



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

ESCUELA DE POSGRADO

**PROGRAMA ACADÉMICO DE DOCTORADO EN GESTIÓN
PÚBLICA Y GOBERNABILIDAD**

**Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la
administración financiera en la Municipalidad Provincial de
Mariscal Cáceres, 2020.**

TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:

Doctor en Gestión Pública y Gobernabilidad

AUTOR:

Aguilar Saldaña, Carlos Miguel (ORCID: 0000-0002-0189-0995)

ASESORA:

Dra. Palomino Alvarado, Gabriela del Pilar (ORCID: 0000-0003-0851-4375)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:

Reforma y Modernización del Estado

TARAPOTO – PERÚ

2021

Dedicatoria

Quiero dedicar mi trabajo de investigación a mis hijos Sofía y Mattías, por inspirarme permanentemente en el cumplimiento de mis objetivos y metas; como también, comprendan el duro y arduo sacrificio del estudio. Quiero que entiendan que son la razón por lo que me esfuerzo cada día, cada día, sin dejar de pensar en ustedes. Como en todos mis logros siguen estando presente.

Muchas gracias hijos.

Carlos Miguel

Agradecimiento

En primera instancia quiero agradecer a mis padres Carlos y Ela por todo el apoyo incondicional desde el cielo y haberme enrumbado por el camino del bien. También un agradecimiento muy especial a mi esposa Tula por el apoyo constante en esta aventura del conocimiento.

El autor.

Índice de contenidos

Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Índice de contenidos.....	iv
Índice de tablas.....	v
Índice de figuras.....	vi
Índice de abreviaturas.....	vii
Resumen.....	viii
Abstract.....	ix
1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. MARCO TEÓRICO.....	5
3. METODOLOGÍA.....	17
1. Tipo y diseño de investigación.....	17
2. Variables y operacionalización.....	18
3. Población (criterios de selección), muestra, muestreo, unidad de análisis...18	
4. Técnica e instrumento de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	18
5. Procedimientos.....	21
6. Métodos de análisis de datos.....	21
7. Aspectos éticos.....	22
4. RESULTADOS.....	23
5. DISCUSIÓN.....	37
6. CONCLUSIONES.....	40
7. RECOMENDACIONES.....	41
8. PROPUESTA.....	42
REFERENCIAS.....	74
ANEXOS.....	85

Matriz de operacionalización de variables.....	85
Matriz de consistencia.....	90
Instrumentos de recolección de datos.....	92
Validación de instrumentos.....	97
Índice de confiabilidad.....	103
Constancia de autorización donde se ejecutó la investigación.	105
Validación de la propuesta.....	107
Declaratoria de autenticidad (autores).....	116
Declaratoria de autenticidad (asesor).....	117
Autorización de publicación de tesis al repositorio.....	119

Índice de tablas

Tabla 1. Administración de inversiones de la municipalidad.....	23
Tabla 2. Administración del financiamiento en la municipalidad.....	25
Tabla 3. Administración de activos en la municipalidad.....	26
Tabla 4. Gestión del ambiente de control en la municipalidad.....	24
Tabla 5. Gestión de evaluación de riesgo de control interno en la municipalidad.....	30
Tabla 6. Gestión de actividad de control en la municipalidad.....	31
Tabla 7. Gestión de información y comunicación del control en la Municipalidad.....	33
Tabla 8. Gestión de supervisión del control interno en la municipalidad.....	34

Índice de figuras

Figura 1. Diseño del proceso.....	42
Figura 2. Mapa de proceso.....	43

Resumen

El objetivo del presente estudio fue determinar una propuesta de control interno para mejorar la gestión de administración financiera de la Municipalidad de Mariscal Cáceres, 2020. El tipo de estudio es investigación aplicada ya que tiene como objetivo de remediar un problema práctico. La investigación empleada por finalidad fue el diseño no experimental de tipo descriptivo, de corte transversal simple y propositivo. Teniendo como población a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres y la muestra compuesta por 19 trabajadores entre nombrados y contratados. Es aquí donde se aplicó la técnica de la encuesta a través del instrumento: cuestionario de administración financiera de 26 ítems y control interno de 39 ítems, ambos a la escala de Likert; que arrojaron datos contundentes y verosímiles acerca de las dos variables, ambos instrumentos fueron validados por expertos. Se analizó la gestión de la administración financiera y control interno mediante sus dimensiones llegando a la conclusión que existen indicadores superan el 70% de incumplimiento lo que hace que la gestión sea deficiente. En tal sentido, la municipalidad tiene muchos aspectos que mejorar en la gestión

Palabra clave: Inversiones, financiamiento, activo, control, gestión.

Abstract

The objective of this study was to determine an internal control proposal to improve the financial administration management of the Municipality of Mariscal Cáceres, 2020. The type of study is applied research since it aims to remedy a practical problem. The research used by purpose was a descriptive, simple cross-sectional, non-experimental design. Having as population the workers of the Provincial Municipality of Mariscal Cáceres and the sample made up of 19 workers between appointed and hired. This is where the survey technique was applied through the instrument: a 26-item financial administration questionnaire and 39-item internal control, both on the likert scale; that yielded convincing and plausible data about the two variables, both instruments were validated by experts. The management of financial administration and internal control was analyzed through its dimensions, reaching the conclusion that there are indicators that exceed 70% of non-compliance, which makes management deficient. In this sense, the municipality has many aspects to improve in the management

Keywords: Investments, financing, asset, control, management.

I. INTRODUCCIÓN

Las finanzas internacionales están establecidas por el manejo del dinero que traspasan fronteras a través de grandes economías internacionales y finanzas corporativas. Estos organismos internacionales de crédito como el FMI, el BID, manejan inversión para ser colocados en los proyectos y políticas de gobierno de cada país y controlar los diferentes mercados internacionales. Según el BID el gasto de inversión pública en América Latina establece que 16 países presenta gastos económicos, institucionales y funcionales; como también, un crecimiento de inversión de 2,8% a 3,9% del Producto Bruto. Algunos países han transferido responsabilidades a los gobiernos regionales, de los cuales el gasto público superó el 50% de inversión pública, específicamente en transporte, vivienda y apoyos sociales.

Por su parte el Perú, el presupuesto del sector público del año 2019 fue de 168,100 millones; en referencia al año anterior creció en un 6,9%, ahora de 157,200 millones. El presupuesto de políticas públicas se priorizó en educación, descentralización, reconstrucción con cambios, salud, lucha contra la violencia hacia la mujer. Es a través de la cartera de economía y Finanzas se toman decisiones de política económica, de administración financiera, macroeconomía, microeconomía, créditos y descentralización de fondos a los tres niveles; lo que se establece en gasto público con la finalidad de dinamizar la economía.

Por su lado, el Gobierno Regional de San Martín presenta un presupuesto inicial modificado de 381 millones 877 mil 967 soles, de las cuales se ha ejecutado el 79%. Es a través de la descentralización económica de los gobiernos regionales y locales se ejecuta gasto público con la responsabilidad de resguardar el dinero, distribuir de acuerdo a las necesidades y planificación. Todo esto se da mediante la eficiente aplicación del sistema integrado de administración financiera que admite localizar, desterrar acciones anómalas y establecer posturas correctivas por parte de entidad de control y fiscalización.

En los gobierno locales, como, la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres de la ciudad de Juanjuí presenta un presupuesto del año 2020 de 42, 282,379.00

millones de soles, de las cuales el 19.12% que representa 8, 083, 934,00 millones de soles son cubiertos por el Gobierno central a través de la transferencia del Fondo de Compensación Municipal (FONCOMÚN). Por otro lado, los recursos de operaciones oficiales de crédito del Gobierno Central para afrontar el COVID 19, representa el 44.73% del presupuesto que asciende a 18, 912,487.00 soles. De igual manera, los impuestos municipales aportan al presupuesto un equivalente de 1, 311,619.00. Esto refleja la poca recaudación tributaria y a la vez, la entidad no cuenta con estrategias y políticas para cobrar sus deudas. Los Recursos Directamente recaudados asciende a 2, 308,649.00

De igual manera, los gastos corrientes, sobre la específica personal y obligaciones sociales es de 7.8% lo que equivale 3, 296,707, lo que indica mayor compromiso con los gastos corrientes. Es necesario e importante destinar partidas presupuestales a la elaboración de perfiles, proyectos y expedientes técnicos; pero, el monto es exagerado, lo que hace presumir un mal gasto en proyectos que nunca se ejecutan. El presupuesto participativo en este sentido no viene funcionando adecuadamente en las tomas de decisiones y control ciudadano.

Frente a la actividad de la gestión financiera donde se detectó comportamiento irresponsable, desordenado y desmesurado del gasto de los recursos, no existió efectividad en la gestión administrativa financiera de los gobiernos locales. Como también, uso adecuado de los procedimientos utilizados por el sistema, como actividades de planeamiento, acciones de captación, distribución de recursos, utilización pertinente, salvaguardia de los activos, registro de las diversas acciones en los libros, control y evaluación de los fondos públicos, generando incumplimiento de metas, objetivos y misión institucional. Estos son los que originaron, que la gestión administrativa financiera sea ineficiente por el débil control en sus procesos y por el poco reajuste direccionado sobre la gestión por resultados; se ubicó al sistema de información y comunicación, la dinámica en equipo, entre los más álgidos. A esto se sumó, el recurso humano que trabaja en el área de gestión administrativa financiera han sido contratados sin concurso meritocrático, tuvieron en cuenta solo decisiones políticas. En tal sentido, las malas acciones dentro de la gestión de recursos financieros como la corrupción, desvío de fondos,

incumplimiento de metas, mala planificación presupuestal, personal inadecuado, mala toma de decisiones; han hecho que los fondos no se invierte en obras de impacto social en beneficio de la comunidad, buscando el bienestar socioeconómico, desarrollo y crecimiento.

Es a partir de este contexto, que la Municipalidad no ha venido cumpliendo metas programadas y conllevaron al revertimiento de fondos al tesoro público, siendo el año pasado la devolución de más de 300,000.00 soles por incumplimiento de metas. También existieron reportes de endeudamiento por más de 2, 500,000.00 millones de soles. Frente a estas situaciones se requirió de personal con formación especializada, habilidades y estrategias, que permitieron asumir riesgos y tomar decisiones de manera acertada en el ámbito financiero, encaminados al cumplimiento de la misión y visión de las organizaciones. Permitiendo como resultado, la existencia de obras inconclusas por términos presupuestarios y conflictos en los procesos de contrataciones con los proveedores, que arrastraron a devolución de fondos al Ministerio de Economía. Frente a esta realidad se revalidó la existencia de problemas de financiamiento, de custodia, de funciones analíticas, de información y acciones prácticas de toma de decisiones; y en consecuencia malas decisiones en el financiamiento, administración de activos y de inversión.

Debido a estas situaciones, la investigación ha evaluado la administración financiera, determinando las causas que afectaron el aspecto financiero de la entidad, con el propósito se diseñó y validó una propuesta de sistema de control que ayudó al mejor manejo de la gestión en la administración financiera.

En tal sentido, el problema quedó establecido ¿En qué medida el Sistema de control interno mejorará la gestión de la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020?

La justificación del proyecto de investigación se basó por poseer relevancia social, ya que por medio del presente estudio se buscó dar soluciones aceptables para mejorar la gestión financiera en la municipalidad. Con esto se apoyó a la institución en la que se desarrolló dicho trabajo, así mismo favoreció a toda la sociedad; ya que se contado con un estudio que permitió servir como pedestal para emergentes investigaciones. En el Valor teórico, la investigación generó un conocimiento nuevo

a través del resultado científico que se obtuvo en la fase diagnóstica, así como de la propuesta que se planteó desarrollar. De igual manera tuvo una implicancia práctica, porque al implementarse la propuesta, es decir, el Sistema de control interno, permitió mejorar la gestión administrativa financiera de la municipalidad. , Y por último tuvo una justificación de Utilidad metodológica; puesto que, la metodología utilizada en la presente tesis partió de un diagnóstico, en la que se utilizó instrumentos de recolección de datos como cuestionarios y ficha de análisis documental, que han sido validado por expertos y puede ser utilizado por la comunidad científica.

Por lo consiguiente se planteó el siguiente Objetivo General: Determinar una propuesta de control interno para mejorar la gestión de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020. Y como objetivos Específicos: i) Analizar la administración financiera y control interno en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres 2020. ii) Identificar los puntos críticos que impiden que la administración financiera de la Municipalidad sea eficaz. iii) Diseñar una propuesta de control interno para la mejora de la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres. iv) Validar la propuesta de control interno a través de juicio de expertos para la mejora de la administración financiera de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres 2020. Asimismo, se planteó la siguiente Hipótesis general: La propuesta de diseño de control interno mejorará la gestión de la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020.

II. MARCO TEÓRICO

Los antecedentes que se tuvo en cuenta en la investigación a nivel internacional es: Barcelata. (2019) *Deuda pública subnacional y desarrollo económico local*. (Artículo científico). Universidad Autónoma Metropolitana, España. Tipo de Estudio Cuantitativo, descriptivo. La población es todos los estados de México, con una muestra de 32 Estados Federales. La técnica que aplicó es la del fichaje y como instrumento ficha de recolección de información y datos. Concluyó que es necesario establecer una táctica de desarrollo que pueda promover en términos cuantitativos el aspecto económico y el descenso del nivel pobreza sin apelar al aumento del pasivo y establecer la eficiente cautela de los recursos, ya que los resultados negativos de la economía se expresan de la imperfecta aplicación del gasto público, como también, de los malos hábitos y actos de corrupción de los funcionarios. De igual manera, Delfini. (2018). *Pagos por rendimiento en las filiales argentinas de empresas multinacionales*. (Artículo Científico) Universidad Nacional de la Plata, Argentina. Tipo de investigación correlacional explicativa, tuvo como población a todas las empresas multinacionales y como muestra de estudio de 83 filiales, utilizó la técnica de análisis estadístico bivariado. La técnica que se aplicó es el fichaje y como instrumento ficha de recolección de información y datos. Concluyó que las empresas de Estados Unidos destacan por las constantes acciones de evaluaciones de desempeño asociadas a intervención de las diversas actividades de los trabajadores, direccionada y analógica con las hipótesis nacidas del problema. Por último, Quinaluisa. (2018) *El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO*. (Artículo científico). Universidad Estatal Península de Santa Elena, Ecuador. Metodología aplicada, investigación histórica. Se llevó a cabo un análisis de los 17 factores presentados en el informe COSO y los 20 criterios del informe COCO. Técnica del fichaje, instrumento de ficha de recolección de datos, de resumen, bibliográfico. Concluyó que, el control interno es el proceso para salvaguardar los recursos de la unidad ejecutora y cumplir con los objetivos de eficacia y eficiencia. Los modelos COSO y COCO a través de sus herramientas admite que la gestión a los administradores evaluar los beneficios y prevención del uso inadecuado de los recursos.

En referencia a los trabajos previos realizados a nivel nacional, cabe mencionó

a, Alegría. (2017). *Capacidades de los recursos humanos en las buenas prácticas del sistema de administración financiera en la municipalidad provincial de Leoncio Prado. Región Huánuco 2016.* (Artículo científico), Perú. Tipo de investigación descriptivo, teniendo una población y muestra de revisión documentaria, aplicó la técnica del fichaje, instrumento de ficha de recolección de datos. Reflejó la siguiente conclusión: Los trabajadores tienen consideración y criterios de valor sobre el sistema integrado de administración financiera; sin embargo, mantienen un conocimiento de manera regular, lo que establece el requerimiento de capacitación al talento humano para remozar las competencias en este campo. Huacchillo. (2020) *La gestión financiera y su incidencia en la toma de decisiones financieras.* (Artículo científico) Universidad César Vallejo, Piura, Perú. Tipo de estudio aplicada no experimental. Muestra de datos reales de los años 2018 y 2019. Presenta como técnicas e instrumentos el cuestionario, guía de entrevista, guía documental. Llega a la conclusión: Los instrumentos financieros inciden de manera significativa en la toma de decisiones financieras, estableciendo un nivel regular en 28,57%, debido a que no se hacen uso adecuado los estados financieros, ni se programan ingresos y egresos para una eficiente toma de decisiones, debido a que se efectúan de manera anual. Barbarán. (2015) *La auditoría gubernamental y su incidencia en el desarrollo de la gestión de las entidades públicas en el Perú.* (Tesis doctoral). Universidad San Martín de Porres, Perú. Tipo de investigación aplicada, método descriptivo y de estadístico y de análisis – síntesis. Población de 54 entidades públicas. Muestra de 45 auditorías. Técnica la encuesta y instrumento el cuestionario. Presentó la conclusión: la Auditoría Gubernamental incide de manera efectiva en el desarrollo de las diversas actividades de la gestión en las entidades del aparato del estado del Perú.

Por su parte los trabajo realizados a nivel regional, Valera. (2019) *Estrategia de gestión basada en el seguimiento concertado para optimizar la implementación de las políticas públicas.* Tarapoto, Perú. (Tesis doctoral) Universidad César Vallejo. Tipo de investigación descriptivo propositivo, teniendo una población de 16 trabajadores y como muestra la misma cantidad. La técnica e instrumentos fueron la encuesta y el cuestionario. El investigador presentó la siguiente conclusión: que, El programa presupuestal de Programa Articulado Nutricional – PAN en la región

San Martín, es inoportuno o perjudicial; porque los recursos humanos manifiestan que la dinámica de supervisión, seguimiento y evaluación de las diversas acciones es deficiente. Como también, a su vez, Cavero. (2017) *Propuesta de Gestión de Recaudación de Impuesto Predial según Mintzberg para reducir la Morosidad, Servicio de Administración Tributaria Tarapoto*. (Tesis de doctorado) Universidad César Vallejo. Tipo de investigación cuantitativa con diseño descriptivo propositivo. Población y muestra de 16 trabajadores del servicio de admiración tributaria. Técnica utilizada encuesta e instrumento el cuestionario. Presentó la siguiente conclusión: La percepción del impuesto predial del SAT Tarapoto es inadecuada, gracias al incumplimiento los objetivos institucionales, no se encuentra actitud ni capacidad ni las herramientas suficientes que conducen a localizar a los contribuyentes, lo que pone en peligros la planificación y práctica de recaudación. Lozano. (2015) *El sistema de control interno: Una herramienta para el perfeccionamiento de la gestión empresarial en el sector construcción*. (Artículo científico) Universidad UPeU-Tarapoto. Concluye: El control interno va más allá de la prevención o el descubrimiento de errores en el proceso contable: Es la parte medular de ayuda para una buena, transparente y correcta administración.

El tema de estudio se sustenta con las teorías aportadas por los diferentes autores sobre la administración financiera. Así tenemos, Van. (2002) que define como la adquisición, el financiamiento y la administración de los activos, con el propósito de manejo económico ideal. Por consiguiente, la función se orienta a la toma de decisiones y fraccionada en espacios importantes como: inversión, financiamiento y la administración de los activos. Para que sea eficiente se requiere de cumplimiento de metas u objetivos y medir sobre criterios de eficiencia y eficacia. (p. 96)

De igual forma, Ortega. (2002)- Precisa, las funciones y encargos de los administradores financieros dentro de una organización, las funciones son claves en este aspecto de la gestión, debido por el grado de responsabilidad que asume cada uno de ellos. Es tas funciones y responsabilidades se basan específicamente en: La inversión, el financiamiento y las decisiones. Las dimensiones están referidas a los fondos que son captados de diversos orígenes tanto las esferas exteriores como internas y distribuido de forma racional a diversas diligencias. Por

consiguiente, las primordiales funciones que se llegan a establecer son: planear, obtener y hacer un adecuado manejo eficientemente de los fondos. Una buena gestión Financiera aporta a que la entidad ejecutora cumpla sus metas y a que rivalice con triunfos con otras entidades del estado en la ejecución presupuestal. (p. 36.)

Al respecto, Montalvo. (2015) refiere que, la Administración Financiera está basado sustancialmente en el tesoro, como la principal fuente de las organizaciones en la indagación de constantes beneficios. Aquí se establece y se pone en práctica estudios y análisis de los problemas de: i) La inversión, ii) El financiamiento y iii). La administración de los activos. (p. 111). Lo que implica, el manejo de capitales para financiar pagos a los inversionistas y gestores de los activos. (p. 112)

Asimismo, Flores. (2010) manifiesta que las acciones que determina la gerencia en relación a cómo alcanzar recursos financieros y la ejecución eficiente, depende de la interrelación de las personas de las diferentes áreas; es decir, la adquisición de los recursos financieros que necesitan las variadas acciones programadas por la entidad, en base a los objetivos que se han determinado dentro del proceso de planeación (p. 99). Principalmente, considera que la gestión financiera está fundamentada en decisiones de inversión, decisiones de financiamiento y política de administración de activos. Una cosa a tener en cuenta es el riesgo y el provecho que puede darse en forma positiva o negativa dentro de la institución. (p. 120).

