



**UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA EN  
GESTIÓN PÚBLICA**

**Control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad  
provincial de la región Huancavelica, 2021.**

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:  
Maestro en Gestión Pública**

**AUTOR:**

Camayo Cerrón, César Augusto (ORCID: 0000-0001-5925-0539)

**ASESOR:**

Dr. Ochoa Tataje, Freddy Antonio (ORCID: 0000-0002-1410-1588)

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN:**

Gestión de Políticas Públicas

LIMA – PERÚ

2022

## **Dedicatoria**

Al Todopoderoso, quien me brinda nuevas oportunidades día a día. A mi madre y mi padre, Angélica y Alejandro, por motivarme y apoyarme a lograr mis objetivos. También a mis hijos, esposa y amigos quienes me brindaron su respaldo y apoyo en el desarrollo del presente estudio.

## **Agradecimiento**

Gracias a mis maestros de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, por brindarme conocimientos y más que eso, guiarme para ser una mejor persona y profesional, así mismo, a mi docente de diseño y desarrollo del trabajo de investigación por haberme guiado en este estudio en base a su experiencia y sabiduría ha sabido direccionar mis conocimientos.

## Índice de contenidos

	Pág.
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Índice de contenidos	iv
Índice de tablas	vi
Índice de gráficos y figuras	vii
Resumen	viii
Abstract	ix
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MARCO TEÓRICO	6
III. METODOLOGÍA	26
3.1 Tipo y diseño de investigación	26
3.2 Variables y Operacionalización	27
3.3 Población, muestra y tipo de muestreo	28
3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos	29
3.5 Procedimientos	30
3.6 Métodos de análisis de datos	31
3.7 Aspectos éticos	31
IV. RESULTADOS	32
4.1. Juicio de expertos	32
4.2. Prueba de confiabilidad	33
4.3. Estadística descriptiva	35
4.4. Estadística inferencial	44
V. DISCUSIÓN	50
VI. CONCLUSIONES	52
VII. RECOMENDACIONES	53
REFERENCIAS	54
ANEXOS	62

## Índice de tablas

	<b>Pág.</b>
Tabla 1. <i>Validación del instrumento por juicios de experto del Control interno.</i>	32
Tabla 2. <i>Validación del instrumento por juicios de experto de la Gestión de tesorería.</i>	32
Tabla 3. <i>Coeficiente de fiabilidad.</i>	33
Tabla 4. <i>Fiabilidad del CI y dimensiones.</i>	33
Tabla 5. <i>Fiabilidad de la GT y dimensiones.</i>	34
Tabla 6. <i>Variab. CI y sus niveles.</i>	35
Tabla 7. <i>Dimensión AC y sus niveles.</i>	36
Tabla 8. <i>Dimensión ER y sus niveles.</i>	37
Tabla 9. <i>Dimensión ACG y sus niveles.</i>	38
Tabla 10. <i>Dimensión IyC y sus niveles.</i>	39
Tabla 11. <i>Dimensión S y sus niveles.</i>	40
Tabla 12. <i>Variable GT y sus niveles.</i>	41
Tabla 13. <i>Dimensión EI y sus niveles.</i>	42
Tabla 14. <i>Dimensión EGP y sus niveles.</i>	43
Tabla 15. <i>Análisis y resultados de normalidad de la variable y dimensiones.</i>	44
Tabla 16. <i>Análisis y resultados de normalidad de la variable y dimensiones.</i>	44
Tabla 17. <i>Comprobación de la HG.</i>	45
Tabla 18. <i>Contrastación de la HE 1.</i>	46
Tabla 19. <i>Contrastación de la HE 2.</i>	47
Tabla 20. <i>Contrastación de la HE 3.</i>	48
Tabla 21. <i>Contrastación de la HE 4</i>	48
Tabla 22. <i>Contrastación de la HE 5.</i>	49

## Índice de gráficos y figuras

	Pág.
Figura 1. <i>Definición del CI.</i>	9
Figura 2. <i>Objetivos del CI.</i>	10
Figura 3. <i>Dimensiones del control interno.</i>	11
Figura 4. <i>Normas para la dimensión AC.</i>	12
Figura 5. <i>Normas para la dimensión ER.</i>	13
Figura 6. <i>Normas para la dimensión ACG.</i>	14
Figura 7. <i>Normas para la dimensión lyC.</i>	15
Figura 8. <i>Normas para la dimensión S.</i>	16
Figura 9. <i>Consulta Amigable.</i>	17
Figura 10. <i>Usuario del SIAF-RP.</i>	18
Figura 11. <i>Áreas que intervienen en el SIAF-RP.</i>	19
Figura 12. <i>Sistemas integrantes de la AFSP y sus órganos rectores.</i>	22
Figura 13. <i>Ejecución del gasto público</i>	24
Figura 14. <i>El esquema correlacional.</i>	27
Figura 15. <i>Niveles de la variable CI.</i>	35
Figura 16. <i>Niveles de la dimensión AC.</i>	36
Figura 17. <i>Niveles de la dimensión ER.</i>	37
Figura 18. <i>Niveles de la dimensión ER.</i>	38
Figura 19. <i>Niveles de la dimensión lyC.</i>	39
Figura 20. <i>Niveles de la dimensión S.</i>	40
Figura 21. <i>Niveles de la variable GT.</i>	41
Figura 22. <i>Niveles de la dimensión EI.</i>	42
Figura 23. <i>Niveles de la dimensión EGP</i>	43

## Resumen

La investigación denominada el control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021; tuvo como objetivo general: Determinar la relación entre el control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021. El estudio es cuantitativo, de tipo básico, con alcance descriptivo y correlacional. La muestra estuvo compuesta por 46 funcionarios y servidores de la municipalidad provincial de la región Huancavelica. La técnica que se utilizó fue la encuesta y el instrumento el cuestionario; en cuanto a la variable control interno, estuvo compuesto por 33 ítems y la variable gestión de tesorería estuvo compuesta por 26 ítems. La validez de contenido se realizó mediante el juicio de expertos, quienes determinaron que los instrumentos son aplicables; obteniendo un coeficiente de confiabilidad Alfa de Cronbach de 0.919 para el control interno y 0.967 para la gestión de tesorería. Para la aplicación de los cuestionarios se realizó mediante formularios Google; el análisis fue mediante una estadística descriptiva e inferencial con la prueba Rho de Spearman, con un Software estadístico, IBM SPSS versión 23, concluyendo que existe relación significativa entre el control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.

**Palabras clave:** Control interno, gestión de tesorería, Huancavelica.

## **Abstract**

The research called internal control and treasury management in a provincial municipality of the Huancavelica region, 2021; had as general objective: To determine the relationship between internal control and treasury management in a provincial municipality of the Huancavelica region, 2021. The study is quantitative, of a basic type, with a descriptive and correlational scope. The sample consisted of 46 officials and servants of the provincial municipality of the Huancavelica region. The technique used was the survey and the instrument the questionnaire; Regarding the internal control variable, it was made up of 33 items and the treasury management variable was made up of 26 items. Content validity was carried out through the judgment of experts, who determined that the instruments are applicable; obtaining a Cronbach's Alpha reliability coefficient of 0.919 for internal control and 0.967 for treasury management. For the application of the questionnaires, it was carried out through Google forms; the analysis was through descriptive and inferential statistics with Spearman's Rho test, with statistical software, IBM SPSS version 23, concluding that there is a significant relationship between internal control and treasury management in a provincial municipality of the Huancavelica region, 2021.

Keywords: Internal control, treasury management, Huancavelica.

## I. INTRODUCCIÓN

A nivel mundial, la corruptela es un plaga que se viene enquistando tanto en organizaciones gubernamentales y privadas (Así tenemos casos de corrupción protagonizadas a nivel internacional por las compañías: ENRON, TYCO INTERNACIONAL, WORLD COM, PARMALAT, BBVA, ADELPHIA COMUNICATIOS CORPORATION, MERK, ARTHUR ANDERSEN, BEAR STEARNS, DAEWOO MOTORS, etc.), la cual conlleva a un efecto negativo en lo económico, político y social a nivel mundial; uno de los motivos la ausencia del control interno (CI) en las actividades e información financiera que aseguren el correcto uso de los capitales contribuidos por los vecinos del sector público.

Debido a los fraudes los organismos internacionales buscaron normas para implementar el CI esto debido a la globalización y la política neoliberal de varios continentes, es así que mediante el informe COSO (2013) se define el concepto de CI, siendo este un procedimiento que realiza la junta directiva, la gerencia y todo el personal de una institución, con la intención de lograr y asegurar que se consigan las metas y reducir al mínimo las contingencias que se presentan.

La gestión de tesorería (GT) a nivel mundial es muy importante porque integra la gestión del circulante en ella están comprendidas los pagos, compras, ventas y cobros. Mediante la GT se tiene que dar cumplimiento de las obligaciones, conseguir capital con rapidez y disminuir los costos financieros, estas operaciones se realizan de acuerdo las normativas vigentes, para lo cual es fundamental obtener las mejores praxis y dispositivos de tesorería.

A nivel de América Latina, la corrupción (tenemos casos de soborno, cohecho, tráfico de influencia en otros) se ha convertido en el pan de cada día ya que los medios periodísticos, televisivos y radiales realizan denuncias mediante noticias y documentales en las cuales están vinculados presidentes y funcionarios de alto rango; la cual tienen efectos muy graves como la pérdida de capitales destinados a los servicios públicos (salud, educación, vivienda,

agua potable, electricidad, etc.) lo cual reduce el crecimiento financiero y la vida de calidad de las personas de menos recursos, estos hechos se dan a pesar de contar con normativas internacionales y nacionales, esto también se debe a que no existe un sistema de CI fuerte. Estos aspectos causan la desconfianza del pueblo en los organismos del Estado, impidiendo el desarrollo democrático, lo cual promueve la multiplicación de malos manejos y la deshonestidad en la población.

El FOTEGAL realizó un seminario y taller donde considera que la GT se debe basar en las siguientes consideraciones: los organismos estatales requieren agrupaciones progresistas, que trabajen bajo el punto de vista de efectividad y competencia; es necesario admitir buenas costumbres y dispositivos avanzados de GT pública; se debe tener en cuenta una efectividad consecución, utilización y aplicación de la riqueza, para alcanzar los objetivos y metas del país; una GT competente es el sostén monetario de los organismos públicos, proporcionando el sostén a la gestión del gobierno y para el logro de la política del estado. Esto significa que la GT deberá esforzarse para perfeccionar de la administración de los fondos públicos, con el acogimiento de procedimientos más transparentes y eficientes del manejo de los recursos públicos.

En el Perú la Contraloría General de la República (CGRP), promueve la instauración del CI en el gobierno en todo el país, con el objetivo de evitar contingencias, fraudes y actos de corruptela, teniendo como propósito promocionar una administración pública más competente y clara, a través de la consecución de las finalidades propuestas por las entidades, lo que influirá efectivamente en la calidad de los servicios, bienes u obras que se proporciona a los habitantes; a pesar de sus ventajas la implementación sigue siendo muy baja, a consecuencia de esto se ha demostrado que tanto en el sector privado y gubernamental existen comportamientos no acordes con los intereses de la nación, propiciando negociaciones administrativas y económicas ilícitas e irregulares.

En el Perú la GT está regulada por el del Sistema Nacional de Tesorería (SNT), la cual está encargado de elaborar y aprobar la normativa y lineamientos de tesorería, implementar mecanismos para optimizar la GT, dar a conocer los datos de la ejecución de las entradas y salidas de los montos financieros, reglamentar la conciliación bancaria de los flujos de efectivo, concentrar la disponibilidad de los fondos públicos de las unidades ejecutoras, facultar la apertura y cierre de cuentas en cualquier banco del Sistema Financiero Nacional, realizar procedimientos y operaciones de tesorería, aplicar mecanismos para cobranza y recaudación de ingresos y proponer mecanismos de medios de pago de obligaciones que contrae el sector público.

En la institución municipal objeto de investigación, encontramos dificultades en la implementación y aplicación del CI, ya que no se cuenta con el personal idóneo y calificado para realizar dicho trabajo, así mismo, a los colaboradores no se les brinda capacitaciones sobre el CI y su normativa correspondiente, esto se debe a que la alta gerencia no ha tomado conciencia de la importancia del CI dentro de la gestión. De la misma forma; se observó que en la subgerencia de tesorería no se cuenta con personal administrativo competente y capacitado para realizar dichas funciones; así tenemos que en el área de caja se captan ingresos algunos de estos no son ingresados al sistema y los depósitos no son realizados dentro de las 24 horas, en el área de tesorería se realizan giros y pagos sin verificar el tipo de fuente de financiamiento lo que conlleva a una distorsión en la conciliación bancaria, no se realizan arqueos inopinados (caja chica y valores), también se tiene una serie de deficiencias en la revisión de los expedientes de pago (Pago de AFP, ONP, CTS, valorizaciones, adicionales, deductivo, planillas de obras, encargos internos, dietas, conciliaciones bancarias, caja chica, vacaciones trucas) esto se debe a que no se realiza un buen CI.

En relación al tema se planteó como problema general: ¿Qué asociación existe entre el CI y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?; considerando los problemas específicos: 1. ¿Cuál es la asociación que existe entre el Ambiente de Control (AC) y la GT en una

municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?, 2. ¿Cuál es la asociación que existe entre la evaluación de riesgos (ER) y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?, 3. ¿Cuál es la asociación que existe entre la actividad de control gerencial (ACG) y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?, 4. ¿Cuál es la asociación que existe entre la información y comunicación (IyC) y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021? y 5. ¿Cuál es la asociación que existe entre la supervisión (S) y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?

Se justificó teóricamente el estudio porque se respaldó en normas legas, revistas, tesis, libros, artículos e informaciones fidedignas de teorías relacionadas a las variables CI y GT, así mismo, las teorías relacionadas al CI son emitidas por la CGRP y las teorías relacionadas a la GT por el MEF; lo cual servirá como inicio a otros estudios relacionados al CI y GT. Es fundamental la implementación y aplicación de CI para perfeccionar el proceso de la GT.

La justificación practica del estudio es importante porque con la aplicación de la normativa del CI se mejoró en el desarrollo de las labores de los colaboradores, lo cual conlleva a resolver los errores y fallas detectadas en los procesos de la subgerencia de tesorería.

La justificación metodológica del estudio se realizó con la aplicación de cuestionarios refrendados por especialistas, al mismo tiempo estos han sido ajustados y acomodados para aplicarse a un consejo municipal, así mismo, estos cuestionarios usados servirán para estudios venideros posteriores.

Se formuló el objetivo general: Determinar la asociación entre el CI y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021. Objetivos específicos (OE): 1. Determinar la asociación entre el AC y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021. 2. Determinar la asociación entre la ER y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021. 3. Determinar la asociación entre la ACG y la GT en una

municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021. 4. Determinar la asociación entre la lyC y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021 y 5. Determinar la asociación entre la S y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.

Así mismo, se formuló la hipótesis general (HG): El CI se asocia significativamente con la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021. Hipótesis específicas (HE): 1. El AC se asocia significativamente con la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021. 2. La ER se asocia significativamente con la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021. 3. La ACG se asocia significativamente con la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021. 4. La lyC se asocia significativamente con la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021 y 5. La S se asocia significativamente con la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.

## II. MARCO TEÓRICO

Se consideran como precedentes internacionales: Zapata (2016), cuyo objetivo fue: Evaluar, diseñar e implementar un SCI en el municipio de Mapiri (Bolivia), El estudio fue deductivo, descriptiva, analítico – descriptivo; aplicando técnicas verbales (indagación y encuestas), oculares (Observación y comparación), documentarias, físicas. Del diagnóstico realizado los colaboradores del municipio no conocen que es el control interno. Concluyó que el municipio de Mapiri, debe tener un control adecuado sobre todos sus recursos para consecuencia de objetivos operacionales financieros y normativos.

Poaquiza (2016), cuyo objetivo fue: Identificar el CI en la gestión administrativa y financiera, para disminuir la demora de los procesos y ejecución de obras (Ecuador), siendo las variables CI y gestión administrativa financiera. El estudio fue cualitativo, básica, exploratorio, descriptivo y correlacional; se utilizó la encuesta y cuestionario. La muestra fue de 36 colaboradores. Se utilizó el  $X^2$ . concluyendo que el CI si permite mejorar la gestión municipal.

Se consideran como antecedentes nacionales, las siguientes investigaciones: Andrés (2018), busca comprender la asociación entre el CI y la GT. El estudio fue cuantitativo, básica, no experimental con corte transversal; se emplearon cuestionarios (Cronbach's Alpha: CI = 0.806 y GT = 0.820). La muestra fue de 110 colaboradores. Se empleó el  $r_s$ . Deduciendo que las dos variables tienen una asociación significativa, con  $r_s = 0.822$ , con Sig. (Bilat.) =  $0.000 < 0.05$ .

Carretero (2018), busca comprender la asociación entre el CI y la AF. El estudio fue cuantitativo, básica, no experimental con corte transversal; se utilizaron cuestionarios (Cronbach's Alpha: CI = 0.976 y AF = 0.921). La muestra fue de 17 empleados públicos. Se empleó el  $r_s$ . Deduciendo que las dos variables tienen una asociación significativa, con  $r_s = 0.248$ , con Sig. (Bilat.) =  $0.042 < 0.05$ .

León (2020), busca comprender la asociación del CI en la GT. El estudio fue cuantitativo, básica, no experimental con corte transversal; se usaron cuestionarios (Cronbach's Alpha: CI = 0.866 y GT = 0.828). La muestra fue 108 administrativos. Se empleó Wald. Deduciendo que las dos variables tienen una asociación significativa, con Wald = 4886,900, con p-valor = 0.000 < 0.05.

Muñiz (2018), busca comprender la asociación del CI y la GT. El estudio fue cuantitativo, aplicativo, no experimental con corte transversal; se utilizaron cuestionarios (Cronbach's Alpha: CI = 0.883 y GT = 0.883). La muestra fue de 30 empleados públicos. Se empleó T de Kendall. Deduciendo que las dos variables tienen una asociación significativa, con T de Kendall = 0.989, con Sig. (Bilat.) = 0.000 < 0.05.

Quesada (2020), busca comprender la asociación del CI con la GT. El estudio fue cuantitativo, básica, no experimental con corte transversal; se utilizaron cuestionarios (Cronbach's Alpha: CI = 0.675 y GT = 0.531). La muestra fue de 82 administrativos. Se empleó  $r_s$ . Deduciendo que las dos variables tienen una asociación significativa, con  $r_s = 0.674$ , con Sig. (Bilat.) = 0.000 < 0.05.

Rivas (2017), busca comprender la asociación del CI con la GT. El estudio fue cuantitativo, descriptivo aplicado, descriptivo correlacional; se usaron cuestionarios (Cronbach's Alpha: CI = 0.884 y GT = 0.749). La muestra fue de 25 colaboradores. Se empleó  $r_s$ . Concluyó: Deduciendo que las dos variables tienen una asociación significativa, con  $r_s = 0.658$ , con p-valor = 0.000 < 0.05.

Roque (2017), busca comprender la asociación del CI con la GT. El estudio fue cuantitativo, básico, no experimental con corte transversal; se utilizaron cuestionarios (Cronbach's Alpha: CI = 0.794 y GT = 0.794). La muestra fue de 63 empleados público. Se empleó T de Kendall. Deduciendo que las dos

variables tienen una asociación significativa, con T de Kendall = 0.665, con Sig. (Bilat.) = 0.000 < 0.05.

A continuación, se presentan algunas teorías relacionadas sobre la variable control interno, así tenemos que el concepto de control se define como el proceso administrativo que sirve para verificar que las finalidades y propósitos del régimen cumplan con las normas y directivas vigentes, la cual nos permitirá tomar acciones correctivas en el momento indicado.

Según Vásquez (2016) el CI es una adición de métodos que son llevados en la compañía para obtener objetivos planteados por la institución, procurando la veracidad de todo tipo de trabajos reduciendo de esta manera las contingencias, vigilando permanentemente con el cumplimiento de las reglas y ordenamientos. Ahora bien, también señala que el CI es una técnica que realizan los trabajadores de cada área de la entidad, con lo cual se generará una seguridad al cumplir varios de los propósitos planteados.

Por su parte Chiavenato (2004) define el CI como los métodos y técnicas acogidas por la dirección, para la competente conducción de comercio, incluyendo el cuidado de expedientes, previniendo y detectando las defraudaciones y preparar una información pertinente para decidir en el momento indicado.

En el Perú, a través de la CGRP y la normativa vigente obligó a todo nivel de gobierno la puesta en marcha del CI con el fin de prevenir las contingencias, fraudes, estafas y actos de soborno y cohecho; teniendo como objetivo una administración competente y clara por medio del cumplimiento de objetivos y metas, lo que mejorará las características de los bienes, servicios y obras que se realizan en favor de la población. El CI su noción, normas, recursos y métodos se sostienen en diferentes normativas que fueron emitidas para su implementación.

Según CGRP el CI: “es la medida y rectificación del rendimiento a fin de asegurar que se han alcanzado las metas de la administración pública y los programas que se realizaron para alcanzarlos”. Asimismo, nos dice que el CI es realizado por el titular, empleados y administrativos de la administración pública, realizado para hacer frente a las contingencias y de esta manera alcanzar las metas planteadas.

### Figura 1

*Definición del CI.*



*Fuente: Ministerio del Ambiente*

## Figura 2

### Objetivos del CI.



Fuente: CGRP

Ahora bien, la CGRP en su normativa vigente nos explica que existe tres tipos de CI, que se efectúan previo, simultáneo y posterior de los procedimientos, actuaciones o hechos que se realizan en un municipio o ente del gobierno.

