

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**“EL CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE
TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA
- 2022”**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

AUTOR: Tarazona Caballero, Jhon Gesel

ASESORA: Espinoza Chávez, Lucy Janet

HUÁNUCO – PERÚ

2022

U

TIPO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN:

- Tesis (X)
- Trabajo de Suficiencia Profesional ()
- Trabajo de Investigación ()
- Trabajo Académico ()

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN: Gestión de la teoría contable

AÑO DE LA LÍNEA DE INVESTIGACIÓN (2020)

CAMPO DE CONOCIMIENTO OCDE:

Área: Ciencias sociales

Sub área: Economía, Negocios

Disciplina: Negocios, Administración

D

DATOS DEL PROGRAMA:

Nombre del Grado/Título a recibir: Título Profesional de Contador Público

Código del Programa: P35

Tipo de Financiamiento:

- Propio (X)
- UDH ()
- Fondos Concursables ()

DATOS DEL AUTOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 45499681

DATOS DEL ASESOR:

Documento Nacional de Identidad (DNI): 22507319

Grado/Título: Maestra en ciencias contables con mención en: "auditoría y tributación"

Código ORCID: 0000-0001-9096-3967

DATOS DE LOS JURADOS:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI	Código ORCID
1	Martel Carranza, Christian Paolo	Doctor en administración de La educación	41905365	0000-0001-9272-3553
2	Piundo Flores, Lister	Maestro en ciencias administrativas con mención en gestión pública	45383241	0000-0003-1232-585X
3	Gervacio Solorzano, Daniel Eulogio	Maestro en gerencia pública	45271570	0000-0002-8703-9842

H

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
PROGRAMA ACADÉMICO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS.

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS

En la ciudad de Huánuco, siendo las **14:45 horas del día 25 del mes de julio del año 2022**, en el cumplimiento de lo señalado en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad de Huánuco, se reunieron la sustentante y el Jurado Calificador mediante la plataforma virtual Google Meet, integrado por los docentes:

Dr. Christian Paolo Martel Carranza	(Presidente)
Mtro. Lister Piundo Flores	(Secretario)
Mtro. Daniel Eulogio Gervacio Solórzano.	(Vocal)

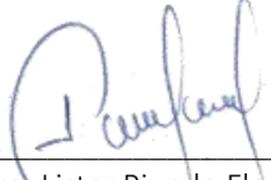
Nombrados mediante la **Resolución N°1092-2022-D-FCOMP-PACF-UDH**, para evaluar la Tesis intitulada **“EL CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA – 2022”**, presentado por el Bachiller, **TARAZONA CABALLERO, Jhon Gesel**, para optar el título **Profesional de Contador Público**.

Dicho acto de sustentación se desarrolló en dos etapas: exposición y absolución de preguntas; procediéndose luego a la evaluación por parte de los miembros del Jurado.

Habiendo absuelto las objeciones que le fueron formuladas por los miembros del Jurado y de conformidad con las respectivas disposiciones reglamentarias, procedieron a deliberar y calificar, declarándolo **Aprobado** con el calificativo cuantitativo de **(14) Catorce** y cualitativo de **Suficiente** (Art.47 - Reglamento General de Grados y Títulos).

Siendo las **15:15 horas del día lunes 25 del mes de julio del año 2022**, los miembros del Jurado Calificador firman la presente Acta en señal de conformidad.


Dr. Christian Paolo Martel Carranza.
PRESIDENTE


Mtro. Lister Piundo Flores
SECRETARIO


Mtro. Daniel Eulogio Gervacio Solórzano
VOCAL

DEDICATORIA

La presente investigación fue dedicada a Dios, quien estuvo presente como guía en los pasos de mi vida, y me bendijo y fortaleció en mi crecimiento profesional.

A mi hija Kyomi Tarazona Victorio, por ser la inspiración a seguir adelante a mi madre, quien, con su apoyo incondicional, amor y confianza me ha ayudado a alcanzar mis metas y mi crecimiento personal y profesional.

AGRADECIMIENTO

A Dios: Quien me acompaño y me ha dado las fortalezas de seguir adelante en mi vida profesional.

A mi familia: Por depositar en mi la confianza, estímulo y apoyo a lo largo de mi carrera profesional, a mi pareja Nuncia Victorio Villanueva por su apoyo en mi etapa de formación.

A mi asesora: Mtra. Lucy Janet Espinoza Chávez, por su tiempo y vocación durante el desarrollo de mi tesis.

A la Municipalidad Provincial de Yarowilca, liderado por su alcalde Lic. Wilfredo Cecilio Cabrera y a los servidores públicos: Por brindarme todo su apoyo y facilidades con la información que me ha permitido cumplir con mí informe de tesis.

ÍNDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
ÍNDICE.....	iv
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS.....	ix
RESUMEN.....	xii
ABSTRACT.....	xiv
INTRODUCCIÓN	xvi
CAPÍTULO I.....	18
1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	18
1.1. Descripción del Problema.....	18
1.2. Formulación del problema	21
1.2.1. Problema General.....	21
1.2.2. Problemas Específicos	21
1.3. Objetivo General.....	22
1.4. Objetivos Específicos	22
1.5. Justificación de la Investigación	22
1.5.1. Justificación metodológica	22
1.5.2. Justificación práctica.....	23
1.5.3. Justificación teórica.....	23
1.6. Limitaciones de la Investigación	24
1.7. Viabilidad de la Investigación	24
CAPÍTULO II.....	26
2. MARCO TEÓRICO.....	26
2.1. Antecedentes de la investigación	26
2.1.1. A nivel internacional.....	26
2.1.2. A nivel nacional.....	30
2.1.3. A nivel local.....	33
2.2. Bases teóricas	35
2.2.1. Componentes del control interno	37
2.2.2. Objetivos del control interno	44

2.2.3.	Responsabilidades del control interno	46
2.2.4.	Importancia del control interno.....	47
2.2.5.	Tesorería	48
2.3.	Definiciones conceptuales	51
2.4.	Hipótesis.....	53
2.5.	Sistema Variables.....	53
2.5.1.	Univariable	53
2.6.	Operacionalización de las variables	54
CAPÍTULO III.....		55
3.	METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	55
3.1.	Tipo de investigación	55
3.1.1.	Enfoque	55
3.1.2.	Alcance o nivel.....	55
3.1.3.	Diseño.....	55
3.2.	Población y muestra	56
3.2.1.	Población	56
3.2.2.	Muestra	56
3.3.	Técnicas e instrumentos de recolección de datos	57
3.3.1.	Para la recolección de datos:.....	57
3.3.2.	Para la presentación de datos	58
3.3.3.	Para el análisis e interpretación de los datos.....	58
CAPÍTULO IV.....		59
4.	RESULTADOS	59
4.1.	Procesamiento de datos	59
CAPÍTULO V.....		127
5.	DISCUSIÓN DE RESULTADOS	127
5.1.	Contrastación de resultados	127
5.1.1.	Discusión del objetivo general	127
5.1.2.	Discusión de los objetivos específicos.....	127
CONCLUSIONES		135
RECOMENDACIONES.....		138
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....		141
ANEXOS.....		144

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1. Población del estudio	56
Tabla 2. Muestra del estudio.....	57
Tabla 3. Expertos.....	58
Tabla 4. ¿Ud. conoce el código de ética de la municipalidad?	59
Tabla 5. ¿Ud. está conforme con la estructura orgánica de la municipalidad?	61
Tabla 6. ¿Ud. conoce el reglamento de organización y funciones de la entidad?.....	62
Tabla 7. ¿Ud. conoce el texto único de procedimiento administrativo de la entidad?.....	64
Tabla 8. ¿Ud. conoce el reglamento interno del trabajo?	66
Tabla 9. ¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?.....	68
Tabla 10. ¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?.....	70
Tabla 11. ¿la entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?	72
Tabla 12. ¿la entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?	74
Tabla 13. ¿La entidad elabora reportes del monitoreo de control interno?..	76
Tabla 14. ¿La entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos?	78
Tabla 15. ¿La entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno?	80
Tabla 16. ¿La entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno?	82

Tabla 17. ¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?	84
Tabla 18. ¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?	86
Tabla 19. ¿Las oficinas de la institución recepciona información de calidad para la correcta realización de las labores?.....	88
Tabla 20. ¿La entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones?.....	90
Tabla 21. ¿La entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad?	92
Tabla 22. ¿La entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones?	94
Tabla 23.¿La entidad cuenta con un portal web institucional?	96
Tabla 24. ¿Es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño?.....	97
Tabla 25. ¿Se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad?.....	99
Tabla 26. ¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?	101
Tabla 27. ¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?	103
Tabla 28. ¿Desde el cargo que desempeña usted conoce el nivel de aporte que le da para cumplimiento los objetivos del control interno de su entidad?	105
Tabla 29. ¿Se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad?.....	107
Tabla 30. ¿Se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad?.....	109

Tabla 31. ¿Se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad?	111
Tabla 32. ¿Conoce algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad?	113
Tabla 33. ¿Se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad?.....	115
Tabla 34. ¿Se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad?	117
Tabla 35. ¿La entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno?	119
Tabla 36. ¿La entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno?	121
Tabla 37. ¿La entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores?	123
Tabla 38. ¿Se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución?	125

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. ¿Ud. conoce el código de ética de la municipalidad?	59
Figura 2. ¿Ud. está conforme con la estructura orgánica de la municipalidad?	61
Figura 3. ¿Ud. conoce el reglamento de organización y funciones de la entidad?.....	63
Figura 4. ¿Ud. conoce el texto único de procedimiento administrativo de la entidad?.....	64
Figura 5. ¿Ud. conoce el reglamento interno del trabajo?	66
Figura 6. ¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?.....	68
Figura 7. ¿La entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, sobre control interno?	70
Figura 8. ¿la entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?	72
Figura 9. ¿la entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno?	74
Figura 10. ¿La entidad elabora reportes del monitoreo de control interno?.	76
Figura 11. ¿La entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos?	78
Figura 12. ¿La entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno?	80
Figura 13. ¿La entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno?	82
Figura 14. ¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?	84
Figura 15. ¿La entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos?	86

Figura 16. ¿Las oficinas de la institución recepciona información de calidad para la correcta realización de las labores?.....	88
Figura 17. ¿La entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones?.....	90
Figura 18. ¿La entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad?	92
Figura 19. ¿La entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones?	94
Figura 20. ¿La entidad cuenta con un portal web institucional?	96
Figura 21. ¿Es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño?	97
Figura 22. ¿Se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad?.....	99
Figura 23. ¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?	101
Figura 24. ¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?	103
Figura 25. ¿Desde el cargo que desempeña usted conoce el nivel de aporte que le da para cumplimiento los objetivos del control interno de su entidad?	105
Figura 26. ¿Se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad?.....	107
Figura 27. ¿Se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad?.....	109
Figura 28. ¿Se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad?	111
Figura 29. ¿Conoce algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad?	113

Figura 30. ¿Se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad?.....	115
Figura 31. ¿Se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad?	117
Figura 32. ¿La entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno?	119
Figura 33. ¿La entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno?	121
Figura 34. ¿La entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores?	123
Figura 35. ¿Se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución?	125

RESUMEN

La presente investigación titulada "el control interno en la oficina de la sub gerencia de tesorería de la municipalidad provincial de Yarowilca - 2022" tiene un objetivo general: describir el control interno en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022. El tipo de investigación es aplicada, con un enfoque cuantitativo, alcance a nivel de la investigación es descriptiva y con un diseño no experimental, con un enfoque cuantitativo. Se trabajó con una muestra de población de 87 trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca; a los que se aplicó el cuestionario, los mismos que se validaron antes: el cuestionario se utilizó para medir el control interno en la oficina de la sub gerencia de tesorería, que incluye 07 dimensiones, y 35 indicadores que permitió describir los componentes de: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, sistemas de información y comunicación, procesos, actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromiso de mejoramiento. Distribuidas en 35 preguntas, cada componente con 5 preguntas respectivamente en base a las dimensiones establecidas. Luego de recopilada la información, se realizó el procesamiento estadístico mediante la herramienta Excel, presentado en forma de tablas y gráficos de barras; para describir el objetivo general y los objetivos específicos. Se obtiene como resultados que: el ambiente de control en un 56% no conocen sobre esta implementación; en la dimensión de evaluación de riesgos el 46% responden a que entidad si implementa este componente; respecto a la dimensión de actividades de control gerencial, no se encuentra implementado con un resultado del 47%; en la dimensión de sistemas de información y comunicación, como resultante de 53% que no hay canales de comunicación; en la dimensión actividades de prevención y monitoreo, se tiene un 51% que no se adopta medidas, en la dimensión seguimiento de resultados, con un 50% que no se presta la atención pertinente; y cuanto a la dimensión compromiso de mejoramiento, se tiene un 55% que no implementa estrategias para mejorar. Finalmente, se concluye que el control interno se encuentra en proceso de implementación en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca: debido que no es suficiente que los

trabajadores y directivos no conocen, ni practican los valores éticos y morales, es débil, por cuanto existe un mínimo descuido de implementar mecanismos para detectar riesgos, la Información y Comunicación no es fluida debido a que la Información y la responsabilidad de transmitir comunicación, la Supervisión y monitoreo, es incipiente, debido a que no se ha supervisado y monitoreado continuamente a los trabajadores, hay desinterés para implementar estrategias como parte de los compromisos de mejoramiento.

PALABRAS CLAVES: control interno, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, sistema de información y comunicación, actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

ABSTRACT

The present investigation entitled "internal control in the office of the sub-management of treasury of the provincial municipality of Yarowilca - 2022" has a general objective: to describe the internal control in the sub-management of treasury of the Provincial Municipality of Yarowilca - Huánuco, 2022. The type of research is applied, with a quantitative approach, scope at the research level is descriptive and with a non-experimental design. We worked with a population sample of 87 workers from the Provincial Municipality of Yarowilca; to which the questionnaire was applied, the same ones that were validated before: the questionnaire was used to measure internal control in the treasury deputy management office, which includes 07 dimensions, and 35 indicators that allowed describing the components of: environment control, risk assessment, managerial control activities, information and communication systems, processes, prevention and monitoring activities, follow-up of results and improvement commitment. Distributed in 35 questions, each component with 5 questions respectively based on the established dimensions. After the information was collected, the statistical processing was carried out using the Excel tool, presented in the form of tables and bar graphs; to describe the general objective and the specific objectives. It is obtained as results that: the control environment in 56% do not know about this implementation; in the risk assessment dimension, 46% respond to which entity implements this component; Regarding the dimension of managerial control activities, it is not implemented with a result of 47%; in the dimension of information and communication systems, as a result of 53% that there are no communication channels; in the prevention and monitoring activities dimension, there is 51% that measures are not adopted, in the results monitoring dimension, with 50% that the pertinent attention is not given; and regarding the commitment to improvement dimension, there is 55% that do not implement strategies to improve. Finally, it is concluded that the internal control is in the process of being implemented in the treasury deputy management of the Provincial Municipality of Yarowilca: because it is not insufficient that the workers and managers do not know, nor do they practice the ethical and moral values, it is weak. , as there is minimal carelessness to implement mechanisms to detect

risks, Information and Communication is not fluid because Information and the responsibility to transmit communication, Supervision and monitoring, is incipient, because it has not been supervised and monitored continuously to the workers, there is lack of interest in implementing strategies as part of the improvement commitments.

INTRODUCCIÓN

En el proceso de realización de esta investigación se identificaron falencias del control interno en la en la oficina de la sub gerencia de tesorería de la municipalidad provincial de Yarowilca. El control interno es de fundamental importancia porque ayuda a establecer controles sobre las actividades, procedimientos administrativos y medios en la entidad, permite verificar que estos sean implementados de manera eficiente y efectiva. Por ello, en la presente investigación el objetivo general es describir el control interno en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022; Los objetivos específicos son los siguientes: Cómo es el ambiente de control; de qué manera funciona la evaluación de riesgos; cómo se da las actividades de control gerencial; cómo ha venido dándose el sistema de información y comunicación; de qué manera se viene dando las actividades de prevención y monitoreo; cómo se da el seguimiento de resultados; cómo se viene dando los compromisos de mejoramiento en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?.

El presente estudio tiene su importancia y aporte al conocimiento, que radica en la valoración de sus efectos y dotar a la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, una herramienta adecuada para permitir la aplicación del control interno basada en la normatividad, instrumento indispensable para todas las instituciones públicas y sus colaboradores, que les permite desempeñar sus funciones con objetividad.

Lo anterior nos permite enfatizar la importancia de la investigación, ya que se concluye el problema observado, en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, es que el control interno se encuentra con una implementación incompleta, debido que existe un inadecuado ambiente de control, no se implementa la evaluación de riesgos, no cuenta con actividades de control, no utilizan sistemas de información y comunicación adecuada, no se suministran actividades de prevención y monitoreo, de igual no realizan el seguimiento de resultados; y sin culminar la implementación de

estos componentes, más aun, no se logra los compromisos de mejoramiento.

El contenido de cada parte de la tesis se detalla a continuación:

- Capitulo I.- Problema de investigación, formulación del problema, objetivos, justificación y limitaciones y viabilidad; que hicieron viable la conclusión de este documento. También se incluyó las justificaciones pertinentes que se tuvieron en el desarrollo de la investigación.
- Capitulo II.- Se establecen los antecedentes de la investigación, el marco teórico de las variables y dimensiones del estudio, que permitieron la discusión. De los compuestos por los antecedentes del ámbito internacional, nacional y local.
- Capitulo III.- Se describe las metodologías de la investigación, donde se diseñan los instrumentos apropiados para la investigación. Así también se describe la población, la muestra y la técnica del instrumento que se utilizó para para la recolección de datos de la encuesta practicado.
- Capitulo IV. – Se describe los resultados planteados con tablas y gráficos que exponen los resultados en cada una de las preguntas planteadas a los trabajadores mediante la encuesta practicado a los diferentes trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca.
- Capitulo V. – Está compuesto por la discusión de los resultados, con las evidencias de las investigaciones citadas, así como con el Marco teórico de la investigación realizada.

Finalmente, la tesis incluye conclusiones y recomendaciones relevantes para enriquecer estudios posteriores, sobre las variables propuestas en la misma Municipalidad Provincial de Yarowilca, o como base para futuras investigaciones sobre control interno.

CAPÍTULO I

1. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del Problema

Las instituciones públicas a nivel mundial, que siguen estándares de Control interno buscando lograr sus objetivos, por lo tanto no es necesario comprender las reglas, sino también implementar el sistema de control, ya que su aplicación facilitará la toma de decisiones oportunas; sin embargo, las entidades públicas presentan defectos organizacionales por la falta de control sistemático de sus actividades y procesos de adecuación; En este sentido, corresponde a las entidades estatales en su conjunto; analizar y reportar los defectos existentes para que se tomen decisiones a favor de la entidad.

En lo que respecta los problemas a nivel nacional, hay serias complicaciones de organización y control, tanto interno como externo. Por lo que nos permite precisar: el principal problema de una organización pública relacionada con el control interno es la idealización o definición y comprensión y, por otro lado, el problema es demasiado limitado en el trabajo de control, inspección, seguridad externa e interna de calidad, lo que impide la introducción de medidas correctoras en el proceso y operación. Por lo precisado; nos indica que existe endeble Organizar la fiscalización externa de la Contraloría General de la República, estableciendo y reforzando la visión de que el control debe ser un mecanismo administrativo que propicie la calidad de los procesos y actividades en la organización, estableciendo los aspectos más graves de la administración.

Cabe precisar que la responsabilidad de un apropiado control interno no recae en ningún área en particular, correspondiente en todas aquellas y, en todos los niveles que integran la institución edil, y en todas sus jerarquías, en el sentido de que los controles a nivel interno no son un aspecto separado de las actividades de un individuo, ni son un proceso

o instrumento débil, que no solo ayuda en el logro de los objetivos, sino que tiene los mecanismos complejos y los elementos que hacen que funcione. capaz de desarrollar adecuada y eficazmente, es decir, en la administración pública, un mecanismo en el que todos los dispositivos, todos los principios y todos los objetivos deben funcionar de manera unificada e interrelacionada.

Las Municipalidades provinciales y distritales, dependientes directamente del gobierno central o de los gobiernos locales; en caso de nuestro país son reguladas para garantizar la transparencia en la Gestión de fondos públicos, donde la Contraloría General del Estado es el órgano rector, máxima autoridad en el sistema de control estatal, entidad encargada de monitorear, rastrear y verificar la considerada aplicación de las políticas y automatismo de los recursos y bienes públicos, para el eficaz desempeño de sus funciones, tienen Independencia, funcional, financiera, económica y, administrativa.

El control interno es una herramienta primordial para constituir procedimientos, técnicas y dispositivos preventivos para transparentar las sistematizaciones y funciones de los entes públicos, así como proteger los recursos internos y reducir las irregularidades o la corrupción. También debemos señalar que el control interno es responsabilidad de la propia organización pública, y que sus autoridades, funcionarios y servidores son responsables del desempeño y funcionamiento de dicha organización.

El problema está a nivel del titular de la Subgerencia de Tesorería, correspondiente al órgano general de Administración y Finanzas de la municipalidad provincial de Yarowilca de la región de Huánuco; que tiene por objeto ejecutar y hacer cumplir la recaudación de incorporaciones, esencialmente de arbitrios y tasas, orientados a las necesidades de la comuna y para sufragar los gastos de servicio y administración de la comuna. Es el órgano delegado de constituir, regular, elaborar y, controlar la recaudación de rentas en la ciudad, a cargo del concepto de impuestos, derechos, licencia, sujeto a las leyes y reglamentos aplicables

El titular de la Subgerencia de Tesorería que corresponde a la Oficina general de Administración y Finanzas de la municipalidad provincial de Yarowilca, tenía una mala imagen financiera en las administraciones anteriores, ya que los usuarios se quejaban de que los pagos no se hacían a tiempo y lo peor de todo, los pagos del siguiente ejercicio económico se retrasaban moleestamente para los usuarios; como resultado, han surgido problemas en el manejo de la oficina de tesorería, debido a la falta de una buena planificación de sus operaciones y cronograma de pago en base a las transferencias económicas mensuales del Ministerio de Economía y Finanzas, por lo tanto la coordinación financiera. con la oficina de presupuesto. El titular de Subgerencia de Tesorería es la unidad orgánica de apoyo de la gerencia de Administración y Finanzas; responsable de programar, planificar, organizar, dirigir, y evaluar el sistema financiero de ingresos y gastos, de la Municipalidad Provincial de Yarowilca de la Región de Huánuco; así como del sistema de tesorería, teniendo en consideración la normativa vigente; La capacidad de realizar eficientemente estas funciones en diversos servicios financieros, tales como cumplir con los pagos a proveedores, así como el pago de honorarios y remuneraciones. El cual se requiere realizar un estudio del grado de funcionalidad, operatividad, efectividad y de cómo de se desarrolla la auditoría en la oficina de Sub Gerencia de Tesorería.

El proceso de planificar y construir para centrarse en los objetivos planificados sobre control interno, crea la necesidad de realizar las actividades de la Sub Gerencia de Tesorería y planificar el trabajo a realizar en marco del control interno. El presupuesto preparado para cada ejercicio económico se basa en la parte real del año anterior y no tiene en cuenta los cambios en las condiciones socioeconómicas. Con este fin, este trabajo se centrará más en estudiar y describir el control interno y su nivel de efectividad en la oficina de la Sub Gerencia de Tesorería de la municipalidad Provincial de Yarowilca, y a través de la información obtenida podemos afirmar que el control interno, es muy importante para el buen uso y manejo de los recursos públicos en la Sub Gerencia de

Tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca, región Huánuco.

