



El Control Interno y la Gestión de Tesorería en la
Municipalidad Provincial de Canas – Cusco - 2017

**TESIS PARA OBTENER EL GRADO ACADÉMICO DE:
MAESTRA EN GESTION PÚBLICA**

AUTOR(A):

Br Yadira Roque Pimentel

ASESOR:

Dr. Edgar Enríquez Romero

SECCION:

Ciencias Empresariales

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Administración del Talento Humano

PERU – 2017

Página del Jurado

Mg. Verastegui Gibaja, Oscar David
Presidente

Mg. Zamalloa Bendezú, Edgar Orlando
Secretario

Dr. Enríquez Romero, Edgar
Vocal

Dedicatoria

A Dios, por ser mi guía, protector, concediéndome salud, humildad y mucha fortaleza para superar todas las adversidades sin perder la fe y llegar a un buen puerto.

A mis tíos, Iván y Nieves, y mi abuelita Juanita, quienes han sido la fortaleza en mi vida profesional, y ser ejemplos de perseverancia y constancia en mi vida. Son quienes desde la distancia me motivan a superarme y por quienes guardo un profundo amor.

A mi adorado hijo Diego Sebastián, a mi esposo Fausto, quienes son mi motor y motivo de superación. Que a pesar de las adversidades se han convertido en mi estímulo constante de superación.

A mí cuñada Doris, y mis suegros, Berenice y Ponciano, por su paciencia y ayuda incondicional.

A mi madre Rosa y hermanos, a pesar de la distancia siempre están presentes en mi corazón.

Agradecimiento

A la Universidad Cesar Vallejo (UCV), por extender las fronteras del conocimiento accediendo a mi formación y por su valiosa contribución al desarrollo y acreditación de la educación universal.

A la Municipalidad Provincial de Canas, por la oportunidad y facilidades proporcionadas para la investigación, a su autoridad edil, y especialmente a sus trabajadores quienes sin exigir nada a cambio han participado y colaborado de manera altruista y desprendida en la aplicación de los instrumentos de la investigación.

Al Dr. Enríquez Romero, Edgar; asesor del presente trabajo y comentarios rigurosos que han asistido de manera significativa a optimizar la excelencia y publicación de la presente Tesis.

Presentación

Respetables señores miembros del Jurado;

En cumplimiento del Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, expongo ante ustedes la Tesis titulada "El control interno y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas – Cusco - 2017", en donde se llegó a determinar e identificar la concordancia del Control Interno y la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Canas; para obtener el Grado Académico de Maestro en Gestión Pública.

Convencidos de cumplir con los requisitos de aprobación.

LA AUTORA

Índice

Contenido

Página del Jurado.....	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaración Jurada	v
Presentación	vi
Índice	vii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT	x
I. INTRODUCCION	11
1.1 Realidad problemática.....	11
1.2 Trabajos previos	12
1.3 Teorías relacionadas al tema.....	27
1.4. Formulación del problema	49
1.5. Justificación del estudio	50
1.6. Hipótesis	51
1.7. Objetivos de la investigación.....	52
II. MÉTODO	53
2.1. Diseño de investigación.....	53
2.2. Variables, operacionalización.....	54
2.3. Población y muestra	57
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.....	58
2.5. Método de análisis de datos	61
2.6. Aspectos éticos.....	62
III. RESULTADOS	63
IV. DISCUSION.....	86
V. CONCLUSIONES	89

VII. SUGERENCIAS	91
VIII. REFERENCIAS	92
ANEXOS.....	95
✓ Instrumento.....	96
✓ Validez de los instrumentos	100
✓ Matriz de consistencia.....	106
✓ Constancia emitida por la institución que acredite la realización del estudio	113
✓ Otras evidencias	114

RESUMEN

La presente investigación tiene como Título “El **control interno** y la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco, 2017”, siendo el objetivo principal determinar el grado de relación del control interno con la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas.