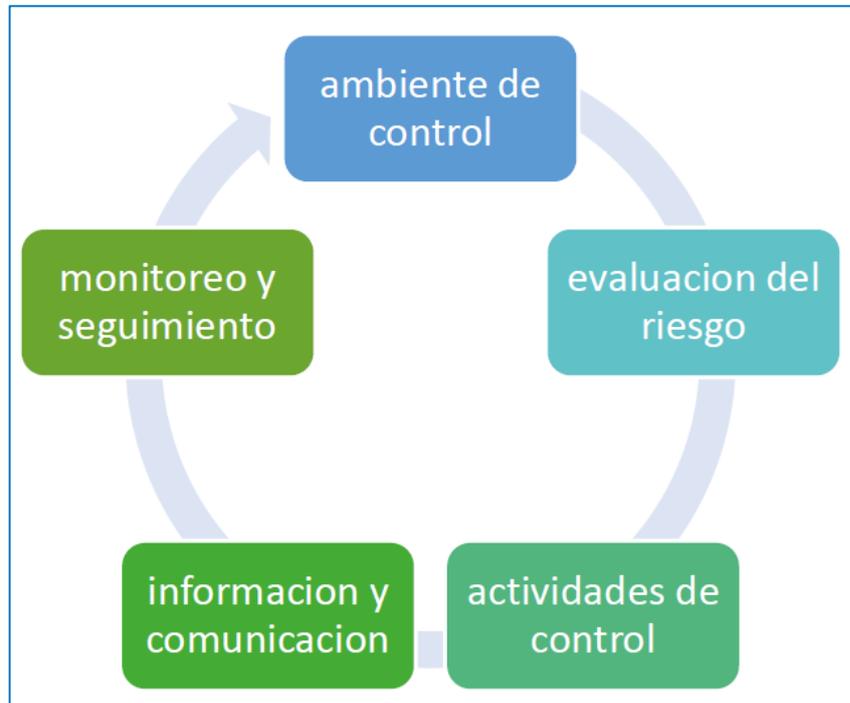
La CGRP explica los beneficios de aplicar el CI a los tres niveles de gobierno, estos son, apoya a la realización de las metas y finalidades institucionales, se da mejor distribución de los caudales escasos, el feedback del CI produce más entendimiento y habilidad en los gerentes y administradores públicos, desarrolla una instrucción dirigida a un mejor rendimiento y la moral en la gestión pública.

La CGRP dentro de su normativa nos da a conocer que el CI se encuentra compuesto en cinco dimensiones. Estas dimensiones son reconocidas a nivel internacional por las entidades conectoras del CI, a continuación, pasaremos a desarrollar las cinco dimensiones (D1: Ambiente de control [D1: AC], D2:

Evaluación de riesgos [D2: ER], D3: Actividades de control gerencial [D3: ACG], D4: Información y comunicación [D4: IyC] y D5: Supervisión [D5: S]).

### Figura 3

*Dimensiones del CI.*

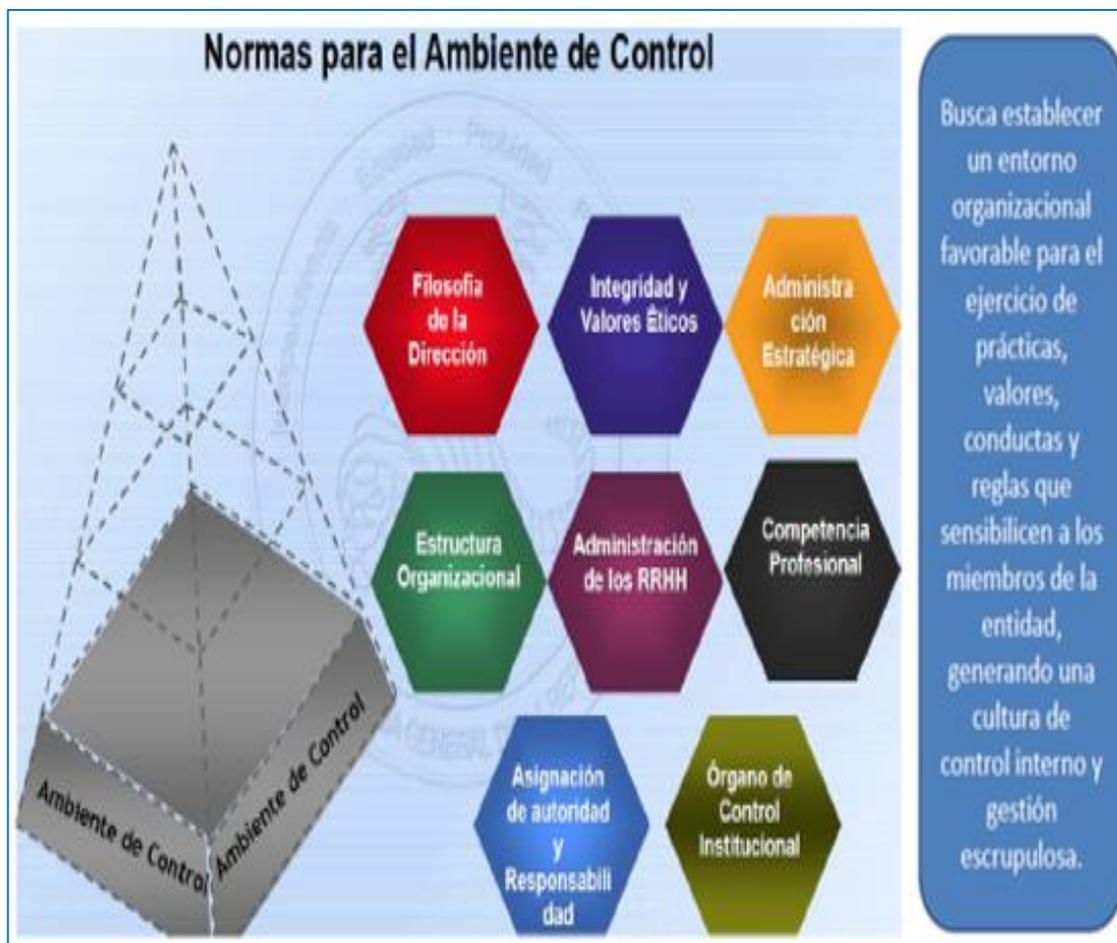


*Fuente: Elaborado de acuerdo al modelo COSO.*

La dimensión ambiente de control, consiste en establecer un medio institucional propicio para la realización de praxis, principios, conductas y normas que concienticen a los integrantes de la institución, además lo mencionado anteriormente sirve para realizar un idóneo CI. Es el entorno donde se realizan íntegramente las labores bajo la dirección de la administración, también es considerado como el cimiento del CI, proporcionando orden y apoyo a la gente en el logro de las metas.

**Figura 4**

*Normas para la dimensión AC.*



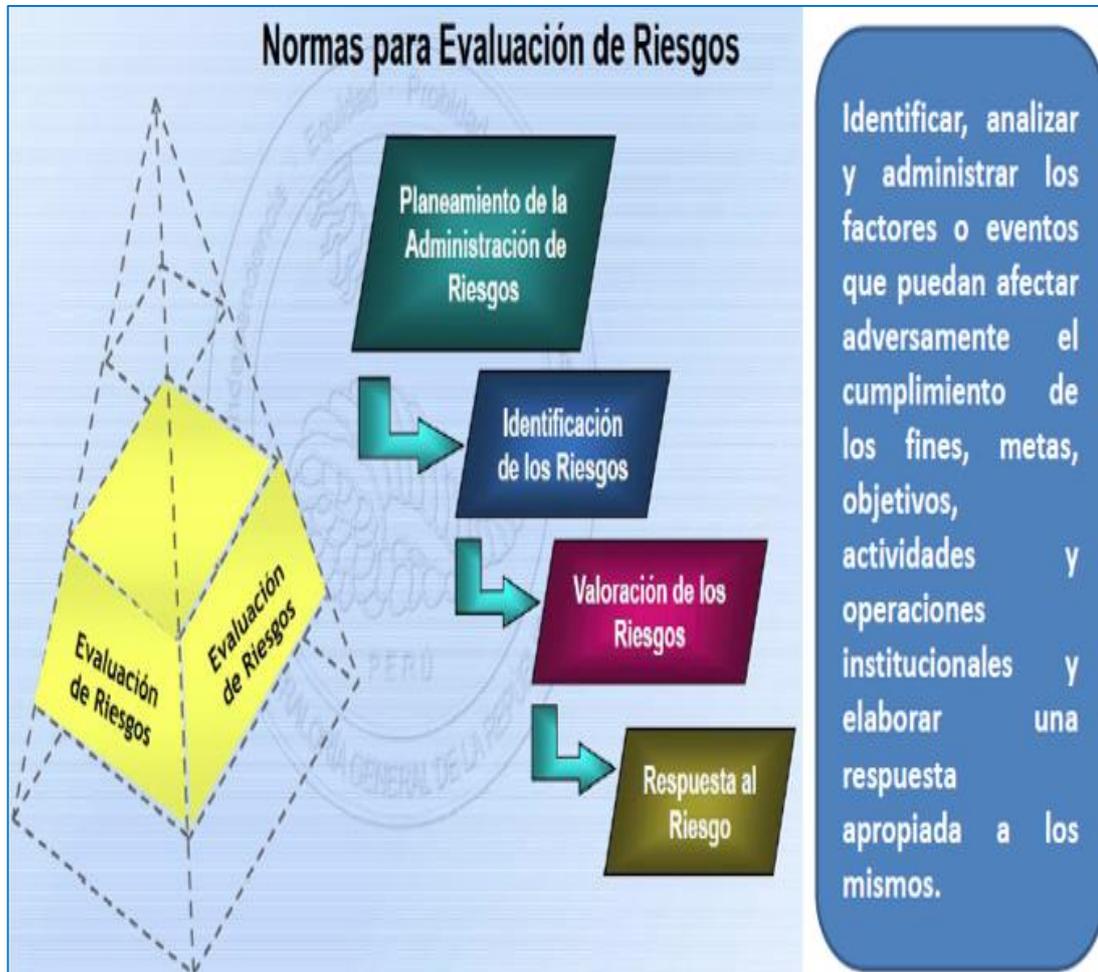
*Fuente: Escuela Nacional de Control de la CGRP (ENC de la CGRP).*

La dimensión evaluación de riesgos, son labores que se realizan mediante políticas y métodos apoyar a la alta dirección a paliar las contingencias que se presentan en el cumplimiento de las metas. La contingencia es la posibilidad que acontezca un suceso negativo y perjudique a la entidad, estos riesgos pueden ser externos e internos, así mismo la ER es un procedimiento activo y participativo.

La ER se refiere a una sucesión continua a fin de que la institución pueda prevenir para afrontar dichos acontecimientos, de esta manera, la entidad debe prevenir, entender y afrontar las contingencias con los que se encuentran, para implantar dispositivos que los reconozcan, examinen y reduzcan.

**Figura 5**

*Normas para la dimensión ER.*

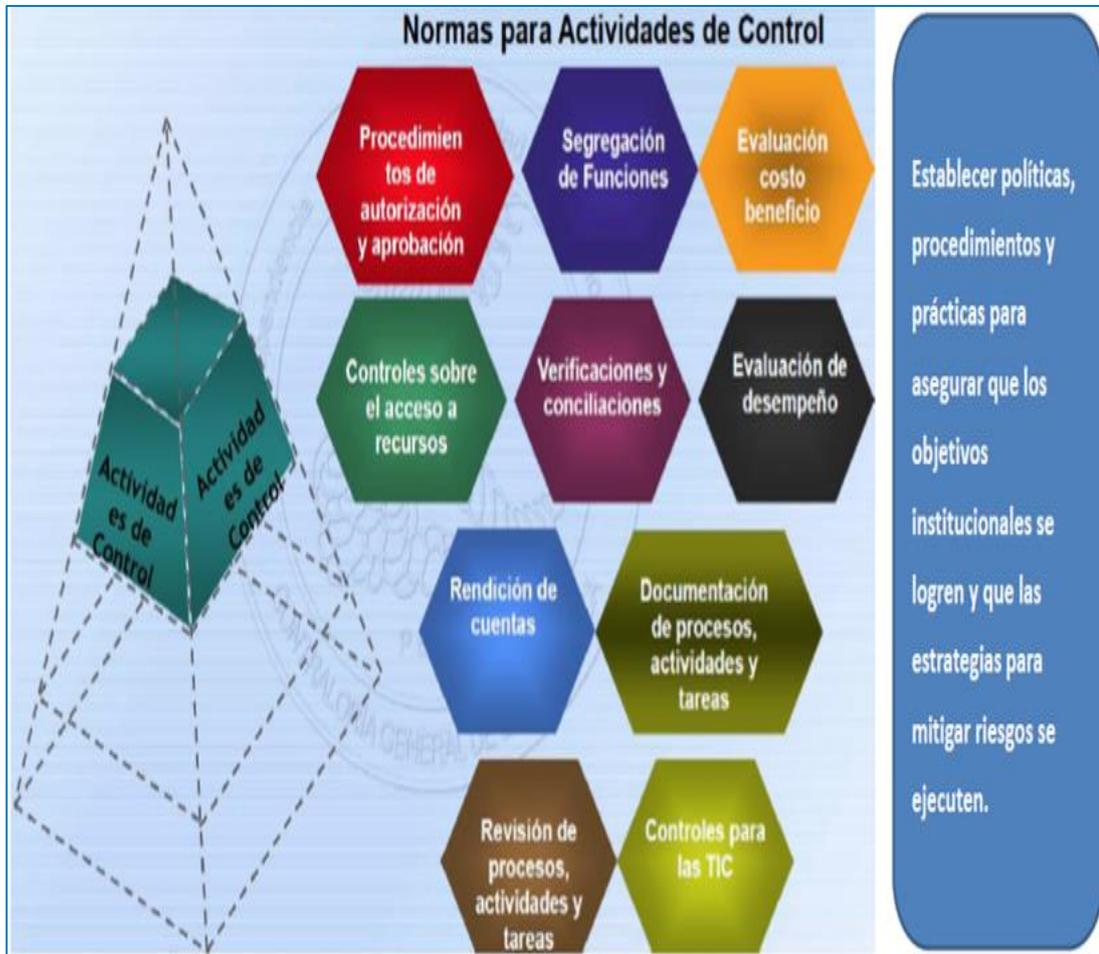


*Fuente: ENC de la CGRP.*

La dimensión actividad de control gerencial, consiste en implementar políticas, métodos y praxis para que se logren las metas del corporativo y que los planes para eliminar contingencias se efectúen. Esta dimensión sirve para reducir las contingencias que puedan alterar el éxito de alcanzar las metas, estos se realizan en todas las áreas de la entidad.

**Figura 6**

*Normas para la dimensión ACG.*

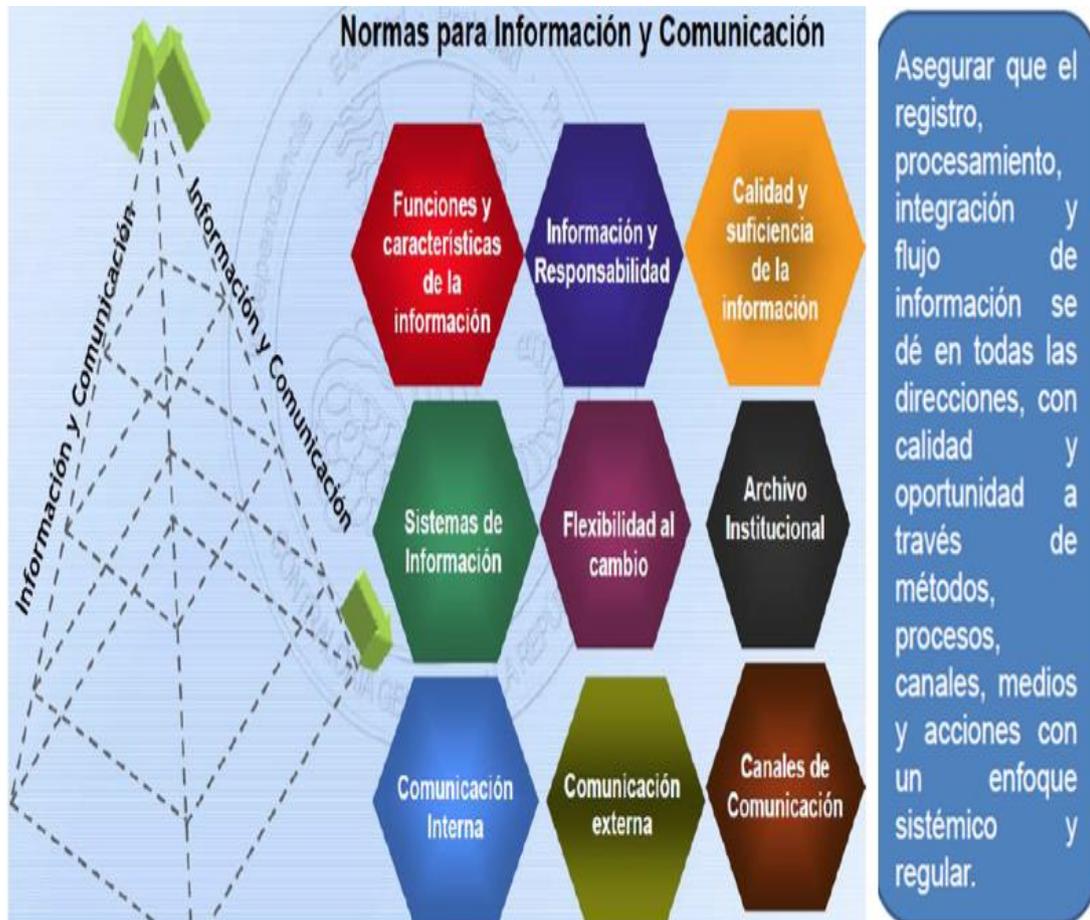


*Fuente: ENC de la CGRP.*

La dimensión información y comunicación, consiste en asegurar que la información se dada a toda la entidad, con excelencia y a tiempo mediante medios y canales de manera regular para la toma de decisiones. Así mismo debe realizarse una difusión fluida a través de la alta gerencia de la entidad al personal para que cumplan con sus obligaciones.

**Figura 7**

*Normas para la dimensión IyC.*



*Fuente: ENC de la CGRP.*

La dimensión supervisión, se refiere a que el CI debe ser inspeccionado para verificar su efectividad y excelencia de su operatividad en el tiempo y realizar el feedback, así mismo, se debe realizar un seguimiento con el fin de realizar mejoras y evaluaciones. Esta dimensión está dividida en 1) Actividades de precaución y monitoreo, realiza actos de previsión y vigilancia para asegurar el cumplimiento de los propósitos del CI. 2) Seguimiento de resultados, consiste en examinar y comprobar el cumplimiento de las medias del CI implantado. 3) Compromiso de mejoramiento, consiste en que las áreas y trabajadores realicen autocontrol para mejorar el funcionamiento del CI y comunicar acerca de desvío o defecto para corregirlo, para de esta manera mejorar y optimizar los trabajos.

**Figura 8**

*Normas para la dimensión S.*



*Fuente: Escuela Nacional de Control de la CGRP.*

A continuación, revisaremos teorías y conceptos relacionados con la variable GT, una de estas teorías relacionadas es el SIAF-RP, son sistemas de información que mecanizan las metodologías financieras para anotar el dinero público cobrado y aplicarlos para alcanzar las metas del estado, El Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, oficializó el empleo obligatorio del sistema en las instituciones públicas del estado.

El SIAF-RP es el medio legal de información económica y presupuestario a nivel nacional, para el uso del sistema es necesario conocer las leyes, directrices y lineamientos de los sistemas administrativos financieros (presupuestario, contable, tesorería y endeudamiento estatal), el sistema es un herramienta de soporte al proceso de desconcentración, los fondos son registrados y procesados en el SIAF-RP en el módulo administrativo, en las fases determinado y recaudado, así mismo, las erogaciones públicos según

norma, se clasifican en tres etapas, las cuales son tratadas en el módulo administrativo (compromisos, devengados, girados y pagados).

El sistema se encuentra relacionada con la página web transparencia económica del MEF, la cual es una plataforma de información de libre al público, que permite disponer de datos financieros en tiempo real de la ejecución de ingreso en la fase de recaudado, y la ejecución de gasto en las fases de Compromisos, Devengados y Girados correspondiente a las entidades del estado.

