 5. Se capacita al personal contable*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	8	44.44%
b	No	6	33.33%
c	N/R	4	22.22%
	Total	18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 5. Capacitación del personal contable*



*Fuente: tabla 5 de frecuencias elaboración propia*

**Descripción.**

En la Tabla y Figura 5, se observa que los encuestados respondieron en un 44.44% que se capacita al personal de contabilidad, el 33.33% respondieron que no, y un 22.22% no respondieron.

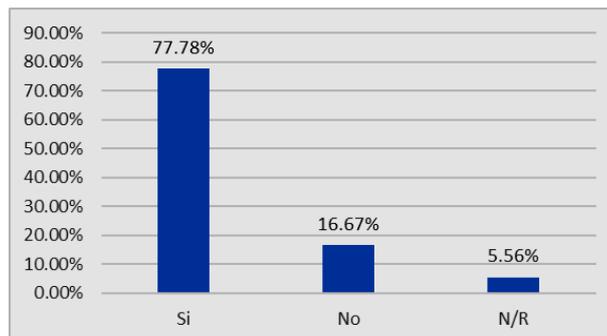
6) ¿Ud. cree que, si se implementaría el control interno en el área de contabilidad, los procesos contables se realizarían mejor, y se obtendrían mejores resultados?

*Tabla 6. Si se implementa el control interno en contabilidad, los procesos contables se realizarían mejor, y se obtendrían mejores resultados*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	14	77.78%
b	No	3	16.67%
c	N/R	1	5.56%
	Total	18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 6 Si se implementa el control interno en contabilidad, los procesos contables y los resultados serian mejores.*



Fuente: tabla 6 de frecuencias elaboración propia

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 6, se observa que los encuestados respondieron en un 77.78% que se implementaría el control interno en el área de contabilidad, los procesos contables se realizarían mejor, y se obtendrían mejores resultados, el 16.67% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron.

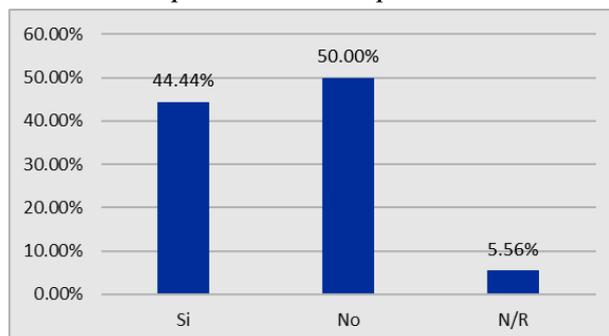
- 7) ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos contables?

Tabla 7. Promueve una cultura de administración de riesgos a través de capacitación del personal responsable de los procesos contables

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	8	44.44%
b	No	9	50.00%
c	N/R	1	5.56%
	Total	18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

Figura 7, Promueve cultura de administración de riesgos, con capacitación del personal de los procesos contables



Fuente: tabla 7 de frecuencias elaboración propia

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 7, se observa que los encuestados respondieron en un 50% que no se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los

procesos contables, el 44.44% respondieron que, si se promueve, y un 5.56% no respondieron

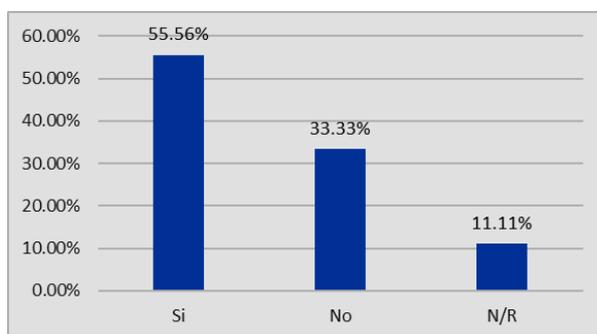
- 8) ¿se han identificado los aspectos que representan riesgos para el cumplimiento de sus funciones?

*Tabla 8. han identificado los aspectos que representan riesgos para el cumplimiento de sus funciones*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	10	55.56%
b	No	6	33.33%
c	N/R	2	11.11%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 8, se han identificado los riesgos para el cumplimiento de sus funciones*



*Fuente: tabla 8 de frecuencias elaboración propia*

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 8, se observa que los encuestados respondieron en un 55.56% que se han identificado los aspectos que representan riesgos para el cumplimiento de sus funciones, el 33.33% respondieron que no, y un 11.11% no respondieron

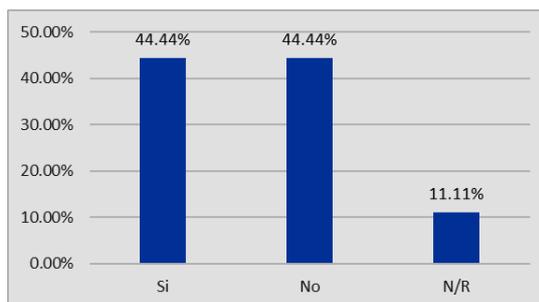
- 9) ¿La alta dirección muestra su predisposición a fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la oficina de contabilidad?

*Tabla 9. La alta dirección contribuye al cumplimiento de las funciones de la oficina de contabilidad*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	8	44.44%
b	No	8	44.44%
c	N/R	2	11.11%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 9. La alta dirección contribuye al logro de funciones de la oficina de contabilidad*



*Fuente: tabla 9 de frecuencias elaboración propia*

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 9, se observa que los encuestados respondieron en un 44.44% que la alta dirección muestra su predisposición a fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la oficina de contabilidad, el 44.44% respondieron que no, y un 11.11% no respondieron

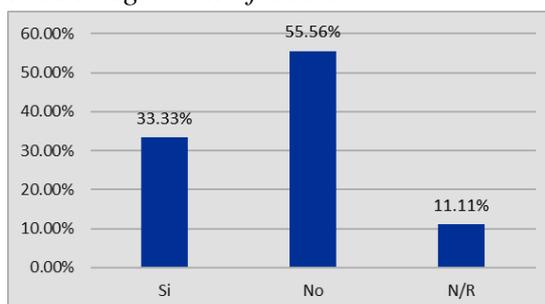
- 10) ¿De los riesgos identificados se ha previsto algunos mecanismos, procedimientos o cuentan con planes de contingencia, a fin de superar los riesgos identificados?

*Tabla 10. De los riesgos identificados cuentan con planes de contingencia, a fin de superar los riesgos identificados*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	6	33.33%
b	No	10	55.56%
c	N/R	2	11.11%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 10. De los riesgos identificados se prevén planes de contingencia, a fin de superar los riesgos identificados*



*Fuente: tabla 10 de frecuencias elaboración propia*

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 10, se observa que los encuestados respondieron en un 55.56% que de los riesgos identificados no se ha previsto algunos mecanismos, procedimientos o cuentan con planes de contingencia, a fin

de superar los riesgos identificados, el 33.33% respondieron que si se han previsto mecanismos, y un 11.11% no respondieron

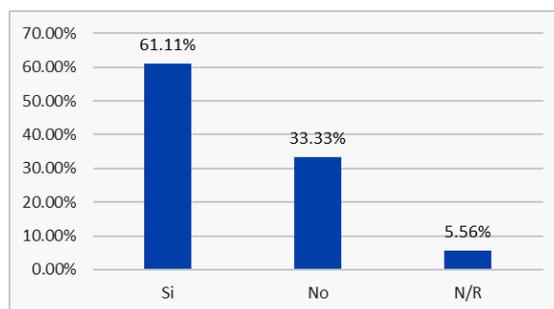
11) ¿Se comunica a la alta dirección sobre los riesgos no superados?

*Tabla 11. Se comunica a la alta dirección sobre los riesgos no superados*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	11	61.11%
b	No	6	33.33%
c	N/R	1	5.56%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 11. Información a la alta dirección sobre los riesgos no superados*



*Fuente: tabla 11 de frecuencias elaboración propia*

**Descripción.**

En la Tabla y Figura 11, se observa que los encuestados respondieron en un 61.11% que se comunica a la alta dirección sobre los riesgos no superados, el 33.33% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron

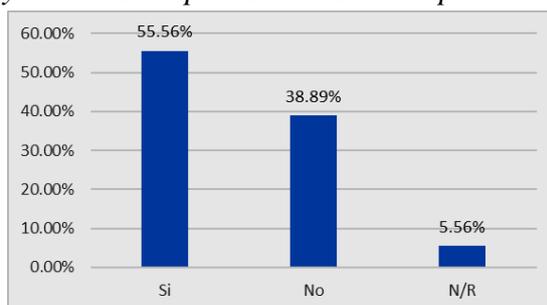
12) ¿Existen controles implementados en los principales procesos contables?