En el Perú se encuentra establecido la administración financiera por leyes como son: en presupuesto la Ley N°28411, en tesorería Ley N° 28693, en contabilidad Ley N° 28708 y en endeudamiento Ley N° 28563.

La administración financiera presenta 3 dimensiones según Van. (2002) quien considera que la decisión de inversión es el más trascendental de las tres, comienza con el establecimiento del total de activos que requieren poseer. Las autoridades de jerarquía necesitan determinar que inversiones van a ser necesarios para el beneficio de la población, en base a las prioridades de obras de impacto. Es necesario tener en cuenta la gama de inversiones, el desvío o fuga de capitales, es necesario como política de la entidad reducir, eliminar o sustituir aquellos activos que conducen a pérdidas y son inviables, para no afectar la economía. La

administración efectiva de inversiones de capital demanda y considera como indicadores a: estructura administrativa eficiente y eficaz como: (i) Crear propuestas de inversión. (ii) Proyectar los flujos de caja para las propuestas. (iii) Examinar minuciosamente los flujos de caja. (iv) Identificar y seleccionar proyectos nacientes de las necesidades de la población a través del presupuesto participativo. (v) Realizar seguimiento permanente y revaluación de los proyectos de inversión. El segundo como: Estimación de Flujos de Caja, como una dinámica de valorar y tomar medidas sobre el capital. Esto establece en evaluar los flujos de caja para nuevos proyectos. Puesto, el efectivo es vital para todas las decisiones, los beneficios que se espera se enuncia en flujos de caja más que utilidades. La institución invierte con el propósito de recibir luego provechos y beneficios para la población. Los ingresos pueden invertirse en otros proyectos y gastos operativos de la Municipalidad. (p. 97). Y, por último, el Flujo de Caja Proyectado, Apaza. (2010), la define como elementos permisibles de proyectar a corto plazo ingresos y egresos y concretar operaciones que se tengan pronosticadas. Este se establece en un espacio de un año, además se puede ir evaluando, ajustando o modificando de acuerdo a las necesidades, previa autorización y aprobación del MEF. En tal sentido, el flujo de caja se efectúa a través de: Saldo inicial, es el efectivo utilizable y disponible de datos exactos en las cuentas de inicio del periodo a proyectar. Asimismo, en los ingresos, debe tener en consideración transferencias del Ministerio de Economía y Finanzas, canon, cooperación internacional, apalancamientos económicos, valor a recaudar o cobrar a clientes por tributos. Y en los Egresos, referidos a consultorías, obras comprometidas para su ejecución en el periodo, Plan Operativo Institucional; la identificación de los gastos fijos; Por último, el saldo final, considerado la suma del saldo inicial más los ingresos y menos egresos. Es de resaltar que no se debe revertir dinero al tesoro público, llamado incapacidad de gasto. (p. 101).

La segunda dimensión es el financiamiento, que según Van. (2002), señala que los administradores financieros se centran en la integración de la parte de los pasivos, se analiza la mezcla de financiamiento de las instituciones, y se observan si existen marcadas diferencias. Además, las políticas de endeudamiento pasan por aprobación del concejo municipal, como parte de las decisiones de financiamiento.

Cuando se ha decidido la forma del financiamiento, se debe de establecer los protocolos de cautela de manera física los fondos, cabe precisar que hay que decretar la forma de un préstamo a corto plazo o mediano plazo; y de igual forma los apalancamientos y gestión en los diferentes niveles de gobierno. Considera como indicador el financiamiento a corto plazo. Al cual, Flores. (2010), precisa que si una empresa no concibe recursos económicos para sus diligencias, apela al financiamiento a corto plazo para forjar recursos financieros a través de tres medios, los cuales son: (i) Crédito Comercial. (ii) Prestamos de entidades financieras. (iii) Títulos Valores. El Crédito Comercial es una forma de financiamiento, ya que no cobran interés expresos sobre las cuentas pendientes. Sin embargo, hay dos costos asociados al crédito comercial. Uno es el costo de descuentos perdidos, las cuentas por pagar tienen un costo muy definido. El segundo costo que ofrecen es financiar sus cuentas por cobrar pendientes, y el costo de procedimientos por incumplimiento de los deberes. Los Préstamos de entidades financieras. Son cotidiano los empréstitos a corto plazo para el inventario y las cuentas por cobrar. También es necesario utilizar como fuente de fondos que permitan aprovechar descuentos sobre cuentas por pagar cuando el costo de los descuentos perdidos exceda el costo por intereses de la deuda bancaria. Es frecuente que la estructura de la deuda bancaria a corto plazo fijo el banco brinda capital con tasas de comodidad fija; En muchos casos, el banco y el cliente establecen un convenio formal o informal para revivir el documento a su vencimiento con una tasa especificada, la cual es una tasa de interés preferencial. También promocionan préstamos a de una línea de crédito. Aquí el banco establece un límite superior del monto a solicitar y retira la cantidad que sin sobrepasar el límite. Interés fija o variable; basado el interés en la cantidad brindada, no sobre la cantidad total disponible. Las modalidades de financiamiento que otorga el Banco son: Sobregiros Bancarios, avance en cuenta corriente, pagares, letras en descuento, carta fianza, etc. Las Fuentes de financiamiento de una entidad se darán a través de corto, mediano y largo plazo. Las entidades financieras prestadores de este servicio son: el Banco de la nación, bancos privados. (p. 87). Las fuentes internas de financiamiento. Generalmente se da a través de los recursos directamente recaudados por los tributos o arbitrios que cobras las municipalidades. Y, por último, financiamiento a largo plazo. Generalmente son

préstamos hipotecarios que los bancos ofrecen. Estas garantías deben estar refrendadas por el Ministerio de Economía. Algunos de estos bancos son: COFIDE, BID y el FMI.

Y como tercera dimensión, no menos importante, es la de administración de activos. Van. (2002), señala que, cuando se logra la posesión de activos y se consigue financiamiento es adecuado realizar una gestión de manera responsable y con eficacia. Son las personas encargadas de esta función los que ostentan una voluminosa carga de responsabilidad operativa del manejo de los activos existentes. La tarea e interacción los obliga a la delicadeza y custodia de activos circulantes que de activos fijos. La gran responsabilidad del manejo de los activos fijos estaría ligado a los administradores operativos. Dentro de los indicadores tenemos a la Administración de efectivos. Flores. (2010), señala que el término Fondo se utilizará generalmente como: (i). Caja en efectivo. (ii) Recursos Financieros Totales. (iii) Capital de Trabajo, es decir el Activo Corriente restando con el Pasivo Corriente, conocido como Capital de Trabajo Neto. Por ello es conveniente administrar el efectivo de manera eficiente y eficaz y no caer en aprietos financieros por falta de efectivo. Los Procedimientos para administrar el efectivo se da de la siguiente manera: (i) Los cheques se deben depositar de manera inmediata. (ii) Los pagos deben demorar lo menos posible para no infringir en gastos financieros. (iii). Control eficiente de los desembolsos en efectivo, etc. Por otro lado, la Administración de las Cuentas por Cobrar está sustentado en las normas y líneas técnicas en la que se ampara la entidad pública; además, el propósito es de brindar modalidades y formas de cancelación a los clientes. El encargado del cobro, debe tener en cuenta para el cobro de los tributos lo siguiente: (i) La reputación crediticia del cliente, (ii) Historial de pagos (iii), Periodos de pago promedio, (iv) Persona Natural, (v) Persona Jurídica. Se dispondrá de diversa Técnicas de cobranza como: (i) Notificación por escrito, (ii) Llamadas Telefónicas, (iii) Visitas personales, (iv) Mediante agencias de cobranzas y (v) Recurso legal. Otro indicador considerado es las cuentas por cobrar. Son directrices técnicos son utilizados con finalidad de conceder facilidades en el pago a los clientes. (p. 113)

La gestión de la administración financiera, según Mendoza. (2016), señala que, es las responsabilidades de llevar a cabo sobre un proceso de actividades, esto puede ser empresarial, personal o pública, lo que incluye: (i) Inquietud de disposición de

recursos y sus estructuras. (ii) La conexión de sus actividades, y sus semejantes. (pág. 67)

Por otro lado, La revista científica Conceptos, en su artículo publicado por De la Garza. (2018) hace referencia que la gestión pública o de administración pública es la puesta en práctica los lineamientos de políticas gubernamentales, esto quiere decir, ejecución eficaz de recursos del Estado; por ende, promover el desarrollo, crecimiento y el bienestar social de la ciudadanía. El mismo autor en mención, que la gestión pública y administración pública mantiene un contraste entre la conceptualización, lo práctico y lo real. Definitivamente trata de cómo operar los capitales del Estado. (p. 3). La Administración de los Inventarios. Van. (2002), señala que el nivel recomendable de inventario es la cantidad económica que se va a pedir, por la cual se determina el volumen adecuado del pedido sustentándose en la cantidad o la utilización de los mismos, teniendo en cuenta los costos de ordenar y de mantener inventarios. Los estados de incertidumbre hacen aparecer los costos de inventario de seguridad debido a los tiempos de espera.

En tal sentido, la revista científica Enciclopedia Económica (2018) Establece que la administración financiera, es la encomendada de la planificar, direccionar, organizar, controlar de los recursos financieros de una entidad y se establece en los diferentes niveles de gestión de gobierno, ya que depende de ello una buena dinámica y funcionamiento de las mismas. De acuerdo a los enunciados, se establece que está presente en casi todas las magnas decisiones de la organización y al mismo tiempo se gestionará el financiamiento. Frente a todo cabe mencionar los siguientes rasgos de la administración financiera: es coordinada y dirigido por un gestor con nivel jerárquico, es fragmento elemental de economía, su objetivo es comprender, analizar y gestionar, qué y cómo se hace las rentas, para perfeccionar adecuadamente en forma responsable el uso de herramientas de apoyo. (p. 3).

Por su parte, Philippatos. (2020) presenta las siguientes funciones de la administración financiera: Es responsable del tipo de financiamiento, se encarga de escudriñar e identificar el origen y fuentes de financiamiento, estudia las tendencias del mercado global para avizorar el rumbo y de continuar avanzando y de realizar su planificación de manera estratégica su presupuesto partiendo de las ocasiones

de ese momento; así mismo, indaga y analiza el nivel de riesgo de dinámica financiero de la organización. Los objetivos son: adquirir recursos para el buen ejercicio, alcanzar el uso adecuado de manera eficiente de recursos financieros establecidos, menguar de manera responsable la inseguridad y peligros a la hora de tomar decisiones, ampliar los beneficios económicos y el patrimonio neto, mediante criterios sustentables como la reducción de costos o exclusión de gastos superfluos, alimentar de manera precisa las informaciones para una responsable y adecuada toma de decisiones. Del mismo modo, El MEF según Ley 28411, establece que el Presupuesto Inicial de Apertura; como presupuesto inicial de la entidad del estado, aprobado por la plana directriz a cargo de los créditos presupuestales determinados en el Presupuesto para el año fiscal siguiente. En este caso los niveles de gobiernos locales y regionales. Los créditos presupuestales se aprueban primero en el consejo municipal y regional; luego se realiza el acto administrativo a través de resoluciones. Presupuesto Inicial Modificado, es a consecuencia de otras modificatorias de específicas, generalmente a nivel institucional como funcional programático, ejecutado en el presente año fiscal, a partir del PIA.

Control Interno. Constitución Política del Perú (1993). Capítulo IV. Del Régimen Tributario y Presupuestal. Artículo 82 (p.12). Control Gubernamental. Congreso de la república Ley N° 27785. Capítulo II artículo 6 (2002, p. 226885). Ley N° 28716. Ley de control interno de las entidades del estado. Norma de Contraloría Resolución Contraloría N° 320 -2006-CG. Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado. RC. N° 458-2008-CG. Ejercicio del Control Preventivo por Contraloría General de la República y Órgano de Control Institucional. RC N° 119-2012. CG. Ley 29743 que modifica el art. 10 de la Ley 28716. R.S.G 045-2020-CG-SGE. Legitimización del Centro de Operaciones de Control, de manera que centralice la información producto del control gubernamental a nivel nacional, con el propósito de monitorear persistentemente las acciones y disposiciones amparadas, dentro de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19. R.C 102-2020-CG. Establece uso forzoso de "Plataforma para la Transparencia de la Gestión Pública en la Emergencia Sanitaria COVID-19", por parte de los Gobiernos Locales. R.C 100-2020-CG Adicionan la Sexta Disposición Complementaria Final a la Directiva N° 002-2019-CG/NORM Servicio

de Control Simultáneo, en asuntos de Estado de Emergencia. Ley del Servicio Civil N° 30057. Título VI. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador. De igual forma, (Koontz y Weihrich, (2013). Señala que, el control es aquel proceso que supervisa las diligencias para aseverar que todo lo establecido en el plan se ejecute, corrigiendo de manera oportuna y en el acto cualquier mal manejo o desorientación. (p. 145). De la misma manera, Gámez. (2018) Conceptualiza a la Auditoria de la siguiente forma, proceso sistemático relacionado a alcanzar y evaluar imparcialmente documentos sobre financiamientos de carácter monetario; con el fin de establecer el nivel de responsabilidad, para luego comunicar de manera oportuna y pertinente los resultados a los interesados. También aporta, Rom –Re. (2017). Manifiesta que la auditoria es el análisis de los que sustentan las operaciones que realiza en forma habitual a una fecha establecida, realizado de manera práctica por el auditor para enunciar informe de auditoría, que permita establecer objetivamente el cumplimiento de manera eficiente y eficaz los objetivos y metas establecidas en la planificación a través de los planes operativos y sobrelleve a efectuar de manera objetiva comentarios, conclusiones y recomendaciones en la búsqueda de la mejora de los procesos relacionados con la gestión financiera y el control interno (p. 101).

Como también, CGR (2014) define al Control Interno como una acción completa realizado por el gerente, director o representante de la entidad, funcionario y servidores, trazado para afrontar los peligros y establecer seguridad, direccionado al cumplimiento de la misión y los objetivos; es decir, encauzada a menguar los riesgos (p.9). Los modelos existentes y presentados y predominantes tenemos: COSO. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission Estados Unidos: Ayuda a la gerencia a un mejor control de la entidad. Incluye la tipificación de los niveles de riesgos internos y externos o los mancomunados la transformación y cambio. Subraya la importancia de la planificación y la supervisión y evaluación. Establece escaleras de dimensiones de control interno análogos para una buena y dinámica de actividades. CoCo. Criteria of Control Board. Canadá. Sustentada en teoría de sistemas y destino. Prepondera y se manifiesta en el grado la importancia de protección en normas y políticas. Establece que la planeación estratégica suministra sentido a la dirección. Define 20 criterios para diseño, desarrollo y modificación del control. ACC Australian Control Criteria. Australia.

Ayuda a las instituciones a establecer mecanismos de perfeccionamiento en la toma adecuada y pertinente de decisiones; además un excelente entendimiento de la intervención en el riesgo y dirección. Brinda asistencia a instituciones sobre como afinar el proceso de toma de decisiones, proporcionando la real dimensión y grado de prioridad a los trabajadores y a otros, en miras de concretizarse los objetivos. Destaca el nivel de valor del autocontrol y confianza recíproca. Resalta el grado de juicio y destrezas en las diferentes actividades propuestas. Todo esto circunscribe una determinada forma de gestión de riesgos. Cadbury. Reino Unido. Se sustenta en la medida en el sistema COSO, teniendo en cuenta la estructura del sistema de información y añade en otros elementos que sean de interés. Objetivos del Control Interno en el Sector Público. La Contraloría establece ciertos objetivos: a) Gestión Pública. Se orienta a causar la certeza, eficacia y rentabilidad de las sistematizaciones y calidad de servicios. b) Lucha anticorrupción. Se orienta a resguardar y atesorar los capitales frente a diversas formas de pérdida, dilapidación, acción ilícita, suceso anómalo. c) Legalidad. Se orienta a cumplir las leyes, ordenanzas y reglas de gobierno. d) Rendición de cuenta y acceso a la información pública. Se orienta a confeccionar información objetiva y veraz y oportuna (p. 21-20).

También establece los Tipos de control interno para el sostenimiento del sistema. Controles de protección y resguardo. Cuyo propósito es salvaguardar los activos y diversos tipos recursos frente a toda pérdida, procesos no establecidos y uso indebido. Control de cumplimiento. Dirige en aseverar el acatamiento de leyes. Controles de Información Financiera y Contable. Registran pertinentemente, datan, elaboran un compendio de actividades y admitir la elaboración de estados contables y financieros de forma segura conservar el compromiso de cautela de los activos (p. 28). En la actualidad el sistema de control interno propuesto por la Contraloría General de la República presenta cinco componentes o dimensiones que son: (i) Ambiente de Control, (ii) Evaluación de Riesgo (iii) Actividades de Control, (iv) Información y Comunicación, (v) Actividades de Supervisión. (p. 32). En el primer componente es en el que se instaura las reglas generales en el gasto y establecer cumplimiento cuantitativo, cualitativo de las metas establecidas en analogía al trabajo, con el propósito del cumplimiento a los objetivos institucionales. Los indicadores, establecidos por la Contraloría General en el ambiente de control

son: la integridad y la ética. Evaluación de riesgo. Está estrechamente ligado con la elaboración de los estados contables divulgados para el análisis y respuestas al riesgo, tanto interno como externo. En relación a la evaluación de riesgo, Hermosa. (2012) expresa es la que localiza los logros ya obtenidos, empleando los métodos y la curva de frecuencia unificando las problemas, acciones y objetivos. (p.58). Actividad de Control. La acción radica en políticas, procesos, técnicas, experiencias, dispositivos e instrumentos para gestionar riesgos identificados durante la auditoría de la gestión. Se deben evaluar las acciones de mayor relevancia y si han sido ejecutados de acuerdo a la realidad objetiva y a las deducciones anhelados (p. 144). Información y Comunicación. La información obtenida puede representar un riesgo. En tal sentido, se debe tratar de comunicar de inmediato todo lo que representa un riesgo en el cumplimiento de las actividades para llevar el control. Estos que pueden ser internos o externos (Contraloría General de la República, 2008, p. 64). Supervisión. Es el monitoreo de proceso que resalta la calidad de la actividad a través del tiempo. Porque el monitoreo constante se realiza en el momento la práctica de las operaciones. El complemento de la supervisión está dado por el monitoreo y acompañamiento de las actividades programadas en la institución. Frente a todo, Koontz y Weihrich (2013) menciona que: Las acciones del control tiene como labor "fiscalizar las actividades, certificar que cumplan lo planificado y corregir cualquier descarrío relevante" (p.56). Mejora Continua. Es una actividad que busca optimizar los procesos y asegurar el equilibrio los perímetros y una continua detección para la mejora.

III. METODOLOGÍA

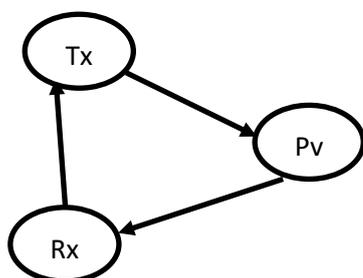
1. Tipo y diseño de investigación

Tipo de estudio

Teniendo en consideración los objetivos propuestos se orientan a evaluar la Administración Financiera de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, estuvo ante un estudio de tipo de investigación aplicada ya que tuvo como objetivo de remediar un problema práctico.

Diseño de investigación

Se aplicó de manera tácita el diseño no experimental, descriptivo y de corte transversal simple, ya que se tuvo en cuenta la realidad objetiva de los fenómenos en su contexto natural, para después analizarlos. Como también es propositivo, ya que permitió la investigación realizar propuestas de solución frente a los problemas detectados.



Donde:

Tx = Teorías de la variable 1 Gestión de la Administración Financiera

Rx = Diagnóstico de la realidad

Pv = Propuesta validada de sistema de control

2. Variables y Operacionalización.

V1. Administración financiera

V2. Control interno

3.- Población, muestra y muestreo

Población: La investigación estuvo compuesta por todos los trabajadores nombrados y contratados de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.

Criterios de selección: El criterio que se manejó fue el de inclusión, ya que, para una mejor recolección de información se tuvo en consideración a los trabajadores nombrados y contratados.

Muestra: La muestra estuvo compuesta por 19 trabajadores entre nombrados y contratados del área de administración, presupuesto, contabilidad, rentas, gerencia general.

Muestreo: Se tuvo en cuenta el muestreo no probalístico por conveniencia, ya que las áreas de investigación de la gestión administrativa financiera están determinadas como: 4 del área de administración, 4 presupuesto, 3 contabilidad, 3 abastecimiento, 5 rentas.