**Figura 9**  
*Consulta Amigable.*

Fuente de Financiamiento	PIA	PIM	Certificación	Compromiso Anual	Ejecución			Avance %
					Atención de Compromiso Mensual	Devengado	Girado	
1: RECURSOS ORDINARIOS	5,084,431	5,312,088	5,072,302	5,072,293	5,072,293	3,404,421	3,404,421	64.1
2: RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	200,000	3,166,728	2,920,261	1,961,682	1,961,682	1,476,256	1,474,670	46.8
3: RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO	0	14,068,756	14,044,454	14,002,603	13,921,663	12,515,121	11,563,437	89.0
4: DONACIONES Y TRANSFERENCIAS	0	4,004,374	3,270,878	3,176,760	3,176,760	3,087,682	3,057,132	77.1
5: RECURSOS DETERMINADOS	5,350,636	9,870,023	9,537,563	8,361,085	8,358,235	7,023,914	7,002,126	71.2

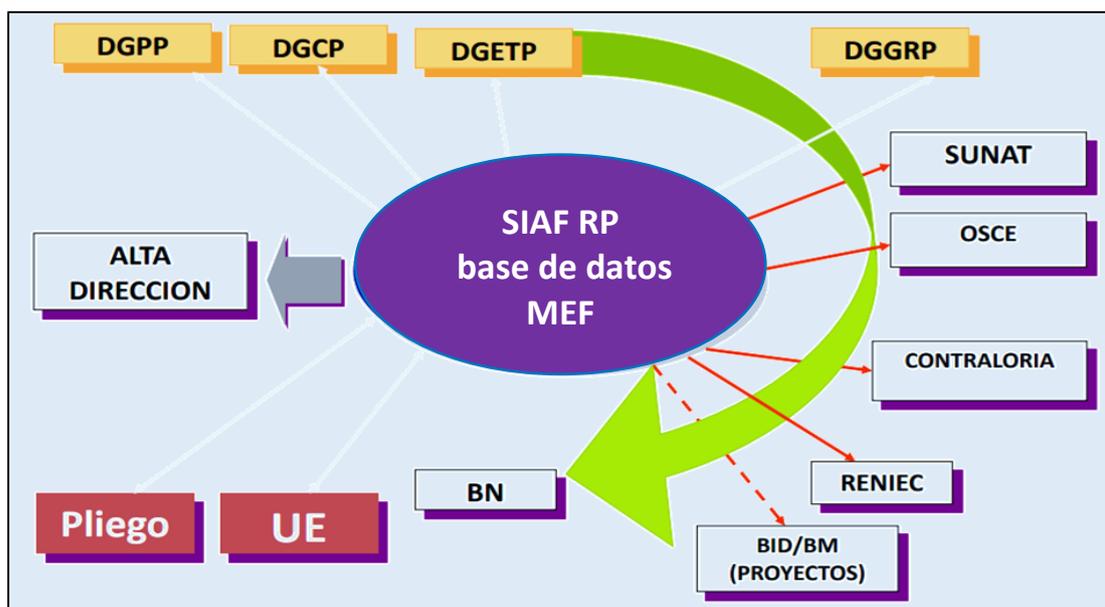
*Fuente: MEF (2021)*

El módulo administrativo del sistema representa una valiosa fuente de información de ingresos, gastos y operaciones sin afectación presupuestal, que relaciona a las áreas de tesorería, contabilidad, logística, personal, entre otros, las personas que trabajen en los registros de las operaciones deben estar capacitadas y perfeccionarse en el manejo del sistema.

El SIAF-RP tiene por finalidad el registro de datos mediante ordenadores y redes instaladas a nivel nacional, otorgando equipos completos para contar con datos interconectados, controlando la información de los sistemas administrativos en ese mismo instante en forma transparente, adecuada y necesaria, información que se necesita para toma de buenas decisiones.

**Figura 10**

*Usuario del SIAF-RP.*

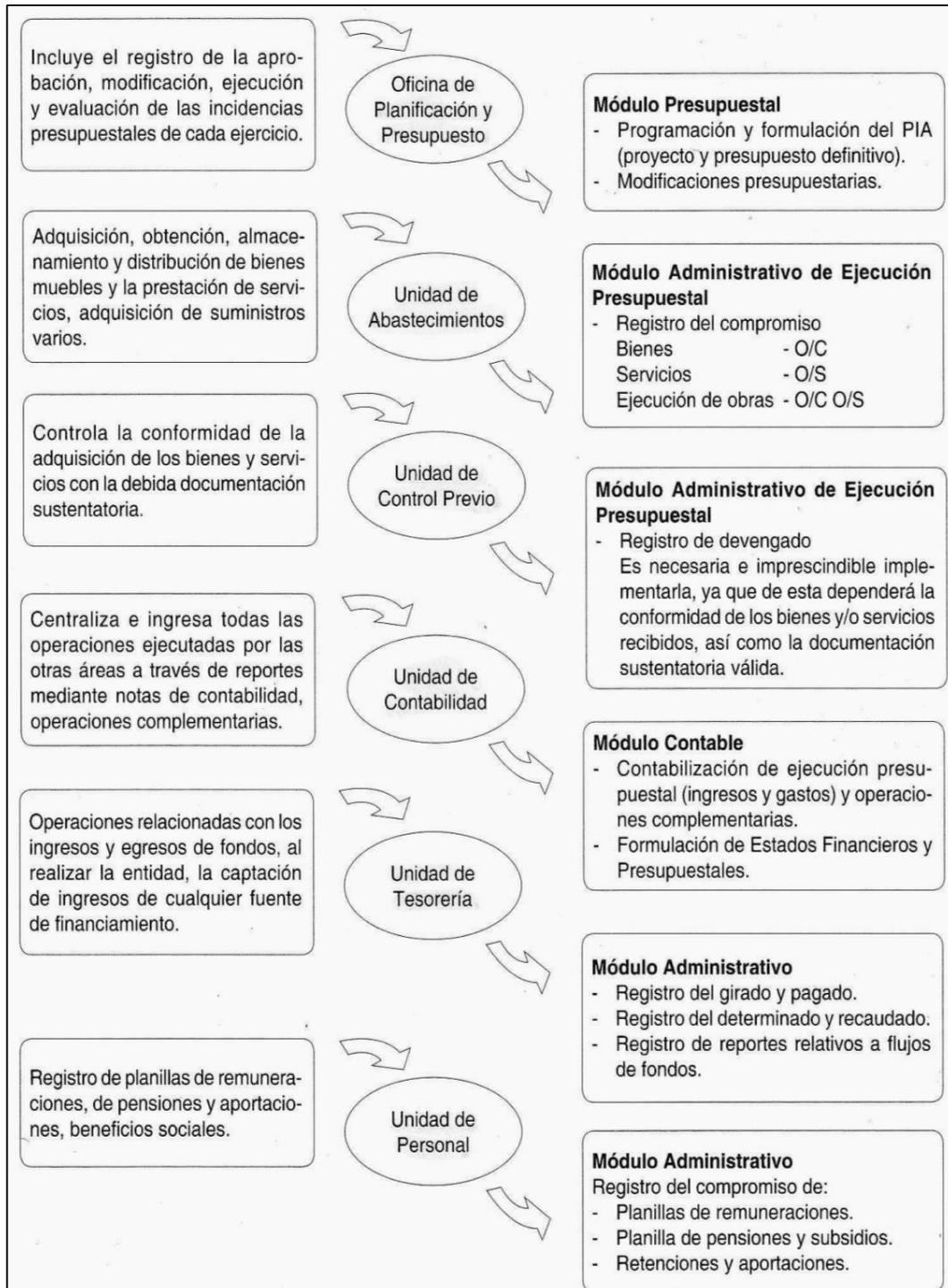


*Fuente: MEF (2021)*

El SIAF-RP facilita dispositivos de confianza, tanto en el nivel local y central, lo que garantiza no cambiar los datos suministrados y grabados en los archivos del sistema, así como el uso de códigos de ingreso en función de los niveles y competencias asignadas, de tal manera que se reconozca al usuario, hora y fecha de su ingreso al sistema, entidad donde trabaja, número del ordenador utilizado, los datos ingresados y las consultas efectuadas.

**Figura 11**

*Áreas que intervienen en el SIAF-RP.*



En la actualidad la GT en el mundo cobra importancia en las organizaciones públicas y privadas, permitiendo reconocer métodos de

fundamental importancia para las empresas, cuyo fin sería producir una adecuada gestión de los ingresos y gastos de las compañías para su correcto rendimiento, así mismo, poder mejorar en su proceso total, desde su programación hasta la obtención y utilización de los medios económicos que permitirán a las empresas el progreso, aumento y permanencia en el tiempo.

Así podemos decir que la variable GT consiste en optimizar y hacer eficiente el uso de los recursos financieros, ya sea en dinero, cuenta bancaria y otros semejantes, también podemos afirmar que la GT en una entidad reside en la maximización de los fondos, con el fin de hacer frente a los pagos comprometidos en la moneda adecuada, estas gestiones deben ser realizadas por los tesoreros de la entidad.

Otros autores han afirmado que: La variable GT de una compañía está conformada por el grupo de recursos líquidos, que es la cantidad de efectivo que se tienen en caja o en cuentas de entidades financieras, así mismo, es responsable de los pagos y cobros, vigilancia de caja, cuentas bancarias y gestiones bancarias que necesiten las empresas, con el fin de tomar las decisiones adecuadas para realizar los pagos de las obligaciones en el tiempo establecido.

Así también podemos mencionar que las tareas de tesorería de una compañía son: a) Gestionar los cobros y los pagos, esta tarea consiste en negociar con los compradores y abastecedores los recursos y términos en que deben realizar los mismos. b) Evaluar y pactar condiciones financieras con los bancos para tener cuentas y financiación. c) Tomar medidas de seguridad para resguardar los expedientes y efectivo que se tiene. d) Ejecutar verificaciones habituales de los saldos que reflejan en libros, respecto a caja realizar arqueos de los ingresos y pagos que se realizaron, respecto a los saldos bancarios efectuar conciliaciones regularmente. e) Anotar las operaciones en los libros auxiliares correspondientes. f) Preparar y chequear la prevención de cobros y pagos a corto plazo, realizar previsiones pendientes de cobros y pagos con el presupuesto de tesorería para conocer la liquidez, para poder atender las

necesidades que pudiera atender en el futuro. g) Resolver sobre las colocaciones de los fondos en exceso u ociosos para lograr su mayor rendimiento.

Con respecto a la dimensión ejecución de ingreso, las compañías obtienen sus medios líquidos a través de la demanda de sus productos y servicios los cuales generan la liquidez al realizar el cobro, así mismo, se pueden realizar ingresos excepcionales diferentes a la actividad principal por ejemplo a través de intereses, etc.

Con respecto a la dimensión ejecución de giro y pago, las compañías lo realizan a través de la adquisición de compras de mercaderías, materias primas, suministros, personal y obligaciones sociales, pensiones, contrato administrativo de servicios, locación de servicios, practicantes, secigristas, servicios básicos, limpieza, vigilancia, telefonía, etc. (Minist. de Educac., Cult. y Deporte España, 2017, pp 3-13)

La GT consiste en la gestión de la liquidez de una compañía con el fin de tener los fondos necesarios, para cumplir con los pagos contraídos previstos y no previstos, de la misma forma la tesorería se encarga de la circulación real del efectivo que ingresa se gira o se paga del negocio y realiza los movimientos necesarios para conseguir el efectivo. Además, se encargarse de aplicar las normativas vigentes que permitan evitar las equivocaciones en cuanto al manejo del dinero, la caja y bancos. En los últimos años la GT ha crecido en dificultad porque los aparatos de cobro y pago (efectivo electrónico, tarjeta de pago, pagos internacionales) han crecido. Las tecnologías digitales e informáticas aplicadas a la tesorería cambian rápidamente. (Benavente, p. 1)

La Administración Financiera del Sector Público del Perú (AFSP), son el conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico financiero, orientando a viabilizar la gestión de los fondos públicos de acuerdo al ordenamiento jurídico, estableciendo las normas básicas para una gestión integral y eficiente de los procesos vinculados con la captación y utilización de

los fondos públicos, en concordancia con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual, en concordancia con los principios de transparencia, la legalidad, eficiencia y eficacia.

**Figura 12**

*Sistemas integrantes de la AFSP y sus órganos rectores.*

SISTEMAS DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA	ENTE RECTOR	
PRESUPUESTO PÚBLICO	DGPP - MEF	} Viceministerio de Hacienda SIAF SP
TESORERÍA	DGETP - MEF	
ENDEUDAMIENTO PÚBLICO	DGETP - MEF	
CONTABILIDAD	DGCP- MEF	

La unidad ejecutora es el nivel descentralizado u operativo en las entidades, es aquella dependencia que cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que determina y recauda ingresos, también compromete, devenga y ordena pagos de acuerdo a la normativa, registra información y operaciones realizadas, informa avances y cumplimiento de metas, recibe y ejecuta operaciones de endeudamiento y emite y coloca obligaciones de deuda, así mismo, deben cumplir y aplicar la normativa emitida por los sistemas conformantes, evitando la superposición o interferencia en la operatividad de los procesos de cada sistema.

El SNT en el Perú está enmarcada en el Decreto Legislativo N° 1441, los cuales se rigen por los principios de eficiencia y prudencia, fungibilidad, oportunidad, unidad de caja y veracidad. Así mismo se define al SNT como el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo Financiero.

La variable GT, es la utilización racional de los fondos del Estado a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja, recibiendo informes sobre: los saldos y la ejecución de ingresos y gastos, los requerimientos de financiación, el cumplimiento de las reglas fiscales, los montos y el cronograma de pagos de los contratos vigentes.

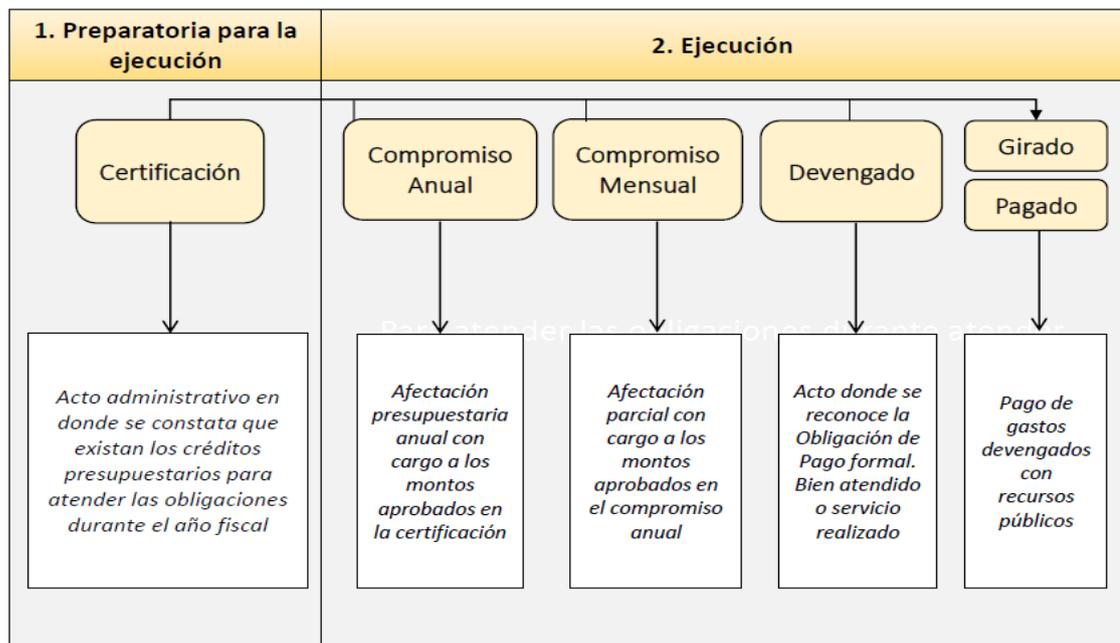
La gestión de ingresos consiste en el establecimiento de normas y resoluciones sobre aspectos operativos, de técnicas o de registros, para la documentación pertinente de los fondos estatales en la CUT, los organismos recolectores proporcionan informes sobre la estimación, determinación y percepción de sus flujos de ingresos en los plazos y condiciones establecidos; los ingresos llamados también fondos del estado, es un elemento de importancia para organismos del estado, ya que sirve como apoyo para costear los diferentes pagos que realizan las instituciones estatales..

La dimensión ejecución de ingresos, comprende las etapas de determinación y percepción o recaudación. La etapa de determinación, es el registro de los ingresos identificados, individualizados y captados por las distintas fuentes de financiamiento tales como: RDR, impuestos municipales, donaciones, transferencias y otras distintas a los recursos ordinarios (RO). La etapa de percepción o recaudación, es el registro de los ingresos recaudados que ingresaron efectivamente a caja por las distintas fuentes previamente determinadas, así por ejemplo tenemos ingresos relacionados con la fase de determinado y recaudado en el SIAF-RP: impuesto a la renta, impuesto de promoción municipal, impuestos al rodaje, venta de bienes, derechos y tasas administrativos (pasaportes, DNI, certificado domiciliario, certificados de antecedentes policiales, grados y títulos, expedición de títulos de propiedad, licencias de construcción, tarifas de agua, peaje, estacionamiento de vehículos), venta de servicios (enseñanza en centros preuniversitarios, vacaciones útiles, atención dental, baños municipales, servicios catastrales), regalías, mobiliarios, libros y textos para biblioteca, venta de terrenos, endeudamiento.

La ejecución de gasto público, Es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos. Así por ejemplo tenemos gastos de planillas de remuneraciones, asignaciones y bonificaciones, gratificaciones, aguinaldos, compensación por tiempo de servicio, vacaciones truncas, uniforme de personal, contribuciones a ESSALUD, pensiones, gastos de sepelio y luto, alimentos y bebidas, calzado, telefónico, agua y desagüe, viáticos, pago de dietas, compra de combustible, carburantes, lubricantes, repuestos, accesorios, vacunas, medicamentos, herramientas, viajes, servicios de seguridad y vigilancia, alquiler de maquinaria, gastos de notaría, cargos bancarios, seguro de vehículos, consultorías, estudios, servicios de capacitación, soporte técnico, propina para practicantes, seminarios, locación de servicios, multas, pago sentencias judiciales, indemnizaciones, adquisición de vehículos, adquisición de mobiliarios, intereses de deuda, útiles de escritorio.

**Figura 13**

*Ejecución del gasto público.*



Fuente: DL N° 1440 y DL N° 1441

Con respecto a la dimensión ejecución del giro, es la etapa en la cual se formula el comprobante de pago por la orden de pago consentida el cual se sustentan a través de transferencias electrónicas, cheques, pagos en efectivo, carta orden, carta de orden electrónica, transferencia a cuenta de terceros, operaciones sin cheques. Se sostienen sobre la base de la aprobación del devengado respectivo.

Así mismo, respecto a la dimensión ejecución del pago, implica el pago de las obligaciones con cargo a los caudales centralizados en CUT, sobre la base del devengado debidamente formalizado. Es también la etapa final de la ejecución del gasto, en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente, esta actividad es realizada por el Banco de la Nación.

La Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), es un instrumento para la gestión de liquidez que consolida los fondos, cualquiera sea su fuente, en una sola cuenta bancaria, a nombre de la DGTP en el BCRP y minimizando los costos de financiamiento temporal de las necesidades de caja, estos fondos conformantes de la CUT son inembargables.

La sub gerencia de tesorería en la municipalidad provincial de la región Huancavelica, depende orgánicamente de la gerencia de administración y finanzas, está encargada de las funciones relacionadas con los recursos financieros y encargado de dar cumplimiento al sistema administrativo de tesorería.

### **III. METODOLOGÍA**

#### **3.1 Tipo y diseño de investigación**

El trabajo utilizó una metodología cuantitativa. Rodríguez (2011) manifiesta que la metodología cuantitativa emplea la recopilación de información para probar premisas, con base en la medición y la evaluación estadística para establecer estándares de comportamiento y probar teorías.

Se realizó un trabajo de tipo básico, de acuerdo con Rodríguez (2011) precisa que el estudio básico es aquella tarea destinada a la búsqueda de nuevos saberes y campos de estudio sin un fin práctico concreto e inmediato.

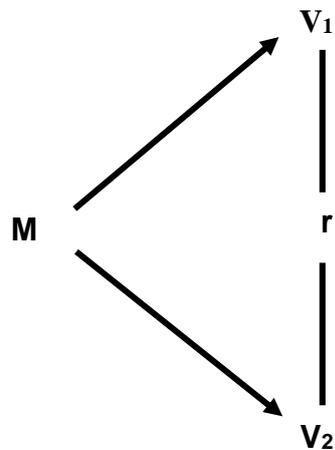
El trabajo empleó el método hipotético-deductivo. Soto (2014) expresa que el método hipotético-deductivo permite verificar la veracidad o falsedad de las premisas que no se pueden probar directamente, debido a su condición de enunciado general.

El trabajo fue de alcance descriptivo y correlacional, descriptivo porque se van a detallar caracteres cuantitativos de los individuos examinados sobre la variable de estudio, es decir precisar cómo es la variable; y correlacional porque su finalidad es identificar la asociación de dos o más variables (Soto, 2014).

El diseño fue no experimental, según Soto (2014) es porque no existió manipulación de variables observándose de modo natural los sucesos o problemas; en otras palabras, así como se dan en su ámbito natural"; además, de corte transversal porque recopilan información en un único momento (Hernández, et al., 2010).

## Figura 14

*El esquema correlacional*



Así tenemos:

M: 46 empleados públicos y administrativos

Variable 1 (V<sub>1</sub>): CI

Variable 2 (V<sub>2</sub>): GT

r: Asociación entre V<sub>1</sub> y V<sub>2</sub>

### 3.2 Variables y Operacionalización

V<sub>1</sub>: CI

Definición conceptual

El CI es una serie constante dinámica y completa de gestión, realizado por la alta dirección, empleados públicos y administrativos del municipio, diseñado para afrontar las contingencias y dar certeza razonable que se alcanzaran las finalidades de la entidad. Esto contribuye a evitar fraudes y actos de soborno y corruptela en las instituciones gubernamentales (CGRP, 2016, p. 4).

### Definición operacional

En necesario mencionar que para la Operacionalización de la variable CI se preparó un cuestionario, la cual incluye cinco dimensiones, las cuales están divididas en 29 indicadores, asimismo, estas están divididas en 33 interrogantes.

V<sub>2</sub>: GT

### Definición conceptual

La GT supone la apropiada gestión de la liquidez, maximizando el flujo de caja, con la finalidad de asegurar que el municipio disponga de los presupuestos financieros indispensables para la realización de sus labores diarias, es decir, la captación de rentas y el desembolso de los gastos de la entidad en la moneda y plazos comprometidos.

### Definición operacional

En necesario mencionar que para la operacionalización de la variable GT se preparó un cuestionario con escala tipo Likert, la cual cuenta con dos dimensiones, las cuales están divididas en 9 indicadores, así mismo, estas están divididas en 26 interrogantes.

## **3.3 Población, muestra y muestreo**

### **Población**

McClave et al. (2008), una población es un grupo de elementos usualmente ciudadanos, objetos, operaciones o acontecimientos; en los que estamos preocupados en investigar.

La población estuvo constituida de 46 empleados públicos y administrativos, que laboran en distintas oficinas, despachos y dependencias del municipio provincial de la región Huancavelica.

### **Muestra**

Yuni y Urbano (2014), define la muestra como una fracción de un grupo mayor escogido especialmente para obtener resultados.