*Tabla 12. Hay controles implementados en los principales procesos contables*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	10	55.56%
b	No	7	38.89%
c	N/R	1	5.56%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

Figura 12. Hay controles implementados en los procesos contables



Fuente: tabla 12 de frecuencias elaboración propia

Descripción.

En la Tabla y Figura 12, se observa que los encuestados respondieron en un 55.56% que existen controles implementados en los principales procesos contables, el 38.89% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron.

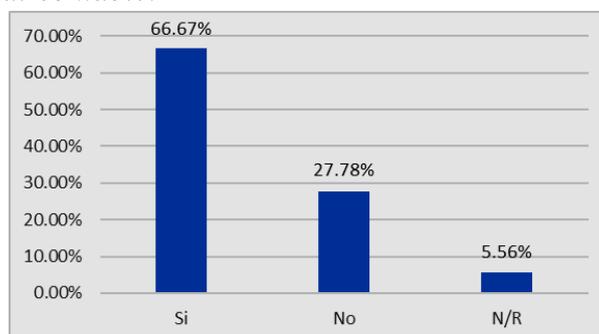
- 13) ¿Existen procedimientos para evaluar las actividades que realizan el personal a su cargo?

Tabla 13. Existen procedimientos para evaluar las actividades que realizan el personal contable

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	12	66.67%
b	No	5	27.78%
c	N/R	1	5.56%
	Total	18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

Figura 13. Hay procesos para evaluar las actividades que realizan el personal contable.



Fuente: tabla 13 de frecuencias elaboración propia

Descripción.

En la Tabla y Figura 13, se observa que los encuestados respondieron en un 66.67% que existen procedimientos para evaluar las actividades que realizan el personal a su cargo, el 27.78% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron.

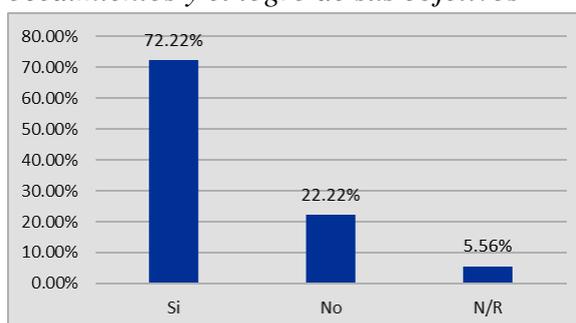
- 14) ¿se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos y el cumplimiento de sus objetivos?

*Tabla 14. Implementa actividades para el cumplimiento del manual de procedimientos y el cumplimiento de sus objetivos*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	13	72.22%
b	No	4	22.22%
c	N/R	1	5.56%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 14. Se Implementa actividades para el cumplir con el manual de procedimientos y el logro de sus objetivos*



*Fuente: tabla 14 de frecuencias elaboración propia*

Descripción.

En la Tabla y Figura 14, se observa que los encuestados respondieron en un 72.22% que se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos y el cumplimiento de sus objetivos, el 22.22% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron.

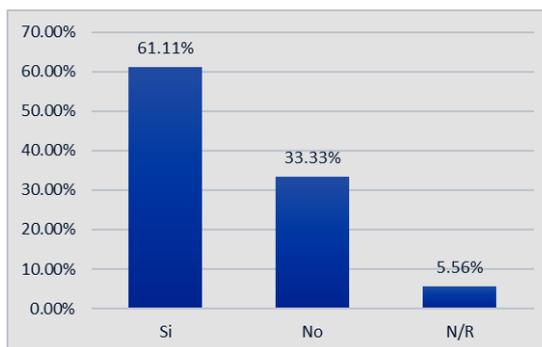
- 15) ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal) son difundidos entre el personal?

*Tabla 15. El programa de trabajo y los indicadores de gestión son difundidos entre el personal contable*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	11	61.11%
b	No	6	33.33%
c	N/R	1	5.56%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 15. El programa de trabajo e indicadores de gestión son difundidos al personal*



*Fuente: tabla 15 de frecuencias elaboración propia*

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 15, se observa que los encuestados respondieron en un 61.11% que el programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal) son difundidos entre el personal, el 33.33% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron.

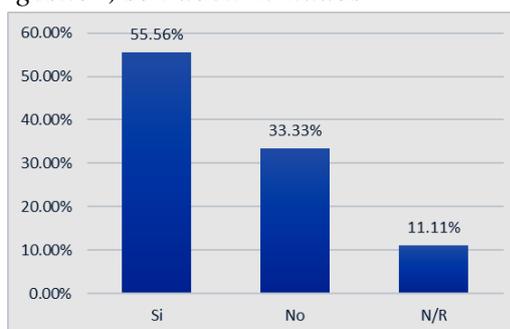
- 16) ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?

*Tabla 16. Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión.*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	10	55.56%
b	No	6	33.33%
c	N/R	2	11.11%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 16. El control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión, son documentados*



*Fuente: tabla 16 de frecuencias elaboración propia*

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 16, se observa que los encuestados respondieron en un 55.56% que se documenta el control y seguimiento del programa de

trabajo y los indicadores de gestión, el 33.33% respondieron que no, y un 11.11% no respondieron.

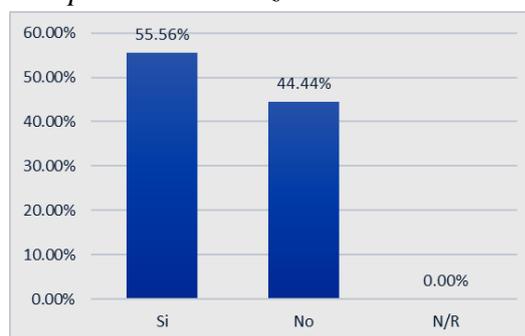
- 17) ¿se tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?

*Tabla 17. Hay controles para asegurar el acceso y administración de la información por el personal autorizado*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	10	55.56%
b	No	8	44.44%
c	N/R	0	0.00%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 17. Hay controles para el acceso y administración de información por el personal autorizado*



*Fuente: tabla 17 de frecuencias elaboración propia*

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 17, se observa que los encuestados respondieron en un 55.56% que tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado, el 44.44% respondieron que no.

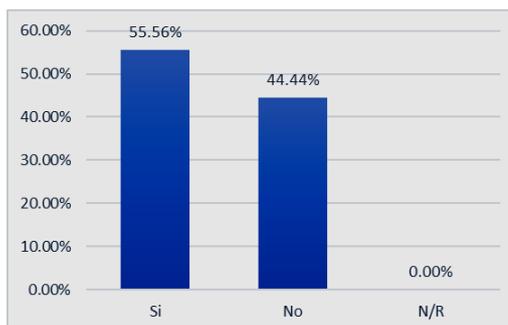
- 18) ¿se evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?

*Tabla 18. Evalúa la efectividad de las actividades de control implementada.*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	10	55.56%
b	No	8	44.44%
c	N/R	0	0.00%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

Figura 18. Se Evalúa la efectividad de las actividades de control implementada



Fuente: tabla 18 de frecuencias elaboración propia

Descripción.

En la Tabla y Figura 18, se observa que los encuestados respondieron en un 55.56% que se evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas, el 44.44% respondieron que no.

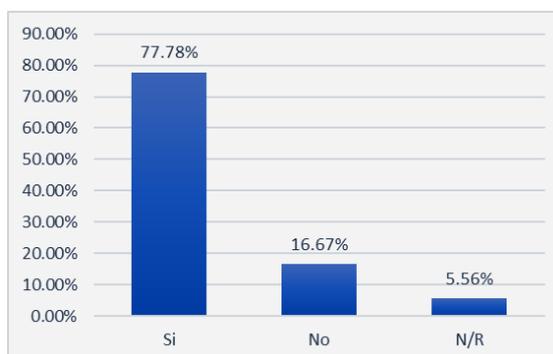
- 19) ¿Los sistemas computarizados (software) que utilizan son confiables, que ayudan a la toma de decisiones?

Tabla 19. Los sistemas computarizados son confiables, y ayudan a la toma de decisiones

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	14	77.78%
b	No	3	16.67%
c	N/R	1	5.56%
	Total	18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

Figura 19. Los sistemas computarizados son confiables, para la toma de decisiones



Fuente: tabla 19 de frecuencias elaboración propia

Descripción.

En la Tabla y Figura 19, se observa que los encuestados respondieron en un 77.78% que los sistemas computarizados (software) que utilizan son

confiables, que ayudan a la toma de decisiones, el 16.67% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron.

