

UNIVERSIDAD SAN PEDRO

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y
ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Análisis de normas del control interno - Área de Tesorería.
Municipalidad de Tambogrande Periodo 2018

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

Autor:

Guzmán Rondoy, Julio César

Asesor:

Gómez Silva, Juan Walberto

Piura – Perú

2019

1. Palabras clave: Control interno – Municipalidad.

Keywords: Internal control – Municipality

Línea de investigación:

Área : Ciencias Sociales

Sub área : Economía y Negocios

Área : Economía

2. Título

Análisis de normas del Control Interno - Área de Tesorería. Municipalidad de
Tambogrande Periodo 2018

3. Resumen

El presente trabajo de investigación tiene por objetivo analizar las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande 2018. La metodología empleada fue cuantitativa, de nivel descriptivo, no experimental y de corte transversal; se utilizó la técnica de la encuesta y el instrumento fue el cuestionario. Los resultados arrojan que el 78% los funcionarios si tiene participación activa en el logro de los objetivos de la Gestión Municipal entre otras actividades que realizan; el 67% fomentan la integración del personal y favorecen al clima laboral; el 78% difunde el concepto de riesgo; el 89% realizan un flujo de caja; el 78% realiza los arqueos de caja; el 78% afirman no contar con un sistema para identificar y prevenir duplicidad de pagos; el 78% poseen mecanismo para la identificación y reacción ante el vencimiento; el 78% registra y comunican los errores; el 89% afirman que cuentan con la directiva que controla los otorgamientos de encargos internos; el 89% si se realiza el monitoreo. En conclusión, se determinó que las aplicaciones de los cinco componentes del control interno contribuyen de una manera eficiente y eficaz en el Área de Tesorería en la Municipalidad de Tambogrande 2018

Palabras clave: Control interno – Municipalidad.

4. Abstract

The purpose of this research work is to analyze the internal control standards in the treasury area of the Municipality of Tambogrande 2018. The methodology used was quantitative, descriptive, non-experimental and cross-sectional; The survey technique was used and the instrument was the questionnaire. The results show that 78% of the officials do have active participation in achieving the objectives of the Municipal Management among other activities they carry out; 67% encourage the integration of staff and favor the work environment; 78% spread the concept of risk; 89% make a cash flow; 78% perform cash checks; 78% say they do not have a system to identify and prevent duplication of payments; 78% have a mechanism for identification and reaction to expiration; 78% record and report errors; 89% say they have the directive that controls the granting of internal orders; 89% if monitoring is performed. In conclusion, it is determined that the applications of the five components of internal control contribute efficiently and effectively in the Treasury Area in the Municipality of Tambogrande 2018

Keywords: Internal control - Municipality

INDICE

Tema	Pág.
1. Palabras Claves: en español e inglés – Línea de investigación	i
2. Título de la Investigación	ii
3. Resumen	iii
4. Abstract	iv
5. Introducción	01
6. Metodología	36
6.1. Tipo y diseño de Investigación	36
6.2. Población y Muestra	37
6.3. Técnicas e Instrumentos de Investigación	37
6.4. Procesamiento y Análisis de la Información	38
7. Resultados	39
8. Análisis y discusión	94
9. Conclusiones y recomendaciones	95
10. Agradecimiento	96
11. Referencias bibliográficas	97
12. Anexos y Apéndice	100

5. Introducción

5.1. Antecedentes y fundamentación científica.

Antecedentes

Hernández (2016) el cual presenta su trabajo de investigación titulado “Control Interno en el Área de Tesorería de una Municipalidad” en la cual plantea como objetivo general evaluar la adecuada administración de la captación de los ingresos municipales y el resguardo, traslado y manejo de los mismos. Luego de realizado el estudio el autor concluye que dentro de los planes anuales de auditoría no se incluye un examen y revisión de la ejecución presupuestaria de ingresos municipales, para evaluar el avance en la recaudación de recursos financieros; lo cual permitiría gestionar e implementar acciones y procesos que busquen la sostenibilidad de los proyectos y servicios que se brinda a la población de forma inmediata.

Quilambaqui y Sichique (2013 - 2014) en su tesis de grado titulada “Auditoría de Gestión al Sistema de Tesorería del GAD Municipal del Cantón Cuenca Provincia del Azuay en los años 2013 – 2014” en la cual plantearon como objetivo general evaluar la eficiencia, eficacia y economía del Sistema de Tesorería GAD Municipal del Cantón Cuenca. Utilizando la metodología descriptiva - aplicada, teniendo como población a los trabajadores del área de tesorería. Luego de realizado el estudio los autores concluyen que existe una falta de auditorías de gestión en la jefatura de tesorería, la información con relación a los ingresos no es verificada lo cual trae como consecuencia que lo recaudado no se está registrando correctamente en la contabilidad.

Condori (2017) en su tesis titulada “Percepción del Control Interno del Área de Tesorería de las Municipalidades Provinciales del Perú: Caso Municipalidad Provincial del Huancané, 2017” el cual plantea como objetivo general describir la percepción del control interno del área de tesorería de las Municipalidades Provinciales del Perú: Caso Municipalidad Provincial del Huancané, 2017. Utilizando la metodología de tipo descriptiva - no experimental, ya que el autor observo los fenómenos tal como se dan en su contexto natural para analizarlos. Luego de realizado el estudio el autor concluye que en el área no se desarrolla ni documenta el proceso con relación a los riesgos, no tienen controles para el acceso no autorizado a la información.

Valle, (2018) en su tesis titulada “Caracterización del Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Provincial de Chachapoyas - Amazonas, 2017” en la cual plantea como objetivo general Determinar y describir las características del control interno en el área de Tesorería de las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Provincial de Chachapoyas - Amazonas, 2017. La investigación fue de tipo cualitativo, diseño no experimental descriptivo, bibliográfico, documental y de caso, para el recojo de información se utilizó fichas bibliográficas, que fue aplicado al Sub gerente de Tesorería, a través de un cuestionario de preguntas. Luego de realizado el estudio el autor concluye que la entidad no cuenta con un sistema de control interno implementado formalmente, existe manual de organización de funciones y reglamento de organización de funciones, pero no son aplicables ya que no son acordes a la realidad, no existe un mecanismo para afrontar los riesgos.

Evangelista, (2018) en su tesis titulada “Caracterización del Control Interno de las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Distrital de Musga - Ancash, 2017” en la cual plantea como objetivo general determinar y describir las características del Control Interno de las Municipalidades del Perú y de la Municipalidad Distrital

de Musga - Ancash, 2017. El diseño de la investigación fue no experimental, descriptivo, bibliográfico y documental, de enfoque cualitativo, el nivel fue descriptivo y de caso, la técnica fue cuestionario. Luego de realizado el estudio el autor concluye que la municipalidad no cuenta con el sistema de control interno, por lo tanto, pone en riesgo las metas y objetivos institucionales.

Herrera, (2017) en su tesis titulada “Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades en el Perú caso: Municipalidad Distrital de El Alto, 2016” en la cual plantea como objetivo general determinar y describir los mecanismos del control interno en el área de tesorería de las Municipalidades en el Perú y Municipalidad Distrital de El Alto, 2016. La investigación fue cualitativa de diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. Se aplicó la técnica de la encuesta, entrevista, y observación directa. Para el recojo de información se hizo uso de la revisión bibliográfica y documental, como instrumento de recolección de información se utilizó un cuestionario pre estructurado. Luego de realizado el estudio el autor concluye que la municipalidad no cuenta con un órgano de control, es por ello que se presenta deficiencias en la gestión de dicha entidad; el área de tesorería no cuenta con el equipo adecuado para detectar billetes o monedas falsas, causando perjuicios a los fondos de la entidad.

Laban, (2017) en su tesis titulada “Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades del Perú, Caso: Municipalidad Distrital San Miguel de El Faique - Huancabamba, 2016” el cual plantea como objetivo general determinar y describir los mecanismos de control interno en el área de tesorería de la municipalidad de El Faique. La investigación fue cualitativa, de diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. Luego de realizado el estudio el autor concluye que el proceso de recaudación en el área de tesorería

no es el adecuado, a pesar de que existe las facilidades de desempeño de parte del personal responsable, la causa es que no cuentan con el MOF.

Albines, (2017) en su tesis titulada “Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades Distritales en el Perú, Caso: Municipalidad Distrital de 26 de Octubre, Piura, 2017” en la cual plantea como objetivo general determinar los mecanismos de control interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades distritales en el Perú y en la Municipalidad Distrital de 26 de Octubre Piura, 2017. La investigación fue cualitativa, de diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. Luego de realizado el estudio el autor concluye que no cuenta con una oficina de control interno. El control previo y concurrente lo realiza el contador existiendo diferencias debido a que a veces no revisan la documentación. Los encargos internos no son rendidos dentro de los plazos establecidos, cuentan con personal capacitado, pero debido a la falta de apoyo e identificación con la entidad laboral, no se llegan a cumplir con las metas.

Fundamentación Científica

Control interno

Definición:

Según, El Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway COSO (2013). El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no es un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuando por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías.

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

Que el control interno sea un proceso significa que:

- Es un medio para alcanzar un fin, no es un fin en sí mismo.
- No es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que permiten las actividades de una organización.
- Es una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integradas a los demás procesos básicos de la misma planificación, ejecución y supervisión.
- Los controles deben constituirse “dentro” de la infraestructura de la organización y no “sobre ella”.

Según INTOSAI (Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras) El Control Interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones.
- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.

Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y

actualización periódica. Ambas definiciones (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del control interno; la primera enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

Para Mantilla (2005), el control interno no es un evento de circunstancias, sino una serie de acciones que penetran las actividades de la entidad. Tales acciones son penetrantes y son inherentes de manera cómo la administración dirige las actividades.

Por otro lado, Rodríguez (2012), el control interno es una función esencialmente de la dirección superior, es un factor básico que opera de una y otra forma dentro de la administración de todo tipo de organización pública o privada.

Además, Yarasca (2006), sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción de la entidad, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera contable.

Por último, Taovada (2014), el control interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción. Efectivamente el control interno entre otros aspectos positivos que brinda a la organización, genera una cultura organizacional basada en valores éticos, cobrando mucha importancia el aspecto conductual; mucho apego al cumplimiento de las normas de control interno implantadas, por parte de los titulares, funcionarios y personal de la institución; consecuentemente

genera en la entidad una cultura de transparencia, estimulando la previsión del fraude financiero y operativo. También es pertinente indicar, que el hecho de tener controles fuertes, no garantiza la posibilidad de fraude; pero lo que sí se puede afirmar, que mientras más fuerte sea los controles, los riesgos (internos y externos) disminuirán, evitando que estos se materialicen y se conviertan en un evento, con los consecuentes costos que representan para la Entidad.

Marco Normativo

El control interno en el Perú, su concepto, principios, técnicas y metodologías, se sustenta en diversas normas de distinta jerarquía, emitidas para su implementación en las entidades del Estado. Entre las principales normas se encuentran:

- Artículo 82° de la Constitución Política del Perú
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.

Concepto de las Normas de Control Interno

Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito

de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en memoria con lo establecido en el presente documento. Las normas de control interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y estándares de control.

Objetivos de las Normas de Control Interno

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección de patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades
- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades

Sistema de control interno

Según la Ley del Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716 (2006). Se denomina Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instruidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura.

- El ambiente de control, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión adecuada.
- La evaluación de riesgos, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.
- Las actividades de control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Las actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.
- Los sistemas de información y comunicación, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.

- El seguimiento de resultados, consiste en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas del control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del sistema nacional de control.
- Los compromisos de mejoramiento, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

La administración y el Órgano de Control Institucional forman parte del sistema de control interno de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia.

Organización del sistema de control interno

La adecuada implantación y funcionamiento sistemático del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implantación y evaluación integral.

En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno:

- El autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados.

- La autorregulación, es la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones.
- La autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

El enfoque establecido por el COSO, la guía de INTOSAI y la Ley N° 28716, señala que los componentes de la estructura de control interno se interrelacionan entre si y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión. Por ello en el presente documento, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de control interno en todas las entidades del Estado, se concibe que esta se organice con base en los siguientes cinco componentes:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control gerencial
- Información y comunicación
- Supervisión, que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

Dichos, componentes son los reconocidos internacionalmente por las principales organizaciones mundiales especializadas en materia de control interno y, si bien su denominación y elementos conformantes pueden admitir variantes, su utilización facilita la implantación estandarizada de la estructura de control interno en las entidades del Estado, contribuyendo igualmente a su ordenada, uniforme e integral evaluación por los órganos de control competentes.

Sistema nacional de control

Según, Álvarez y Álvarez (2012), es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio de control gubernamental en forma descentralizada.

Su situación comprende todas las actividades y acciones de los campos administrativos, presupuestal operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

Control gubernamental

En la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N° 27785 (2002), el control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

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

Según, Paredes (2010), el control gubernamental es el conjunto de acciones con las que cuenta las instituciones públicas para lograr sus propósitos y puedan ofrecer un mejor servicio a la comunidad.

Tipos de control interno

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

Quienes se encargan del control interno en los gobiernos locales

Según, Contraloría General de la Republica Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del control Interno en Gobiernos Locales (2010), tal como señala el concepto de control interno, las funciones del mismo son principalmente responsabilidad del alcalde, de los funcionarios y de los servidores de la municipalidad. Aunque con distinto énfasis y de acuerdo a las funciones de cada uno, la aplicación del control interno requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una aplicación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas. A nivel de roles, podríamos mencionar las siguientes funciones:

Rol del alcalde

- Dictar políticas y pautas para la implementación sistemática del control interno
- Aprobar el plan de implementación
- Dar seguimiento general a la aplicación de las normas a nivel de gerencias

- Disponer la implementación de medidas y correctivos.
- Aprobar medidas de fortalecimiento institucional
- Respalda y promover una cultura orientada al buen desempeño institucional, a la rendición de cuentas y a las prácticas de control

Rol de los funcionarios

- Identificar y valorar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar acciones preventivas para reducir o eliminar riesgos potenciales.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.
- Aplicar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco de plan de implementación.
- Monitorear la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.
- Motivar e ingresar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- Estar informado sobre políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su aplicación.

Rol de los servidores

- Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.
- Proponer iniciativas de solución a los problemas identificados.
- Implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la Entidad.

- Cumplir las tareas de control encomendadas en los plazos y con la calidad solicitada.
- Sistematizar la información producida en torno a la implementación del control interno.

Beneficios de aplicar el control interno en los gobiernos locales

Ningún proceso o práctica gerencial que se aplique en las entidades públicas está completo sin la incorporación del Según la Contraloría General de la Republica, Normas de Control Interno para el sector Publico, RC N° 072- 2000-CG (2000) control interno, los beneficios que este trae consigo son diversos:

- El control interno contribuyente al logro efectivo de los objetivos institucionales: la misión y los objetivos de las municipalidades constituyen la razón de su existencia, sin ellos, los procesos, acciones y recursos que asignemos no tendrían ningún sentido ni finalidad. El control interno, como función y práctica cotidiana, permite cautelar y verificar que los objetivos se cumplan en la medida de lo planificado y de acuerdo con las necesidades de la población.
- El control interno permite un mejor uso de los recursos escasos: al advertir riesgos y plantear medidas correctivas antes y durante la ejecución de los procesos y operaciones, el control interno contribuye a una mayor eficiencia en el uso de los recursos que por lo general son escasos en las municipalidades.
- La retroalimentación del control interno genera mayor conocimiento y destreza en los gestores públicos: dado que el control interno preventivo, funciona como sensor de errores y desviaciones, además de proponer medidas correctivas. Asimismo, mejora las prácticas gerenciales y

operativas, permite reenfocar los conceptos y metodologías, desarrollando así nuevas habilidades en los funcionarios y servidores de la entidad.

- El control interno promueve una cultura orientada al buen desempeño y la ética en la acción pública: el desarrollo de mecanismos de control y su verificación previa y simultánea, trae como consecuencia la mejora del desempeño institucional y promueve una cultura de logro en los gestores públicos. Su práctica promueve la ética en la acción pública, en la medida que desarrolla conciencia respecto al compromiso con la misión y en tanto limita potenciales prácticas irregulares.

Normativa de Control Interno en el sector público y organización de la administración pública

“De acuerdo a la normativa, el Control Interno gubernamental en el Perú está enfocado a brindar una seguridad razonable para que las entidades públicas cumplan con su misión, y adquiere relevancia como una herramienta a través de la cual se controla y organiza la administración pública, en busca de la consecución de los objetivos, y por ende, el cumplimiento de los fines esenciales del Estado y la satisfacción de la ciudadanía frente a la prestación de productos y servicios públicos”.

Normativa

“La función del control gubernamental se define en la Constitución Política del Perú y luego es regulada, de forma explícita, por el Sistema Nacional de Control (SNC) a través de la Contraloría General de la República (CGR) que tiene, entre sus funciones, la de supervisar la legalidad de las operaciones y de los actos de las instituciones sujetas a control. Asimismo, la CGR dicta la normativa técnica de control estableciendo los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos, a fin

de dar cumplimiento a su rol rector. El enfoque de Control Interno gubernamental en el Perú, así como sus conceptos, principios, técnicas y metodologías, se han definido en los últimos años a través de diferentes normas y lineamientos 59 de distinta jerarquía. La tabla que sigue a continuación muestra los elementos que constituyen este marco normativo, así como el propósito de cada uno”.

Constitución Política del Perú

“Establece que la Contraloría General de la República es el órgano superior del Sistema Nacional de Control, que supervisa la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control”.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la CGR (Ley N° 27785)

“Regula el ámbito, organización, atribuciones y funcionamiento del Sistema Nacional de Control (SNC) y de la Contraloría General de la República como ente técnico rector de dicho sistema; conceptualiza las definiciones del SNC”.

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (Ley N° 28716)

“Establece definiciones generales y competencias de los elementos que participan en el Control Interno gubernamental”.

Norma de Control Interno (RC N° 320-2006-CG)

“Precisa la estructura de Control Interno como el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas (incluyendo la actitud de la Dirección) que posee una

institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen sus objetivos. Asume el enfoque COSO como marco conceptual”.

Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado (RC N° 458-2008-CG)

“Provee lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes del Sistema de Control Interno establecido en las Normas de Control Interno”.

Ejercicio del Control Preventivo por la CGR y OCI (RC N° 119-2012-CG)

“Dispone que el SNC priorice las labores de control preventivo que tienen la finalidad de identificar y administrar los riesgos por parte del titular de la entidad, contribuyendo en forma efectiva y oportuna, desde la función de control, al logro de los objetivos nacionales”.

Según, la Contraloría General de la República, Normas de Control Interno para el sector Público, RC N° 072-2000-CG (2000), se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República.

Ley N° 29743 que modifica el artículo 10 de la ley N° 28716

“Precisa que el marco normativo y la normativa técnica de control que emite la CGR en el proceso de implantación del sistema de Control Interno toma en cuenta la naturaleza de las funciones de las entidades, los proyectos de inversión, las actividades y los programas sociales que éstas administran”.

“Según el orden de jerarquía, las normas vigentes han orientado la implementación del Control Interno en las entidades públicas. La CGR ha promovido el desarrollo progresivo emitiendo instrumentos técnicos con el fin de que las entidades puedan disponer de mayores elementos para el fortalecimiento del Control Interno”

Sistemas de la Administración Pública

“Además de la normativa revisada en el acápite anterior, la administración pública también ha desarrollado elementos para mejorar el desempeño institucional. En este caso, se ha implementado mecanismos que buscan controlar el uso de los recursos públicos, con los sistemas administrativos del Estado. La norma central que regula dichos sistemas de manera general es la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo – LOPE (Ley N° 29158)”. Esta Ley señala que existen dos tipos de sistemas: los sistemas funcionales y los sistemas administrativos.

Los sistemas funcionales

“Los sistemas funcionales, propios de división funcional del Estado, tienen la finalidad de asegurar el cumplimiento de políticas públicas que requieren la participación de las entidades del Estado”.

Los sistemas administrativos

“Los sistemas administrativos del Estado son definidos como el conjunto “de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos, mediante los cuales se organizan las actividades de la Administración Pública que requieren ser realizadas por todas o varias entidades de los poderes del Estado, los organismos constitucionales y los niveles de gobierno”.

“Estos sistemas tienen la finalidad de regular la utilización de los recursos de las entidades de la administración pública; promoviendo la eficacia y eficiencia de su uso. En ese sentido, se confirma que los sistemas son un conjunto de reglas, que establecen procedimientos que deben ser utilizados por la Administración Pública al organizar, ejecutar o administrar el Estado. Los sistemas administrativos pueden ser entendidos como mecanismos de control obligatorio y previo, que operan al interior del Estado, para reducir el problema de agencia que se presenta con mayor frecuencia en la Administración Pública”.

Según la (Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 20158, Art. 46) los sistemas administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. La normativa actual regula los siguientes sistemas administrativos:

- a. “Gestión de recursos humanos”.
- b. “Abastecimiento”.
- c. “Presupuesto público”.
- d. “Tesorería”.
- e. “Endeudamiento público”.
- f. “Contabilidad”.
- g. “Inversión pública”.
- h. “Planeamiento estratégico”.
- i. “Defensa judicial del estado”.
- j. “Control”.
- k. “Modernización de la gestión pública”. (Albines, 2018)

Según la (Ley Orgánica del Poder Ejecutivo Ley N° 20158, Art. 46). El poder ejecutivo tiene la rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de Control y el sistema Nacional de Planeamiento Estratégico que se rige por Ley de la materia. El poder ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los

sistemas administrativos, aplicables a todas las entidades de la Administración Pública, independientemente de su nivel de gobierno y con arreglo a Ley de procedimientos Administrativo General. Esta disposición no afecta la autonomía de los Organismos Constitucionales, con arreglo a la constitución política del Perú y a sus respectivas leyes orgánicas.

Definición del sistema de tesorería

Según la (Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico Ley N° 20112). el Sistema Nacional de Tesorería, en adelante Sistema, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del sector público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. Señala que la Dirección Nacional del Tesoro Público es el Órgano Rector del Sistema Nacional de Tesorería, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la Ley, directiva e instructivos de Tesorería y disposiciones complementarias. En su artículo 24.2 Prescribe que las principales atribuciones de la Dirección Nacional del Tesoro Público son:

- Elaborar el presupuesto de caja del Gobierno nacional.
- Centralizar la disponibilidad de fondos públicos.
- Programar y autorizar los pagos y el movimiento con cargo a los fondos que administra.
- Custodiar los valores del Tesoro Público.
- Emitir opinión autorizada en materia de tesorería.