Unidad de análisis: El personal contratado y nombrado que estuvo relacionado directamente con la administrativa financiera fueron el área de administración, presupuesto, contabilidad, rentas y gerencia general.

4.-Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.

Técnica

Las utilizadas son:

La encuesta por que pretendemos conocer profundamente patrones de las variables; saber, sentir la opinión, sapiencias y actitudes del personal implicados con la administración financiera.

Análisis. Porque nos permite realizar búsquedas retrospectivas de información para su examen de tallado y conocer las características o estados, para luego, extraer conclusiones.

Instrumentos

Los instrumentos que se manejó en la práctica investigativa es el cuestionario: Para la variable Gestión de la Administración Financiera se consideró 26 preguntas y de control interno 39.

La gestión de la administración financiera presenta la dimensión inversión 8, financiamiento 6, administración de activos 12. Por su parte control interno presenta la dimensión ambiente de control 11; evaluación de riesgos 6, actividades de control 14, información y comunicación 4, supervisión 4; por lo que se le asignó una valoración del 1 al 5 detallada de la siguiente manera: Casi siempre (5), siempre (4), algunas veces (3), nunca (2), casi nunca (1)

Se categorizó los datos en tres niveles: Alto, medio y bajo.

Para el análisis de documentos se utilizó ficha de registro de datos teniendo en cuenta las fuentes primarias y secundarias.

El programa estadístico Software SPSS v20-64 bit se utilizó para el respectivo análisis estadístico

Validez

Para validar los instrumentos se realizó a través de juicio de experto teniendo el siguiente resultado.

Variable	N.º	Especialidad	Promedio de validez	Opinión del experto
Variable 1	1	metodólogo	47	Existe suficiencia
	2	administrador	49	Existe suficiencia
	3	administrador	49	Existe suficiencia
	4	administrador	49	Existe suficiencia
	5	administrador	49	Existe suficiencia
Variable 2	1	metodólogo	47	Existe suficiencia
	2	administrador	49	Existe suficiencia
	3	administrador	49	Existe suficiencia
	4	administrador	49	Existe suficiencia
	5	administrador	49	Existe suficiencia

Los instrumentos aplicados fueron evaluados al juicio de cinco expertos; los cuales realizaron el trabajo de comprobar la claridad, objetividad, actualidad, organización, suficiencia, intencionalidad, consistencia, coherencia, metodología, y eficacia de indicadores con las variables investigadas. Teniendo

como consecuencia una media aritmética de 4.86, que constituye 97.20% de relación entre los evaluadores para las dos variables; lo que exterioriza, que tienen alto grado validez; cumpliendo con los parámetros para ser aplicado.

Confiabilidad

GESTION ADMINISTRATIVA

Escala: ALL VARIABLES

Resumen del procesamiento de los casos		
	N	%
Válidos	10	100,0
Excluidos ^a	0	,0
Total	10	100,0

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Estadísticos de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	N de elementos	
0.789	10	

GESTION CONTROL INTERNO

Escala: ALL VARIABLES

Resumen del procesamiento de los casos		
	N	%
Válidos	10	100,0
Excluidos ^a	0	,0
Total	10	100,0

a. Eliminación por lista basada en todas las variables del procedimiento.

Estadísticos de fiabilidad		
Alfa de Cronbach	N de elementos	
0.726	10	

5.- Procedimientos

En esta primera fase diagnóstica se realizó ciertas acciones como: Sistematización y coordinación con el asesor, diálogo y entrevista con la autoridad edilicia y el gerente general y presentación de la solicitud de autorización; se sensibilizó al personal focalizado de la Municipalidad, se elaboró los instrumentos de recojo de información como el cuestionario y la guía de entrevista, de igual forma, se aplicó prueba de grado de confiabilidad, se procesó la información obtenida para su presentación en cuadros estadísticos y luego se obtuvo las conclusiones.

Para la categorización de las variables se sustentó en las normas de construcción del instrumento de medición, teniendo en cuenta los respectivos rangos, es así que se han logrado identificar los puntos críticos en la escala.

Esta fase de procedimientos de datos nos permitió analizar los resultados para identificar los puntos críticos, mediante la organización de nuestros instrumentos de medición. Consecutivamente se elaboró los elementos estadísticos; se tuvo en cuenta las teorías que sustentan la propuesta como Van, J. que establece que la administración financiera basada fundamentalmente en inversión, financiamiento, y administración de activo, Montalvo, O. Fundamenta que la Administración Financiera, es específicamente sobre el manejo exclusivo del dinero, como el primordial elemento de las organizaciones en indagación de permanente y con cautela en busca de beneficios o rentabilidad. Por último, en esta fase se llevó a cabo la validación de la propuesta por expertos.

6.- Métodos de análisis de datos

En cuanto al procesamiento de recolección de datos se utilizó un Software, programa estadístico SPSS v20-64 bit para el análisis estadístico. En base a la información adquirida se utilizó, en el análisis inferencial, la técnica de estadística descriptiva de diagrama de los cuadros respectivamente.

Con el objetivo de caracterizar los nudos críticos que dificultan la gestión de la administración financiera se ha considerado que aquellos indicadores que no se han ejecutado mayor o igual a 70 %

7.- Aspectos éticos

El investigador puso en práctica el principio de respeto a las personas a no ocasionar de ninguna forma daño a otro ser humano, respetando la vida y la integridad física de las personas.

De igual manera, Se estableció el deber ético en buscar de alguna manera, directa o indirecta el bien y reducir a su mínimo expresión los riesgos de los participantes en una investigación; de esta manera, lograr los máximos beneficios.

Por último, se invocó a la justicia de la corrección y adecuación de información de diversas y variadas fuentes; como también, se indagó y se examinó variadas bibliografías del campo en investigación, que valieron en su profundidad la dignificación del contenido del informe, en búsqueda de forma positiva el actuar de justicia del investigador

IV. RESULTADOS

4.1. Objetivo específico 1. Analizar la administración financiera y control interno en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020.

Administración financiera

Tabla 1

Administración de inversiones de la municipalidad

Administración de inversiones		Nunca/ Casi nunca		Algunas veces		Casi siempre/ Siempre	
		fi	%	fi	%	fi	%
Estructura administrativa.	Proyección de los flujos de caja para las propuestas de inversión	18	94.7%	1	5.3%	0	0.0%
	Evaluación de los flujos de caja	14	73.7%	5	26.3%	0	0.0%
	Participación en la identificación y selección de proyectos de inversión	18	94.7%	1	5.3%	0	0.0%
	Participación en el seguimiento y reevaluación permanente de los proyectos de inversión	14	73.7%	2	10.5%	3	15.8%
Estimación del flujo de caja.	Participación en la proyección de flujos de caja futuros para los proyectos	16	84.2%	3	15.8%	0	0.0%
	Participación en la reinversión de los ingresos en otros proyectos o gastos operativos	14	73.7%	5	26.3%	0	0.0%
Flujo de caja proyectado.	Conocimiento de la entrada y salida de liquidez de la institución	13	68.4%	6	31.6%	0	0.0%
	Conocimiento del saldo final del flujo de caja proyectado	11	57.9%	8	42.1%	0	0.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los colaboradores

Del 100% (19) de los trabajadores, referente a la estructura administrativa, el 94.7% (18) indicaron Nunca o casi nunca se proyectan los flujos de caja para la propuesta de inversión, ni participan en la identificación y selección de dichos proyectos, respectivamente. Asimismo, el 73,7% (14) refieren que Nunca o casi nunca se evalúa los flujos de caja, ni se participa en el seguimiento y reevaluación permanente de los proyectos de inversión.

Respecto a la estimación del flujo de caja, el 84,2% (16) considera que Nunca o casi nunca participan en la proyección de los flujos de caja futuros para los proyectos, el 73.7% (14) ni participan en la reinversión de los ingresos en otro proyectos o gastos operativos.

Finalmente, referente al flujo de caja proyectado el 68,4% (13) de los colaboradores manifiestan que Nunca o casi nunca tienen conocimiento de la entrada y salida de liquida de la institución, ni conocimiento del saldo final del flujo de caja proyectado en un 57,9% (11).

Tabla 2*Administración del financiamiento en la municipalidad*

Administración del financiamiento		Nunca/casi nunca		Algunas veces		Casi siempre/ Siempre	
		fi	%	fi	%	fi	%
Financiamiento a Corto plazo.	Conocimiento de los tipos de financiamiento público y privado	9	47.4%	10	52.6%	0	0.0%
	Participación en la toma de decisiones según fuentes de financiamiento	12	63.2%	6	31.6%	1	5.3%
Financiamiento a largo mediano plazo.	Conocimiento de pasivos o compromisos financieros de la municipalidad con instituciones financieras	13	68.4%	6	35.3%	0	0.0%
	Solvencia crediticia de la institución	14	73.7%	5	26.3%	0	0.0%
Fuentes internas de financiamiento	Uso de los recursos directamente recaudados en obras públicas	17	89.5%	2	10.5%	0	0.0%
	Recibió capacitación en sistema de gestión presupuestal	9	47.4%	10	52.6%	0	0.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los colaboradores

Concerniente al financiamiento a corto plazo, el 63% (12) indicaron Nunca o casi Nunca participa en la toma de decisiones para determinar fuentes de financiamiento en la unidad ejecutora. Así mismo el 52.6% (10) precisaron que Algunas Veces tiene conocimiento de los tipos de financiamiento público o privado.

Respecto al financiamiento a largo y mediano plazo, el 73.7% considera que la institución tiene solvencia crediticia negativa con las entidades financieras; el 68.4% (13) considera que nunca o casi nunca tener conocimiento del pasivos o compromisos con instituciones financieras.

Por último, en relación a las fuentes de financiamiento, el 89.5% (14) indican que nunca o casi nunca tener conocimiento sobre el uso de los recursos directamente recaudados para inversión en obras públicas; el 52.6% (10) considera que algunas veces recibió capacitación sobre temas de gestión presupuestal.

Tabla 3
Administración de activos en la municipalidad

Administración de activos		Nunca/casi nunca		Algunas veces		Casi siempre/ Siempre	
		fi	%	fi	%	fi	%
Administración de efectivo	Depósito de ingresos captados con el mismo día	15	78.9%	4	21.1%	0	0.0%
	Pago oportuno a los proveedores	11	57.9%	8	42.1%	0	0.0%
	Registro de control de los desembolsos de efectivos	10	52.6%	8	42.1%	1	5.3%
	Cobro de deudas se realiza considerando reputación crediticia de clientes	8	42.1%	11	57.9%	0	0.0%
Administración de las cuentas por cobrar.	Cobro de deudas considera historial de pagos	5	26.3%	13	68.4%	1	5.3%
	Cobro de deudas considera periodo de pago promedio del cliente	3	15.8%	16	84.2%	0	0.0%
	Cobro de deudas a personas naturales considera ingreso promedio familiar	9	47.4%	8	42.1%	2	10.5%
	Cobro de deudas a personas jurídicas evalúa estados financieros	19	100.0%	0	0.0%	0	0.0%
Administración de inventarios	Cuenta con registro de ingreso y salida de materiales y equipos del almacén	1	5.3%	15	78.9%	3	15.8%
	Para adquisición de materiales, equipos y suministros diversos se considera el monto económico.	1	5.3%	11	57.9%	7	36.8%
	En el documento de requerimiento se considera el volumen de pedido	0	0.0%	6	31.6%	13	68.4%
	Orden de inventario de almacén	11	57.9%	8	42.1%	0	0.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los colaboradores

En razón a la administración de efectivos, del total de encuestados el 78.9% (15) considera que nunca o casi nunca se realiza el depósito de los ingresos captados el mismo día; el 57.9%(11) indicaron que nunca o casi nunca se cancela oportunamente a los proveedores, el 52%(10) hacen referencia que Nunca o casi nunca existe registro de control de los desembolsos de efectivos de la institución.

Al respecto de la Administración de cuentas por cobrar, el 100%(19) indican que nunca o casi nunca evalúan los estado financieros para el cobro de personas jurídicas; el 84.2% (16) considera que algunas veces consideran el periodo de pago promedio del cliente para el cobro de las deudas; el 68.4%(13) manifestaron que algunas veces consideran el historial de pago para el cobro de las deudas; el 57.9%/ (11) manifestaron que algunas veces se considera la reputación crediticia del cliente para el cobro de las deudas.

Finalmente, referente a la administración de inventarios, el 78.9% considera que algunas veces se registran el ingreso y salida de materiales y equipos diversos del almacén; el 57.9% (11) manifiestan que el almacén se encuentra desordenado sin criterio de inventario y algunas veces consideran el monto económico de los de materiales, equipos y suministros diversos para la adquisición.

Control interno

Tabla 4

Gestión del control interno en la municipalidad

Gestión del ambiente de control	Nunca/casi nunca		Algunas veces		Casi siempre/Siempre		
	fi	%	fi	%	fi	%	
Sistema organizacional	Relación de los lineamientos de política institucional con las políticas nacionales	0	0.0%	12	63.2%	7	36.8%
	Instrumentos de gestión actualizados y aprobados	16	84.2%	3	15.8%	0	0.0%
	Participación en la elaboración del plan estratégico de la institución	16	84.2%	3	15.8%	0	0.0%
	De no haber participado, se le ha socializado el documento	17	89.5%	2	10.5%	0	0.0%
	Objetivos estratégicos consistentes con la misión de la institución	13	68.4%	6	31.6%	0	0.0%
Asignación de responsabilidades y niveles de autoridad de C.I	Manual de procedimientos para actividades	16	84.2%	3	15.8%	0	0.0%
	Personal idóneo (perfil de puesto)	14	73.7%	5	26.3%	0	0.0%
	Funciones establecidas en el perfil de puesto de áreas de niveles jerárquico superior	12	63.2%	5	26.3%	2	10.5%
	Funcionarios con nivel de autoridad en la toma de decisiones administrativas	7	36.8%	12	63.2%	0	0.0%
	Autonomía para proporcionar información	14	73.7%	5	26.3%	0	0.0%
Auditorías de todas las áreas de la institución	19	100.0%	0	0.0%	0	0.0%	

Fuente: Cuestionario aplicado a los colaboradores

Concerniente al sistema organizacional; 89.5% (17) señalan que nunca o casi nunca le socializaron el plan estratégico, esto podría deberse a que, el 84.2% indican que nunca o casi nunca se actualizan ni se aprueban los instrumentos de gestión, ni participan en la elaboración del plan estratégico, tampoco cuentan con manual de procedimiento de actividades institucionales.

Referente a la asignación de responsabilidades y niveles de autoridad de C.I., el 100% (19) indican que “Nunca o casi nunca” las auditorías se realiza en todas las áreas de la entidad, ni cuentan con personal idóneo de acuerdo al perfil de

puesto (73.7%), ni tienen autonomía para brindar información. Asimismo, el 68.4%(13) manifiesta que objetivos estratégicos son inconsistentes con la misión y un 63.2% (12) afirma que “Nunca o casi nunca” las funciones de los niveles jerárquicos están establecidas en el MOF. Por otro lado, “Algunas veces” un 63,2% (12) refieren que, se relacionan los lineamientos de política institucional con las políticas nacionales y que los funcionarios toman decisiones administrativas, respectivamente.

Tabla 5*Gestión de Evaluación de riesgo de control interno en la municipalidad, 2020.*

Evaluación de riesgos		Nunca/casi nunca		Algunas veces		Casi siempre/ Siempre	
		fi	%	fi	%	fi	%
Identificación de eventos.	Reconocimiento del comité de evaluación de riesgos y sus funciones por la Gerencia General	8	42.1%	9	47.4%	2	10.5%
	Recibió capacitación los funcionarios para responder ante la ocurrencia de un riesgo	13	68.4%	6	31.6%	0	0.0%
	Evidencia de matriz de respuesta de riesgos	11	57.9%	7	36.8%	1	5.3%
	Participa y analizan en la estimación de costos frente a respuesta de riesgo	14	73.7%	5	26.3%	0	0.0%
Análisis de riesgos	Contribución de la oficina de Control Interno en la disminución riesgos de gestión en la institución	14	73.7%	5	26.3%	0	0.0%
	Rotación periódica del personal asignado en puestos susceptible de riesgos	15	78.9%	4	21.1%	0	0.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los colaboradores

En relación a identificación de eventos, el 68.4% (13) manifiesta que “Nunca o casi nunca” se hizo capacitación para responder ante la ocurrencia de riesgo, ni tampoco que exista la matriz de respuesta de riesgo (57.9%).

Así mismo, respecto a la dimensión análisis de riesgo, el 78.9% (15) considera que “Nunca o casi nunca” existe rotación periódica de personal asignado en puestos susceptibles de riesgos, ni participan en el análisis de estimación de costos frente a respuestas de riesgo (73.7%), ni el personal de la oficina de control contribuye en la disminución de los riesgos.

Tabla 6*Gestión de actividad de control interno en la municipalidad, 2020.*

Actividades de control	Nunca/casi nunca		Algunas veces		Casi siempre/ Siempre		
	fi	%	fi	%	fi	%	
Eficiencia y eficacia de las operaciones	Actividades de revisión, análisis y adecuación de los procesos eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos	14	73.7%	5	26.3%	0	0.0%
	Verificación de cumplimiento de los cronogramas por los funcionario	8	42.1%	11	57.9%	0	0.0%
	Verificación de la consistencia del presupuesto aprobado por los funcionarios de finanzas.	0	0.0%	5	26.3%	14	73.7%
	Cumplimiento de metas.	11	57.9%	8	42.1%	0	0.0%
	Conocimiento de evidencias para el acceso a los recursos de la entidad.	8	42.1%	4	21.1%	7	36.8%
Confiabilidad de la información financiera.	Responsables designados para generar información para evaluar niveles de eficacia y eficiencia	16	84.2%	3	15.8%	0	0.0%
	Protocolos para asegurar la confidencialidad de la información	0	0.0%	6	31.6%	13	68.4%
	Sistema de contabilidad integra información financiera, patrimonial y presupuestaria	0	0.0%	0	0.0%	19	100.0%
	La oficina de planeamiento verifica los indicadores cuantitativos y cualitativos	12	63.2%	7	36.8%	0	0.0%
Cumplimiento de Leyes y normas	El área de presupuesto elabora el proyecto presupuestal	0	0.0%	0	0.0%	19	100.0%
	Aprobación del proyecto presupuestal en los plazos establecidos para su presentación.	0	0.0%	0	0.0%	19	100.0%
	Modificaciones presupuestales	3	15.8%	11	57.9%	5	26.3%
	Responsabilidades respecto de las rendiciones de cuentas	0	0.0%	6	31.6%	13	68.4%
	Conocimiento de los procesos de su unidad orgánica y rol que le corresponde	0	0.0%	5	26.3%	14	73.7%

Fuente: Cuestionario aplicado a los colaboradores

Respecto a la eficiencia y eficacia de las operaciones, el 73.7%(14) considera que “Nunca o casi nunca” se realiza revisión, análisis y adecuación de los procesos, ni elimina procedimientos innecesarios y burocráticos, tampoco se cumplen las metas establecidas en la entidad (57.9%).

En cuenta a la confiabilidad de la información financiera, el 84.2% (16) manifiesta que “Nunca o casi nunca” existe personal designado a generar información para evaluar la eficiencia y eficacia en la entidad; tampoco la oficina de planeamiento verifica los indicadores cuantitativos y cualitativos de la información financiera (63.2%); pero considera que “Algunas veces” la entidad realiza modificaciones presupuestarias (57.9%).

Tabla 7*Gestión de información y comunicación del control interno en la municipalidad, 2020.*

Información y Comunicación	Nunca/casi nunca		Algunas veces		Casi siempre/ Siempre	
	fi	%	fi	%	fi	%
Existencia de sistema de procesamiento de datos	0	0.0%	2	10.5%	17	89.5%
Capacidad para procesar oportunamente la información	8	42.1%	9	47.4%	2	10.5%
Existencia de canales de comunicación suficientes para sus colaboradores.	12	63.2%	7	36.8%	0	0.0%
Existe una comunicación efectiva entre todas las áreas.	16	84.2%	3	15.8%	0	0.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los colaboradores

En relación a la información, el 84.2% considera que “Nunca o casi nunca” existe comunicación efectiva entre áreas, ni canales de comunicación suficientes para sus colaboradores (el 63.2%). Asimismo, refieren que “Algunas veces” los colaboradores muestran capacidad técnica para procesar oportunamente la información (47,4%) con tendencia a “Nunca o casi nunca” en un 42,1%.