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Problema General

¿Cómo incide el control interno en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?

1.2.2. Problemas Específicos

1. ¿Cómo es el ambiente de control en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022?
2. ¿De qué manera funciona la evaluación de riesgos en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022?
3. ¿Cómo se da las actividades de control gerencial en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022
4. ¿Cómo ha venido dándose el sistema de información y comunicación en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?
5. ¿De qué manera se viene dando las actividades de prevención y monitoreo en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?
6. ¿Cómo se da el seguimiento de resultados en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?
7. ¿Cómo se viene dando los compromisos de mejoramiento en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?

1.3. Objetivo General

Describir el control interno en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.

1.4. Objetivos Específicos

1. Identificar el ambiente de control en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.
2. Examinar la evaluación de riesgos en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022.
3. Describir las actividades de control gerencial en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.
4. Describir el sistema de información y comunicación en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.
5. Identificar las actividades de prevención y monitoreo en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.
6. Examinar el seguimiento de resultados en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.
7. Identificar los compromisos de mejoramiento en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.

1.5. Justificación de la Investigación

El presente trabajo de investigación, se justificó bajo las siguientes dimensiones:

1.5.1. Justificación metodológica

Es importante señalar que toda investigación debe cumplir con objetivos bien definidos, los cuales deben resaltar la importancia y los beneficios que traerán los nuevos conocimientos, y generar nuevas instrucciones, que sean válidos y confiables.

Galán (2010) Desde luego que la investigación del problema tiene una justificación metodológica, en plantear que existe un nuevo método o una nueva estrategia para generar conocimiento valido y confiable y por lo tanto para investigar y observar durante un proceso que implica varias fases (p.32), Como resultado, las variables de control interno serán tratadas de manera descriptiva, lo que permitirá verificar las herramientas de análisis de documentos y los registros de codificación de ejes, que se pueden utilizar para definir categorías, subcategorías y permite extraer texto encriptado, útil para el análisis de documentos.

Desde el punto de vista metodológico, para lograr los objetivos hipotéticos y así resolver el problema, se utilizó la técnica del cuestionario, a aplicar a los profesionales de la oficina de sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – 2022; Se responderá mediante una escala. Para cada pregunta, buscamos determinar qué tan cerca estaban las actividades reales de las teóricas planteadas con respecto a la tesorería.

1.5.2. Justificación práctica

Este estudio se centró en describir el nivel de funcionamiento del control interno en la oficina de sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca –2022, y ayudará a las organizaciones públicas y privadas a comprender los mejores métodos y procedimientos para implementar una gestión inteligente de control interno a través de una planificación e implementación adecuada del marco normativo. Del mismo modo, en cierta medida, tendrá un efecto positivo en el desarrollo de la implementación del control interno en cada entidad.

1.5.3. Justificación teórica

Este estudio sirvió como marco orientador para que los servidores públicos de todos los niveles, mejoren sus conocimientos sobre la función de control interno en la Tesorería de la municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022; Asimismo, esto permitirá organizar, y luego integrarse en el conocimiento científico, donde se trataría de probar cuánta actividad podría existir a un nivel constante entre las variables estudiadas.

1.6. Limitaciones de la Investigación

Los aspectos que limitaron el desarrollo de la presente investigación son las siguientes:

- Las respuestas que se obtendrán en una entrevista o encuesta dependerán del grado de conocimiento que tengan los colaboradores y público usuario.
- Escasez bibliográfica (se refiere sobre los antecedentes y los libros) sobre el presente estudio, lo que va permitir explorar la información existente sobre el tema en el campo.
- Disposición por parte de los colaboradores y usuarios de la entidad en brindar información o disposición de tiempo por parte de ellos por sus ocupaciones laborales.

1.7. Viabilidad de la Investigación

En cuanto al tiempo de ejecución de la encuesta, no experimenté ningún inconveniente, ya que las operaciones programadas se efectuaron de acuerdo a lo programado. Financieramente, todo fue cubierto por mí, por lo que la implementación se realizó sin problemas. En términos de recursos humanos, tengo el aliento de los trabajadores de la municipalidad. En cuanto a la obtención de información del municipio, la obtenemos a través de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca. En cuanto a la documentación, no tuvimos ningún problema ya que se me facilitó. Así que, en definitiva, aseguro que el presente estudio, es posible porque no hemos encontrado

ningún problema en los distintos aspectos relacionados con su implementación. El cuestionario se utilizó para medir las percepciones de los trabajadores que respaldan la información para el desarrollo de la investigación.

CAPÍTULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

La presente investigación estará basada en trabajos cercanos o relacionados con el tema en estudio y que brindan información valiosa para la definición y el nivel de investigación propuesto a nivel internacional, nacional y local.

2.1.1. A nivel internacional

- ❖ Barrio (2020), en su tesis “el control interno en la administración pública: influencia de los factores emocionales”; Universidad de Salamanca - España. Esta investigación tiene un doble objetivo, referido a los ámbitos académico y profesional: La metodología utilizada en la investigación es el método Delphi en panel de expertos: se indica la metodología Delphi que se ha utilizado para la elaboración del estudio del control interno, siendo la técnica seleccionada el panel de expertos.

El Delphi es una metodología estructurada para recolectar sistemáticamente juicios de expertos sobre un problema, procesar la información y a través de recursos estadísticos, construir un acuerdo general de grupo de las apreciaciones individuales de los expertos en un juicio colectivo superior, los principios básicos que rigen la realización de un estudio Delphi son:

1. Es un proceso iterativo: consistente en la realización de rondas sucesivas de consultas para que los participantes revisen sus opiniones.
2. Requiere retroalimentación: los expertos reciben las valoraciones de todos los participantes antes de cada ronda, para contrastar sus criterios con los del resto del grupo y ofrecer nuevamente su juicio.

3. Requiere del anonimato para las respuestas individuales.
4. Tiene como propósito la construcción de un consenso: este es un acuerdo general de grupo a partir del procesamiento estadístico de las diferencias y coincidencias entre las apreciaciones individuales y sus modificaciones a través de las rondas.

De los resultados obtenidos presenta en lo que corresponde a la dimensión: EFECTO DE LAS COMPETENCIAS EMOCIONALES EN LAS DISTINTAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO:

MEDIA. Es el valor promedio de un conjunto de datos numéricos, calculada como la suma del conjunto de valores dividida entre el número total de valores.

DESVIACION TIPICA. La desviación típica es una medida que ofrece información sobre la dispersión media de una variable. Se define como la media aritmética de los cuadrados de las diferencias de los valores de las variables con respecto a su media y este valor debe ser siempre mayor o igual que cero, para acreditar representatividad de la media calculada.

COEFICIENTE DE VARIACION DE PEARSON. El coeficiente de variación es el cociente entre la desviación típica y la media aritmética, que toma valores entre 0 y 1. Si el coeficiente es próximo al 0, significa que existe poca variabilidad en los datos (es una forma de medir la representatividad del valor de la media) y es una muestra muy compacta. En cambio, si tienden a 1 es una muestra muy dispersa.

Concluye en lo siguiente:

- El desarrollo de este trabajo ha enfatizado la importancia de la economía del comportamiento como punto de referencia para este estudio. Se reveló la relación entre la economía y la psicología, ya que ambas ciencias buscaban aplicar el estudio y análisis del comportamiento humano y su impacto en la toma de decisiones económicas. En el método establecido se analizan las relaciones

entre los dos procesos descritos: control de procesos Gestión interna y emocional.

- El enfoque discutido en este artículo es demostrar, en el sector público, que los factores emocionales tienen una influencia significativa en el control interno y la habilidad del auditor. Se ha reconocido que esta perspectiva empírica puede contribuir a nuevas aplicaciones en la gestión del desempeño del sector público, brindando ricas perspectivas personales y profesionales.
- El modelo utilizado en este trabajo identifica las variables dependientes: elementos y actividades de control interno, excepto los registros del auditor, ambos se basan en los modelos COSO y Goleman, a su vez, se identificaron cinco habilidades emocionales de Gorman como variables independientes y se analizaron sus efectos sobre la variable dependiente.
- ❖ **Gutiérrez (2020), en su tesis “El control interno en la gestión administrativa de las microempresas de San Simón de Guerrero México, 2020.** Tiene como objetivo: “Analizar el control interno en la gestión administrativa de las microempresas de San Simón de Guerrero México, 2020”. Concluye en lo siguiente:
 - Las Mipymes de la ciudad de San Simón de Guerrero no cuentan con un control interno formal debido a que algunos gerentes lo consideran un gasto difícil de pagar y no una inversión.
 - El uso de factores de control interno tales como ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, seguimiento y vigilancia les ayudará a tener una estructura organizacional más efectiva, consistente con los diferentes estudios referenciados, a alcanzar metas y objetivos en un plazo determinado, con un presupuesto claro y alcanzable.
 - Este estudio proporciona información sobre las Mipymes en San Simón de Guerrero, México y su necesidad de medidas de control y

trámites administrativos para mejorar y crear una ventaja competitiva para que las Mipymes continúen con sus negocios, dinamizar las economías regionales, estatales y nacionales, y generar empleos que están faltando durante la pandemia.

- El control interno debe ser un sistema, es decir, un conjunto de partes o actividades que funcionan de manera integrada para lograr algún objetivo.
- Los responsables del diseño del sistema de control interno deben promover su carácter integrador como mecanismo eficaz para el logro de los objetivos de la organización.
- Cada tipo de Mipymes debe respetar los valores éticos, comenzando por el propietario y difundiéndolos a los seguidores para que los sigan, siendo obligatorio contar con un código de trabajo para todos los niveles.
- Las organizaciones necesitan conocer las principales amenazas, internas o externas, que pueden perjudicar el desarrollo de las actividades del mercado.
- Las actividades, procedimientos y técnicas de control deben seleccionarse de acuerdo con el tamaño de la organización para permitirles implementar medidas de seguridad apropiadas para evitar el robo de información, bienes o hurtos.
- Todas las áreas de la organización cuentan con información contable adecuada identificada, utilizada, procesada y se toman decisiones óptimas para comunicar la información de manera adecuada para lograrlo, metas, organizacionales, procesos y responsabilidades
- Para implementar controles internos, se necesitan evaluaciones continuas para determinar si se han logrado los objetivos y metas.
- ❖ Olmedo (2017), en su tesis “evaluación del control interno del área de tesorería del gobierno autónomo descentralizado de la provincia de pichincha para proponer mejoras basadas en el informe COSO

ERM” Pontificia Universidad Católica del Ecuador – Quito. Tiene como objetivo: “Proponer mejoras basadas en el Marco Integrado de control interno COSO mediante la evaluación del control interno vigente en el área de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Pichincha”. Concluye en lo siguiente:

- El área de tesorería del gobierno autónomo descentralizado de la provincia de Pichincha; no cuenta con una adecuada gestión de riesgos ya que es un área que utiliza únicamente métodos de remediación en lugar de cobertura y por lo tanto puede estar en desventaja debido a las debilidades puede ser indefinido y por lo tanto no puede ser minimizado.
- No tiene información clara sobre las reglas y procedimientos que sustentan el proceso, y mucho menos el hecho de que el sistema que está utilizando no es una herramienta completa para evitar el error humano.
- Los equipos que no tengan suficiente funcionalidad para separar y ordenar el texto actuarán como un filtro para reducir los errores.
- Entonces, al evaluar los procesos en el campo, pude identificar debilidades y recomendar mejoras basadas en formas de controlar o minimizar las debilidades, tanto preventivas como correctivas.

2.1.2. A nivel nacional

- ❖ Rivera y Yaranga (2020), en su tesis “El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019”. Tiene como objetivo: “Analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019”. Concluye en lo siguiente:
- Que la planificación, liderazgo, eventos y procedimientos de la gestión, así como, dirección, expectativas y programas del de la

gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa; contribuyen positivamente al logro del control interno a través de la eficacia, eficiencia e integridad.

- Se concluye que, al planificar el control interno; sobre los controles previos y los controles posteriores se racionaliza la organización con el fin de hacerla más efectiva y formal las funciones para administrar mejor el Área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.
 - Se concluye que, se ha optimizado la orientación de las áreas de competencia, motivación y rotación a través del control interno de autoevaluación, actividades y evidencias de buen gobierno del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.
- ❖ **Quispe (2019), en su tesis “Control interno del área de tesorería de la municipalidad distrital de Layo-2018”.** Tiene como objetivo: “Analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos 2011”. Concluye en lo siguiente:
- En cuanto al nivel de aplicación del control interno en la gestión financiera de la provincia de Melgar - Ayaviri, muestra que la aplicación del control interno aún es baja, el índice promedio es del 61%, debido a que la comprensión de las normas y políticas del control interno es baja, no. código de ética institucional, falta de actualización de ROF, MOF y MAPROS, acceso limitado a la capacitación de los empleados, políticas y procedimientos de gestión de riesgos, actividades que incluyen: identificación, análisis o evaluación, gestión o respuesta a riesgos potenciales que afectan las operaciones y procesos financieros y de supervisión o Políticas y procedimientos relacionados con registros, segregación de funciones, rotación de personal, revisiones de desempeño. La protección de documentos y desempeño no se aplica a actividades y

procesos, métodos, procedimientos, canales, medidas tomadas. todos los procesos y actividades.

- En la provincia de Melgar - Ayaviri, el cumplimiento de las normas y procedimientos fiscales fue en promedio del 58%, identificándose deficiencias como: El personal del Área de Tesorería no hizo un uso completo de los procesos, instrucciones y manuales, para el uso de fondos públicos.

- ❖ Idrogo (2020), en su tesis “Control interno y su incidencia en la gestión de tesorería de la municipalidad provincial de Chota, 2018”. Tiene como objetivo: “determinar la incidencia que tiene el control interno en la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Chota, 2018”. Concluye en lo siguiente:

- La conclusión es el estado actual del control interno en la municipalidad provincial de Chota es adecuada, porque la Auditoría Externa está evaluando el proceso existente para la mejora continua del plan de trabajo y los aportes de Información sobre el sistema, los derechos de la persona especificada en el documento. Se puede mejorar la protección de la información de personas no autorizadas La supervisión continúa, pero la brecha de liquidez permanece. La comunicación entre oficinas no se puede gestionar de manera oportuna.

- En resumen, la gestión financiera en la municipalidad provincia de Chota es adecuada aplicando los manuales de procedimientos para la realización de ingresos y gastos, en relación con esto, el la situación del área de tesorería ha mejorado en la administración de ingresos y gastos, es decir, los ingresos reportados en 2018, inconsistencias debido a la falta de coordinación dentro del registro, pero en general, el producto y los costos de ejecución aumentan, esto puede inferirse la fluidez de la información y la comunicación está mejorando.

- las razones que afectan al control interno es por la presencia insuficiente del personal interno e imposibilidad de moverse, falta de comunicación entre oficinas, uso indebido de métodos de medición de riesgos, falta de revisión oportuna de actividades, procesos y cumplimiento de la normativa aplicable por el área de tesorería e indicadores usados para medir el desempeño.

2.1.3. A nivel local

- ❖ Tucto (2021), en su tesis “Control interno y la gestión administrativa de la gerencia de administración de la Municipalidad Distrital de Chaglla, 2019”. Tiene como objetivo: “Aplicar el control interno para mejorar la gestión administrativa de la Gerencia de administración de la Municipalidad Distrital de Chaglla”. Concluye en lo siguiente:
 - Existe una relación entre el ambiente de control y el mejor desempeño de la gestión administrativa. El entorno de control guía el progreso de la organización e incluye factores tales como la integridad, los valores éticos, la competencia de los empleados, cómo la dirección ejerce la autoridad y permite las acciones, así como la forma en que se capacita a los empleados para mejorar su competencia en cuestiones relevantes de control interno a fin de lograr una conciencia adecuada. Todos estos factores contribuyen a la mejor implementación de la gestión administrativa.
 - Se encuentra que existe una correlación entre las actividades de control y las actividades de control realizadas para controlar la eficacia de la agencia administrativa. Estas son las reglas y procedimientos utilizados para lograr los objetivos de la entidad porque las políticas bien definidas son esenciales para el cumplimiento de las funciones, y los procedimientos bien definidos son necesarios para analizar errores en diferentes situaciones y también juegan un papel de apoyo. acciones correctivas cuando sea necesario.

- Existe una relación entre la evaluación de riesgos y la evaluación de gestión. Es importante identificar oportunamente los riesgos internos y externos que enfrentan las personas para lograr sus objetivos. La gestión de riesgos es una medida de control preventivo y debe ser un proceso continuo para evaluar la eficacia de la gestión administrativa y lograr los resultados deseados anticipándose a los posibles riesgos en el futuro.

- ❖ Aponte (2019), en su tesis “control interno en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes, 2019”. Tiene como objetivo: “Determinar de qué manera se relaciona del control interno en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamalíes 2019”. Concluye en lo siguiente:
 - Se demuestra que existe una relación directa de 0.638, se encuentra que el ambiente de control incide en la gestión financiera de la provincia de Huamalíes, como lo demuestra la información obtenida en los Cuadros 01 y 12, donde real implementan los valores Designados como la persona que implementa el plan de trabajo estándar.

 - Se ha demostrado una correlación directa de 0.591 para determinar las evaluaciones de riesgo influye en la gestión de Tesorería de la Municipalidad de Huamalíes, como lo demuestra la información de las Tablas 07 y 19, donde la identificación de la relación de evaluación adecuada es el logro de un resultado válido.

 - Se ha demostrado una relación directa tan baja como 0.361, estableciendo así que el control de gerencia tiene influencia en la gestión de tesorería, como lo demuestra la información obtenida en los cuestionarios 11 y 3. tabla 19. Describe la importancia de control gerencial para el logro de resultados.

- ❖ Chávez (2019), en su tesis “control interno y su incidencia en la gestión de municipalidades distritales de la provincia de Huánuco,

2017”. Tiene como objetivo: “Evaluar si el Control Interno incide en la Gestión de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Huánuco, 2017”. Concluye en lo siguiente:

- Los resultados muestran que el control interno incide en la gestión de los de las municipalidades distritales de la provincia de Huánuco. Sobre esa base, los funcionarios públicos concluyeron que las mejoras en los procesos, la planificación del trabajo, el desempeño, la presentación de informes, el seguimiento de las observaciones y las prácticas de control interno contribuyeron a la gestión eficaz en las Municipalidades Distritales de la Provincia de Huánuco.
- Al conocer el resultado, sobre el tipo de ambiente y su impacto en el logro de las metas de las municipalidades de la Provincia de Huánuco; los funcionarios encuestados consideran que las actividades que realiza el control interno ayudan a realizar las actividades estratégicas previstas para una adecuada gestión pública.
- Al evaluar los resultados sobre el nivel de actividades de control y ejecución presupuestaria, se ha demostrado que el grado de actividad de control incide en la ejecución de los presupuestos y gastos planificados con el fin de ejecutar de manera efectiva los recursos disponibles para cada municipalidad distrital.

2.2. Bases teóricas

- ❖ Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado

Norma que sienta las bases para la correcta implementación de los controles internos como parte del COSO (Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de Treadway), para establecer normas que rijan el desarrollo, aprobación, implementación, operación, mejora y evaluación del control interno, de una organización pública para proteger y fortalecer los sistemas administrativos y operativos, y para prevenir el fraude y la conducta o la corrupción a través de actividades y actividades

de control previo, concurrente y posterior, buscando la correcta y transparente implementación de las metas y objetivos institucionales. La referencia al control interno se entiende como un control interno del gobierno en el sentido de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y el Art. 7° Auditor en la cual menciona que el sistema de control interno es un conjunto de actividades, planes, políticas, normas, registros, organizaciones, procedimientos y métodos que se organizan y establecen en las distintas unidades del país, incluyendo las actitudes de los autoridades y empleados.

❖ **Funcionamiento del control interno**

El funcionamiento del control interno es incesante, dinámico e incluye todas las actividades organizativas e institucionales realizadas antes, en el mismo tiempo o después, de conformidad con las normas en el artículo. 7° de la Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Los mecanismos y sus consecuencias requieren una revisión y análisis a largo plazo por parte de la dirección de la organización para: Asegura la agilidad, confiabilidad, la actualización y Mejorar los controles internos y dirigir a los gerentes de las entidades para monitorear y responsabilizar.

❖ **Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno, Reglamento de la Ley N° 28716**

Los representantes de los entes estén obligados a dictar patrones concretos aplicables a los entes que sean adecuadas a su entorno, distribución y ocupaciones de la entidad, dichas disposiciones estarán sujetas a los requisitos normativos para el control de la entidad desarrollados por la Contraloría General de la República.

La estructura de control interno se establece con la intención de normar y su respectiva implantación de la estructura de control interno en todos los entes del estado, se espera que las dependencias del estado,

las organicen considerando los componentes de: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión que pertenecen al COSO (Comité de organizaciones patrocinadoras de la comisión de Treadway).

2.2.1. Componentes del control interno

2.2.1.1. Ambiente de control

El Ambiente de Control define la creación de un ambiente organizacional propicio para la implementación de prácticas, valores, buen comportamiento y principios que sean apropiados para inspirar a los miembros de la entidad y desarrollar una cultura de control interno (Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado - Art. 3°).

❖ Estructura organizativa

El desarrollo, aprobación y renovación de la estructura organizativa dentro del marco contribuirá mejor al logro de los objetivos, así como a la eficacia y eficiencia de la misión (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ Competencia profesional

Debe reconocerse que la capacidad profesional de los funcionarios es un elemento esencial de acuerdo con las funciones y tareas asignadas a los organismos estatales (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ Integridad y valores éticos

La integridad y los valores éticos de los funcionarios, administradores y servidores determinan sus preferencias y los juicios de valor se traducen en estándares de comportamiento y estilo de gestión. Los servidores designados y demás colaboradores deben mantener una actitud permanente de apoyo al control interno basada en la integridad y

los valores éticos establecidos con la empresa (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

El ambiente de control determina el tono de la organización y afecta el sentido de control de los empleados. Es la base de todos los demás elementos de control interno que garantizan la disciplina y la estructura. Entorno físico humano, filosofía de gestión y estilo operativo; cómo gestionar la delegación de autoridad y responsabilidad, organización y desarrollo de los empleados; y el cuidado y orientación de la gerencia. (Mantilla, 2012, pág. 69).

La importancia de este componente es crear una cultura de control interno mediante la implementación de pautas y comportamientos adecuados. El entorno de control es la base que soporta los otros elementos de Sistema de Control Interno. La identificación adecuada de otros componentes no será efectiva sin un ambiente de control confiable (Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, 2017, pág. 33).

2.2.1.2. Evaluación de riesgo

La Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley N° 28716 en el artículo 3° menciona: la sección de Evaluación de Riesgos incluye el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para lograr sus objetivos y preparar las respuestas adecuadas. La evaluación de riesgos es parte del proceso de gestión de riesgos que incluye: planificar, identificar, evaluar o analizar, gestionar o responder a los riesgos y monitorear los riesgos físicos.