El Ministerio de Economía y Finanzas R.D. N° 002- 2007-EF/77.15 2007

Establece las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada año fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como por los Gobiernos Locales; en este último caso incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno.

Principios regulatorios del Sistema de Tesorería

- Unidad de caja. - administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independiente de su finalidad, respetándose la titularidad y registró que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.
- Economicidad. - manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su optima aplicación y seguimiento permanente, minimizando su costo.
- Veracidad. - las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustente documentariamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.
- Oportunidad. - percepción y acreditación de los fondos públicos en los plazos señalados, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiera proceder a su utilización.
- Programación. - obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificado con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza a fin de establecer su adecuada disposición y de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.

- Seguridad. - prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustenten.

Composición del Sistema de Tesorería

Es importante señalar que el sistema representado por el tesoro público y las tesorerías de las diferentes entidades del sector público ejecutan su captación de los recursos fondos públicos de las diferentes fuentes de financiamiento en la medida, forma y procedimiento que los dispositivos legales lo permitan y a su vez desembolsar o distribuir dichos recursos de acuerdo a la programación ejecutada y realizar los pagos de las obligaciones contraídas legalmente, como consecuencia de la adquisición de bienes, pago de remuneraciones, servicios, ejecución de obras, desarrollo de proyectos, etc. Se puede mencionar que; el sistema nacional de tesorería está integrado por:

- La dirección nacional del tesoro publico
- Las unidades ejecutoras

Según la (Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, 2003).

Los gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobiernos promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

- Autonomía. - los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con ejecución al ordenamiento jurídico.
- Origen. - las municipalidades provinciales y distritales se originan en la respectiva demarcación territorial que aprueba el Congreso de la Republica, a propuesta del Poder Ejecutivo. Sus principales autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley Electoral correspondiente. Las municipalidades de centros poblados son creadas por ordenanza municipal provincial.
- Finalidad. - los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.
- Los gobiernos de los gobiernos locales. - son órganos de gobierno local las municipalidades provinciales y distritales. La estructura orgánica de las municipalidades está compuesta por el consejo municipal y la alcaldía.

Municipalidad de Tambogrande

Norma de creación

El distrito de Tambogrande de la provincia y departamento de Piura, se creó por Decreto s/n del 8 de octubre de 1840 en el gobierno de Manuel Prado Ugarteche. Mediante Ley de 30 de marzo de 1861 se ratificó el decreto anterior. Con Ley N° 5898, promulgada el 22 de noviembre de 1927 el presidente Augusto B. Leguía, lo elevó a categoría de Villa.

Naturaleza y finalidad de la entidad

La Municipalidad Distrital de Tambogrande es un órgano de gobierno local, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Es promotora del desarrollo local cuenta con personería jurídica de derecho público en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

Tiene como finalidad planificar, ejecutar e impulsar a través de sus unidades, un conjunto de acciones con el objeto de proporcionar a la comunidad una adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentar el bienestar de los vecinos; así como, propender al desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción.

Funciones

La Entidad ejerce sus funciones de gestión y administración de un gobierno local. Son funciones generales que el marco normativo asigna a las municipalidades, entre otras, las siguientes:

- a) Planificar y promover el desarrollo urbano y rural de su circunscripción, y ejecutar los planes correspondientes.
- b) Normar la zonificación, urbanismo, acondicionamiento territorial y asentamientos humanos.
- c) Administrar y reglamentar los servicios públicos locales destinados a satisfacer necesidades colectivas de carácter local.
- d) Aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las leyes anuales de presupuesto.
- e) Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.

- f) Formular y aprobar el plan de desarrollo local concertado.
- g) Ejecutar y supervisar la obra pública de carácter social.
- h) Aprobar la celebración de convenios de cooperación nacional e internacional y convenios interinstitucionales, entre otros que señala la ley.
- i) Crear, modificar, suprimir o exonerar de contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos, conforme a ley.

Síntesis del alcance del Plan Estratégico: misión, visión y objetivos estratégicos.

La misión, visión y objetivos estratégicos de la Entidad, según la información publicada en su portal web institucional, son los siguientes:

Misión

“Proporcionamos servicios públicos de calidad que promueven la seguridad ciudadana, salud, educación y calidad de vida de nuestros ciudadanos. Identificamos, respondemos y centramos nuestra atención en las necesidades del sector rural y urbano, a través de la optimización de los servicios municipales, la implementación, mejoramiento y mantenimiento de su infraestructura y la incorporación de modelos y tecnologías modernas de gestión; creando un ambiente motivador en los usuarios y/o beneficiarios”.

Visión

“La Municipalidad Distrital de Tambogrande al año 2021, es una institución pública moderna, promotora del desarrollo integral y sostenible, con recursos humanos calificados y comprometidos, que brindan servicios con calidez; y contribuye a reducir las necesidades básicas insatisfechas de la población, con desarrollo humano, ambiental y ecológico, con gran dinámica participativa de su población, trabajando

concertadamente con las Municipalidades de Centros Poblados, instituciones públicas, privadas y actores sociales del distrito de Tambogrande”.

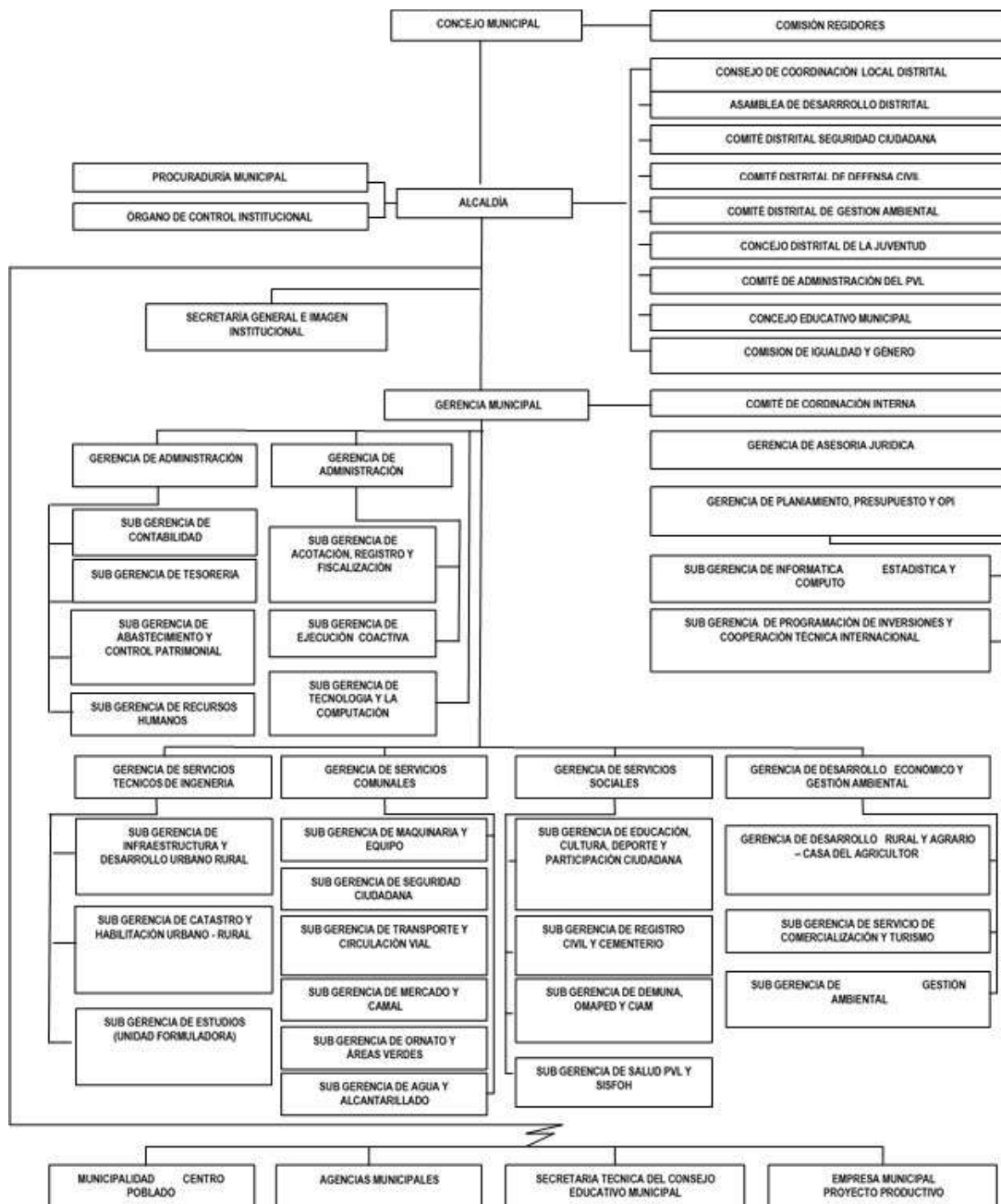
Objetivos estratégicos

Los objetivos estratégicos de la Entidad, según su Plan Estratégico, son los siguientes:

- a) “Innovar la tecnología en el sistema de inversión pública orientada a reducir las NBI’S (Necesidades básicas insatisfechas) de las familias del distrito”.
- b) “Promover el control y seguimiento de los PIP’s para mejorar la eficacia y eficiencia del gasto público”.
- c) “Fortalecer el desarrollo de capacidades de la sociedad civil para mejorar el presupuesto participativo”.
- d) “Impulsar las alianzas estratégicas institucionales para optimizar el uso de los recursos del estado”.

Fuente: Plan Estratégico Institucional aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 034-2014-MDT-CM. de 9 de mayo de 2014.

Estructura Orgánica



Base Legal

- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.

- Ley N° 29743 Modifica el artículo 10° de la Ley N°28716 y deroga el DU N°067 - 2009
- Ley N° 30372 Quincuagésima tercera disposición complementaria a la Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2016
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para las entidades del Estado.
- Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, aprueba la directiva N° 013-2016-CG/GPRO “Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del estado”.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, aprueba la guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del estado.

Control Interno en Entidades del Estado

La Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, aprobada el 22.07.2002 en su Artículo 7° establece la definición de Control Interno y la responsabilidad del Titular de la entidad, fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

La Ley N° 28716 “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”, aprobada el 27.03.2006 siendo ésta la primera norma específica que precisa sobre el Control Interno en las Entidades del Estado.

La Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG del 30.10.2006, aprueba las Normas de Control Interno, cuyo objetivo es el de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos institucionales.

La Contraloría General con el propósito de impulsar la Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades Públicas del Estado, emite la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG del 30.10.2008, que aprueba la “Guía de Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, como documento orientador para la gestión pública y el control gubernamental, y establece un plazo de 24 meses para la Implementación del Sistema de Control Interno.

El Decreto de Urgencia N° 067-2009, que modifica el Art. 10° de la Ley 28716, y establece que la Implementación del Sistema de Control Interno se realizará en forma progresiva; luego se emite la Ley 29743 (Publicado el 09.07.2011 en el Diario oficial El Peruano), que modifica en parte el referido Decreto de Urgencia, y se restituye la Implementación del Sistema de Control Interno; y posteriormente, el 14.05.2016 se emite la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, la misma que aprueba la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”

La Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG aprueba la “Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”, cuyo objetivo principal es orientar el desarrollo de las actividades para la aplicación del modelo de la implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado de los tres niveles de gobierno y así mismo en su Artículo Tercero deja sin efecto la Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG que aprobó la

Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado”.

5.2. Justificación de la investigación

La presente investigación se justifica principalmente para demostrar la importancia que tiene en contar con un área de control interno para una buena conducción de la gestión de tesorería, con el propósito de hacer seguimiento al cumplimiento de objetivos.

Desde el punto de vista teórico, el presente estudio de investigación se propuso analizar los procesos que se dan en el área de control de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande, dado que, en el gobierno local del Distrito mencionado, cuenta con recursos económicos disponibles, en donde se sospecha que no están siendo bien direccionados y utilizados por la falta de un sistema de control interno adecuado y por la poca información sobre el control interno.

A nivel práctico, porque permitió estudiar la realidad en que se encontraba la aplicación de procesos de control interno en el área de tesorería, y su análisis al sistema permitirá minimizar los riesgos y se evitará las supuestas irregularidades durante los procesos del control interno optimizando los recursos y mejorando la gestión municipal.

Finalmente, la presente investigación servirá como antecedentes y base teórica para futuros estudios que serán realizados por los estudiantes de nuestra universidad y de otras universidades; además que les servirá para nutrirse teóricamente los funcionarios y servidores de una entidad pública.

5.3. Problema

En los últimos años se viene escribiendo sobre el control interno dentro de las organizaciones, cuya identificación más precisa se da con el concepto de Control Interno; sin embargo desde punto de vista histórica la información es débil, no obstante, se ha podido rescatar algunas recopilaciones que nos indican como a los largo del tiempo, el control del territorio, de las finanzas, el control judicial y del Estado, así como en los últimos 30 años el control constitucional ha sido preocupación de los administradores públicos en todo el mundo.

Desde tiempos remotos, el ser humano ha tenido la necesidad de control, el cual empezó con cuentas simples, con los dedos de las manos, los pies y piedras, hasta llegar al desarrollo de verdaderos sistemas de enumeración, que además de la simple identificación de cantidades, permitió avanzar hacia operaciones más complejas, orientados principalmente al control territorial y sus recursos.

El entorno en el cual las entidades públicas o privadas se conducen cambian dramáticas y aun velocidad impensable hasta solo unos años. Los factores sociales y económicos, los avances de la tecnología y la creciente competencia global entre empresas y países, son algunos ejemplos de estos cambios. Con cada nuevo acontecimiento, la gerencia se enfrenta con retos mayores para lograr objetivos, controlar costos, administrar la liquidez y lograr una ventaja competitiva.

Estos retos han intensificado la preocupación de los políticos, los directores y gerentes respecto a su capacidad para evaluar el desempeño operativo. Además, las quiebras emblemáticas de empresas transnacionales, alegatos de fraude corporativo y estados financieros manipulados han dirigido la atención pública y de los políticos hacia la necesidad de diseñar, implementar y mantener un control interno idóneo sobre las operaciones y la información financiera.

Es en este contexto que los países del mundo, incluido el Perú, se comienza a tomar con mayor conciencia y urgencia la necesidad de contar con controles internos dentro de las organizaciones que aseguren el correcto uso de los recursos, aportados de las empresas privadas y por los ciudadanos en general en el caso de las entidades de estado contribuyendo de esta manera a entornos macroeconómicos más saludables para el desarrollo de los países y de sus respectivas poblaciones.

En el Perú en abril del 2006 se dio al Ley N° 28716, de Control Interno de las Entidades del Estado, en la cual se desarrolla el marco normativo donde se empezó a definir con mayor precisión los conceptos de control, control interno, sistema de control interno, así como las responsabilidades de las autoridades, funcionarios y auditores frente al control.

La Municipalidad de Tambogrande, desde administraciones anteriores presenta irregularidades financieras debido a la falta de un sistema de control interno adecuado. Por lo tanto, el control interno es una herramienta eficaz de acciones, actividades, planes, políticas y actitudes que desarrollan las actividades y su personal a cargo con el objeto de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

De lo anterior expuesto se plantea el siguiente problema de investigación:

Formulación del Problema

Problema General

¿Cómo son las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande 2018?

5.4. Conceptualización y operacionalización de las variables

VARIABLE	DEFINICION CONCEPTUAL	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSION	INDICADOR	ITEM	INSTRUMENTO
Control Interno	Bernal (2011) Significa todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar	Los procesos y procedimientos de control con la que la cuenta empresa	Ambiente de control.	Filosofía de la dirección	1	Cuestionario
				Integridad y valores	2-3	
				Administración estratégica	4-5	
				Estructura organizacional	6	
				Administración de los recursos humanos	7-8-9	
				Órgano de control institucional	10	
			Evaluación de riesgos.	Planeamiento de la administración de riesgos	11	
				Identificación de riesgos	12-13-14-15	
				Valoración de riesgos	16	
				Respuesta al riesgo	17-18-19-20	
			Actividades de control.	Procedimiento de autorización y aprobación	21-22	
				Segregación de funciones	23	
				Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	24-25	
				Rendición de cuentas	26-27	
				Documentación de procesos actividades y tareas	28	
				Revisión de procesos, actividades y tareas	29	
				Controles para la TIC	30	
			Comunicación	Funciones y características de la información	31	
				Información y responsabilidad	32-33	
				Sistemas de información	34-35	
				Flexibilidad	36	
Comunicación interna	37-38					
Monitoreo	Canales de comunicación	39-40				
	Actividades de prevención y monitoreo	41-42-43-44-45-46-47-48				
	Seguimiento de resultados	49				
	Compromiso de mejoramiento	50				

5.5. Hipótesis

H1: Al analizar las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande 2018, si se realiza de acuerdo a las normas vigentes.

H0: Al analizar las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande 2018, no se realiza de acuerdo a las normas vigentes.

5.6. Objetivos

Objetivo General

Analizar las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande 2018

Objetivos Específicos

- Describir los procesos de control interno según dimensión ambiente de control en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, periodo 2018.
- Describir los procesos de control interno según dimensión evaluación de riesgos en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, periodo 2018.

- Describir los procesos de control interno según dimensión actividades de control en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, periodo 2018.
- Describir los procesos de control interno según dimensión comunicación en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, periodo 2018.
- Describir los procesos de control interno según dimensión monitoreo en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, periodo 2018.

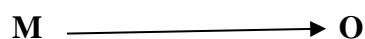
6. Metodología

6.1. Tipo y Diseño de Investigación:

El nivel de investigación es de diseño no experimental de enfoque Cuantitativo. Descriptivo, no experimental y de corte transversal. - porque sólo se describió las partes más relevantes de las variables en estudio, es decir; se basa fundamentalmente en la observación de fenómenos tal y como se dan en su contexto natural para analizarlos con posterioridad

Diseño de Investigación

El diagrama es:



Donde:

M = Muestra

O = Observación de la variable

6.2. Población y Muestra

Población:

Según, Hernández, Fernández, y Baotista (2010, pág. 174), define como el conjunto de todos los elementos definidos antes de la selección de la muestra, que concuerdan con determinadas especificaciones. La población para el presente trabajo de investigación está constituida por las Normas de Control Interno para el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande.

Diseño Muestra:

Para la muestra del presente trabajo de investigación se utilizó el muestreo no probabilístico, esta técnica permite seleccionar con una clara intención o por un criterio preestablecido. (Charaja, 2011) La muestra del trabajo de investigación estuvo constituida por el personal del control interno de la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad de Tambogrande.

6.3. Técnicas e Instrumentos de Investigación:

Encuestas. - Para obtener los resultados de la investigación, se utilizó la encuesta como una técnica de recolección, el cual consistió en una serie de preguntas respecto a una o más variables. La encuesta se realizó con el fin de conocer las opiniones del personal con relación al control interno y se llevó de manera escrita con la finalidad de dar respuesta a nuestras preguntas con el objetivo de confirmar o rechazar las hipótesis planteadas. Para obtener los resultados del presente trabajo de investigación se ha realizado la encuesta a la totalidad de los trabajadores en un total de (5 trabajadores) de la Municipalidad de Tambogrande.

Entrevista. - Se estableció una conversación con el personal administrativo del área de Tesorería con el fin de recopilar información que ayude a sustentar el tema de investigación.

Investigación documental. - Es una información adquirida directamente de documentos previa revisión. (Bernal Torres, 2000). Mediante el cual permitió recopilar información principalmente de documentación relacionada al área de Tesorería.

Documentación oficial. - Entre estas podemos mencionar a las leyes, normas, directivas.

6.4. Procedimiento y Análisis de la Información

Procesamiento de datos

La información que se logró obtener fue procesada mediante la tabulación y determinación de los porcentajes, la misma que permitió clasificar la información en cuadros para hallar los resultados de la presente investigación.

Para la determinación del porcentaje, se consideró el número de preguntas como un 100% y al número de respuestas afirmativas (SI) y/o (NO) como porcentaje “X”, llegando al resultado porcentual mediante la regla de tres simple.

Es decir:

Total, número de preguntas 100%

N° de respuestas (SI) o (NO) X

Entonces:

$$X = \frac{\text{N° de respuestas (SI) o (NO)}}{\text{Total número de preguntas}}$$

Procesamiento y análisis de datos

El análisis e interpretación de datos en el presente trabajo de investigación se ven ilustrado mediante cuadros estadísticos.

7. Resultados

- 1) Describir los procesos de control interno según dimensión ambiente de control en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, periodo 2018.

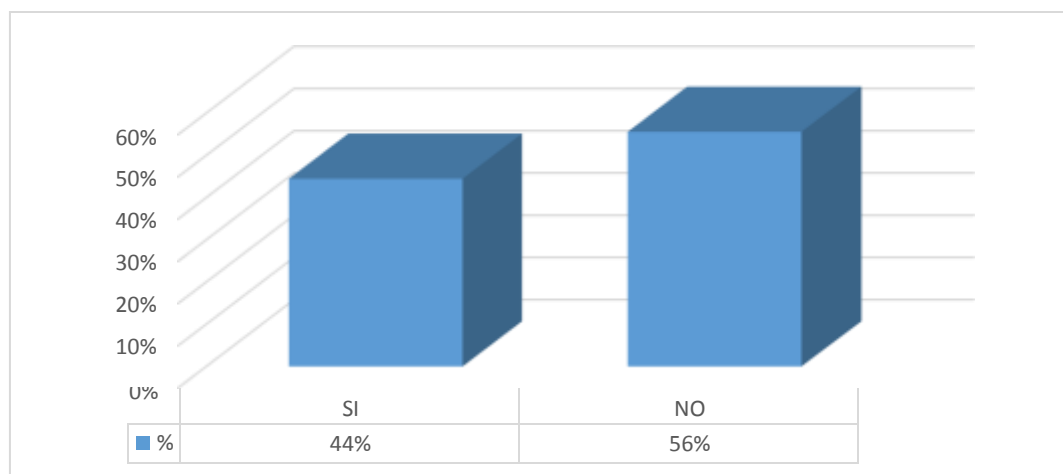
Indicador: Filosofía de la dirección

Tabla 1. Ambiente de Confianza y Apoyo hacia el Control Interno

RESPUESTA	N	%
SI	4	44%
NO	5	56%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 1.