Tabla 8

Gestión de Supervisión del control interno en la municipalidad, 2020

Supervisión	Nunca/casi nunca		Algunas veces		Casi siempre/ Siempre		
	fi	%	fi	%	fi	%	
Supervisión continua	Conocimiento que la alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión	13	68.4%	6	31.6%	0	0.0%
	Toma en cuenta las recomendaciones y su utilidad del sistema de control	4	21.1%	7	36.8%	8	42.1%
	Los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna	15	78.9%	4	21.1%	0	0.0%
	Existencia autoevaluación del proceso de control.	18	94.7%	1	5.3%	0	0.0%

Fuente: Cuestionario aplicado a los colaboradores

Concerniente a la supervisión continua, el 94.7% (18) considera que “Nunca o casi nunca” existe autoevaluación del proceso de control, ni los informes de auditoría se pone en conocimiento de la alta dirección (78.9%), debido tal vez a que la alta dirección no promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos (68.4%).

4.2. Objetivo específico 2. Identificar los puntos críticos que impiden que la administración financiera de la Municipalidad sea eficaz.

Puntos críticos de administración financiera

		Proyección de los flujos de caja para las propuestas de inversión
Inversiones	Estructura administrativa	Evaluación de los flujos de caja
		Participación en la identificación y selección de proyectos de inversión
	Estimación del flujo de caja	Participación en el seguimiento y revaluación permanente de los proyectos de inversión
		Participación en la proyección de flujos de caja futuros para los proyectos
Financiamiento	Financiamiento a largo mediano plazo.	Participación en la reinversión de los ingresos en otros proyectos o gastos operativos
	Fuentes internas de financiamiento	Solvencia crediticia de la institución
	Administración de efectivo	Uso de los recursos directamente recaudados en obras públicas
Administración de activos	Administración de las cuentas por cobrar	Depósito de ingresos captados con el mismo día
		Cobro de deudas a personas jurídicas evalúa estados financieros

Puntos críticos de control interno

		Instrumentos de gestión actualizados y aprobados
Ambiente de control	Sistema organizacional	Participación en la elaboración del plan estratégico de la institución De no haber participado, se le ha socializado el documento
	Asignación de responsabilidades y niveles de autoridad de C.I	Personal idóneo (perfil de puesto) Autonomía para proporcionar información
Evaluación de riesgos	Identificación de eventos	Auditorías de todas las áreas de la institución Participa y analizan en la estimación de costos frente a respuesta de riesgo Contribución de la oficina de Control Interno en la disminución riesgos de gestión en la institución
	Análisis de riesgos	Rotación periódica del personal asignado en puestos susceptible de riesgos
Actividad de control	Eficiencia y eficacia de las operaciones	Actividades de revisión, análisis y adecuación de los procesos eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos
Información y comunicación	Información	Existe una comunicación efectiva entre todas las áreas
Supervisión	Supervisión continua	Los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna Existencia autoevaluación del proceso de control.

V.DISCUSIÓN

En el trabajo de investigación establece como primer objetivo específico; Analizar la administración financiera que se desarrolla en la Municipalidad; se aplicó un cuestionario que estuvo dirigido a 10 trabajadores, para la prueba de confiabilidad a través del Programa Estadístico SPSS, se obtuvo en la variable de Gestión de la administración financiera el confiabilidad del 0.7584% y en Control Interno de 0.77437%. Debido a ello se puede aseverar que el cuestionario es confiable. Al aplicar esta herramienta se obtiene que la Municipalidad, en relación a la administración de inversiones; que no existe una estructura ya que ni se proyecta los flujos de caja para propuestas de inversión, ni se evalúan los flujos de caja; de igual manera, ni participan en la identificación, selección seguimiento y/o revalorización de proyecto de inversión. En relación a la estimación del flujo de caja, los colaboradores ni participan en la proyección de flujos de caja futuros para inversión en proyectos, ni en la determinación de reinversión de los ingresos en otros proyectos. Asimismo, en relación al flujo de caja proyectado, manifestaron que desconocen de la entrada y salida de liquidez y el saldo final del flujo de caja.

En una entidad es de prioridad tener en cuenta que las proyecciones, y los recursos que cuenta para determinar y priorizar las obras públicas y el cumplimiento de las metas.

Los resultados obtenidos lo comparamos con su investigación de Ortega, A. (2002) donde especifica que las funciones y encargos de los gerentes financieros dentro de una organización, son claves en este aspecto de la gestión, debido por el grado de responsabilidad que asume cada uno de ellos. Estas funciones y responsabilidades se basan específicamente en: La inversión, el financiamiento y las decisiones.

Desde que asumimos un cargo dentro de un área, más aún donde fluye dinero, hay que tomar con mucha responsabilidad las funciones en base a la ética y específicamente en la aplicación de las normas sobre las funciones establecidas en el perfil de puesto.

Además, se evidenció, en cuanto a administración del financiamiento la institución no cuenta con solvencia crediticia y desconoce que los recursos directamente recaudados se utilizan en obras públicas. Las instituciones públicas están las áreas integradas, donde debe existir una comunicación fluida para encaminar todos al cumplimiento de los objetivos y metas.

Es necesario comprender que para invertir en obras públicas, gastos operativos o determinar compromisos es necesario tener en cuenta los estados financieros de la Municipalidad para determinar una buena toma de decisiones.

Por su parte, Huacchillo, L. (2020). Llega a la conclusión: Los instrumentos financieros inciden de manera significativa en la toma de decisiones financieras. Lo que pasa es que no se hacen uso adecuado los estados financieros, para una buena toma de decisión.

De igual forma, la administración de activos es inadecuado, debido que carece de políticas apropiadas de cobranza, teniendo en cuenta la evaluación de los estados financieros de las personas jurídicas.

Cavero, J. Que cuando no se encuentra actitud, ni capacidad, ni las herramientas suficientes que conducen a localizar a los contribuyentes, pone en peligros la planificación y práctica de recaudación.

Es necesario precisar, una gestión financiera bien dirigida ayuda a tener una eficiente administración y capacidad de gasto en el buen uso de los recursos para cumplimiento de los objetivos, de esa manera no caer en errores que conduzcan a procesos administrativas y penales.

Con los resultados obtenidos del control interno nos conduce a la imperiosa necesidad de implementar un adecuado control interno que permitiría identificar y controlar aspectos importantes de la gestión financiera, de esta manera mejorar la eficacia de la gestión; y por consiguiente del servicio en la Municipalidad.

(Koontz y Wehrich. (2013). Manifiesta, el control es aquel proceso que supervisa las diligencias para aseverar que todo lo establecido en el plan se ejecute, corrigiendo de manera oportuna y en el acto cualquier mal manejo o desorientación.

Siendo la administración financiera un sistema integrado y delicado de mucha importancia es necesario realizar un control concurrente y corregir en el camino los aspectos necesarios para la buena marcha económica, financiera y transparente; hacia el logro de los objetivos, de manera eficaz y eficiente en el gasto público.

Y como objetivo general Proponer un Control Interno para mejorar la Gestión de la Administración Financiera de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres; de lo investigado resalta que requiere de manera primordial la implementación de un Control Interno, ya que existe peligro que se cometan faltas graves en relación a ejecución del gasto y/o presupuesto otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas, como también de los ingresos directamente recaudados y recursos producto de gestión

VI. CONCLUSIONES.

En conclusión podemos manifestar que:

- 6.1 Se ha determinado una propuesta de control interno para mejorar la gestión de administración financiera en la Municipalidad de Mariscal Cáceres.
- 6.2 Se pudo analizar la variable gestión de la administración financiera a través de sus dimensiones de inversión, financiamiento y administración de activos; como también la variable de control interno mediante sus dimensiones de ambiente de control, evaluación de riesgo, actividad de control, información y comunicación, supervisión; por lo cual se llegó a la conclusión que existen indicadores superan el 70% de incumplimiento lo que hace que la gestión sea deficiente. En tal sentido, la municipalidad tiene muchos aspectos que mejorar en la gestión.
- 6.3 Se pudo identificar los puntos críticos de la gestión de la administración financiera. La entidad tiene una Gestión de administración financiera deficiente, debido a que no se proyecta, ni participan, ni se evalúan los flujos de caja. Como también, ni participan en proyección de flujos de caja futuros para proyectos y reinversión de los ingresos en otros proyectos; además no cuenta con solvencia crediticia y los recursos directamente recaudados no se invierten en obras públicas. Asimismo los ingresos captados no se depositan el mismo día lo que es un riesgo en la cautela de los ingresos; aún más, para el cobro de las deudas no se realizan evaluación de los estados financieros para personas jurídicas.
- 6.4 Se diseñó una propuesta de control interno con la expectativa de mejorar la deficiencia de la administración de inversiones, financiamiento y los activos y obtener efectos favorables.
- 6.5 Se validó la propuesta de control interno a través de juicio de expertos para la mejora significativa de la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.

VII.- RECOMENDACIONES

- 7.1 El Alcalde de la municipalidad coordinar con el órgano de control interno para su implementación de la propuesta planteada, ya que permite mejorar y fortalecer los elementos de administración de inversiones, financiamiento y activos, porque son deficientes.
- 7.2 Es pertinente que el gerente general, los jefes de área de presupuesto, contabilidad, administración y talento humano evalúe e implemente en el perfil de puesto y establecer personas encargadas de participar, proyectar, evaluar los flujos de caja para proyectos de reinversión de los ingresos. Como también establecer las políticas de cobro de deudas a personas jurídicas.
- 7.3 El gerente general debe efectuar la designación de un responsable de brindar y evaluar el nivel de eficiencia y eficacia de la administración financiera.
- 7.4 El alcalde debe solicitar a la Oficina de control interno que oriente a los gerentes, sub gerentes y jefes de áreas que tiene la responsabilidad con la administración financiera a fin de llevar a cabo la supervisión, revisión y evaluación de las dimensiones planteadas, debido a que son segmento del proceso de control.
- 7.5 La oficina de Control Interno aplicar la propuesta del diseño de manera inmediata en las áreas comprometidas de administración de inversiones, financiamiento y activos

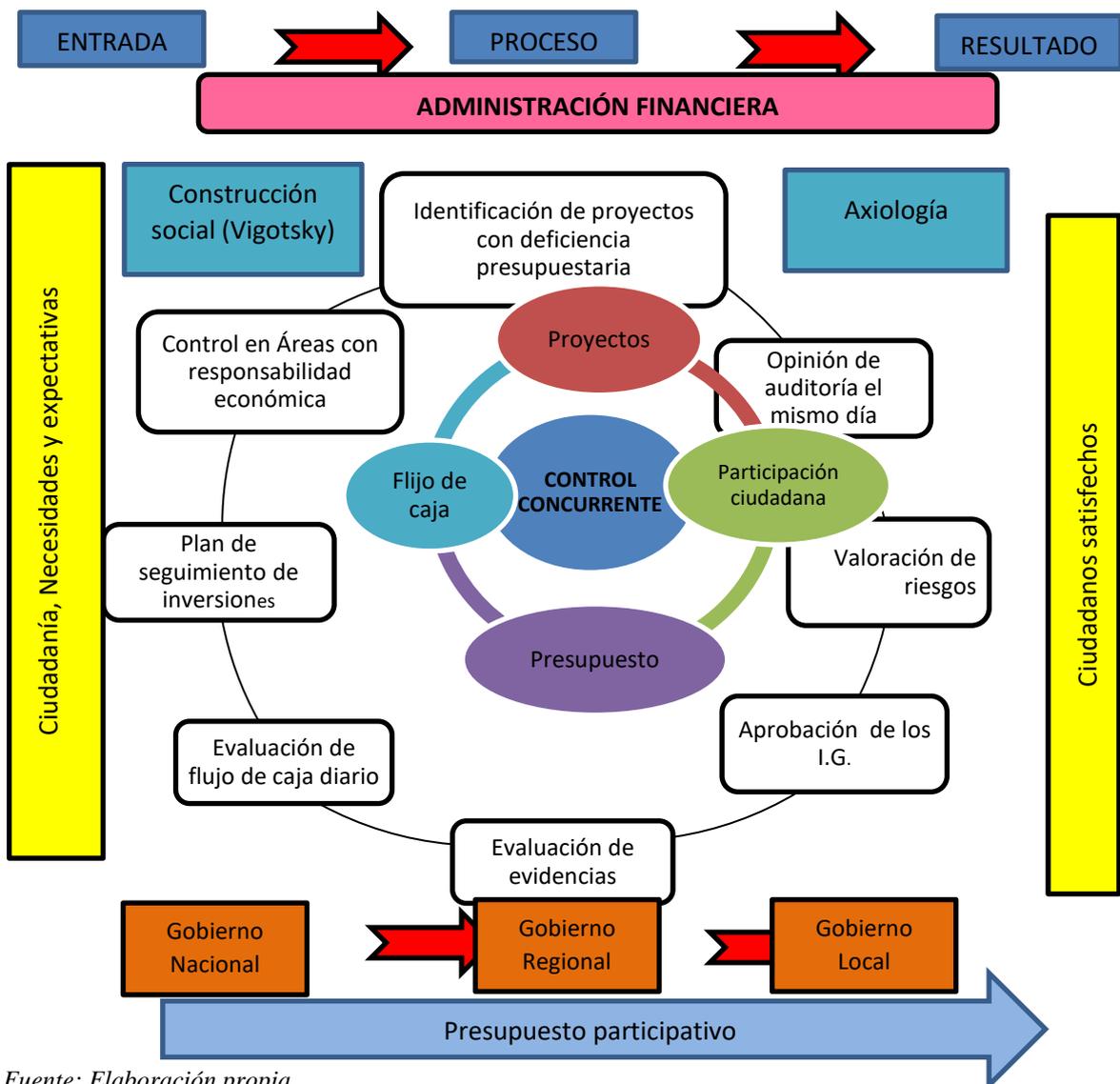
VIII.PROPUESTA

4.2. Objetivo específico 3. Diseñar una propuesta de control interno para la mejora de la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.

Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres.

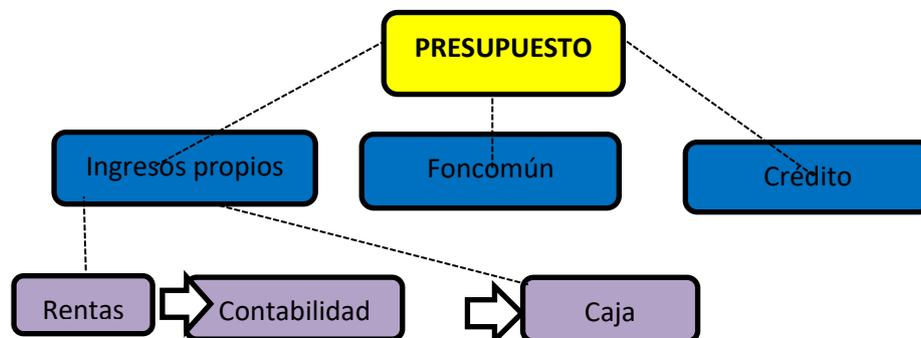
1.- Representación gráfica

Figura 1. Diseño de la propuesta



Fuente: Elaboración propia

Figura 2. Diseño del proceso de la gestión de presupuesto



Fuente: Elaboración propia

1. Introducción

Uno de los retos de la gestión de administración financiera es el de alcanzar el uso de manera óptima los recursos financieros en busca del concebir un bienestar social. Para ello las áreas vinculadas tienen la responsabilidad de la conducción de los lineamientos de políticas dirigidos a la maximización de los beneficios y minimizar los costos; ya que involucra las actividades de manejo de política crediticia, cobro de deudas, participación de prioridades de proyectos de inversión y flujo de caja.

Frente a estas situaciones la conducción, claridad y el tratamiento de la información financiera es importante para contribuir con el cumplimiento de los objetivos trazados en la institución. Teniendo en cuenta la aplicabilidad de acción de acuerdo a la Ley 28112 Ley marco de la administración financiera donde establece la ejecución del gasto a través de los momentos de compromiso, devengado y girado; haciendo uso del Sistema Integrado de Administración Financiera

El alto índice de incumplimiento de los pagos de las obligaciones tributarias, como el impuesto predial, perjudica a la entidad. De tal manera que la recaudación es baja a causa de la precariedad económica, falta de análisis de los estados financieros de las personas jurídicas y no contar con política de fraccionamiento de deuda. Es necesario entonces establecer el cobro de deudas a través del

periodo ejecutivo, pago sin notificación, pago con notificación y embargo. En tal sentido, la baja recaudación repercute de manera considerativa al presupuesto de inversión para bienes, servicios y obras públicas.

En tal sentido, es necesario resaltar la labor fundamental de los administradores financieros como la administración de la infraestructura, del talento humano y de los procedimientos administrativos; de igual forma de planificar, organizar, dirigir, controlar, monitorear y coordinar sobre los recursos. Es necesario manifestar, toda la información de manera oportuna que brinda las diversas áreas comprometidas con la gestión de la administración financiera arrastren a la mejor toma de decisiones y forjar oportunidades de inversión y financiamiento de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres

Es significativo entonces, que a través de los proceso se realizarse una administración imponderable y clara, para generar competitividad y seguridad en la unidad ejecutora en busca de una sociedad participativa y justa.

3.-Objetivos y/o propósitos.

Objetivo General

Mejorar la administración financiera a través de la implementación de una propuesta de control interno en el gobierno local de Mariscal Cáceres, 2020.

Objetivos específicos

- 1.-Contribuir a mejorar el flujo de caja para proyección de inversiones
- 2.-Contribuir a la eficacia del presupuesto para inversiones.
- 3.-Motivar a la ciudadanía a participar del presupuesto.
- 4.-Evaluar los proyectos para futuras inversiones.

4.-Teorías

La presente propuesta se sostiene en las teorías aportadas por diversos autores, Como también, Van, J. (2002), señala que, cuando se logra la posesión de activos y se consigue financiamiento es adecuado realizar una gestión de manera responsable y con eficacia. Son las personas encargadas de esta función los que ostentan una voluminosa carga de responsabilidad operativa del manejo de los

activos existentes. La tarea e interacción los obliga a la delicadeza y custodia sobre el manejo de activos circulantes que por el de activos fijos.

Asimismo, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto LEY N° 28411 Artículo 8. El Presupuesto 8.1 El Presupuesto constituye la herramienta fundamental de gestión, ya que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas trazadas en su Plan Operativo Institucional (POI).

Y, por último, Ley del sistema nacional de endeudamiento N° 28563. Artículo 3. Definiciones 3.1 Operación de endeudamiento público. Es el financiamiento sujeto a reembolso acordado a plazos mayores de un año, destinado a realizar proyectos e inversión pública.

Se basa en el estándar de Control Interno que es el enfoque del Marco Integrado de Control Interno COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway). La calidad de su ejecución estará sujeto al grado de desarrollo y estructura organizacional de las entidades, como también, de mecanismos de comprobación y autoevaluación. Es a través del control interno se busca eficacia y eficiencia de las diversas operaciones, fiabilidad de la información y acatamiento de las leyes y normas.

De igual manera, se sustenta en la teoría de la calidad total (Edward Deming) en la búsqueda del cambio de la gestión en las organizaciones, ya que nos permite comprender la funcionabilidad, como administrar la calidad en la organización al encuentro del éxito, por ende a la calidad y planes de mejora.

5. Fundamentación

a) Axiológico

Todo comportamiento del ser humano está relacionado de acuerdo a la formación en valores recibidos, tanto en la familia, formación escolar y fruto de su propia experiencia; esto contribuye a la práctica de la honestidad, lealtad, respeto, responsabilidad, amor, laboriosidad, tolerancia, solidaridad. De esta manera ejerza con ética sus comportamientos.

b) Sociológico

En una entidad pública el aprendizaje no es calificado como una actividad individual, sino como una construcción social. Debido a ello el individuo es el resultado un transcurso histórico donde el lenguaje ejerce un papel fundamental. En tal sentido, la noción es un proceso de interacción sujeto- medio, el medio concebido como social y cultural, no solamente físico.