❖ Planeamiento en la identificación de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, estructurada e interactiva para identificar y evaluar los riesgos que pueden afectar a la entidad y por ende impedir el logro de los objetivos de la unidad. Desarrolle un plan, un enfoque para responder y monitorear cambios, y un plan para obtener los recursos necesarios para identificar

acciones de mitigación de riesgos. (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ **Identificación de riesgo**

Al identificar los riesgos, el problema es enumerar todos los riesgos que pueden afectar el logro de las metas de la organización como resultado de factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, ambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las opciones de gestión, incluida la infraestructura, las personas, los procesos y la tecnología. (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ **Respuesta al riesgo**

La gerencia determina la probabilidad y el impacto de las opciones de respuesta al riesgo en función de la tolerancia al riesgo y la relación costo-beneficio. Considerar la gestión de riesgos y la selección e implementación de medidas de respuesta como parte integral de la gestión de riesgos (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

Para implementar este componente, se debe desarrollar y aplicar un enfoque de gestión de riesgos para identificar, analizar, evaluar y responder a los riesgos que enfrenta la organización, y optimizar los recursos disponibles, minimizando posibles pérdidas, para conseguir los objetivos (Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, 2017, pág. 34).

2.2.1.3. Actividades de control gerencial

La Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley N° 28716, en el artículo 3° señala que el componente de actividades de control de la administración incluye las políticas y procedimientos que existen para asegurar que se toman las medidas necesarias para administrar los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad para ayudar a asegurar el cumplimiento de esos riesgos.

❖ **Documentación de procesos, actividades y tareas**

Los procesos, actividades y tareas deben documentarse adecuadamente para garantizar que se desarrollen de acuerdo con los estándares establecidos, para facilitar la revisión adecuada y para garantizar la viabilidad, la trazabilidad del producto o servicio resultante (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ **Verificaciones y conciliaciones**

Los procesos, actividades y tareas deben revisarse regularmente para garantizar que cumplan con las leyes, políticas, procedimientos y otros requisitos aplicables. Dicha revisión de la entidad debe distinguirse claramente de la supervisión del control interno (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ **Evaluación de desempeño**

Con el fin de prevenir y corregir defectos o anomalías que puedan afectar los principios de eficacia, eficiencia, ahorro y legalidad, se deben realizar revisiones de gestión periódicas y de largo plazo con base en el plan organizacional y los procedimientos normativos vigentes (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ **Rendición de cuentas**

Las entidades, los funcionarios y los servidores están obligados a proporcionar cuentas del uso de los recursos y activos del gobierno, el cumplimiento de la misión y los objetivos de la entidad, y se logran los resultados deseados, y los controles internos establecidos para ese fin deben proporcionar la información y el apoyo adecuados (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

El desempeño del componente de control de gestión operacional está vinculado al componente de evaluación de riesgos, y por lo general se aplican de manera continua. De manera similar, las actividades de control se pueden realizar tanto a nivel de entidad como de proceso (Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, 2017).

2.2.1.4. Información y comunicación

La Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Ley N° 28716, en el artículo 3° señala que los componentes de información y comunicación se entienden como métodos, procesos, canales, medios y actividades que aseguran la calidad y oportunidad del flujo de información en todas las direcciones a través de un enfoque sistemático y periódico. Esto permite cumplir con las obligaciones individuales y grupales.

❖ Información y responsabilidad

La información debe crear las condiciones para que los cuadros y funcionarios cumplan con sus tareas y responsabilidades. La información debe ser recolectada, identificada, seleccionada, registrada, estructurada y comunicada en tiempo y forma (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ Sistemas de información

Los sistemas de información diseñados e implementados por las entidades son fundamentales para dar forma a las estrategias organizacionales y, por lo tanto, lograr objetivos y misiones. Por lo tanto, debe adaptarse a las características, necesidades y naturaleza de la audiencia. De esta forma, los sistemas de información brindan información como insumo para la toma de decisiones, promoviendo y asegurando la rendición de cuentas y la transparencia (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ **Canales de comunicación**

Un canal de comunicación es un medio diseñado de acuerdo a las necesidades de la audiencia, teniendo en cuenta mecanismos de difusión de información formales, informales y multidireccionales. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario con la cantidad, calidad y capacidades requeridas para realizar procesos, actividades y tareas de manera óptima (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

Según el COSO (2013), esta información es necesaria para que la entidad cumpla con sus responsabilidades de control interno y para apoyar el logro de sus objetivos. La gerencia necesita información apropiada y de alta calidad de fuentes internas y externas para respaldar el funcionamiento de otras partes del control interno. La comunicación es un proceso iterativo continuo para proporcionar, compartir y recopilar la información necesaria (pág. 5).

2.2.1.5. Actividades de prevención y monitoreo

El seguimiento de los procesos y actividades de una entidad debe permitir conocer oportunamente si están funcionando adecuadamente para lograr los objetivos y si se han tomado las acciones preventivas, de cumplimiento y correctivas necesarias para asegurar la idoneidad y calidad de la entidad en el desempeño de sus tareas asignadas.

❖ **Monitoreo oportuno de control interno**

La implementación de controles internos sobre los procesos y actividades en cuestión debe monitorearse de manera oportuna para determinar su efectividad, consistencia y calidad, y hacer las modificaciones apropiadas para mantener su efectividad. El seguimiento se realiza a través de un seguimiento continuo o una evaluación detallada (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

COSO (2013) Se utilizan evaluaciones continuas, revisiones independientes o ambas para determinar que cada uno de los cinco componentes del control interno, incluidos estos controles, cumple con las pautas para cada componente, está presente y funciona normalmente. La evaluación continua se integra en los procesos de negocio en los diferentes niveles de la entidad, proporcionando información actualizada. El alcance y la frecuencia de las auditorías independientes periódicas pueden variar según las evaluaciones de riesgos, la eficacia de las auditorías en curso y otras cuestiones de gestión.

2.2.1.6. Seguimiento de resultados

Firme en una evaluación y verificación actualizadas de las inquietudes y los logros de los controles internos implementados, incluida la implementación de las recomendaciones hechas por los órganos del Sistema de Control.

❖ Reporte de deficiencia

Para reportar un error las debilidades y deficiencias identificadas durante el monitoreo deben ser documentadas y puestas a disposición de los responsables para que puedan tomar las acciones necesarias para corregirlas (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ Implementar y seguimiento de medidas correctivas

Cuando se identifican o informan errores u omisiones como una oportunidad de mejora, las partes deben tomar las medidas que mejor se alineen con los objetivos y recursos de la agencia y monitorear adecuadamente la implementación y los resultados. Las actividades de seguimiento también deben asegurar la implementación completa y oportuna de las recomendaciones resultantes de la observación de las actividades de control (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

2.2.1.7. Compromisos de mejoramiento

La dirección institucional y los empleados realizan una autoevaluación de sus fortalezas para lograr un óptimo desarrollo del control interno y reportan las desviaciones u omisiones subsanables, obligándolos a cumplir con las normas establecidas para mejorar u optimizar o recomendar su trabajo.

❖ Autoevaluación

Promover y establecer autoevaluaciones periódicas por parte de la gerencia y los controles internos de la entidad, de manera que las fortalezas de las auditorías puedan validar el comportamiento de los concesionarios y reportar a los órganos competentes la mejora identificada asociación. Los órganos competentes y supervisores son responsables de cumplir con las normas o recomendaciones que hayan autoevaluado, a través del compromiso de mejora de la institución (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

❖ Evaluaciones independientes

El órgano de control competente está obligado a realizar una evaluación independiente para asegurar la evaluación y verificación periódica y objetiva de la evolución del comportamiento del sistema de control interno y su gestión, con el fin de identificar deficiencias y formular las recomendaciones oportunas para su mejora (Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG)

2.2.2. Objetivos del control interno

El COSO (2013) establece tres tipos de objetivos que permitirá a la organización enfocarse en diferentes aspectos del control interno.

❖ **Objetivos operativos**

Se afecta con la eficacia y eficiencia de las diligencias de la entidad, incluidas las congruentes con los resultados económicos y operativos de la entidad, y la protección de sus activos contra pérdidas o daños que podría suceder.

❖ **Objetivos de información**

Corresponde a la información económica y no económica, interno como externa, que involucra aspectos como la transparencia, oportunidad, confiabilidad, u otros conocimientos previstos en nuestra política, por parte del órgano regulador, un organismo acreditado o la propia entidad.

❖ **Objetivos de cumplimiento**

Cubren las leyes y reglamentos que rigen a los servicios de cumplimiento de la institución (página 13).

De igual forma, la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, establece claramente los objetivos del control interno en el sector público de la siguiente manera:

- a) Promover y optimizar la eficacia, eficiencia, transparencia y economía de las operaciones de la entidad y la calidad de sus servicios públicos.
- b) Adáptese a las circunstancias cambiantes y tenga un impacto significativo en el desempeño individual a través de la mejora continua (página 4).
- c) Las rendiciones deben realizarse en tiempo y forma con información actualizada y confiable.
- d) Proteger y proteger los recursos públicos de cualquier pérdida, desperdicio, abuso, violación o actividad ilícita como mecanismo anticorrupción.

2.2.3. Responsabilidades del control interno

El control interno se ejerce en varios niveles. Los funcionarios y personal de la entidad son responsables de la aplicación y seguimiento de los controles internos y de mantener una infraestructura de control interno robusta que promueva el logro de los objetivos y actividades económicas, la eficiencia y la eficacia (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado).

En otras palabras, la responsabilidad del control interno corresponde a la alta dirección, funcionarios y todos los actores en los diferentes niveles de su estructura, en el desarrollo de funciones y trabajos.

Para ayudar a fortalecer los controles internos de la entidad, la Persona Responsable o Funcionario Designado debe comprometerse con los siguientes estándares:

- ❖ **Apoyo institucional al control interno;** los funcionarios y todos los empleados de la entidad deben demostrar y mantener una actitud positiva y de apoyo al buen funcionamiento del control interno, específico de cada unidad y reflejado en todos sus aspectos. Su participación y apoyo contribuye a una actitud positiva (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado).
- ❖ **Responsabilidades de gestión;** cada servidor público es responsable de dar cuenta de los fondos y bienes públicos bajo su gestión o de realizar las tareas y objetivos que le sean asignados y aprobados (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado).
- ❖ **Confianza en el trabajo;** los funcionarios deben promover un ambiente de confianza reconocida para garantizar el flujo adecuado de información entre los trabajadores manuales. La creencia que fomenta un ambiente de trabajo propicio para la operación del control interno, se basa en la seguridad y cooperación mutua de las personas, su integridad y competencia, su ambiente es un circuito

de retroalimentación, retorno al desempeño de funciones y responsabilidades (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado).

- ❖ **Transparencia en la gestión gubernamental;** De acuerdo con la normativa vigente, la transparencia en la gestión de los recursos y bienes internos incluye la obligación de las organizaciones públicas de divulgar información sobre las actividades que requieran para el logro de sus fines y las atribuciones de las instituciones públicas. El público puede acceder a esta información para comprender y apreciar completamente el desempeño y la gestión del gobierno (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado).
- ❖ **Seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del Control Interno;** una estructura de control interno efectiva que proporcione una seguridad razonable de que se lograrán los objetivos establecidos y que el propietario o la persona designada de cada entidad debe identificar los riesgos asociados con sus operaciones y, caso por caso, una estimación de utilidad aceptable (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado).

2.2.4. Importancia del control interno

Es importante porque proporciona diversos beneficios a la organización. Su ejecución y mejora impulsa actividades encaminadas a la consecución de sus objetivos. Estos son los beneficios principales:

- a) El conocimiento de control facilita el perfeccionamiento de las diligencias de la organización y mejora la eficiencia.
- b) La ejecución de un adecuado control interno es importante para una gestión óptima, ya que beneficia a la gestión en sus diversos niveles y en todos los métodos y actividades de desempeño que controlan.
- c) La aplicación del control interno es un instrumento para ayudar a batallar la corrupción.

- d) El control interno fortalece a la entidad en el logro de sus objetivos de eficiencia y rentabilidad y en la prevención del despilfarro de recursos.
- e) Los controles internos ayudan a garantizar información financiera confiable y aseguran que las entidades cumplan con las leyes y regulaciones, evitando daños a la reputación y otras consecuencias.

En resumen, ayuda a los actores a lograr sus objetivos mientras evita trampas y sorpresas no reconocidas en el camino. La implementación y el fortalecimiento de controles internos apropiados pueden facilitar:

- a) Mejorar la ética institucional desincentivando prácticas ilegales e incompatibles.
- b) Construir una cultura de desempeño e implementar métricas para impulsarla.
- c) Aplicar de manera efectiva los planes estratégicos, directrices y planes operativos de la entidad y documentar sus procesos y procedimientos.
- d) Acercamiento a las culturas de medición del desempeño individual y gerencial.
- e) Reducir las pérdidas por uso indebido de bienes y activos nacionales.
- f) Eficiencia de actividades y actividades, cumplimiento de la normativa.
- g) Protección del patrimonio material (Contraloría General de la República, 2014).

2.2.5. Tesorería

La Sub Gerencia de Tesorería es la unidad orgánica responsable de conducir el Sistema de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca en el marco de la normativa del sistema de la Ley 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, (Manual de Organización y Funciones - Municipalidad Provincial de Yarowilca).

2.2.5.1. Importancia

La Sub Gerencia de Tesorería tiene como función promover e impulsar la optimización de recursos financieros de la Municipalidad mediante una administración moderna, eficiente, efectiva y económica. Está a cargo de un funcionario Directivo Superior denominado Sub Gerente, depende jerárquicamente funcional y administrativamente de la Gerencia de Administración y Finanzas. Según el (Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Yarowilca)

2.2.5.2. Funciones principales de tesorería

La Sub Gerencia de Tesorería realiza las siguientes funciones:

- a) Dirigir, proponer normas y supervisar el funcionamiento del Sistema de Tesorería.
- b) Cautelar la adecuada captación, custodia y depósito de los ingresos, en forma inmediata e intacta, así como los títulos y valores recepcionados en su área.
- c) Informar a la Gerencia de Administración, el total de recursos administrados por la Tesorería, así como también los fondos disponibles, a fin de optimizar y controlar el rendimiento de los recursos.
- d) Evaluar las necesidades de financiamiento a corto plazo.
- e) Efectuar los pagos de obligaciones contraídas por la Municipalidad de conformidad con la política establecida, el registro en los sistemas de la Municipalidad, así como en el SIAF la captación de ingresos por todo rubro y fuente de financiamiento de la Municipalidad Provincial de Yarowilca la conciliación, actualización y control diario de las cuentas corrientes bancarias, y velar por el depósito oportuno de los ingresos en las cuentas corrientes bancarias que la Municipalidad mantiene.

- f) Elaborar el flujo de caja proyectado diario y mensual, en coordinación con las unidades generadoras de rentas, en función a la información de los meses anteriores, informando los resultados a la Gerencia de Administración.
- g) Informar a la Gerencia de Administración sobre el movimiento de fondos en efectivo, cheques, transferencias y otros, así como efectuar las conciliaciones bancarias.
- h) Custodiar y archivar los comprobantes de pago que sustente las operaciones financieras de ingresos y gastos de la Municipalidad.
- i) Coordinar el procesamiento de la información que sustente los ingresos y su validación correspondiente, en forma diaria.
- j) Controlar la adecuada utilización de los recursos con las que cuenta la Municipalidad tanto por transferencias del Tesoro Público (RD, RO, RDR, etc.) por fuente de financiamiento y tipo de recursos, en concordancia con la normatividad vigente y la correspondiente aplicación, según sus fines.
- k) Programar y efectuar arqueos inopinados de fondos fijos para pagos en efectivo, caja chica, valores y otros, en coordinación con la Gerencia de Administración.
- l) Controlar y custodiar las cartas fianzas que hayan sido acreditadas ante la Municipalidad.
- m) Definir indicadores de gestión que permitan evaluar el avance que se logre en el desempeño de la Unidad Orgánica, así como efectuar su seguimiento y, en función a dichos resultados, reevaluar y proponer modificaciones a los objetivos, políticas y estrategias establecidas si fuera necesario.
- n) Elaborar Directivas, Manuales de Procedimientos para los principales servicios o procedimientos administrativos a su cargo, tomando en

consideración la demanda e impacto de los servicios o procedimientos administrativos.

- o) Proponer ante- proyectos de Ordenanza Municipales, Decretos de Alcaldía, Directivas e instructivos en materia de tributación municipal, a fin de optimizar la gestión de la Administración Tributaria Municipal.
- p) Utilizar técnicas estadísticas para establecer, controlar y verificar la capacidad de los procesos y las características de los servicios a su cargo
- q) Controlar el registro en el SIAF, de ingresos y salidas de fondos, determinando los saldos respectivos.
- r) Elaborar el calendario de pagos mensualizado en coordinación con la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- s) Evaluar las necesidades de financiamiento a corto plazo, de los resultados de flujo de caja diario y mensual, proponiendo a la Gerencia de Administración, el financiamiento en función a las tasas de interés preferenciales que ofrece la banca.
- t) Realizar otras funciones que le sean encargadas en temas de su competencia por la Gerencia de Administración y Finanzas. Según el (Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Yarowilca)

2.3. Definiciones conceptuales

1. **Actividad de control:** es una acción tomada por un empleado para realizar los trabajos especificados (*Normas Generales del Sistema de Control Interno*).
2. **Acto administrativo:** declaraciones de entidades públicas, con objeto producir efectos jurídicos en relación a intereses, derechos de los administrados, (*Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 29°*)

3. **Administración:** función de cuidado de intereses, propios o de terceros, a los que se sirve (Stephen P. Robbins y Mary Coulter (2009). Administración (10ed). México. Pearson).
4. **Beneficio:** abarca un beneficio que trae resultados positivos que corrigen el contexto en la que se plantean las incidencias a superar (*Marco Conceptual del Control Interno* p. 12).
5. **Control de gestión:** es un proceso que sirve para administrar la gestión hacia los objetivos de la entidad (*Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control - p. 31*).
6. **Control Interno:** son planes acciones, políticas, normas, actividades, registros, procedimientos y métodos, y actitudes que realizan las autoridades y su personal (*Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control - p. 3*).
7. **Cultura de control:** conjunto de hábitos, conocimientos y actitudes para realización de los controles, encaminados a dar respuesta a los riesgos (*Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (2006)*).
8. **Deficiencia:** controles diseñados, implementados u operados de manera que no previenen, detectan o corrigen errores (Norma Internacional de Auditoría 265, p.271).
9. **Entidades públicas:** entidad con reglamentación concreta, la cual determina objetivos, funciones y prohibiciones (Glosario de Presupuesto Público - <https://www.mef.gob.pe>).
10. **Eficaz:** capacidad de lograr un propósito y provoca el efecto deseado (*Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 16°*).
11. **Eficiencia:** capacidad de disponer de alguien o de algo para alcanzar lo que queremos (*Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General Art. 16°*)

12. Informe coso: documento normativo de directivas para la implementación, gestión administrativa y control de un sistema de Control Interno (*Ladino, E. - 2009*).

2.4. Hipótesis

La presente investigación no cuenta con un sistema de hipótesis.

2.5. Sistema Variables

2.5.1. Univariable

Control interno

1. Ambiente de Control.
2. Evaluación de riesgo.
3. Actividades de control gerencial.
4. Actividades de supervisión y monitoreo.
5. Sistema de información y comunicación.
6. Seguimiento de resultados.
7. Compromisos de mejoramiento.

2.6. Operacionalización de las variables

VARIABLE 1: CONTROL INTERNO			
DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL: Los controles internos son varios procedimientos realizados para definir mejor los objetivos de acuerdo con los planes de la organización o procedimientos para evaluar el logro de los objetivos establecidos dentro de la organización.		
	DIMENSIONES	INDICADORES	TÉCNICAS INSTRUMENTOS
<p>El control interno incluye las actividades previas, paralelas y posteriores a la verificación realizadas por la entidad controlada para el manejo adecuado y eficiente de los recursos públicos entidad. Su ejecución es previa, concurrente y posterior, de conformidad con el marco legal y procesos establecidos que rigen las actividades de la organización, es responsabilidad de los servidores públicos, implementar desde sus funciones, de acuerdo a los reglamento, plan, manual y reglas institucionales, incluidos el marco normativo para su registro, evaluación, verificación, protección y seguridad, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica” Ley N° 27785 (Artículo 7°).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ambiente de control. • evaluación de riesgos. • actividades de control gerencial. • sistema de información y comunicación • Actividades de prevención y monitoreo. • seguimiento de resultados. • compromisos de mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> • valores éticos, estructura, organización, procedimiento y normatividad. • Análisis de riesgos, implantación, verificación, monitoreo, reportes. • Disminución de riesgos, Diseños, Controles, Políticas y procedimientos • Comunicación pertinente, portal institucional, flujo de información, políticas de comunicación, comunicación interna. • Desempeño, acciones, funciones, medidas adoptadas, objetivos. • Revisión, verificación, atención, implementación, recomendación. • Autoevaluación, conducentes, deficiencia, corrección, cumplimiento 	<p>TÉCNICA: Entrevista.</p> <p>INSTRUMENTO: Cuestionario.</p>

CAPÍTULO III

3. METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación

La investigación fue de tipo aplicada.

“El tipo de investigación aplicada tuvo como fin principal resolver un problema en un periodo de tiempo corto, dirigida a la aplicación inmediata mediante acciones concretas para enfrentar el problema. Por lo tanto, se dirige a acciones inminente y al desarrollo de la teoría y sus resultados, mediante actividades precisas para enfrentar el problema” (Chávez, 2007, p. 234)

3.1.1. Enfoque

“El enfoque de la investigación en el presente estudio fue de enfoque cuantitativo, ya que los recursos propios se miden en montos dinerarios y porcentuales” (Roberto Hernández Sampieri, 2014).

3.1.2. Alcance o nivel

“El alcance de la investigación es descriptivo desde el punto de vista cognoscitivo su finalidad es describir el Control Interno en sus diferentes dimensiones”, en la municipalidad provincial de Yarowilca (Roberto Hernández Sampieri, 2014).

3.1.3. Diseño

El presente estudio fue aplicado de diseño no experimental, puesto que no se manipularon la variable (Roberto Hernández Sampieri, 2014).

M  O

Donde:

M: Muestra utilizada para la investigación.

O: Variable relevante.

3.2. Población y muestra

3.2.1. Población

La población fue constituida por los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca.

“La población o universo, conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones” (Hernández, Fernández, & Baptista, 2014, pág. 174).

Tabla 1.
Población del estudio

Gerencias	Número de trabajadores
Gerencia municipal	2
Gerencia de secretaria general	4
Gerencia de administración	24
Gerencia de asesoría jurídica	2
Gerencia de planeamiento y presupuesto	10
Gerencia de infraestructura y obras	16
Gerencia de desarrollo social	16
Gerencia de desarrollo económico	31
Órgano de control Institucional - OCI	7
Total	112

Nota. Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la Municipalidad provincial de Yarowilca

3.2.2. Muestra

El muestreo probabilístico es aquel donde se conoce la probabilidad de cada elemento para integrar la muestra. A su vez, define el muestreo no probabilístico como un procedimiento donde se desconoce la probabilidad que tienen los elementos de la población para integrar la muestra Arias (2006).”