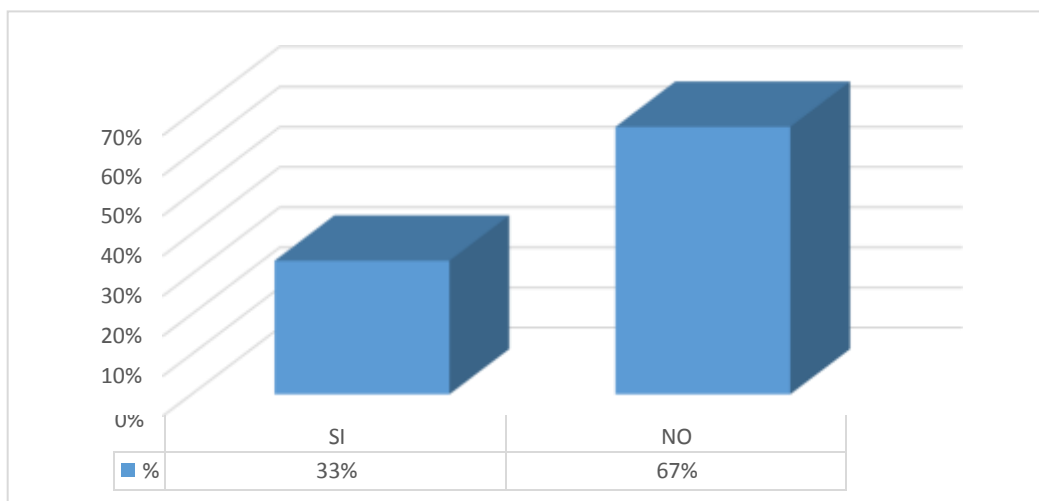
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 1, los resultados demuestran que el 56% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande no se fomenta un ambiente de confianza y apoyo hacia el control interno, mientras que el 44% indica que si se realiza dicha actividad.

Indicador: Integridad y valores**Tabla 2: Actos Preventivos de Corrupción en la Sub Gerencia de Tesorería**

RESPUESTA	N	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande

Gráfico 2.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambo Grande.

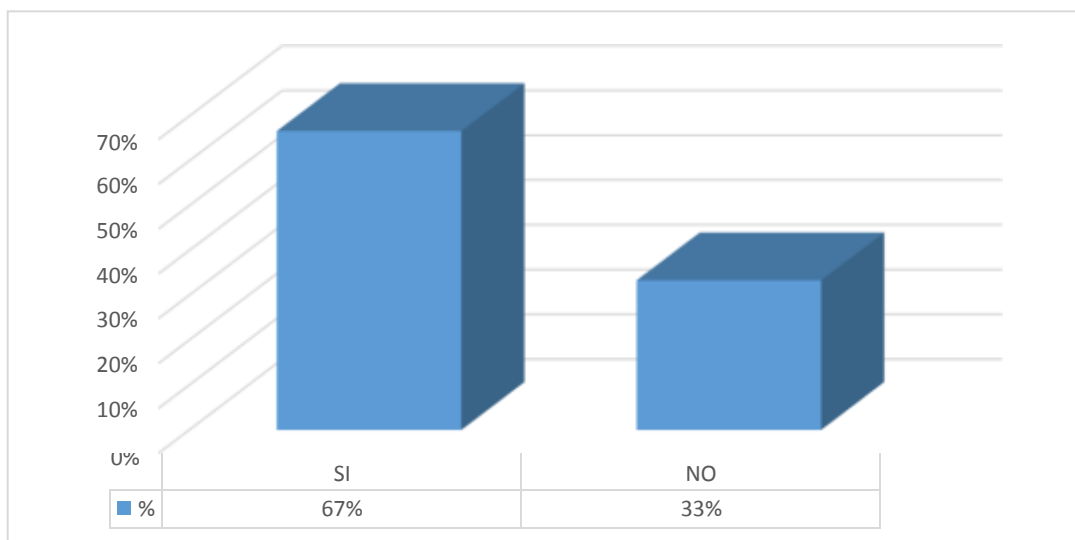
Interpretación: En la tabla y gráfico 2, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande no existen procedimientos de control para prevenir los actos de corrupción, mientras que el 33% indica que si existen dichos procedimientos.

Tabla 3. Rentabilidad de la Ética Profesional entre el Sub Gerente de Tesorería y sus Colaboradores.

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 3.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 3, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si es rentable la ética profesional entre el Sub Gerente y sus colaboradores, mientras que el 33% indica que no.

Indicador: Administración estratégica

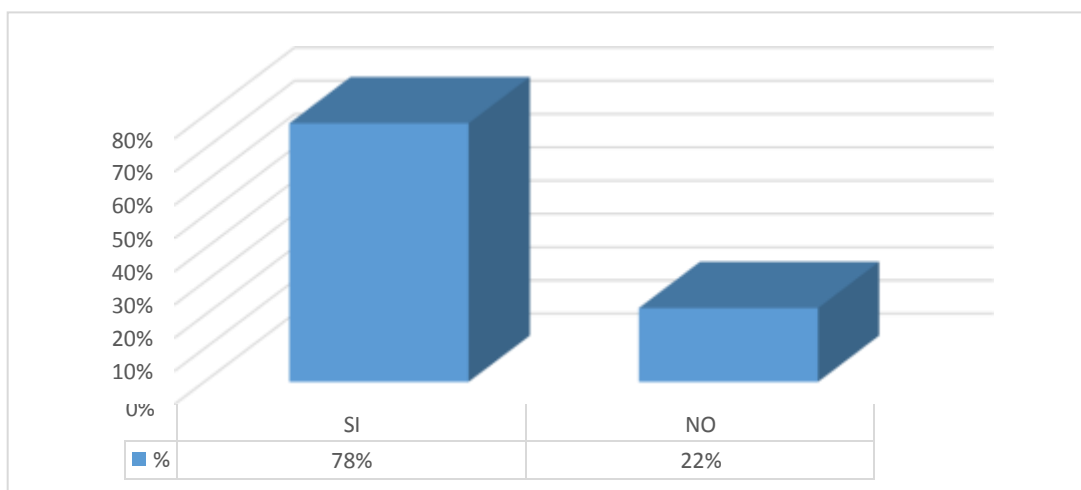
Tabla 4: Participación Activa en los Logros de los Objetivos de la Gestión

Municipal

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 4.



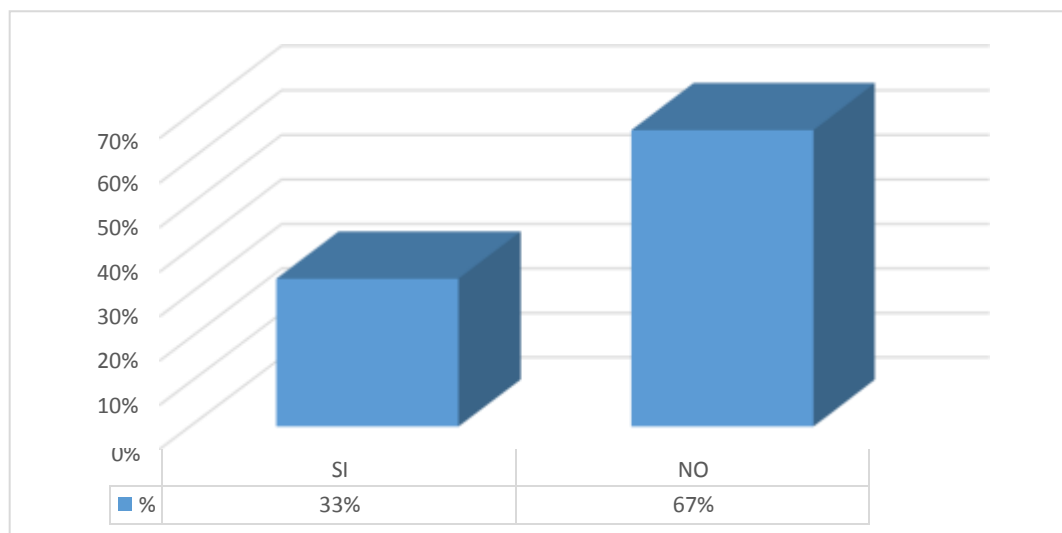
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambo Grande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 4, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande los funcionarios si tiene una participación activa en el logro de los objetivos de la Gestión Municipal, mientras que el 22% indica que no.

Tabla 5: Supervisión en las conciliaciones Bancarias mensuales.

RESPUESTA	N	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 5.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 5, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande no se realizan las supervisiones en las conciliaciones bancarias mensuales, mientras que el 33% indica que sí.

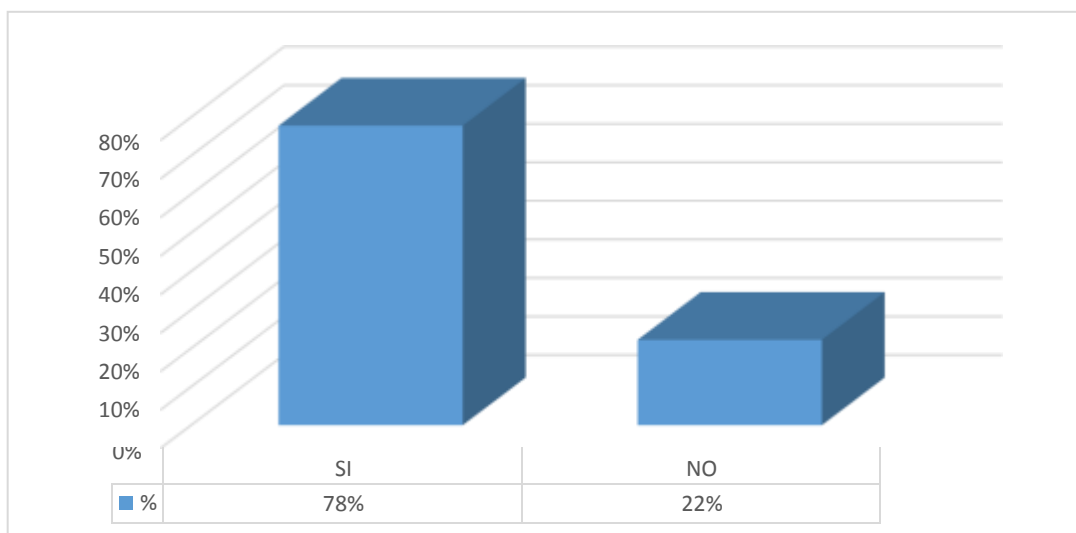
Indicador: Estructura organizacional

Tabla 6: Establecimiento del MOF y un ROF para la Buena Función de Funcionarios

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 6.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 6, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande si cuentan con un MOF y un ROF para la buena función de cada funcionario, mientras que el 22% indica que sí.

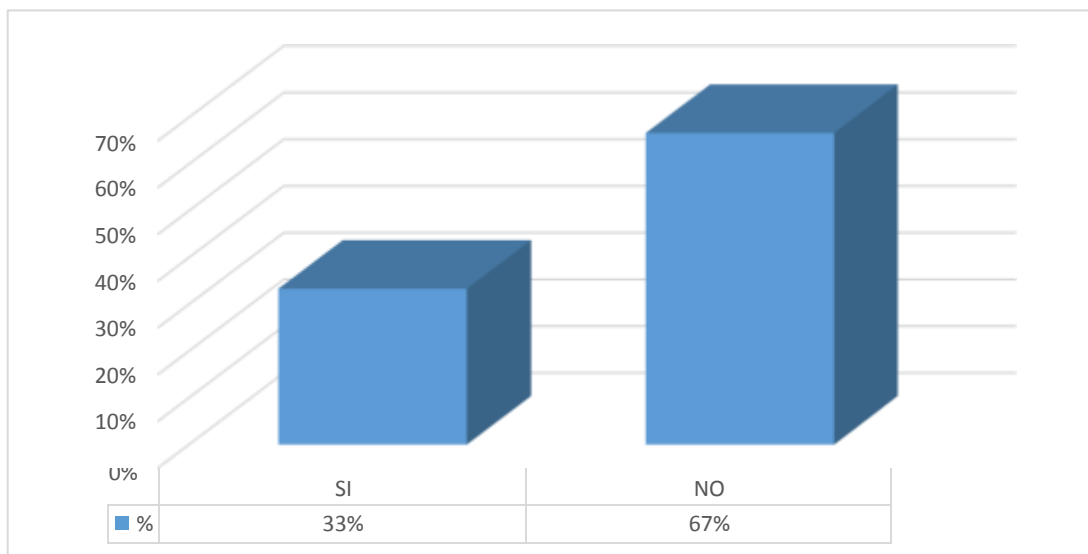
Indicador: Administración de los recursos humanos

Tabla 7. Implementación de un Sistema que Permita Coadyuvar a Mantener un buen Clima Laboral

RESPUESTA	N	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 7.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

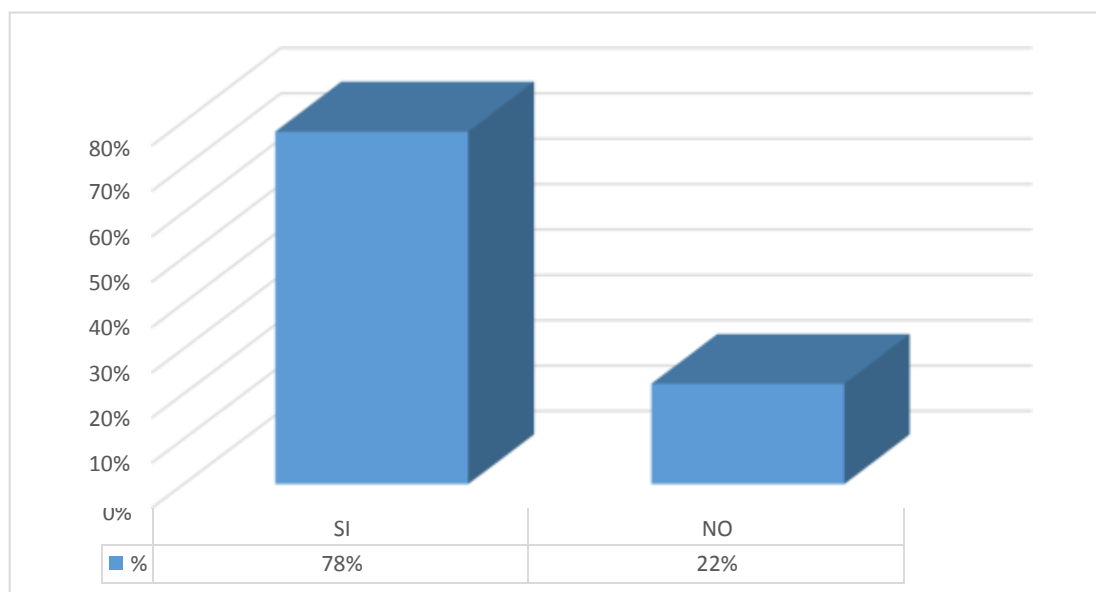
Interpretación: En la tabla y gráfico 7, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande no se ha implementado un sistema que permita coadyuvar a mantener un buen clima laboral, mientras que el 22% indica que sí se implementa dicho sistema.

Tabla 7. Personal con Conocimiento Suficiente, Experiencia y Tiempo de Servicio Efectivo.

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 8.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

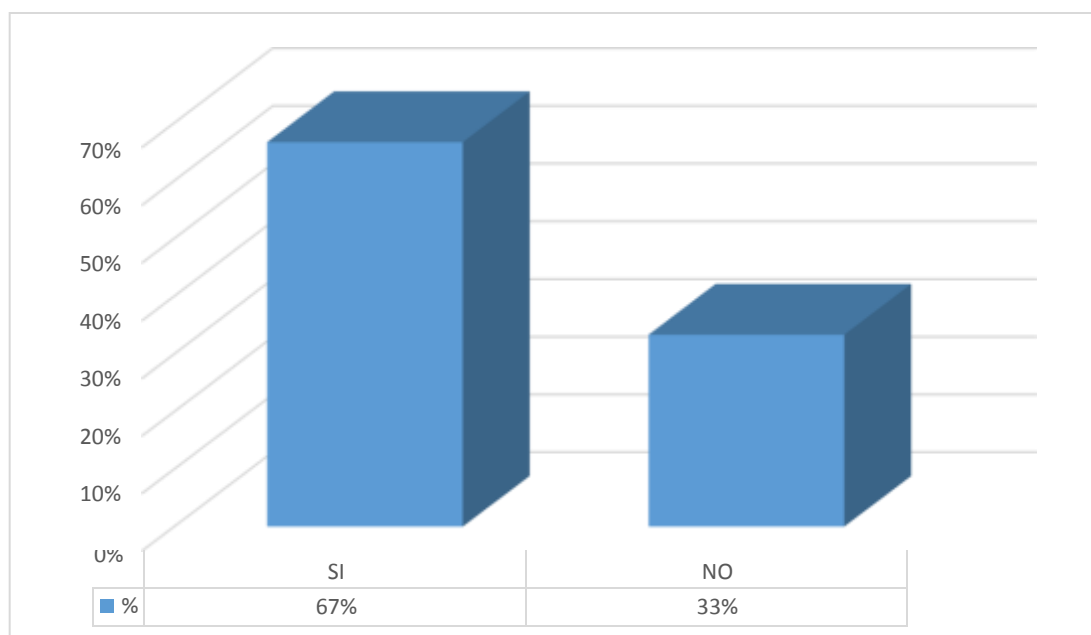
Interpretación: En la tabla y gráfico 8, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande si se cuenta con personal con conocimiento suficiente, experiencia y tiempo de servicio efectivo para realizar actividades correspondientes, mientras que el 22% indica que no se cuenta con dicho personal.

Tabla 8. Actividades que Fomentan la Integridad de su Personal y Favorecen el Clima Laboral

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 9.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 9, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande si se realizan actividades que fomentan la integridad del personal y favorecen al clima laboral, mientras que el 33% indica que no se cuenta con dichas actividades.

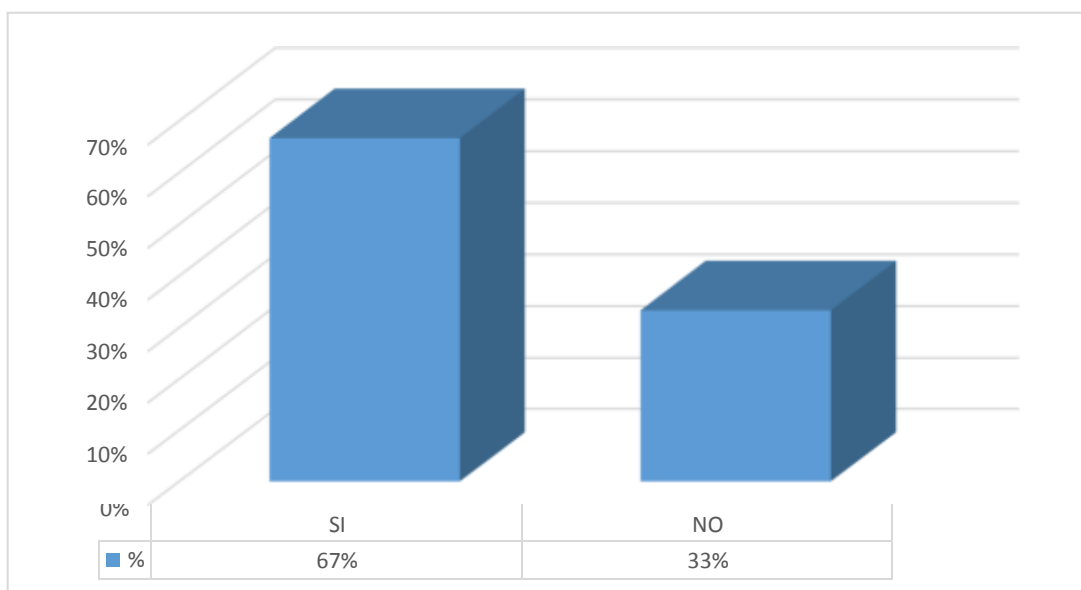
Indicador: Órgano de control institucional

Tabla 9. Sistema de Control Interno Implementado Formalmente

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 10.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 10, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realizan actividades que fomentan la integridad del personal y favorecen al clima laboral, mientras que el 33% indica que no se cuenta con dichas actividades.

- 2) Describir los procesos de control interno según dimensión evaluación de riesgo en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambo Grande, periodo 2018.

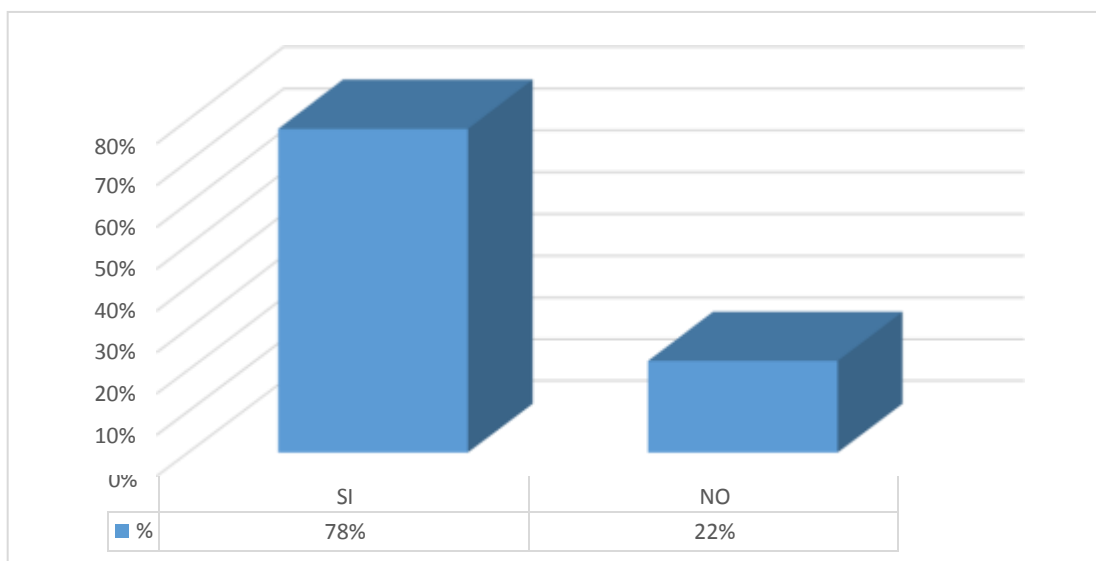
Indicador: Planeamiento de la administración de riesgo

Tabla 10. Difusión el Concepto de Riesgo en todos los Niveles Organizacionales

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 11.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 11, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se difunde el concepto de riesgo en todos los niveles de la organización, mientras que el 22% indica que no se realiza dicha difusión.