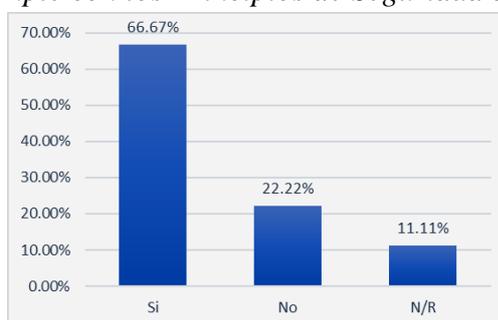
- 20) ¿existe un comité, unidad o instancia formal destinada a establecer el alcance, cobertura y frecuencia de las actividades de supervisión y monitoreo de los objetivos de cada unidad y/o empleado?

*Tabla 20. Cumple con los Principios Institucionales de Seguridad de la Información*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	12	66.67%
b	No	4	22.22%
c	N/R	2	11.11%
	Total	18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 20. Cumple con los Principios de Seguridad de la Información*



*Fuente: tabla 20 de frecuencias elaboración propia*

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 20, se observa que los encuestados respondieron en un 66.67% que existe una unidad o instancia formal destinada a establecer el alcance, cobertura y frecuencia de las actividades de supervisión y monitoreo de los objetivos de cada unidad y/o empleado, el 22.22% respondieron que no, y un 11.11% no respondieron.

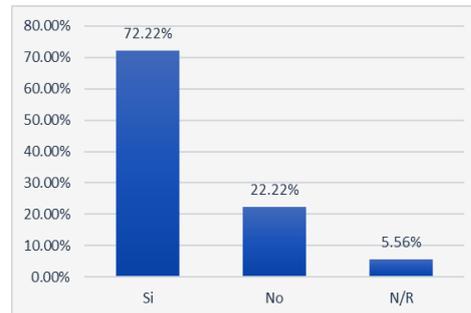
- 21) ¿existe sistemas de información implementados que faciliten los procesos contables?

*Tabla 21. Existe sistemas de información que faciliten los procesos contables*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	13	72.22%
b	No	4	22.22%
c	N/R	1	5.56%
	Total	18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

Figura 21. Hay sistemas de información para facilitar los procesos contables



Fuente: tabla 21 de frecuencias elaboración propia

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 21, se observa que los encuestados respondieron en un 72.22% que existe sistemas de información implementados que faciliten los procesos contables, el 22.22% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron.

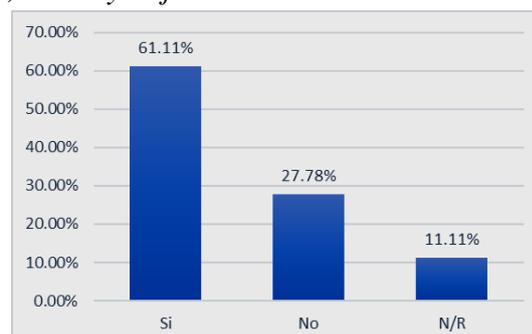
- 22) ¿se tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?

Tabla 22. Tiene líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	11	61.11%
b	No	5	27.78%
c	N/R	2	11.11%
	Total	18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

Figura 22. Tiene líneas de comunicación e información para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa



Fuente: tabla 22 de frecuencias elaboración propia

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 22, se observa que los encuestados respondieron en un 61.11% que tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con su personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa, el 27.78% respondieron que no, y un 11.11% no respondieron.

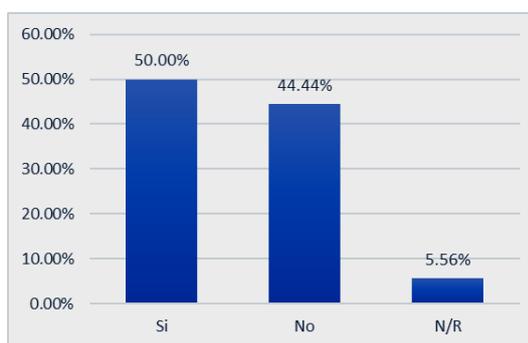
- 23) ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?

*Tabla 23. Las líneas de comunicación e información permiten recibir retroalimentación respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos.*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	9	50.00%
b	No	8	44.44%
c	N/R	1	5.56%
	Total	18	100.00%

Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas

*Figura 23. Las líneas de comunicación e información permiten recibir retroalimentación del avance del programa de trabajo, metas y objetivos*



Fuente: tabla 23 de frecuencias elaboración propia

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 23, se observa que los encuestados respondieron en un 50% que las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos, el 44.44% respondieron que no, y un 5.56% no respondieron.

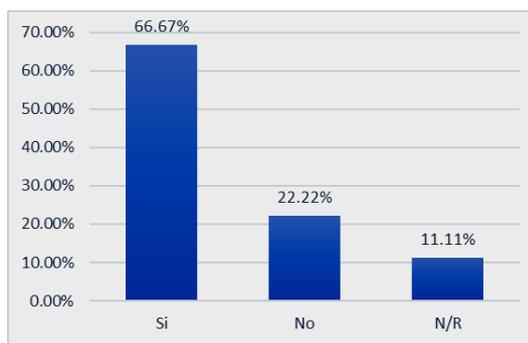
- 24) ¿se evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad contable?

*Tabla 24. Evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan en su unidad contable*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	12	66.67%
b	No	4	22.22%
c	N/R	2	11.11%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 24. Evalúa que los componentes del control interno, y funcionan en su unidad contable*



*Fuente: tabla 24 de frecuencias elaboración propia*

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 24, se observa que los encuestados respondieron en un 66.67% que se evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en su unidad contable, el 22.22% respondieron que no, y un 11.11% no respondieron.

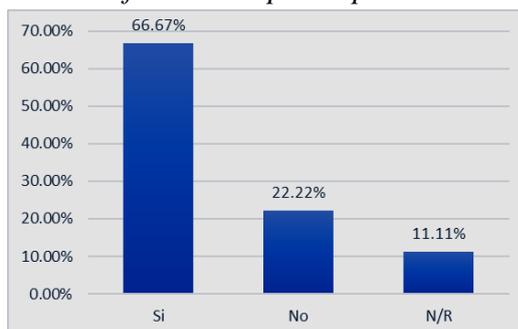
- 25) ¿se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?

*Tabla 25. Comunica deficiencias del control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	12	66.67%
b	No	4	22.22%
c	N/R	2	11.11%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 25. Comunica deficiencias del control interno en forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas*



*Fuente: tabla 25 de frecuencias elaboración propia*

#### Descripción.

En la Tabla y Figura 25, se observa que los encuestados respondieron en un 66.67% que se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas, el 22.22% respondieron que no, y un 11.11% no respondieron.

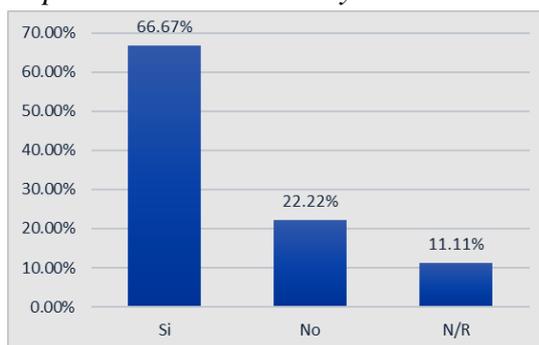
- 26) ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externo u otra entidad de supervisión?

*Tabla 26. Las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externo u otra entidad de supervisión, son atendidas*

	Alternativas	Frecuencia absoluta	Porcentajes
a	Si	12	66.67%
b	No	4	22.22%
c	N/R	2	11.11%
Total		18	100.00%

*Fuente: encuesta a trabajadores del área contable y jefes de unidades operativas*

*Figura 26. Se asegura la atención de las recomendaciones de control interno, emitidas por auditores internos y externo.*



*Fuente: tabla 26 de frecuencias elaboración propia*

Descripción.

En la Tabla y Figura 26, se observa que los encuestados respondieron en un 66.67% que se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externo u otra entidad de supervisión, el 22.22% respondieron que no, y un 11.11% no respondieron.

#### 4.2 Contrastación o Prueba de Hipótesis

Contrastación de la Hipótesis:

##### **Hipótesis Alterna**

Si se lleva a cabo el control interno de manera integral, entonces permitirá mejorar los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalés

##### **Hipótesis Nula**

Si se lleva a cabo el control interno de manera integral, entonces no permitirá mejorar los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalés.