6. Caracterización de la propuesta Matriz de procesos

Macroproceso Proceso nivel 0	Proceso nivel 1	Proceso nivel 2	Proceso nivel 3	Actividades
Administración financiera	1. Flujo de caja	1.1. Proceso de proyección de flujos de caja para inversión	Gestión de reporte de flujo de caja	Reporte diario del flujo de caja. Actualización base de datos Análisis estadístico de la información.
			Gestión de proyección del flujo de caja	Trabajo en equipo con áreas comprometidas Establecimiento de monto proyectado para inversiones.
		1.2. Proceso de evaluación flujo de caja	Gestión de indicadores	Elaboración de criterios de evaluación Elaboración de indicadores de evaluación Aprobación de indicadores de evaluación
			Evaluación	Elaboración del plan de evaluaciones Implementación de la evaluación Informe de evaluación
		1.3. Proceso de identificación y selección de proyectos de inversión	Procesos de participación ciudadana	Convocatoria al presupuesto participativo a instituciones públicas, privadas organizaciones, etc. Inscripción de participantes vía web y presencial Llenado de formato
			Procesos de priorización de inversiones de acuerdo a los lineamientos de política nacional, regional y local	Desarrollo de taller Sustentación de la necesidad. Lista de proyectos por sectores de impacto regional, provincial y distrital Priorización de proyectos por votación simple. Elección de comité de vigilancia. Firma del acta de los proyectos priorizados
	2. Estimación del flujo de caja para proyectos	2.1. Procesos de planificación, seguimiento y reevaluación de proyectos de inversiones.	Proceso de planificación	Conformación del equipo evaluador Elaboración del plan de seguimiento de inversiones. Diseño de la ficha técnica.
			Proceso de seguimiento y monitoreo de proyectos de inversiones	Aplicación del monitoreo y seguimiento. Identificación de proyectos de inversiones de acuerdo al código SNIP Elaboración de informe Plan de mejora

			Proceso de reevaluación proyectos de inversión	Identificación de proyecto con deficiencias presupuestaria. Informe de puntos críticos del proyecto. Levantamiento de observaciones Informe de levantamientos de observación
		2.2. Procesos de proyección de flujos de caja para futuros proyectos	Procesos de información estadística.	Registro de informe del flujo de caja Reporte estadístico histórico del flujo de caja. Establecimiento del promedio de ingreso por mes/año
			Proceso de proyección de caja futuro	Establecimiento de los responsables de la proyección. Taller del personal involucrado. Determinación del promedio de ingreso por mes, año. Informe de la proyección futura del flujo de caja.
		2.3. Procesos de participación en proyecciones de flujos de caja futuros para los proyectos	Gestión documentaria	Formación del equipo de trabajo proyecciones de flujos de caja futuros para los proyectos. Documento de convocatoria y agenda. Registro de asistencia. Acta de reunión de trabajo Informe a la gerencia general
			Proceso de estímulos y sanciones	Revisión y actualización del MOF. Resolución de aprobación del MOF. Socialización del documento de gestión. Entrega de deberes y derechos con memorando a los trabajadores. Publicación del desempeño de los trabajadores.
	3. Financiamiento a largo plazo	3.1. Procesos de evaluación crediticia	Procesos de Evaluación de los estados financieros	Formación del equipo de análisis de los estados financieros Exposición del análisis de los estados financieros al consejo municipal Acta de reunión de Consejo municipal. Aprobación crediticia
			Gestión interinstitucional	Identificación de entidad financiera. Reunión de trabajo con los responsables de crédito financiero. Acuerdo de las tasas de interés.

				Acuerdo del plazo del crédito. Firma del crédito por los representantes de cada entidad. Apalancamiento de crédito privado COFIDE-MEF
		3.2. Procesos de priorización de RDR	Proceso de información de los RDR	Solicitud del reporte de los RDR. Análisis de información de los RDR. Establecimiento del monto de inversión.
			Proceso de toma de decisiones.	Identificación y priorización de obras públicas de acuerdo al monto establecido por el RDR. Acuerdo del consejo municipal para el uso de RDR Acta de consejo municipal.
4. Administración de activos	4.1. Procesos de ingresos captados	Proceso de gestión documental	Revisión y actualización del MOF. Aprobación del documento de gestión. Socialización y entrega de sus deberes, derechos y funciones de tesorería Cuaderno de registro de recepción de documentos normativos.	
		Procesos de programación y calendarización	Proyección de documento de responsables seguimiento y control Elaboración del plan de seguimiento y control. Elaboración de indicadores o criterios a tener en cuenta seguimiento y control	
		Procesos de cautela	Cierre de caja en forma diaria. Reporte de forma escrita del cierre de caja. Depósito del dinero en el banco el mismo día. Registro del Boucher del depósito. Solicitud de reporte de depósitos a la entidad financiera cada 15 días	
		4.2. Procesos de evaluación de deudas a Personas jurídicas	Proceso de identificación de deudores	Elaboración del padrón de deudores de personas jurídica. Sectorización de deudores. Identificación del giro de negocio de la empresa
			Proceso de selección de monto de deuda	Establecimiento de rango de deudas: 100-500. 600-1000, 1000-a más.

			Procesos de Gestión documentaria de EE.FF.	Solicitud de estados financieros. Evaluación de los estados financieros Fraccionamiento de deudas. Condonación de intereses y moras. Firma del Compromiso de pago
Gestión del control interno	1. Sistema organizacional del Ambiente de control	1.1. Proceso de actualización de instrumentos de gestión	Procesos motivacionales	Contrato de personas especializadas en motivación laboral. Convocatoria a talleres motivacionales al personal de la Municipalidad. Desarrollo de talleres en horas laborales. Registro de invitación al personal. Registro de control de asistencia. Publicación en la web, portal o periódico mular de los asistentes.
			Gestión de formación de equipos de trabajo	Formación de equipos de trabajo. Identificación del responsable del equipo de trabajo. Elaboración del documento de reconocimiento del equipo de trabajo.
			Proceso de elaboración y actualización de I.G	Reunión general de trabajadores. Exposición de los jefes de equipos de trabajo. Presentación de propuestas mejoradas por equipos de trabajo Análisis y debate de las propuestas de mejora de los I.G. Aprobación de los instrumentos de gestión. Resolución de aprobación de los I.G.
		1.2. Proceso del talento humano	Proceso del perfil de puesto	Perfil de puesto. Características del puesto
			Gestión de bases de concurso	Perfil de puesto. Características del puesto
			Convocatoria y evaluación meritocrático.	Condiciones del contrato Cronograma y etapas del proceso. Etapas de evaluación Entrevista

			Firma del contrato
		Proceso de reclutamiento	Evaluación de experiencia laboral, tanto general y específico. Grado de estudios Producción científica en el puesto. Capacitación específica sobre la función del puesto
		Proceso de inserción laboral	Capacitación en el puesto por parte de la entidad Periodo de prueba
	1.3. Procesos de información	Procesos de establecimiento de responsables y el área de brindar información	Formación del equipo de trabajo para su actualización del MOF Designación explícita en el MOF los responsables y el área de brindar información Comunicación a los responsables del área sobre su función de brindar información
		Proceso de MAPRO	Solicitud dirigida al alcalde Derivación a la gerencia general. Conocimiento del responsable y el área a brindar la información Designación de asistente de apoyo documentario. Elaboración del diagrama de flujo de información.
		Procesos de publicación en el portal institucional.	Informe de información de eficiencia y eficacia al gerente general. Aprobación de publicación. Publicación del responsable en el portal institucional.
	1.4. Procesos de auditoría por áreas	Proceso de priorización de las áreas con mayor riesgo y vulnerabilidad.	Identificación de áreas con manejo de dinero Identificación de áreas con responsabilidad económica. Identificación de áreas con denuncias. Elaboración del plan de auditoría.
		Proceso de auditoría concurrente en las áreas de vulnerabilidad	Auditoría concurrente Acompañamiento desde el inicio de acciones o actividades sujetas a auditoría. Proceso. Observaciones y levantamiento de la misma en el acto. Fin control concurrente de las acciones de control.

				Informe saneado.
			Proceso de Organización de archivos por áreas.	Actualización del MOF Establecimiento en el MOF en forma explícita sobre la organización del área de archivos. Establecimiento de la estructura organizativa del área de archivos.
2. Gestión de Evaluación de riesgos	2.5. Procesos de elaboración de costos frente a riesgos		Proceso de estimación de costos.	Análisis riesgos Identificación de riesgos Valoración de los riesgos Elaboración del documento Medidas de control. Elaboración de la propuestas de eliminación o reducción de riesgo
			Planificación de asignación de recursos	Reunión de trabajo con el área de presupuesto. Acciones a tomar para la prevención de riesgos. Sustentación de los costos para prevenir los riesgos de los trabajadores. Documentos aprobados del plan de riesgo de trabajadores
			Aprobación y asignación presupuestaria	Acta de reunión de trabajo y documentos de planificación con el área de presupuesto. Documento de Aprobación y asignación en el presupuestaria institucional
	2.6. Procesos de control en la disminución de riesgos		Proceso de Identificación riesgos	Qué genera el riesgo. Causas y los eventos. Análisis FODA Evaluación interno y externo. Generación de nuevos cambios. Establecimiento de indicadores de riesgo. Activos y recursos de la institución Vías de información. Sesgos y supuestos de interesados.

			Proceso de Valoración riesgos	Realizar nuevo análisis de riesgo. Extender la implementación de controles establecidos. Redelinear los objetivos
			Proceso de adopción de las medidas preventivas	Tratamiento del crecimiento del ingreso Cautela de eficiencia en los activos Conservar el histórico de las diferentes evaluaciones realizadas a los riesgos.
		2.7.-Procesos de rotación de personal puestos susceptible de riesgos	Proceso de evaluación de áreas.	Identificación de áreas susceptibles de riesgo Elaboración de criterios de eficacia y eficacia de evaluación por áreas. Evaluación de desempeño laboral de los trabajadores de las áreas susceptible de riesgos. Identificación del personal para rotación a áreas relacionadas.
			Proceso de elaboración del plan de rotación de personal	Trabajo en equipo para el establecimiento de criterios del plan. Establecimiento del cronograma de rotación de personal Establecimiento de actividades de evaluación de desempeño laboral. Aprobación del plan de rotación de personal Proyección de resolución de aprobación del documento de gestión.
			Implementación de rotación de personal	Informe a la gerencia general de identificación puesto susceptible de riesgos. Toma de decisiones de la gerencia general sobre el personal a rotar de puesto Capacitación al personal a rotar en su nuevo puesto. Acto administrativo de rotación de personal.
	3. Gestión de actividades de control	3.8. Proceso de revisión, análisis de las operaciones.	Revisión de las actividades en las operaciones.	Inspección y observaciones directas de actividades, compra de bienes y servicios, procesos de contratación y sucesos.

				Auditoría concurrente.
			Inspecciones físicas y recuentos	Documentos sustentatorios – Facturas, Ordenes de Compras, Cheques, etc. Cartas – Confirmaciones de clientes, proveedores, etc. Contratos – alquileres, servicios profesionales, etc. Registros de contabilidad – Libros principales y auxiliares
			Obtención de pruebas de evidencia	Consiste en realizar evaluaciones sobre información financiera, relaciones, comparaciones, análisis – compras mensuales, gastos mensuales, aplicación de ratios. Etc.
			Obtención de pruebas de exactitud.	Evaluación de resultados Evaluación de evidencias Resultados de la conciliación y confirmación
			Preparación de conciliaciones	Resumen de conciliación de los hallazgos Comunicación de hallazgos. Informe
		3.9. Proceso de designación de responsable de información para evaluación de eficiencia y eficacia	Proceso de adecuación al MOF	Formación del equipo de trabajo para su actualización del MOF Implementación de la designación de manera explícita en el MOF de los responsables de la información financiera. Comunicación a los responsables del área sobre su función de brindar información financiera Presentación de manera oportuna de la información requerida
			Designación del personal responsable de generar información.	Revisión del MOF como base normativa. Gerencia general Comunica con acto administrativo como responsables del área de brindar información financiera Presentación de manera oportuna de la información requerida.
Comunicación e información	4.-Comunicación		Procesos de implementación	Actualización del MOF sobre el uso tecnológico para comunicación interna.

		4.1. Procesos de comunicación entre áreas		Elaboración de ficha de datos personales y laborales Llenado de la ficha de personal. Almacenamiento en la Base de datos del personal. Implementación de comunicación interna a través de e-mail; portal institucional, TVs, whtsApp institucional
			Proceso de comunicación interna	Uso de tecnologías como conductos de comunicación. Publicación y envío de información a través del e-mail; portal institucional, TVs corporativa, whtsApp institucional
		4.2. Proceso de MAPRO	Proceso de elaboración del MAPRO	Conformación del equipo de trabajo. Designación del responsable del equipo de trabajo. Elaboración del MAPRO. Exposición del trabajo a las autoridades jerárquicas. Aprobación del documento de gestión. Acto resolutivo
			Proceso de implementación	Toma de decisiones sobre la implementación. Capacitación al personal sobre los canales de comunicación. Implementación de medios tecnológicos. Uso responsable de los canales comunicativos.
Supervisión	5.-Supervisión continua.	5.1. Informes de auditoría a la alta dirección en forma oportuna		Presentación del informe de auditoría financiera Observaciones y hallazgos de la auditoría. Relevancia de los hallazgos Implicancias de los hallazgos. Consistencias de la información. Opinión del auditor el mismo día de la observación.
		5.2. Autoevaluación del proceso de control interno	Reflexión sobre los procesos de control desarrollados	Reunión del equipo trabajo evaluador. Análisis FODA del trabajo realizado. Plan de mejora
			Evaluación del cumplimiento de metas de control	Revisión y evaluación del plan de trabajo. Identificación de las actividades de control realizado. Evaluación de los objetivos trazados.

7.-Evaluación para la implementación de la propuesta

Insumos (entrada)	Proceso	Dueño del proceso	Actividades	Indicadores	Recursos	Resultado/Product o /servicio (salida)
1.Nula proyección, participación y evaluación de los flujos de caja	Gestión de reporte de flujo de caja	Tesorero	Reporte diario del flujo de caja. Actualización base de datos Análisis estadístico de la información.	1 reporte aprobado	equipo de cómputo	Flujo de caja proyectado, participativo y evaluado
				1 Base de datos actualizado		
				1 informe estadístico		
	Gestión de proyección del flujo de caja	Analista de presupuesto	Trabajo en equipo con áreas comprometidas Establecimiento de monto proyectado para inversiones.	1 reporte de montos proyectados	Jefes de área y equipo de cómputo	
	Gestión de indicadores	Especialista en contabilidad	Elaboración de criterios de evaluación Elaboración de indicadores de evaluación Aprobación de indicadores de evaluación	1 documento de criterios	Jefes de área y equipo de cómputo	
				1 Ficha de indicadores		
	Evaluación	Especialista contables	Elaboración del plan de evaluaciones Implementación de la evaluación Informe de evaluación	1 plan de evaluación	Materiales de oficina y equipo de computo	
				1 informe de implementación		
1 informe de evaluación						
Procesos de participación ciudadana	Jefe de área y auxiliares de presupuesto	Convocatoria al presupuesto participativo a instituciones públicas, privadas organizaciones, etc. Inscripción de participantes vía web y presencial Llenado de formato	1 Documento de convocatoria	Material logístico y ciudadanos	Proyectos priorizados con participación ciudadana y en base a los lineamientos de	
			1 reporte de base de datos			
			1 ficha de formato			

	Procesos de priorización de inversiones de acuerdo a los lineamientos de política nacional, regional y local	Jefe del área de presupuesto	Desarrollo de taller Sustentación de la necesidad. Lista de proyectos por sectores. Priorización de proyectos por votación simple. Elección de comité de vigilancia. Firma del acta de los proyectos priorizados	1 taller 1 documento de diagnóstico 1 lista de proyectos 1 documento de escrutinio 1 comité de vigilancia 1 acta	Material auxiliares, proyector, equipo de cómputo y presupuesto	política nacional, regional y local
2.-poca participación en proyección de flujos de caja y reinversión de los ingresos en futuros proyectos	Proceso de planificación	Jefe del área de presupuesto	Conformación del equipo evaluador Elaboración del plan de seguimiento de inversiones. Diseño de la ficha técnica.	1 equipo evaluador 1 plan de seguimiento 1 ficha técnica	Equipo tecnológico	Flujo de caja y reinversión en futuros proyectos
	Proceso de seguimiento y monitoreo de proyectos de inversiones	Jefe del área de proyectos	Aplicación del monitoreo y seguimiento. Identificación de proyectos de inversiones de acuerdo al código SNIP Elaboración de informe Plan de mejora	1 ficha de seguimiento	2 trabajadores y equipo tecnológico	
				1 lista de proyectos código SNIP		
				1 informe		
	Proceso de reevaluación proyectos de inversión	Jefe del área de proyectos	Identificación de proyecto con deficiencias presupuestaria. Informe de puntos críticos del proyecto. Levantamiento de observaciones Informe de levantamientos de observación	1 lista de proyectos	2 trabajadores y equipo tecnológico	
				1 informe de puntos críticos		
	Procesos de información estadística.	Especialista contable	Registro de informe del flujo de caja Reporte estadístico histórico del flujo de caja.	1 listado de trabajos realizados	1 trabajador y equipo tecnológico	
1 informe						
			1 registro			
			1 reporte estadístico			

			Establecimiento del promedio de ingreso por mes/año	1 informe de ingreso		
	Proceso de proyección de caja futuro	Jefe del área de presupuesto	Establecimiento de los responsables de la proyección. Taller del personal involucrado. Determinación del promedio de ingreso por mes, año. Informe de la proyección futura del flujo de caja.	1 documento	Material auxiliares, proyector, equipo de cómputo y presupuesto	
1 taller						
1 reporte de ingreso						
1 informe						
Gestión documentaria	Jefe del área de administración	Formación del equipo de trabajo proyecciones de flujos de caja futuros para los proyectos. Documento de convocatoria y agenda. Registro de asistencia. Acta de reunión de trabajo Informe a la gerencia general	1 memorando	4 trabajadores, Material auxiliares, equipo de cómputo		
			1 convocatoria			
			1 registro			
			1 acta			
			1 informe			
Proceso de estímulos y sanciones	Jefe del área de Recursos humanos	Revisión y actualización del MOF. Resolución de aprobación del MOF. Socialización del documento de gestión. Entrega de deberes y derechos con memorando a los trabajadores. Publicación del desempeño de los trabajadores.	1 reporte de revisión	2 trabajadores equipo de cómputo, materiales de oficina		
			1 resolución			
			1 reunión			
			1 memorando			
			1 documento publicado			
3.-Riesgo en el cuidado de los ingresos y sin	Procesos de Evaluación de	Jefe del área de contabilidad	Formación del equipo de análisis de los estados financieros	1 memorando	Material auxiliares, proyector,	
				1 exposición		

evaluación de EE.FF. para el cobro de deudas personas jurídicas	los estados financieros		Exposición del análisis de los estados financieros al consejo municipal Acta de reunión de Consejo municipal. Aprobación crediticia	1 acta	equipo de cómputo	Ingresos captados bien cautelados, cobro de deudas en base a los estados financieros de personas jurídicas	
				1 resolución			
	Gestión interinstitucional	Jefe del área administración y contabilidad	Identificación de entidad financiera. Reunión de trabajo con los responsables de crédito financiero. Acuerdo de las tasas de interés. Acuerdo del plazo del crédito. Firma del crédito por los representantes de cada entidad. Apalancamiento de crédito privado COFIDE-MEF	1 informe			Materiales auxiliares y equipo de cómputo, internet
				2 reuniones			
				1 documento acuerdo			
				1 documento			
				1 crédito			
	Proceso de información de los RDR	Tesorero	Solicitud del reporte de los RDR. Análisis de información de los RDR. Establecimiento del monto de inversión.	1 solicitud			4 trabajadores Internet, equipo de computo
				1 reporte			
				1 informe			
	Proceso de toma de decisiones.	Alcalde y consejo municipal	Identificación y priorización de obras públicas de acuerdo al monto establecido por el RDR. Acuerdo del consejo municipal para el uso de RDR Acta de consejo municipal.	1 informe			10 miembros del consejo y equipo de computo
				1 acta			
			Revisión y actualización del MOF.	1 informe			
				1 resolución			

	Proceso de gestión documental	Jefe del área de	Aprobación del documento de gestión. Socialización y entrega de sus deberes, derechos y funciones de tesorería Cuaderno de registro de recepción de documentos normativos.	1 taller	Todos los trabajadores y proyector, equipo de cómputo	
				1 registro		
	Procesos de programación y calendarización	Jefe de contabilidad	Proyección de documento de responsables seguimiento y control Elaboración del plan de seguimiento y control. Elaboración de indicadores o criterios a tener en cuenta seguimiento y control	2 reportes	2 trabajadores y equipo de cómputo	
				1 plan		
				1 informe		
	Procesos de cautela	Tesorero	Cierre de caja en forma diaria. Reporte de forma escrita del cierre de caja. Depósito del dinero en el banco el mismo día. Registro del Boucher del depósito. Solicitud de reporte de depósitos a la entidad financiera cada 15 días	1 reporte de cierre	Materiales de escritorio y equipo de cómputo. 1 trabajador	
				1 reporte diario		
				1 comprobante		
				1 registro		
				2 Reporte bancario mes		
	Proceso de identificación de deudores	Jefe de rentas	Elaboración del padrón de deudores de personas jurídica. Sectorización de deudores. Identificación del giro de negocio de la empresa	1 padrón	1 trabajador, materiales de escritorio y equipo de computo	
1 padrón						
1 ficha de giro de negocio						