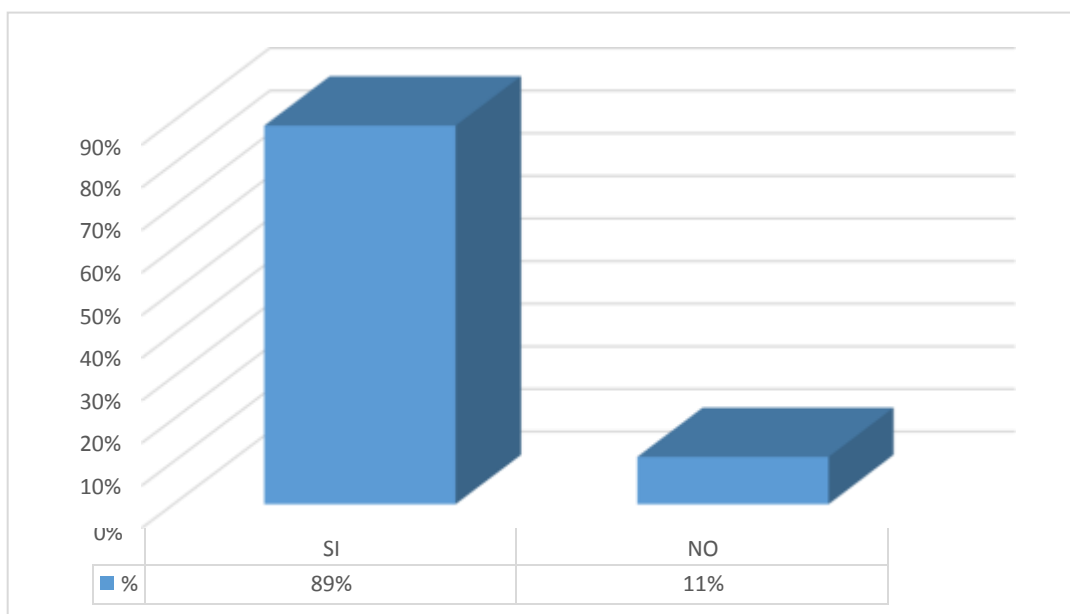
Indicador: Identificación de riesgos

Tabla 11. Realización de un Flujo de Caja para Cumplir los Objetivos

RESPUESTA	N	%
SI	8	89%
NO	1	11%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 12.



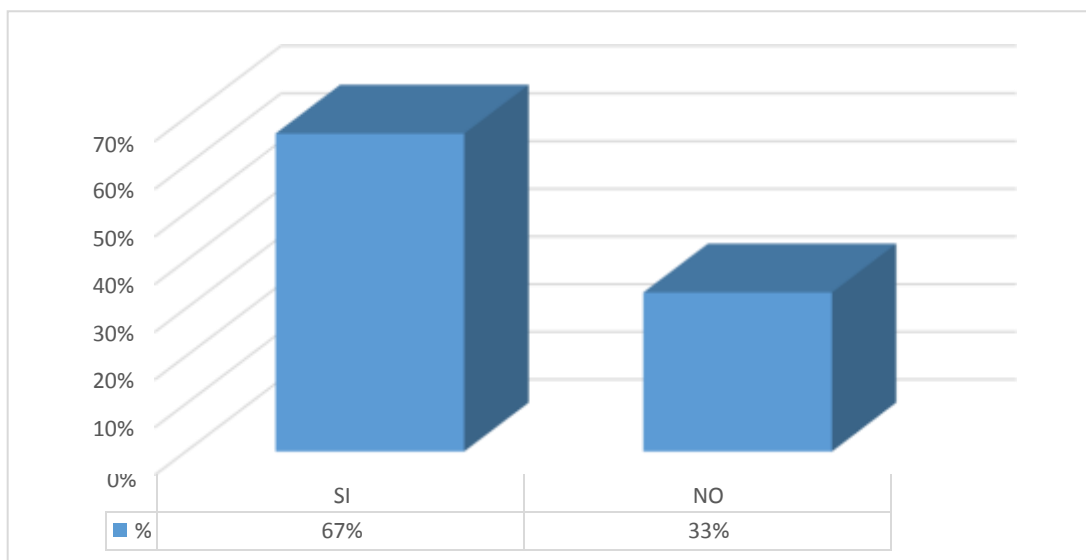
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 12, los resultados demuestran que el 89% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande si se realiza un flujo de caja para cumplir con los objetivos organizacionales, mientras que el 11% indica que no se realiza el flujo de caja correspondiente.

Tabla 12. Identificación de los Riesgos Internos y Externos

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 13.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

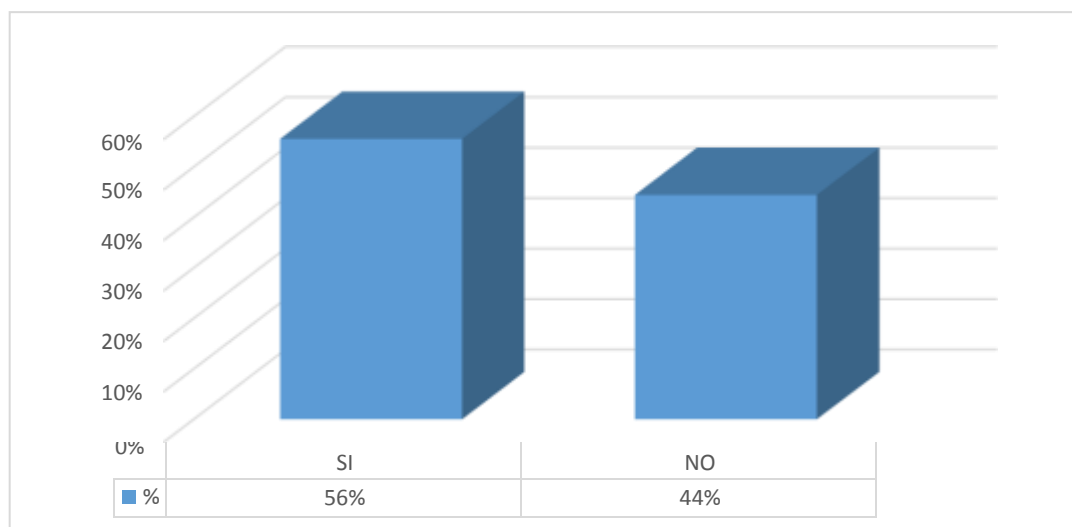
Interpretación: En la tabla y gráfico 13, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza la identificación de riesgos internos y externos, mientras que el 33% indica que no se realiza dicha identificación.

Tabla 13. Establecimiento de los Plazos y Procedimientos para la Rendición de los Encargos Internos

RESPUESTA	N	%
SI	5	56%
NO	4	44%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 14.



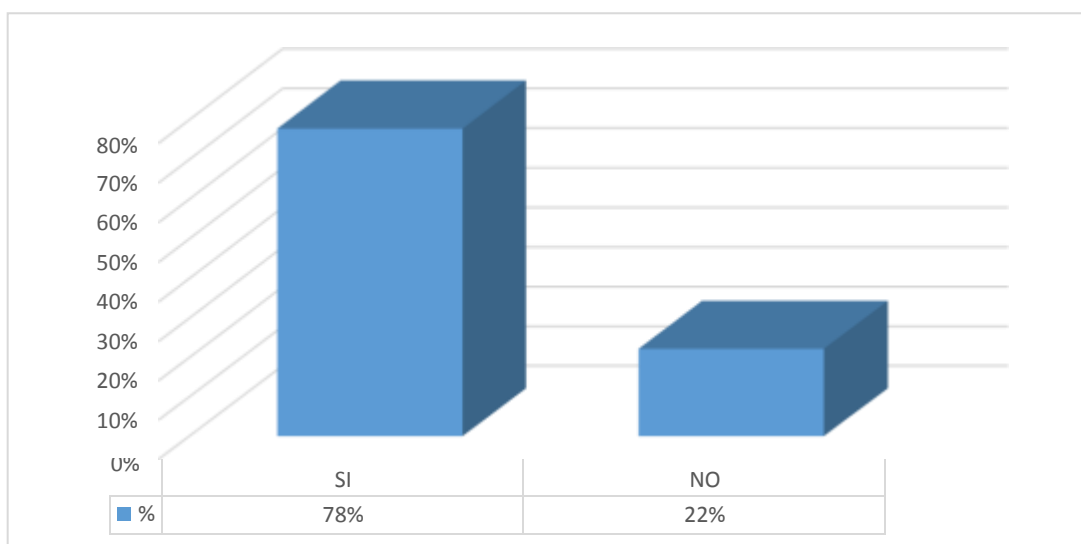
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 14, los resultados demuestran que el 56% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza el establecimiento de los plazos y los procedimientos para la rendición de los encargos internos y otorgados a los funcionarios, mientras que el 44% indica que no se realiza dicha identificación.

Tabla 14. Control para Validar, y Mantener Actualizadas las Cartas Fianzas

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 15.

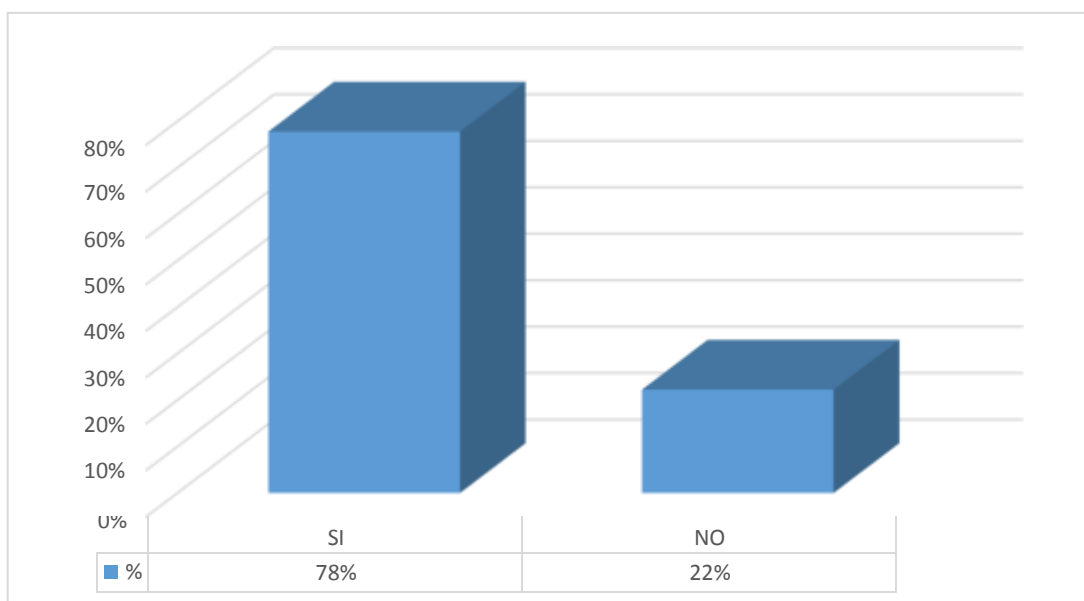
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 15, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se existe un control para validar y mantener actualizadas las cartas fianzas que son entregadas a la como garantía de fiel cumplimiento por la adquisición de bienes y prestación de servicios, mientras que el 22% indica que no se realiza dicho control.

Indicador: Valoración de riesgo**Tabla 15. Realización de Arqueos de Caja Continuamente**

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 16.

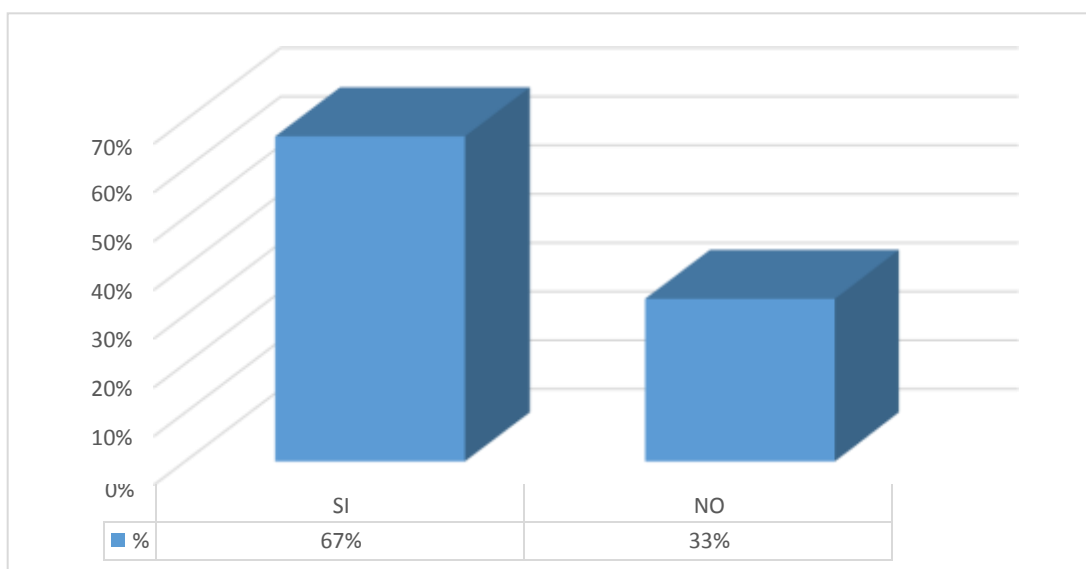
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 16, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande si se realiza continuamente los arqueos de caja correspondiente, mientras que el 22% indica que no se realizan.

Indicador: Respuesta de riesgo**Tabla 16. Promoción de Talleres de Capacitación para Prevenir Riesgos en la Recaudación**

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 17.

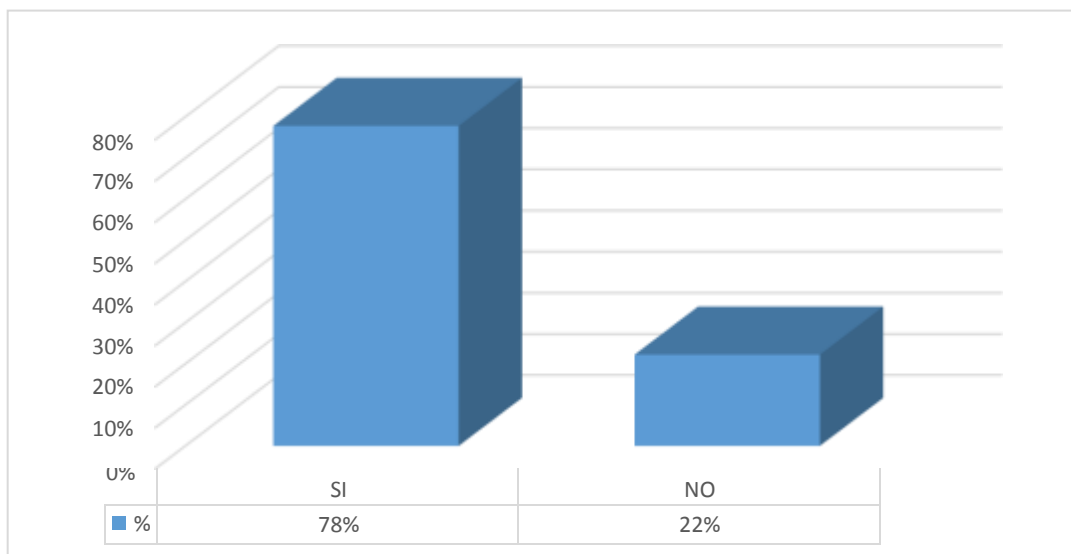
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 17, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza la promoción de talleres de capacitación para prevenir los riesgos en la recaudación, mientras que el 33% indica que no se realizan.

Tabla 17. Posesión de Caja Fuerte para la Custodia del Dinero Recaudado

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 18.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

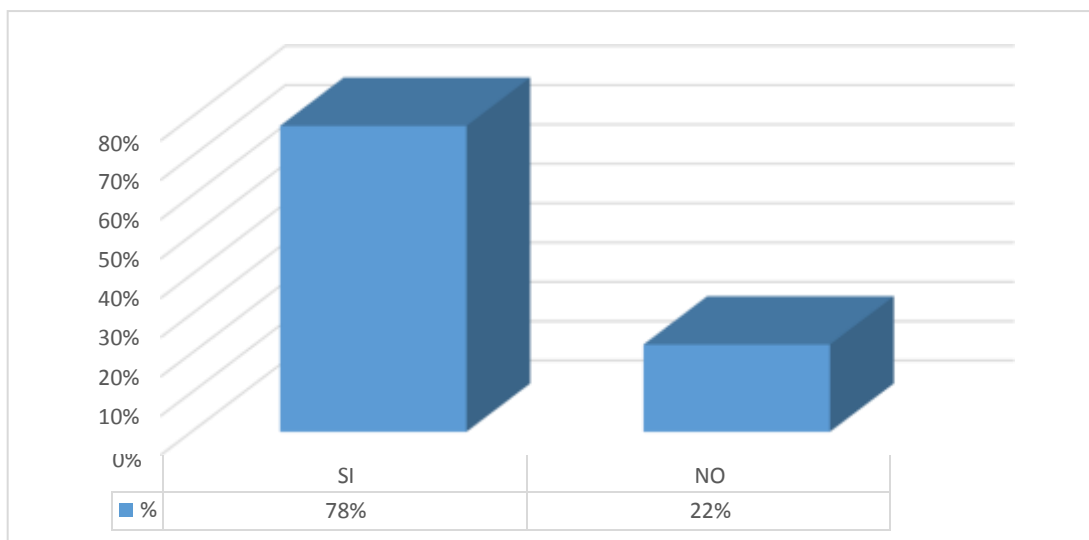
Interpretación: En la tabla y gráfico 18, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se cuenta con una caja fuerte para custodiar el dinero recaudado, mientras que el 22% indica que no tienen dicha caja fuerte.

Tabla 18. Ambiente Seguro para Resguardar los Comprobantes de Pago de Ingresos y Gastos

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 19.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

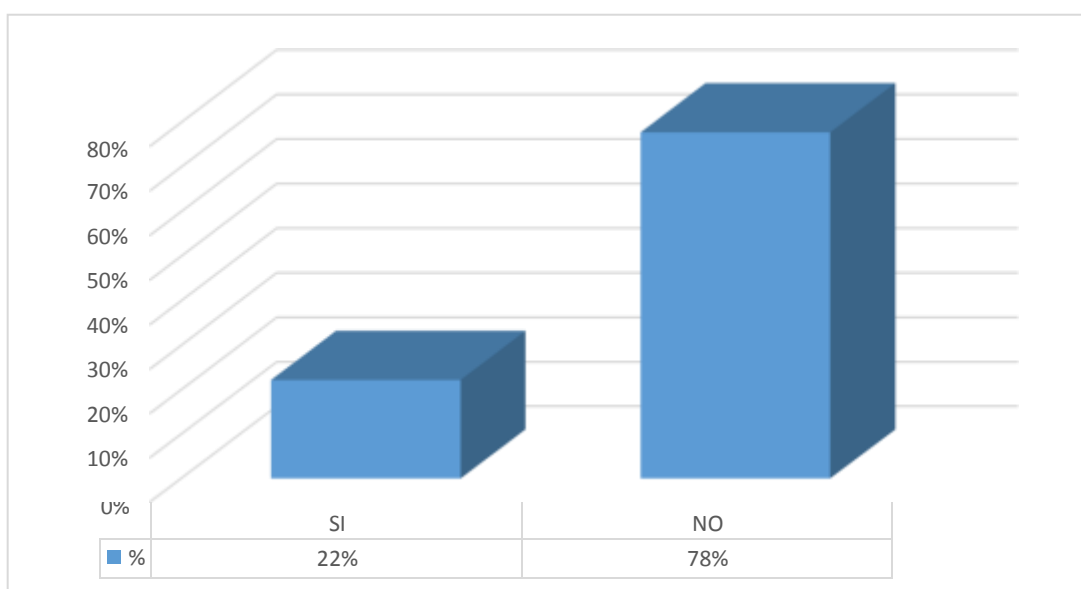
Interpretación: En la tabla y gráfico 19, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se cuenta con un ambiente seguro para resguardar los comprobantes de pago de ingresos y gastos, mientras que el 22% indica que no cuentan con dicho ambiente.

Tabla 19. Sistema para Identificar y Prevenir Duplicidad de Pagos a los Proveedores

RESPUESTA	N	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 20.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 20, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande no cuentan con un sistema para identificar y prevenir duplicidad de pagos a los proveedores, mientras que el 22% indica que si cuentan con dicho sistema.

- 3) Describir los procesos de control interno según dimensión actividades de control en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, periodo 2018.

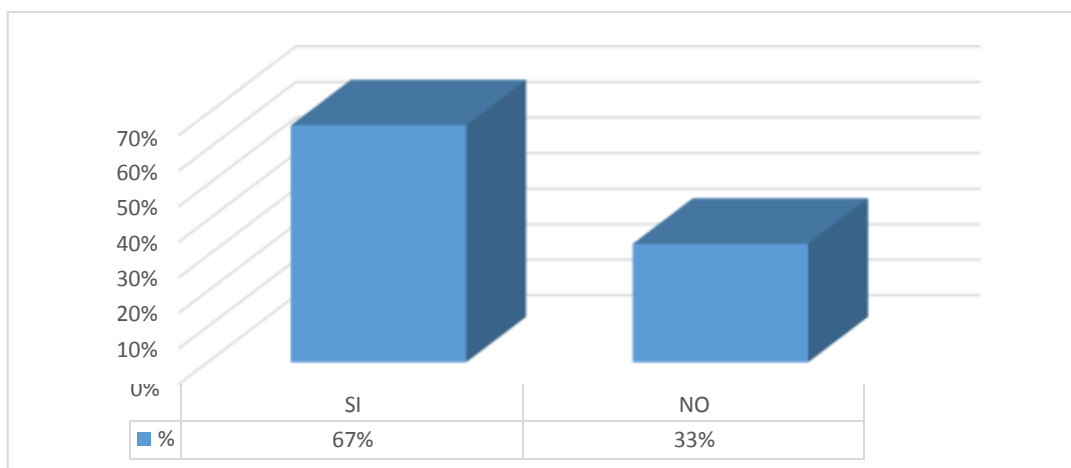
Indicador: Procedimiento de autorización y aprobación

Tabla 20. Revisión de los Procesos, Actividades y Tareas

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 21.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

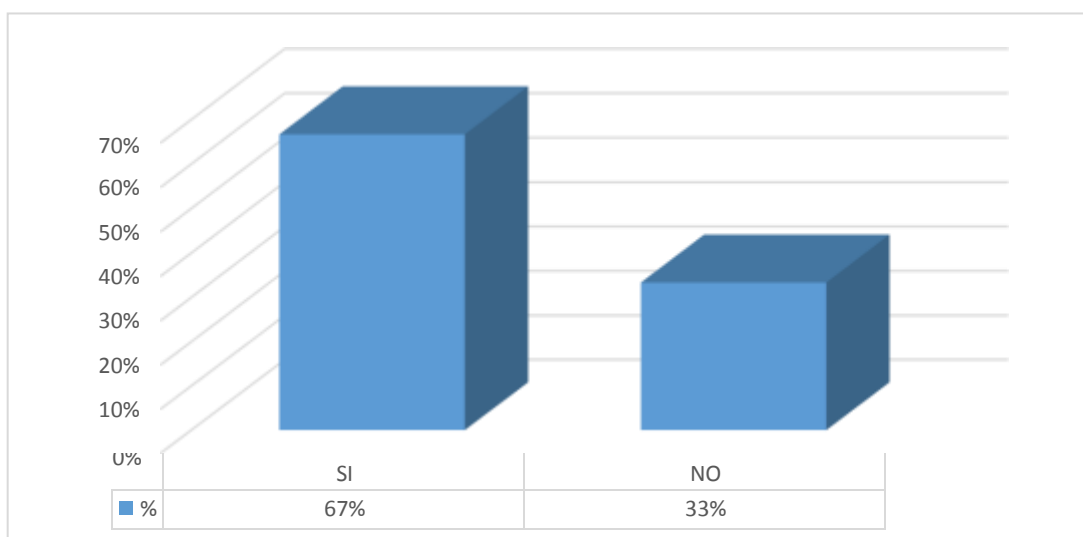
Interpretación: En la tabla y gráfico 21, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si realizan la revisión periódica de los procesos, actividades y tareas, con el fin de verificar que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la norma vigente, mientras que el 33% indica que no se realizan dichas revisiones.