Se va utilizar fórmula matemática para determinar la muestra:

$$n = \frac{N \cdot Z^2_c \cdot p \cdot q}{(N-1) \cdot e^2 + Z^2_c \cdot p \cdot q}$$

Donde:

$$N = 112$$

$$Z = 1.96$$

$$E = 0.05$$

$$p = 0.5$$

$$q = 0.5$$

$$n = \frac{112 \times 1.96^2 \times 0.5 \times 0.5}{(112-1)0.05^2 + 1.96^2 \times 0.5 \times 0.5}$$

$$n = \frac{106.6044}{1.2379}$$

$$n = 87.00$$

3.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Tabla 2.
Muestra del estudio

Gerencias	Número de trabajadores
Gerencia municipal	2
Gerencia de secretaria general	4
Gerencia de administración	24
Gerencia de asesoría jurídica	2
Gerencia de planeamiento y presupuesto	6
Gerencia de infraestructura y obras	12
Gerencia de desarrollo social	16
Gerencia de desarrollo económico	18
Órgano de control Institucional - OCI	3
Total	87

Nota. Cuadro de Asignación de Personal – CAP de la Municipalidad provincial de Yarowilca

3.3.1. Para la recolección de datos:

Para la investigación se utilizó la técnica de la encuesta.

“La encuesta como el instrumento más utilizado para recolectar datos, consiste en un conjunto de preguntas respecto a una o más variables a medir”. (Hernández, Fernández y Baptista, 2006, p. 310)

La cual fue validada por el juicio de tres expertos para su posterior aplicación.

Tabla 3.
Expertos

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	GRADO	DNI
1	CPCC. Aiichira y Sinche Anaya	Maestra en Educación Mención en Docencia, Currículo e Investigación	22703493
2	CPCC. Alberto, Ponciano Poma	Magister en Gestión Publica	22521803
3	Prof. Percy Johan, Reynoso Palpa	Magister en Administración de la Educación	40783320

3.3.2. Para la presentación de datos

En la presente investigación se utilizó los cuadros y los gráficos estadísticos, son los medios clásicos para la presentación de los resultados de las investigaciones en todas las áreas científicas.

Estos instrumentos de análisis son muy simples de construir y fáciles de comprender. Este instrumento permite contar con un mejor análisis de los datos y una mayor precisión de las conclusiones y para la presentación se utilizará los Gráfico de barras, para representar un conjunto de datos o valores encontrados en la investigación.

3.3.3. Para el análisis e interpretación de los datos

Para el análisis de los datos, se aplicó la frecuencia absoluta, en cual, se observaron los valores de las variables que se obtuvieron, posteriormente se efectuaron la tabulación de datos. El tratamiento estadístico de los datos se realizó mediante software estadístico y Microsoft Word y Excel. El análisis descriptivo se presentará en tablas de frecuencia y figuras, con su respectiva interpretación.

CAPÍTULO IV

4. RESULTADOS

4.1. Procesamiento de datos

Tabla 4.

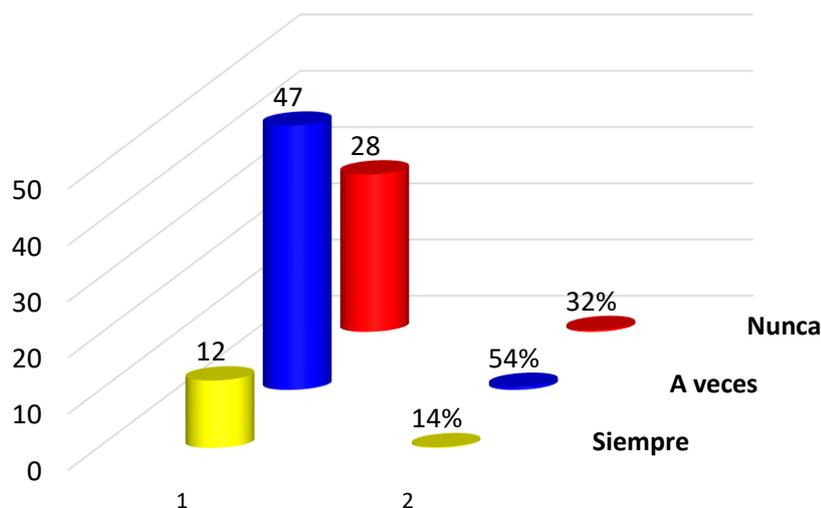
¿Ud. conoce el código de ética de la municipalidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	12	14%
	A veces	47	54%
	Nunca	28	32%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 1.

¿Ud. conoce el código de ética de la municipalidad?



Fuente: Tabla 4

Análisis

12 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 14% del total de la muestra, manifestaron que siempre conocen el código de ética, 47 trabajadores de la misma entidad que representan el 54%, manifestaron que a veces, conocen el código de ética, y 28 trabajadores de la misma entidad que representan el 32%, manifestaron que nunca conocen el código de ética.

Interpretación:

En la municipalidad provincial de Yarowilca, no existe un código de ética institucional aprobado que regule la gestión y actuación de los miembros del municipio; Además, no existe una publicación adecuada del código de ética general. la Ley N° 27815, que modifica la Ley N° 28496, que definen los principios y deberes morales de los servidores públicos, las prohibiciones y contravenciones a la moral de los servidores públicos, las medidas de sanción y los procedimientos en caso de faltas.

Tabla 5.

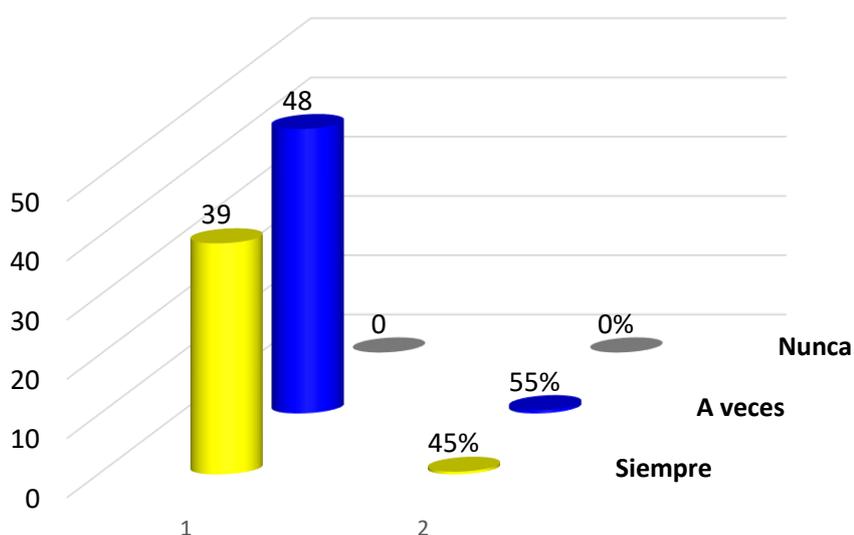
¿Ud. está conforme con la estructura orgánica de la municipalidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	39	45%
	A veces	48	55%
	Nunca	0	0%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 2.

¿Ud. está conforme con la estructura orgánica de la municipalidad?



Fuente: Tabla 5

Análisis

39 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 45% del total de la muestra, manifestaron que siempre estar conforme con la estructura orgánica de la municipalidad, 48 trabajadores de la misma entidad que representan el 55%, manifestaron que a veces, están conforme con la estructura orgánica de la municipalidad.

Interpretación:

El 55% de los trabajadores de la entidad responden que no estan conformes con la estructura organizacional, considerando que este

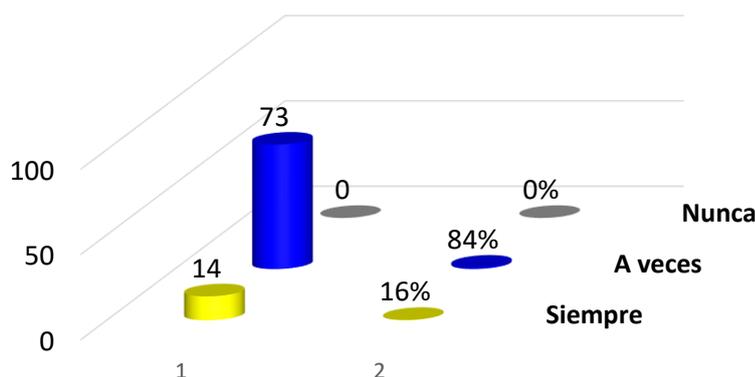
herramienta se encuentra plasmado en los documentos de gestión como son el ROF, MOF y MAPROS; que se encuentran diseñados en base a las necesidades institucionales actuales. Este es uno de los mayores problemas institucionales y requiere atención urgente.

Tabla 6.
¿Ud. conoce el reglamento de organización y funciones de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	14	16%
	A veces	73	84%
	Nunca	0	0%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 3.
¿Ud. conoce el reglamento de organización y funciones de la entidad?



Fuente: Tabla 6

Análisis

14 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 16% del total de la muestra, manifestaron que siempre conocen el reglamento de organización y funciones de la entidad, 73 trabajadores de la misma entidad que representan el 84%, manifestaron que a veces, conocen el reglamento de organización y funciones de la entidad.

Interpretación:

El 84% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca no conocen el reglamento de organización u funciones de la municipalidad, considerando que este es una herramienta estandar de gestión institucional y al logro de le da formalidad a la estructura organizacional de la entidad, coordina los efuerzos institucionales y logra su mision y vision y las funciones generales y especificas de las gerencias definiendo sus relaciones y responsabilidades.

Tabla 7.

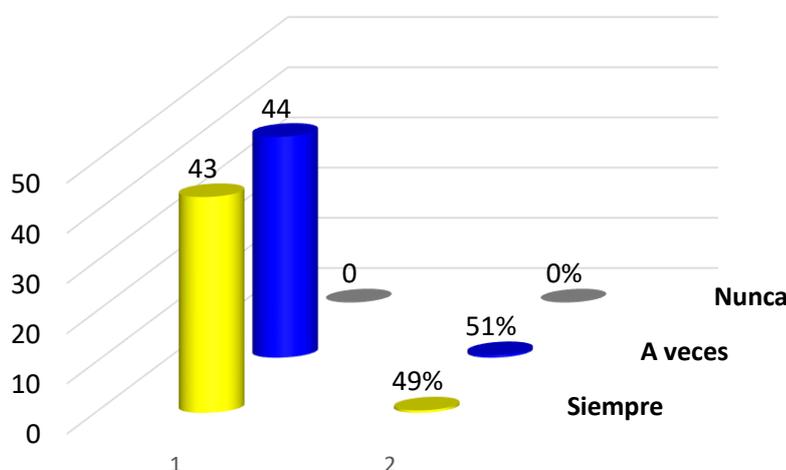
¿Ud. conoce el texto único de procedimiento administrativo de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	43	49%
	A veces	44	51%
	Nunca	0	0%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 4.

¿Ud. conoce el texto único de procedimiento administrativo de la entidad?



Fuente: Tabla 7

Análisis

43 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 49% del total de la muestra, manifestaron que siempre conocen el texto único de procedimiento administrativo de la entidad, 44 trabajadores de la misma entidad que representan el 51%, manifestaron que a veces, conocen el texto único de procedimiento administrativo de la entidad.

Interpretación

El 51% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca desconocen el texto único de procedimiento administrativo de la municipalidad,

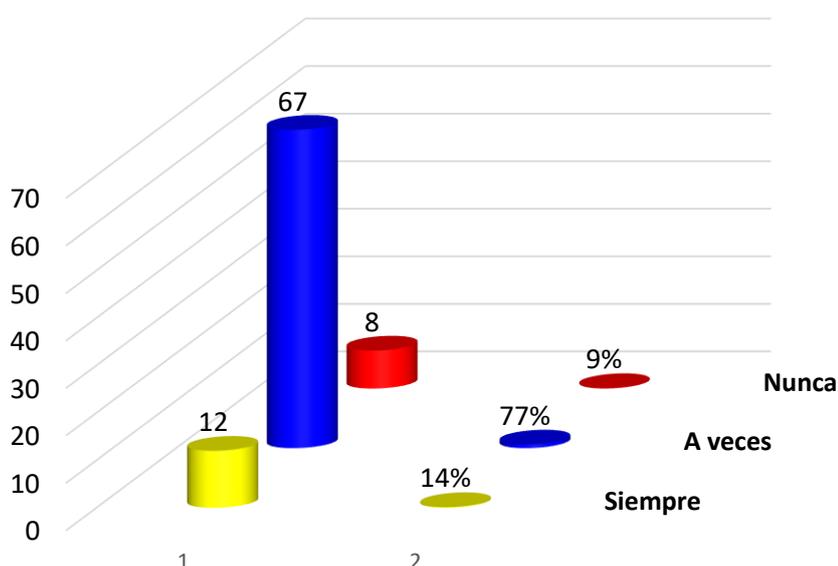
considerando que este es un documento normativo que orienta la tramitación de las actuaciones administrativas, que realizan los usuarios en las distintas dependencias de la entidad. Corresponde a los funcionarios responsables del control interno difundir esta herramienta de gestión para el conocimiento de todo el personal, con la finalidad de implementar la estandarización de los trámites, reducirlos y simplificarlos los procedimientos desde sus funciones; permitiendo prestar los mejores servicios a los usuarios.

Tabla 8.
¿Ud. conoce el reglamento interno del trabajo?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	12	14%
	A veces	67	77%
	Nunca	8	9%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 5.
¿Ud. conoce el reglamento interno del trabajo?



Fuente: Tabla 8

Análisis

12 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 14% del total de la muestra, manifestaron que siempre conocen el reglamento interno del trabajo, 67 trabajadores de la misma entidad que representan el 77%, manifestaron que a veces, conocen el reglamento interno del trabajo, y 8 trabajadores de la misma entidad que representan el 9%, manifestaron que nunca conocen el reglamento interno del trabajo.

Interpretación

El 77% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca no se encuentran empoderados sobre el reglamento interno de la municipalidad, considerando que el conocimiento de esta herramienta por lo trabajadores permite la puntualidad, asistencia y permanencia en el centro de trabajo, dentro de un ambiente de disciplina laboral basado en las necesidades del servicio, en los derechos y obligaciones de los servidores y funcionarios.

Tabla 9.

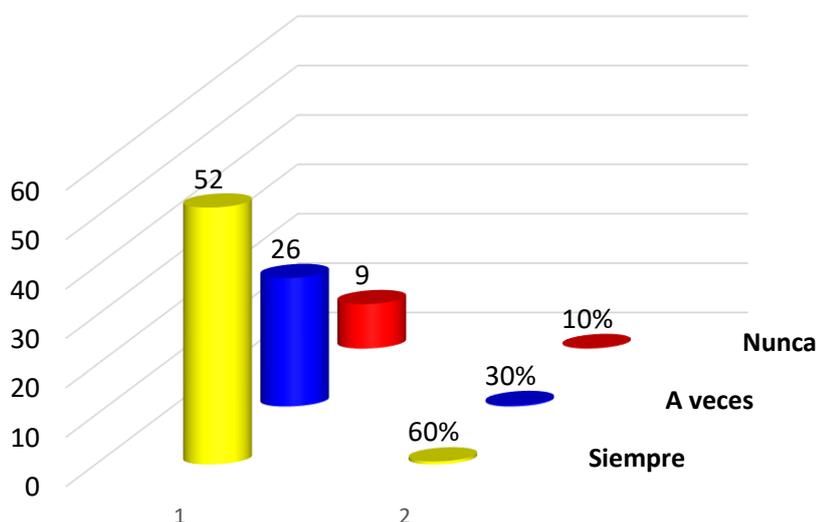
¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	52	60%
	A veces	26	30%
	Nunca	9	10%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022

Figura 6.

¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?



Fuente: Tabla 9

Análisis:

52 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 60% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno, 26 trabajadores de la misma entidad que representan el 30%, manifestaron que a veces, que la la entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno, y 9 trabajadores de la misma entidad que representan el 10%, manifestaron que nunca la entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno.

Interpretación

El 52% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca reconocen que la entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, al respecto, podemos interpretar que en la sub gerencia de tesorería se definen y formalizan las políticas y procedimientos de gestión de riesgos, la misma que conlleva que el personal se encuentra empoderado para proceder con actividades que incluyan: identificar, analizar o evaluar, gestionar o responder, así como, monitorear o documentar riesgos potenciales que afecten las operaciones y procesos de tesorería.

Tabla 10.

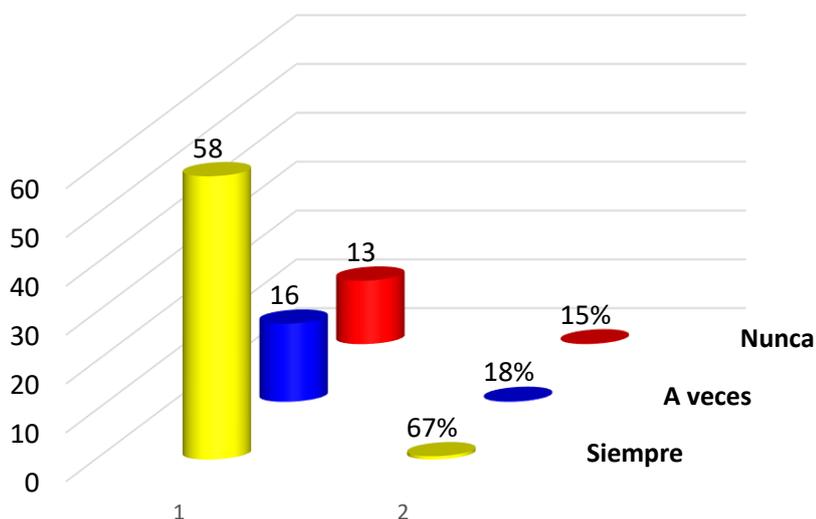
¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	58	67%
	A veces	16	18%
	Nunca	13	15%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022

Figura 7.

¿La entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, sobre control interno?



Fuente: Tabla 10

Análisis

58 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 67% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, sobre control interno, 16 trabajadores de la misma entidad que representan el 18%, manifestaron que a veces, la entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, sobre control interno, y 13 trabajadores de la misma entidad que representan el 15%, manifestaron que nunca la entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, sobre control interno.

Interpretación

El 58% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca reconocen que la entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, esto permite interpretar que en la sub gerencia de tesorería implementa los planes de contingencia, situación que permite una respuesta rápida y oportuna ante eventos potencialmente riesgosos, por lo tanto se encuentran corregidos y controlados los procedimiento administrativos, esto conlleva a la entidad contar con un plan de contingencia, en caso de peligro, para garantizar la continuidad de las operaciones de efectivo.

Tabla 11.

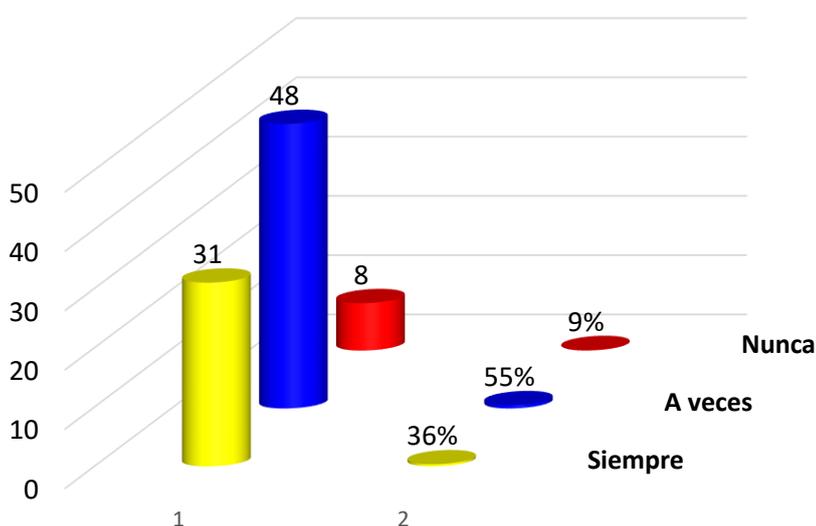
¿la entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	31	36%
	A veces	48	55%
	Nunca	8	9%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 8.

¿la entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?



Fuente: Tabla 11

Análisis

31 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 36% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos, 48 trabajadores de la misma entidad que representan el 55%, manifestaron que a veces, la entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos, y 9 trabajadores de la misma entidad que representan el 10%, manifestaron que nunca la entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos.

Interpretación

El 55% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que la entidad no realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos, esto se interpreta que en la sub gerencia de tesorería, no cuenta con un registro de riesgos para identificar y evaluar los riesgos, por lo que no es posible evaluar el alcance de la debilidad del control interno y, por lo tanto, no tiene la autoridad para administrar el registro y/o el inventario de riesgos. Es necesario verificar el alcance del control interno sobre la base del registro para que sea posible identificar los procesos, puntos y eventos significativos que probablemente afecten las operaciones de la entidad.

Tabla 12.

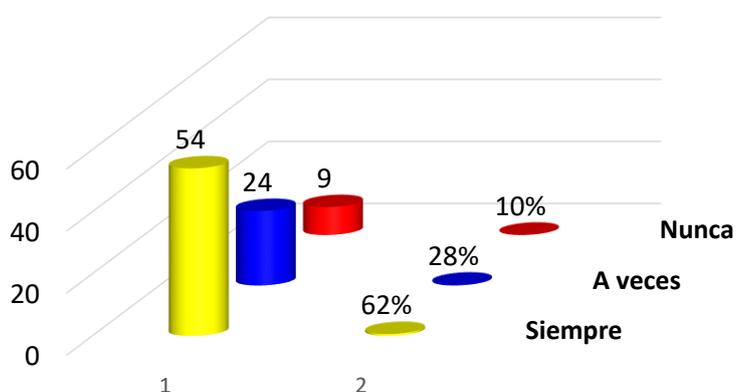
¿la entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	54	62%
	A veces	24	28%
	Nunca	9	10%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 9.

¿la entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno?



Fuente: Tabla 12

Análisis

54 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 62% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno, 24 trabajadores de la misma entidad que representan el 28%, manifestaron que a veces, la entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno, y 9 trabajadores de la misma entidad que representan el 10%, manifestaron que nunca la entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno.

Interpretación

El 54% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que la entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno, esto se interpreta que en la sub gerencia de tesorería, dispone de un plan de gestión de riesgos que permita generar una respuesta rápida a los riesgos, las mismas que se encuentran alineados con los planes establecidos de la entidad; ello evita y minimiza los riesgos, y finalmente permite aceptar los riesgos reconocidos, que puedan afectar la consecución de los objetivos de la entidad. Por ello en la municipalidad de Yarowilca los planes se enfocan en administrar los riesgos que podrían causar daño a la entidad.

Tabla 13.

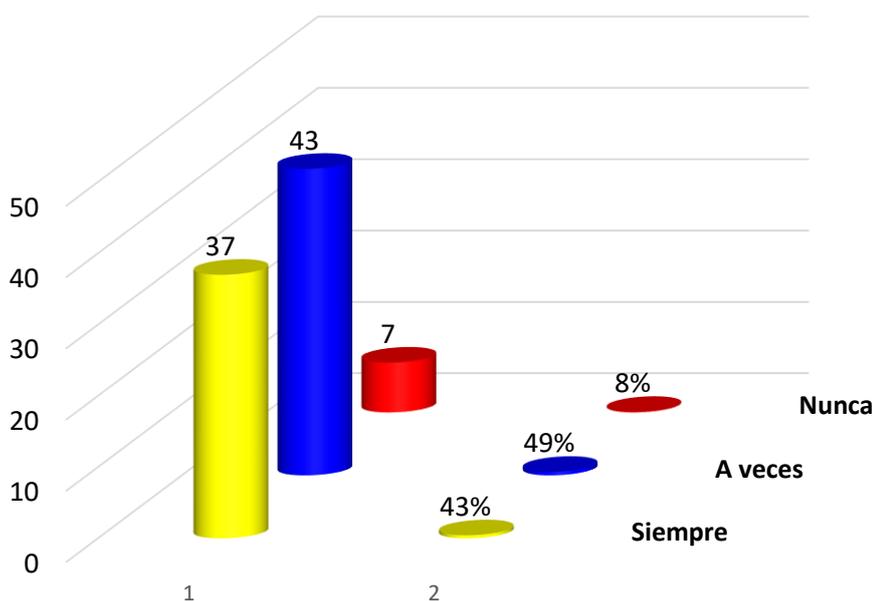
¿La entidad elabora reportes del monitoreo de control interno?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	37	43%
	A veces	43	49%
	Nunca	7	8%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 10.