	Proceso de selección de monto de deuda	Auxiliar de cobranza	Establecimiento de rango de deudas: 100-500. 600-1000, 1000-a más	1 cuadro de escala	1 trabajador materiales de escritorio		
	Procesos de Gestión documentaria de EE.FF.	Jefe del área de contabilidad	Solicitud de estados financieros. Evaluación de los estados financieros Fraccionamiento de deudas. Condonación de intereses y moras. Firma del Compromiso de pago	1 solicitud	Equipo de cómputo, 1 trabajador y materiales de escritorio		
1 ficha de evaluación							
1 documento							
1 documento de compromiso							
Poca participación en la revisión, actualización y aprobación de documentos de gestión, ni socialización y personal sin perfil de puesto	Procesos motivacionales	Jefe del área de recursos humanos	Contrato de personas especializadas en motivación laboral. Convocatoria a talleres motivacionales al personal de la Municipalidad. Desarrollo de talleres en horas laborales. Registro de invitación al personal. Registro de control de asistencia. Publicación en la web, portal o periódico mular de los asistentes.	1 contrato	3 trabajadores. Internet, equipo de computo	Instrumentos de gestión actualizados y aprobados; y persona idóneo en el puesto	
				1 convocatoria			
				1 taller			
				1 registro			
				1 registro			
				1 publicación			
	Gestión de formación de equipos de trabajo	Jefe del área de recursos humanos	Formación de equipos de trabajo. Identificación del responsable del equipo de trabajo. Elaboración del documento de reconocimiento del equipo de trabajo.	1 memorando	3 trabajadores		
			1 memorando				
			1 resolución				

					Materiales auxiliares de oficina
Proceso de elaboración y actualización de I.G	Jefe de administración y recursos humanos	Reunión general de trabajadores. Exposición de los jefes de equipos de trabajo. Presentación de propuestas mejoradas por equipos de trabajo Análisis y debate de las propuestas de mejora de los I.G. Aprobación de los instrumentos de gestión. Resolución de aprobación de los I.G.	1 reunión	Todos los trabajadores, proyector, equipo de cómputo y Materiales auxiliares de oficina	
			1 exposición		
			1 informe		
			1 acta		
			1 acta		
			1 resolución		
Proceso del perfil de puesto	Jefe del área de recursos	Perfil de puesto. Características del puesto	1 ficha	Equipo de computo, 1 trabajador	
			1 ficha		
Gestión de bases de concurso		Perfil de puesto. Características del puesto	1 bases de concurso	Equipo de computo, 1 trabajador	
Convocatoria y evaluación meritocrático.	Jefe del talento humano	Condiciones del contrato Cronograma y etapas del proceso. Etapas de evaluación Entrevista Firma del contrato	1 bases de concurso	3 trabajadores, internet, equipo de computo	
			1 cronograma		
			1 ficha técnica		
			1 entrevista		
			1 contrato		

Proceso de reclutamiento	Jefe del talento humano	Evaluación de experiencia laboral, tanto general y específico. Grado de estudios Producción científica en el puesto. Capacitación específica sobre la función del puesto	1 ficha de evaluación	3 trabajadores, internet, equipo de computo
Proceso de inserción laboral	Jefe del talento humano	Capacitación en el puesto por parte de la entidad Periodo de prueba	1 capacitación	2 trabajadores, internet, equipo de computo
Procesos de establecimiento de responsables y el área de brindar información	Jefe del talento humano Jefe de administración	Formación del equipo de trabajo para su actualización del MOF Designación explícita en el MOF los responsables y el área de brindar información Comunicación a los responsables del área sobre su función de brindar información	1 ficha	
			1 memorando	
			1 MOF	
Proceso de MAPRO	Jefe del área de administración	Solicitud dirigida al alcalde Derivación a la gerencia general. Conocimiento del responsable y el área a brindar la información Designación de asistente de apoyo documentario. Elaboración del diagrama de flujo de información.	1 memorando	Equipo de cómputo 1 trabajador
			1 solicitud	
			1 memorando	
			1 diagrama	
		Informe de eficiencia y eficacia al gerente general. Aprobación de publicación.	1 informe 1 memorando	

	Procesos de publicación en el portal institucional.	Soporte técnico de comunicación	Publicación del responsable en el portal institucional.	1 publicación en portal	1 portal web, equipo de computo 1 trabajador	
	Proceso de priorización de las áreas con mayor riesgo y vulnerabilidad.	Jefe del área administrativa	Identificación de áreas con manejo de dinero Identificación de áreas con responsabilidad económica. Identificación de áreas con denuncias. Elaboración del plan de auditoría.	1 reporte	1 trabajador materiales auxiliares de escritorio	
1 reporte						
1 informe						
1 plan						
	Proceso de auditoría concurrente en las áreas de vulnerabilidad	Auditores de control interno	Auditoría concurrente Acompañamiento desde el inicio de acciones o actividades sujetas a auditoría. Proceso. Observaciones y levantamiento de la misma en el acto. Fin control concurrente de las acciones de control. Informe saneado.	1 informe	Equipo de cómputo, archivador, materiales auxiliares de escritorio 3 auditor	
1 informe						
1 informe						
1 informe						
	Proceso de Organización de archivos por áreas.	Asistente de archivos	Actualización del MOF Establecimiento en el MOF en forma explícita sobre la organización del área de archivos. Establecimiento de la estructura organizativa del área de archivos.	1 MOF	Archivadores, estantes, materiales de escritorio, 12 trabajadores	
1 diagrama estructura						
			Análisis riesgos	1 FODA		

Poca participación, análisis, estimación de costos y control de riesgos; rotación de personal en puestos susceptibles de riesgo	Proceso de estimación de costos.		Identificación de riesgos Valoración de los riesgos Elaboración del documento Medidas de control. Elaboración de la propuestas de eliminación o reducción de riesgo	1 informe	2 trabajadores, equipo de cómputo, tiempo
				1 presupuesto	
				1 informe	
				1 protocolo	
				1 propuesta	
	Planificación de asignación de recursos	Jefe del área de presupuesto	Reunión de trabajo con el área de presupuesto. Acciones a tomar para la prevención de riesgos. Sustentación de los costos para prevenir los riesgos de los trabajadores. Documentos aprobados del plan de riesgo de trabajadores	1 reunión	3 trabajadores, documentos
				1 Plan de acciones	
				1 sustentación de costos	
	Aprobación y asignación presupuestaria	Consejo municipal	Acta de reunión de trabajo y documentos de planificación con el área de presupuesto. Documento de Aprobación y asignación en el presupuestaria institucional	1 acta	1 trabajador, computadora, impresora, materiales auxiliares de escritorio
				1 resolución	
	Proceso de Identificación riesgos	Trabajadores de cada área	Causas y los eventos. Análisis FODA Evaluación del contexto interno y externo. Cambios que se pueden generar. Indicadores de cada riesgo. Activos y recursos de la institución Acceso a la información.	1 cuadro	2 trabajadores, computadora, impresora, materiales auxiliares de escritorio
				1 cuadro	
				1 informe	
1 informe					
1 relación					
1 presupuesto					
1 encuesta					
1 informe					

			Mitos, sesgos y suposiciones de las partes interesadas.			
Proceso de Valoración riesgos	Gerente general	Llevar a cabo un nuevo análisis para entender más a fondo el riesgo. Continuar implementando los controles ya establecidos. Redefinir los objetivos	1 análisis	1 equipo de trabajo,		
			1 control			
			1 actualización			
Proceso de adopción de las medidas preventivas	Jefe del área de recursos humanos	Tratamiento del crecimiento del ingreso Cautela de eficiencia en los activos Conservar el histórico de las diferentes evaluaciones realizadas a los riesgos.	1 informe	2 trabajadores, presupuesto, equipo de computo		
			1 depósito			
			1 archivo			
Proceso de evaluación de áreas.	Jefe de recursos humanos	Identificación de áreas susceptibles de riesgo Elaboración de criterios de eficacia y eficiencia de evaluación por áreas. Evaluación de desempeño laboral de los trabajadores de las áreas susceptible de riesgos. Identificación del personal para rotación a áreas relacionadas.	1 informe	3 trabajadores, materiales auxiliares de oficina, equipo de computo		
			1 ficha			
			1 ficha de evaluación			
			2 rotación			
Proceso de elaboración del plan de rotación de personal	Jefe del área del talento humano	Trabajo en equipo para el establecimiento de criterios del plan. Establecimiento del cronograma de rotación de personal	1 acta	3 trabajadores, materiales de oficina.		
			1 cronograma			

			Establecimiento de actividades de evaluación de desempeño laboral. Aprobación del plan de rotación de personal Proyección de resolución de aprobación del documento de gestión.	1 relación de actividades 1 plan 1 resolución		
	Implementación de rotación de personal	Jefe del área del talento humano	Informe a la gerencia general de identificación puesto susceptible de riesgos. Toma de decisiones de la gerencia general sobre el personal a rotar de puesto Capacitación al personal a rotar en su nuevo puesto. Acto administrativo de rotación de personal.	1 informe 1 memorando 1 capacitación 1 resolución	Materiales de oficina, 1 trabajador,	
Procesos burocráticos sin personal responsable de generar información para la evaluación de la eficiencia y eficacia.	Revisión de las actividades en las operaciones.	Equipo de trabajo de control interno	Inspección y observaciones directas de actividades, compra de bienes y servicios, procesos de contratación y sucesos. Auditoría concurrente.	3 informes 1 por actividad	Equipo de trabajo, equipo de cómputo, materiales de oficina, internet	Procesos eficaz con personal encargado de brindar información
	Inspecciones físicas y recuentos	Equipo de trabajo de control interno	Documentos sustentatorios – Facturas, Ordenes de Compras, Cheques, etc. Cartas – Confirmaciones de clientes, proveedores, etc. Contratos – alquileres, servicios profesionales, etc. Registros de contabilidad – Libros principales y auxiliares	1 informe de evidencias	Materiales de oficina, equipo de cómputo, archivos.	

Obtención de pruebas de evidencia	Equipo de trabajo de control interno	Consiste en realizar evaluaciones sobre información financiera, relaciones, comparaciones, análisis – compras mensuales, gastos mensuales, aplicación de ratios. Etc.	1 Informe de evidencias	1 equipo de trabajo, CPU, archivos, materiales de oficina	
Obtención de pruebas de exactitud.	Equipo de trabajo de control interno	Evaluación de resultados Evaluación de evidencias Resultados de la conciliación y confirmación	1 informe de exactitud	1 equipo de trabajo, CPU, archivos, materiales de oficina, equipo de computo	
Preparación de conciliaciones	Jefe de control interno	Resumen de conciliación de los hallazgos Comunicación de hallazgos. Informe	1 resumen		
			1 informe		
Proceso de adecuación al MOF	Jefe de administración y talento humano	Formación del equipo de trabajo para su actualización del MOF Implementación de la designación de manera explícita en el MOF de los responsables de la información financiera. Comunicación a los responsables del área sobre su función de brindar información financiera Presentación de manera oportuna de la información requerida	1 memorando	1 equipo de trabajo, medios tecnológicos, internet	
			1 MOF		
			1 memorando		
			1 reporte		
		Revisión del MOF como base normativa.	1 MOF		

	Designación del personal responsable de generar información.	Jefe de administración	Gerencia general Comunica con acto administrativo como responsables del área de brindar información financiera Presentación de manera oportuna de la información requerida.	1 memorando 1 reporte	Materiales de oficina, equipo de cómputo, documentos de gestión.	
Exigua comunicación efectiva entre todas las áreas	Procesos de implementación	Asistente de soporte técnico	Actualización del MOF sobre el uso tecnológico para comunicación interna. Elaboración de ficha de datos personales y laborales Llenado de la ficha de personal. Almacenamiento en la Base de datos del personal. Implementación de comunicación interna a través de e-mail; portal institucional, TVs, whtsApp institucional	1 MOF	1 MOF, equipo de cómputo, 1 soporte técnico, recursos económicos.	Comunicación activa entre áreas
				1 ficha datos		
				1 ficha de dato		
				1 base datos		
	1 compra					
	Proceso de comunicación interna	Jefe del área de prensa y comunicación	Uso de los medios tecnológicos como canales de comunicación. Publicación y envío de información a través del e-mail; portal institucional, TVs corporativa, whatssap institucional	1 línea de internet 1 correo 1 portal 3 televisores	Todos los trabajadores, Celulares, Tv, portal, whatssap	
Proceso de elaboración del MAPRO	Jefe de administración	Conformación del equipo de trabajo. Designación del responsable del equipo de trabajo. Elaboración del MAPRO.	1 memorando			
			1 memorando			
			1 MAPRO			

			Exposición del trabajo a las autoridades jerárquicas. Aprobación del documento de gestión. Acto resolutivo	1 taller	1 equipo de trabajo, Equipo de computo				
			1 acta						
			1 Resolución						
	Proceso de implementación	Jefe del soporte técnico	Toma de decisiones sobre la implementación. Capacitación al personal sobre los canales de comunicación. Implementación de medios tecnológicos. Uso responsable de los canales comunicativos.	1 memorando 2 capacitaciones	2 trabajador, medios tecnológicos, presupuesto				
1 compra									
1 acta de compromiso									
Extemporánea presentación de informes de auditoría y ausencia de autoevaluación de control interno		Jefe de control interno	Presentación del informe de auditoría financiera Observaciones y hallazgos de la auditoría. Relevancia de los hallazgos Implicancias de los hallazgos. Consistencias de la información. Opinión del auditor el mismo día de la observación.	1 informe 1 ficha observación 1 ficha de categorización	1 trabajador, usb, equipo de cómputo, internet.	Informes de manera oportuna y autoevaluación de los procesos de control interno			
			1 archivo documentario						
			Reflexión sobre los procesos de control desarrollados	Equipo de control interno			Reunión del equipo trabajo evaluador. Análisis de las debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades del trabajo realizado. Plan de mejora	1 reunión 1 FODA 1 plan	1 equipo de trabajo, materiales de oficina.
							Jefe de control interno	Revisión y evaluación del plan de trabajo.	

	Evaluación del cumplimiento de metas de control		Identificación de las actividades de control realizado. Evaluación de los objetivos trazados.	1 ficha	proyector, equipo de computo	
--	---	--	--	---------	------------------------------------	--

8.- Viabilidad

Por último, se determina que la propuesta es viable, ya que se buscó contribuir con la aplicación eficiente, eficaz y económicamente rentable de un control interno para mejorar la gestión financiera en la Municipalidad de Mariscal Cáceres.

V. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Ablan, N., Méndez, Z., Los sistemas de control interno en los entes descentralizados estatales y municipales desde la perspectiva 2015. (Artículo Científico) Universidad de los Andes. Venezuela. Recuperada de <https://www.redalyc.org/pdf/4655/465545883001.pdf>.
- Alegría, D. (2017). Human resources capacities in good practices of the financial administration system in the provincial municipality of Leoncio Prado. Huánuco Region 2016. (Scientific article), Peru. Recovered from <http://revistas.unas.edu.pe/index.php/Balances/article/view/112>.
- Alfageme, M. y Guabloche M. (2017). Estado, Gasto Público y Desarrollo de las Capacidades: Una Aproximación. Banco Central de Reserva del Perú. Recuperado de <http://www.bcrp.gob.pe/docs/Publicaciones/Revista-Estudios-Economicos/02/Estudios-Economicos-2-4.pdf> el 12 de enero del 2017.
- Apaza, M. (2010). Consultor Económico Financiero (3era edición), Perú. Instituto Pacífico, Lima, Perú.
- Arciniegas, O., Pantoja, M. (2018) Analysis of the inventory management of dental clinics in the city of Ibarra. (Scientific Article) Autonomous Regional University of Los Andes (UNIANDES). Ecuador. Recovered from file: `/// C:/Users/Tula_1/Downloads/56-138-1-PB.pdf`.
- Barbarán, G. (2015) *La auditoría gubernamental y su incidencia en el desarrollo de la gestión de las entidades públicas en el Perú*. (Tesis doctoral) Universidad de San Martín de Porres. http://repositorio.usmp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12727/1834/barbaran_bgm.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Barcelata, H. (2019) Deuda pública subnacional y desarrollo económico local.

(Artículo científico). Universidad Autónoma Metropolitana, España.
Recuperada de
http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_abstract&pid=S0188-33802019000200165&lng=es&nrm=iso.

Bautista, S. (2016). Análisis de las normas del control interno en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Cuturapi, periodo 20016. (Artículo Científico) Universidad Nacional del Altiplano. Perú. Recuperada de <http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/7012/ARTICULO%20CIENTIFICO.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Brandao, M. (2018). La importancia del Control interno para prevenir el fraude en una tapicería de la industria. (Artículo Científico). Revista científica multidisciplinaria base de conocimiento. Año 03, Ed. 06, vol. 05, pp. 95-110, junio de 2018. ISSN: 2448-0959 Sao Paulo. Brasil. <https://www.nucleodoconhecimento.com.br/contabilidad/prevencion-de-fraude#Resumen>

Burgos, C., Suarez, R. (2017) The accounting internal control system and its influence on the financial management of the investment company.

Christh.AI. S.A.C Trujillo district. Year 2015. (Scientific Article) Universidad Privada Antenor Orrego. Trujillo. Recovered from <http://repositorio.upao.edu.pe/handle/upaorep/2354>.

Cabrera, C., Fuentes, Cerezo, G. La gestión financiera aplicada a las organizaciones. (Artículo Científico) Universidad Técnica Estatal de Quevedo. Ecuador- Recuperada de <http://dominiodelasciencias.com/ojs/index.php/es/index>.

Cacha, M, (2018) El control interno y su incidencia en los procesos de contrataciones de la municipalidad provincial de Huaraz, periodo 2017 – 2018. (Tesis Doctoral) Universidad Nacional Federico Villareal. Lima. Perú. Recuperado de

<http://repositorio.unfv.edu.pe/bitstream/handle/UNFV/3933/CACHA%20ALVARADO%20MIRKO%20VLADIMIR%20%20-%20DOCTORADO.pdf?sequence=1&isAllo>

Camacho, W., Gil, D., Paredes, J. (1917) Internal control system: importance of its operation in companies. (Scientific Article) Technical University of Babahoyo. Ecuador. Recovered from <https://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2017/control.html>

Cavero, J. (2017) Propuesta de Gestión de Recaudación de Impuesto Predial según Mintzberg para reducir la Morosidad, Servicio de Administración Tributaria Tarapoto. (Tesis de doctorado) Universidad César Vallejo. Recuperado de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/38030?locale-attribute=en>.

Chiavenato, I. (1999). Administración de Recursos Humanos (Quinta ed.). Colombia: Mc GrawHill.

Chinchilla, S. (2020) Contraloría urge a diputados reformas de fondo para lograr eficiencia en gasto. (Artículo Científico) La Nación de Costa Rica. Recuperado de <https://link.gale.com/apps/doc/A619830105/IFME?u=univcv&sid=IFME&xid=959dc72d>. Accessed 20 Apr. 2020.

General Comptroller of the Republic. (2014) Conceptual framework of Internal Control. (Magazine) Perú. <https://www.contraloria.gob.pe>.

Contraloría General de la República. (2014) Marco conceptual del Control Interno. (Revista) Perú. <https://www.contraloria.gob.pe>.

Contreras, L. (2018). Factores básicos para el uso de la investigación operativa como herramienta estratégica en las organizaciones. (Artículo científico). Universidad Federal de Sao Paulo, Brasil. Recuperada de

Coz, A.(2019) Rentabilidad financiera: un abordaje teórico desde la perspectiva empresarial. (Artículo científico).Universidad Peruana Unión, Lima, Perú. Recuperada de https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/UPEU/2484/Alvaro_Trabajo_Bachiller_2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y.

De Almeida, O., Arrechavaleta, N. (2018) Gestión financiera de la ciencia, tecnología e innovación en instituciones de educación superior y de investigación-desarrollo públicas angolanas (Artículo Científico) Universidad La Habana. Cuna Recuperada de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S23080132201800010004&lng=es&nrm=iso&tlng=es

Decreto de Urgencia 014-19 Presupuesto del sector público para el año fiscal 2020. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-de-urgencia/21192-decreto-de-urgencia-n-014-2019-1/file>

De la Garza, D. (2018). Trends in modern public administration: the new public management in Mexico. (Scientific Article.) University of Zuliana. Venezuela. Recovered from <https://www.redalyc.org/jatsRepo/290/29055767003/29055767003.pdf>

Delfini, M. (2018). Pagos por rendimiento en las filiales argentinas de empresas multinacionales. (Artículo Científico) Universidad Nacional de la Plata, Argentina. Recuperada de <https://revistas.unlp.edu.ar/CADM/article/view/4343>.