La muestra estuvo constituida de 46 empleados públicos y administrativos, que laboran en distintas oficinas, despachos y dependencias del municipio provincial de la región Huancavelica.

### **Muestreo**

El presente estudio utilizó el muestreo no probabilístico intencional, así mismo, Yuni y Urbano (2014), llama muestreo a los procesos que se aplican para determinar los casos o elementos que constituirán la muestra.

## **3.4 Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

### Técnica

La técnica aplicada fue la encuesta, la cual se aplicó para ambas variables. Tamayo y Tamayo (2008) define a la encuesta como aquella que admite dar contestación a preguntas en términos explicativos como de asociación de variables, tras la recolección sistemática de datos mediante un diseño anticipadamente determinado que garantice la rigurosidad de la información conseguida.

### Instrumento

El instrumento empleado fue el cuestionario, en los que se consideraron preguntas que sean congruentes con las variables, dimensiones e indicadores, ya que cada herramienta de recopilación de

datos reúne requisitos fundamentales. Balestrini (2006), afirma que “el cuestionario, es considerado una forma de información escrita y básica, entre el entrevistador y el entrevistado, facilita interpretar las finalidades y las variables de la indagación por medio de un grupo de interrogantes muy particulares, preparadas con anticipación de forma minuciosa, susceptibles de revisarse en relación con la dificultad estudiada” (p.155).

### Validez

Los instrumentos que se emplearon en esta indagación han sido sometidos a la validación de contenido a través juicio de especialistas, conforme a Hurtado (2012), afirma que la validez hace alusión a la competencia de una herramienta para medir de manera importante y conveniente el rasgo para cuya medida ha sido elaborada. En otras palabras, que mida las propiedades para la cual fue trazada y no otra similar.

### **3.5 Procedimientos**

Se elaboraron los cuestionarios, validados mediante el juicio de especialistas; se seleccionó una municipalidad provincial de la región Huancavelica, previa coordinación con el alcalde y gerencia municipal para establecer la factibilidad de la indagación, se tramitó las autorizaciones y se pidió el permiso de los empleados públicos, para aplicar los instrumentos mediante formularios de google drive, para poder evaluar las variables que fueron validadas por juicios de especialistas, por encontrarnos en una situación crítica que venimos atravesando por el coronavirus. Asimismo, contando con la autorización, se aplicaron los instrumentos a un grupo piloto, y a dichos resultados se aplicaron la prueba de confiabilidad, empleando el coeficiente alfa de Cronbach; posterior se suministró a la muestra y se efectuó la estadística descriptiva e inductiva.

### **3.6 Métodos de análisis de datos**

Los instrumentos fueron validados por juicio de expertos, luego se realizó una prueba piloto y los resultados fueron sometidos a la prueba de confiabilidad del Coeficiente Alfa de Cronbach; mediante la estadística descriptiva se obtuvieron tablas y figuras.

Mediante la estadística inferencial, “comprende los métodos y procedimientos con el objeto de generalizar la información de una muestra a la población. (Mallqui, 2020), se realizó la prueba de normalidad de Shapiro-Wilk, ya que la muestra fue de 46 participantes ( $n \leq 50$ ), con el fin de precisar si los datos tienen una distribución normal” (Saldaña, 2016). Para la contrastación de las hipótesis de investigación, se aplicó la prueba no paramétrica de Rho de Spearman ( $r_s$ ), debido a que los datos no tenían distribución normal.

### **3.7 Aspectos éticos**

Se aplicaron los estándares del estilo de redacción de las Normas APA, considerando las citas y referencias, respetándose el derecho de autor. Se solicitó las autorizaciones correspondientes antes de la aplicación de los instrumentos de medición, manteniendo en reserva los nombres y datos personales de los encuestados, y las respuestas fueron analizadas estadísticamente, sin manipulación alguna.

## IV. RESULTADOS

### 4.1 Juicio de especialistas

**Tabla 1**

*Validación del instrumento por juicios de experto del Control interno.*

Especialistas	Opinión			Observación
	Pertinenc.	Relevanc.	Clarid.	
Dr. Germán V. Garay Flores	√	√	√	
Dr. Amador G. Vilcatoma Sánchez	√	√	√	Aplicable
Dr. Juan J León García	√	√	√	

Los especialistas emitieron su dictamen mediante el Informe de expertos, en el cual expresaron que el instrumento de la variable control interno es aplicable.

**Tabla 2**

*Validación del instrumento por juicios de experto de la Gestión de tesorería.*

Especialistas	Opinión			Observación
	Pertinenc.	Relevanc.	Clarid.	
Dr. Germán V. Garay Flores	√	√	√	
Dr. Amador G. Vilcatoma Sánchez	√	√	√	Aplicable
Dr. Juan J León García	√	√	√	

De igual forma, los especialistas emitieron su dictamen mediante el Informe de expertos, expresando que el instrumento de la variable gestión de tesorería es aplicable.

## 4.2 Prueba de confiabilidad

Conforme a Palella y Martins (2012), podemos explicar el coeficiente con los siguientes baremos.

**Tabla 3**

*Coeficiente de fiabilidad.*

Intervalos	Medida
0.81 a 1.00	Muy alta
0.61 a 0.80	Alta
0.41 a 0.60	Media
0.21 a 0.40	Baja
0.01 a 0.20	Muy baja

**Tabla 4**

*Fiabilidad del CI y dimensiones.*

Variab. /Dimens.	Interrogantes	Cronbach's Alpha
V1: CI	33	0,919
D1: AC	8	0,855
D2: ER	5	0,707
D3: ACG	9	0,762
D4: lyC	6	0,720
D5: S	5	0,911

Se determinó la fiabilidad del cuestionario CI, aplicada a una prueba piloto de 20 participantes, el resultado obtenido fue de 0.919, en consecuencia, la fiabilidad es muy alta.

**Tabla 5***Fiabilidad de la GT y dimensiones.*

Variab. /Dimens.	Interrogantes	Cronbach's Alpha
V2: GT	26	0,967
d1: EI	7	0,870
d2: EGP	19	0,961

Se determinó la fiabilidad del cuestionario GT, aplicada a una prueba piloto de 20 participantes, el resultado obtenido fue de 0.967, en consecuencia, la fiabilidad es muy alta.

### 4.3 Estadística descriptiva

A continuación, se presentan los resultados de la estadística descriptiva.

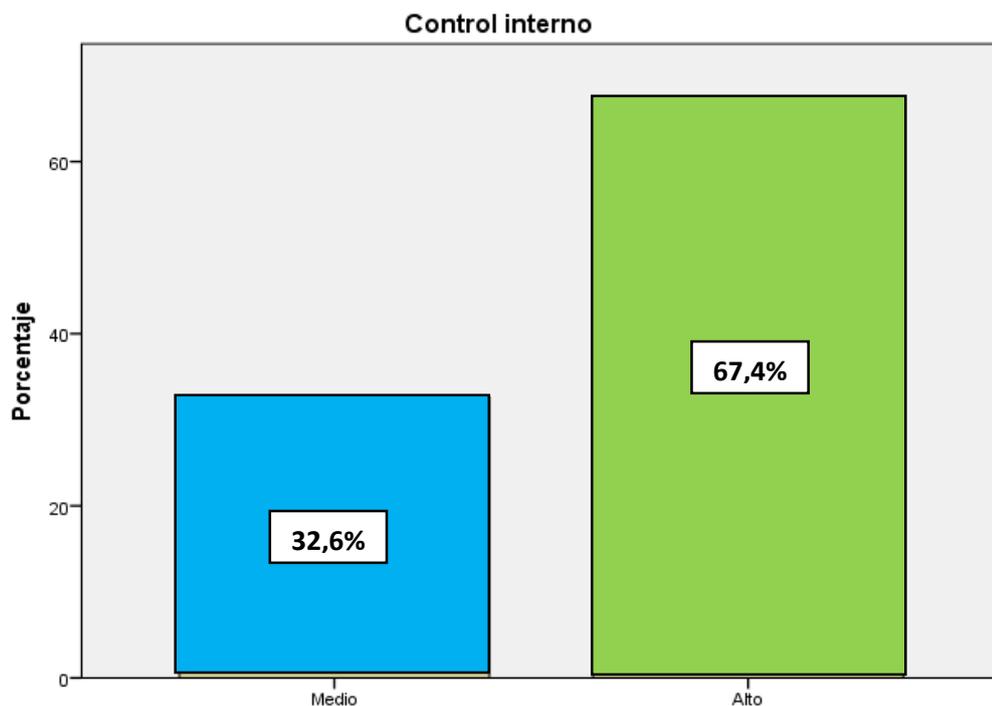
**Tabla 6**

*Variab. CI y sus niveles.*

	$f_i$	$h_i$	$H_i$
Medio (M)	15	32,6	32,6
Alto (A)	31	67,4	100,0
Total	46	100,0	

**Figura 15**

*Niveles de la variable CI.*



De la tabla y figura, se interpreta que 31 colaboradores que representan el 67,4% tienen conocimiento alto de la variable CI y 15 colaboradores que representan el 32,6% tienen conocimiento medio de la variable CI.

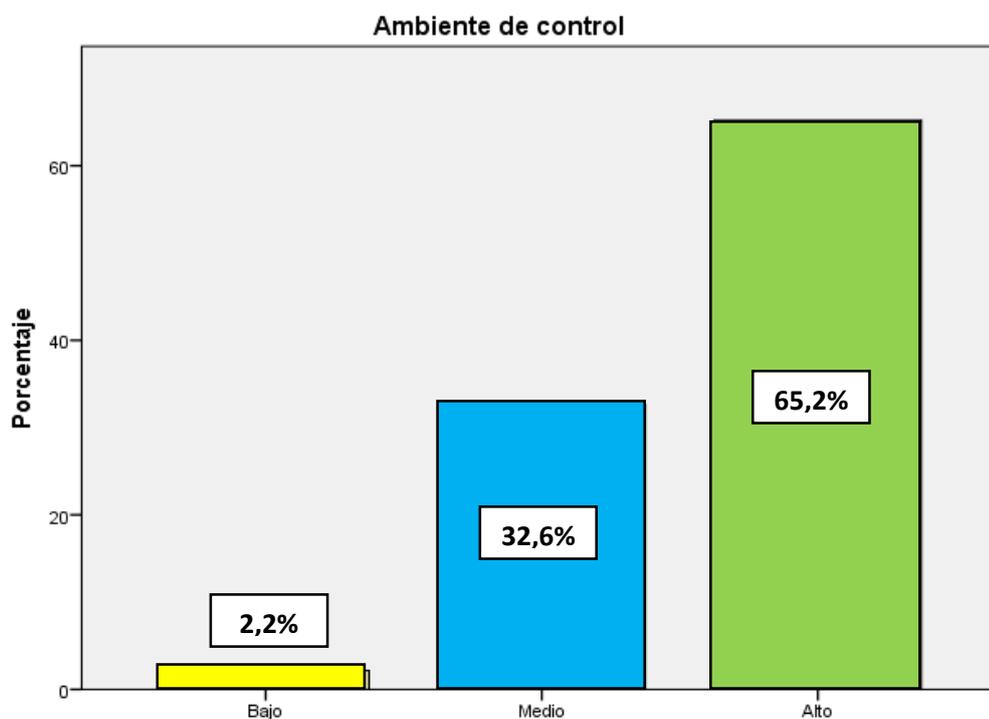
**Tabla 7**

*Dimensión AC y sus niveles.*

	<i>f<sub>i</sub></i>	<i>h<sub>i</sub></i>	<i>H<sub>i</sub></i>
Bajo (B)	1	2,2	2,2
Medio (M)	15	32,6	34,8
Alto (A)	30	65,2	100,0
Total	46	100,0	

**Figura 16**

*Niveles de la dimensión AC.*



De la tabla y figura, se interpreta que 30 colaboradores que representan el 65,2% tienen conocimiento alto de la dimensión AC, 15 colaboradores que representan el 32,6% tienen conocimiento medio de la dimensión AC y 1 colaborador que representa el 2,2% tienen conocimiento bajo de la dimensión AC.

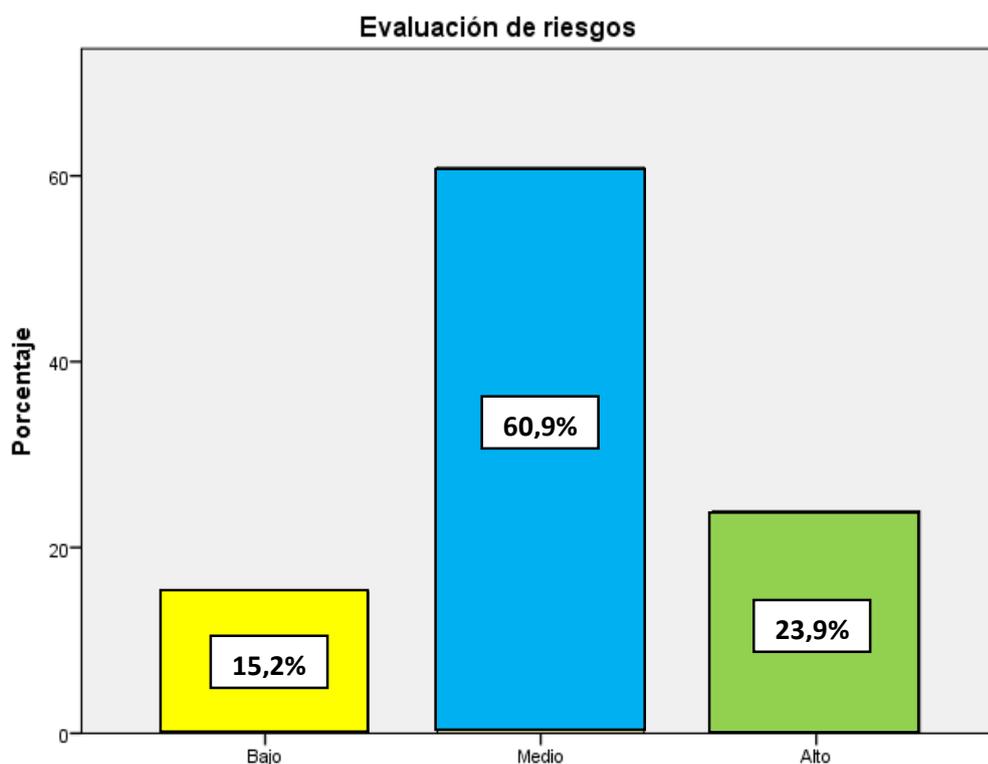
**Tabla 8**

*Dimensión ER y sus niveles.*

	$f_i$	$h_i$	$H_i$
Bajo (B)	7	15,2	15,2
Medio (M)	28	60,9	76,1
Alto (A)	11	23,9	100,0
Total	46	100,0	

**Figura 17**

*Niveles de la dimensión ER.*



De la tabla y figura, se interpreta que 11 colaboradores que representan el 23,9% tienen conocimiento alto de la dimensión ER, 28 colaboradores que representan el 60,9% tienen conocimiento medio de la dimensión ER y 7 colaboradores que representan el 15,2% tienen conocimiento bajo de la dimensión ER.

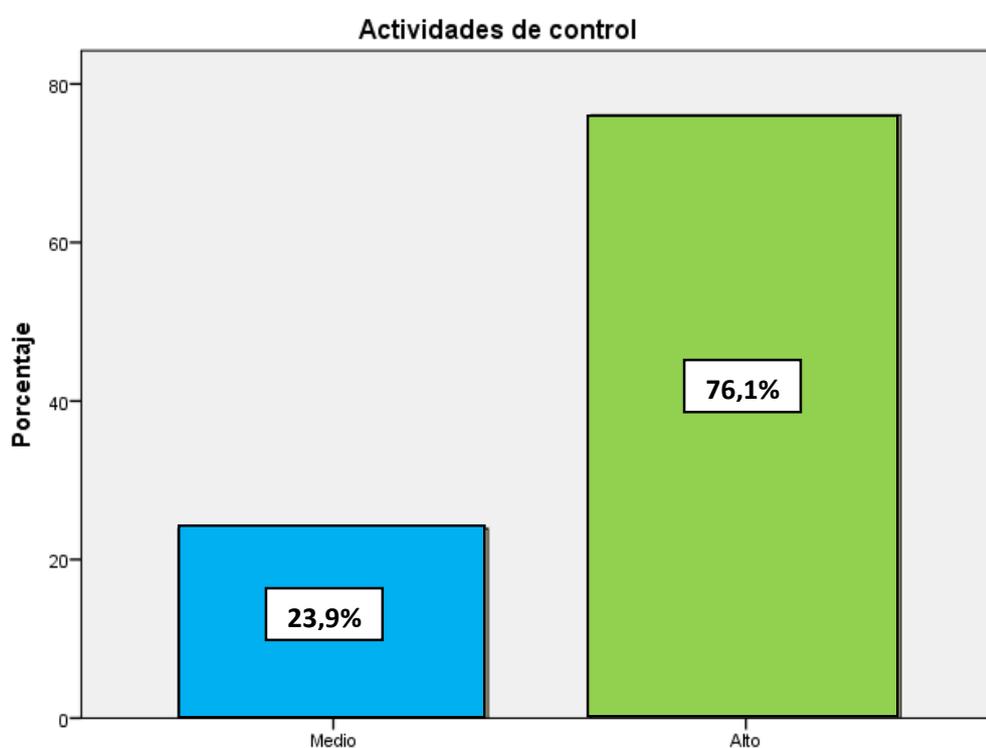
**Tabla 9**

*Dimensión ACG y sus niveles.*

	<i>f<sub>i</sub></i>	<i>h<sub>i</sub></i>	<i>H<sub>i</sub></i>
Medio (M)	11	23,9	23,9
Alto (A)	35	76,1	100,0
Total	46	100,0	

**Figura 18**

*Niveles de la dimensión ER.*



De la tabla y figura, se interpreta que 35 colaboradores que representan el 76,1% tienen conocimiento alto de la dimensión ACG y 11 colaboradores que representan el 23,9% tienen conocimiento medio de la dimensión ACG.

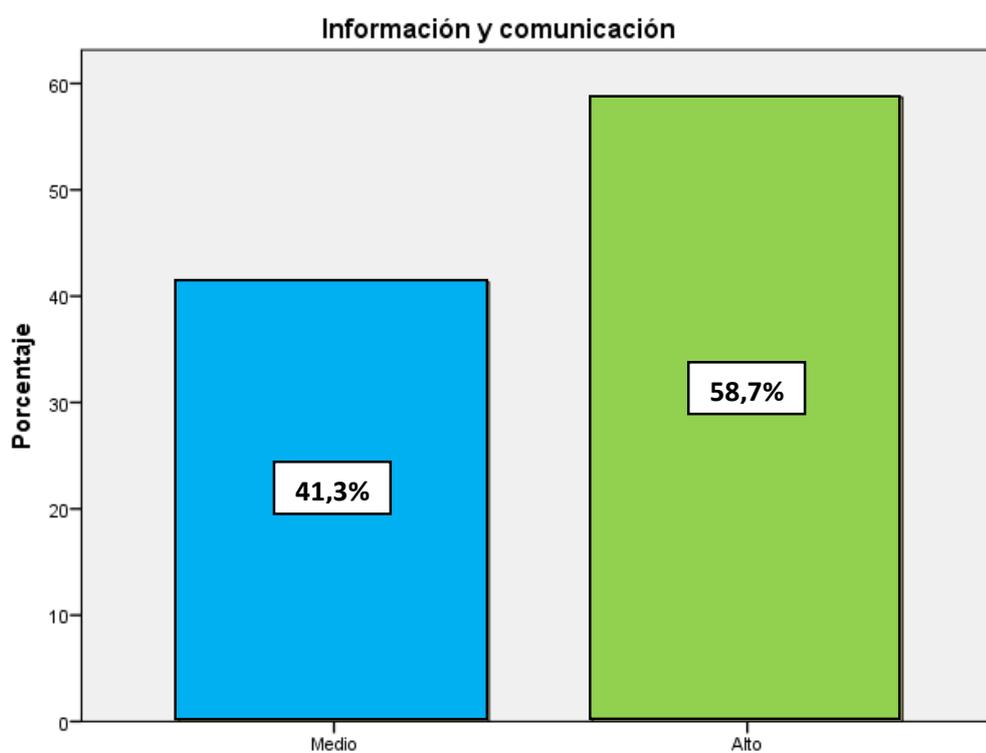
**Tabla 10**

*Dimensión lyC y sus niveles.*

	<i>f<sub>i</sub></i>	<i>h<sub>i</sub></i>	<i>H<sub>i</sub></i>
Medio (M)	19	41,3	41.3
Alto (A)	27	58,7	100,0
Total	46	100,0	

**Figura 19**

*Niveles de la dimensión lyC.*



De la tabla y figura, se interpreta que 27 colaboradores que representan el 58,7% tienen conocimiento alto de la dimensión lyC y 19 colaboradores que representan el 41,3% tienen conocimiento medio de la dimensión lyC.