¿La entidad elabora reportes del monitoreo de control interno?



Fuente: Tabla 13

Análisis

37 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 43% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad elabora reportes del monitoreo de control interno, 43 trabajadores de la misma entidad que representan el 49%, manifestaron que a veces, la entidad elabora reportes del monitoreo de control interno, y 7 trabajadores de la misma entidad que representan el 8%, manifestaron que nunca la entidad elabora reportes del monitoreo de control interno.

Interpretación

El 49% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que la entidad no elabora reportes de monitoreo de control interno, interpretándose que en la sub gerencia de tesorería, no realiza el monitoreo que garantiza que los controles estén funcionando y se modifiquen adecuadamente en función de los cambios en el entorno institucional. Asimismo, al no realizar el monitoreo no les permite evaluar si los objetivos generales de control interno fueron alcanzados durante el desempeño de la misión de la entidad y si contribuyen al aseguramiento de la calidad.

Tabla 14.

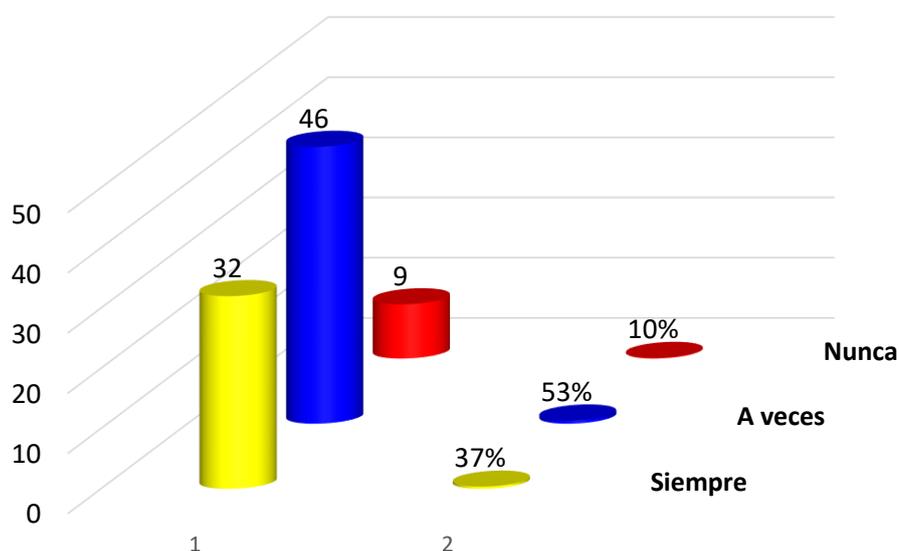
¿La entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	32	37%
	A veces	46	53%
	Nunca	9	10%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 11.

¿La entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos?



Fuente: Tabla 14

Análisis

32 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 37% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos, 46 trabajadores de la misma entidad que representan el 53%, manifestaron que a veces, entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos, y 9 trabajadores de la misma entidad que representan el 10%, manifestaron que nunca entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos.

Interpretación

El 53% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que la entidad no implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos, esto conlleva a interpretarse La gerencia no evalúa mecanismos que se les permite tener control en cuanto se identifica alguna ocurrencia de riesgos en el control interno, ello implica que la entidad no cuenta con datos de eventos observados en el pasado, lo que puede proporcionar una base objetiva en lugar de estimaciones subjetivas y contar técnicas prospectivas.

Tabla 15.

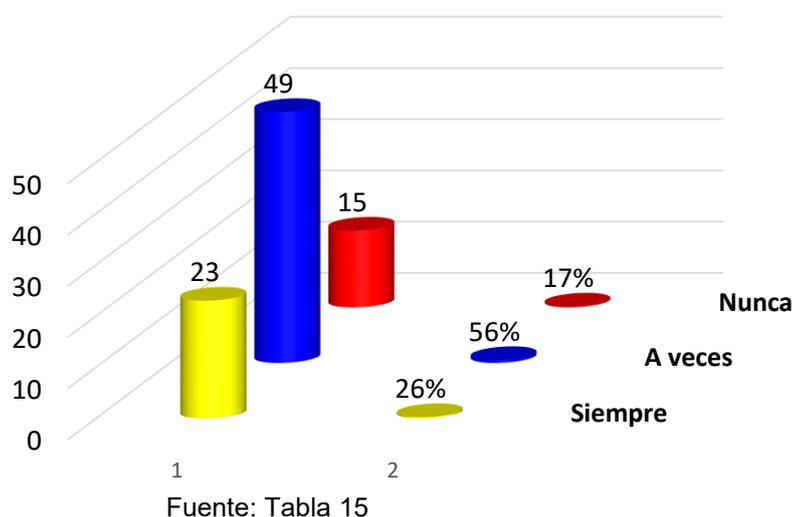
¿La entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	23	26%
	A veces	49	56%
	Nunca	15	17%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 12.

¿La entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno?



Análisis

23 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 26% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno, 49 trabajadores de la misma entidad que representan el 56%, manifestaron que a veces, la entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno, y 15 trabajadores de la misma entidad que representan el 17%, manifestaron que nunca la entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno.

Interpretación

El 56% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que la entidad no diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno, interpretándose que en la sub gerencia de tesorería no existe una herramienta de forma gráfica que permite verificar el impacto del control interno en la entidad, considerando que el mapa de procesos permite a la entidad a ver claramente las fortalezas y debilidades: aquellas que necesitan mejorar, como la complejidad operativa, los obstáculos, los errores de integración, los procesos redundantes, las tareas de bajo valor agregado, el trabajo redundante, la documentación redundante, las aprobaciones, etc., además de ser una gran manera de mejorar la comprensión del proceso y aumentar el rendimiento de la entidad.

Tabla 16.

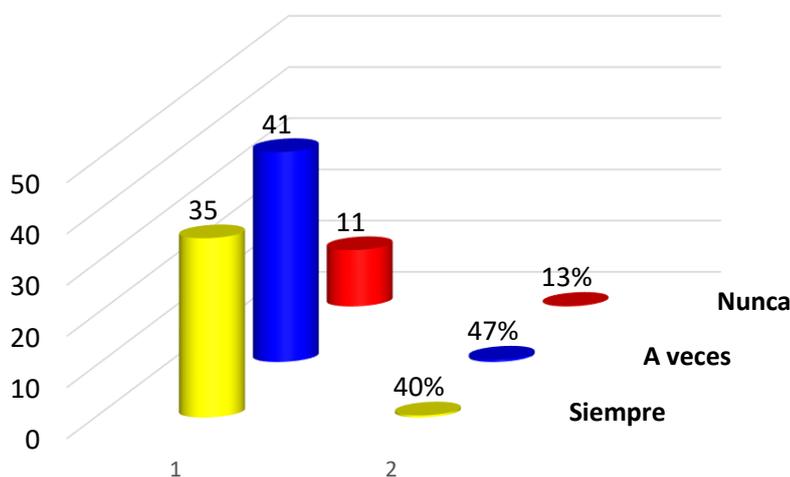
¿La entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	35	40%
	A veces	41	47%
	Nunca	11	13%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 13.

¿La entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno?



Fuente: Tabla 16

Análisis

35 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 40% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno, 41 trabajadores de la misma entidad que representan el 47%, manifestaron que a veces, la entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno, y 11 trabajadores de la misma entidad que representan el 13%, manifestaron que nunca la entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno.

Interpretación

El 47% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que la entidad no controla a través de la información proporcionada por los trabajadores, sobre el avance del control interno, dando a entender que la entidad no reportado información de los trabajadores, sobre el avance del control interno, y esto impide a la entidad verificar el nivel de madurez y contribución al logro de metas a través de la información proporcionada por los empleados.

Tabla 17.

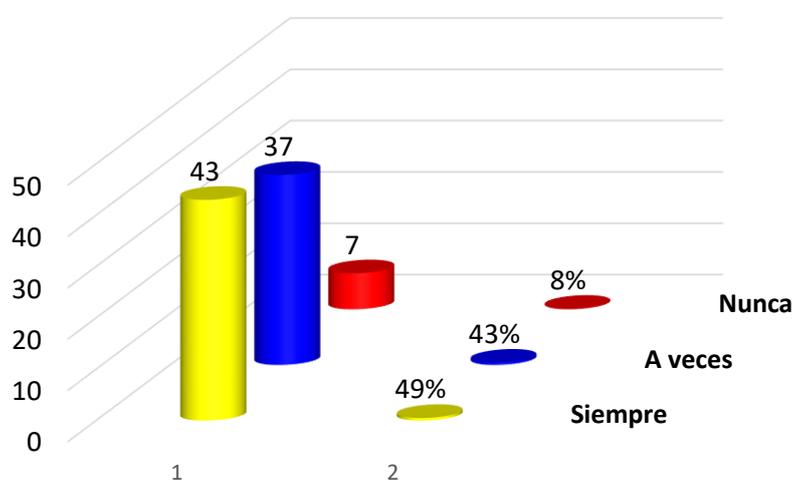
¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	43	49%
	A veces	37	43%
	Nunca	7	8%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 14.

¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?



Fuente: Tabla 17

Análisis

43 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 49% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información, 37 trabajadores de la misma entidad que representan el 43%, manifestaron que a veces, la entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información, y 7 trabajadores de la misma entidad que representan el 8%, manifestaron que nunca la entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información.

Interpretación

El 49% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que la entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información, por lo que se interpreta que la entidad cuenta con políticas orientados a los procedimientos documentados y estos les permite administrar sus sistemas de información, consecuentemente les genera tener controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, siendo diseñados para prevención, detección y corrección de errores, así como, de irregularidades identificados a través de los sistemas de información.

Tabla 18.

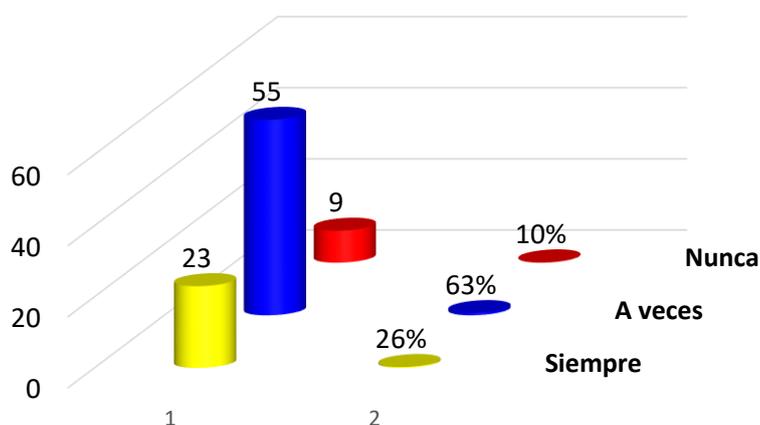
¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	23	26%
	A veces	55	63%
	Nunca	9	10%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 15.

¿La entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos?



Fuente: Tabla 20.

Análisis

23 trabajadores de la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 26% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos, 55 trabajadores de la misma entidad que representan el 63%, manifestaron que a veces, la entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos, y 9 trabajadores de la misma entidad que representan el 10%, manifestaron que nunca la entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos.

Interpretación

El 63% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que la entidad no implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos, por lo que se interpreta que la entidad no utiliza instrumentos o formas de contenido tecnológico por el cual se realiza el proceso de comunicación, para apoyar el logro de los objetivos, considerando que la utilización de la tecnología permite estar en comunicación permanentemente, acortar la distancia y el tiempo; a tomar decisiones en tiempo real, y estar en permanente contacto sobre el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

Tabla 19.

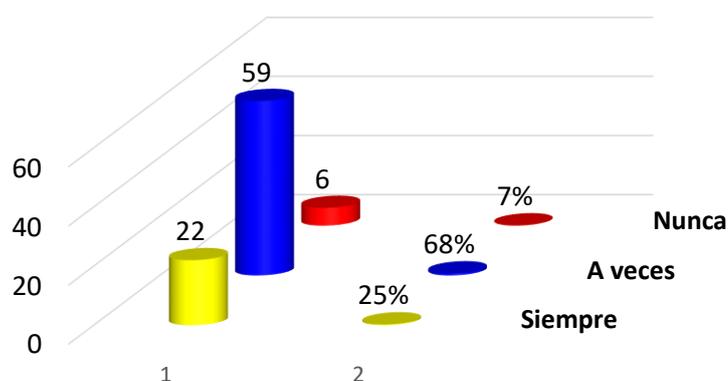
¿Las oficinas de la institución recepciona información de calidad para la correcta realización de las labores?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	22	25%
	A veces	59	68%
	Nunca	6	7%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 16.

¿Las oficinas de la institución recepciona información de calidad para la correcta realización de las labores?



Fuente: Tabla 19

Análisis

22 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 25% del total de la muestra, manifestaron que siempre las oficinas de la institución recepciona información de calidad para la correcta realización de las labores, 59 trabajadores de la misma entidad que representan el 68%, manifestaron que a veces, las oficinas de la institución recepciona información de calidad para la correcta realización de las labores, y 6 trabajadores de la misma entidad que representan el 7%, manifestaron que nunca las oficinas de la institución recepciona información de calidad para la correcta realización de las labores.

Interpretación

El 68% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que no recepciona información de calidad para la correcta realización de las labores, por lo tanto, nos deja en claro que en la sub gerencia de tesorería, no se utiliza información de calidad en los datos que ayudan a impulsar la innovación, el crecimiento y la transformación en la entidad, en términos de hacer el trabajo correcto. La calidad de la información dependerá no solo de las características de los datos, sino también del entorno de la unidad en la que se utilizan los datos, incluidos los procesos y los usuarios.

Tabla 20.

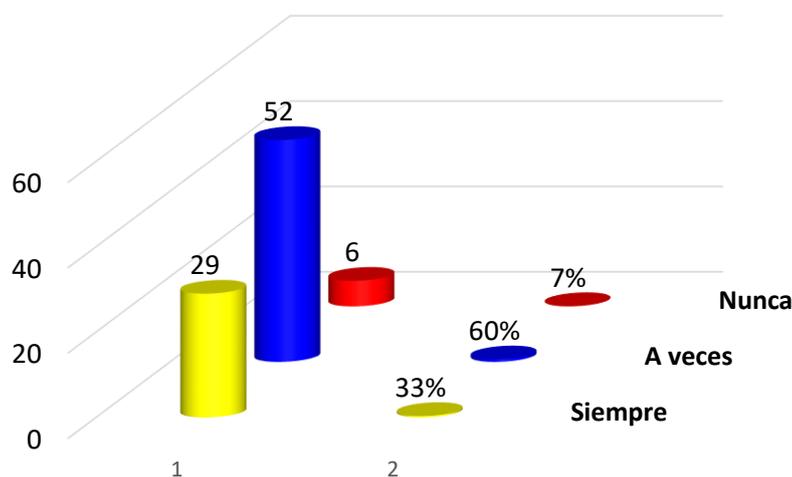
¿La entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	29	33%
	A veces	52	60%
	Nunca	6	7%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 17.

¿La entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones?



Fuente: Tabla 20

Análisis

29 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 33% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones, 52 trabajadores de la misma entidad que representan el 60%, manifestaron que a veces, la entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones, y 6 trabajadores de la misma entidad que representan el 7%, manifestaron que nunca la entidad utiliza

canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones.

Interpretación

El 60% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca, consideran que no se utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones, los resultados permiten interpretar, que no existe en la municipalidad canales de comunicación que permita ahorrar y mejorar el tiempo entre las oficinas, existe la necesidad de utilizar los canales de comunicación y entender que lo más importante, por lo tanto corresponde a la municipalidad desarrollar canales de comunicación que admitan una información más rápida y efectiva para tomar mejores decisiones.

Tabla 21.

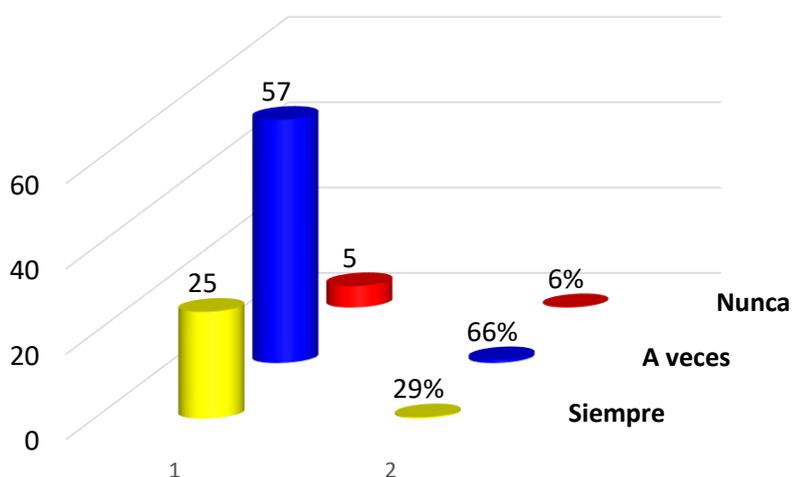
¿La entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	25	29%
	A veces	57	66%
	Nunca	5	6%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 18.

¿La entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad?



Fuente: Tabla 21

Análisis

25 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 29% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad, 57 trabajadores de la misma entidad que representan el 66%, manifestaron que a veces, la entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad, y 5 trabajadores de la misma entidad que representan el 6%, manifestaron que nunca la entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad.

Interpretación

El 66% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca, consideran que no un sistema de información, ágil, confiable y de calidad, los resultados permiten interpretar, que no existe en la municipalidad información con la consideración de ágil, confiable y de calidad para infirmar sobre el proceso de control interno, lo cual conlleva a no tener informaciones verídicos y confiables que permitan procesar datos para establece acuerdos y acciones para afrontar problemas presentados en cuanto al control interno en la entidad.

Tabla 22.

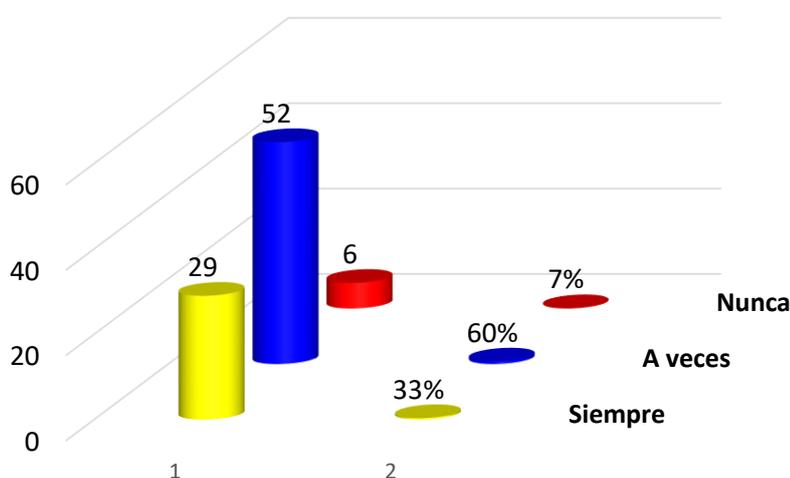
¿La entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	29	33%
	A veces	52	60%
	Nunca	6	7%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 19.

¿La entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones?



Fuente: Tabla 22

Análisis

29 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 33% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones, 52 trabajadores de la misma entidad que representan el 60%, manifestaron que a veces, la entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones, y 6 trabajadores de la misma entidad que representan el 7%, manifestaron que nunca la entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro

de información, para el cumplimiento de sus funciones.

Interpretación

El 60% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca consideran que la entidad no implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones, por lo que se interpreta que la entidad no cuenta con políticas orientados a los procedimientos que les permite garantizar el óptimo suministro de la información, consecuentemente les impide tener controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento de los objetivos de la entidad, siendo diseñados para prevención, detección y corrección de errores, así como, de irregularidades identificados a través de los sistemas de información.

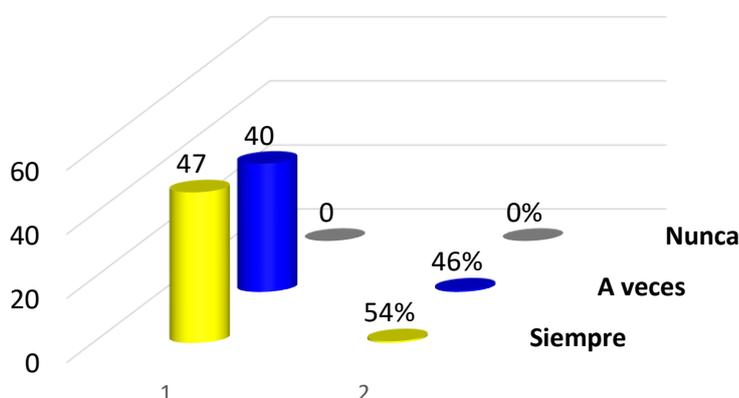
Tabla 23. ¿La entidad cuenta con un portal web institucional?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	47	54%
	A veces	40	46%
	Nunca	0	0%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 20.

¿La entidad cuenta con un portal web institucional?



Fuente: Tabla 20

Análisis

47 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 54% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad cuenta con un portal web institucional, 40 trabajadores de la misma entidad que representan el 46%, manifestaron que a veces, la entidad cuenta con un portal web institucional.

Interpretación

El 54% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad cuenta con un portal web institucional, por lo que se interpreta que la entidad eleva su prestigio, a la vez que permite que los usuarios aumenten su nivel de confianza en el municipio o servicio que brinda. Un sitio web ayuda a incrementar la comunicación masiva, la productividad y el valor en la comunidad

Tabla 24.

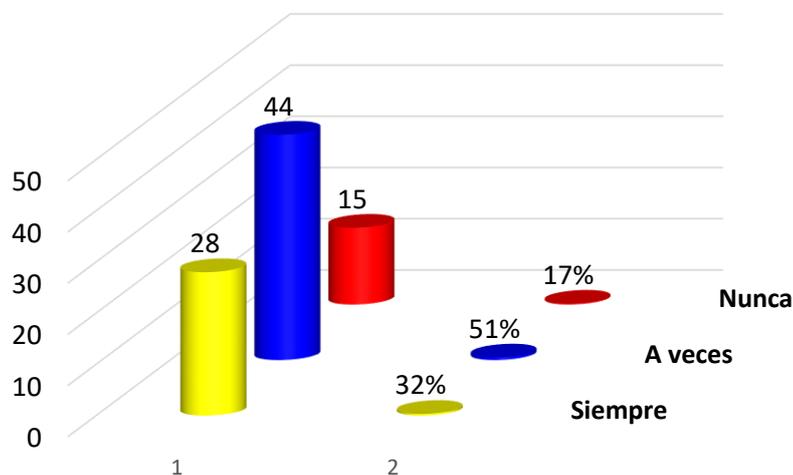
¿Es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	28	32%
	A veces	44	51%
	Nunca	15	17%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 21.

¿Es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño?