#### *El control interno y la Gestión Administrativa y Contable*

Items	3	2	1
	a	b	c
1) ¿Las sub áreas de la oficina de contabilidad, actualmente cuenta con todo el personal propuesto en el manual de organización y funciones?	12	4	2
2) ¿Cree Ud. que el personal asignado a su área es suficiente para ejecutar todos los procesos contables?	14	4	0
3) ¿Cree Ud. que el personal asignado a las áreas de contabilidad, tesorería, logística, administración cuenta con la capacidad suficiente de desarrollar las tareas encomendadas	10	6	2

y cuenta con todos los conocimientos necesarios para obtener un resultado eficiente?			
4) ¿La dirección de administración, apoya en el cumplimiento de las metas y objetivos que tiene la oficina de contabilidad?	13	4	1
5) ¿Se capacita al personal de contabilidad?	8	6	4
6) ¿Ud. cree que, si se implementaría el control interno en el área de contabilidad, los procesos contables se realizarían mejor, y se obtendrían mejores resultados?	14	3	1
7) ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos contables?	8	9	1
8) ¿se han identificado los aspectos que representan riesgos para el cumplimiento de sus funciones?	10	6	2
9) ¿La alta dirección muestra su predisposición a fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la oficina de contabilidad?	8	8	2
10) ¿De los riesgos identificados se ha previsto algunos mecanismos, procedimientos o cuentan con planes de contingencia, a fin de superar los riesgos identificados?	6	10	2
11) ¿Se comunica a la alta dirección sobre los riesgos no superados?	11	6	1
12) ¿Existen controles implementados en los principales procesos contables?	10	7	1
13) ¿Existen procedimientos para evaluar las actividades que realizan el personal de su área?	12	5	1
14) ¿se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos y el cumplimiento de sus objetivos?	13	4	1
15) ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal) son difundidos entre el personal?	11	6	1
16) ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?	10	6	2
17) ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso	10	8	0

y la administración de la información se realice por el personal facultado?			
18) ¿se evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?	10	8	0
19) ¿Los sistemas computarizados (software) que utilizan son confiables, y ayudan a la toma de decisiones?	14	3	1
20) ¿existe una unidad o instancia formal destinada a establecer el alcance, cobertura y frecuencia de las actividades de supervisión y monitoreo de los objetivos de cada unidad y/o empleado?	12	4	2
21) ¿existe sistemas de información implementados que faciliten los procesos contables?	13	4	1
22) ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con el personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	11	5	2
23) ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	9	8	1
24) ¿se evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en la unidad contable?	12	4	2
25) ¿se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	12	4	2
26) ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externo u otra entidad de supervisión?	12	4	2
<b>TOTALES</b>	285	146	37
	468		

H1	a	b	c	N
O <sub>i</sub>	285	146	37	468
E <sub>i</sub>	156	156	156	468
	106.6731	0.6410	90.7756	198.0897

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

$$\mathbf{X^2 = 198.0897}$$

Número de filas (n) = 26

Número de columnas (M) = 3

Probabilidad a = 0.05

Grado de Libertad, gl = 50

El valor crítico de la prueba, considerando 50 grados de libertad y la probabilidad a = 0.05 es **67,5048**

Como la  $\mathbf{X^2 = 198.0897} > \mathbf{a X^2C = X^2 = 67,5048}$  entonces se acepta la hipótesis planteada

***Interpretación:***

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

## **CAPITULO V**

### **DISCUSIÓN**

#### **5.1. Discusión con resultados**

En la municipalidad provincial de Huamalíes, ya sea por falta de aptitud de los directivos respecto al desarrollo de controles serían las deficiencias de la gestión de forma óptima los procesos y las actividades de control interno, consiguientemente se obvian actividades primordiales de una gestión eficiente basado en resultados como por ejemplo realizar un registro de toda las operaciones que se realiza en la municipalidad los cuales no garantizarían resultados óptimos y al no realizarlas generan negligencias de operaciones y procesos, para ello se debe adoptar oportunamente mecanismos, procedimientos o herramientas que aseguren los procesos administrativos y contables desde la obtención de la información hasta la presentación del informe final De acuerdo a la investigación desarrollada se constató que la municipalidad provincial de Huamalíes, deberá aplicar obligatoriamente el control interno como herramienta eficaz, para mejorar procesos administrativos y contables; con la finalidad de conocer, proteger y cautelar sus activos, lograr obtener información oportuna, procesos adecuados y pertinentes, proponiendo el uso de las herramientas de control se logrará, procesos y actividades óptimos debiendo observar el uso correcto de las técnicas de control, procedimientos en los que corresponde observar con diligencia la eficiencia, eficacia, efectividad y economía en salvaguardar los activos y evitar riesgos en la municipalidad provincial.

Por ello afirmamos nuestra hipótesis general: Si se lleva a cabo el control interno de manera integral, entonces permitirá mejorar los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes. Es el control interno el

cual queda aceptado positivamente según la figura y tabla N°6 de la pregunta N°6, contrastados e interpretados como corresponde.

*Se contrasta con la investigación de:*

**Espinoza (2013).** *El control interno es un proceso, al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, atravesando la Municipalidad de Chorrillos con respecto al tema tratado se da mayormente debido a que muchas veces carecen de una adecuada planificación, las cuales son detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión, lo que debe ser comunicado a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.*

Así mismo según la respuesta formulada en la hipótesis específica a) Si se aplica las Estrategias de Control entonces mejorará los procesos administrativos en la Municipalidad Provincial de Huamalíes. Son: control previo, control concurrente y control posterior, dicha hipótesis también queda validada conforme a las exigencias metodológicas dadas, toda vez que según los resultados interpretados y contrastados en la tabla y figura N° 16 y N° 17, de las preguntas 16 y 17. Afirman válidamente que los procesos de control que mejorara los procesos administrativos y contables son las actividades de control previo, control concurrente y posterior.

*Se contrasta con lo manifestado por:*

**Guerra (2013).** *La importancia radica en la aplicación del control interno para mejorar los procesos contables, teniendo el conocimiento del manual de procedimientos (reglamentos, directivas, normas, etc.),*

*acciones de control (inventarios, conciliaciones, etc.) y sistemas de información (estados financieros, presupuestales, etc.), como estrategias de gestión municipal óptimo.*

Asimismo, teniendo en cuenta la hipótesis específica b) “Si se promueve la Promoción Institucional entonces nos permiten mejorar los Procesos Contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes” se afirma según los resultados obtenidos valida dicha hipótesis, tal como se puede evidenciar en la tabla y figura N°20.

El objetivo de la investigación fue: Determinar como el control interno mejora los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes.

*Este objetivo se asemeja a lo que dice la NIA 400: El control interno permite observar la eficiencia y eficacia de las operaciones y la confiabilidad de los registros, por lo que es un aspecto relevante en la gestión empresarial. Al respecto, la NIA 400 define el sistema de control interno así: Todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable*

## CONCLUSIONES

1. Se ha determinado que el control interno mejora los procesos administrativos y contables, esto al observarse que los controles internos de los procesos administrativos y contables funcionan según lo previsto, se ha descubierto que esto está algo relacionado con la ineficacia, colaboradores involucrados en la ejecución de ambos procesos; el sistema de control interno de la municipalidad provincial de Huamalíes es falso, en cuanto a la evaluación de la necesidad del ambiente de control. factores de riesgo, el valor de la evaluación de la actividad y la supervisión.
2. Se ha analizado como las Estrategias del Control, permiten mejorar los Procesos Administrativos, al observarse que no se ha realizado la supervisión de los procesos administrativos y contables, con la periodicidad adecuada al crecimiento y desarrollo de las zonas. Se realizó un estudio de las actividades de control en los campos contable y administrativo, permitiendo identificar la falta de políticas, procedimientos y manuales, de control que cada municipio en cada una de las carece de implementación, crean procesos y actividades. para organizar los procesos.
3. Se conoce como la Promoción Institucional, mejoran los Procesos Contables, porque los empleados demostraron cierta resistencia, que ellos no se involucraron específicamente en las áreas administrativas y contables, aclaración de las observaciones percibidas de los trabajadores. Se pondera la idea de que el control interno permitiría una gestión ideal y, transparente. Un cambio notable puede ser proporcionado por el control interno, trámites burocráticos y administrativos. El personal en las oficinas que maneja contabilidad y administración lo hacen por iniciativa propia, lo que les impide conseguir un adecuado, resultado óptimo. Entre sus componentes destacables se encuentra el control interno.