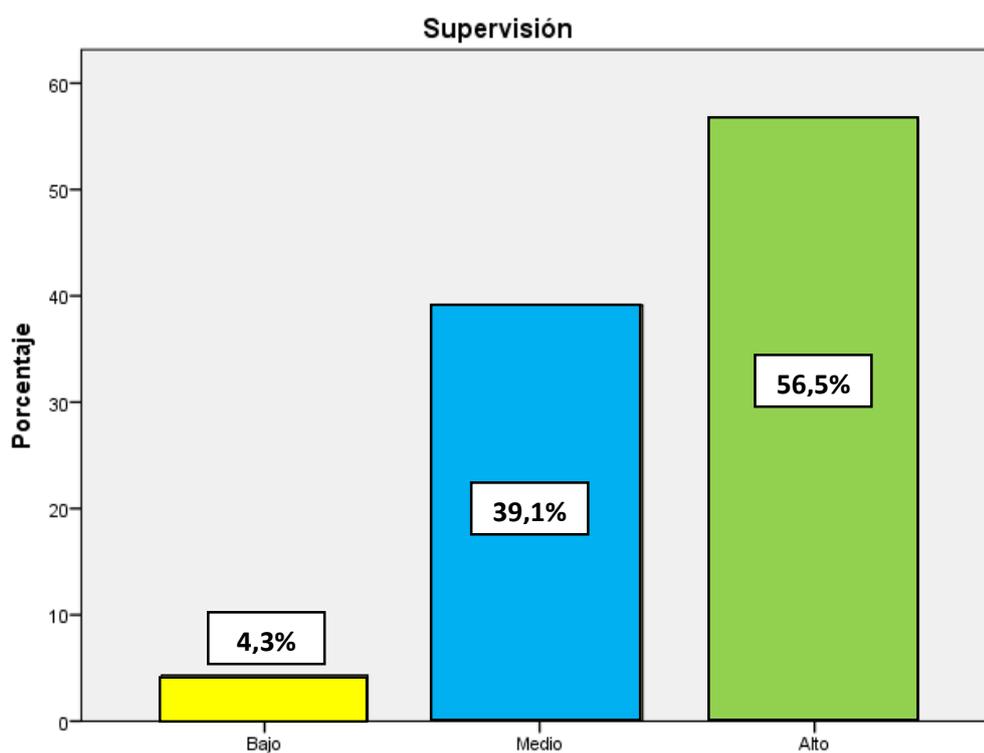
**Tabla 11**

*Dimensión S y sus niveles.*

	$f_i$	$h_i$	$H_i$
Bajo (B)	2	4,3	4,3
Medio (M)	18	39,1	43,5
Alto (A)	26	56,5	100,0
Total	46	100,0	

**Figura 20**

*Niveles de la dimensión S.*



De la tabla y figura, se interpreta que 26 colaboradores que representan el 56,5% tienen conocimiento alto de la dimensión S, 18 colaboradores que representan el 39,1% tienen conocimiento medio de la dimensión S y 2 colaboradores que representan el 4,3% tienen conocimiento bajo de la dimensión S.

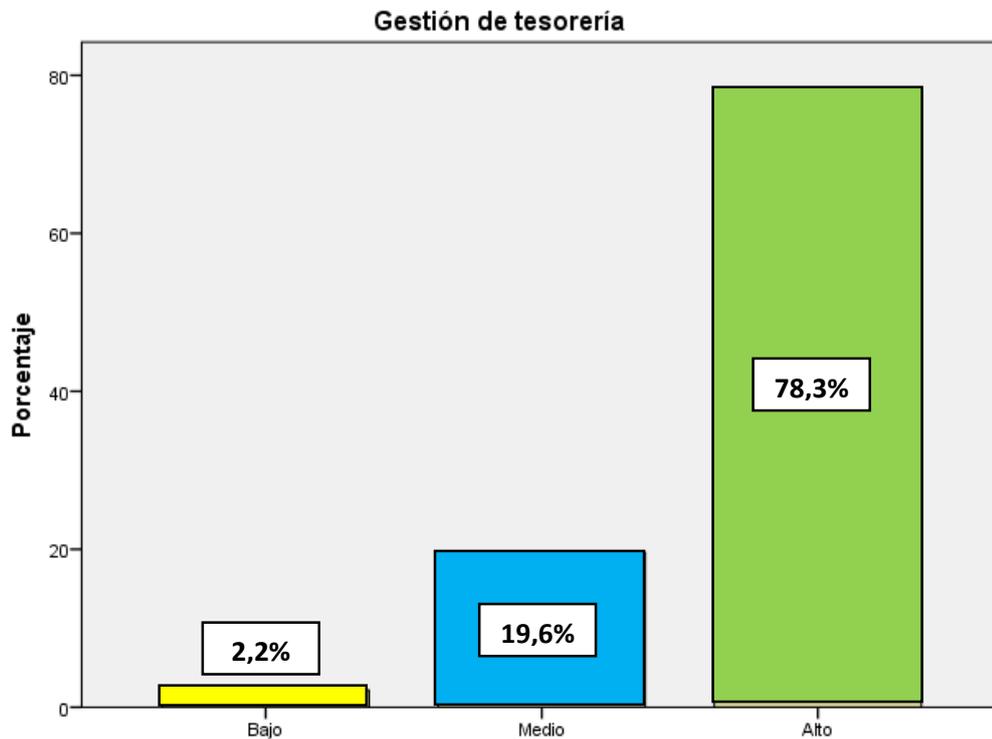
**Tabla 12**

*Variable GT y sus niveles.*

	<i>f<sub>i</sub></i>	<i>h<sub>i</sub></i>	<i>H<sub>i</sub></i>
Bajo (B)	1	2,1	2,1
Medio (M)	9	19,6	21,7
Alto (A)	36	78,3	100,0
Total	46	100,0	

**Figura 21**

*Niveles de la variable GT.*



De la tabla y figura, se interpreta que 36 colaboradores que representan el 78,3% tienen conocimiento alto de la variable GT, 9 colaboradores que representan el 19,6% tienen conocimiento medio de la variable GT y 1 colaborador que representa el 2,2% tiene conocimiento bajo de la variable GT.

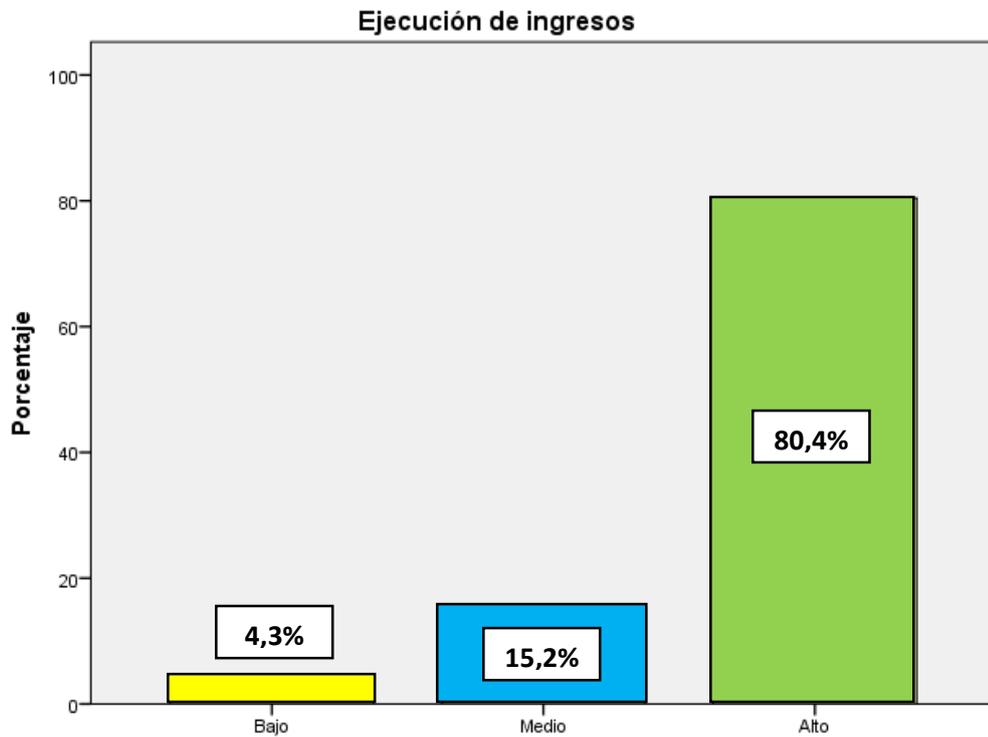
**Tabla 13**

*Dimensión EI y sus niveles.*

	$f_i$	$h_i$	$H_i$
Bajo (B)	2	4,3	4,3
Medio (M)	7	15,2	19,5
Alto (A)	37	80,5	100,0
Total	46	100,0	

**Figura 22**

*Niveles de la dimensión EI.*



De la tabla y figura, se interpreta que 37 colaboradores que representan el 80,4% tienen conocimiento alto de la dimensión EI, 7 colaboradores que representan el 15,2% tienen conocimiento medio de la dimensión EI y 2 colaboradores que representan el 4,3% tienen conocimiento bajo de la dimensión EI.

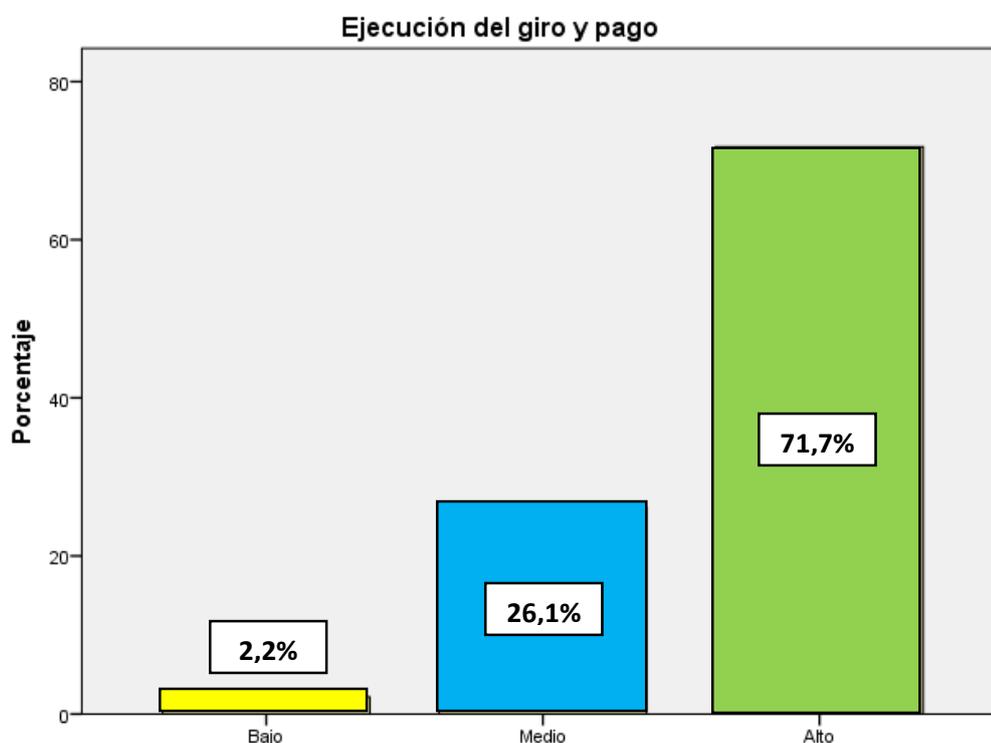
**Tabla 14**

*Dimensión EGP y sus niveles.*

	<i>f<sub>i</sub></i>	<i>h<sub>i</sub></i>	<i>H<sub>i</sub></i>
Bajo (B)	1	2,2	2,2
Medio (M)	12	26,1	28,3
Alto (A)	33	71,7	100,0
Total	46	100,0	

**Figura 23**

*Niveles de la dimensión EGP.*



De la tabla y figura, se interpreta que 33 colaboradores que representan el 71,7% tienen conocimiento alto de la dimensión EGP, 12 colaboradores que representan el 26,1% tienen conocimiento medio de la dimensión EGP y 1 colaborador que representa el 2,2% tiene conocimiento bajo de la dimensión EGP.

#### 4.4 Estadística inferencial

Prueba de normalidad

Para el estudio realizado se aplicó el test de Shapiro-Wilk (W) porque el grado de libertad ( $gl = 46$ ) < 50 elementos.

**Tabla 15**

*Análisis y resultados de normalidad de la variable y dimensiones.*

Variab. /Dimens.	Estadístico	W		Tipo de distribución Sig. > 0.05
		gl	Sig.	
V1: CI	0,992	46	0,982	Normal
D1: AC	0,919	46	0,003	No normal
D2: ER	0,978	46	0,516	Normal
D3: ACG	0,971	46	0,306	Normal
D4: lyC	0,963	46	0,143	Normal
D5: S	0,934	46	0,012	No normal

De los datos mostrados se aprecia que la D1: AC y D5: S, no presentan una distribución normal, motivo por el cual se usó la estadística no paramétrica (Rho Spearman) para la prueba de comprobación de hipótesis en el estudio.

**Tabla 16**

*Análisis y resultados de normalidad de la variable y dimensiones.*

Variab. /Dimens.	Estadístico	W		Tipo de distribución Sig. > 0.05
		gl	Sig.	
V2: GT	0,923	46	0,05	No normal
d1: EI	0,817	46	0,00	No normal
d2: EGP	0,931	46	0,09	Normal

De los datos mostrados se aprecia que la V2: GT y d1: EI, no presentan una distribución normal, motivo por el cual se usó la estadística

no paramétrica (Rho Spearman) para la prueba de comprobación de hipótesis en el estudio.

Comprobación de Hipótesis

Comprobación de HG

$H_n$ : No existe asociación significativa entre el CI y la GT.

$H_a$ : Existe asociación significativa entre el CI y la GT.

Por otra parte, tenemos que:

Significancia alfa = 0.05 = 5%

Procedimiento de elección:

Sig. (bilater.) menor que (<) 0.05, entonces asumimos  $H_a$ .

Sig. (bilater.) mayor que (>) 0.05, entonces asumimos  $H_n$ .

### Tabla 17

*Comprobación de la HG.*

		GT
	Coefic. de correlación	0,593
$r_s$	CI	Sig. (bilater.) 0,00
	N	46

En definitiva:

Considerando que el resultado de la Signific. (bilater.) = 0.00 menor que (<) 0.05, entonces aseveramos que existe asociación significativa entre el CI y la GT.

## Comprobación de la HE 1

$H_n$ : No existe asociación significativa entre el AC y la GT.

$H_a$ : Existe asociación significativa entre el AC y la GT.

Por otra parte, tenemos que:

Significancia alfa = 0.05 = 5%

Procedimiento de elección:

Sig. (bilater.) menor que (<) 0.05, entonces asumimos  $H_a$ .

Sig. (bilater.) mayor que (>) 0.05, entonces asumimos  $H_n$ .

### Tabla 18

*Contrastación de la HE 1.*

			GT
		Coefic. de correlación	0,572
$r_s$	AC	Sig. (bilater.)	0,00
		N	46

En definitiva:

Considerando que el resultado de la Signific. (bilater.) = 0.00 menor que (<) 0.05, entonces aseveramos que existe asociación significativa entre el AC y la GT.

## Comprobación de la HE 2

$H_n$ : No existe asociación significativa entre la ER y la GT.

$H_a$ : Existe asociación significativa entre la ER y la GT.

Por otra parte, tenemos que:

Significancia alfa = 0.05 = 5%

Procedimiento de elección:

Sig. (bilater.) menor que ( $<$ ) 0.05, entonces asumimos  $H_a$ .

Sig. (bilater.) mayor que ( $>$ ) 0.05, entonces asumimos  $H_n$ .

### Tabla 19

*Contrastación de la HE 2.*

			GT
		Coefic. de correlación	0,071
$r_s$	ER	Sig. (bilater.)	0,637
			N
			46

En definitiva:

Considerando que el resultado de la Signific. (bilater.) = 0.637 mayor que ( $>$ ) 0.05, entonces aseveramos que no existe asociación significativa entre la ER y la GT.

Comprobación de la HE 3

$H_n$ : No existe asociación significativa entre la ACG y la GT.

$H_a$ : Existe asociación significativa entre la ACG y la GT.

Por otra parte, tenemos que:

Significancia alfa = 0.05 = 5%

Procedimiento de elección:

Sig. (bilater.) menor que ( $<$ ) 0.05, entonces asumimos  $H_a$ .

Sig. (bilater.) mayor que ( $>$ ) 0.05, entonces asumimos  $H_n$ .

**Tabla 20***Contrastación de la HE 3.*

		GT	
		Coefic. de correlación	0,524
$r_s$	ACG	Sig. (bilater.)	0,00
		N	46

En definitiva:

Considerando que el resultado de la Signific. (bilater.) = 0.00 menor que (<) 0.05, entonces aseveramos que existe asociación significativa entre la ACG y la GT.

Comprobación de la HE 4

$H_n$ : No existe asociación significativa entre la lyC y la GT.

$H_a$ : Existe asociación significativa entre la lyC y la GT.

Por otra parte, tenemos que:

Significancia alfa = 0.05 = 5%

Procedimiento de elección:

Sig. (bilater.) menor que (<) 0.05, entonces asumimos  $H_a$ .

Sig. (bilater.) mayor que (>) 0.05, entonces asumimos  $H_n$ .

**Tabla 21***Contrastación de la HE 4.*

		GT	
		Coefic. de correlación	0,527
$r_s$	lyC	Sig. (bilater.)	0,00
		N	46

En definitiva:

Considerando que el resultado de la Signific. (bilater.) = 0,00 menor que ( $<$ ) 0,05, entonces aseveramos que existe asociación significativa entre la lyC y la GT.

Comprobación de la HE 5

$H_n$ : No existe asociación significativa entre la S y la GT.

$H_a$ : Existe asociación significativa entre la S y la GT.

Por otra parte, tenemos que:

Significancia alfa = 0.05 = 5%

Procedimiento de elección:

Sig. (bilater.) menor que ( $<$ ) 0.05, entonces asumimos  $H_a$ .

Sig. (bilater.) mayor que ( $>$ ) 0.05, entonces asumimos  $H_n$ .

## Tabla 22

*Contrastación de la HE 5*

		GT	
		Coefic. de correlación	0,565
$r_s$	S	Sig. (bilater.)	0,00
		N	46

En definitiva:

Considerando que el resultado de la Signific. (bilater.) = 0.000 menor que ( $<$ ) 0.05, entonces aseveramos que existe asociación significativa entre la S y la GT.

## V. DISCUSIÓN

Respecto al objetivo general, el cual fue diagnosticar la asociación entre el CI y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021; se encontró que existe asociación significativa entre las dos variables de estudio. Rivas (2017) en su estudio concuerda, porque concluyó que las dos variables se encuentran asociadas, en la Oficina de Tesorería del Ministerio de Agricultura y Riego – MINAGRI.

En cuanto al OE 1, el cual fue determinar la asociación entre el AC y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021; se encontró que existe asociación significativa entre el AC y la GT. De la misma forma, Andrés (2018) en su investigación concuerda, porque concluyó que el AC se asocia significativamente con la GT, en la UGEL 16, Barranca – 2018.

Referente al OE 2, el cual fue determinar la asociación entre la ER y la GT en un municipio provincial de la región Huancavelica, 2021; se identificó que no existe asociación significativa entre la ER y la GT. Sin embargo, León (2020) en su trabajo de investigación, su resultado fue diferente, porque concluye que la ER se asocia significativa con la GT, en el hospital de Huaycán – Ate, 2020.

Acerca del OE 3, el cual fue determinar la asociación entre la ACG y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021; se encontró que existe asociación significativa entre la ACG y la GT. Así mismo, Sanabria (2021) en su trabajo de investigación, su resultado fue similar, porque concluye que ACG se asocia significativa con la GT, en una municipalidad provincial de Lima, 2021.

Referente al OE 4, el cual fue determinar la asociación entre la lyC y la GT en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021; se halló que existe asociación significativa entre la lyC y la GT. Estos resultados coinciden con la investigación realizada por Rivas (2017) donde se encontró asociación entre la lyC y la GT, en el área de Tesorería del MINAGRI.

En cuanto al OE 5, el cual fue determinar la relación entre la S y la GT en un municipio provincial de la región Huancavelica, 2021; se encontró que existe asociación significativa entre la S y la GT. El resultado obtenido no difiere con el trabajo que realizó Andrés (2018), encontrando que la supervisión se asocia significativamente con la gestión de tesorería, en la UGEL 16, Barranca – 2018.

## VI. CONCLUSIONES

Primera:

Existe asociación significativa entre el control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.  
(alfa = 0,05; Sig. (bilater.) = 0,00 y Coefic. de correlación = 0,593).

Segunda:

Existe asociación significativa entre el ambiente de control y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.  
(alfa = 0,05; Sig. (bilater.) = 0,00 y Coefic. de correlación = 0,572).

Tercera:

No existe asociación significativa entre la evaluación de riesgos y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.  
(alfa = 0,05; Sig. (bilater.) = 0,637 y Coefic. de correlación = 0,071).

Cuarta:

Existe asociación significativa entre la actividad de control y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.  
(alfa = 0,05; Sig. (bilater.) = 0,00 y Coefic. de correlación = 0,524).

Quinta:

Existe asociación significativa entre la información y comunicación y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.  
(alfa = 0,05; Sig. (bilater.) = 0,00 y Coefic. de correlación = 0,527).

Sexta:

Existe asociación significativa entre la supervisión y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.  
(alfa = 0,05; Sig. (bilater.) = 0,00 y Coefic. de correlación = 0,565).

## VII. RECOMENDACIONES

- Primero:** Se recomienda al Sr. alcalde y encargados de gerencia general de la municipalidad provincial de la región Huancavelica, cumplir con la implementación del control interno de acuerdo a la normativa vigente emitida por la CGR, dicha implementación debe ser socializada, difundida, sensibilizada e interiorizada a las autoridades y trabajadores mediante charlas, cursos, ponencias, seminarios y webinar, a fin de reducir los riesgos, perjuicios o daños a la entidad.
- Segundo:** Se recomienda a la gerencia municipal y la dirección General de Administración programen capacitaciones para el personal de la Sub Gerencia de Tesorería en temas relacionados con conciliaciones bancarias, registro de ingresos y gastos financieros, giro, pago, etc., con el fin de realizar un control eficiente en el manejo de los presupuestos de la municipalidad provincial.
- Tercero:** Se recomienda al Sr. alcalde y los encargados de gerencia general de la municipalidad provincial de la región Huancavelica, que dentro de la oficina de tesorería y las otras sub gerencias que interviene ejecutando el presupuesto público (ejecución de ingresos y egresos) se debe contar con personal capacitado, calificado, competente e idóneo, con lo cual se logrará superar las deficiencias en el control de los expedientes de pago (Valorizaciones, planillas de pago, caja chica, encargos internos, planilla de viáticos, dietas).
- Cuarto:** Se recomienda a la Gerencia de Administración y finanzas programe charlas que permitan reconocer y valorar riesgos, de manera que se puedan alcanzar las finalidades delineadas dentro de la Sub Gerencia de Tesorería y la municipalidad provincial, con lo cual se evitara riesgos de engaños y timos.