Fuente: Tabla 23

Análisis

28 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 32% del total de la muestra, manifestaron que siempre es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño, 44 trabajadores de la misma entidad que representan el 51%, manifestaron que a veces, la entidad cuenta con un portal web institucional, 15 trabajadores de la misma entidad que representan el 17%, manifestaron que nunca es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño.

Interpretación

El 51% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que no es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño, interpretándose que la evaluación del desempeño es una herramienta que aborda una de las tareas más importantes de la gestión de recursos humanos: medir el talento y el desempeño de los empleados. Permite descubrir defectos y necesidades en la gestión del capital humano.

Tabla 25.

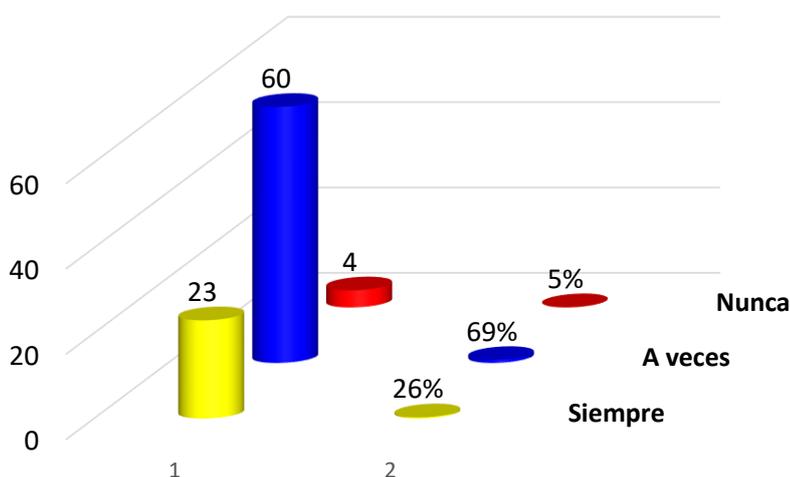
¿Se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	23	26%
	A veces	60	69%
	Nunca	4	5%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 22.

¿Se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad?



Fuente: Tabla 27

Análisis

23 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 26% del total de la muestra, manifestaron que siempre se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad, 60 trabajadores de la misma entidad que representan el 69%, manifestaron que a veces, se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad, 4 trabajadores de la misma entidad que representan el 5%, manifestaron que nunca se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas,

para lograr su competencia y calidad.

Interpretación

El 69% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que no se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad; interpretándose que al no implementar acciones de La prevención implica no desarrollar y mantener una actitud de vigilancia y atención constante para prever, combatir, reducir y evitar errores, omisiones, desviaciones y demás condiciones adversas en las labores administrativas de la entidad. No le permite realizar el seguimiento y análisis de sus operaciones administrativas, por lo que no existe una seriedad, puntualidad y atención al normal funcionamiento y cumplimiento de sus labores administrativas.

Tabla 26.

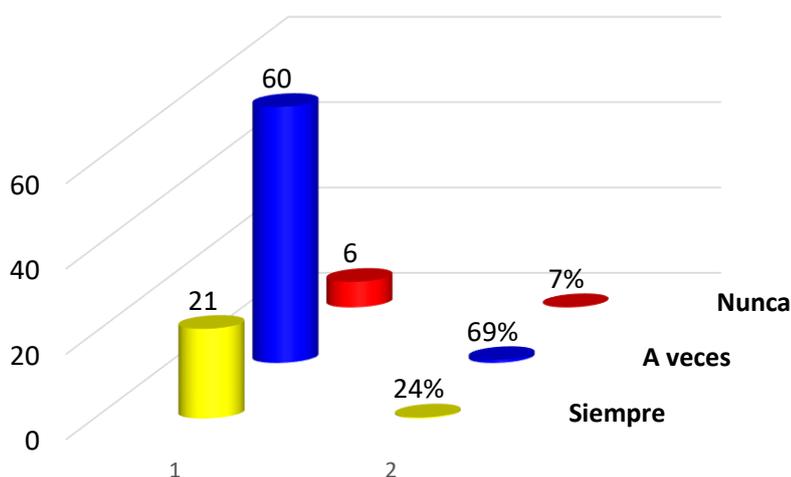
¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	21	24%
	A veces	60	69%
	Nunca	6	7%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 23.

¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?



Fuente: Tabla 25

Análisis

21 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 24% del total de la muestra, manifestaron que siempre se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones, 60 trabajadores de la misma entidad que representan el 69%, manifestaron que a veces, se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones, 6 trabajadores de la misma entidad que representan el 7%, manifestaron que nunca se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones.

Interpretación

El 69% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones, interpretándose que la función del seguimiento del desempeño es la medición y el ajuste de los resultados del desempeño para garantizar el cumplimiento de los objetivos de la municipalidad y los planes diseñados para alcanzarlos. La verificación del desempeño de las funciones de control interno de la entidad dentro del departamento de tesorería corresponde a los titulares de la entidad.

Tabla 27.

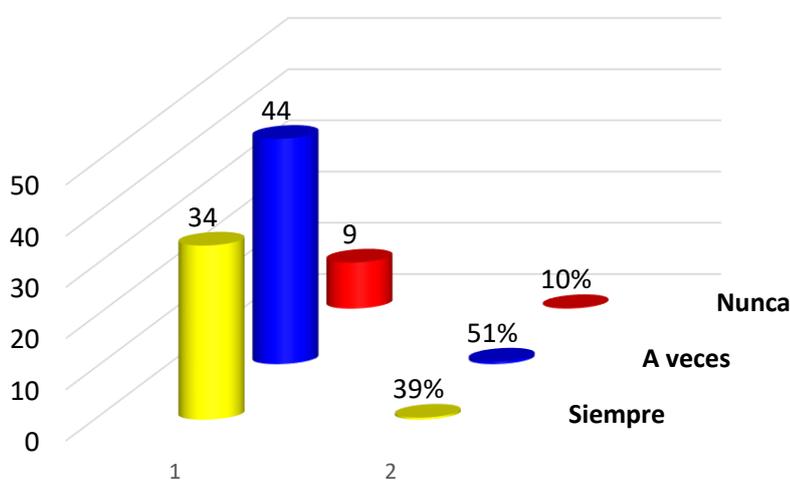
¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	34	39%
	A veces	44	51%
	Nunca	9	10%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 24.

¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?



Fuente: Tabla 26

Análisis

34 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 39% del total de la muestra, manifestaron que siempre se cuida, se asegura a través de medidas adoptados para el logro de los objetivos de control interno, 44 trabajadores de la misma entidad que representan el 51%, manifestaron que a veces, se cuida, se asegura a través de medidas adoptados para el logro de los objetivos de control interno, 9 trabajadores de la misma entidad que representan el 10%, manifestaron que nunca se cuida, se asegura a través de medidas adoptados para el logro de los objetivos de control interno.

Interpretación

El 69% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no se asegura a través de medidas adoptados para el logro de los objetivos de control interno, interpretándose que la pueden proporcionar una medida del rendimiento de un proceso o actividad. Esta constituye una herramienta para evaluar el cumplimiento de metas y objetivos y asegurar el normal funcionamiento del sistema mediante la aplicación de controles y controles, con el fin de minimizar los riesgos de la entidad. Esta implementación el la entidad diseña un sistema de alerta temprana que permita conocer los factores que pueden afectar el logro de metas y objetivos predeterminados, y estimar su impacto.

Tabla 28.

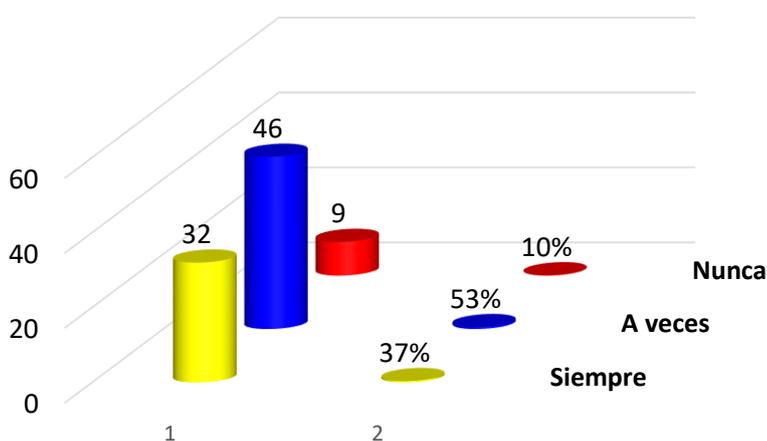
¿Desde el cargo que desempeña usted conoce el nivel de aporte que le da para cumplimiento los objetivos del control interno de su entidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	32	37%
	A veces	46	53%
	Nunca	9	10%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 25.

¿Desde el cargo que desempeña usted conoce el nivel de aporte que le da para cumplimiento los objetivos del control interno de su entidad?



Fuente: Tabla 27

Análisis

32 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 37% del total de la muestra, manifestaron que siempre desde el cargo que desempeña conoce el nivel de aporte que le da para cumplir los objetivos del control interno de la entidad, 46 trabajadores de la misma entidad que representan el 53%, manifestaron que a veces desde el cargo que desempeña conoce el nivel de aporte que le da para cumplir los objetivos del control interno de la entidad, 9 trabajadores de la misma entidad que representan el 10%, manifestaron que nunca desde el cargo que desempeña conoce el nivel de aporte que le da para cumplir los objetivos del control interno de la entidad.

Interpretación

El 53% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que no conoce el nivel de aporte que le da para cumplimiento los objetivos del control interno de su entidad, interpretándose que existe un bajo interés por hacer conocer el alcance de su aporte al logro de los objetivos de control interno en la entidad, explicando que existe un descuido en la socialización del aporte que hacen los empleados, para cumplir con los objetivos de control interno, por lo que conviene conocer el nivel de implicación de cada empleado, lo que contribuirá a la consecución de los objetivos.

Tabla 29.

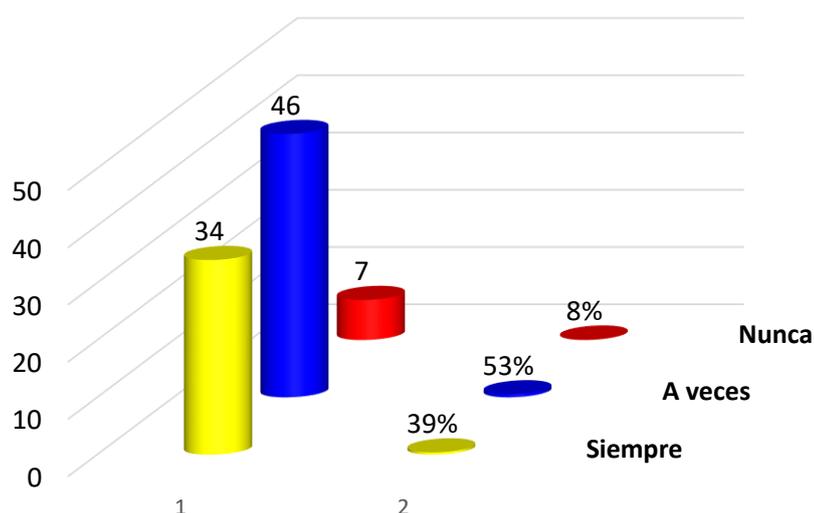
¿Se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	34	39%
	A veces	46	53%
	Nunca	7	8%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 26.

¿Se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad?



Fuente: Tabla 28

Análisis

34 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 39% del total de la muestra, manifestaron que siempre se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad, 46 trabajadores de la misma entidad que representan el 53%, manifestaron que a veces se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad, 7 trabajadores de la misma entidad que representan el 8%, manifestaron que nunca se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la

entidad.

Interpretación

El 53% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que no realizan revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad, interpretándose que existe un bajo nivel en la evaluación periódica de los procesos de control interno, al no considerar esta acción la entidad, no garantizar que sus actividades y tareas hayan sido desarrollados de acuerdo con los requisitos, políticas y procedimientos de control interno, y asegurar la calidad de los productos y servicios proporcionados por las unidades. De lo contrario, cualquier desviación del plan debe ser detectada y corregida a tiempo.

Tabla 30.

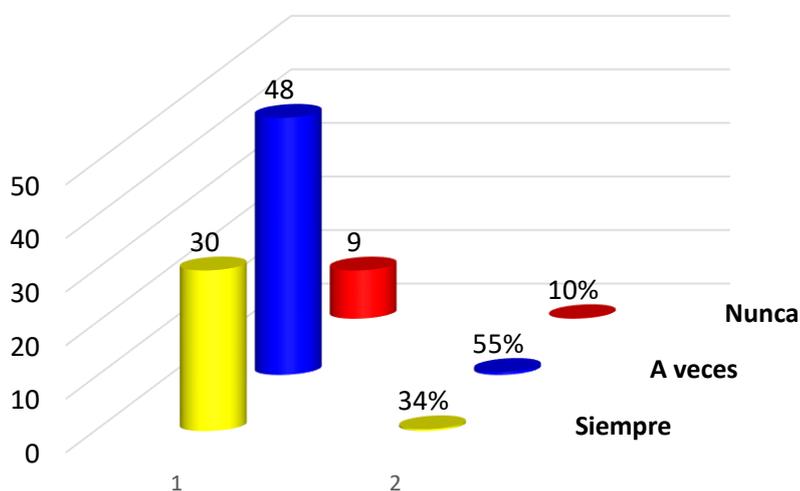
¿Se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	30	34%
	A veces	48	55%
	Nunca	9	10%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 27.

¿Se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad?



Fuente: Tabla 29

Análisis

30 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 34% del total de la muestra, manifestaron que siempre se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad, 48 trabajadores de la misma entidad que representan el 55%, manifestaron que a veces se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad, 9 trabajadores de la misma entidad que representan el 10%, manifestaron que nunca se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad.

Interpretación

El 55% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno, interpretándose que no hay interés en cuanto a la verificación de los logros obtenidos por la entidad a través del personal involucrado; esta situación hace a que la entidad tenga errores, que las actividades y procesos no se efectúen de la mejor manera y no permitiendo solventar los problemas que surjan.

Tabla 31.

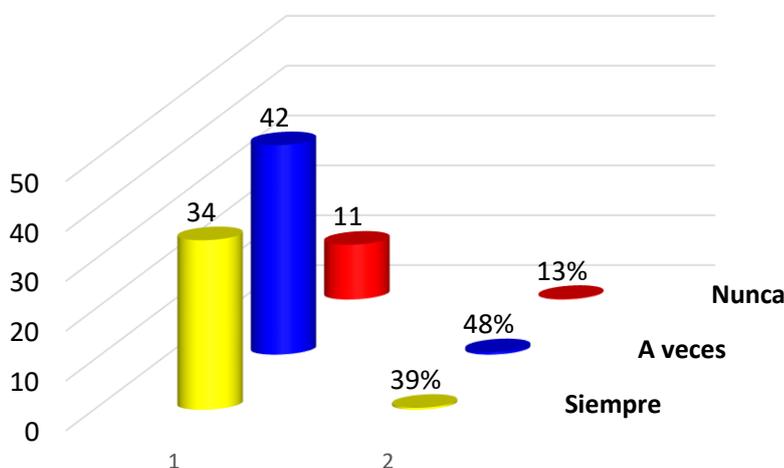
¿Se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	34	39%
	A veces	42	48%
	Nunca	11	13%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 28.

¿Se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad?



Fuente: Tabla 30

Análisis

34 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 39% del total de la muestra, manifestaron que siempre se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad, 42 trabajadores de la misma entidad que representan el 48%, manifestaron que a veces se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad, 11 trabajadores de la misma entidad que representan el 13%, manifestaron que nunca se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad.

Interpretación

El 48% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad, interpretándose que existe desinterés por parte de los responsables del control interno en la sub gerencia de tesorería, en cuanto a la prestación de atención a la estrategias aplicadas para el control interno, ello conlleva a no tener la verificación del progreso de mejoramiento de las medidas implantadas.

Tabla 32.

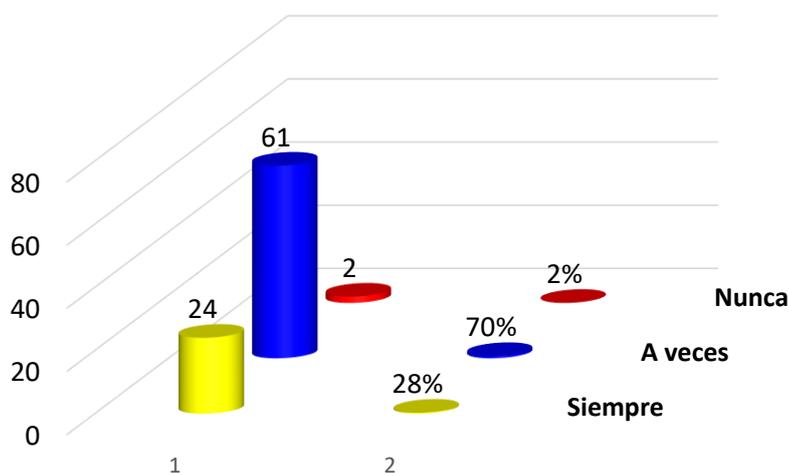
¿Conoce algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	24	28%
	A veces	61	70%
	Nunca	2	2%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 29.

¿Conoce algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad?



Fuente: Tabla 31

Análisis

24 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 28% del total de la muestra, manifestaron que siempre conocer algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad, 61 trabajadores de la misma entidad que representan el 70%, manifestaron que a veces conocer algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad, 2 trabajadores de la misma entidad que representan el 2%, manifestaron que nunca conocer algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad.

Interpretación

El 70% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no conocen algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad, interpretándose que existe un bajo compromiso por parte de la entidad para la implementación de una recomendación considerando esta acción como los procesos administrativos ello implica que no aportan valor agregado con el fin de mejorar la gestión, por el contrario, prolongan la demora asociada a la ejecución del correcto implementación de las recomendaciones en el control interno.

Tabla 33.

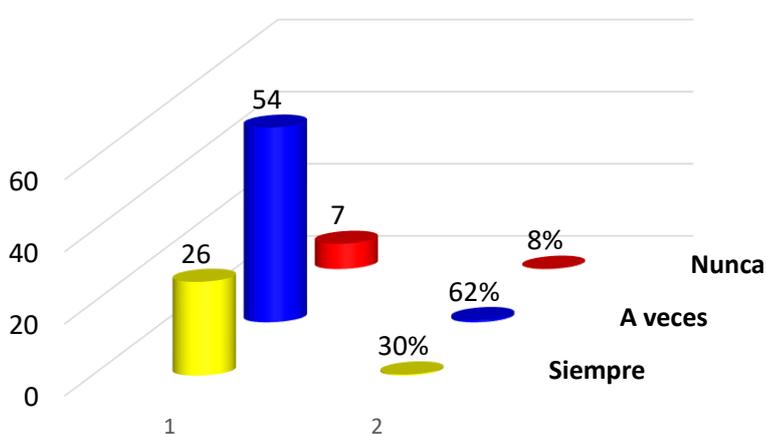
¿Se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	26	30%
	A veces	54	62%
	Nunca	7	8%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 30.

¿Se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad?



Fuente: Tabla 32

Análisis

26 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 30% del total de la muestra, manifestaron que siempre se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad, 54 trabajadores de la misma entidad que representan el 62%, manifestaron que a veces se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad, 7 trabajadores de la misma entidad que representan el 8%, manifestaron que nunca se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad.

Interpretación

El 62% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no realiza informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad, interpretándose que existe desinterés para el registro de acciones adoptadas en el sistema de información, ello genera no reportar oportunamente el accionar de la entidad a medidas establecidas en referencia a control interno.

Tabla 34.

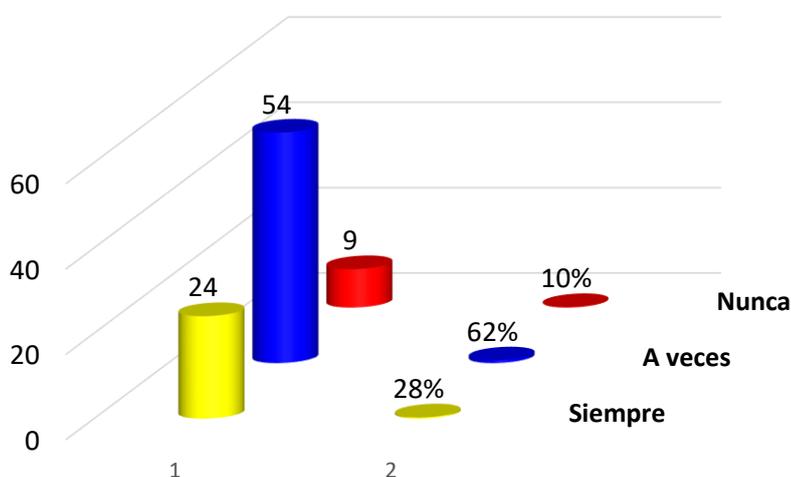
¿Se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	24	28%
	A veces	54	62%
	Nunca	9	10%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 31.

¿Se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad?



Fuente: Tabla 36.

Análisis

24 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 28% del total de la muestra, manifestaron que siempre se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad, 54 trabajadores de la misma entidad que representan el 62%, manifestaron que a veces se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad, 9 trabajadores de la misma entidad que representan el 10%, manifestaron que nunca se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad.

Interpretación

El 62% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no realiza informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad, interpretándose que existe desinterés en cuanto a la generación de informes de autoevaluación, considerando, que es una herramienta diseñada como parte del sistema de control interno, en donde se define las coordinaciones y los controles operativos que permiten a cada unidad de la entidad, medir la efectividad y calidad de los controles en sus operaciones, productos y resultados de gestión.

Tabla 35.

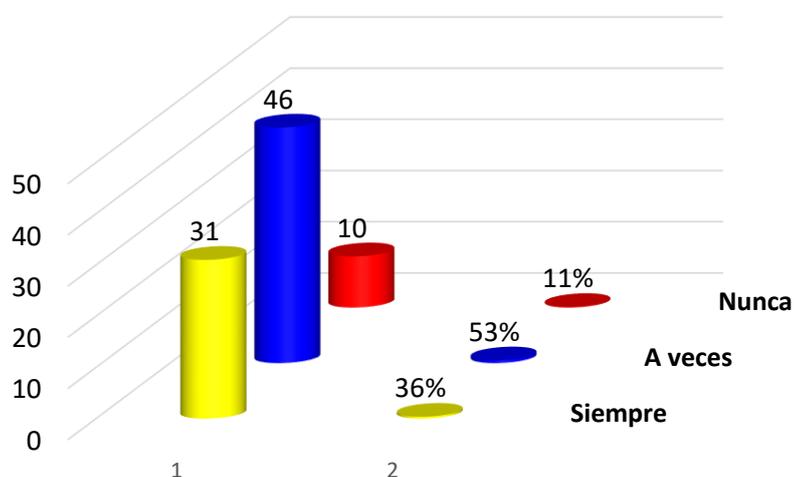
¿La entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	31	36%
	A veces	46	53%
	Nunca	10	11%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 32.

¿La entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno?



Fuente: Tabla 37.

Análisis

31 trabajadores de la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 36% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno, 46 trabajadores de la misma entidad que representan el 53%, manifestaron que a veces la entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad, 10 trabajadores de la misma entidad que representan el 11%, manifestaron que nunca la entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno.