## **RECOMENDACIONES O SUGERENCIAS**

1. Se debe promover la capacitación del personal administrativo, porque esto es visto como una debilidad por parte de la gerencia. La administración del municipio tampoco toma en cuenta el cumplimiento. Se debe considerar la importancia de lograr un control interno adecuado, eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos de gestión.
2. La administración del municipio debe tener la supervisión de los procesos. Como resultado, descubrimos fallas y negligencias, procedimientos de control interno, administración y contabilidad, para ello Implementar evaluaciones para fortalecer el control interno con un diseño de, identificar problemas actuales utilizando procedimientos de control existe incumplimiento de los deberes señalados en el reglamento del municipio, las mismas personas que están involucradas en la administración del municipio.
3. Proponer al administrador o alcalde, evaluar el cumplimiento de los reglamentos y manuales de funciones de la municipalidad, para poder establecer de manera correcta la ejecución de las operaciones con la finalidad de lograr la eficiencia, eficacia y economía en la municipalidad; y de ser el caso, realizar actualizaciones en las distintas áreas, para poder mejorar los resultados y poder obtener una información confiable y oportuna

## REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.

- Actualícese (2023). Control Interno; Definición, Objetivos e importancia. Descarado de: <https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/#0>.
- Álvarez, J. (2000) *Diccionario de Auditoria*. México: Editorial Thomson.
- Amaya, F.A. (2018) “*Implementación de un Sistema de Control Interno y su Influencia en la Gestión Financiera de la Empresa LML Contratistas Generales S.R.L. del Distrito de Pacasmayo*”, Universidad Nacional de Trujillo, Peru.
- Berenguer, M. M. (s.f.). *auditoia*. editex S.A.
- Bravo, C, Miguel. (2000). *Control Interno*. Editorial, San Marco.
- Camarena, H.C. “*Sistemas de gestión para mejorar el proceso presupuestario y*  
 Catacora, F. (1996). *Sistemas y Procedimientos Contables 1ra. Edición*.  
 Caracas, Chapman, W. (1965). *Procedimientos de auditoria, colegio de graduados de la capital federal*. Buenos aires.
- Cohalia, Roberto, C. (2012). “*el control interno como herramienta de gestión y Evaluación*”. Actualidad Empresarial, Perú.
- Contaduría General de la Nación. (2018). *Proceso Contable*. Obtenido de <https://slideplayer.es/slide/3320363/>
- Contreras, M. B. (2000). *control interno*. san marcos.
- Coopers & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (informe COSO. Volumen: 1, edición n° 1. COSO para la alcaldía municipal de San Sebastián departamento de San Vicente para implementarse en el año 2010*”. Universidad de el salvador -2011.
- Granda, Darío, (2011). *Control Interno en los sectores Públicos y Privados, 3ª Edición* Bogotá, Editado por grupo editorial Nueva Legislación.
- Econ. Soto, A. (2011) *Aspectos Conceptuales del Presupuesto dentro del Sector Público Peruano*. Actualidad Gubernamental N° 036. Editorial Limusa S.A., Grupo Noriega Editores.
- El control interno. auditoria*. (2009). Obtenido de <https://bit.ly/2DfbIRp>
- El Peruano. (1999). *Modifican Normas y Manual de Auditoría Gubernamental, y aprueban directivas sobre comunicación de hallazgos y evaluación de indicios deresponsabilidad penal y civil*. Lima: El Peruano.

- Escudero, P.N. “*Implementación del Sistema de Control Interno en el Gobierno Local del Distrito y Provincia de Pomabamba*”, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote. Chimbote, Peru-2018
- Espinoza, Q.D. “*El Control Interno En La Gestión Administrativa De La*
- Fernández, A. (2003). *El modelo COCO, boletín de la comisión de normas y asuntos profesionales del instituto de auditores internos de argentina-Nº11.*
- Guerra J. K.”*El Control Interno como Herramienta Eficaz para mejorar los procesos contables de la Municipalidad de san Jerónimo de Tunan*” Universidad continental de ciencias e ingeniería UC-PERU - 2012.
- Guerrero R. F. y Portillo D. A. “*Sistema de control interno con base al enfoque Guzmán, N.D. y Pintado, P.M. “Propuesta del diseño de un manual de control interno administrativo y contable para el área de contabilidad de la universidad politécnica salesiana*”, Universidad Politécnica Salesiana, Cuenca, 2012. Hernández, M. “*El Control Interno: La Garantía Del Sistema Contable Para* Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2006). *Metodología de la investigación*
- Informe de Evaluación de Implementación del Plan Operativo Institucional (POI), correspondiente al primer semestre, (2022) descargado de: <https://www.gob.pe/institucion/munihuamalies/informes-publicaciones/3557536-informe-de-evaluacion-de-implementacion-del-plan-operativo-institucional-poi-2022-correspondiente-al-primer-semester>.
- Instituto Peruano (2010). *De Acción Empresarial “Control Interno”*. Biblioteca de manuales para ejecutivos *La Gestión Y La Auditoria*”. España.2004
- La Contraloría General de la República. (2014). *Marco conceptual del control interno: La Contraloría General de la República*. Obtenido de La Contraloría General de la República Web site: <https://bit.ly/35XqwjZ>
- Ley N° 28716 de control interno en las entidades del estado. Preparación de reportes sobre control interno-una guía para la evaluación de la gerencia conforme a la sección 404 de sarbanes.oxley act. De ernest & Young.

- Manual de implementación (2005) *modelo estándar de control interno para el estado colombiano MECI 1000:2005.mejorar los procesos logísticos en Automóviles S.A*”, Universidad continental de Ciencias e Ingeniería UC- PERÚ – 2013.
- Melgarejo, C.N. “*Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de chota*”. Universidad Cesar Vallejo, Peru-2017.
- Millán M. J. y Huamán V. M. “*Control interno como herramienta eficaz para PROMCAD INICAM blog*. (s.f.). Obtenido de <https://bit.ly/37AGUIM>
- Sabando, J.T. “*Diseño e implementación de un manual de control interno y su Servicios y herramientas de control gubernamental*. (2016). *Servicios y herramientas de control gubernamental*. Obtenido de <https://bit.ly/2L8jBwz>
- Sotomayor, C.J. “*El Control Gubernamental y el Sistema de Control interno en el Perú*”, Universidad San Martín de Porres, lima, peru-2009.
- Subgerencia De Tesorería De La Municipalidad De Chorrillos*”, Universidad san Martín de Porres, lima, Perú. -2013
- Tamayo, M. (2002). *El proceso de la investigación científica*. México D.F., México: Venezuela: Editorial McGraw/Hill.
- Zamata R.M. “*Evaluar el estado de implementación y aplicación de sistema de control interno para el logro de los objetivos institucionales en la municipalidad provincial de San Román en el periodo 2014*”. Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú-2013
- Zambrano P.D. “*sistema contable y de control interno como herramientas de gestión*”.

## **ANEXOS**

**ANEXO 01**  
**MATRIZ DE CONSISTENCIA**

**TITULO: EL CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES – HUÁNUCO – 2022.**

<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>HIPOTESIS</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>DIMENSIONES</b>	<b>INDICADORES</b>
<p><b>Problema general</b> ¿De qué manera el control interno permite mejorar los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes?</p>	<p><b>Objetivo general</b> Determinar como el control interno mejora los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes</p>	<p><b>Hipótesis general</b> Si se lleva a cabo el control interno de manera integral, entonces permitirá mejorar los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes.</p>	<p><b>Variable Independiente</b>  Control Interno</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estrategias de Control</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Control Previo</li> <li>• Control Concurrente</li> <li>• Control Posterior</li> </ul>
<p><b>Problemas específicos</b> a) ¿De qué manera las Estrategias de control mejoran los procesos administrativos en la Municipalidad Provincial de Huamalíes? b) ¿De qué manera la Promoción Institucional mejora los procesos contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes?</p>	<p><b>Objetivos específicos:</b> a) Analizar como las Estrategias del Control, permiten mejorar los Procesos Administrativos en la Municipalidad Provincial de Huamalíes. b) Conocer como la Promoción Institucional, mejoran los Procesos Contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes.</p>	<p><b>Hipótesis específicas.</b> a) Si se aplica las Estrategias de Control entonces mejorará los procesos administrativos en la Municipalidad Provincial de Huamalíes. b) Si se promueve la Promoción Institucional entonces nos permiten mejorar los Procesos Contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes</p>	<p><b>Variable Dependiente</b>  Procesos Administrativos y Contables</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promoción Institucional</li> <li>• Procesos administrativos</li> <li>• Procesos Contables</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transparencia</li> <li>• Exactitud</li> <li>• Oportuno</li> <li>• Eficacia</li> <li>• Eficiencia</li> <li>• Economía</li> <li>• Actividad Administrativa</li> <li>• Actividad Contable</li> <li>• Morosidad</li> </ul>

## ANEXO 02

## CONSENTIMIENTO INFORMADO

Sr. (a) funcionario y servidor público de la municipalidad provincial de Huamalíes agradecemos por su tiempo en brindarnos la información, que previamente el presente documento será como prueba de la información proporcionada sobre el objeto de la investigación y de su libre participación, además no se difundirá su nombre.

**TITULO DE LA INVESTIGACIÓN:** El control interno como instrumento para mejorar los procesos administrativos y contables en la municipalidad provincial de Huamalíes – Huánuco – 2022.