## Referencias

- Albán Sáenz, J. M., & Poma Vargas, A.E. (2019). Problemática del Sistema de Control Interno para erradicar la corrupción en el Estado Peruano. *YACHAQ*, 1(2), Pág. 73-96. <https://doi.org/10.46363/yachaq.v1i2.70>
- Álvarez Pedroza, A., & Álvarez Medina, O. (2015). *Presupuesto público comentado 2015, presupuesto por resultados y presupuesto participativo*. Editorial Instituto Pacífico S.A.C.
- American Psychological Association. (2020). *Publication manual of the American Psychological Association* (7th ed.). <https://doi.org/10.1037/0000165-000>
- Andrés Salvador, H. (2018). *Control interno y gestión de tesorería según el personal administrativo en la Unidad de gestión educativa local 16, Barranca-2018* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional – Universidad César Vallejo.
- Argandoña Dueñas, M. A. (2010). *Control interno y administración de riesgos en la gestión pública, Aplicación de normas metodologías para la implementación y evaluación del sistema de control interno*. Editorial Marketing Consultores S.A.
- Calderón Angulo, R., Gil Espinoza, D. J., Mora Aristega, J. E., y Escobar Mayorga, D. C. (2018). Gestión de tesorería y su contribución al crecimiento económico y social de las organizaciones públicas. *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/08/tesoreria-organizaciones-publicas.html>

- Carretero Quezada, V. M. (2018). *El control interno y la administración financiera para optimizar los procesos del área de tesorería del Hospital Nacional Sergio E. Bernales-2017* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional – Universidad César Vallejo.
- Chang, S.A., Fernando, G., Hussein, M.E., y Tam, K (2012). Internal Control Computerization for Derivatives. *The International Journal of Digital Accounting Research*, 12 (6), 121-144. DOI: 10.4192/1577-8517-v12\_5
- Claros Cohaila, R., & León Llerena, O. A. (2012). *El control interno como herramienta de gestión y evaluación*. Pacífico editores.
- CONNECTAMEF. (2021). *Directiva para la ejecución presupuestaria 2021, directiva N° 007-2020-EF/50.01* [Diapositiva de PowerPoint]. Material del Ministerio de Economía y Finanzas. [https://www.mef.gob.pe/reactivacioneconomica/views/documentos/15012021\\_Directiva\\_de\\_Ejecucion\\_Presupuestal\\_2021.pdf](https://www.mef.gob.pe/reactivacioneconomica/views/documentos/15012021_Directiva_de_Ejecucion_Presupuestal_2021.pdf)
- Contraloría General de la República (2006). Ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785. [https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/Ley\\_Organica\\_Sistema\\_Nacional\\_Control\\_y\\_de\\_la\\_CGR.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/documentos/Ley_Organica_Sistema_Nacional_Control_y_de_la_CGR.pdf)
- Contraloría General de la República (2006). Normas de control interno. [https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC\\_320\\_2006\\_CG.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf)
- Contraloría General de la República (2019). Control interno – Brochure - Directiva N° 006-2019-CG/INTEG. [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/BROCHURE\\_006-2019-CG.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/BROCHURE_006-2019-CG.pdf)
- Contraloría General de la República (2017). Guía para la implementación y fortalecimiento del sistema de control interno en las entidades del Estado.

[https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/GUIA\\_Implementacion-Fortalecimiento-SCI%20-RC-04-2017-CG.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/GUIA_Implementacion-Fortalecimiento-SCI%20-RC-04-2017-CG.pdf)

Contraloría General de la República (2015). Medición de la implementación del Sistema de control interno en el Estado – año 2014. [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Medicion\\_SCI\\_2014.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Medicion_SCI_2014.pdf)

Contraloría General de la República (2015). Antídoto contra la corrupción, el control interno permite luchar contra la corrupción y proteger los recursos públicos. *Control, boletín institucional*, 7(35), 1-7. <http://www.unjbg.edu.pe/oci/pdf/7-boletin.pdf>

Contraloría General de la República (2014). Marco conceptual del control interno. [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)

Contraloría General de la República (2019). Implementación del sistema de control interno en las entidades del Estado. [https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/documentos/RC\\_146-2019-CG.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/RC_146-2019-CG.pdf)

COSO (2013). Control interno – Marco integrado – Resumen ejecutivo. [https://auditoresinternos.es/uploads/media\\_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf](https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf)

Cuestionario, F. (2017). Alfa de Cronbach para validar un cuestionario de uso de TIC en docentes universitarios. *Revista mktDescubre-ESPOCH FADE*, 10, 37-48.

El peruano (1993). Constitución Política del Perú. <https://diariooficial.elperuano.pe/pdf/0001/constitucionpoliticaelperuv05.pdf>

Escalante Ampuero, P.F. (2015). *Introducción a la administración y gestión pública*. Lima: Universidad Continental.  
[https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/2187/1/DO\\_FCE\\_319\\_MAI\\_UC0505\\_20162.pdf](https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/2187/1/DO_FCE_319_MAI_UC0505_20162.pdf)

Farías, P. y Pimenta, C. (2009). *Sistemas Integrados de Administración Financiera para la gestión pública moderna*.  
[https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/\\$FILE/104\\_pdfsam\\_.pdf](https://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/08B8FDE2C856ADB705257ABD005EE899/$FILE/104_pdfsam_.pdf)

Hernández, R., Fernández C., Baptista, P. (2006). *Metodología de la investigación* (Cuarta edición). México: McGraw-Hill.  
<http://187.191.86.244/rceis/registro/Metodolog%C3%ADa%20de%20la%20Investigaci%C3%B3n%20SAMPLERI.pdf>

IBM Corp. Released 2017. IBM SPSS Statistics for Windows, Version 23.0.  
Armonk, NY: IBM Corp.

INTOSAI (2001). *Guía para las normas de control interno del sector público*.  
[https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI\\_.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/GUIA-PARA-LAS-NORMAS-DE-CONTROL-INTERNO-DEL-SECTOR-PUBLICO-INTOSAI_.pdf)

López Martínez, F. y Soriano Más, N. (2014). *La gestión de la tesorería, en que consiste y como debe Abordarse*. Serveis editorials.  
<http://librosdecabecera.s3.amazonaws.com/book/25/capitulo-gratis-la-gestion-de-la-tesoreria.pdf>

Mavila Canales, J. A., Rodríguez López, G. R., Miguel Flores, J. A., Garay Peña, L. E., y Carlo López, H. J. (2021). La gestión de tesorería en el sector público: alcances y retos para lograr la eficiencia en Latinoamérica. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 5(5), 1-32. [https://doi.org/10.37811/cl\\_rcm.v5i5.893](https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v5i5.893)

Melénde Torres, J. B. (2016) *Control interno*. Universidad Católica los Ángeles de Chimbote.

<http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6392/libro%20de%20control%20interno%20con%20logo%20utex%20y%20codigo%20de%20barra%20-%20terminado%20final%202016%20setiembre.pdf?sequence=1&isallowed=y>

Ministerio de Administración Pública (2016). Manual de gestión pública (Primera edición). República Dominicana: Publicaciones MAP. <https://www.sismap.gob.do/Municipal/uploads/Manual-2016.pdf>

Shapiama, J., Pérez Quispe, J., & Vásquez Villanueva, C. A. (2021). Propuesta de un sistema de control interno según el modelo COSO III. <https://doi.org/10.17268/sciendo.2021.001>

Constitución Política del Perú [Const]. Art. 199. 30 de diciembre de 1993 (Perú).

León Mejía, N. M. (2020). *Control interno en la gestión de tesorería en el Hospital de Huaycán Ate-2020* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional – Universidad César Vallejo.

Ley N° 27785 de 2002. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. 23 de julio de 2002. D.O. N° 8067.

Ministerio del Ambiente (2018). *Sistema de control interno* [Diapositiva de PowerPoint]. Repositorio material del Ministerio del Ambiente. <https://www.minam.gob.pe/comite/wp-content/uploads/sites/67/2017/06/Trivia-de-Control-Interno.pdf>

Moya Calderón, R. (2005). *Estadística descriptiva, conceptos y aplicaciones*. (3ra ed.). Editorial San Marcos.

- Moya, R. y Saravia, G. (1998). Probabilidad e inferencia estadística. (2ra ed.). Editorial San Marcos.
- Muñiz Paucarmayta, M. J. (2018). *Sistema de Control Interno en Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital De Andahuaylillas Periodo–2017* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional – Universidad César Vallejo.
- Oviedo, H. C., & Arias, A. C. (2005). Aproximación al uso del coeficiente alfa de Cronbach. *Revista colombiana de psiquiatría*, 34(4), 572-580.
- Pérez Legoas, L.A. (2006). *Estadística básica para ciencias sociales y educación*. (5ta ed.). Editorial San Marcos.
- Pineda, E. B., De Alvarado, E. L., y Hernández de Canales, F. (1994). *Metodología de la investigación: manual para el desarrollo de personal de salud*. Organización Panamericana de la Salud (OPS).
- Ponencia, P. W. C. (2014). La función de tesorería desde una nueva perspectiva– Posicionamiento Global de la Tesorería. <https://www.pwc.es/es/auditoria/treasury-finance-risk/assets/posicionamiento.europeo-funcion-tesoreria.pdf>
- Prieto Hormaza, M. (2013). *Manual práctico de sistema integrado de administración financiera - SIAF*. Pacífico editores.
- Quesada Matos, P. A. (2020). *El control interno en la gestión de tesorería del Programa Nacional Aurora, 2020* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional – Universidad César Vallejo. Tesis

- Rivas Domínguez, G. E. (2017). *El control interno en la gestión de tesorería del Ministerio de Agricultura y Riego* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional – Universidad César Vallejo. Tesis
- Roque Pimentel, Y. (2017). *El Control Interno y la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas–Cusco-2017* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional – Universidad César Vallejo.
- Sanabria Salazar, L. E. (2021). *Control interno y la gestión de tesorería de una municipalidad de Lima 2021* [Tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional – Universidad César Vallejo. Tesis.
- Santa Cruz, M. (2014). *El control interno basado en el modelo COSO*. file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/328434-Texto%20del%20art\_culo-129511-2-10-20210417.pdf Artículo
- Valdivia Contreras, E. R. (2013). *Manual del sistema nacional de control y auditoría Gubernamental*. Pacífico editores.
- Valls Pinós, J. R. (2003). *Fundamentos de la nueva gestión de tesorería*. FC Editorial. [https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=hdZvR-E8MGoC&oi=fnd&pg=PA3&dq=fundamentos+de+la+nueva+gestion+de+tesoreria&ots=K16Or4j\\_F&sig=MFv kf4QMq7hV6YWkAWW4d\\_6duV8#v=onepage&q=fundamentos%20de%20la%20nueva%20gestion%20de%20tesoreria&f=false](https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=hdZvR-E8MGoC&oi=fnd&pg=PA3&dq=fundamentos+de+la+nueva+gestion+de+tesoreria&ots=K16Or4j_F&sig=MFv kf4QMq7hV6YWkAWW4d_6duV8#v=onepage&q=fundamentos%20de%20la%20nueva%20gestion%20de%20tesoreria&f=false)
- Vásquez, O. P. (2016). *Visión integral del control interno*. [file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/328434-Texto%20del%20art\\_culo-129511-2-10-20210417.pdf](file:///C:/Users/ADMIN/Downloads/328434-Texto%20del%20art_culo-129511-2-10-20210417.pdf)
- Velásquez Torres, M. L. (2011). *Manual práctico del sistema integrado de administración financiera – SIAF*. Editorial Entrelíneas S. R. Ltda.

Vera Novoa, M. R. (2014). *Sistema Nacional de Tesorería, régimen normativo*.  
Pacífico editores.

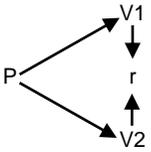
Virla, M. Q. (2010). Confiabilidad y coeficiente Alpha de Cronbach. *Telos*, 12(2),  
248-252.

# **ANEXOS**

### Anexo 1: Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLE 1: CONTROL INTERNO				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala	Niveles
<b>Problema General</b> ¿Qué relación existe entre el control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?	<b>Objetivo General</b> Determinar la asociación entre el control interno y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	<b>Hipótesis General</b> El control interno se asocia significativamente con la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	Ambiente de Control.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incentivos.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Conocimiento de la misión y visión.</li> </ul>	1 2 3	Ordinal	
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Organización.</li> <li>• Adecuada aplicación de la escala remunerativa.</li> <li>• Personal adecuado.</li> <li>• Manual de funciones.</li> <li>• Evaluación del plan de trabajo.</li> </ul>	4 5 6 7 8		
<b>Problemas Específicos</b> 1. ¿Cuál es la relación que existe entre el ambiente de control y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?	<b>Objetivos específicos</b> 1. Determinar la asociación entre el ambiente de control y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	<b>Hipótesis específicas</b> 1. El ambiente de control se asocia significativamente con la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	Evaluación de Riesgos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgos identificados.</li> <li>• Impacto de riesgos.</li> <li>• Gestión de riesgos.</li> <li>• Plan de contingencias.</li> </ul>	9; 10 11 12 13	Escala de Likert	Bajo (33-77)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesos documentados.</li> <li>• Revisión de procesos.</li> <li>• Cumplimiento de funciones.</li> <li>• Logro de resultados.</li> <li>• Controles de seguridad.</li> <li>• Eficiencia de la gestión.</li> <li>• Rendiciones internas.</li> <li>• Revisión y mejora.</li> <li>• Sistema de información.</li> </ul>	14 15 16 17 18 19 20 21 22		
2. ¿Cuál es la relación que existe entre la evaluación de riesgos y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?	2. Determinar la asociación entre la evaluación de riesgos y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	2. La evaluación de riesgos se asocia significativamente con la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	Actividad de Control Gerencial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilidad de la información.</li> <li>• Evaluación de la eficacia de la información.</li> <li>• Niveles de accesos a la información.</li> <li>• Adecuado suministro de información.</li> <li>• Fluidez de la información.</li> </ul>	23 24 25 26; 27 28	Nunca (1) Casi nunca (2)	Medio (78-121)
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constante supervisión a las actividades.</li> <li>• Supervisión periódica.</li> <li>• Supervisión a las mejoras.</li> </ul>	29 30 31; 32; 33		
3. ¿Cuál es la relación que existe entre la actividad de control gerencial y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?	3. Determinar la asociación entre la actividad de control gerencial y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	3. La actividad de control gerencial se asocia significativamente con la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	Información y Comunicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constante supervisión a las actividades.</li> <li>• Supervisión periódica.</li> <li>• Supervisión a las mejoras.</li> </ul>	29 30 31; 32; 33	Alto (122-165)	
4. ¿Cuál es la relación que existe entre la	4. Determinar la asociación entre la	4. La información y comunicación se asocia significativamente con la gestión de tesorería en una municipalidad		<b>VARIABLE 2: GESTIÓN DE TESORERÍA</b>			

información y comunicación y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?	información y comunicación y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	provincial de la región Huancavelica, 2021.	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Escala de Medición	Niveles
5. ¿Cuál es la relación que existe entre la supervisión y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021?	5. Determinar la asociación entre la supervisión y la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	5. La supervisión se asocia significativamente con la gestión de tesorería en una municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021.	Ejecución del ingreso	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento del Manual de procedimientos.</li> <li>Control de todo ingreso.</li> <li>Informe oportuno de ingresos.</li> </ul>	1 2; 3; 4; 5 6; 7	Ordinal Escala de Likert Nunca (1)	Bajo (26-60)
			Ejecución del giro y pago	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión de expedientes de pago.</li> <li>Gastos caducos.</li> <li>Fondo para pagos en efectivo, Arqueos de caja.</li> <li>Cuentas bancarias.</li> <li>Flujo de caja.</li> <li>Conciliaciones bancarias.</li> </ul>	8; 9; 10; 11 12 13; 14; 15; 16; 17; 18; 19; 20 21 22; 23 24; 25; 26	Casi nunca (2) Algunas veces (3) Casi siempre (4) Siempre (5)	Medio (61-95) Alto (96-130)

DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN Y MUESTRA	INSTRUMENTO	ESTADÍSTICA
<p><b>Enfoque:</b> Cuantitativo.</p> <p><b>Tipo de Investigación:</b> Básica.</p> <p><b>Método:</b> Hipotético Deductivo.</p> <p><b>Alcance:</b> Descriptivo y correlacional.</p> <p><b>Corte:</b> Transversal.</p> <p><b>Diseño de Investigación:</b> No experimental.</p> <div style="text-align: center;">  <pre> graph TD     P --&gt; V1     P --&gt; V2     V1 &lt;--&gt;  r  V2 </pre> </div> <p><b>Donde:</b>  P: Población en estudio.  V 1: Control interno.  r: Coeficiente de correlación.  V 2: Gestión de tesorería.</p>	<p><b>Población:</b> 46</p> <p><b>Muestra:</b> 46</p>	<p><b>Técnica:</b> Encuesta</p> <p><b>Instrumento:</b> Cuestionario de evaluación de variables.</p>	<p><b>Estadística descriptiva</b></p> <p>A través de tablas de frecuencia usando el programa SPSS versión 23.</p> <p><b>Estadística inferencial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Prueba de normalidad:</b> Shapiro Wilk</li> <li>- <b>Contrastación de hipótesis:</b> Rho de Spearman.</li> </ul>

## Anexo 2: Instrumentos de recolección de datos



**UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO**  
**ESCUELA DE POSGRADO**  
**ENCUESTA SOBRE CONTROL INTERNO**

Estimado(a) participante, con el cuestionario que se presenta, espero obtener información referida al control interno de la municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021, para lo cual solicito su colaboración, respondiendo a todas las preguntas. Dichos resultados me permitirán formular algunas recomendaciones para optimizar el control interno.

Marque con una (X) la alternativa que considere pertinente en cada caso:

ESCALA VALORATIVA

CODIGO	CATEGORIA	
S	Siempre	5
CS	Casi Siempre	4
AV	Algunas veces	3
CN	Casi Nunca	2
N	Nunca	1

<b>VARIABLE: CONTROL INTERNO</b>						
	<b>DIMENSIÓN 1: Ambiente de control</b>	S (5)	CS (4)	AV (3)	CN(2)	N(1)
1	La Gerencia incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la Oficina.					
2	Se comunican debidamente dentro de la Oficina las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas.					
3	La Gerencia ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión y metas y objetivos estratégicos de la entidad.					
4	La estructura organizacional en su Oficina es adecuada.					
5	La escala remunerativa en su Oficina está en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.					
6	El personal de su Oficina es el adecuado para el trabajo que se realiza.					
7	La autoridad y responsabilidad del personal están debidamente definidas en los manuales y otros documentos normativos.					
8	El OCI evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo.					
	<b>DIMENSIÓN 2: Evaluación de riesgos</b>					
9	En su Oficina se tienen identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo.					
10	En su Oficina se ha identificado y documentado los riesgos o problemas presentados.					
11	Se ha utilizado algún método para medir los riesgos, así como su impacto en su área de trabajo.					
12	Se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados.					
13	En su Oficina se tiene un plan de contingencias para hacer frente a los problemas que pudiesen presentarse durante el desarrollo de una tarea o actividad.					
	<b>DIMENSIÓN 3: Actividad de control gerencial</b>					
14	Los procedimientos que se realizan están documentados en algún manual aprobado.					
15	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas, con el fin de que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.					
16	Existe una adecuada separación de funciones en su Unidad Orgánica.					
17	En su apreciación son justificables los controles y verificaciones que se realizan con el fin de asegurar que los actos administrativos logren los resultados esperados.					
18	Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en su Unidad Orgánica.					
19	La Unidad Orgánica cuenta con indicadores adecuados de desempeño que permitan medir la eficiencia de la gestión.					
20	Se cuenta con procedimientos internos para la rendición de cuentas, rendiciones de viáticos etc.					
21	Los procesos se revisan y mejoran periódicamente en su Oficina.					
22	Los sistemas de información que usan cuentan con controles adecuados que eviten el acceso no autorizado (Ej. Contraseña, permisos diferenciados, etc.)					
	<b>DIMENSIÓN 4: Información y comunicación</b>					
23	La información interna y externa que maneja su Oficina es útil, oportuna y confiable para el desarrollo de sus actividades.					
24	Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras.					
25	Se han establecido niveles para el acceso del personal al sistema de información.					
26	Se cuenta con el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades					
27	Su Oficina cuenta con un archivo documentario adecuado.					
28	La comunicación al interior de su Oficina fluye adecuada y oportunamente.					
	<b>DIMENSIÓN 5: Supervisión</b>					
29	El desarrollo de sus actividades es supervisado por su jefe inmediato para verificar si se realizan de acuerdo a lo normado.					
30	Su Oficina efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión.					
31	Cuando se proponen mejoras en su Oficina se realiza el seguimiento respectivo para asegurar que se implemente.					
32	Cuando se identifican en su Oficina oportunidades de mejora, se disponen medidas para desarrollarlas.					
33	Se implementan en sus Oficina las recomendaciones que formula el Órgano de Control a fin de mejorar la gestión.					

¡Gracias!

**ENCUESTA SOBRE GESTIÓN DE TESORERÍA**

Estimado(a) participante, con el cuestionario que se presenta, espero obtener información referida a la gestión de tesorería de la municipalidad provincial de la región Huancavelica, 2021, para lo cual solicito su colaboración, respondiendo a todas las preguntas. Dichos resultados me permitirán formular algunas recomendaciones para optimizar el control interno.