Tabla 21. Implementación de Controles para Asegurar que el Acceso y la Administración de la Información

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 22.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 22, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si realizan la implementación de controles para asegurar el acceso y la administración de la información se realice por el personal facultado, mientras que el 33% indica que no se realizan dichas implementaciones

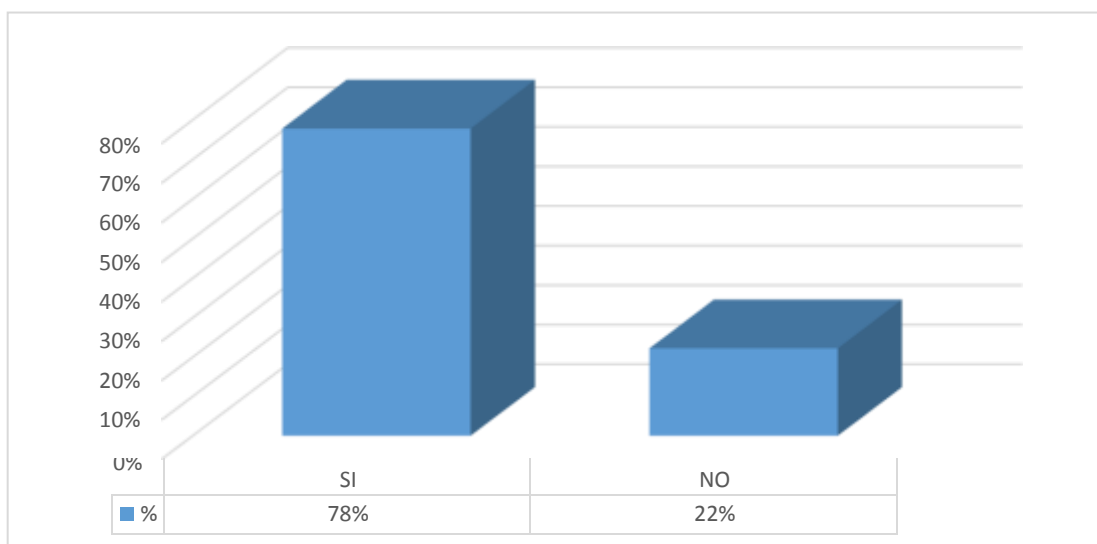
Indicador: Segregación de funciones

Tabla 22. Mecanismos para Identificar y Reaccionar ante el Vencimiento de las Cartas Finanzas

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 23.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 23, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande si existen mecanismo para la identificación y reacción ante el vencimiento de las cartas finanzas entregadas por los proveedores, mientras que el 22% indica que no se existen dichos mecanismos.

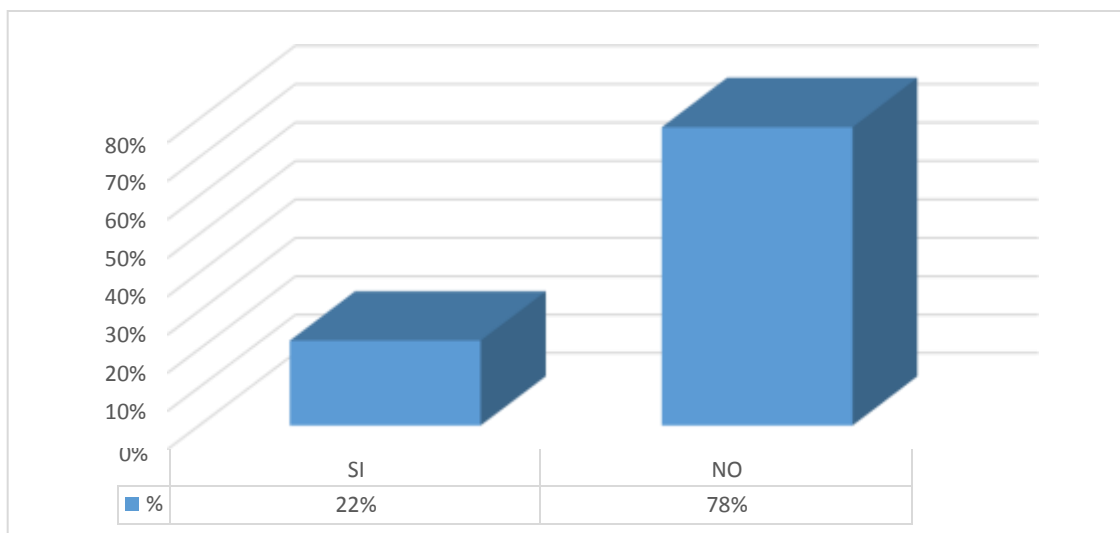
Indicador: Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

Tabla 23. Identificación de los Activos Expuestos a Riesgos como Robo o Uso no Autorizado

RESPUESTA	N	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 24.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

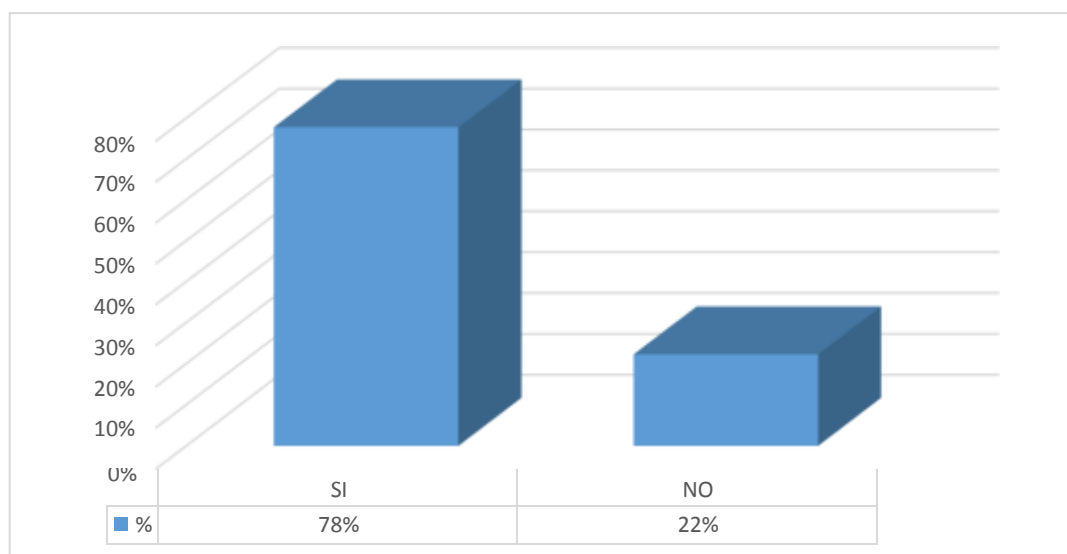
Interpretación: En la tabla y gráfico 24, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande no se identifican los activos expuestos a riesgo como robo o uso no autorizado y tampoco se han implementado medidas de seguridad para los mismo, mientras que el 22% indica que si se realiza dicha identificación.

Tabla 24. Operaciones Respaldadas con Documentación de Soporte Suficiente y Pertinente

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 25.



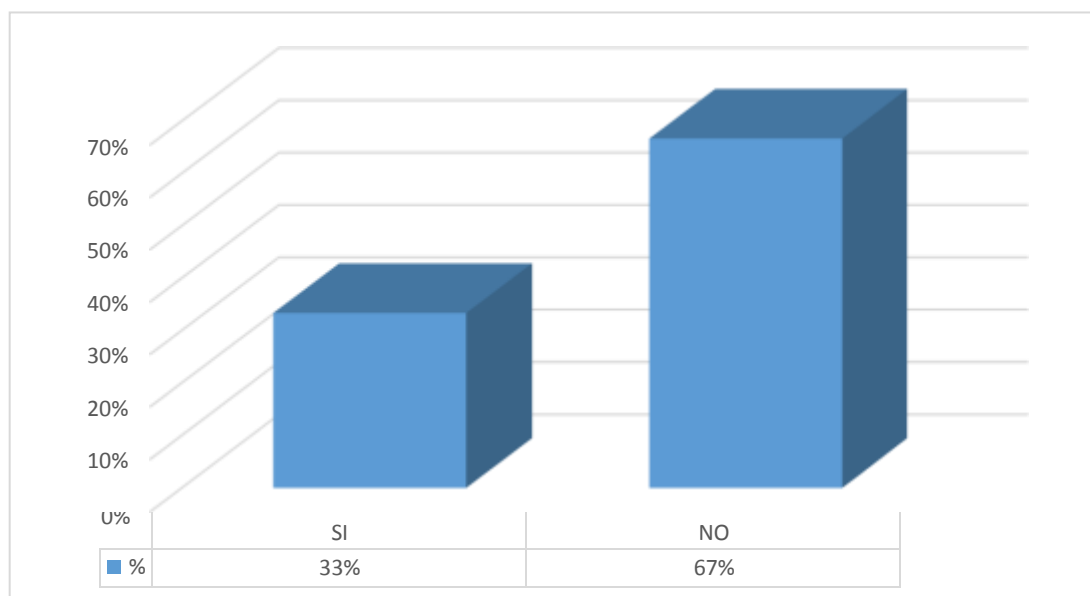
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 25, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande las operaciones si están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente, mientras que el 22% indica que las operaciones no se encuentran debidamente documentadas.

Indicador: Rendición de cuentas**Tabla 25. Rendición de Cargos Dentro del Plazo**

RESPUESTA	N	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 26.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

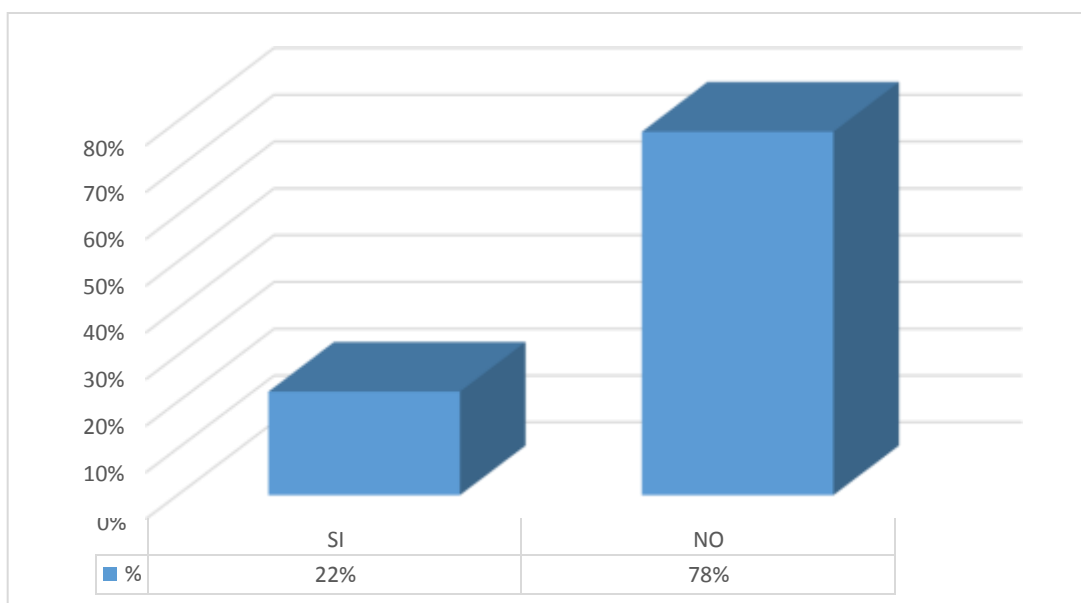
Interpretación: En la tabla y gráfico 26, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande los encargos entregados a los funcionarios no son rendidos dentro del plazo establecido, mientras que el 33% indica que si se encuentran dentro del plazo.

Tabla 26. Rendición dentro del Plazo de las Comisiones otorgadas a los funcionarios

RESPUESTA	N	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 27.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 27, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande las comisiones otorgadas a los funcionarios no son rendidos dentro del plazo establecido, mientras que el 22% indica que si se encuentran dentro del plazo.

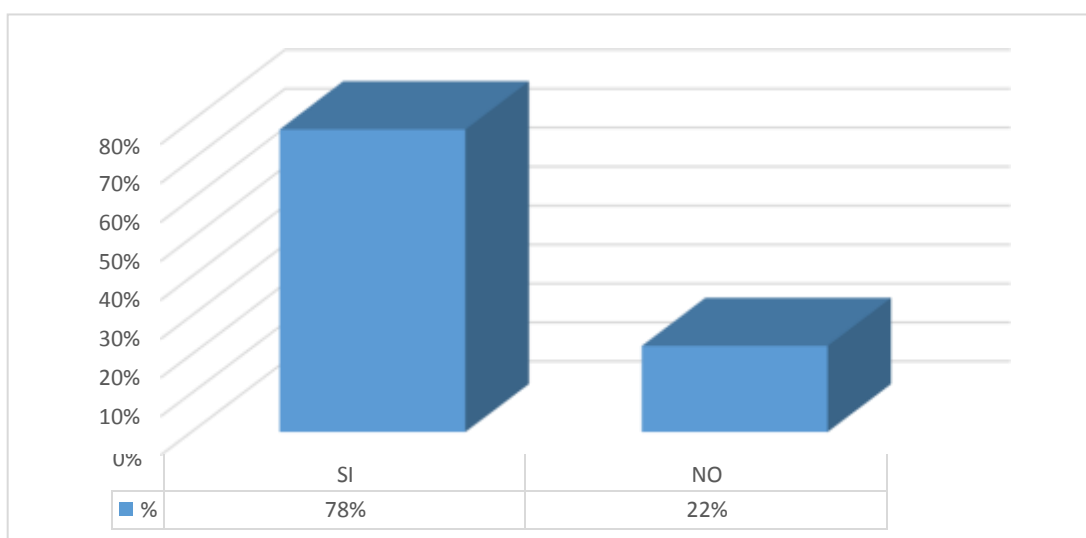
Indicador: Documentación de procesos actividades y tareas

Tabla 27. Desarrollo de Actividades acuerdo a las normas y Procedimientos Establecidos

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 28.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 28, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se desarrollan las actividades de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, mientras que el 22% indica que no se desarrollas dichas actividades

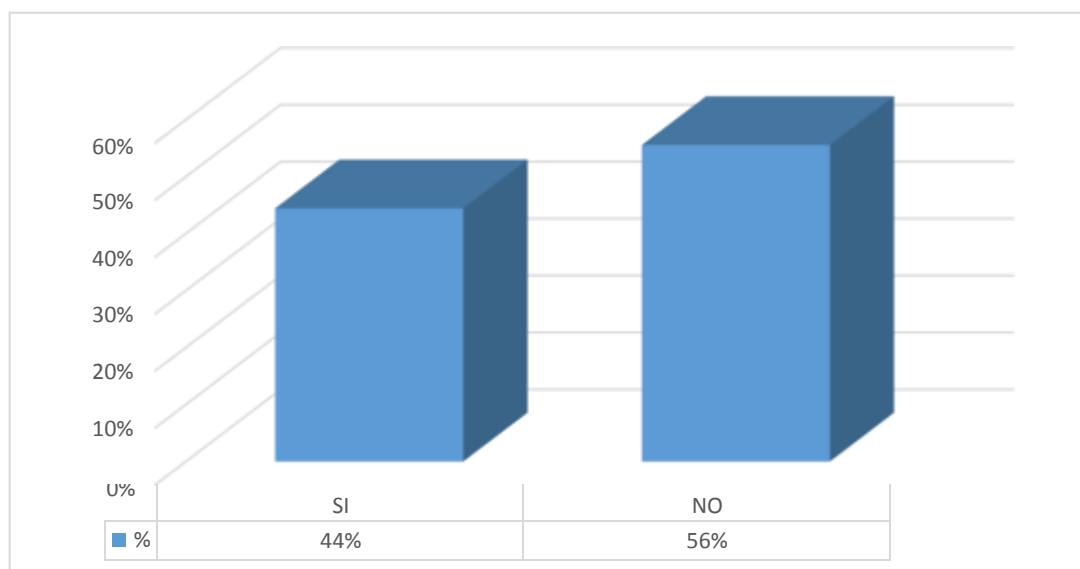
Indicador: Revisión de procesos, actividades y tareas

**Tabla 28. Procedimientos para el Cobro y Recuperación del Efectivo
Otorgado a los funcionarios**

RESPUESTA	N	%
SI	4	44%
NO	5	56%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 29.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 29, los resultados demuestran que el 56% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande no se realizan procedimientos para el cobro y recuperación del efectivo otorgado a los funcionarios de la entidad, mientras que el 44% indica que si se realizan dichos procedimientos.

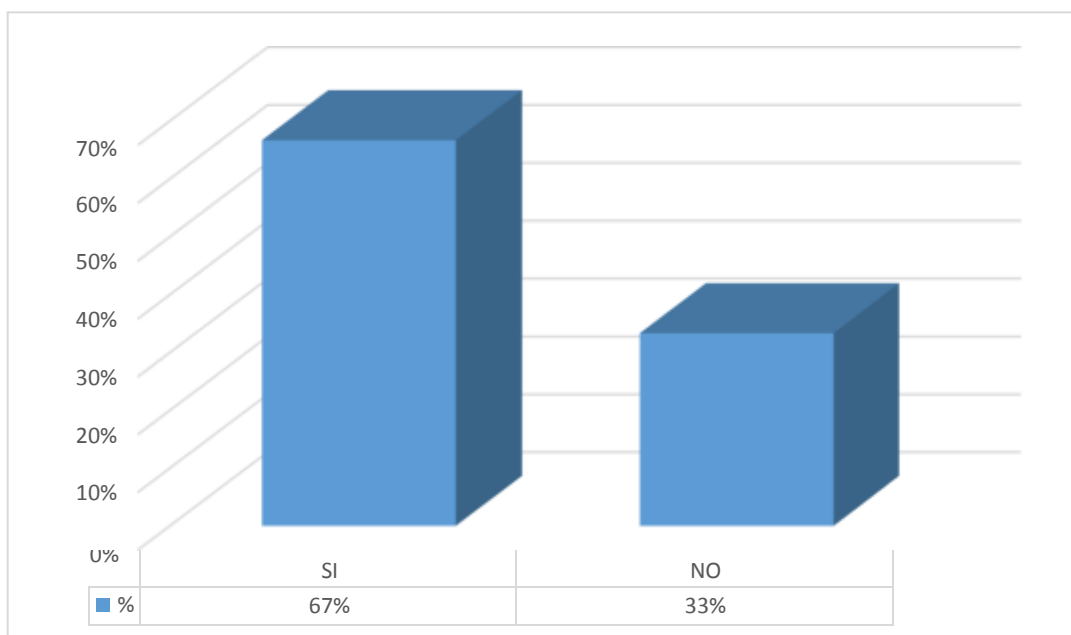
Indicador: Controles por TIC

Tabla 29. Personal con las Claves de Acceso para Monitorear los Saldos de las Cuentas Bancarias

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 30.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 30, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si cuentan con personal, el cual posee las claves de acceso para el monitoreo de los saldos de las cuentas bancarias, mientras que el 33% indica que no se cuenta con este tipo de personal.

- 4) Describir los procesos de control interno según dimensión comunicación en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, periodo 2018.

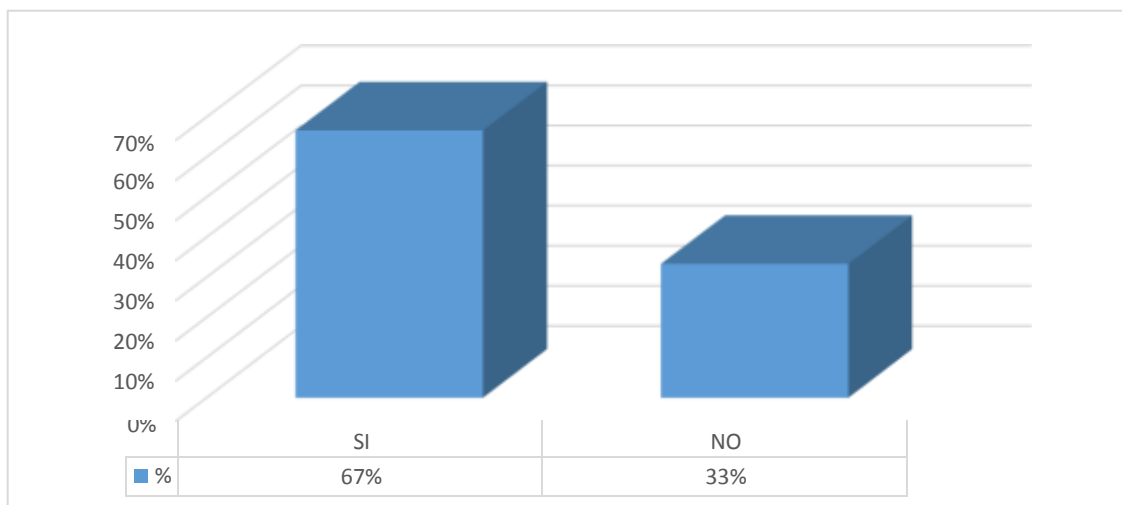
Indicador: Funciones y características de la información

Tabla 30. Proporción de la Información Correcta al Personal que la Requiere

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 31.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 31, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se otorga la información al personal que la requiere con el detalle suficiente y de manera oportuna, mientras que el 33% indica que la información requerida no se otorga.