Interpretación

El 53% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno, interpretándose que existe desinterés en cuanto a la búsqueda de estrategias que orientan el mejor desarrollo del control interno en la municipalidad, corresponde a los funcionarios responsables a implementar estrategias que conducen a una implementación adecuada del control interno.

Tabla 36.

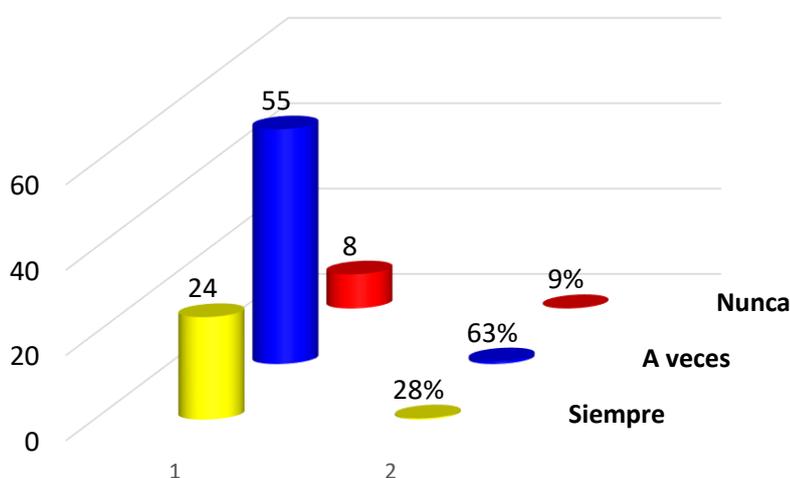
¿La entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	24	28%
	A veces	55	63%
	Nunca	8	9%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 33.

¿La entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno?



Fuente: Tabla 35

Análisis

24 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 28% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno, 55 trabajadores de la misma entidad que representan el 63%, manifestaron que a veces la entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno, para determinar el grado situacional de la entidad, 8 trabajadores de la misma entidad que representan el 9%, manifestaron que nunca la entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno.

Interpretación

El 63% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno, interpretándose que existe un bajo nivel en lo que se refiere a informar y socializar con el personal sobre desviaciones y deficiencias a corregir para un adecuado desarrollo del control interno, al no contar con canales de comunicación ni medios de comunicación que les permitan reportar sobre estas acciones genera situaciones de incomunicación con el personal.

Tabla 37.

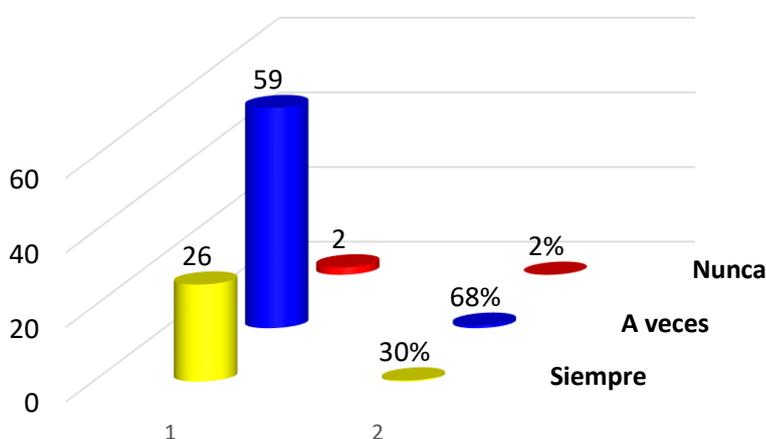
¿La entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	26	30%
	A veces	59	68%
	Nunca	2	2%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022

Figura 34.

¿La entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores?



Fuente: Tabla 36

Análisis

26 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 30% del total de la muestra, manifestaron que siempre la entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores, 59 trabajadores de la misma entidad que representan el 68%, manifestaron que a veces la entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores, para determinar el grado situacional de la entidad, 2 trabajadores de la misma entidad que representan el 2%, manifestaron que nunca la entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores.

Interpretación

El 68% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores, interpretándose que no se encuentran comprometidos los responsables de control interno de la entidad, para considerar las recomendaciones en temas de control interno, ello implica no mejorar el proceso, así como no tener resultados que permitan el desarrollo correcto de control interno.

Tabla 38.

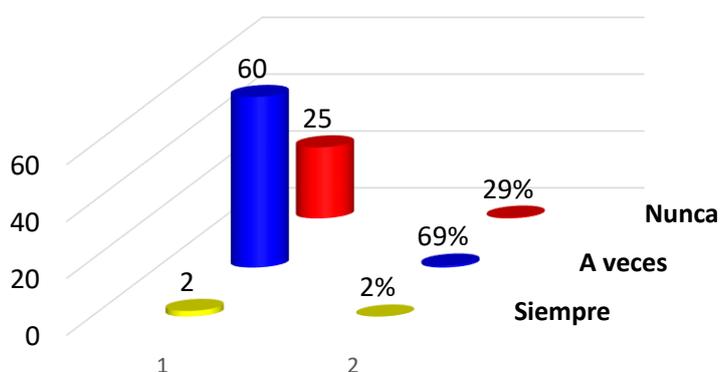
¿Se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución?

		Frecuencia	Porcentaje
Categoría	Siempre	2	2%
	A veces	60	69%
	Nunca	25	29%
	Σ	87	100%

Fuente: Encuesta, 2022.

Figura 35.

¿Se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución?



Fuente: Tabla 40.

Análisis

2 trabajadores de la la oficina de la sub gerencia de tesoreria de la Municipalidad provincial de Yarowilca, que representan el 2% del total de la muestra, manifestaron que siempre se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución, 60 trabajadores de la misma entidad que representan el 69%, manifestaron que a veces se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución, 25 trabajadores de la misma entidad que representan el 29%, manifestaron que nunca se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución.

Interpretación

El 69% de los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca califican que la entidad no implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución, interpretándose que no se encuentran comprometidos los responsables de control interno de la entidad, para implementar la autoevaluación que les va permitir medir oportunamente el impacto de las actividades de gestión y el comportamiento del control interno, con el fin de verificar su capacidad para lograr los resultados esperados y tomar las acciones correctivas necesarias.

CAPÍTULO V

5. DISCUSIÓN DE RESULTADOS

5.1. Contrastación de resultados

5.1.1. Discusión del objetivo general

Como objetivo general se considero describir el control interno en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022; Sobre esta base se consideró la Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de los Organismos Públicos, la cual es la base para la adecuada implementación del control interno sobre el desarrollo, aprobación, implementación, operación y mantenimiento, implementación, mejoramiento y evaluación. Las agencias gubernamentales evitarán el fraude, la conducta o la corrupción a través de actividades de vigilancia paralelas y de seguimiento.

En los resultados de la presente investigación coinciden con lo obtenido por Rivera y Yaranga (2020) Quién saca las conclusiones al planificar el control interno; Para el control previo y posterior, se agiliza la organización para que sea más eficiente y formalizada, lo que permite una mejor gestión del sector de tesorería. La orientación en las áreas de competencia, motivación y movilidad está respaldada por controles internos, actividades de autoevaluación y pruebas de una buena gestión financiera.

Rodríguez Valencia (2009, pág. 51). Determinar que el control interno indica que no es meramente una herramienta para prevenir fraudes o detectar errores en el proceso contable; o detectar errores en cualquier sistema operativo; Es una ayuda indispensable para una gestión eficaz y eficiente.

5.1.2. Discusión de los objetivos específicos

1. Como primer objetivo específico se considero identificar el ambiente de control en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad

Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022. En los resultados encontrados en la presente investigación, se observó que los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca indicaron que el 54% conoce a veces el código de ética; el 54% conoce a veces la estructura orgánica; el 84% conoce a veces el reglamento de organización y las funciones; el 51% conocen a veces el texto único de procedimiento administrativo; el 77% conoce a veces el reglamento interno del trabajo.

Los resultados de esta investigación concuerdan con lo obtenido por Tucto (2021), existe una relación entre el ambiente de control y el mejor desempeño de la gestión administrativa. El entorno de control guía el progreso de la organización e incluye factores tales como la integridad, los valores éticos, la competencia de los empleados, cómo la dirección ejerce la autoridad y permite las acciones, así como la forma en que se capacita a los empleados para mejorar su competencia en cuestiones relevantes de control interno a fin de lograr una conciencia adecuada. Todos estos factores contribuyen a la mejor implementación de la gestión administrativa.

La Ley de Auditoría Interna de las Organizaciones Gubernamentales (Ley 28716 Art. 3°). indica que el ambiente de control determina la creación de un ambiente organizacional que promueva la implementación de prácticas, valores, comportamientos y principios apropiados para inspirar a los miembros de la organización y desarrollar una cultura de control interno.

2. Como segundo objetivo específico se considero examinar la evaluación de riesgos en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022; En los resultados encontrados en la presente investigación, se observó que los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca respondieron en un 54% que siempre la entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno; el 67% respondieron que siempre la entidad implanta procedimientos

administrativos de riesgo; el 55% respondieron que a veces la entidad realiza verificación del control interno a través del registro; el 62% respondieron que la conocen a veces el texto único de procedimiento administrativo la entidad monitorea los planes de administración de riesgos; y el 49% responde que a veces la entidad elabora reportes del monitoreo de control interno.

Los resultados de esta investigación concuerdan con lo obtenido por Tucto (2021), quien concluye que existe una relación entre la Evaluación de Riesgos y la evaluación de gestión. Es importante identificar oportunamente los riesgos internos y externos que enfrentan las personas para lograr sus objetivos. La gestión de riesgos es una medida de control preventivo y debe ser un proceso continuo para evaluar la eficacia de la gestión administrativa y lograr los resultados deseados anticipándose a los posibles riesgos en el futuro.

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716 Art. 3°); que precisa la Evaluación de Riesgos incluye el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para lograr sus objetivos y preparar las respuestas adecuadas. La evaluación de riesgos es parte del proceso de gestión de riesgos que incluye: planificar, identificar, evaluar o analizar, gestionar o responder a los riesgos y monitorear los riesgos físicos.

3. Como tercer objetivo específico se considero identificar las actividades de control gerencial en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022. En los resultados encontrados en la presente investigación, se observó que los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca respondieron en un 53% que a veces la entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos; el 56% respondieron que a veces la entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno; el 47% respondieron que a veces la entidad controla a través de información realizado por el

personal, sobre el progreso del control interno; el 49% respondieron que siempre la entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información; y el 63% responde que a veces la entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos.

Los resultados de esta investigación concuerdan con lo obtenido por Aponte (2019), concluye que se ha demostrado una relación directa tan baja como 0.361, estableciendo así, que el control de gerencial tiene influencia en la gestión de tesorería, como lo demuestra la información obtenida en los cuestionarios 11 y 3. tabla 19. Describe la importancia de control gerencial para el logro de resultados.

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716 Art. 3°); precisa que las actividades de control gerencial, incluye las políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se toman las acciones necesarias para gestionar los riesgos que puedan afectar a los objetivos de la entidad, contribuyendo así a asegurar el cumplimiento de los mismos.

4. Como cuarto objetivo específico se considero describir el sistema de información y comunicación en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022, En los resultados encontrados en la presente investigación, se observó que los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca; respondieron en un 68% que a veces las oficinas de la municipalidad reciben información de calidad; el 60% respondieron que a veces la entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones; el 66% respondieron que a veces la entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad; el 60% respondieron que a veces la entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones; y el 54% responde que siempre la entidad cuenta con un portal web institucional.

Los resultados de esta investigación concuerdan con lo obtenido por Gutiérrez (2020), que concluye que los sistemas de información y comunicación, les ayudará a tener una estructura organizacional más efectiva, consistente con los diferentes estudios referenciados, a alcanzar metas y objetivos en un plazo determinado, con un presupuesto claro y alcanzable.

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716 Art. 3°); que indica que los componentes de información y comunicación se entienden como métodos, procesos, canales, medios y actividades que aseguran la calidad y oportunidad del flujo de información en todas las direcciones a través de un enfoque sistemático y periódico. Esto permite cumplir con las obligaciones individuales y grupales.

5. Como quinto objetivo específico se considero identificar las actividades de prevención y monitoreo en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022. En los resultados encontrados en la presente investigación, se observó que los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca; respondieron en un 51% que a veces es supervisado su cumplimiento de sus funciones; el 69% respondieron que a veces se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas; el 69% respondieron que a veces se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones; el 51% respondieron que a veces se cuida, se asegura a través de medidas adoptados para el logro de los objetivos; y el 53% responde que a veces desde el cargo que desempeñan conocen el nivel de aporte que le da para el cumplimiento de los objetivos del control interno.

Los resultados de esta investigación concuerdan con lo obtenido por Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG; que señala que la implementación de controles internos sobre los procesos y actividades en cuestión debe monitorearse de manera oportuna para determinar su efectividad,

consistencia y calidad, y hacer las modificaciones apropiadas para mantener su efectividad. El seguimiento se realiza a través de un seguimiento continuo o una evaluación detallada.

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716 Art. 3°); que establece que las Actividades de prevención y monitoreo de una entidad debe permitir conocer oportunamente si están funcionando adecuadamente para lograr los objetivos y si se han tomado las acciones preventivas, de cumplimiento y correctivas necesarias para asegurar la idoneidad y calidad de la entidad en el desempeño de sus tareas asignadas.

6. Como sexto objetivo específico se consideró examinar el seguimiento de resultados en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022. En los resultados encontrados en la presente investigación, se observó que los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca; respondieron en un 53% que a veces se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos; el 55% respondieron que a veces se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno; el 48% respondieron que a veces se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno; el 70% respondieron que a veces conocen algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno; y el 62% responde que a veces se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas.

Los resultados de esta investigación concuerdan con lo obtenido por Componentes y Principios Comparadas con las Normas de Control Interno RC 320-2006-CG; que indica que cuando se identifican o informan errores u omisiones como una oportunidad de mejora, las partes deben tomar las medidas que mejor se alineen con los objetivos y recursos de la agencia y monitorear adecuadamente la implementación y los resultados. Las actividades de seguimiento también deben asegurar la implementación completa y oportuna de

las recomendaciones resultantes de la observación de las actividades de control.

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716 Art. 3°); señala que el Seguimiento de Resultados incluye una revisión y verificación actualizada del cuidado y desempeño de los controles internos implementados, incluida la implementación de recomendaciones que fueron detallados en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.

7. Como séptimo objetivo específico se consideró, identificar los compromisos de mejoramiento en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022. En los resultados encontrados en la presente investigación, se observó que los trabajadores de la municipalidad provincial de Yarowilca; respondieron en un 63% que a veces se realiza informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional; el 53% respondieron que a veces la entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno; el 63% respondieron que a veces la entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir; el 68% respondieron que a veces la entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores; y el 69% responde que a veces se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores.

Los resultados de esta investigación concuerdan con lo obtenido por Normas de Control Interno Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG; que indica que se deben fomentar y establecer autoevaluaciones periódicas de la gestión y el control interno de las entidades, a partir de las cuales se pueda examinar el comportamiento institucional e identificar mecanismos de mejora. Comunicarse con los órganos y empleados pertinentes para dar cumplimiento a las normas o recomendaciones emitidas por el proceso de autoevaluación correspondiente, a través de

compromisos de mejora institucional.

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716 Art. 3°); señala que los compromisos de mejora: sobre la administración y los empleados de la institución realizan una autoevaluación para desarrollar los mejores controles internos e informando cualquier desviación u omisión que pueda corregirse, comprometerse a seguir las reglas o recomendaciones que se han desarrollado para mejorar su trabajo.

CONCLUSIONES

A partir del análisis de los resultados obtenidos en la encuesta y su comparación con los objetivos, podemos concluir de la siguiente manera:

1. Los datos recopilados referente a los con siete componentes del Control Interno contribuyeron a la determinación el nivel de implementación del control interno en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022, así como a los resultados obtenidos en la encuesta. Se concluye que el control interno se encuentra en proceso de implementación en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca. Como se puede evidenciar en las tablas valorativas de los siete componentes del control interno de la presente investigación.
2. Los datos recolectados para la dimensión de ambiente de control que pertenecen al primer objetivo, nos permite concluir en la municipalidad de Yarowilca, no se encuentra implementado con un ambiente organizacional propicio para la implementación de prácticas, valores, comportamientos y reglas consistentes con un riguroso control interno y funciones de gestión. El nivel de desarrollo de estos factores fortalece o debilita el ambiente y la cultura de control, y también afecta la calidad de las operaciones de la entidad. Lo mencionado se vincula con las tablas 6, 7, 8, 9 y 10.
3. Los datos recolectados para la dimensión de evaluación de riesgos, se concluye que no existe una óptima evaluación de riesgos en la municipalidad de Yarowilca; y consecuentemente no se encuentra establecido proceso que permitan identificar, analizar y gestionar factores o eventos que puedan afectar negativamente el logro de las metas, objetivos, actividades y operaciones. Lo mencionado se vincula con las tablas 11, 12, 13, 14 y 15.
4. Los datos recolectados para la dimensión de actividades de control gerencial, se concluye que no existe un correcto control gerencial en cuanto a las actividades en la municipalidad de Yarowilca, dando como resultado que la entidad no cuente con políticas y procedimientos

establecidos, para la debida supervisión que se le dé a los gerentes o funcionarios designados, teniendo la autoridad para controlar las tareas que se les asignen; Velar y alcanzar los objetivos de la entidad. Lo mencionado se vincula con las tablas 16, 17, 18, 19 y 20.

5. Los datos recolectados para la dimensión sistema de información y comunicación, se concluye que no existe la implementación adecuada y correcta de los sistemas de información en la municipalidad de Yarowilca, esto se traduce en la falta de bases de datos modernas accesibles y soluciones de tecnologías de información que contribuyan de manera efectiva, a garantizar la transparencia, confiabilidad y eficiencia de la gestión y el control interno, sobre el trabajo de la institución. Lo mencionado se vincula con las tablas 21, 22, 23, 24 y 25.
6. Los datos recolectados para la dimensión actividades de prevención y monitoreo, se concluye que no existe la utilización de acciones de prevención y monitoreo, en la municipalidad de Yarowilca; lo que conlleva a que los empleados no estén al tanto de los procedimientos correctos, y esto les permite apreciarlos para desempeñar las funciones que les son asignadas y pueden cuidarlos y velar por su integridad y calidad para lograr los objetivos de control interno, respectivamente. Lo mencionado se vincula con las tablas 26, 27, 28, 29 y 30.
7. Los datos recolectados para la dimensión seguimiento de resultados, se concluye que no se implementa un seguimiento de resultados en la municipalidad de Yarowilca, situación que genera no proceder según lo normado con la revisión y la verificación actualizada, en relación al cuidado e implementación de los controles internos aplicables en la entidad, incluyendo implementar las recomendaciones realizadas por los organismos del Sistema Nacional de Control. Lo mencionado se vincula con las tablas 31, 32, 33, 34 y 35.
8. Los datos recolectados para la dimensión compromisos de mejoramiento se concluye que en la municipalidad e Yarowilca no se emplea compromisos de mejoramiento, dando lugar a que los órganos y personal

de la administración institucional no realicen autoevaluaciones que les permitan avanzar de la mejor manera en materia de control interno; que les permita identificar las desviaciones u omisiones que puedan ser subsanadas, y con ello la obligación de cumplir con las condiciones o recomendaciones establecidas para mejorar su trabajo. Lo mencionado se vincula con las tablas 36, 37, 38, 39 y 40.

RECOMENDACIONES

Con base en las conclusiones de los estudios que se han realizado, sugerimos lo siguiente:

1. Las autoridades la Municipalidad provincial de Yarowilca, deben considerar principalmente la posición de control interno; la misma que le va permitir contar con una herramienta de gestión para asegurar el cumplimiento razonable de los objetivos establecidos; generar una estructura de control interno, que se refleje en un conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, orientadores para los cargos gerenciales, sobre los cuales la Municipalidad debe brindar una seguridad razonable.
2. Recomendar a las autoridades de la Municipalidad e Yarowilca, implementar el ambiente de control, para dar lugar a la creación de un ambiente normativo propicio para la implementación de buenas prácticas, valores, comportamientos y normas adecuadas, con el fin de sensibilizar al personal de la entidad con la finalidad de generar una cultura de control interno. Recomendar que el ambiente de control permite practicar, valores, comportamientos y reglas apropiados que fortalecen las políticas y procedimientos de control interno para lograr metas institucionales y la cultura de control institucional.
3. Sugerir a las autoridades de la Municipalidad de Yarowilca, realizar evaluación de riesgos en todas las oficinas. Para tal efecto, el alcalde debe asignar su responsabilidad de implementación a un líder, quien debe definir la metodología, estrategia, táctica y operaciones de gestión de riesgos; Esto no impide que otras áreas identifiquen posibles eventos que pudieran afectar el adecuado desempeño de sus actividades, así como el logro de sus objetivos.
4. Sugerir a las autoridades de la Municipalidad de Yarowilca, la implementación de las actividades de control gerencial, para contar en la entidad con un proceso que permita dar una respuesta adecuada a los riesgos identificados, que puedan afectar el logro de los objetivos.

Considerar a las actividades de control gerencial permite monitorear de forma permanente las actividades, considerando que el proceso de control gerencial se genera en todas niveles y funciones de la entidad; Tales como: procedimientos de autorización y aprobación, verificación, control de acceso a recursos y archivos, mediación, revisión del desempeño del proceso, flujo de trabajo, revisión y control del proceso.

5. Recomendar a las autoridades de la Municipalidad e Yarowilca, integrar óptimamente el componente de sistema de información y comunicación, para permitir a la entidad contar con una información relacionado no solo con datos generados internamente, sino también con actividades y condiciones externas que deben convertirse en información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en un sentido amplio a través de los procesos y jerarquías que cuenta la entidad.
6. Recomendar a las autoridades de la Municipalidad e Yarowilca, la implementación de la supervisión a través del monitoreo que le va permitir a la entidad contar con la operación adecuada, en los procesos ya que este componente se dedica a planificar, ejecutar y evaluar las actividades, así como, los resultados de la gestión; retroalimentando constantemente sus actuaciones y recomendando correcciones o ajustes en las etapas correspondientes, contribuyendo así a la mejora del proceso de toma de decisiones.
7. Recomendar a las autoridades de la Municipalidad e Yarowilca, establecer el componente de seguimiento de resultados, que su integración permite a la entidad identificar y evaluar en tiempo y forma las causas de los errores y omisiones y los hallazgos u observaciones descubiertos como resultado del procedimiento de seguimiento. Ello va permitir identificar acciones correctivas que conduzcan a la solución del problema. Esto permite a los funcionarios desde su competencia funcional, establecer acciones para corregir o resolver los problemas que ha observado.
8. Sugerir a las autoridades de la Municipalidad de Yarowilca, integrar el compromiso de mejoramiento en su control interno de la entidad, la misma

que le va permitir fomentar y establecer autoevaluaciones periódicas de la gestión y el control interno, a partir de las cuales se pueda examinar el comportamiento institucional e identificar mecanismos de mejora, y cumplir con las autoridades correspondientes y su personal para dar cumplimiento a las normas o recomendaciones del proceso de autoevaluación correspondiente, a través de compromisos de mejoramiento institucional.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Aponte (2019), tesis “*control interno en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huamálles, 2019*”. Universidad de Huánuco.
- Barrio (2020), tesis *el control interno en la administración pública: influencia de los factores emocionales*”; Universidad de Salamanca - España.
- Chávez (2019), tesis “*control interno y su incidencia en la gestión de municipalidades distritales de la provincia de Huánuco, 2017*”. Universidad Nacional Hermilio Valdizán.
- Chávez Abad, Richard (2007) *Introducción a la metodología de la investigación*
- Contraloría General de la República. (2016). *Control Interno*.
- Glosario de Presupuesto Público - <https://www.mef.gob.pe>
- Gutiérrez (2020), tesis “*El control interno en la gestión administrativa de las microempresas de San Simón de Guerrero México, 2020*”. Universidad Autónoma del Estado de México
- Hernández Sampieri, Roberto (2000). *Metodología de la Investigación*. 2a ed. McGraw-Hill. México, D.F., 2000.
- Hernández Sampieri, Roberto. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill Education.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, M. (2014). *Metodología de la Investigación* Sexta Edición. Mexico D.F.: Edamsa Impresiones S.A. de C.V.
- Hernández-Sampieri, R., Fernández-Collado, C. y Baptista-Lucio, P. (2014). *Selección de la muestra*. En *Metodología de la Investigación* (6ª ed., pp. 170-191). México: McGraw-Hill.
- Idrogo (2020), tesis “*Control interno y su incidencia en la gestión de tesorería*

de la municipalidad provincial de Chota, 2018". Universidad César Vallejo.