Marque con una (X) la alternativa que considere pertinente en cada caso:

ESCALA VALORATIVA

CODIGO	CATEGORIA	
S	Siempre	5
CS	Casi Siempre	4
AV	Algunas veces	3
CN	Casi Nunca	2
N	Nunca	1

VARIABLE: GESTIÓN DE TESORERÍA						
		S (5)	CS (4)	AV (3)	CN(2)	N(1)
<b>DIMENSIÓN 1: Ejecución del ingreso</b>						
1	La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos.					
2	Todos los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley son registrados en el día					
3	Se registran en el SIAF-SP sustentados con recibos de ingresos pre numerados y con documentación necesaria y suficiente para identificar la naturaleza, finalidad y resultado que facilite su análisis.					
4	Son autorizados por personal competente.					
5	Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos por cualquier fuente de financiamiento son depositados en las cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.					
6	Se emiten informes periódicos a la oficina de Gerencia sobre los ingresos recaudados, captados u obtenidos.					
7	Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.					
<b>DIMENSIÓN 2: Ejecución del giro y pago</b>						
8	La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera del gasto.					
9	Se revisa que los expedientes de pago tengan la documentación con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago.					
10	Los giros son a nombre de beneficiarios registrados en la fase del Gasto Devengado (estado "A") a excepción por cesión de derechos debidamente acreditados.					
11	El pago a proveedores de bienes y servicios se realiza a través del CCI.					
12	Los gastos girados que hayan caducado se anulan y se registran en el SIAF-SP.					
13	La apertura fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución.					
14	El gasto en el mes con cargo al fondo para pagos en efectivo no excede a tres veces el monto constituido.					
15	Los cheques de la apertura y de las reposiciones del fondo para pagos en efectivo se giran a nombre de los responsables de la administración del fondo.					
16	Las entregas provisionales de recursos con cargo al fondo para pagos en efectivo son autorizadas por el Director de Administración.					
17	Existe una Directiva para la administración del fondo para pagos en efectivo.					
18	La Directiva para la administración del fondo para pagos en efectivo dispone la realización de arquez inopinados.					
19	Los recibos para entregas de dinero del fondo para pagos en efectivo están pre numerados.					
20	La documentación que sustenta el pago con el fondo para pago en efectivo está debidamente autorizada.					
21	Las cuentas bancarias son abiertas con autorización que disponen las normas legales vigentes.					
22	La Oficina de Tesorería elabora flujos de caja tendiente a optimizar la utilización y productividad de los recursos financieros.					
23	Se efectúan mensualmente análisis y aclaraciones de las diferencias entre los registros contables de las Cuentas Bancarias y los estados de cuenta enviados por los Bancos.					
24	Las conciliaciones bancarias están bajo la responsabilidad de personas que no tienen manejo de los recursos financieros.					
25	Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables por prepararlas y revisarlas.					
26	Las cuentas de la municipalidad provincial están libres de gravámenes y embargos.					

¡Gracias!

### Anexo 3: Base de datos de prueba piloto

#### Variable 1: control interno

N°	Variable 1: Control interno																																	
	D1: Ambiente de control								D2: Evaluación de riesgos					D3: Control gerencial								D4: Información y comunicación							D5: Supervisión					
	i1	i2	i3	i4	i5	i6	i7	i8	i9	i10	i11	i12	i13	i14	i15	i16	i17	i17	i18	i19	i20	i21	i23	i24	i25	i26	i27	i28	i29	i30	i31	i32	i33	
1	4	3	2	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	2	4	3	2	4	2	4	2	3	2	3	2	4	2	3	2	3	3	
2	3	2	2	2	1	1	2	2	5	5	3	2	3	1	5	3	3	3	3	4	2	4	3	3	3	3	5	4	3	3	3	3	3	
3	4	1	5	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	4	2	4	3	4	2	5	2	5	4	2	4	4	2	3	4	3	4	4	3	
4	5	4	5	3	2	4	4	4	3	3	3	2	2	4	4	4	3	4	2	4	4	3	4	3	4	4	3	5	5	3	3	3	3	
5	5	5	5	5	4	4	5	4	3	3	2	3	3	5	4	4	5	3	3	5	4	3	4	2	3	4	4	4	4	3	3	4	3	
6	5	5	5	5	4	4	5	4	3	3	2	3	3	5	4	4	5	3	3	5	4	3	4	2	3	4	4	4	4	3	3	4	3	
7	4	4	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	3	3	4	4	2	3	3	3	
8	4	5	4	5	1	5	5	5	4	1	3	5	1	5	3	5	4	5	3	5	4	5	5	3	1	4	5	1	5	5	3	5	3	
9	4	3	3	4	3	2	3	3	3	2	1	3	2	3	3	4	3	2	2	3	2	4	3	2	3	3	4	3	4	3	4	4	3	
10	2	1	3	3	4	3	2	1	3	4	3	3	2	3	3	4	2	2	4	3	2	2	3	2	2	3	4	4	5	2	2	3	2	
11	5	4	3	3	2	5	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	5	3	3	5	4	5	5	3	5	5	5	5	4	4	4	4	5	
12	5	4	4	5	1	3	5	2	3	3	2	2	2	4	3	5	3	5	3	5	3	3	5	4	3	4	5	5	5	5	5	5	5	
13	4	3	4	4	2	5	5	5	4	3	3	3	4	5	5	5	4	4	3	5	5	5	4	3	2	4	5	5	5	5	5	5	5	
14	4	5	5	5	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	5	4	4	2	3	4	4	5	5	5	4	5
15	5	4	5	5	4	5	5	3	4	3	4	4	5	3	3	4	3	4	4	5	4	3	5	1	4	4	5	5	5	4	5	5	5	
16	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	3	3	5	4	5	4	3	3	4	4	5	2	2	3	3	3	
17	5	4	5	5	3	4	5	4	5	3	2	1	3	4	4	4	4	3	4	1	4	4	3	3	3	4	5	5	3	4	4	3	2	
18	5	4	3	5	5	5	5	4	4	4	4	4	2	5	4	5	4	3	3	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	
19	5	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	3	5	5	5	4	3	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	
20	3	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	

## Variable 2: Gestión de tesorería

N°	Variable 2 : Gestión de tesorería																									
	D1: Ejecución de ingresos							D2: Ejecución del giro y pago																		
	i1	i2	i3	i4	i5	i6	i7	i8	i9	i10	i11	i12	i13	i14	i15	i16	i17	i17	i18	i19	i20	i21	i23	i24	i25	i26
1	3	3	2	2	1	2	1	2	1	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3	1	3	2	2	2	2	1
2	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	5	4	4
3	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5
4	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4
5	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4
6	3	5	5	4	4	4	4	3	4	3	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4
7	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5
8	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
9	5	3	5	5	3	3	5	5	5	5	5	3	5	2	2	5	5	2	5	5	5	3	3	3	2	4
10	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	3	3	5	4	4	4	3	3	2	3	3	4
11	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
12	4	4	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	3
13	3	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5
14	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	2	3	5	5	5	5	5	3	4	4
15	5	5	5	5	4	3	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
16	4	4	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	3	3	2	3	2
17	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4
18	3	5	5	3	5	4	4	4	4	4	5	5	4	2	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3
19	4	4	3	2	4	3	1	4	1	3	5	3	4	4	4	4	4	1	4	4	3	3	3	3	2	4
20	5	5	5	5	3	2	4	3	2	2	3	4	3	2	4	3	4	2	1	3	4	3	2	2	2	3

## Anexo 4: Base de datos de la muestra

### Variable 1: control interno

N°	Variable 1: Control interno																																
	D1: Ambiente de control							D2: Evaluación de riesgos					D3: Control gerencial							D4: Información y comunicación						D5: Supervisión							
	i1	i2	i3	i4	i5	i6	i7	i8	i9	i10	i11	i12	i13	i14	i15	i16	i17	i17	i18	i19	i20	i21	i23	i24	i25	i26	i27	i28	i29	i30	i31	i32	i33
1	4	3	2	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	3	2	4	3	2	4	2	4	2	3	2	3	2	4	2	3	2	3	3
2	4	4	3	2	3	3	4	3	4	3	4	3	3	3	4	2	3	2	3	3	4	4	3	2	3	4	3	4	4	3	2	4	1
3	5	3	5	5	4	4	5	5	4	4	3	4	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	4	4	4	5
4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	4	3	5
5	3	2	2	2	1	1	2	2	5	5	3	2	3	1	5	3	3	3	3	4	2	4	3	3	3	3	5	4	3	3	3	3	
6	4	1	5	3	3	3	5	3	3	3	3	3	3	4	2	4	3	4	2	5	2	5	4	2	4	4	2	3	4	3	4	3	
7	5	3	5	4	5	3	5	5	2	2	2	2	5	5	5	5	3	1	5	3	5	5	3	1	5	5	5	5	5	5	5	5	
8	5	2	1	2	2	3	2	4	4	4	2	1	1	3	3	2	4	4	5	5	4	5	5	2	3	3	4	5	2	2	5	5	
9	5	4	5	3	2	4	4	4	3	3	3	2	2	4	4	4	3	4	2	4	4	3	4	3	4	4	3	5	5	3	3	3	
10	5	5	5	5	4	4	5	4	3	3	2	3	3	5	4	4	5	3	3	5	4	3	4	2	3	4	4	4	4	3	3	4	3
11	5	5	5	5	4	4	5	4	3	3	2	3	3	5	4	4	5	3	3	5	4	3	4	2	3	4	4	4	4	3	3	4	3
12	5	4	5	4	4	4	5	4	3	5	2	4	3	5	4	4	3	4	4	5	4	3	4	3	4	3	5	5	4	4	5	5	
13	4	4	3	3	3	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	4	3	3	4	4	2	3	3	
14	5	5	4	5	4	4	4	5	2	2	4	4	4	5	4	4	5	5	5	5	5	4	5	4	5	4	5	5	5	5	4	4	5
15	5	5	4	5	5	5	5	5	4	3	3	4	3	4	5	5	5	4	5	5	3	4	4	4	3	4	3	5	5	5	5	4	4
16	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
17	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	4
18	5	5	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	4
19	5	5	5	5	5	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	5	5	5	5	5	5	3	5	4	3	5	5	5	5	5	5	5	5
20	3	3	4	3	5	3	3	2	3	3	4	4	4	3	4	4	4	5	4	5	4	5	4	3	3	4	4	3	3	4	2	3	2
21	3	4	3	4	3	4	4	4	3	4	2	3	3	4	3	4	3	3	4	5	4	4	4	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4
22	5	2	2	3	4	5	5	2	3	3	2	2	3	5	4	5	5	2	4	5	4	3	5	1	1	5	5	5	5	1	1	3	4
23	4	5	4	5	1	5	5	5	4	1	3	5	1	5	3	5	4	5	3	5	4	5	5	3	1	4	5	1	5	5	3	5	3

24	4	3	3	4	3	2	3	3	3	2	1	3	2	3	3	4	3	2	2	3	2	4	3	2	3	3	4	3	4	3	4	4	3
25	2	1	3	3	4	3	2	1	3	4	3	3	2	3	3	4	2	2	4	3	2	2	3	2	2	3	4	4	5	2	2	3	2
26	5	4	3	3	2	5	4	4	4	3	3	3	3	3	4	4	5	3	3	5	4	5	5	3	5	5	5	5	4	4	4	4	5
27	1	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	4	3	2	4	4	3	4	4	5	4	3	4	2	3	4	4	4	4	4	4	4	4
28	3	5	5	4	4	5	4	5	3	3	3	3	3	5	4	4	4	4	2	5	3	5	5	2	2	4	5	4	5	4	4	4	5
29	2	2	2	2	5	4	5	4	5	4	4	4	2	4	4	5	4	4	2	5	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4
30	3	4	5	4	4	3	4	4	4	3	2	2	3	5	4	4	4	4	3	5	3	4	4	3	3	4	4	5	4	3	4	5	4
31	5	4	4	5	1	3	5	2	3	3	2	2	2	4	3	5	3	5	3	5	3	3	5	4	3	4	5	5	5	5	5	5	5
32	4	3	4	4	2	5	5	5	4	3	3	3	4	5	5	5	4	4	3	5	5	5	4	3	2	4	5	5	5	5	5	5	5
33	4	2	2	4	1	4	4	3	4	3	2	2	2	4	4	4	2	2	2	5	4	5	5	3	3	4	4	4	2	3	4	3	4
34	4	5	5	5	4	3	4	4	3	4	3	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	5	4	4	2	3	4	4	5	5	5	4	5
35	5	4	5	5	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	4	4	3	4	5	5	4	4	4	3	4	4	4	5	5	5	5	5
36	4	4	5	3	5	5	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	4	3	4	5	5	4	4	2	4	4	4	4	5	4	4	4	3
37	5	3	5	3	2	3	5	5	4	4	3	3	2	5	4	4	5	5	4	5	4	5	4	3	5	4	4	5	3	4	4	4	4
38	5	2	5	3	2	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	4	3	4	3	4	5	3	4	2	3	3	4	4	4	4	4	4	3
39	5	4	5	5	4	5	5	3	4	3	4	4	5	3	3	4	3	4	4	5	4	3	5	1	4	4	5	5	5	4	5	5	5
40	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	5	4	3	3	5	4	5	4	3	3	4	4	5	2	2	3	3	3
41	5	3	3	4	5	5	5	4	4	5	3	4	4	3	5	4	4	3	2	5	5	3	4	3	3	4	4	5	2	2	4	4	5
42	4	3	3	4	4	4	5	4	4	4	3	3	3	5	4	4	4	4	3	5	4	3	4	3	3	3	4	4	5	3	3	3	4
43	5	4	5	5	3	4	5	4	5	3	2	1	3	4	4	4	4	3	4	1	4	4	3	3	3	4	5	5	3	4	4	3	2
44	5	4	3	5	5	5	5	4	4	4	4	4	2	5	4	5	4	3	3	5	4	4	5	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4
45	5	4	5	5	5	4	5	4	4	4	4	4	3	5	5	5	4	3	4	4	4	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5
46	3	5	5	5	5	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5

## Variable 2: Gestión de tesorería

N°	Variable 2 : Gestión de tesorería																									
	D1: Ejecución de ingresos							D2: Ejecución del giro y pago																		
	i1	i2	i3	i4	i5	i6	i7	i8	i9	i10	i11	i12	i13	i14	i15	i16	i17	i17	i18	i19	i20	i21	i23	i24	i25	i26
1	3	3	2	2	1	2	1	2	1	3	2	2	3	1	2	3	2	2	3	1	3	2	2	2	2	1
2	3	2	1	3	2	1	2	4	1	2	3	3	4	2	4	3	2	4	3	2	4	2	4	3	2	2
3	5	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5
4	5	4	5	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	5	4	4
5	3	3	4	3	2	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3
6	3	2	3	3	2	3	4	3	5	5	5	5	5	4	5	5	1	1	5	5	5	2	4	3	5	3
7	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5
8	3	5	4	4	4	3	3	2	4	4	5	3	4	4	5	4	4	3	2	4	4	3	3	2	4	3
9	4	5	5	5	3	4	5	4	5	5	5	5	5	4	4	4	3	3	3	4	4	4	4	4	4	4
10	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4
11	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	5	4
12	4	4	5	5	4	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5
13	3	5	5	4	4	4	4	3	4	3	5	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4
14	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	4	4	4	4	4	5	5	4	5	5	5	5	4	4	4	5
15	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5
16	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3	3
17	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	3	4
18	4	5	4	5	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	4	3	4
19	5	3	5	5	3	3	5	5	5	5	5	3	5	2	2	5	5	2	5	5	5	3	3	3	2	4
20	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	4	3	4	4	3	3	5	4	4	4	3	3	2	3	3	4
21	4	5	5	5	4	5	4	2	4	4	4	4	4	4	4	3	2	2	4	4	4	3	2	2	3	2
22	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
23	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	5	5	1	4	4	5	5	5	4	5	3	4	4	5	1
24	4	4	5	5	4	3	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	3	3	4	3	4	4	4	3
25	2	3	2	3	3	2	3	3	3	4	4	3	3	2	4	2	3	3	2	4	3	3	4	3	3	3

26	3	5	5	5	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	5	5	5	4	4	4	5	5
27	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	4	4	2	3	5	5	5	5	5	3	4	4
28	5	5	5	5	4	3	4	5	5	5	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
29	3	5	5	4	5	5	4	3	3	5	5	5	4	4	4	5	3	3	5	5	5	3	3	4	4	4
30	5	5	5	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	4	5	5	5	5	5	4	5	5	4	4	5	4
31	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
32	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	5	4	4	4	5	5	2	2	5	5	2	4	2	4	2
33	4	4	4	4	4	3	4	4	5	5	5	4	5	5	5	5	5	4	4	5	5	3	3	2	3	2
34	5	4	5	4	4	3	5	4	4	4	5	5	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	4	3	4	3
35	5	5	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4
36	4	5	4	5	5	5	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	2	2	2	2	4	3	3	3	4	3
37	1	5	5	5	5	4	5	1	5	5	5	5	5	1	5	5	5	5	5	5	5	3	2	5	4	5
38	3	5	5	3	5	4	4	4	4	4	5	5	4	2	3	4	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3
39	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5
40	5	5	4	4	5	4	5	5	4	4	5	4	5	3	3	5	5	5	4	5	5	5	4	4	4	5
41	3	2	3	2	2	3	2	5	5	5	5	4	5	4	4	5	5	5	4	5	5	5	4	5	4	5
42	4	4	3	2	4	3	1	4	1	3	5	3	4	4	4	4	4	1	4	4	3	3	3	3	2	4
43	5	4	3	4	3	4	4	5	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	3	3	2	3	4
44	5	5	5	5	3	2	4	3	2	2	3	4	3	2	4	3	4	2	1	3	4	3	2	2	2	3
45	5	5	5	5	4	5	5	5	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	4	5	4
46	5	5	5	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	5	5	4	5	5	4	4	5	5	5	5	4	5

## Anexo 5: Certificado de validez

### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE: CONTROL INTERNO

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Ambiente de control</b>							
1	La Gerencia incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la Oficina.	X		X		X		
2	Se comunican debidamente dentro de la Oficina las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas.	X		X		X		
3	La Gerencia ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión y metas y objetivos estratégicos de la entidad.	X		X		X		
4	La estructura organizacional en su Oficina es adecuada.	X		X		X		
5	La escala remunerativa en su Oficina está en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	X		X		X		
6	El personal de su Oficina es el adecuado para el trabajo que se realiza.	X		X		X		
7	La autoridad y responsabilidad del personal están debidamente definidas en los manuales y otros documentos normativos.	X		X		X		
8	El OCI evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Evaluación de riesgos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
9	En su Oficina se tienen identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo.	X		X		X		
10	En su Oficina se ha identificado y documentado los riesgos o problemas presentados.	X		X		X		
11	Se ha utilizado algún método para medir los riesgos así como su impacto en su área de trabajo.	X		X		X		
12	Se han establecidos las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados.	X		X		X		
13	En su Oficina se tiene un plan de contingencias para hacer frente a los problemas que pudiesen presentarse durante el desarrollo de una tarea o actividad.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Actividad de control gerencial</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
14	Los procedimientos que se realizan están documentados en algún manual aprobado.	X		X		X		
15	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas, con el fin de que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.	X		X		X		
16	Existe una adecuada separación de funciones en su Unidad Orgánica.	X		X		X		
17	En su apreciación son justificables los controles y verificaciones que se realizan con el fin de asegurar que los actos administrativos logren los resultados esperados.	X		X		X		
18	Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en su Unidad Orgánica.	X		X		X		
19	La Unidad Orgánica cuenta con indicadores adecuados de desempeño que permitan medir la eficiencia de la gestión.	X		X		X		
20	Se cuenta con procedimientos internos para la rendición de cuentas, rendiciones de viáticos etc.	X		X		X		
21	Los procesos se revisan y mejoran periódicamente en su Oficina.	X		X		X		
22	Los sistemas de información que usan cuentan con controles adecuados que eviten el acceso no autorizado (Ej. Contraseña, permisos diferenciados, etc.)	X		X		X		

	<b>DIMENSIÓN 4: Información y comunicación</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
23	La información interna y externa que maneja su Oficina es útil, oportuna y confiable para el desarrollo de sus actividades.	X		X		X		
24	Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras.	X		X		X		
25	Se han establecido niveles para el acceso del personal al sistema de información.	X		X		X		
26	Se cuenta con el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades	X		X		X		
27	Su Oficina cuenta con un archivo documentario adecuado.	X		X		X		
28	La comunicación al interior de su Oficina fluye adecuada y oportunamente.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 5: Supervisión</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
29	El desarrollo de sus actividades es supervisado por su jefe inmediato para verificar si se realizan de acuerdo a lo normado.	X		X		X		
30	Su Oficina efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión.	X		X		X		
31	Cuando se proponen mejoras en su Oficina se realiza el seguimiento respectivo para asegurar que se implemente.	X		X		X		
32	Cuando se identifican en su Oficina oportunidades de mejora, se disponen medidas para desarrollarlas.	X		X		X		
33	Se implementan en sus Oficina las recomendaciones que formula el Órgano de Control a fin de mejorar la gestión.	X		X		X		

**Autor: Gerardo Enrique Rivas Domínguez (2017)**

**Modificado por: César Augusto Camayo Cerrón (2021)**

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** \_\_\_\_\_

**Opinión de aplicabilidad:**      **Aplicable [ X ]**              **Aplicable después de corregir [ ]**              **No aplicable [ ]**

**Apellidos y nombres del juez validador.** Dr.: Garay Flores, Germán Vicente              **DNI:** 10790283

**Especialidad del validador:** Estadística e investigación científica.

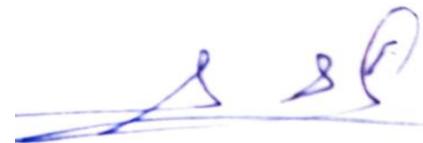
<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