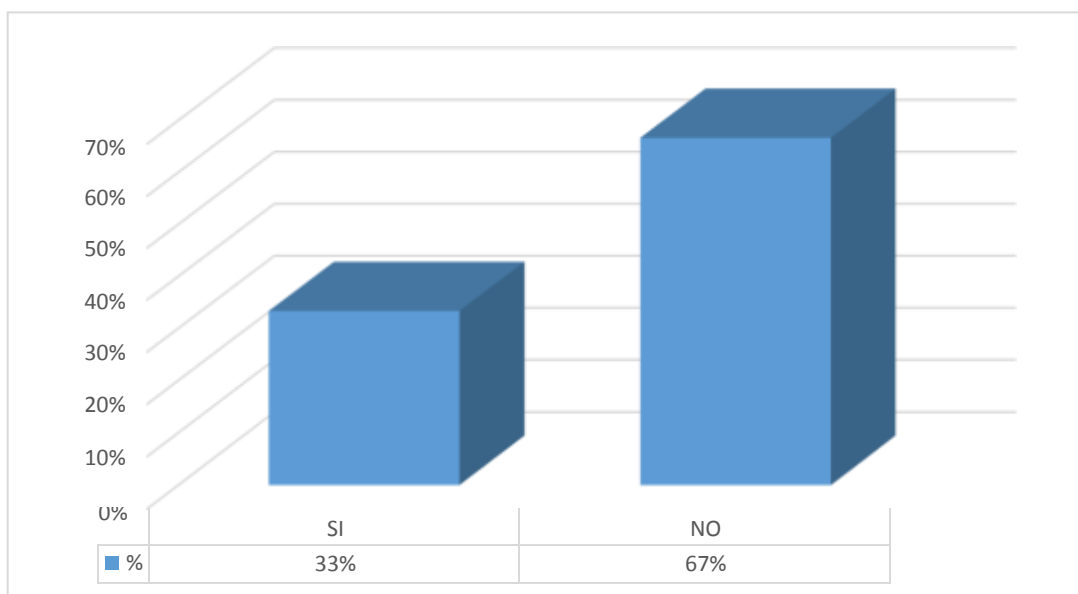
Indicador: Funciones y características de la información

Tabla 31. Comunicación Efectiva entre los Deberes y Responsabilidades de los Trabajadores

RESPUESTA	N	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 32.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

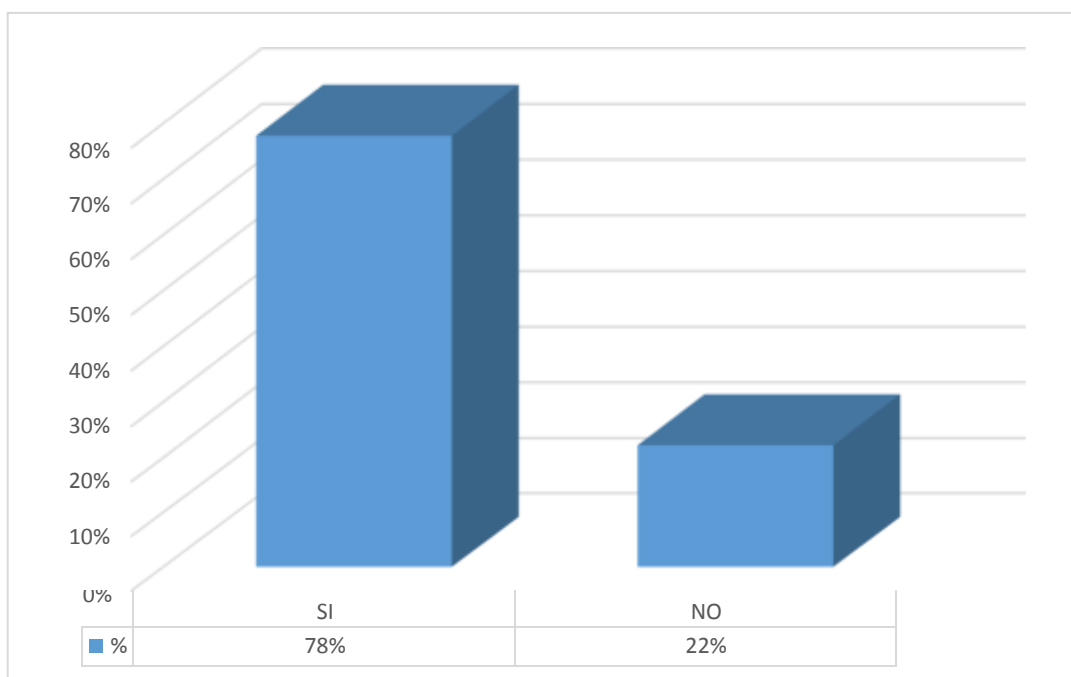
Interpretación: En la tabla y gráfico 32, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande que no existe comunicación efectiva entre los deberes y responsabilidades de los trabajadores con respecto a sus labores, mientras que el 33% indica que si existe comunicación efectiva.

Tabla 32. Aplicación del Control Influye en el Cumplimiento de Objetivos de la Entidad

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande

Gráfico 33.



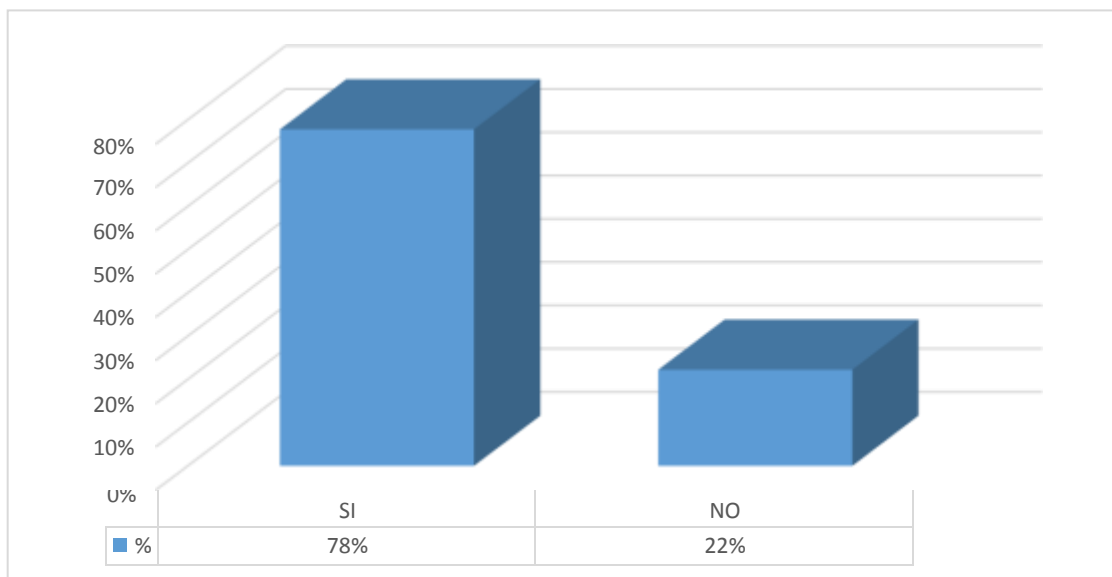
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 33, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande creen que la aplicación del control interno influye en el cumplimiento de objetivos de la entidad, mientras que el 22% indica que no existe relación.

Indicador: Sistemas de información**Tabla 33. Promoción del uso de Sistemas Informáticos para
Cumplir las Funciones**

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 34.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

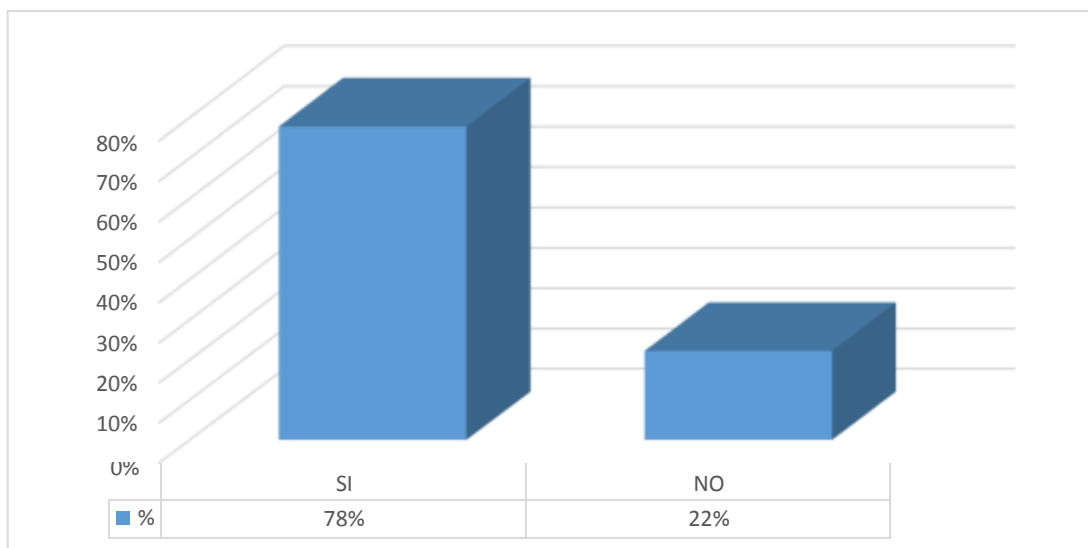
Interpretación: En la tabla y gráfico 34, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza la promoción del uso de sistemas informáticos para cumplir las funciones adecuadamente, mientras que el 22% indica que no se ha realizado dicha promoción.

Tabla 34. Comparaciones Periódicas de las Cantidades Recaudadas y Registradas en el Sistema SIAF

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 35.



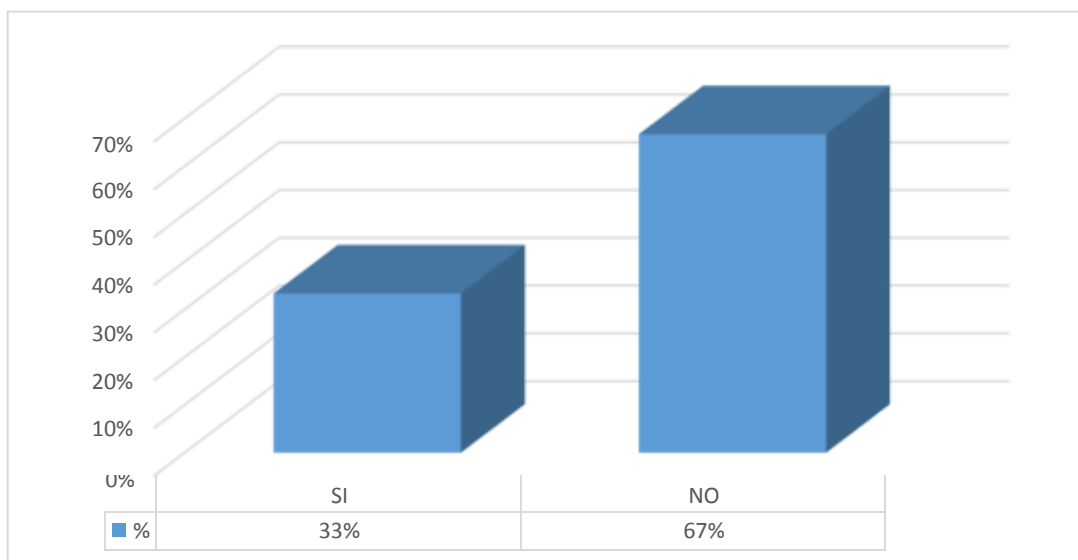
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 35, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza las comparaciones periódicas de las cantidad recaudadas y registradas en el sistema SIAF, mientras que el 22% indica que no se ha realizado dicha comparación.

Indicador: Flexibilidad**Tabla 35. Evaluación Periódicamente al Personal**

RESPUESTA	N	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 36.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 36, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande no se realiza las evaluaciones periódicas al personal para establecer si entiende y cumple con las normas establecidas, mientras que el 33% indica que si se realiza dichas evaluaciones.

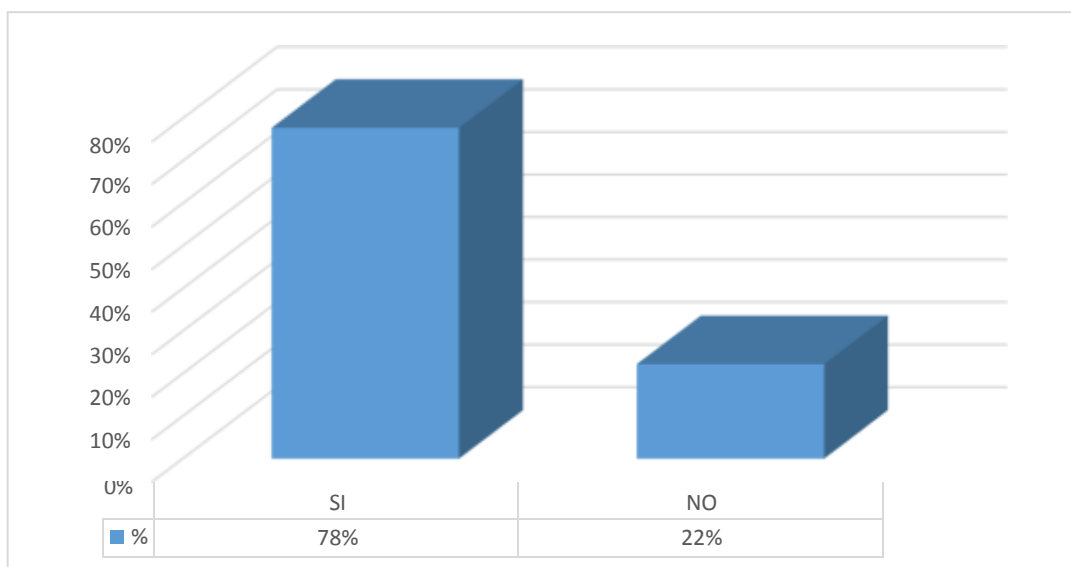
Indicador: Comunicación interna

Tabla 36. Errores Detectados, Registrados y Comunicados con Prontitud

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 37.



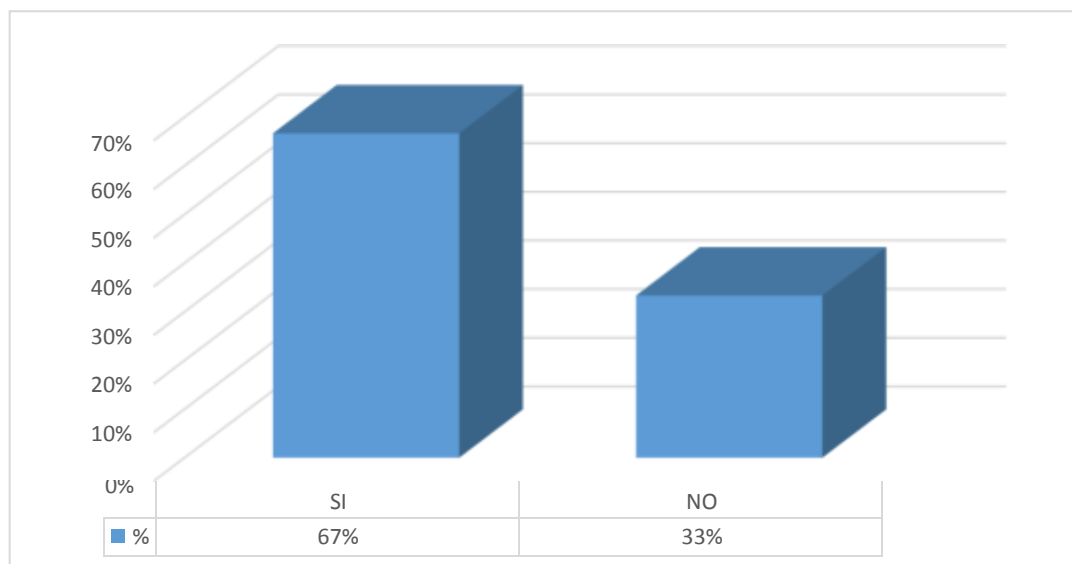
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 37, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se detectan, registra y comunican lo errores con prontitud para su respectivo tratamiento, mientras que el 22% indica que no se detectan los errores en el área de tesorería.

Tabla 37. Implementación de las Recomendaciones de los Auditores Internos

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 38.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 38, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se implementan las recomendaciones dadas por los auditores internos para fortalecer los controles internos, mientras que el 33% indica que no se realiza dicha implementación.

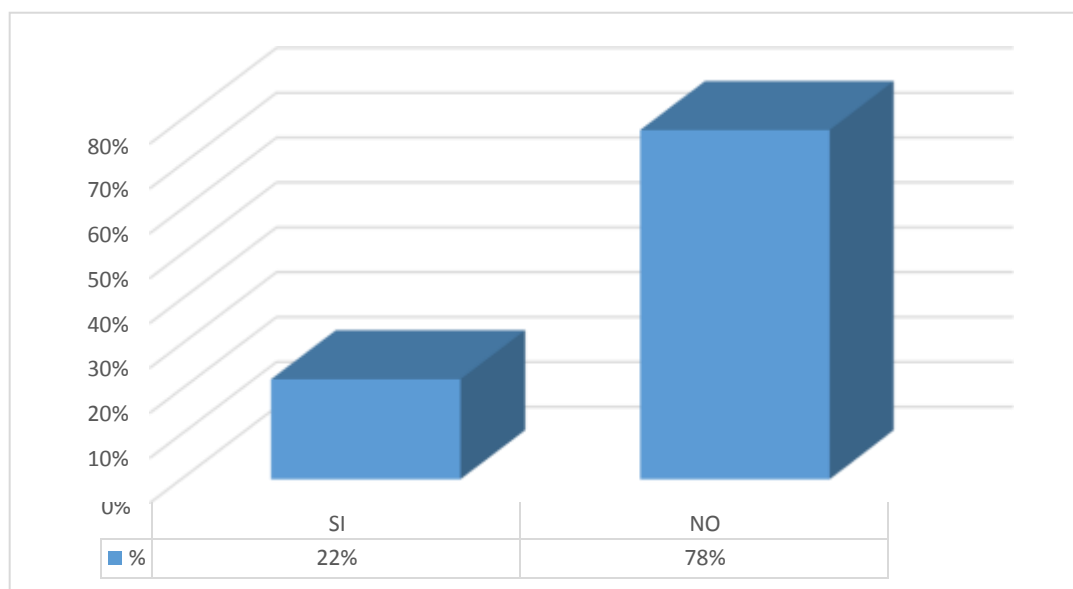
Indicador: Canales de comunicación

Tabla 38. Canales de Comunicación para que la Información Fluya de Manera Clara

RESPUESTA	N	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 39.



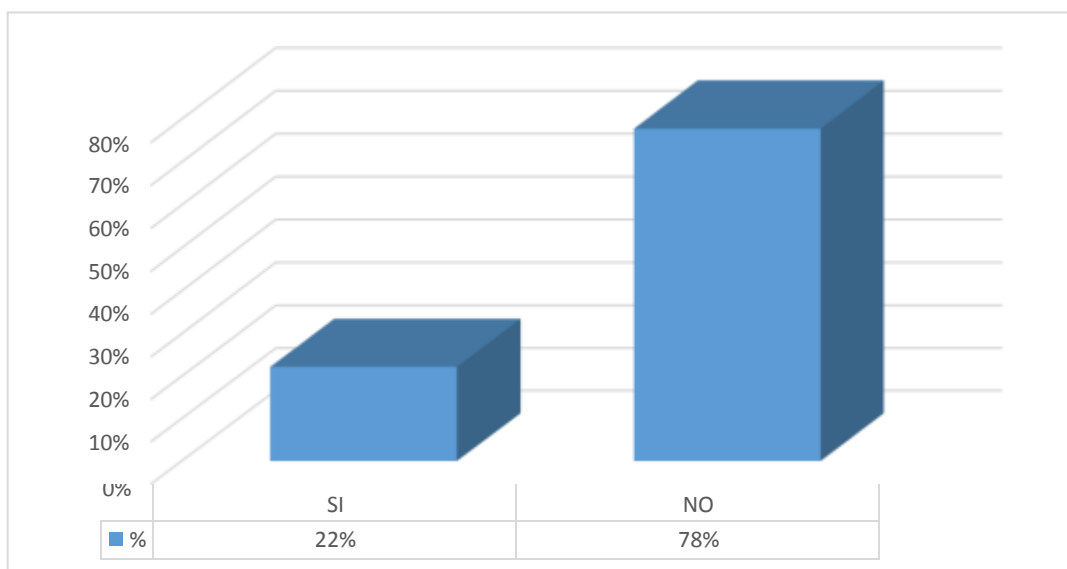
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 39, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, la información no fluye de manera clara, ordenada y oportuna por los canales de comunicación establecidos, mientras que el 22% indica que la información sí fluye de manera clara por los canales de comunicación establecidos.

Tabla 39. Revisión de los Resultados de los Planes de Mejora

RESPUESTA	N	%
SI	2	22%
NO	7	78%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 40.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 40, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande no se realiza la revisión periódica de los resultados de los planes de mejora con el fin de optimizar el desarrollo global de los procesos, mientras que el 22% indica que si se realiza dicha revisión.

5) Describir los procesos de control interno según dimensión Monitoreo en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, periodo 2018.