**OBJETIVO:** Determinar como el control interno mejora los procesos administrativos y contables en la Municipalidad Provincial de Huamalíes - 2022

**INVESTIGADORES:**

- Eulogio Melgarejo, Rusbel Daniel
- Campos Cruz, Jhuliño

**CONSENTIMIENTO / PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA**

Mi persona está de acuerdo y acepta de participar en la presente investigación, para lo cual previamente he sido informado y tuve la oportunidad hacer las preguntas sobre el estudio y me aclaro satisfactoriamente. Doy mi consentimiento voluntariamente para participar en la investigación y puedo retirarte en cualquier momento sin que me afecte.

**PARTICIPANTE O RESPONSABLE LEGAL**

Nombre y apellidos: ZELAYA SALAZAR JOSEPH HAROLD

Fecha: **16 ENE. 2023**

Firma



  
**FIRMA DEL INVESTIGADOR**

## ANEXO 03

## INSTRUMENTOS

**CUESTIONARIO: EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE.**

Se está desarrollando un trabajo de investigación titulado “EL CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES – HUÁNUCO -2022” en tal sentido encontrándose la investigación en la etapa del trabajo de campo para la recolección de datos, recorro a su persona para que tenga la amabilidad de responder las preguntas que aparecen a continuación , manifestándole que los datos que nos proporciona serán completamente anónimas y de absoluta reserva.

**INSTRUCCIONES:**

A continuación, se hace las preguntas, de las cuales Ud. responderá una de ellas marcando con una (X) en el recuadro correspondiente la respuesta que crea conveniente, de acuerdo al siguiente cuadro:

RESPUESTAS	VALORACIÓN
Si	3
No	2
N/R	1

VARIABLE / DIMENSIONES	Items	3	2	1
		a	b	c
Procesos contables / administrativos	1) ¿Las sub áreas de la oficina de contabilidad, actualmente cuenta con todo el personal propuesto en el manual de organización y funciones?			
	2) ¿Cree Ud. que el personal asignado a su área es suficiente para ejecutar todos los procesos contables?			
	3) ¿Cree Ud. que el personal asignado a las áreas de contabilidad, tesorería, logística, administración cuenta con la capacidad suficiente de desarrollar las tareas encomendadas y cuenta con todos los conocimientos necesarios para obtener un resultado eficiente?			
	4) ¿La dirección de administración, apoya en el cumplimiento de las metas y objetivos que tiene la oficina de contabilidad?			
	5) ¿Se capacita al personal de contabilidad?			
Control interno procesos contables	6) ¿Ud. cree que, si se implementaría el control interno en el área de contabilidad, los procesos contables se realizarían mejor, y se obtendrían mejores resultados?			

Procesos contables	7) ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos contables?			
	8) ¿se han identificado los aspectos que representan riesgos para el cumplimiento de sus funciones?			
Estrategias de control	9) ¿La alta dirección muestra su predisposición a fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la oficina de contabilidad?			
	10) ¿De los riesgos identificados se ha previsto algunos mecanismos, procedimientos o cuentan con planes de contingencia, a fin de superar los riesgos identificados?			
	11) ¿Se comunica a la alta dirección sobre los riesgos no superados?			
Procesos contables	12) ¿Existen controles implementados en los principales procesos contables?			
Estrategias de control / control interno	13) ¿Existen procedimientos para evaluar las actividades que realizan el personal de su área?			
	14) ¿se implementa actividades para asegurar el cumplimiento del manual de procedimientos y el cumplimiento de sus objetivos?			
	15) ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal) son difundidos entre el personal?			
	16) ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?			
	17) ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?			
	18) ¿se evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas?			
	19) ¿Los sistemas computarizados (software) que utilizan son confiables, y ayudan a la toma de decisiones?			
	20) ¿existe una unidad o instancia formal destinada a establecer el alcance, cobertura y frecuencia de las actividades de supervisión y monitoreo de los objetivos de cada unidad y/o empleado?			
Procesos contables	21) ¿existe sistemas de información implementados que faciliten los procesos contables?			
Procesos administrativos	22) ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con el personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?			

Control interno, Estrategias de control, procesos contables	23) ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?			
	24) ¿se evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en la unidad contable?			
	25) ¿se comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?			
	26) ¿Se asegura que sean atendidas las recomendaciones en materia de control interno, emitidas por los auditores internos y externo u otra entidad de supervisión?			
<b>TOTALES</b>				

**Muchas gracias por su atención**

TABLA 3-Distribución Chi Cuadrado  $\chi^2$ .

$\chi^2/p$	0,001	0,0025	0,005	0,01	0,025	0,05	0,1	0,15	0,2	0,25	0,3	0,35	0,4	0,45	0,5
30	59,7022	56,3325	53,6719	50,8922	46,9792	43,7730	40,2560	37,9902	36,2502	34,7997	33,5302	32,3815	31,3159	30,3073	29,3360
31	61,0980	57,6921	55,0025	52,1914	48,2319	44,9853	41,4217	39,1244	37,3591	35,8871	34,5981	33,4314	32,3486	31,3235	30,3359
32	62,4873	59,0461	56,3280	53,4857	49,4804	46,1942	42,5847	40,2563	38,4663	36,9730	35,6649	34,4804	33,3809	32,3394	31,3359
33	63,8694	60,3953	57,6483	54,7754	50,7251	47,3999	43,7452	41,3861	39,5718	38,0575	36,7307	35,5287	34,4126	33,3551	32,3358
34	65,2471	61,7382	58,9637	56,0609	51,9660	48,6024	44,9032	42,5140	40,6756	39,1408	37,7954	36,5763	35,4438	34,3706	33,3357
35	66,6192	63,0760	60,2746	57,3420	53,2033	49,8018	46,0588	43,6399	41,7780	40,2228	38,8591	37,6231	36,4746	35,3858	34,3356
36	67,9850	64,4097	61,5811	58,6192	54,4373	50,9985	47,2122	44,7641	42,8788	41,3036	39,9220	38,6693	37,5049	36,4008	35,3356
37	69,3476	65,7384	62,8832	59,8926	55,6680	52,1923	48,3634	45,8864	43,9782	42,3833	40,9839	39,7148	38,5348	37,4156	36,3355
38	70,7039	67,0628	64,1812	61,1620	56,8955	53,3835	49,5126	47,0072	45,0763	43,4619	42,0450	40,7597	39,5643	38,4302	37,3354
39	72,0550	68,3830	65,4753	62,4281	58,1201	54,5722	50,6598	48,1263	46,1730	44,5395	43,1053	41,8040	40,5935	39,4446	38,3354
40	73,4029	69,6987	66,7660	63,6908	59,3417	55,7585	51,8050	49,2438	47,2685	45,6160	44,1649	42,8477	41,6222	40,4589	39,3353
45	80,0776	76,2229	73,1660	69,9569	65,4101	61,6562	57,5053	54,8105	52,7288	50,9849	49,4517	48,0584	46,7607	45,5274	44,3351
50	86,6603	82,6637	79,4898	76,1538	71,4202	67,5048	63,1671	60,3460	58,1638	56,3336	54,7228	53,2576	51,8916	50,5923	49,3349
55	93,1671	89,0344	85,7491	82,2920	77,3804	73,3115	68,7962	65,8550	63,5772	61,6650	59,9804	58,4469	57,0160	55,6539	54,3348
60	99,6078	95,3443	91,9518	88,3794	83,2977	79,0820	74,3970	71,3411	68,9721	66,9815	65,2265	63,6277	62,1348	60,7128	59,3347
70	112,3167	107,8079	104,2148	100,4251	95,0231	90,5313	85,5270	82,2553	79,7147	77,5766	75,6893	73,9677	72,3583	70,8236	69,3345
80	124,8389	120,1018	116,3209	112,3288	106,6285	101,8795	96,5782	93,1058	90,4053	88,1303	86,1197	84,2840	82,5663	80,9266	79,3343
90	137,2082	132,2554	128,2987	124,1162	118,1359	113,1452	107,5650	103,9040	101,0537	98,6499	96,5238	94,5809	92,7614	91,0234	89,3342
100	149,4488	144,2925	140,1697	135,8069	129,5613	124,3421	118,4980	114,6588	111,6667	109,1412	106,9058	104,8615	102,9459	101,1149	99,3341
120	173,6184	168,0814	163,6485	158,9500	152,2113	146,5673	140,2326	136,0620	132,8063	130,0546	127,6159	125,3833	123,2890	121,2850	119,3340
140	197,4498	191,5653	186,8465	181,8405	174,6478	168,6130	161,8270	157,3517	153,8537	150,8941	148,2686	145,8629	143,6043	141,4413	139,3339
160	221,0197	214,8081	209,8238	204,5300	196,9152	190,5164	183,3106	178,5517	174,8283	171,6752	168,8759	166,3092	163,8977	161,5868	159,3338
180	244,3723	237,8548	232,6198	227,0563	219,0442	212,3039	204,7036	199,6786	195,7434	192,4086	189,4462	186,7282	184,1732	181,7234	179,3338
200	267,5388	260,7350	255,2638	249,4452	241,0578	233,9942	226,0210	220,7441	216,6088	213,1022	209,9854	207,1244	204,4337	201,8526	199,3337
250	324,8306	317,3609	311,3460	304,9393	295,6885	287,8815	279,0504	273,1944	268,5987	264,6970	261,2253	258,0355	255,0327	252,1497	249,3337