**6 de noviembre del 2021**



-----  
**Firma del Experto Informante.**

## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE: GESTIÓN DE TESORERÍA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Ejecución del ingreso</b>							
1	La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos.	X		X		X		
2	Todos los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley son registrados en el día	X		X		X		
3	Se registran en el SIAF-SP sustentados con recibos de ingresos pre numerados y con documentación necesaria y suficiente para identificar la naturaleza, finalidad y resultado que facilite su análisis.	X		X		X		
4	Son autorizados por personal competente.	X		X		X		
5	Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos por cualquier fuente de financiamiento son depositados en las cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.	X		X		X		
6	Se emiten informes periódicos a la oficina de Gerencia sobre los ingresos recaudados, captados u obtenidos.	X		X		X		
7	Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Ejecución del giro y pago</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
8	La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera del gasto.	X		X		X		
9	Se revisa que los expedientes de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago.	X		X		X		
10	Los giros son a nombre de beneficiarios registrados en la fase del Gasto Devengado (estado "A") a excepción por cesión de derechos debidamente acreditados.	X		X		X		
11	El pago a proveedores de bienes y servicios se realiza a través del CCI.	X		X		X		
12	Los gastos girados que hayan caducado se anulan y se registran en el SIAF-SP.	X		X		X		
13	La apertura fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución.	X		X		X		
14	El gasto en el mes con cargo al fondo para pagos en efectivo no excede a tres veces el monto constituido.	X		X		X		
15	Los cheques de la apertura y de las reposiciones del fondo para pagos en efectivo se giran a nombre de los responsables de la administración del fondo.	X		X		X		
16	Las entregas provisionales de recursos con cargo al fondo para pagos en efectivo son autorizadas por el Director de Administración.	X		X		X		
17	Existe una Directiva para la administración del fondo para pagos en efectivo.	X		X		X		
18	La Directiva para la administración del fondo para pagos en efectivo dispone la realización de arqueos inopinados.	X		X		X		
19	Los recibos para entregas de dinero del fondo para pagos en efectivo están pre numerados.	X		X		X		
20	La documentación que sustenta el pago con el fondo para pago en efectivo está debidamente autorizada.	X		X		X		
21	Las cuentas bancarias son abiertas con autorización que disponen las normas legales vigentes.	X		X		X		

22	La Oficina de Tesorería elabora flujos de caja tendiente a optimizar la utilización y productividad de los recursos financieros.	X		X		X	
23	Se efectúan mensualmente análisis y aclaraciones de las diferencias entre los registros contables de las Cuentas Bancarias y los estados de cuenta enviados por los Bancos.	X		X		X	
24	Las conciliaciones bancarias están bajo la responsabilidad de personas que no tienen manejo de los recursos financieros.	X		X		X	
25	Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables por prepararlas y revisarlas.	X		X		X	
26	Las cuentas de la municipalidad provincial están libres de gravámenes y embargos.	X		X		X	

**Autor: Gerardo Enrique Rivas Domínguez (2017)**

**Modificado por: César Augusto Camayo Cerrón (2021)**

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** \_\_\_\_\_

**Opinión de aplicabilidad:**      **Aplicable [ X ]**                      **Aplicable después de corregir [ ]**                      **No aplicable [ ]**

**Apellidos y nombres del juez validador.** Dr.: Garay Flores, Germán Vicente                      **DNI:** 10790283

**Especialidad del validador:** Estadística e investigación científica.

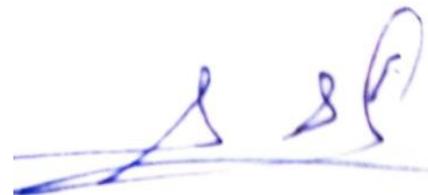
<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

**6 de noviembre del 2021**



-----  
**Firma del Experto Informante.**

### CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE: CONTROL INTERNO

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Ambiente de control</b>							
1	La Gerencia incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la Oficina.	X		X		X		
2	Se comunican debidamente dentro de la Oficina las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas.	X		X		X		
3	La Gerencia ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión y metas y objetivos estratégicos de la entidad.	X		X		X		
4	La estructura organizacional en su Oficina es adecuada.	X		X		X		
5	La escala remunerativa en su Oficina está en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	X		X		X		
6	El personal de su Oficina es el adecuado para el trabajo que se realiza.	X		X		X		
7	La autoridad y responsabilidad del personal están debidamente definidas en los manuales y otros documentos normativos.	X		X		X		
8	El OCI evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Evaluación de riesgos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
9	En su Oficina se tienen identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo.	X		X		X		
10	En su Oficina se ha identificado y documentado los riesgos o problemas presentados.	X		X		X		
11	Se ha utilizado algún método para medir los riesgos así como su impacto en su área de trabajo.	X		X		X		
12	Se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados.	X		X		X		
13	En su Oficina se tiene un plan de contingencias para hacer frente a los problemas que pudiesen presentarse durante el desarrollo de una tarea o actividad.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Actividad de control gerencial</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
14	Los procedimientos que se realizan están documentados en algún manual aprobado.	X		X		X		
15	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas, con el fin de que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.	X		X		X		
16	Existe una adecuada separación de funciones en su Unidad Orgánica.	X		X		X		
17	En su apreciación son justificables los controles y verificaciones que se realizan con el fin de asegurar que los actos administrativos logren los resultados esperados.	X		X		X		
18	Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en su Unidad Orgánica.	X		X		X		
19	La Unidad Orgánica cuenta con indicadores adecuados de desempeño que permitan medir la eficiencia de la gestión.	X		X		X		
20	Se cuenta con procedimientos internos para la rendición de cuentas, rendiciones de viáticos etc.	X		X		X		
21	Los procesos se revisan y mejoran periódicamente en su Oficina.	X		X		X		
22	Los sistemas de información que usan cuentan con controles adecuados que eviten el acceso no autorizado (Ej. Contraseña, permisos diferenciados, etc.)	X		X		X		

	<b>DIMENSIÓN 4: Información y comunicación</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
23	La información interna y externa que maneja su Oficina es útil, oportuna y confiable para el desarrollo de sus actividades.	X		X		X		
24	Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras.	X		X		X		
25	Se han establecido niveles para el acceso del personal al sistema de información.	X		X		X		
26	Se cuenta con el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades	X		X		X		
27	Su Oficina cuenta con un archivo documentario adecuado.	X		X		X		
28	La comunicación al interior de su Oficina fluye adecuada y oportunamente.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 5: Supervisión</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
29	El desarrollo de sus actividades es supervisado por su jefe inmediato para verificar si se realizan de acuerdo a lo normado.	X		X		X		
30	Su Oficina efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión.	X		X		X		
31	Cuando se proponen mejoras en su Oficina se realiza el seguimiento respectivo para asegurar que se implemente.	X		X		X		
32	Cuando se identifican en su Oficina oportunidades de mejora, se disponen medidas para desarrollarlas.	X		X		X		
33	Se implementan en sus Oficina las recomendaciones que formula el Órgano de Control a fin de mejorar la gestión.	X		X		X		

**Autor: Gerardo Enrique Rivas Domínguez (2017)**

**Modificado por: César Augusto Camayo Cerrón (2021)**

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** \_\_\_\_\_

**Opinión de aplicabilidad:**      **Aplicable [ X ]**              **Aplicable después de corregir [ ]**              **No aplicable [ ]**

**Apellidos y nombres del juez validador. Dr.: Juan Javier León García      DNI: 20021729**

**Especialidad del validador: Contador Público Colegiado.**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

**13 de noviembre del 2021**



-----  
**Firma del Experto Informante.**

## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE: GESTIÓN DE TESORERÍA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Ejecución del ingreso</b>							
1	La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos.	X		X		X		
2	Todos los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley son registrados en el día	X		X		X		
3	Se registran en el SIAF-SP sustentados con recibos de ingresos pre numerados y con documentación necesaria y suficiente para identificar la naturaleza, finalidad y resultado que facilite su análisis.	X		X		X		
4	Son autorizados por personal competente.	X		X		X		
5	Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos por cualquier fuente de financiamiento son depositados en las cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.	X		X		X		
6	Se emiten informes periódicos a la oficina de Gerencia sobre los ingresos recaudados, captados u obtenidos.	X		X		X		
7	Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Ejecución del giro y pago</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
8	La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera del gasto.	X		X		X		
9	Se revisa que los expedientes de pago tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago.	X		X		X		
10	Los giros son a nombre de beneficiarios registrados en la fase del Gasto Devengado (estado "A") a excepción por cesión de derechos debidamente acreditados.	X		X		X		
11	El pago a proveedores de bienes y servicios se realiza a través del CCI.	X		X		X		
12	Los gastos girados que hayan caducado se anulan y se registran en el SIAF-SP.	X		X		X		
13	La apertura fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución.	X		X		X		
14	El gasto en el mes con cargo al fondo para pagos en efectivo no excede a tres veces el monto constituido.	X		X		X		
15	Los cheques de la apertura y de las reposiciones del fondo para pagos en efectivo se giran a nombre de los responsables de la administración del fondo.	X		X		X		
16	Las entregas provisionales de recursos con cargo al fondo para pagos en efectivo son autorizadas por el Director de Administración.	X		X		X		
17	Existe una Directiva para la administración del fondo para pagos en efectivo.	X		X		X		
18	La Directiva para la administración del fondo para pagos en efectivo dispone la realización de arquezos inopinados.	X		X		X		
19	Los recibos para entregas de dinero del fondo para pagos en efectivo están pre numerados.	X		X		X		
20	La documentación que sustenta el pago con el fondo para pago en efectivo está debidamente autorizada.	X		X		X		

21	Las cuentas bancarias son abiertas con autorización que disponen las normas legales vigentes.	X		X		X		
22	La Oficina de Tesorería elabora flujos de caja tendiente a optimizar la utilización y productividad de los recursos financieros.	X		X		X		
23	Se efectúan mensualmente análisis y aclaraciones de las diferencias entre los registros contables de las Cuentas Bancarias y los estados de cuenta enviados por los Bancos.	X		X		X		
24	Las conciliaciones bancarias están bajo la responsabilidad de personas que no tienen manejo de los recursos financieros.	X		X		X		
25	Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables por prepararlas y revisarlas.	X		X		X		
26	Las cuentas de la municipalidad provincial están libres de gravámenes y embargos.	X		X		X		

**Autor: Gerardo Enrique Rivas Domínguez (2017)**

**Modificado por: César Augusto Camayo Cerrón (2021)**

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** \_\_\_\_\_

**Opinión de aplicabilidad:**      **Aplicable [ X ]**              **Aplicable después de corregir [ ]**              **No aplicable [ ]**

**Apellidos y nombres del juez validador. Dr.: Juan Javier León García      DNI: 20021729**

**Especialidad del validador: Contador Público Colegiado.**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

**13 de noviembre del 2021**

-----  
**Firma del Experto Informante.**

## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE: CONTROL INTERNO

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Ambiente de control</b>							
1	La Gerencia incentiva el desarrollo transparente de las actividades de la Oficina.	X		X		X		
2	Se comunican debidamente dentro de la Oficina las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas.	X		X		X		
3	La Gerencia ha difundido y es de conocimiento general la visión, misión y metas y objetivos estratégicos de la entidad.	X		X		X		
4	La estructura organizacional en su Oficina es adecuada.	X		X		X		
5	La escala remunerativa en su Oficina está en relación con el cargo, funciones y responsabilidades asignadas.	X		X		X		
6	El personal de su Oficina es el adecuado para el trabajo que se realiza.	X		X		X		
7	La autoridad y responsabilidad del personal están debidamente definidas en los manuales y otros documentos normativos.	X		X		X		
8	El OCI evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Evaluación de riesgos</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
9	En su Oficina se tienen identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo.	X		X		X		
10	En su Oficina se ha identificado y documentado los riesgos o problemas presentados.	X		X		X		
11	Se ha utilizado algún método para medir los riesgos así como su impacto en su área de trabajo.	X		X		X		
12	Se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados.	X		X		X		
13	En su Oficina se tiene un plan de contingencias para hacer frente a los problemas que pudiesen presentarse durante el desarrollo de una tarea o actividad.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Actividad de control gerencial</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
14	Los procedimientos que se realizan están documentados en algún manual aprobado.	X		X		X		
15	Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas, con el fin de que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.	X		X		X		
16	Existe una adecuada separación de funciones en su Unidad Orgánica.	X		X		X		
17	En su apreciación son justificables los controles y verificaciones que se realizan con el fin de asegurar que los actos administrativos logren los resultados esperados.	X		X		X		
18	Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en su Unidad Orgánica.	X		X		X		
19	La Unidad Orgánica cuenta con indicadores adecuados de desempeño que permitan medir la eficiencia de la gestión.	X		X		X		
20	Se cuenta con procedimientos internos para la rendición de cuentas, rendiciones de viáticos etc.	X		X		X		
21	Los procesos se revisan y mejoran periódicamente en su Oficina.	X		X		X		
22	Los sistemas de información que usan cuentan con controles adecuados que eviten el acceso no autorizado (Ej. Contraseña, permisos diferenciados, etc.)	X		X		X		

	<b>DIMENSIÓN 4: Información y comunicación</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
23	La información interna y externa que maneja su Oficina es útil, oportuna y confiable para el desarrollo de sus actividades.	X		X		X		
24	Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información registrándose los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras.	X		X		X		
25	Se han establecido niveles para el acceso del personal al sistema de información.	X		X		X		
26	Se cuenta con el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades	X		X		X		
27	Su Oficina cuenta con un archivo documentario adecuado.	X		X		X		
28	La comunicación al interior de su Oficina fluye adecuada y oportunamente.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 5: Supervisión</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
29	El desarrollo de sus actividades es supervisado por su jefe inmediato para verificar si se realizan de acuerdo a lo normado.	X		X		X		
30	Su Oficina efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión.	X		X		X		
31	Cuando se proponen mejoras en su Oficina se realiza el seguimiento respectivo para asegurar que se implemente.	X		X		X		
32	Cuando se identifican en su Oficina oportunidades de mejora, se disponen medidas para desarrollarlas.	X		X		X		
33	Se implementan en sus Oficina las recomendaciones que formula el Órgano de Control a fin de mejorar la gestión.	X		X		X		

**Autor: Gerardo Enrique Rivas Domínguez (2017)**

**Modificado por: César Augusto Camayo Cerrón (2021)**

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** \_\_\_\_\_

**Opinión de aplicabilidad:**      **Aplicable [ X ]**              **Aplicable después de corregir [ ]**              **No aplicable [ ]**

**Apellidos y nombres del juez validador. Dr.: Amador Godofredo VILCATOMA SANCHEZ              DNI: 19945711**

**Especialidad del validador: Matemática y Física.**

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

**13 de noviembre del 2021**

-----  
**Firma del Experto Informante.**

## CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE LA VARIABLE: GESTIÓN DE TESORERÍA

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Ejecución del ingreso</b>							
1	La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos.	X		X		X		
2	Todos los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley son registrados en el día	X		X		X		
3	Se registran en el SIAF-SP sustentados con recibos de ingresos pre numerados y con documentación necesaria y suficiente para identificar la naturaleza, finalidad y resultado que facilite su análisis.	X		X		X		
4	Son autorizados por personal competente.	X		X		X		
5	Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos por cualquier fuente de financiamiento son depositados en las cuentas bancarias en un plazo no mayor de 24 horas.	X		X		X		
6	Se emiten informes periódicos a la oficina de Gerencia sobre los ingresos recaudados, captados u obtenidos.	X		X		X		
7	Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Ejecución del giro y pago</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
8	La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera del gasto.	X		X		X		
9	Se revisa que los expedientes de pago tengan la documentación con los requisitos exigidos por la normatividad vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago.	X		X		X		
10	Los giros son a nombre de beneficiarios registrados en la fase del Gasto Devengado (estado "A") a excepción por cesión de derechos debidamente acreditados.	X		X		X		
11	El pago a proveedores de bienes y servicios se realiza a través del CCI.	X		X		X		
12	Los gastos girados que hayan caducado se anulan y se registran en el SIAF-SP.	X		X		X		
13	La apertura fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución.	X		X		X		
14	El gasto en el mes con cargo al fondo para pagos en efectivo no excede a tres veces el monto constituido.	X		X		X		
15	Los cheques de la apertura y de las reposiciones del fondo para pagos en efectivo se giran a nombre de los responsables de la administración del fondo.	X		X		X		
16	Las entregas provisionales de recursos con cargo al fondo para pagos en efectivo son autorizadas por el Director de Administración.	X		X		X		
17	Existe una Directiva para la administración del fondo para pagos en efectivo.	X		X		X		
18	La Directiva para la administración del fondo para pagos en efectivo dispone la realización de arquezos inopinados.	X		X		X		
19	Los recibos para entregas de dinero del fondo para pagos en efectivo están pre numerados.	X		X		X		
20	La documentación que sustenta el pago con el fondo para pago en efectivo está debidamente autorizada.	X		X		X		

21	Las cuentas bancarias son abiertas con autorización que disponen las normas legales vigentes.	X		X		X	
22	La Oficina de Tesorería elabora flujos de caja tendiente a optimizar la utilización y productividad de los recursos financieros.	X		X		X	
23	Se efectúan mensualmente análisis y aclaraciones de las diferencias entre los registros contables de las Cuentas Bancarias y los estados de cuenta enviados por los Bancos.	X		X		X	
24	Las conciliaciones bancarias están bajo la responsabilidad de personas que no tienen manejo de los recursos financieros.	X		X		X	
25	Las conciliaciones bancarias están documentadas y queda constancia en ellas por los responsables por prepararlas y revisarlas.	X		X		X	
26	Las cuentas de la municipalidad provincial están libres de gravámenes y embargos.	X		X		X	

**Autor: Gerardo Enrique Rivas Domínguez (2017)**

**Modificado por: César Augusto Camayo Cerrón (2021)**

**Observaciones (precisar si hay suficiencia):** \_\_\_\_\_

**Opinión de aplicabilidad:**      **Aplicable [ X ]**              **Aplicable después de corregir [ ]**              **No aplicable [ ]**

**Apellidos y nombres del juez validador. Dr.: Amador Godofredo VILCATOMA SANCHEZ      DNI: 19945711**

**Especialidad del validador:** Contabilidad y Finanzas.

<sup>1</sup>**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

<sup>2</sup>**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

<sup>3</sup>**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

**13 de noviembre del 2021**

-----  
**Firma del Experto Informante.**

## Anexo 6: Carta de presentación del estudiante



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 15 de Noviembre del 2021

Carta de Presentación N° 001 – 2021 – UCV – VA – EPG – F06L03/J

Señor(a)  
Lic. Edgar Obregón Ruiz  
"Municipalidad Provincial de Churcampa"  
Alcalde  
Presente.-



De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a **CAMAYO CERRÓN, CÉSAR AUGUSTO N° DNI 20049310** y código de matrícula **N° 7002537550**, estudiante del programa de **Maestría en Gestión Pública** quien se encuentra desarrollando el trabajo de investigación (Tesis):

**CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN UNA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA REGION HUANCVELICA, 2021.**

En ese sentido, solicito a su persona otorgar el permiso y brindar las facilidades a nuestro estudiante, a fin de que pueda desarrollar su trabajo de investigación en la institución que usted representa. Los resultados de la presente investigación serán alcanzados a su despacho, luego de finalizar la misma.

Atentamente.

  
Dra. Helga Ruth Majo Marrufo  
Jefa de la Escuela de Posgrado  
Campus Lima Ate

## ANEXO 7: Carta de aceptación de la Municipalidad Provincial de Churcampa

 <p>Municipalidad Provincial de <b>CHURCAMP</b></p>	 <p>REPÚBLICA DEL PERÚ</p>
<h3>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP</h3> <p>CUNA DEL PUQLLAY QARMENQA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 071-2013-VMPCIC-MC</p>	
<p>"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"</p> <p>Churcampa, 18 de noviembre del 2021</p>	
<p><b>CARTA N° 009-2021-GM/MPCH</b></p>	
<p>Señora HELGA RUTH MAJO MARRUFO Universidad César Vallejo S.A.C. Jefa de la Escuela de Posgrado – Campus Lima Ate <u>Lima/Lima/Ate</u></p>	
<p>Asunto : Se otorga permiso y facilidades para desarrollo de trabajo de investigación.</p>	
<p>Referencia : Carta de Presentación N° 001-2021-UCV-VA-EPG-F06L03/J</p>	
<p>Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención a la carta de la referencia, en la cual presenta al señor CÉSAR AUGUSTO CAMAYO CERRÓN, identificado con DNI N° 20049310, estudiante del programa de Maestría en Gestión Pública de la Universidad que representa, solicitando se le otorgue el permiso y brindarle las facilidades para el desarrollo del trabajo investigación denominada "CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN UNA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA REGIÓN HUANCVELICA, 2021".</p>	
<p>Al respecto, considerando su petición, hago de su conocimiento que se le brindará los permisos y facilidades del caso al mencionado estudiante, a fin de que pueda desarrollar con éxito dicho trabajo de investigación.</p>	
<p>Sin otro en particular, es propicia la oportunidad para expresarle mi especial consideración y deferencia.</p>	
<p>Atentamente;</p>	
  <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHURCAMP C.P.C. EDUARDO Z. CUMRERAS FABIAN GERENTE MUNICIPAL</p>	
<p>JR. 2 DE MAYO S/N, PLAZA PRINCIPAL, CHURCAMP - HVCA. WWW.MUNICHURCAMP.GOB.PE - ALCALDIA@MUNICHURCAMP.GOB.PE EDGAROBREGONRUIZ@GMAIL.COM</p>	
<p><i>¡Todos por un Churcampa mejor!</i></p>	

## Anexo 8: Registros fotográficos