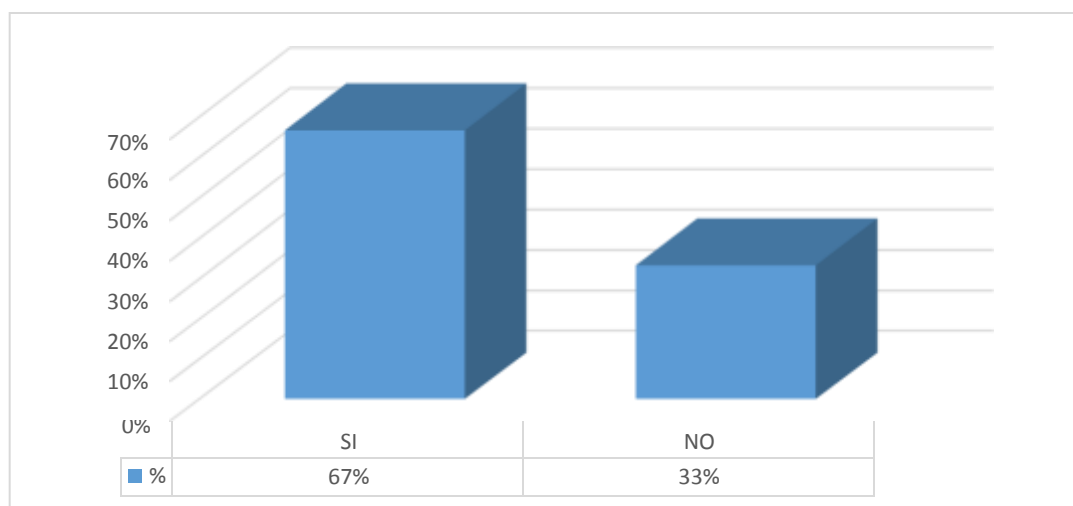
Indicador: Actividades de prevención y monitoreo

Tabla 40. Mecanismo para Monitorear las Actividades Cotidianas del Personal a Cargo

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 41.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

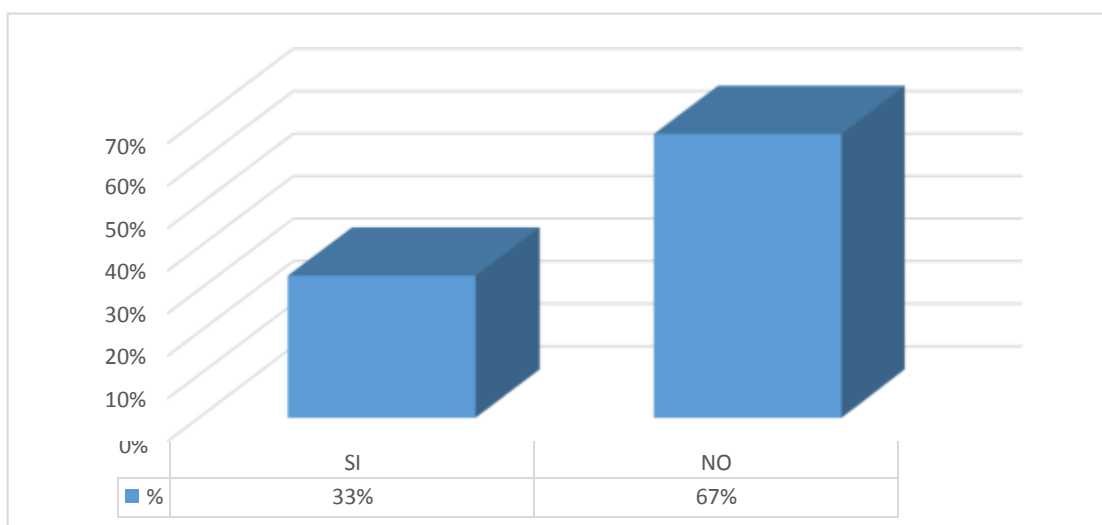
Interpretación: En la tabla y gráfico 41, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si cuentan con los mecanismos para monitorear las actividades cotidianas del personal a cargo, mientras que el 33% indica que no se cuentan con los mecanismos de control correspondientes.

Tabla 41. Realización de Monitoreo Permanente a la Evaluación de la Documentación

RESPUESTA	N	%
SI	3	33%
NO	6	67%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 42.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

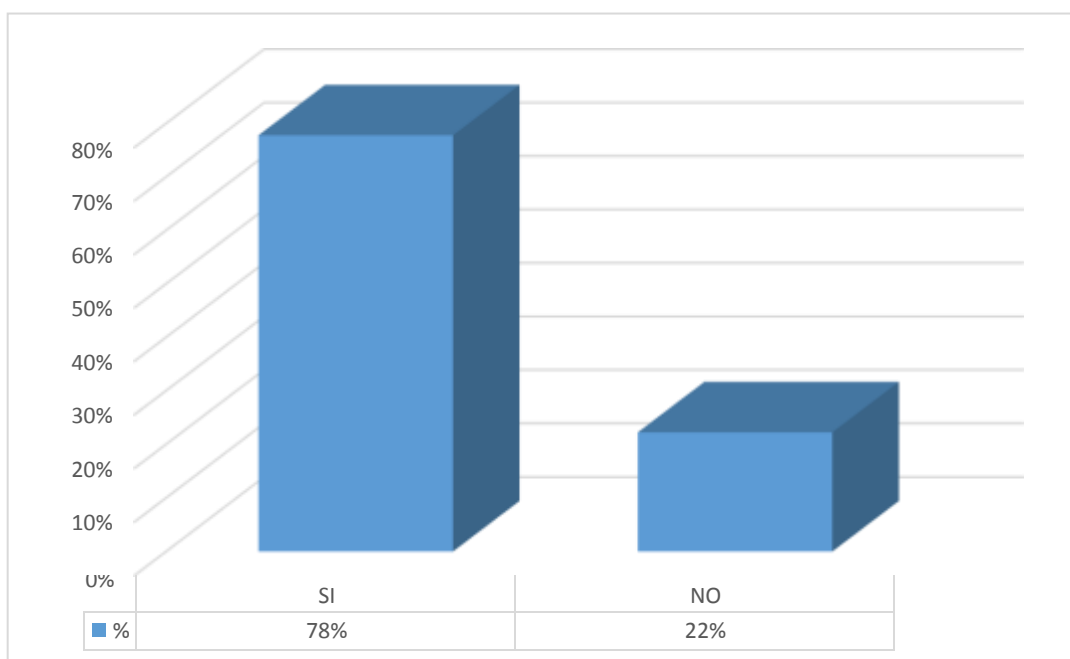
Interpretación: En la tabla y gráfico 42, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande no se realizan los monitoreos permanentes a la evaluación de la documentación que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes y servicios, mientras que el 33% indica que si se realiza el monitoreo correspondiente.

Tabla 42. Realización de Pago a los Proveedores Mediante Abonos en sus Cuentas Interbancarias

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 43.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

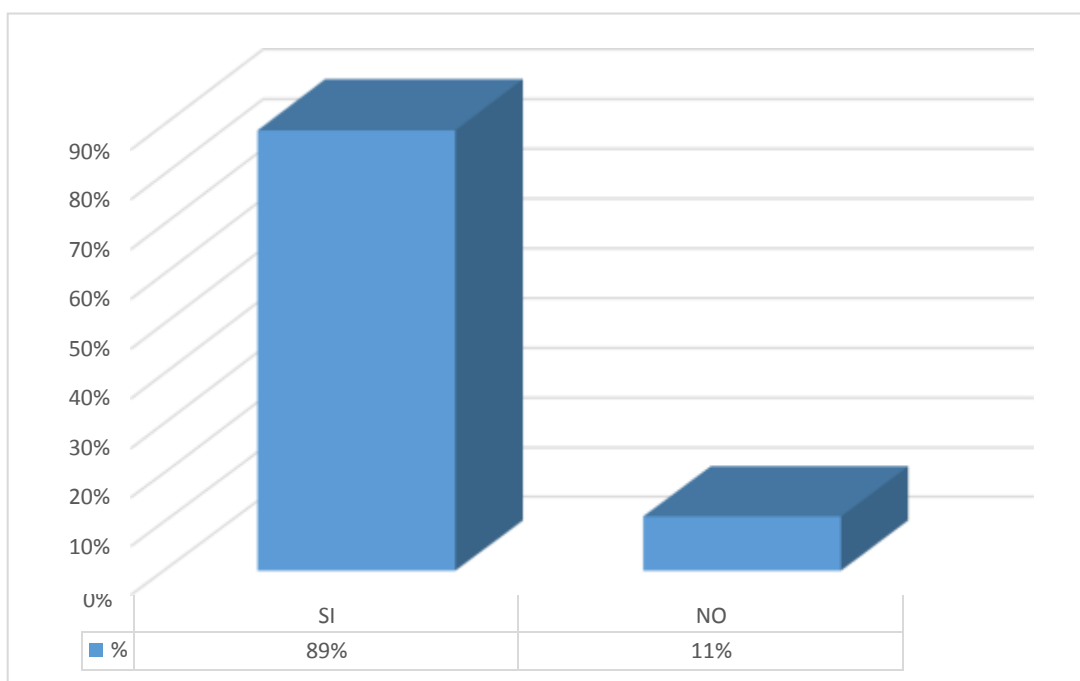
Interpretación: En la tabla y gráfico 43, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande los pagos a los proveedores se realizan mediante el abono a sus cuentas interbancarias, mientras que el 22% indica que no se realiza dicho procedimiento.

Tabla 43. Directiva que Controla los Otorgamientos de Encargos Internos a los funcionarios

RESPUESTA	N	%
SI	8	89%
NO	1	11%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 44.



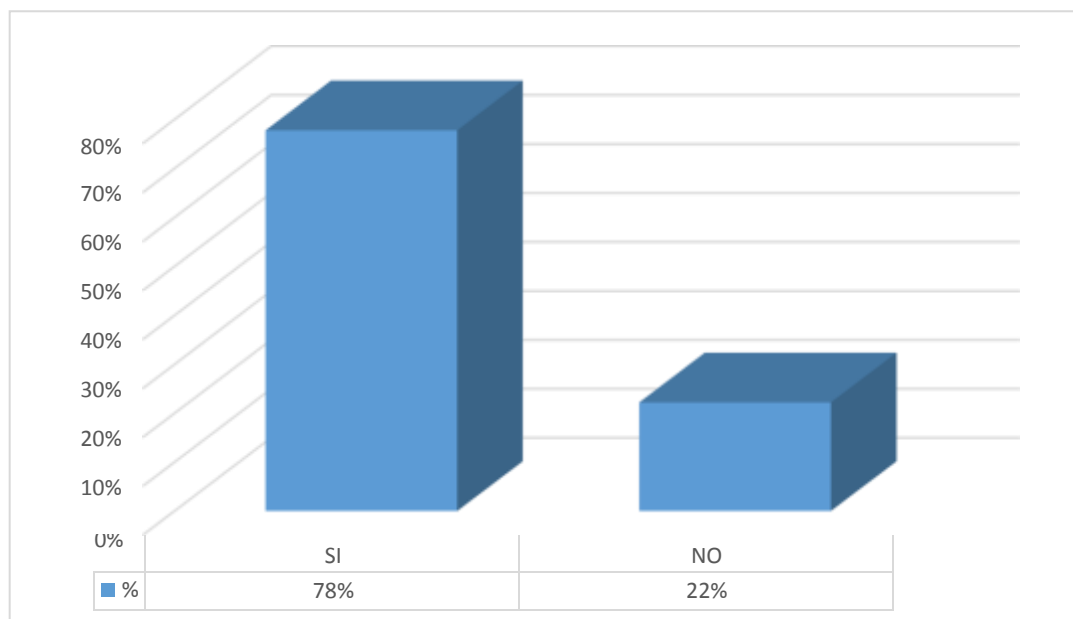
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 44, los resultados demuestran que el 89% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si cuentan con la directiva que controla los otorgamientos de encargos internos a los funcionarios que tienen más de 1 encargo pendiente de rendición, mientras que el 11% indica que no se cuenta con dicha directiva.

Tabla 44. Monitoreo al Personal Encargado de Recaudar los Ingresos Diarios

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 45.

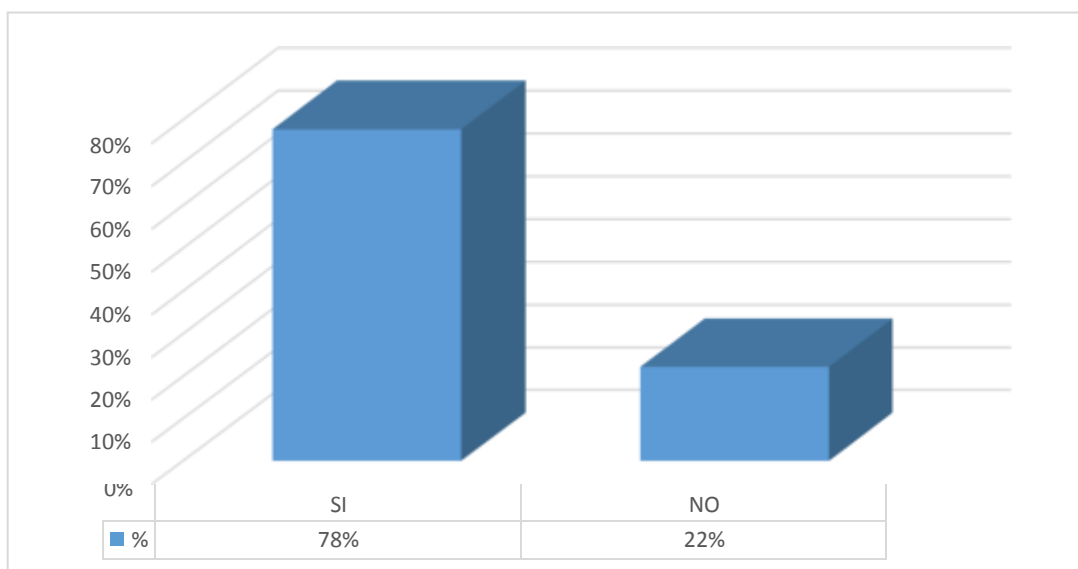
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 45, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza el monitoreo al personal a cargo de la recaudación y se compara con el sistema de rentas, mientras que el 22% indica que no se realiza dicho monitoreo.

Tabla 45. Verificación de la Firma antes de Realizar el Pago al Proveedor

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 46.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

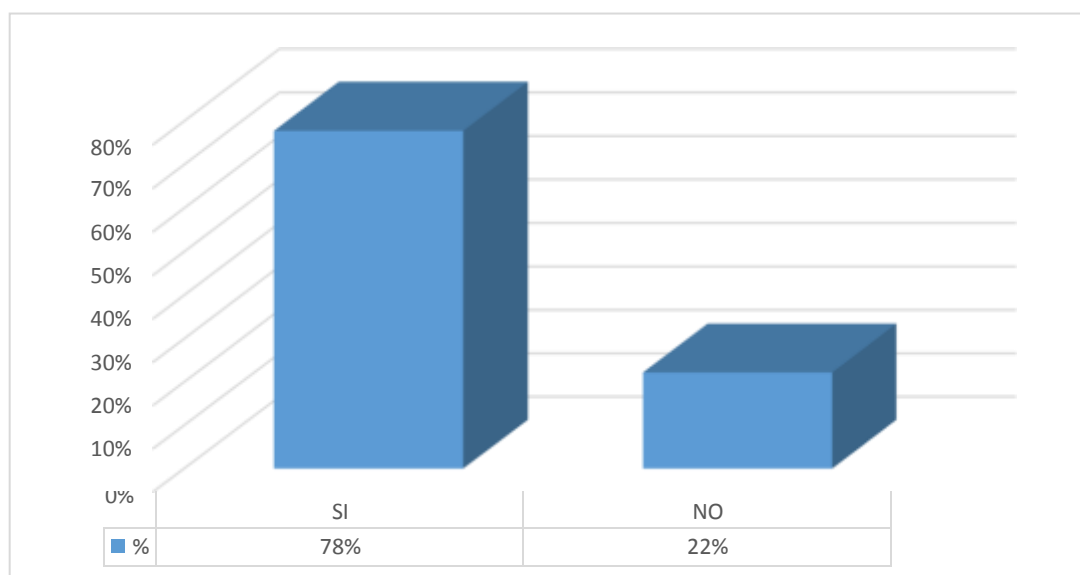
Interpretación: En la tabla y gráfico 46, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza la verificación de la firma del proveedor antes de realizar el pago, mientras que el 22% indica que no se realiza dicho proceso.

Tabla 46. Monitoreo de los Saldos de las Cuentas Bancarias antes de Entregar un Cheque

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 47.



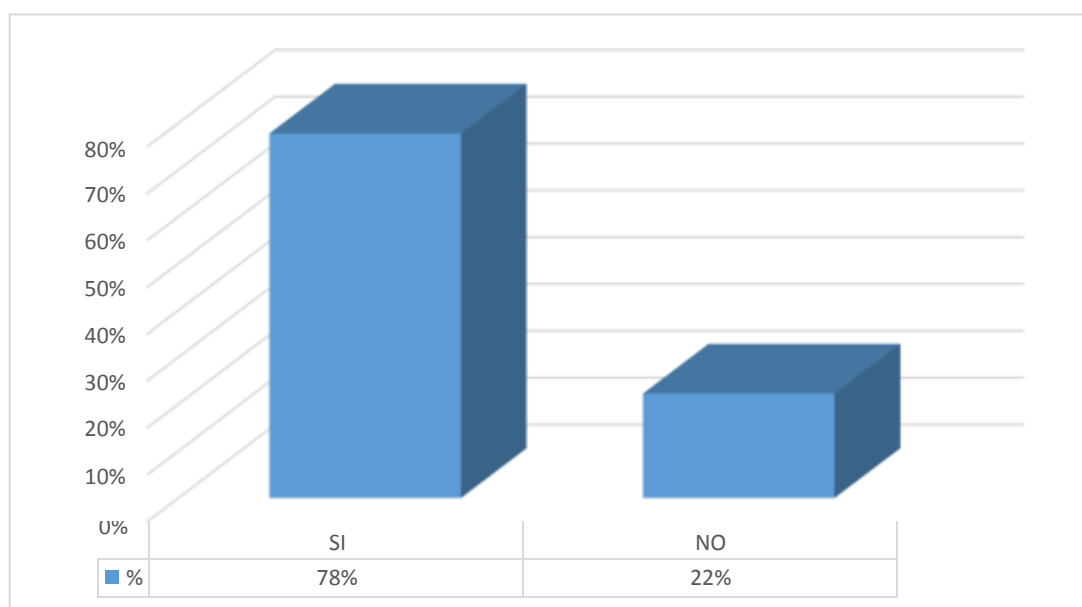
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 47, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza el monitoreo de los saldos de las cuentas bancarias antes de entregar un cheque de tal manera que asegure que la disposición de efectivo, mientras que el 22% indica que no se realiza dicho proceso.

Tabla 47. Realización de los Pagos por Concepto de Aportes de los Trabajadores

RESPUESTA	N	%
SI	7	78%
NO	2	22%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 48.

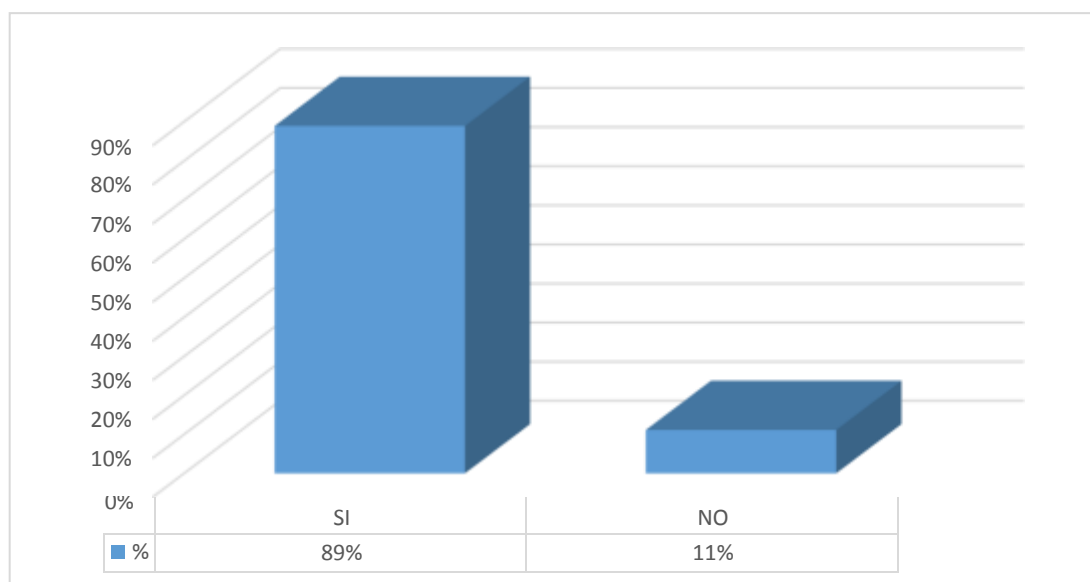
Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 48, los resultados demuestran que el 78% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza el pago de manera puntual a los trabajadores por concepto de aportes, pagos a EsSalud, rentas de 4ta categoría y detracciones, mientras que el 22% indica que no se realiza dicho proceso.

Indicador: Seguimiento de resultados**Tabla 48. Monitoreos que Ayuden a Prevenir Errores Involuntarios por el Personal Técnico**

RESPUESTA	N	%
SI	8	89%
NO	1	11%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 49.

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 49, los resultados demuestran que el 89% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza el monitoreo para prevenir errores involuntarios por el personal técnico que opera los sistemas para el registro de ingresos y egresos, mientras que el 11% indica que no se realiza dicho proceso.

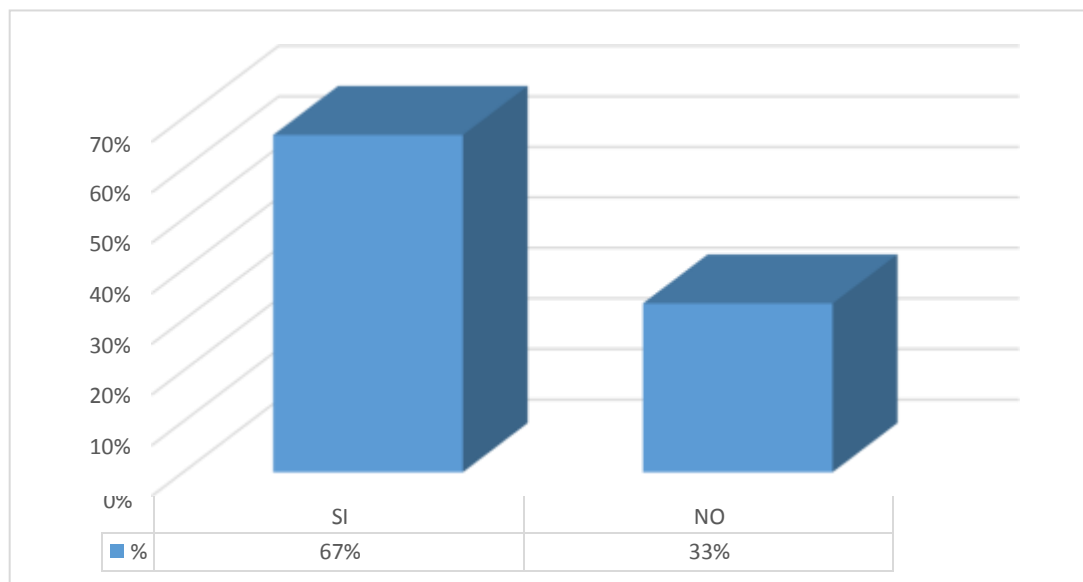
Indicador: Compromiso de mejoramiento

Tabla 49. Seguimiento a las Recomendaciones Implementadas a la Sub Gerencia de Tesorería

RESPUESTA	N	%
SI	6	67%
NO	3	33%
TOTAL	9	100%

Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Gráfico 50.