Gambo, N. (2019) Internal control of the logistics area and its effect on profitability in casino and slot machine companies: Systematic review of the literature of the last 10 years. (Scientific article). Private University of the North. Trujillo. Recovered from

<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/22522/Gamboa%20Meza%20Noemi%20Manuela.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Gamboa, J. (2017) La planificación financiera en la mejora de la gestión administrativa en las facultades de las universidades públicas (Tesis doctoral) Universidad Estatal de Milagro Ecuador. Recuperada de https://cybertesis.unmsm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12672/6613/Gamboa_pj.pdf?sequence=1

Huacchillo, L., Ramos, M.,; Pulache, J. (2020) La gestión financiera y su incidencia en la toma de decisiones financieras. (Artículo Científico) Universidad César Vallejo. Piura. Perú. Recuperada de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202020000200356.

Khoury, F. Contraloría General de la República (2014) Marco conceptual del Control Interno. (Revista Oficial). Lima Perú. Recuperada de https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf.

Ley 28411. (2004). Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Perú. Recuperado de https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/255721/229463_file20181218-16260-1twi55b.pdf.

Ley N° 28716. (2006). Ley de control interno de las Entidades del Estado. Diario Oficial el Peruano. 18 de abril 2006. Pág. 316871. Recuperada de <http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/28716.pdf>.

Ley N° 30970. (2019) Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. Diario oficial el peruano. <https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/ley/20334-ley-n-30970/file>.

Ley N° 27785. (2002) Ley Orgánica del Sistema nacional de Control y de la

Contraloría general de la república. Diario Oficial el peruano. 23 de julio 2002. Recuperada de <http://www.leyes.congreso.gob.pe/Documentos/Leyes/27785.pdf>

Lozano, G., Tenorio, J. (2015) The Internal control system: A tool for the improvement of business management in the Construction sector. (Scientific Article) UPeU. Tarapoto. Peru. Recovered from file:///C:/Users/Tula_1/Downloads/896Texto%20del%20art%C3%ADculo-1195-1-10-20180524.pdf

Llanes, A. (2012). Methodology of the Public Budget by Results and Participatory Budgeting. Pacific Editors. Lima.

Mancilla, M., Saavedra, M. (2015) El gobierno corporativo y el comité de auditoría en el marco de la responsabilidad social empresarial. Universidad La Salle. México. Recuperada de <https://reader.elsevier.com/reader/sd/pii/S0186104215300115?token=E8E04223563E5C6C5BEC207D82EE271C3FA505C58DD48FB7809A927D948450E3BEAF2A01D0C604C1432F8AB1B35CFBFD>

Mendoza, K (2019). La ciencia de la administración de empresas. (Artículo científico) Universidad San Gregorio de Portoviejo, Portoviejo, Ecuador. Recuperado de [file:///C:/Users/Tula_1/Downloads/DialnetLaCienciaDeLaAdministracionDeEmpresas-5802887%20\(2\).pdf](file:///C:/Users/Tula_1/Downloads/DialnetLaCienciaDeLaAdministracionDeEmpresas-5802887%20(2).pdf)

Mendoza, W., García., Delgado, M., Barreiro, I. Internal control and its influence on the administrative management of the public sector. (Scientific Article) State University of the South of Manabí. Ecuador. Recovered from <Dialnet-EIControllInternoYSuInfluenciaEnLaGestionAdministra-6656251.pdf>.

Ministerio de Economía y Finanzas (2017). Presupuesto por resultados: conceptos y líneas de acción. Lima, Perú

Montalvo, L. (2015) Administración financiera básica en el corto plazo. (Tesis Doctoral) Universidad Mayor de San Andrés Facultad Ciencias Económicas y Financieras. Bolivia.

Recuperado de

<https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/7319/122645.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Nogueira, D., Medina, A., Hernández, A., Comas, R., Medina, D. (2017) Análisis económico-financiero: talón de Aquiles de la organización. Caso de aplicación. (Artículo Científico) Universidad de Matanzas, Matanzas, Cuba, Universidad de Sancti Spiritus. Santi Spiritus, Cuba. Recuperada de http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-59362017000100010.

OECD (2017), OECD Public Governance Reviews: Spain 2017 – Linking Reform to Results for the Country and its Regions, OECD Publishing, Paris. <http://dx.doi.org/10.1787/9789264263024-en>

Latin American and Caribbean Organization of Supreme Audit Institutions
Technical Commission for Good Governance Practices. GIZ-OLACEFS
(2015) Internal control from the perspective of the COSO approach - its application and evaluation in the public sector. (Magazine) Costa Rica. Recovered from <https://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2016/03/15.pdf>.

Ortega, A., Padilla, S., Torres, J., Ruz, A. (2017). Nivel de importancia del control interno de los inventarios dentro del marco conceptual de una empresa. (Artículo Científico) Universidad Simón Bolívar. Colombia. Recuperada de <http://Downloads/3261-Texto%20del%20artículo-5773-1-10-20181016.pdf>.

Oliva, C. (2018). Gestión de las Finanzas Públicas en el Perú. Informe de sistematización de las evaluaciones bajo metodología PEFA realizadas a 10 gobiernos subnacionales. (Artículo científico) Lima Perú. Recuperada de <https://www.baselgovernance.org/publications/gestion-de-las-finanzas-publicas-en-el-peru>.

Paiva, F. (2013). Internal control and its impact on the profitability of the company cobros del norte S.A. (Scientific Article) UNAN-Managua. FAREM Nicaragua. Recovered from <https://repositorio.unan.edu.ni/5910/3/99-371-1-PB.pdf>

Peña, M.; Cedeño E.; Chang, W. (2016) Gestión administrativa y su incidencia en la rentabilidad y calidad de los servicios a los usuarios de una institución educativa. (Artículo Científico) Universidad Técnica de Bababahoyo. Ecuador. Recuperada de <https://revistas.utb.edu.ec/index.php/sr/article/view/75>.

Philippatos, G C. (2020) Fundamentos de Administración Financiera, Textos y Casos, (4ra.Ed.) México. Edit. Mc Graw Hill.

Pacheco, R; Robles, C.; Ospino, A. (2018) Análisis de la Gestión Administrativa en las Instituciones Educativas de los Niveles de Básica y Media en las Zonas Rurales de Santa Marta. (Artículo Científico) Universidad de Magdalena. Colombia. Recuperada de https://scielo.conicyt.cl/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0718-07642018000500259.

Nancy Vanessa Quinaluisa, N.;Ponce, V.; Muñoz, S.; Ortega, X; Pérez, J. (2018) El control interno y sus herramientas de aplicación entre COSO y COCO (Artículo científico). Ecuador. Scielo. http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612018000100018

Ramírez, A., Calderón, E. (2017) Administrative management in business development (Scientific Article) Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Ecuador. Recovered from <https://www.eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>

Resolución de Secretaría General N° R.S.G 045-2020-CG. 08 de abril, 2020.

Recuperada de <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/606112-r-s-g-045-2020-cg-sge>.

Resolución de Contraloría. N° 100-2020-CG. Control Simultáneo. 28 de marzo, 2020. Diario Oficial el peruano. <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/adicionan-sexta-disposicion-complementaria-final-a-la-direct-resolucion-n-100-2020-cg-1865210-1/>

Resolución de Contraloría. N° 102-2020-CG. Disponen el uso obligatorio de la "Plataforma para la Transparencia de la Gestión Pública en la Emergencia Sanitaria COVID-19", por parte de los Gobiernos Locales. 2 de abril del 2020. Recuperada de <https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/606115-r-c-102-2020-cg>.

Sánchez, G., Taboada, D. (2015) Design and Proposal of an Internal

Administrative, Financial Control System based on the Coso Erm Model, to improve the identification and analysis of risks, applied to the Corporate Group Mary Carmen, Cantón Ambato, Tungurahua Province. (Scientific Article) University of the Armed Forces. Ecuador. Recovered from <https://repositorio.espe.edu.ec/bitstream/21000/10019/1/AC-ESPEL-CAI-0431A.pdf>

Salazar, M., Alvear, P., Sampedro, M. (2019) La planeación financiera como

Herramienta de gestión para mejorar la rentabilidad en las instituciones financieras. (Artículo Científico) Escuela Superior Politécnica de Chimborazo, Facultad de Administración de Empresas, Riobamba. Ecuador. Recuperada de <Downloads/487-Texto%20del%20artículo-2092-2-10-20190515.pdf>.

Serrano, P., Señalín, L., VEGA, F., Herrera, J. (2017) El control interno como

herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala. (Revista Científica) Revista Espacios. Ecuador. Recuperada de <https://www.revistaespacios.com/a18v39n03/a18v39n03p30.pdf>

Terrazas, R. (2009) Modelo de gestión financiera para una organización.(Artículo

Científico) Universidad Católica Boliviana San Pablo. Bolivia. Recuperada de <https://www.redalyc.org/pdf/4259/425942159005.pdf>

Valera, J. (2019) Management strategy based on concerted monitoring to optimize the implementation of public policies. Tarapoto, Peru. (doctoral thesis) César Vallejo University. Recovered from <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/38039?locale-attribute=en>.

Valenzuela, C. (2017) Economic Commission for Latin America and the Caribbean CEPAL-IFAD. Case study on strategies to promote financial inclusion in small rural producers in Honduras (Scientific Article). United Nations, Mexico City. Recovered from <https://www.cepal.org/es/publicaciones/40912-estudio-caso-estrategias-promover-la-inclusion-financiera-pequenos-productores>

Van Horne, J. C. (2002). *Administración Financiera* (11ava edición), México. Pearson Educación, México.

Vargas, S. (2018). *Sistemas administrativos y gestión por resultados en la Municipalidad Provincial de San Martín- 2018*. Perú (Tesis de Doctorado) Universidad César vallejo. Recuperado de https://alicia.concytec.gob.pe/vufind/Record/UCVV_0b449707635283c6f9e421da6364333b/Details.

Vega, L. Lao, L., Nieves, A. (2017) Proposal of an index to evaluate the management of internal control. / (Scientific Article) University of Holguín, Holguín, Cuba. Recovered from <https://www.elsevier.es/es-revista-contaduria-administracion-87-articulo-propuesta-un-indice-evaluar-gestion-S0186104217300049>

Velásquez, B. (2016) *La Gestión Administrativa y Financiera, Una Perspectiva desde los Supermercados del Cantón Quevedo*. (Artículo Científico) Universidad Técnica Estatal De Quevedo. Recuperado de

file:///C:/Users/Tula_1/Downloads/Dialnet-
LaGestionAdministrativaYFinanciera-5603313.pdf

ANEXOS

Matriz de Operacionalización de variables

Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Sub-indicadores	Escala de Medición
VI Gestión de la Administración Financiera	Se sustenta directamente en el dinero, como la principal inspiración de las organizaciones en busca de constantes beneficios. Aquí se establece y se pone en práctica los estudios y análisis de los problemas. Montalvo, O. (2005) (p. 111).	Es el análisis de la información de inversiones, financiamiento y administración de activos que ha realizado la entidad. Se utilizará la encuesta y análisis de documentos.	Inversión	Estructura administrativa.	1. Proyectar los flujos de caja para las propuestas. 2. Examinar minuciosamente los flujos de caja. 3. Identificar y seleccionar proyectos 4. Realizar seguimiento permanente y revaluación de los proyectos de inversión	Ordinal
				Estimación del flujo de caja.	1. Estimar los flujos de caja futuros para un proyecto 2. Entrada y salida de liquidez de la institución 3. Reinversión de los ingresos en otros proyectos o gastos operativos de la Municipalidad.	
				Flujo de caja proyectado.	1. Saldo inicial 2. Tipo de ingreso 3. Egreso	

					4. Saldo final
			Financiamiento	Financiamiento a corto plazo. Financiamiento a largo mediano plazo. Fuentes internas de financiamiento	1. Crédito comercial 2. Prestamos de entidades financieras 1. Recursos directamente recaudados
			Administración de activos	Administración de efectivo	2. Depósito de cheque inmediato 3. Demora de pagos. 4. Control de los desembolsos en efectivo
				Administración de las cuentas por cobrar.	5. La reputación crediticia del cliente, 6. Historial de pagos 7. Periodos de pago promedio,

					8. Persona Natural (promedio de ingresos), 9. Persona Jurídica (Estados Financieros)	
				Administración de inventarios	1. Cantidad económica del pedido. 2. Volumen del pedido. 3. Costos de inventario de seguridad.	
V2 Control interno	Acción de cautela, control y de verificación que realiza la entidad, con la finalidad que los recursos, bienes y operaciones se efectúe de manera eficiente, eficaz y económicamente rentable. CGR Ley N° 27785 (2002) (p. 3)	A partir del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión con sus respectivos indicadores que serán medidos a través de la escala de Likert y sometidos al software IBM SPSS.	Ambiente de Control	-Sistema organizacional -Asignación de responsabilidades y niveles de autoridad de control interno	Instrumentos de gestión. Participación PE Relación de los objetivos con la Institución. Mapro Perfil de puesto. MOF Toma de decisiones Autonomía de información	Ordinal
			Evaluación de Riesgos		Documentos de reconocimiento	

				-Identificación de eventos. -Análisis de riesgos.	Capacitación del personal Registro de riesgo. Costos. Rotación de personal.	
			Actividades de control	Eficiencia y eficacia de las operaciones. Confiability de la información financiera. Cumplimiento de Leyes y normas.	Simplificación administrativa. Cronograma de control. Consistencia del presupuesto. Cumplimiento de metas. Evidencia de la información financiera. Responsables de la información. Protocolos de confidencialidad Sistema de contabilidad. Verificación de indicadores Proyecto presupuestal. Aprobación	

					<p>Modificaciones presupuestales.</p> <p>Rendición de cuenta.</p> <p>Cumplimiento de funciones</p>	
			Información y Comunicación	-Información Y Comunicación	<p>Sistema de procesamiento de datos.</p> <p>Personal capacitado en el SIAF.</p> <p>Canales de comunicación.</p> <p>Comunicación entre áreas.</p>	
			Supervisión	Supervisión continua.	<p>Cumplimiento de los objetivos.</p> <p>Recomendaciones de auditoría.</p> <p>Conocimiento de auditoría.</p> <p>Autoevaluación del control</p>	

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA	OBJETIVOS	VARIABLES	HIPÓTESIS	METODOLOGIA
<p>Problema general</p> <p>¿En qué medida el control interno mejorará la gestión de la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020?</p>	<p>Objetivo General:</p> <p>Determinar una propuesta de control interno para mejorar la gestión de administración financiera de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020.</p>	<p>V.1</p> <p>Gestión de la administración financiera</p>	<p>Hipótesis general</p> <p>La propuesta de diseño de control interno mejorará la gestión de la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020.</p>	<p>Método de la Investigación.</p> <p>La investigación es no experimental, de tipo descriptivo, de corte transversal y propositivo.</p>
<p>Problema específico</p> <p>1.-¿Cuál es el conocimiento de la gestión de administración financiera y control interno en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres 2020?</p> <p>2.-¿Qué características presenta la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres 2020?</p> <p>3.-¿Cuáles es el diseño de propuesta de un sistema de control interno en la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020?</p> <p>4.-¿Cuál es el resultado de la Validación de la propuesta de control interno en la</p>	<p>Objetivos Específicos:</p> <p>i) Analizar la administración financiera y control interno en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres 2020.</p> <p>ii) Identificar los puntos críticos que impiden que la administración financiera de la Municipalidad sea eficaz</p> <p>iii) Diseñar una propuesta de control interno para la mejora de la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres.</p> <p>iv) Validar la propuesta de control interno a través de juicio de expertos para la mejora de la administración financiera de la</p>	<p>Dimensiones</p> <p>Inversión.</p> <p>Financiamiento.</p> <p>Administración de activos.</p> <p>V.2</p> <p>Control interno.</p> <p>Dimensiones</p> <p>.Ambiente de control.</p> <p>Evaluación de riesgo.</p> <p>Actividades de control.</p>	<p>Técnicas e instrumentos a utilizar en la Investigación.</p> <p>Técnica: Encuesta.</p> <p>Instrumento: Cuestionario</p> <p>TIPO</p> <p>Aplicada</p> <p>DISEÑO</p> <p>No experimental</p> <p>Propositivo.</p> <p>POBLACIÓN Y MUESTRA</p> <p>Población</p>	

administración financiera de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020?	Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres 2020	Información comunicación. Supervisión.	y	Trabajadores de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres. Muestra 21 trabajadores. Técnica de procesamiento de datos IBM SPSS v.20-64 bits
---	--	--	---	---

Cuestionario: Gestión Administrativa

Estimado colega, el presente cuestionario trata sobre: El control Interno y Gestión Administrativa y tiene como objetivo recoger información para detectar las dificultades que existen y buscar alternativas de solución. Es carácter anónimo.

Instrucciones: Marque solo una de las siguientes alternativas por cada interrogante de acuerdo a su opinión. Según la leyenda

Nunca = 1 Casi Nunca =2 Algunas veces = 3 Casi siempre = 4 Siempre = 5

N°	Ítems	Valoración				
		1	2	3	4	5
1	¿Se Proyectan los flujos de caja para las propuestas de inversión?					
2	¿Se realiza evaluación de los flujos de caja?					
3	¿Participa usted en la identificación y selección de proyectos de inversión?					
4	¿Participa en el seguimiento y revaluación permanente de los proyectos de inversión?					
5	¿Participa en la proyección de los flujos de caja futuros para los proyectos en la municipalidad?					
6	¿Tiene conocimiento de la entrada y salida de liquidez de la institución?					
7	¿Se reinvierte los ingresos en otros proyectos o gastos operativos de la Municipalidad?					
8	¿Tiene conocimiento o le han informado sobre el saldo final del flujo de caja proyectado?					
9	¿Conoce usted los tipos de financiamiento público privado?					
10	¿Participa en la toma de decisiones para las fuentes de financiamiento?					
11	¿Tienes conocimiento de los pasivos o compromisos financieros de la municipalidad con instituciones financieras?					
12	¿La municipalidad cuenta con solvencia crediticia?					
13	¿Los recursos directamente recaudados son utilizados para obras públicas?					
14	¿Se ha capacitado sobre temas presupuestales?					
15	¿Los ingresos captados son depositados con cheque el mismo día?					
16	¿El pago a los proveedores se realiza de manera oportuna?					

17	-¿Cuenta con registro de control de los desembolsos de efectivos?					
18	¿Para el cobro de las deudas se toma en cuenta la reputación crediticia de los clientes?					
19	¿Para el cobro de las deudas se tiene en cuenta el historial de pagos?					
20	¿Para el cobro de las deudas se tiene en cuenta el periodo de pago promedio?					
21	¿Para el cobro de las deudas a personas naturales se tiene en cuenta el ingreso promedio familiar?					
22	¿Para el cobro de las deudas a personas jurídicas se evalúa los estados financieros?					
23	¿Cuenta con registro de ingreso y salida de materiales, equipos del almacén?					
24	¿Se considera el monto económico para el pedido de los materiales, equipos y suministros diversos?					
25	¿Se considera el volumen de pedido en el documento de requerimiento?					
26	¿Los inventarios están de manera ordenada?					

Cuestionario: medición de Control Interno

Estimado colega, el presente cuestionario trata sobre: El control Interno y Gestión Administrativa y tiene como objetivo recoger información para detectar las dificultades que existen y buscar alternativas de solución. Es carácter anónimo.

Instrucciones: Marque solo una de las siguientes alternativas por cada interrogante de acuerdo a su opinión. Según la leyenda

Nunca = 1 Casi Nunca = 2 Algunas veces = 3 Casi siempre = 4 Siempre = 5

N°	Ítems	Valoración				
		1	2	3	4	5
Ambiente de Control						
1	¿Los lineamientos de política institucional están relacionadas con las políticas nacionales?					
2	¿Se evidencia los instrumentos de gestión actualizados y aprobados?					
3	¿Ha participado en la elaboración del plan estratégico de la institución?					
4	¿De no haber participado, se le ha socializado el documento?					
5	¿Considera Ud. que los objetivos estratégicos son consistentes con la misión de la institución?					
6	¿La institución cuenta con Manual de procedimientos para actividades?					
7	¿Considera Ud. que existe personal idóneo (perfil de puesto) para el desarrollo de las funciones de cada una de las áreas?					
8	¿Considera Ud. que el MOF establece las funciones de todas las áreas de los niveles jerárquico superior?					
9	Considera Ud. que los funcionarios que toman decisiones administrativas tienen nivel de autoridad?					
10	¿Considera Ud. que cada área tiene autonomía para proporcionar oportunamente la información?					
11	¿Considera Ud. que las auditorías cubren todas las áreas de la institución?					
Evaluación de Riesgo						
12	¿El comité de evaluación de riesgos y sus funciones ha sido aprobado por la Gerencia General?					
13	¿Los funcionarios de la municipalidad están capacitados para responder efectivamente ante la eventual ocurrencia de un riesgo?					
14	¿Se evidencia en la municipalidad la matriz de respuesta de riesgos?					