El tipo de investigación que se emplea es el cuantitativo, basado en un nivel básico descriptivo y diseño no experimental Correlacional, donde se busca relacionar dos variables (control interno – Gestión de tesorería). El tipo de muestreo que se empleó para el presente trabajo de investigación es el no probabilístico tomando en cuenta a 63 trabajadores del municipio de Canas, del mismo modo se aplicó dos cuestionarios para las dos variables, cada una con 24 ítems; dicho instrumento fue validado por juicio de experto y estadísticamente para medir la consistencia interna a través del alfa de cronbach (0.8). Para las dos variables se aplicó la escala: Muy favorable, favorable, desfavorable y muy desfavorable, de acuerdo a las dimensiones de la variable **control interno** : Ambiente de control, Evaluación de riesgo, Actividades de control, Información y control, Supervisión; y respecto a la variable Gestión de tesorería que incluyen las dimensiones: Planificación, organización, dirección y control.

Se concluye que el **control interno** es favorable en la Municipalidad Provincial de Canas de la Región del Cusco, puesto que en la tabla N°15 muestra que el 60,3% de los trabajadores encuestados optaron por marcar la alternativa favorable, el 33,3% marco la alternativa desfavorable, otro 4,8% opto por la alternativa muy desfavorable y solo el 1,6% marco la alternativa muy favorable. De igual forma Se concluye que el nivel de gestión de tesorería es desfavorable en la Municipalidad Provincial de Canas de la Región del Cusco, esto demostrado en la tabla N° 20 en el que 54,0% de dichos trabajadores ediles marcaron la alternativa muy desfavorable, el 36,5% marco la alternativa favorable, y el 9,5% marco la alternativa muy desfavorable.

Palabras Clave: Control Interno, Gestión de Tesorería.

ABSTRACT

This research is entitled "Internal control and treasury management in the provincial municipality of Canas, cusco, 2017", the main objective being to determine the degree of relationship of internal control with treasury management in the provincial municipality of Canas .

The type of research used is quantitative, based on a descriptive basic level and non-experimental design, where two variables are considered (internal control - Treasury Management). The type of sampling that was used for the present investigation is not probabilistic taking into account 63 workers of the municipality of Canas, in the same way two questionnaires were applied for the two variables, each with 24 items; this instrument was validated by expert judgment and statistically to measure the internal consistency through the cronbach alpha (0.8). For the two variables the scale was applied: very favorable, favorable, unfavorable and very unfavorable, according to the dimensions of the internal control variable: Control environment, Risk assessment, Control activities, Information and control, Supervision; and with respect to the variable Treasury Management that includes the dimensions: Planning, organization, direction and control.

It is concluded that internal control is favorable in the provincial municipality of Canas - Cusco, since Table No. 15 shows that 60.3% of the workers surveyed opted to mark the favorable alternative, 33.3 % frame the unfavorable alternative, another 4.8% opt for the very unfavorable alternative and only the 1.6% frame the very favorable alternative. Likewise, it is concluded that the level of treasury management is unfavorable in the municipality of Canas in the Cusco region. This is shown in Table N ° 20, in which 54.0% of the above-mentioned workers marked the very unfavorable alternative, the 36.5% frame the favorable alternative, and the 9.5% frame the very unfavorable alternative.

Keywords: Internal Control, Treasury Management

I. INTRODUCCION

1.1 Realidad problemática

La Oficina de tesorería es la encargada de administrar los recursos financieros de la Municipalidad Provincial de Canas. Para poder realizar estas funciones se realizan diferentes gestiones financieras para poder cumplir con los pagos de compromisos asumidos con proveedores, contratistas, personal, etc.

La Municipalidad Provincial de Canas, desde gestiones anteriores presenta una mala imagen financiera, porque los usuarios se quejan de que no hay pagos oportunos y en el peor de los casos los pagos son postergados para el siguiente ejercicio presupuestal, generando malestar en los usuarios. Es así que surgen problemas en la gestión de tesorería por no existir una buena planificación de sus actividades, una programación del calendario de pagos que se hacen de acuerdo a las transferencias económicas mensuales que hace el Ministerio de Economía y Finanzas, coordinando así la disponibilidad financiera con el área de presupuesto de la Institución.

Los procesos de planificación, programación y formulación para la atención de metas programadas generan la necesidad de realizar actividades de organización y planificación del trabajo que se va a realizar. El presupuesto que se formula para el ejercicio fiscal de cada año, se realiza en función de una porción real del año anterior, que no tienen en cuenta posibles modificaciones en el escenario social y económico.