**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN**  
**Facultad de Ciencias Contables y Financieras**  
**Unidad de Investigación**



**095**

## CONSTANCIA DE CONFORMIDAD EN SIMILITUD

**Referencia:** PROVEÍDO DIGITAL N° 0319-2023-UNHEVAL-FCCyF-D

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

Los Bach. **EULOGIO MELGAREJO, Rusbel Daniel y CAMPOS CRUZ, Jhuliño**; autores del trabajo de tesis, titulado: **“EL CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORARLOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES – HUÁNUCO – 2022.”**, inscrito en nuestros registros.

Ha obtenido, un reporte de similitud general del **20%** con el software Turnitin, porcentaje de similitud permitido (Tercera Disposición Complementaria de la Resolución del Consejo Universitario N.º 3412-2022-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 cinco días del mes de junio de 2023.

**Dr. Julio V. Pardavé Brancacho**  
 Director de la Unidad de Investigación  
 de la Facultad Ciencias Contables y Financieras

## NOMBRE DEL TRABAJO

**EL CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES - HUÁNUCO - 2022**

## AUTOR

**EULOGIO MELGAREJO, Rusbel Daniel CAMPOS CRUZ, Jhuliño**

## RECuento DE PALABRAS

**22556 Words**

## RECuento DE CARACTERES

**123138 Characters**

## RECuento DE PÁGINAS

**106 Pages**

## TAMAÑO DEL ARCHIVO

**886.0KB**

## FECHA DE ENTREGA

**Jun 5, 2023 3:11 PM GMT-5**

## FECHA DEL INFORME

**Jun 5, 2023 3:13 PM GMT-5**

● **20% de similitud general**

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 20% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 5% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 12 palabras)
- Material citado
- Bloques de texto excluidos manualmente

Huánuco, 05 de junio del 2023

  
**Dr. Julio V. Pardavé Brancacho**  
 Director de la Unidad de Investigación  
 de la Facultad Ciencias Contables y Financieras

### ● 20% de similitud general

Principales fuentes encontradas en las siguientes bases de datos:

- 20% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 5% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Cross

#### FUENTES PRINCIPALES

Las fuentes con el mayor número de coincidencias dentro de la entrega. Las fuentes superpuestas no se mostrarán.

1	<b>repositorio.unheval.edu.pe</b> Internet	13%
2	<b>es.slideshare.net</b> Internet	3%
3	<b>hdl.handle.net</b> Internet	2%
4	<b>repositorio.upagu.edu.pe</b> Internet	<1%
5	<b>repositorio.unsaac.edu.pe</b> Internet	<1%

## ● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 12 palabras)
- Bloques de texto excluidos manualmente

### BLOQUES DE TEXTO EXCLUIDOS

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZAN FACULTAD DE CIENCIAS CONTAB...**  
repositorio.unheval.edu.pe

### LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

repositorio.unheval.edu.pe

**DEDICATORIA Esta tesis la dedicamos a Dios quien supo guiarnos por el buencami...**  
repositorio.unheval.edu.pe

### Dedicatoria Agradecimiento Resumen Abstract

Universidad Nacional Hermilio Valdizan on 2022-12-02

### 1.3.1 Objetivo general 1.3.2 Objetivos específicos 1.4 Justificación 1.5 Limitaciones 1

Universidad Nacional Hermilio Valdizan on 2022-12-02

### 5.1 Limitación espacial 1.5.2 Limitación

Universidad Cesar Vallejo on 2016-06-21

### 1.6.1 Hipótesis general 1.6.2 Hipótesis específicas 1.7 Variables 1.8. Definición Teóri...

Universidad Nacional Hermilio Valdizan on 2022-12-02

### 3.1 Ámbito 3.2 Población 3.3. Muestra 3.4 Nivel y Tipo de Estudio

repositorio.unheval.edu.pe

### Tipo de

repositorio.unheval.edu.pe

### Confiability del instrumento 3.8. Procedimiento 3.9. Tabulación y análisis de

Universidad Nacional Hermilio Valdizan on 2022-12-02

Discusión de resultados CONCLUSIONES RECOMENDACIONES REFERENCIAS BIBLI...

repositorio.unheval.edu.pe





**ANEXO 06**  
**NOTA BIOGRÁFICA**



**RUSBEL DANIEL EULOGIO MELGAREJO**

**I. DATOS PERSONALES**

- DNI N°: 74424757
- Estado civil: Soltero
- Fecha de nacimiento: 05/09/1998
- Lugar de nacimiento: C. P. PORVENIR S/N – Llata- Huamalíes - Huánuco
- Correo electrónico: danielrusbeleulogiom@gmail.com

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Educación primaria: I.E.I. “Guillermo Herrada Céspedes” (2005 -2010)
- Educación secundaria: Colegio Nacional Industrial “JAPÓN” (2011-2015)
- Educación superior: Universidad Nacional “Hermilio Valdizán” (2016 -2021)

**III. EXPERIENCIA LABORAL**

- Asistente administrativo de la Sub Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social en la Municipalidad Distrital de Pachas, periodo, 01 de julio de 2023 - Hasta la actualidad.
- Asistente de almacén de la empresa privada ADRI BRIT PERU E.I.R.L, periodo 20 de octubre 2020 al 20 abril 2021.
- Asistente de tesorería de la empresa privada ADRI BRIT PERU E.I.R.L, periodo 01 de junio – 30 noviembre 2021.

## NOTA BIOGRÁFICA



**JHULIÑO CAMPOS CRUZ**

### **I. DATOS PERSONALES**

- DNI N°: 71615317
- Estado civil: Soltero
- Fecha de nacimiento: 14/08/1996
- Lugar de nacimiento: Jacas Grande
- Correo electrónico: jhulinocampos@gmail.com

### **II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Educación primaria: I.E.I Nueva Granada
- Educación secundaria: I.E.I Nuevas Flores
- Educación superior: Universidad Nacional Hermilio Valdizán

### **III. EXPERIENCIA LABORAL**

- Constancia de servicios LURAWI PERU, por haber laborado en el proceso de “Asistente de Gestión el Bienestar del Participante”, donde he desarrollado las actividades Charlas Diarias a los participantes, firmado de cuaderno de asistencia y otros.
- Asistente de Gestión del Bienestar del Participante, Periodo 23/05/2023 al 05/07/2023. Jacas Grande – Huamalies - Huánuco.
- Constancia de servicios Unidad Ejecutora 407 Red De Salud Puerto Inca, por haber laborado en el proceso de “Asistente De Tesorería”, periodo 09/01/2023 al 08/04/2023. Puerto Inca - Puerto Inca - Huánuco.

## ANEXO 07



## 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	<input checked="" type="checkbox"/>	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:	EULOGIO MELGAREJO RUSBEL DANIEL								
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de Celular:	921959082	
Nro. de Documento:	74424757				Correo Electrónico:				danielrusbeleulogiom@gmail.com

Apellidos y Nombres:	CAMPOS CRUZ JHULIÑO								
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de Celular:	974764641	
Nro. de Documento:	71615317				Correo Electrónico:				jhulinocampos@gmail.com

Apellidos y Nombres:									
Tipo de Documento:	DNI	<input type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de Celular:		
Nro. de Documento:					Correo Electrónico:				

### 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)	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO				
Apellidos y Nombres:	ROSALES ALBORNOZ JORGE EDGAR			ORCID ID:	0000-0001-7997-1472			
Tipo de Documento:	DNI	<input checked="" type="checkbox"/>	Pasaporte	<input type="checkbox"/>	C.E.	<input type="checkbox"/>	Nro. de documento:	22435351

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

Presidente:	NACIÓN MOYA, JULIO AUGUSTO
Secretario:	CANCHARI DE LA CRUZ, JOSUÉ
Vocal:	TARAZONA CERVANTES, LUIS
Vocal:	
Vocal:	
Accesitario	ARIAS FLORES, TEODOMIRO