Fuente: Cuestionario aplicado a los trabajadores de la Municipalidad de Tambogrande.

Interpretación: En la tabla y gráfico 50, los resultados demuestran que el 67% de los encuestados indican que en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande si se realiza el seguimiento a las recomendaciones implementadas a la Sub Gerencia de Tesorería, mientras que el 33% indica que no se realiza dicho proceso.

Nivel de madurez del Control Interno

Ambiente control

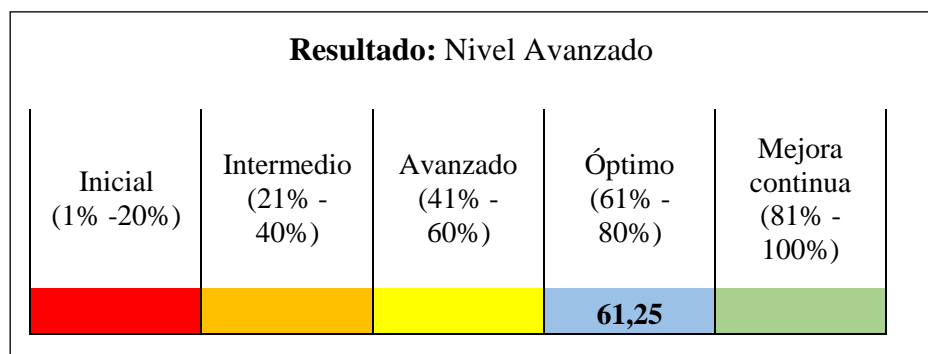
Indicadores	Respuesta			
	SI		NO	
	Nº	%	Nº	%
Filosofía de la Dirección	4	44,0	5	56,0
Integridad y valores éticos	5	56,0	4	44,0
Administración estratégica	6	67,0	3	33,0
Estructura organizacional	5	56,0	4	44,0
Administración de los Recursos Humanos	6	67,0	3	33,0
Órgano de control institucional	6	67,0	3	33,0
		59,5		40,5

Resultado: Nivel Avanzado

Inicial (1% -20%)	Intermedio (21% -40%)	Avanzado (41% -60%)	Óptimo (61% -80%)	Mejora continua (81% - 100%)
		59,5 %		

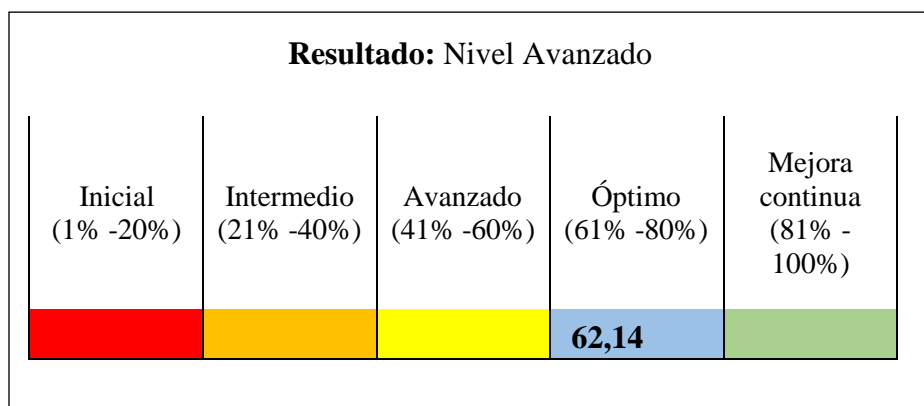
Evaluación de riesgo

Indicadores	Respuesta			
	SI		NO	
	Nº	%	Nº	%
Planeamiento de la administración de riesgos	7	78,0	2	22,0
Identificación de riesgos	6	67,0	3	33,0
Valoración de riesgos	7	78,0	2	22,0
Respuesta al riesgo	6	67,0	3	33,0
		61,25		38,75



Actividades de control

Indicadores	Respuesta			
	SI		NO	
	Nº	%	Nº	%
Procedimiento de autorización y aprobación	6	67,0	3	33,0
Segregación de funciones	7	78,0	2	22,0
Controles el acceso a los recursos o archivo	5	56,0	4	44,0
Rendición de cuentas	3	33,0	6	67,0
Documentación de procesos actividades y tareas	7	78,0	2	22,0
Revisión de procesos, actividades y tareas	5	56,0	4	44,0
Controles para la TIC	6	67,0	3	33,0
		62,14		37,85



Comunicación

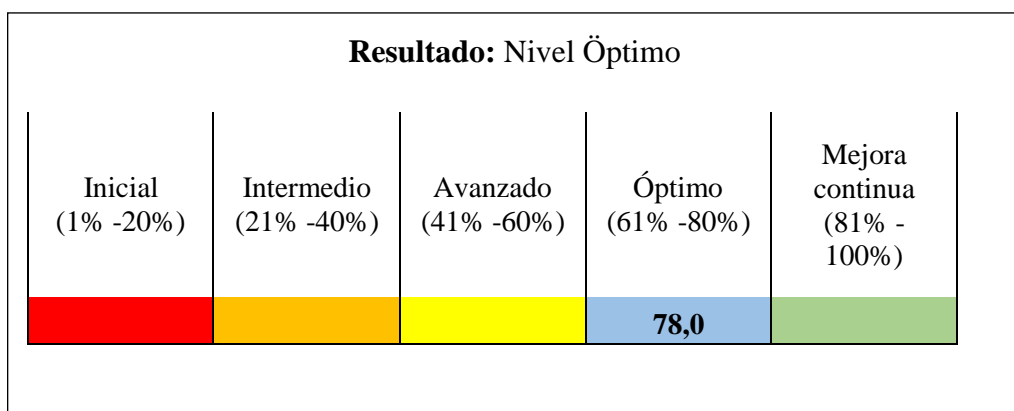
Indicadores	Respuesta			
	SI		NO	
	Nº	%	Nº	%
Funciones y características de la información	6	67,0	3	33,0
Información y responsabilidad	5	56,0	4	44,0
Sistemas de información	7	78,0	2	22,0
Flexibilidad	3	33,0	6	67,0
Comunicación interna	6	67,0	3	33,0
Canales de comunicación	2	22,0	7	78,0
		<u>53,83</u>		<u>46,16</u>

Resultado: Nivel Avanzado

Inicial (1% -20%)	Intermedio (21% -40%)	Avanzado (41% -60%)	Óptimo (61% -80%)	Mejora continua (81% -100%)
		53,83		

Monitoreo

Indicadores	Respuesta			
	SI		NO	
	Nº	%	Nº	%
Actividades de prevención y monitoreo	7	78,0	2	22,0
Seguimiento de resultados	8	89,0	1	11,0
Compromiso de mejoramiento	6	67,0	3	33,0
		78,0		22,0



COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO	Nivel de Madurez				
	Inicial (1% - 20%)	Intermedio (21% - 40%)	Avanzado (41% - 60%)	Óptimo (61% - 80%)	Mejora continua (81% - 100%)
Ambiente de control			59,5		
Evaluación de riesgos				61,25	
Actividades de control				62,14	
Comunicación			53,83		
Monitoreo				78,0	

8. Análisis y Discusión

El análisis de los resultados se realizó por componente de control, que a continuación se detallan:

En el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, se fomenta un ambiente de confianza y apoyo hacia las actividades de control a la vez que cuenta con un sistema que permita dicha fomentación, existe la prevención de los actos de corrupción, se realizan las supervisiones en las conciliaciones bancarias mensuales.

A nivel de evaluación de riesgos cuentan con un sistema para identificar y prevenir duplicidad en los pagos a los proveedores, pero si tienen identificados los riesgos internos y externos, con su respectivo plan de corrección, además de realizar continuamente el arque y flujo de caja correspondiente, cumpliendo con los objetivos organizacionales.

En cuanto al control gerencial, en el área de tesorería se tiene identificado los bienes que están expuestos a robo o uso no autorizado y se han implementado medidas de seguridad, los cargos entregados a los funcionarios son rendidos en el plazo establecido, al igual que las comisiones son rendidas en el plazo establecido por el área; tampoco se realizan procedimientos de cobro y recuperación de efectivo otorgado a los funcionarios de la entidad.

Con respecto al componente de comunicación, se realiza las evaluaciones periódicas al personal para determinar si comprenden y cumplen las normas establecidas, la información fluye de manera clara, ordenada y oportuna por los canales de comunicación establecidos y se realiza la revisión periódica de los resultados de los planes de mejora con el fin de optimizar el desarrollo global de los procesos

Para el componente de monitoreo en el área de tesorería se realizan los monitoreos permanentes a la evaluación de la documentación que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes y servicios, pero si cuentan con una directiva para el monitoreo de los procesos de pagos a los proveedores, otorgamientos de encargos a los funcionarios, monitoreo al personal a cargo de la recaudación y monitoreo de los saldos de las cuentas bancarias para la emisión de cheques.

9. Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones

Se analizaron los procesos de control interno en el área de tesorería de la municipalidad de tambo grande, en donde se determinó que existen un ambiente de confianza y apoyo hacia las actividades de control, se fomenta la confianza y la prevención de actos de corrupción y las conciliaciones bancarias son supervisadas.

Con relación al cumplimiento de las normas de Tesorería, que permiten mejorar la gestión administrativa, debemos recalcar que los trabajadores cumplen con la detección y corrección de los riesgos internos y externos, cuentan con controles que monitorean a los funcionarios y al personal encargado de la recaudación, los cuales son previamente capacitados para la realización de sus actividades, lo cual demuestra que la gestión administrativa se encuentra en un proceso de mejora continua porque los trabajadores entienden y realizan los procesos según las normas establecidas.

Con relación a los lineamientos, en el área de tesorería de la Municipalidad de Tambogrande, si cuentan con normativas y controles gerenciales, y son aplicados casi en su totalidad, lo cual indica que la implementación del control interno en dicha área y que los activos y procesos evitan que pueden ocasionar perdidas y perjuicios para los trabajadores y para la Municipalidad en general.

Recomendaciones

Mantener el mejoramiento de los canales de comunicación entre el personal del área de Tesorería de la Municipalidad de Tambogrande.

Mantener el mejoramiento continuo del ambiente laboral, promoviendo la confianza y el apoyo hacia las actividades de control.

10. Agradecimientos

A mi familia que son mi motivación y apoyo incondicional, han sido mi fuente de motivación para seguir en la lucha de mis metas y sueños y así lograr ser un orgullo para ellos.

También quiero expresar mi agradecimiento a los Representantes del Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambogrande que me brindaron su apoyo en la facilitación de información para la realización del presente estudio.

11. Referencias bibliográficas

- Albines, L. (2017). *Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades Distritales en el Perú, Caso: Municipaidad Distrital de 26 de Octubre, Piura, 2017.* Piura. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/2942/MECANISMOS_DE_CONTROL_INTERNO_AREA_DE_TESORERIA_ALBINES_SERN_AQUE_LEYLA_%20MARION.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Álvarez, J., & Álvarez, A. (2012). *Sistema Nacional de Control Interno.*
- Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway COSO. (2013). *Informe COSO.*
- Condori, O. (2017). *Percepción del Control Interno del Área de Tesorería de las Municipalidades Provinciales del Perú: Caso Municipalidad Provincial del Huancané, 2017.* Juliaca. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3301/CONTROL_INTERNO_AMBIENTE_DE_CONTROL_CONDORI_NINA_OLGA_MERCE_DE.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Contraloria General de la Republica. (2000). *Contraloría General de la Republica, Normas de Control Interno para el sector Publico, RC N° 072- 2000-CG.*
- Contraloría General de la Republica. (2010). *Contraloría General de la Republica Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del control Interno en Gobiernos Locales .*
- El Peruano. (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N° 27785.*
- El Peruano. (2006). *Ley del Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716 .*
- Evangelista, Y. (2018). *Caracterización del Control Interno de las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Distrital de Musga - Ancash, 2017.* Ancash - Perú. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6093/CONTROL_

INTERNO_MUNICIPALIDADES_EVANGELISTA_RODRIGUEZ_YENI_MARIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- Hernández, F. (2016). *Control Interno en el Área de Tesorería de una Municipalidad*. Guatemala.
- Herrera, T. (2017). *Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades en el Perú caso: Municipalidad Distrital de El Alto, 2016*. El Alto - Piura. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1944/MECANISMOS_DE_CONTROL_INTERNO_TESORERIA_HERRERA_ARCA_THALIA_DANAI.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Laban, D. (2017). *Los Mecanismos de Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades del Perú, Caso: Municipalidad Distrital San Miguel de El Faique - Huancabamba, 2016*. Huancabamba - Piura. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6101/TESORERIA_MUNICIPALIDADES_LABAN_LIZANA_DEMETRIO_OGUAR.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Mantilla, S. (2005). *Control Interno*.
- Milla, M. (2013). *Acciones del Órgano de Control Interno en las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Distrital de Nepeña - Ancash 2013*. Ancash.
- Paredes, G. (2010). *El Control Gubernamental*.
- Quilambaqui, J., & Sichique, M. (2013 - 2014). *Auditoría de Gestión al Sistema de Tesorería del GAD Municipal del Canton Cuenca Provincia del Azuay en los años 2013 - 2014*. Cuenca - Ecuador. Obtenido de <http://dspace.uazuay.edu.ec/bitstream/datos/5561/1/11890.pdf>
- Rodriguez, J. (2012). *Control Interno*.
- Taovada, V. (2014). *Control Interno*.

- Torres, R. (2013). *Manual de Procedimientos para Valorar los Procesos de Control Interno del Departamento de Contabilidad y su Incidencia en la Eficiencia Económica del GAD Municipal del Cantón Taisha, Acorde a la Nueva Normativa y las Normas de Control Interno, 2013*. Quito - Ecuador.
- Valle, E. (2018). *Caracterización del Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Provincial de Chachapoyas - Amazonas, 2017*. Amazonas - Perú. Obtenido de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6092/CARACTERISTICAS_CONTROL_INTERNO_VALLE_LOPEZ_ERIKA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Yarasca, P. (2006). *Control Interno*.
- Zambrano, G. (2012). *Propuesta de Mejoramiento del Control Interno Administrativo y Financiero del Departamento de Tesorería del Municipio del Cantón Mejía*. Quito - Ecuador.

12. Anexos y apéndice

ANEXO A UNIVERSIDAD SAN PEDRO INSTRUMENTO

Cuestionario aplicado a la Sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad de Tambo Grande.

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información las características del control interno en la Municipalidad de Tambo Grande, para desarrollar el trabajo de investigación denominado “ANÁLISIS DE LAS NORMAS DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE TAMBO GRANDE PERIODO 2018”. la información que usted proporcionará será utilizada solo con fines académicos e investigación; por lo que se agradece su valiosa colaboración.

Marcas con una (X) donde corresponda:

1 Ambiente de control.			
1.1 Filosofía de la dirección		Si	No
1	¿La Gerencia Municipal fomenta un ambiente de confianza y apoyo hacia el control interno?		
1.2 Integridad y valores			
2	¿Existen los procedimientos de control necesarios, para prevenir actos de corrupción en la Sub gerencia de Tesorería?		
3	¿Considera que es rentable la ética profesional entre el Sub gerente de Tesorería y sus colaboradores?		
1.3 Administración estratégica			
4	¿Cree usted que los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Tambo Grande participan activamente en el logro de los objetivos de la gestión Municipal?		
5	¿Cuenta la Municipalidad Distrital de Tambo Grande con un Sistema de Control Interno implementado que supervise si la Sub gerencia de Tesorería viene realizando las conciliaciones Bancarias mensualmente, de acuerdo a las normas vigentes?		
1.4 Estructura organizacional			

6	¿Cree que la entidad cuenta con un MOF y un ROF establecido para la buena función de funcionarios?		
1.5 Administración de los recursos humanos			
7	¿El Jefe de la Sub gerencia de Tesorería tiene implementado un sistema que permita coadyuvar a mantener un buen clima laboral?		
8	¿La Sub gerencia de Tesorería está integrada por personal con conocimiento suficiente, experiencia y tiempo de servicio efectivo?		
9	¿Cree usted que el Gerente de Administración y Finanzas realiza actividades que fomentan la integridad de su personal y favorecen el clima laboral?		
1.6 Órgano de control institucional			
10	¿Cuenta la Municipalidad Distrital de Tambo Grande con un Sistema de Control Interno implementado formalmente?		
2 Evaluación de riesgos.			
2.1 Planeamiento de la administración de riesgos			
11	¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones, consecuencias y responsabilidades administrativas derivadas de la desviación de fondos Públicos?		
2.2 Identificación de riesgos			
12	¿Realiza la Sub gerencia de Tesorería un Flujo de Caja que le permita cumplir sus objetivos?		
13	¿Están identificados los riesgos internos y externos?		
14	¿Cuenta la Sub gerencia de Tesorería con directiva que establezca los plazos y procedimientos para la rendición de los encargos internos y otorgados a los funcionarios de la entidad?		
15	¿Existe un control que permita validar, y mantener actualizadas las Cartas Fianzas que son entregadas a la entidad como garantía de fiel cumplimiento por la adquisición de bienes y prestación de servicios?		
2.3 Valoración de riesgos			
16	¿Se realizan arquezos de caja continuamente a la Sub gerencia de Tesorería?		
2.4 Respuesta al riesgo			
17	¿Promueve la Sub gerencia de Tesorería talleres de capacitación a su personal para prevenir riesgos en la recaudación?		
18	¿Cuenta la Sub gerencia de Tesorería con una caja fuerte para la custodia del dinero recaudado por recursos directamente recaudados?		

19	¿La Sub gerencia de Tesorería tiene asignado un lugar seguro para resguardar los comprobantes de pago de ingresos y gastos?		
20	¿Cuenta con un sistema o registro que le permita identificar y prevenir duplicidad de pagos a los proveedores?		
3 Actividades de control.			
3.1 Procedimiento de autorización y aprobación			
21	¿Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas, con el fin de verificar que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la norma vigente?		
22	¿Tiene implementados controles para asegurar que el acceso y la administración de la información se realicen por el personal facultado?		
3.2 Segregación de funciones			
23	¿Existen mecanismos para identificar y reaccionar ante el vencimiento de las cartas Finanzas entregadas por los proveedores como fondo de garantía de Fiel cumplimiento?		
3.3 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos			
24	¿Se ha identificado los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado, y se han establecido medidas de seguridad para los mismos?		
25	¿Las operaciones están debidamente respaldadas con documentación de soporte suficiente y pertinente?		
3.4 Rendición de cuentas			
26	¿Los encargos internos otorgados a los funcionarios de la entidad son rendidos dentro del plazo que establece la directiva de Tesorería?		
27	¿Las comisiones de servicios otorgados a los funcionarios de la entidad son rendidas dentro del plazo que establece la directiva de Tesorería?		
3.5 Documentación de procesos actividades y tareas			
28	¿Cree usted que las actividades en la Sub gerencia de Tesorería se vienen desarrollando de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos por el sistema nacional de Tesorería?		
3.6 Revisión de procesos, actividades y tareas			
29	¿Se realizan procedimientos para el cobro y recupero del efectivo otorgado a los funcionarios de la entidad en caso de incumplimiento según las normas vigentes?		
3.7 Controles para la TIC			
30	¿Cuenta el personal de colaboración de la Sub gerencia de Tesorería con las claves de acceso que les permita monitorear los saldos de las cuentas Bancarias de la entidad?		

4 Comunicación		
4.1 Funciones y características de la información		
31	¿Se proporciona la información correcta al personal que la requiere, con el detalle suficiente y de manera oportuna, que les permita cumplir de forma eficiente sus responsabilidades?	
4.2 Información y responsabilidad		
32	¿Es efectiva la comunicación a los trabajadores de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo?	
33	¿Cree usted que la aplicación del control influye en el cumplimiento de objetivos de la Entidad?	
4.3 Sistemas de información		
34	¿El área ha promovido el uso de sistemas informáticos que permitan cumplir adecuadamente sus funciones?	
35	¿Se efectúan comparaciones periódicas de las cantidades recaudadas y registradas el sistema SIAF, la misma que suministra información contable con los conteos físicos programados?	
4.4 Flexibilidad		
36	¿Se evalúa periódicamente al personal, para establecer si entiende y cumple con las normas internas y procedimientos?	
4.5 Comunicación interna		
37	¿Los errores detectados se registran y comunican con prontitud para su respectivo tratamiento?	
38	¿Se implementan las recomendaciones de los auditores internos, como medio para fortalecer los controles internos?	
4.6 Canales de comunicación		
39	¿Los canales de comunicación permiten que la información fluya de manera clara, ordenada y oportuna?	
40	¿La Gerencia revisa continuamente los resultados de los planes de mejora con el fin de optimizar el desarrollo global de los procesos?	
5 Monitoreo		
5.1 Actividades de prevención y monitoreo		
41	¿Cuenta el Sub gerente de Tesorería con un mecanismo que le permita monitorear las actividades cotidianas del personal a cargo?	
42	¿El Jefe del órgano de control interno realiza monitorios permanentes a la evaluación de la documentación que sustenta el desembolso por la adquisición de bienes y servicios?	

43	¿El pago a los proveedores se realiza mediante abonos en sus cuentas interbancaria tal como lo exige la directiva de Tesorería?		
44	¿Cuenta con una directiva que impida el otorgamiento de encargos internos a los Funcionarios de la entidad que tiene más de 01 encargos internos pendiente de rendición tal como lo prohíbe la directiva de Tesorería?		
45	¿El Sub gerente de Tesorería monitorea al personal a su cargo encargado de recaudar los ingresos diarios comparándolos, por un lado el sistema de rentas y por el otro con el efectivo recaudado?		
46	¿El Sub gerente de Tesorería antes de realizar el pago al proveedor verifica que la Firma guarde coincidencia con la Firma de su DNI?		
47	¿El Sub gerente de Tesorería está en constante monitoreo de los saldos de las cuentas Bancarias de la Municipalidad Distrital de Tambo Grande antes de entregar un cheque de tal manera que asegure que cuente con efectivo en sus cuentas?		
48	¿El Sub gerente de Tesorería realiza de manera puntual los pagos por concepto de aportes de los trabajadores y pagos a Essalud, rentas de 4ta categoría y los depósitos por las detracciones?		
5.2 Seguimiento de resultados			
49	¿El Gerente de Administración y Finanzas realiza monitorios permanentes que ayuden a prevenir errores involuntarios por el personal técnico que opera el sistema para el registro de ingresos y egresos?		
5.3 Compromiso de mejoramiento			
50	¿El Jefe del órgano de control interno hace permanente seguimiento a las recomendaciones implementadas a la Sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tambo Grande?		