Ley 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

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

Mantilla, S. (2012). *Control Interno*. Colombia: Editorial Ecoe. Ediciones.

Manuel Galán Amador (2010) *justificación y Limitaciones en la Investigación*

Olmedo (2017), tesis "*evaluación del control interno del área de tesorería del gobierno autónomo descentralizado de la provincia de pichincha para proponer mejoras basadas en el informe COSO ERM*" Pontificia Universidad Católica del Ecuador – Quito.

Quispe (2019), tesis "*Control interno del área de tesorería de la municipalidad distrital de Layo-2018*". Universidad Andina del Cuco.

Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, *establece claramente los objetivos del control interno en el sector público*.

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, *Normas de Control Interno*, Reglamento de la Ley N° 28716.

Rivera y Yaranga (2020), tesis "*El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019* Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión

Rodriguez Valencia, J. (2009, p. 51). *Control Interno Un Efectivo Sistema para Empresa*. México: Trillas.

Stephen P. Robbins y Mary Coulter (2009). *Administración* (10ed). México. Pearson

Tucto (2021), tesis "*Control interno y la gestión administrativa de la gerencia de administración de la Municipalidad Distrital de Chaglla, 2019*".
Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de Consistencia

TITULO: EL CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA 2022

PROBLEMAS	OBJETIVOS	VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADORES	METODOLOGÍA
<p>Problema General ¿Cómo incide el control interno en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?</p> <p>Problema Especifico 1) ¿Cómo es el ambiente de control en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022? 2) ¿De qué manera funciona la evaluación de riesgos en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022? 3) ¿Cómo se da las actividades de control gerencial en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022 4) ¿Cómo ha venido dándose el sistema de información y comunicación en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022? 5) ¿De qué manera se viene dando las actividades de prevención y</p>	<p>Objetivo General Describir el control interno en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.</p> <p>Objetivo Especifico 1) Identificar el ambiente de control en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022. 2) Examinar la evaluación de riesgos en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco 2022. 3) Describir las actividades de control gerencial en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022. 4) Describir el sistema de información y comunicación en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022. 5) Identificar las actividades de prevención y monitoreo en la sub gerencia de tesorería de la</p>	<p>Univariable</p> <p>Control Interno</p>	<p>1. Ambiente de control.</p> <p>2. Evaluación de riesgos.</p> <p>3. Actividades de control gerencial.</p> <p>4. Sistema de información y comunicación.</p> <p>5. Actividades de prevención y monitoreo.</p> <p>6. Seguimiento de resultados.</p> <p>7. Compromisos de mejoramiento</p>	<p>➤ valores éticos, estructura, organización, procedimiento y normatividad.</p> <p>➤ Análisis de riesgos, implantación, verificación, monitoreo, reportes.</p> <p>➤ Disminución de riesgos, Diseños, Controles, Políticas y procedimientos</p> <p>➤ Comunicación pertinente, portal institucional, flujo de información, políticas de comunicación, comunicación interna.</p> <p>➤ Desempeño, acciones, funciones, medidas adoptadas, objetivos.</p> <p>➤ Revisión, verificación, atención,</p>	<p>1. Tipo de Investigación: Aplicada.</p> <p>2. Enfoque de la Investigación: Cuantitativo</p> <p>3. Alcance de la Investigación: Descriptivo</p> <p>4. Diseño de la Investigación: No experimental</p> <p>5. Población: Está conformando por 112 trabajadores de la Municipalidad provincial de Yarowilca</p>

<p>monitoreo en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?</p> <p>6) ¿Cómo se da el seguimiento de resultados en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?</p> <p>7) ¿Cómo se viene dando los compromisos de mejoramiento en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022?</p>	<p>Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.</p> <p>6) Examinar el seguimiento de resultados en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.</p> <p>7) Identificar los compromisos de mejoramiento en la sub gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Yarowilca – Huánuco, 2022.</p>			<p>implementación, recomendación.</p> <p>➤ Autoevaluación, conducentes, deficiencia, corrección, cumplimiento</p>	<p>6. Muestra:</p> <p>Está conformado por los 87, trabajadores de la Municipalidad Provincial de Yarowilca.</p>
---	---	--	--	---	--

Anexo 2: Tabla de Operacionalización de variables

VARIABLE 1: CONTROL INTERNO			
DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL: Los controles internos son varios procedimientos realizados para definir mejor los objetivos de acuerdo con los planes de la organización o procedimientos para evaluar el logro de los objetivos establecidos dentro de la organización.		
	DIMENSIONES	INDICADORES	TÉCNICAS INSTRUMENTOS
<p>El control interno incluye las actividades previas, paralelas y posteriores a la verificación realizadas por la entidad controlada para el manejo adecuado y eficiente de los recursos, bienes y operaciones de la entidad. Su ejecución es previa, concurrente y posterior, de conformidad con las normas y procedimientos establecidos que rigen las actividades de la organización, es de plena responsabilidad de las autoridades, funcionarios y empleados de la entidad, responsables de su función de acuerdo a los planes, reglamentos, manuales y reglas institucionales, incluidos mandatos, políticas y métodos de registro, verificación, evaluación, seguridad y protección, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N° 27785 (Artículo 7°).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control. • Evaluación de riesgos. • Actividades de control gerencial. • Sistema de información y comunicación • Actividades de prevención y monitoreo • Seguimiento de resultados. • Compromisos de mejoramiento 	<ul style="list-style-type: none"> • valores éticos, estructura, organización, procedimiento y normatividad. • Análisis de riesgos, implantación, verificación, monitoreo, reportes. • Disminución de riesgos, Diseños, Controles, Políticas y procedimientos • Comunicación pertinente, portal institucional, flujo de información, políticas de comunicación, comunicación interna. • Desempeño, acciones, funciones, medidas adoptadas, objetivos. • Revisión, verificación, atención, implementación, recomendación. • Autoevaluación, conducentes, deficiencia, corrección, cumplimiento 	<p>TÉCNICA: Entrevista.</p> <p>INSTRUMENTO: Cuestionario.</p>

Anexo 3: Instrumento



Estimado señor (a), por medio del presente recorro a usted para solicitarle su colaboración en el trabajo de investigación, que tiene por finalidad recoger información relacionado a las acciones de control en la municipalidad.

TITULO DE LA INVESTIGACIÓN: EL CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA - 2022

INSTRUCCIONES:

El presente instrumento está estructurado en (19) ítems, cuyos datos de la información suministrada, servirán para la presente investigación para optar el título profesional de contador público; de la Universidad de Huánuco.

Escala de valores:

- 0 = Nunca
- 1 = A veces
- 2 = Siempre

N°	CRITERIO POR DIMENSIÓN E INDICADOR	VALORES		
		0	1	2
DIMENSIÓN: Ambiente de control				
INDICADORES: valores éticos, estructura, organización, procedimiento y normatividad.				
1	¿Ud. conoce el código de ética de la municipalidad?			
2	¿Ud. está conforme con la estructura orgánica de la municipalidad?			
3	¿Ud. conoce el reglamento de organización y funciones de la entidad?			
4	¿Ud. conoce el texto único de procedimiento administrativo de la entidad?			
5	¿Ud. conoce el reglamento interno del trabajo?			
DIMENSIÓN: Evaluación de riesgos				
INDICADORES: Análisis de riesgos, implantación, verificación, monitoreo, reportes.				
6	¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?			
7	¿La entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, sobre control interno?			
8	¿La entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?			
9	¿La entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno?			
10	¿La entidad elabora reportes del monitoreo de control interno?			
DIMENSIÓN: Actividades de control gerencial				
INDICADORES: Disminución de riesgos, Diseños, Controles, Políticas y procedimientos.				
11	¿La entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos?			
12	¿La entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno?			
13	¿La entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno?			
14	¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?			
15	¿La entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos?			

DIMENSIÓN: Sistema de información y comunicación				
INDICADORES: Comunicación pertinente, portal institucional, flujo de información, políticas de comunicación, comunicación interna.				
16	¿Las oficinas de la institución recepción información de calidad para la correcta realización de las labores?			
17	¿La entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones?			
18	¿La entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad?			
19	¿La entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones?			
20	¿La entidad cuenta con un portal web institucional?			
DIMENSIÓN: Actividad de prevención y monitoreo				
INDICADORES: Desempeño, acciones, funciones, medidas adoptadas, objetivos.				
21	¿Es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño?			
22	¿Se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad?			
23	¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?			
24	¿Se cuida, se asegura a través de medidas adoptados para el logro de los objetivos de control interno?			
25	¿Desde el cargo que desempeña usted conoce el nivel de aporte que le da para cumplimiento los objetivos del control interno de su entidad?			
DIMENSIÓN: Seguimiento de resultados				
INDICADORES: Revisión, verificación, atención, implementación, recomendación.				
26	¿Se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad?			
27	¿Se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad?			
28	¿Se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad?			
29	¿Conoce algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad?			
30	¿Se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad?			
DIMENSIÓN: Compromiso de mejoramiento				
INDICADORES: Autoevaluación, conducentes, deficiencia, corrección, cumplimiento				
31	¿Se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad?			
32	¿La entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno?			
33	¿La entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno?			
34	¿La entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores?			
35	¿Se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución?			



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Ud. conoce el código de ética de la municipalidad?	X		X		X		
2	¿Ud. está conforme con la estructura orgánica de la municipalidad?	X		X		X		
3	¿Ud. conoce el reglamento de organización y funciones de la entidad?	X		X		X		
4	¿Ud. conoce el texto único de procedimiento administrativo de la entidad?	X		X		X		
5	¿Ud. conoce el reglamento interno del trabajo?	X		X		X		
6	¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?	X		X		X		
7	¿La entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, sobre control interno?	X		X		X		
8	¿La entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?	X		X		X		

24	¿Se cuida, se asegura a través de medidas adoptadas para el logro de los objetivos de control interno?	X		X		X		
25	¿Desde el cargo que desempeña usted conoce el nivel de aporte que le da para cumplimiento los objetivos del control interno de su entidad?	X		X		X		
26	¿Se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad?	X		X		X		
27	¿Se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad?	X		X		X		
28	¿Se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad?	X		X		X		
29	¿Conoce algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad?	X		X		X		
30	¿Se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad?	X		X		X		
31	¿Se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad?	X		X		X		
32	¿La entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno?	X		X		X		
33	¿La entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno?	X		X		X		
34	¿La entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores?	X		X		X		
35	¿Se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución?	X		X		X		

Fuente: Universidad Peruana Cayetano Heredia, 2016.

9	¿La entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno?	X	X	X	
10	¿La entidad elabora reportes del monitoreo de control interno?	X	X	X	
11	¿La entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos?	X	X	X	
12	¿La entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno?	X	X	X	
13	¿La entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno?	X	X	X	
14	¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?	X	X	X	
15	¿La entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos?	X	X	X	
16	¿Las oficinas de la institución recepción información de calidad para la correcta realización de las labores?	X	X	X	
17	¿La entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones?	X	X	X	
18	¿La entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad?	X	X	X	
19	¿La entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones?	X	X	X	
20	¿La entidad cuenta con un portal web institucional?	X	X	X	
21	¿Es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño?	X	X	X	
22	¿Se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad?	X	X	X	
23	¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?	X	X	X	

Datos del Experto:


SINCHE ANAYA
 CONTADOR PÚBLICO
 COLEGADO CERTIFICADO
 MAT. N° 14.456

Firma: _____

Apellidos y Nombres: Sinche Anaya Aichiro Y.

DNI: 22 903493



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Ud. conoce el código de ética de la municipalidad?	✓		✓		✓		
2	¿Ud. está conforme con la estructura orgánica de la municipalidad?	✓		✓		✓		
3	¿Ud. conoce el reglamento de organización y funciones de la entidad?					✓		
4	¿Ud. conoce el texto único de procedimiento administrativo de la entidad?	✓		✓		✓		
5	¿Ud. conoce el reglamento interno del trabajo?	✓		✓		✓		
6	¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?	✓		✓		✓		
7	¿La entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, sobre control interno?	✓		✓		✓		
8	¿La entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?	✓		✓		✓		

9	¿La entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno?	✓		✓		✓		
10	¿La entidad elabora reportes del monitoreo de control interno?	✓		✓		✓		
11	¿La entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos?	✓		✓		✓		
12	¿La entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno?	✓		✓		✓		
13	¿La entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno?	✓		✓		✓		
14	¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?	✓		✓		✓		
15	¿La entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos?	✓		✓		✓		
16	¿Las oficinas de la institución reciben información de calidad para la correcta realización de las labores?	✓		✓		✓		
17	¿La entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones?	✓		✓		✓		
18	¿La entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad?	✓		✓		✓		
19	¿La entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones?	✓		✓		✓		
20	¿La entidad cuenta con un portal web institucional?	✓		✓		✓		
21	¿Es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño?	✓		✓		✓		
22	¿Se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad?	✓		✓		✓		
23	¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?	✓		✓		✓		

24	¿Se cuida, se asegura a través de medidas adoptados para el logro de los objetivos de control interno?	✓	✓	✓		
25	¿Desde el cargo que desempeña usted conoce el nivel de aporte que le da para cumplimiento los objetivos del control interno de su entidad?	✓	✓	✓		
26	¿Se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad?	✓	✓	✓		
27	¿Se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad?	✓	✓	✓		
28	¿Se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad?	✓	✓	✓		
29	¿Conoce algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad?	✓	✓	✓		
30	¿Se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad?	✓	✓	✓		
31	¿Se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad?	✓	✓	✓		
32	¿La entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno?	✓	✓	✓		
33	¿La entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno?	✓	✓	✓		
34	¿La entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores?	✓	✓	✓		
35	¿Se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la Institución?	✓	✓	✓		

Fuente: Universidad Peruana Cayetano Heredia, 2016.

Datos del Experto:

Firma:

CPCC Alberto Ponciano Poma
MAT 14-795

Apellidos y Nombres: PONCIANO POMA ALBERTO

DNI: 22521803

BACHILLER: JHON GESEL TARAZONA CABALLERO

TITULO: "EL CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA-2022".



Universidad de Huánuco

EVALUACIÓN DE EXPERTOS

Estimado profesional, usted ha sido invitado a participar en el proceso de evaluación de un instrumento para investigación en Ciencias Empresariales. En razón a ello se le alcanza el instrumento motivo de evaluación y el presente formato que servirá para que usted pueda hacernos llegar sus apreciaciones para cada ítem del instrumento de investigación.

- Agradecemos de antemano sus aportes que permitirán validar el instrumento y obtener información válida, criterio requerido para toda investigación.

A continuación, sírvase identificar el ítem o pregunta y conteste marcando con un aspa en la casilla que usted considere conveniente y además puede hacernos llegar alguna otra apreciación en la columna de observaciones.

N° de ítem	Ítem	Validez de Contenido		Validez de Constructo		Validez Criterio		Observaciones
		El ítem corresponde a alguna dimensión de la variable.		El ítem contribuye a medir el indicador planteado.		El ítem permite clasificar a los sujetos en las categorías establecidas.		
		Si	No	Si	No	Si	No	
1	¿Ud. conoce el código de ética de la municipalidad?	✓		✓		✓		
2	¿Ud. está conforme con la estructura orgánica de la municipalidad?	✓		✓		✓		
3	¿Ud. conoce el reglamento de organización y funciones de la entidad?	✓		✓		✓		
4	¿Ud. conoce el texto único de procedimiento administrativo de la entidad?	✓		✓		✓		
5	¿Ud. conoce el reglamento interno del trabajo?	✓		✓		✓		
6	¿La entidad socializa las políticas, directivas para administrar los riesgos, en control interno?	✓		✓		✓		
7	¿La entidad implanta procedimientos administrativos de riesgo, sobre control interno?	✓		✓		✓		
8	¿La entidad realiza verificación del control interno a través del registro y/o inventario de riesgos?	✓		✓		✓		

9	¿La entidad monitorea los planes de administración de riesgos, sobre control interno?	✓		✓		✓		
10	¿La entidad elabora reportes del monitoreo de control interno?	✓		✓		✓		
11	¿La entidad implementa mecanismos de control ante ocurrencia de riesgos?	✓		✓		✓		
12	¿La entidad diseña mapas de proceso para verificar el impacto del control interno?	✓		✓		✓		
13	¿La entidad controla a través de información realizado por el personal, sobre el progreso del control interno?	✓		✓		✓		
14	¿La entidad implementa políticas y procedimientos documentados para la administración de sistemas de información?	✓		✓		✓		
15	¿La entidad implementa medios tecnológicos para apoyar en el logro de los objetivos?	✓		✓		✓		
16	¿Las oficinas de la institución recepción información de calidad para la correcta realización de las labores?	✓		✓		✓		
17	¿La entidad utiliza canales de comunicación entre las oficinas, adecuados para una mejor toma de decisiones?	✓		✓		✓		
18	¿La entidad utiliza con sus oficinas, un sistema de información, ágil, confiable y de calidad?	✓		✓		✓		
19	¿La entidad implementa políticas y procedimientos que garanticen el adecuado suministro de información, para el cumplimiento de sus funciones?	✓		✓		✓		
20	¿La entidad cuenta con un portal web institucional?	✓		✓		✓		
21	¿Es supervisado su cumplimiento de sus funciones para verificar el nivel de desempeño?	✓		✓		✓		
22	¿Se implementan acciones de prevención orientados a las labores administrativas, para lograr su competencia y calidad?	✓		✓		✓		
23	¿Se adopta medidas de control para el desempeño de sus funciones?	✓		✓		✓		

24	¿Se cuida, se asegura a través de medidas adoptadas para el logro de los objetivos de control interno?	✓		✓		✓			
25	¿Desde el cargo que desempeña usted conoce el nivel de aporte que le da para cumplimiento los objetivos del control interno de su entidad?	✓		✓		✓			
26	¿Se realiza revisiones de las medidas de control interno para conseguir los objetivos definidos por la entidad?	✓		✓		✓			
27	¿Se verifica periódicamente las atenciones y logros obtenidos en control interno de la entidad?	✓		✓		✓			
28	¿Se presta las atenciones pertinentes a medidas implantadas sobre el control interno en la entidad?	✓		✓		✓			
29	¿Conoce algunas implementaciones de las recomendaciones a realizarse en el control interno de la entidad?	✓		✓		✓			
30	¿Se realizan informes al sistema nacional de control sobre acciones optadas en la entidad?	✓		✓		✓			
31	¿Se realizan informes de autoevaluación sobre el desarrollo del control interno, para determinar el grado situacional de la entidad?	✓		✓		✓			
32	¿La entidad implementa estrategias conducentes al mejor desarrollo del control interno?	✓		✓		✓			
33	¿La entidad informa sobre desviaciones o deficiencias a corregir, sobre el control interno?	✓		✓		✓			
34	¿La entidad considera las recomendaciones formuladas en temas de control interno, para mejorar y optimizar las labores?	✓		✓		✓			
35	¿Se implementan correcciones en las autoevaluaciones realizadas para la mejora u optimización de las labores de la institución?	✓		✓		✓			

Fuente: Universidad Peruana Cayetano Heredia, 2016.

Datos del Experto:

Firma:

Apellidos y Nombres: Raynoso Palpa, Percy John

DNI: 40783320

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

 Mg. Raynoso Palpa
 DOCENTE

Anexo 4: Permiso para realizar trabajo de investigación



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA

Departamento de Huánuco

Creada el 9 de junio de 1995, según Ley N° 25467



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Chavinillo, 16 de junio del 2022.

CARTA N° 057-2022-MPY/A.

Señor (a):
JHON GESEL TARAZONA CABALLERO
CELULAR: 962232338

Presente.

ASUNTO : PRACTICA DE ENCUESTA PARA LA OBTENCION DEL GRADO DE
TITULACION

REF : A) SUMILLA

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a su persona para saludarle cordialmente en nombre de quienes integramos la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA a la vez en mérito del documento de referencia (A), **se permite la práctica de la encuesta dentro de la institución para la obtención del grado de titulación correspondiente a la carrera de Contabilidad y Finanzas.**

Sin otro particular me despido de Usted. No obstante, de expresarle mi estimación personal.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL YAROWILCA

Lic. Artn. Wilfredo Cecilio Cebreña
ALCALDE

Sede Principal: Jr. 14 de Setiembre N° 178 Plaza Mayor de Chavinillo.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

SUMILLA: SOLICITO QUE SE PERMITA LA PRACTICA DE LA ENCUESTA DENTRO DE SU INSTITUCION.

LIC: WILFREDO CECILIO CABRERA
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA

YO: Jhon Gesal Tarazona Caballero, identificado con DNI 45499681, domicilio en la Av. Cesar Vallejo Mz. P Lte. 14 Amarilis - Huánuco - Huánuco, con telefono 962232338, ante usted con el debido respeto me presento y expongo.

Que, en atención al Art. 2 Inciso 20 de la Constitución Política del Perú (derecho de petición) recurre a su digno despacho a efectos de SOLICITAR ordene a quien corresponda permita a la suscrito ingresar a los ambientes de su institución Municipalidad Provincial de Yarowilca y practicar la encuesta generada dentro del trabajo de investigación (tesis) denominado "EL CONTROL INTERNO EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAROWILCA - 2022" para la obtención del grado de mi titulación correspondiente a mi carrera (Contabilidad y Finanzas).

Teniendo en consideración las exigencias actuales de la SUNEDU el cual es de conocimiento público, para la obtención del grado, la ejecución de las tesis resulta indispensable, dentro de los cuales "las encuestas" son el instrumento de recolección de datos mas utilizados. Para la obtención de los resultados a utilizar en el informe final de la tesis en mención.

Por lo expuesto:

Ruego a usted a acceder a lo solicitado por ser de justicia y de ante mano agradezco lo solicitado.

Huánuco 14 de Junio del 2022



[Signature]
Bach: Jhon Gesal Tarazona Caballero
Contabilidad y Finanzas
DNI: 45499681



7. Anexo 5: Galería Fotográfica de la Practica de Encuestas realizado a los diferentes funcionarios de la Municipalidad Provincial de Yarowilca.