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

<b>a) Soy Autor (a) (es) del Trabajo de Investigación Titulado: (Ingrese el título tal y como está registrado en el Acta de Sustentación)</b>	
EL CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALÍES – HUÁNUCO - 2022	
<b>b) El Trabajo de Investigación fue sustentado para optar el Grado Académico ó Título Profesional de: (tal y como está registrado en SUNEDU)</b>	
TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO	
c) El Trabajo de investigación no contiene plagio (ninguna frase completa o párrafo del documento corresponde a otro autor sin haber sido citado previamente), ni total ni parcial, para lo cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias.	
d) El trabajo de investigación presentado no atenta contra derechos de terceros.	
e) El trabajo de investigación no ha sido publicado, ni presentado anteriormente para obtener algún Grado Académico o Título profesional.	
f) Los datos presentados en los resultados (tablas, gráficos, textos) no han sido falsificados, ni presentados sin citar la fuente.	
g) Los archivos digitales que entrego contienen la versión final del documento sustentado y aprobado por el jurado.	
h) Por lo expuesto, mediante la presente asumo frente a la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (en adelante LA UNIVERSIDAD), cualquier responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido del Trabajo de Investigación, así como por los derechos de la obra y/o invención presentada. En consecuencia, me hago responsable frente a LA UNIVERSIDAD y frente a terceros de cualquier daño que pudiera ocasionar a LA UNIVERSIDAD o a terceros, por el incumplimiento de lo declarado o que pudiera encontrar causas en la tesis presentada, asumiendo todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse de ello. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNIVERSIDAD en favor de terceros con motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido del trabajo de investigación. De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normatividad vigente de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.	

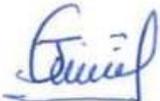
**6. Datos del Documento Digital a Publicar: (Ingrese todos los datos requeridos completos)**

Ingrese solo el año en el que sustentó su Trabajo de Investigación: (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	X	Tesis Formato Artículo
	Trabajo de Investigación		Trabajo de Suficiencia Profesional
	Trabajo Académico		Otros (especifique modalidad)
Palabras Clave: (solo se requieren 3 palabras)			
Tipo de Acceso: (Marque con X según corresponda)	Acceso Abierto	X	Condición Cerrada (*)
	Con Periodo de Embargo (*)		Fecha de Fin de Embargo:
¿El Trabajo de Investigación, fue realizado en el marco de una Agencia Patrocinadora? (ya sea por financiamientos de proyectos, esquema financiero, beca, subvención u otras; marcar con una "X" en el recuadro del costado según corresponda):		SI	NO X
Información de la Agencia Patrocinadora:			
El trabajo de investigación en digital y físico tienen los mismos registros del presente documento como son: Denominación del programa Académico, Denominación del Grado Académico o Título profesional, Nombres y Apellidos del autor, Asesor y Jurado calificador tal y como figura en el Documento de Identidad, Título completo del Trabajo de Investigación y Modalidad de Obtención del Grado Académico o Título Profesional según la Ley Universitaria con la que se inició los estudios.			



### 7. Autorización de Publicación Digital:

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

Firma: 		
Apellidos y Nombres:	EULOGIO MELGAREJO RUSBEL DANIEL	Huella Digital
DNI:	74424757	
Firma: 		
Apellidos y Nombres:	CAMPOS CRUZ JHULIÑO	Huella Digital
DNI:	71615317	
Firma:		
Apellidos y Nombres:		Huella Digital
DNI:		
Fecha: 22- 11- 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.

## ANEXO 08

## VALIDACIÓN DEL (DE LOS) INSTRUMENTO (S) POR JUECES

## 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”*

Dimensión	ÍTEM	Relevancia	Coherencia	Suficiencia	Claridad
Estrategias de control	1. ¿Las sub áreas de la oficina de contabilidad, actualmente cuenta con todo el personal propuesto en el manual de organización y funciones?	3	3	3	
	2. ¿Cree Ud. que el personal asignado a su área es suficiente para ejecutar todos los procesos contables?	3	3	3	3
	3. ¿Cree Ud. que el personal asignado a las áreas de contabilidad, tesorería, logística, administración cuenta con la capacidad suficiente de desarrollar las tareas encomendadas y cuenta con todos los conocimientos necesarios para obtener un resultado eficiente?	3	3	3	3
	4. ¿La dirección de administración, apoya en el cumplimiento de las metas y objetivos que tiene la oficina de contabilidad?	3	3	3	3
	5. ¿Se capacita al personal de contabilidad?	3	3	3	3
	6. ¿Ud. cree que, si se implementaría el control interno en el área de contabilidad, los procesos contables se realizarían mejor, y se obtendrían mejores resultados?	3	3	3	3
Promoción institucional	7. ¿Se promueve una cultura de administración de riesgos a través de acciones de capacitación del personal responsable de los procesos contables?	3	3	3	3
	8. ¿se han identificado los aspectos que representan riesgos para el cumplimiento de sus funciones?	3	3	3	3
	9. ¿La alta dirección muestra su predisposición a fin de contribuir al cumplimiento de las funciones de la oficina de contabilidad?	3	3	3	3
	10. ¿De los riesgos identificados se ha previsto algunos mecanismos, procedimientos o cuentan con planes de contingencia, a fin de superar los riesgos identificados?	3	3	3	3
	11. ¿Se comunica a la alta dirección sobre los riesgos no superados?	3	3	3	3
	12. ¿Existen controles implementados en los principales procesos contables?	3	3	3	3
Procesos Administrativos	13. ¿Existen procedimientos para evaluar las actividades que realizan el personal de su área?	3	3	3	3
	14. ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal) son difundidos entre el personal?	3	3	3	3

	15. ¿El programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal) son difundidos entre el personal?	3	3	3	3
	16. ¿Se documenta el control y seguimiento del programa de trabajo y los indicadores de gestión (programático-presupuestal)?	3	3	3	3
	17. ¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado?	3	3	3	3
	18. ¿se evalúa periódicamente la efectividad de las actividades de control implementadas	3	3	3	3
Procesos contables	19. ¿Los sistemas computarizados (software) que utilizan son confiables, y ayudan a la toma de decisiones?	3	3	3	3
	20. ¿existe una unidad o instancia formal destinada a establecer el alcance, cobertura y frecuencia de las actividades de supervisión y monitoreo de los objetivos de cada unidad y/o empleado?	3	3	3	3
	21. ¿existe sistemas de información implementados que faciliten los procesos contables?	3	3	3	
	22. ¿Tiene formalmente establecidas líneas de comunicación e información con el personal para difundir los programas, metas y objetivos de la unidad administrativa?	3	3	3	3
	23. ¿Las líneas de comunicación e información establecidas permiten recibir retroalimentación del personal respecto del avance del programa de trabajo, las metas y los objetivos?	3	3	3	3
	24. ¿se evalúa que los componentes del control interno, están presentes y funcionan adecuadamente en la unidad contable?	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**

## ANEXO 09

**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"***Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 099-2019-SUNEDU/CD***DECLARACIÓN JURADA**

Yo, EULOGIO MELGAREJO RUSBEL DANIEL, identificado con:74424757, con domicilio en el C.P PORVENIR, distrito de: LLATA, provincia de: HUAMALIES, departamento de: HUÁNUCO; aspirante al: Título Profesional de Contador Público, correspondiente a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras,

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

La tesis titulada "CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES – HUÁNUCO - 2022" fue elaborada dentro del marco ético y legal en su redacción. Si en el futuro se detectara evidencias de vulnerabilidad en el sistema de antiplagio mediante actos que lindan con lo ético y legal, me someto a las sanciones a que hubiera lugar.

Huánuco, 22 de Noviembre del 2023

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Rusbel Daniel Eulogio Melgarejo', is written over a horizontal line.

Rusbel Daniel Eulogio Melgarejo



**UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN"**

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

### DECLARACIÓN JURADA

Yo, CAMPOS CRUZ JHULIÑO, identificado con: 71615317, con domicilio en el CASERÍO DE NUEVA GRANADA, distrito de: JACAS GRANDE, provincia de: HUAMALIES, departamento de: HUANUCO; aspirante al: Título Profesional de Contador Público, correspondiente a la Facultad de Ciencias Contables y Financieras,

#### DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

La tesis titulada "CONTROL INTERNO COMO INSTRUMENTO PARA MEJORAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y CONTABLES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMALIES – HUÁNUCO – 2022" fue elaborada dentro del marco ético y legal en su redacción. Si en el futuro se detectara evidencias de vulnerabilidad en el sistema de antiplagio mediante actos que lindan con lo ético y legal, me someto a las sanciones a que hubiera lugar.

Huánuco, 22 de noviembre del 2023

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jhuliño Campos Cruz'.

Jhuliño Campos Cruz