15	¿Las alternativas de respuesta de riesgo se analizan considerando la estimación de los costos?					
16	¿Considera Ud. que la oficina de Control Interno contribuye a disminuir los riesgos de gestión en la institución?					
17	¿Se efectúa rotación periódica del personal asignado en puestos susceptible de riesgos?					
Actividad de Control						
18	¿La municipalidad realiza actividades revisión, análisis y adecuación de los procesos para lograr una mayor eficiencia operativa eliminando procedimientos innecesarios y burocráticos?					
19	¿Considera Ud. que el funcionario de operaciones verifica el cumplimiento de los cronogramas?					
20	¿El funcionario en cargo de finanzas verifica la consistencia del presupuesto aprobado para la institución?					
21	¿La entidad logra el cumplimiento de metas.					
22	¿El acceso a los recursos de la entidad, queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas y otros?					
23	¿Considera Ud. que existen responsables designados para generar información que permita evaluar niveles de eficacia y eficiencia?					
24	¿Existen protocolos para asegurar la confidencialidad de la información?					
25	Considera Ud. que el sistema de contabilidad utilizado integra información financiera, patrimonial y presupuestaria					
26	Considera Ud. que la oficina de planeamiento verifica la determinación de los indicadores cuantitativos y cualitativos					
27	¿El área de presupuesto elabora el proyecto presupuestal de la municipalidad?					
28	¿El consejo aprueba el proyecto en los plazos establecidos para su presentación?					
29	¿Se realiza modificaciones presupuestales?					
30	¿Conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuentas?					
31	¿El personal conoce qué procesos involucran a su unidad orgánica y que rol le corresponde en los mismos?					
Información y Comunicación						
32	¿Tiene conocimiento o información que la municipalidad cuenta con un sistema de procesamiento de datos?					
33	¿Los funcionarios de la municipalidad tienen la capacidad técnica para procesar oportunamente la información financiera?					
34	¿Considera Ud. que la Institución tiene canales de comunicación suficientes para sus colaboradores?					

35	¿Puede usted aseverar que existe una comunicación efectiva entre todas las áreas de la Institución?					
Supervisión						
36	¿Tiene conocimiento que la alta dirección promueve mecanismos efectivos para el cumplimiento de los objetivos de gestión?					
37	¿Se toma en cuenta las recomendaciones y su utilidad del sistema de control?					
38	¿Los informes de auditoría son puestos en conocimiento de la alta dirección en forma oportuna?					
39	¿Considera Ud. que existe autoevaluación del proceso de control interno?					

Validación de instrumento

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

1. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Nilber Vílchez Vargas
 Institución donde labora : Universidad César Vallejo
 Especialidad : Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. CPC. Carlos Miguel Aguilar Saldaña

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión Administrativa					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión Administrativa					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión Administrativa				X	
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL				49		

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

1. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: Instrumento adecuado para su aplicación

PROMEDIO DE VALORIZACIÓN

4.9

Sello personal y firma

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

1. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Huancaruna Cubas Wilson
 Institución donde labora : Universidad Católica Sedes Sapientiae
 Especialidad : Gestión Pública y Gobernabilidad
 Instrumento de evaluación : Cuestionario
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. CPC. Carlos Miguel Aguilar Saldaña

2. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					x
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					x
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión Administrativa					x
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					x
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión Administrativa					x
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					x
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión Administrativa					x
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					x
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				x	
PUNTAJE TOTAL						

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

3. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

PROMEDIO DE VALORACIÓN: 4.9

Tarapoto, 06 de julio de 2020



Sello personal y firma

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Dr. José Manuel Delgado Bardales
 Institución donde laboral : Universidad Cesar Vallejo
 Especialidad : Doctorado en Gestión Universitaria
 Instrumento de evaluación : Cuestionario Gestión Administrativa
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Carlos Miguel Aguilar Saldaña

1. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5	
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X	
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión Administrativa					X	
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X		
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión Administrativa				X		
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión Administrativa				X		
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X	
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X	
PUNTAJE TOTAL							47

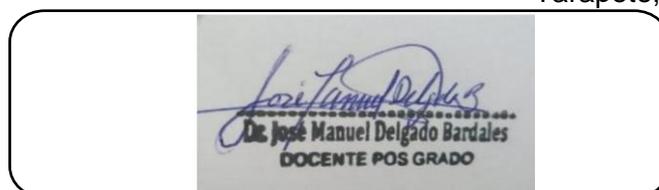
(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

2. **OPINION DE APLICABILIDAD** Instrumento adecuado para su aplicación

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

4.7

Tarapoto, 20 de Julio del 2020



Sello personal y firma

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA II.

I. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Dr. José Manuel Delgado Bardales
 Institución donde laboral : Universidad Cesar Vallejo
 Especialidad : Doctorado en Gestión Universitaria
 Instrumento de evaluación : Cuestionario control interno
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. Carlos Miguel Aguilar Saldaña

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Control interno					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.				X	
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Control interno					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.				X	
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Control interno					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.				X	
PUNTAJE TOTAL						47

Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

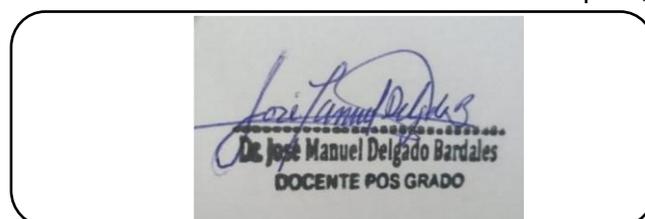
III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: instrumento adecuado para aplicación

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

4.7

Tarapoto, 20 de Julio del 2020



Sello personal y firma

I.DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Dr. Rolando Reátegui Lozano
Institución donde labora : Universidad Cesar Vallejo
Especialidad : Doctorado en Gestión Pública
Instrumento de evaluación : Cuestionario de Gestión administrativa financiera
Autor (s) del instrumento (s) : Mg. CPC. Carlos Miguel Aguilar Saldaña

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.				X	
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión Administrativa					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.					X
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión Administrativa					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión Administrativa					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL						49

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

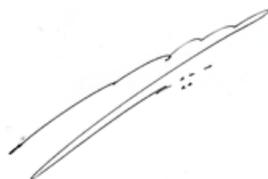
III.OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

Instrumento válido para aplicar en el proceso de investigación

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

4.9

Tarapoto, 16 de julio de 2020.



Dr. Rolando Reátegui Lozano
DNI_ 06418510

INFORME DE OPINIÓN SOBRE INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

3. DATOS GENERALES

Apellidos y nombres del experto : Dr. Rolando Reátegui Lozano
 Institución donde labora : Universidad Cesar Vallejo
 Especialidad : Doctorado en Gestión Pública
 Instrumento de evaluación : Cuestionario de Control Interno
 Autor (s) del instrumento (s) : Mg. CPC. Carlos Miguel Aguilar Saldaña

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN

MUY DEFICIENTE (1) DEFICIENTE (2) ACEPTABLE (3) BUENA (4) EXCELENTE (5)

CRITERIOS	INDICADORES	1	2	3	4	5
CLARIDAD	Los ítems están redactados con lenguaje apropiado y libre de ambigüedades acorde con los sujetos muestrales.					X
OBJETIVIDAD	Las instrucciones y los ítems del instrumento permiten recoger la información objetiva sobre la variable, en todas sus dimensiones en indicadores conceptuales y operacionales.					X
ACTUALIDAD	El instrumento demuestra vigencia acorde con el conocimiento científico, tecnológico, innovación y legal inherente a la variable: Gestión Administrativa					X
ORGANIZACIÓN	Los ítems del instrumento reflejan organicidad lógica entre la definición operacional y conceptual respecto a la variable, de manera que permiten hacer inferencias en función a las hipótesis, problema y objetivos de la investigación.					X
SUFICIENCIA	Los ítems del instrumento son suficientes en cantidad y calidad acorde con la variable, dimensiones e indicadores.				x	
INTENCIONALIDAD	Los ítems del instrumento son coherentes con el tipo de investigación y responden a los objetivos, hipótesis y variable de estudio: Gestión Administrativa					X
CONSISTENCIA	La información que se recoja a través de los ítems del instrumento, permitirá analizar, describir y explicar la realidad, motivo de la investigación.					X
COHERENCIA	Los ítems del instrumento expresan relación con los indicadores de cada dimensión de la variable: Gestión Administrativa					X
METODOLOGÍA	La relación entre la técnica y el instrumento propuestos responden al propósito de la investigación, desarrollo tecnológico e innovación.					X
PERTINENCIA	La redacción de los ítems concuerda con la escala valorativa del instrumento.					X
PUNTAJE TOTAL						49

(Nota: Tener en cuenta que el instrumento es válido cuando se tiene un puntaje mínimo de 41 "Excelente"; sin embargo, un puntaje menor al anterior se considera al instrumento no válido ni aplicable)

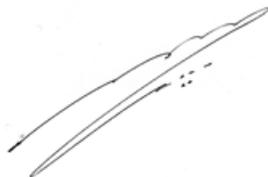
4. OPINIÓN DE APLICABILIDAD

Instrumento válido para ser aplicado en el proceso de investigación

PROMEDIO DE VALORACIÓN:

4.9

Tarapoto, 16 de julio de 2020.



Dr. Rolando Reátegui Lozano
DNI_ 06418510

Índice de confiabilidad

GESTION DE LA ADMINISTRACION FINANCIERA

Personas	ITEM 1	ITEM 2	ITEM 3	ITEM 4	ITEM 5	ITEM 6	ITEM 7	ITEM 8	ITEM 9	ITEM 10	Columna1	Columna2
1	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	45	
2	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	46	
3	4	3	3	5	4	4	4	5	4	4	40	
4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	46	
5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	48	7.25
6	5	5	4	4	4	5	4	5	5	4	45	
7	4	4	4	5	5	5	5	4	5	5	46	
8	4	3	3	4	5	4	4	4	4	4	39	
9	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	44	
10	5	4	4	5	5	4	4	5	5	5	46	
	0.24	0.49	0.16	0.25	0.24	0.24	0.24	0.25	0.16	0.24	2.51	

7.25

7.25

6.25

1-

2.51

7.25

1.16

1-

0.3462069

1.16

X

0.6537931

0.7584

CONTROL INTERNO

PERSONA	ITEM1	ITEM2	ITEM3	ITEM4	ITEM5	ITEM6	ITEM7	ITEM8	ITEM9	ITEM10	Si ²	St ²
1	5	5	4	5	4	2	4	4	5	5		43
2	4	4	5	5	3	3	5	3	4	4		40
3	4	4	3	4	2	1	3	2	3	4		30
4	5	5	3	4	3	1	4	3	4	4		36
5	4	4	4	4	3	2	4	3	4	3		35
6	4	4	3	5	2	2	4	3	3	4		34
7	4	4	4	4	3	1	5	4	4	4		37
8	4	5	4	4	3	1	4	2	3	4		34
9	5	4	4	5	4	2	4	3	4	3		38
10	4	5	3	5	3	1	4	2	4	3		34
	0.21	0.24	0.41	0.25	0.4	0.44	0.29	0.49	0.36	0.36	3.45	11.89



ESCUELA DE POSGRADO
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI
UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIO
MESA DE PARTES - RECEPCION
Fecha: 04-08-20 Hora: 10:33
Firma:  N° Exp: 2766

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

Juanjuí, 04 de agosto del 2020.

Señor: Abg. Víctor Raúl López Escudero

Alcalde Provincial de Mariscal Cáceres.

Por medio de la presente, en primera instancia expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo informarle y poner de su conocimiento, que mi persona actualmente está en el último semestre académico del post grado de Doctorado en Gestión Pública y Políticas Gubernamentales en la Universidad César Vallejo de la ciudad de Tarapoto, con el proyecto de tesis titulado "*Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, 2020*". Ya que la investigación tiene relevancia social, porque se busca dar soluciones aceptables para mejorar la gestión financiera.

En tal sentido, solicito la autorización para la aplicabilidad de los instrumentos de recolección de datos e información, para su sometimiento.

A la espera de su consentimiento y autorización de mi solicitud, expreso mi agradecimiento por anticipado.

Atentamente;



Mg. CPC. Carlos Miguel Aguilar Saldaña

DNI N° 00965706



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL CÁCERES
JUANJUI**

Jr. Miguel Grau N°337

Juanjuí, 01 de Septiembre del 2020

CARTA N°021-2020-MPMC-1/GM.

SR.:
C.P.C CARLOS MIGUEL AGUILAR SALDAÑA

Asunto: Respuesta a su solicitud
Ref. : Expediente N°2766

De mi mayor consideración:

Me es grato dirigirme a usted por intermedio del presente para saludarle cordialmente en representación de la Municipalidad Provincial de Mariscal Cáceres, asimismo en atención al documento de la referencia, sobre el particular debo informarle que al realizar las coordinaciones correspondientes con el área competente de la entidad, se le **AUTORIZA** la recolección de datos e información para su proyecto de titulación.

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes expresarle mis muestras de deferencia personal.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
MARISCAL CÁCERES - JUANJUI
CPC. Juan Carlos Ruiz Vela
GERENTE MUNICIPAL

Validación de la Propuesta

CUESTIONARIO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR LOS EXPERTOS PARA REALIZAR LA
EVALUACIÓN DEL:

PROPUESTA: Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres

Estimado experto(a): **Dra. MERCEDES RUIZ BARRERA**

Usted ha sido seleccionado, por su calificación y capacidad científico-técnica, por el grado de doctor, por sus años de experiencia y los resultados alcanzados en su labor profesional, como experto para evaluar los resultados teóricos de esta investigación, por lo que como autor le pido que ofrezca sus ideas y criterios sobre las bondades, deficiencias e insuficiencias que presenta la propuesta, en cuanto a su concepción teórica y que pudiera presentar al ser aplicada en la práctica.

Instrumentos para la obtención de criterios valorativos de los expertos.

Marque con una cruz (X) su opinión, sobre los aspectos a valorar de la "Propuesta o el modelo de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres"

1.

C1	C2	C3	C4	C5
Inadecuado	Poco Adecuado	Adecuado	Bastante Adecuado	Muy adecuado

Nº	Aspectos a valorar del Modelo	C1	C2	C3	C4	C5
1	Definición de premisas					X
2	Importancia de los componentes					X
3	Fundamentación de cada componente					X
4	Argumentos de la organización					X
5	Relevancia del componente teórico					X
6	Coherencia entre los componentes					X
7	Importancia de la normatividad					X
8	Importancia de los contenidos					X

2. Se le agradecería que en cada aspecto valorado indicara cuál de ellos modificaría y las sugerencias que al respecto usted considere.

Aspectos	¿Qué modificaría?	Sugerencias de modificación
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Validación de la Propuesta

CUESTIONARIO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR LOS EXPERTOS PARA REALIZAR LA
EVALUACIÓN DEL:

PROPUESTA: Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres

Estimado experto(a): Dr. Wilson Huancaruna Gubas
 Usted ha sido seleccionado, por su calificación y capacidad científico-técnica, por el grado de doctor, por sus años de experiencia y los resultados alcanzados en su labor profesional, como experto para evaluar los resultados teóricos de esta investigación, por lo que como autor le pido que ofrezca sus ideas y criterios sobre las bondades, deficiencias e insuficiencias que presenta la propuesta, en cuanto a su concepción teórica y que pudiera presentar al ser aplicada en la práctica.

Instrumentos para la obtención de criterios valorativos de los expertos.

Marque con una cruz (X) su opinión, sobre los aspectos a valorar de la "Propuesta o el modelo de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres

1. "

C1	C2	C3	C4	C5
Inadecuado	Poco Adecuado	Adecuado	Bastante Adecuado	Muy adecuado

N°	Aspectos a valorar del Modelo	C1	C2	C3	C4	C5
1	Definición de premisas					X
2	Importancia de los componentes					X
3	Fundamentación de cada componente					X
4	Argumentos de la organización					X
5	Relevancia del componente teórico					X
6	Coherencia entre los componentes					X
7	Importancia de la normatividad					X
8	Importancia de los contenidos					X

2. Se le agradecería que en cada aspecto valorado indicara cuál de ellos modificaría y las sugerencias que al respecto usted considere.

Aspectos	¿Qué modificaría?	Sugerencias de modificación
1		
2		
3		
4		
5		

6		
7		
8		

3. Valoración de algunos aspectos de la propuesta que se relatan a continuación marque con una cruz (X) ordenándolos de manera decreciente, asignando el número 9 al aspecto (o los aspectos) que usted considere que mejor se revelan o se manifiestan en el modelo, el número 8 al siguiente y así sucesivamente hasta el número 1.

N°	Aspectos a valorar del Modelo	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Valorar si la concepción teórica de la "Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres" refleja los principios teóricos que la sustentan									X
2	Valorar si la concepción estructural favorece el logro del objetivo por el cual se elaboró.									X
3	Valorar si las etapas declaradas en el componente de los procesos planteadas para la solución de problemas han sido ordenadas atendiendo a criterios lógicos y metodológicos de la disciplina.									X
4	Valorar si se reflejan con calidad y precisión las orientaciones para el tratamiento metodológico de las acciones a desarrollar en cada componente del "Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres"									X
5	Valorar si los indicadores y categorías del sistema de ciencia tecnología e investigación son precisos y miden el cumplimiento del objetivo esperado.									X
6	Valorar el nivel de satisfacción práctica que podría presentar el "Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres", como solución al problema y posibilidades reales de su generalización en la práctica científica.									X
7	Valorar si existe correspondencia entre la complejidad de las actividades, a desarrollar en las actividades y las particularidades de su formación científica.								X	
8	Valorar la contribución que realiza el "Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres" a la formación de cualidades de la personalidad en las esferas: intelectual, afectivo volitiva y moral.									X

Validación de la Propuesta

CUESTIONARIO

ASPECTOS A TENER EN CUENTA POR LOS EXPERTOS PARA REALIZAR LA
EVALUACIÓN DEL:

PROPUESTA: Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres

Estimado experto(a): **Dr. NILBER VILCHEZ VARGAS**

Usted ha sido seleccionado, por su calificación y capacidad científico-técnica, por el grado de doctor, por sus años de experiencia y los resultados alcanzados en su labor profesional, como experto para evaluar los resultados teóricos de esta investigación, por lo que como autor le pido que ofrezca sus ideas y criterios sobre las bondades, deficiencias e insuficiencias que presenta la propuesta, en cuanto a su concepción teórica y que pudiera presentar al ser aplicada en la práctica.

Instrumentos para la obtención de criterios valorativos de los expertos.

Marque con una cruz (X) su opinión, sobre los aspectos a valorar de la "Propuesta o el modelo de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres

1. ".

C1	C2	C3	C4	C5
Inadecuado	Poco Adecuado	Adecuado	Bastante Adecuado	Muy adecuado

Nº	Aspectos a valorar del Modelo	C1	C2	C3	C4	C5
1	Definición de premisas					X
2	Importancia de los componentes					X
3	Fundamentación de cada componente					X
4	Argumentos de la organización					X
5	Relevancia del componente teórico					X
6	Coherencia entre los componentes					X
7	Importancia de la normatividad					X
8	Importancia de los contenidos					X

2. Se le agradecería que en cada aspecto valorado indicara cuál de ellos modificaría y las sugerencias que al respecto usted considere.

Aspectos	¿Qué modificaría?	Sugerencias de modificación
1		
2		
3		
4		
5		
6		

7		
8		

3. Valoración de algunos aspectos de la propuesta que se relatan a continuación marque con una cruz (X) ordenándolos de manera decreciente, asignando el número 9 al aspecto (o los aspectos) que usted considere que mejor se revelan o se manifiestan en el modelo, el número 8 al siguiente y así sucesivamente hasta el número 1.

N°	Aspectos a valorar del Modelo	1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Valorar si la concepción teórica de la "Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres" refleja los principios teóricos que la sustentan									X
2	Valorar si la concepción estructural favorece el logro del objetivo por el cual se elaboró.									X
3	Valorar si las etapas declaradas en el componente de los procesos planteadas para la solución de problemas han sido ordenadas atendiendo a criterios lógicos y metodológicos de la disciplina.									X
4	Valorar si se reflejan con calidad y precisión las orientaciones para el tratamiento metodológico de las acciones a desarrollar en cada componente del "Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres"									X
5	Valorar si los indicadores y categorías del sistema de ciencia tecnología e investigación son precisos y miden el cumplimiento del objetivo esperado.									X
6	Valorar el nivel de satisfacción práctica que podría presentar el "Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres", como solución al problema y posibilidades reales de su generalización en la práctica científica.									X
7	Valorar si existe correspondencia entre la complejidad de las actividades, a desarrollar en las actividades y las particularidades de su formación científica.									X
8	Valorar la contribución que realiza el "Propuesta de control interno para mejorar la gestión de la administración financiera en la municipalidad provincial de Mariscal Cáceres" a la formación de cualidades de la personalidad en las esferas: intelectual, afectivo volitiva y moral.									X