La Municipalidad Provincial de Canas, no cuenta con una oficina de control interno que pueda hacer seguimiento al cumplimiento de los planes u objetivos de la gestión de tesorería.

1.2 Trabajos previos

A continuación se detalla los antecedentes que permiten sustentar el presente trabajo de investigación:

Según (Borbor, 2014), en el proyecto de investigación: **"DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROL INTERNO PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS. LA LIBERTAD, ECUADOR,** concluyen en que se confirma que el control interno de los sistemas de Tesorería es insuficiente, que no son como los estándares de control interno, que los métodos no están evidenciados y se hacen de una manera experimental, de modo que el control de seguimiento no existe y Evaluación que permita alguna actividad correctiva.

Los investigadores señalan que no se dispone con un sistema adecuado para la recaudación y determinación de los recursos, imposibilitando la evaluación al desempeño de planes y objetivos, porque los trabajadores públicos en general no lo saben o no saben cómo hacerlo. La Gestión de Riesgos no se ha hecho con los establecimientos que deciden las normas de control interno ni se han hecho arreglos que permitan aliviarlos, motivación detrás de por qué permite que ocurran ocasiones antagónicas que influyen en el logro de los destinos. El control antes de la cuota no está conforme con las instrucciones vigentes, ya que no se construye ningún programa aprobado de escritura de dinero, lo que permite organizar la solicitud de cuotas o archivos de desarrollo que permitan la evasión de multas o prima. Se resolvió que no se han establecido punteros de administración que permitan calibrar la adecuación y productividad de los sistemas, manteniendo una evaluación cuantitativa del control interno que se realiza. También se comprobó que la estructura de datos no es totalmente productiva ya que no se actualiza a medida que los ciudadanos cancelan sus compromisos haciendo irregularidades en los datos y rebeldía en los ciudadanos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.

Segun (Guerrero Buitrago, 2014), en el proyecto de investigacion: **Diseño del manual de Control Interno en el Area de Tesorería en la Compañía Dumasa S.A.S. Santiago de Cali, Colombia.**, concluye que: En Colombia son muchas las personas que crean empresa, DUMASA S.A.S comenzó con un pensamiento directo de la importación de carnes y proporcionándoles a las cadenas distintivas de los restaurantes más vitales de Santiago de Cali y ha tenido un desarrollo en América Latina y América para obtener los mejores cortes de hamburguesa, carne de cerdo sin embargo lo más imperativo es tener en claro es que a medida que logran el desarrollo financiero requerirá numerosos controles internos en dinero real, debe tener una solicitud de los dos registros y procedimientos para dar datos claros sobre la ganancia del negocio y que los socios, por ejemplo, la familia Sandoval obtiene sus ventajas a corto, mediano y largo plazo. La organización Dumasa SAS necesitaba planificar un control superior en el area de la tesorería por la forma en que se ha estado ocupando de sus cuotas, el compromiso del arreglo de bancos y proveedores, la mejora de sus activos, la más crítica sus ofertas con el tema de desarrollo y su entrega individual La importancia de tener un **control interno** de sus procedimientos les permitirá llegar a los acuerdos propuestos que se supervisan paso a paso y cada año para dibujar nuevos horizontes y mejorar la exploración de nuevos clientes y proveedores y me dan la mejores carnes de calidad

Segun (Cochea Borbor, 2013), en el proyecto de investigacion: **El Control Interno de Bienes y la Gestion Administrativa de la Empresa Municipal de Construcción Vial Periodo 2012 - 2013. La Libertad, Ecuador**, llega a las conclusiones que: Con la utilización de las **Normas de Control Interno**, se abstengan los problemas con las formas de vida de Control, haciendo percepciones los procedimientos distintivos y trayendo los destellos. Con el logro del Control Previo y Concurrente en las distintas operaciones gerenciales y presupuestarias, se mejorarían los activos y el tiempo. Con los subsiguientes encuentros o evaluaciones de la utilización de las **Normas de Control Interno**, los procedimientos mejorarían buscando una administración superior de los productos. Los ejercicios gerenciales y monetarios permitirán detallar, ejecutar,

controlar, verificar y evaluar los principios internos de la organización general de la población.

Segun (Salas Quiroz, 2011). en el proyecto de investigación: **DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL AREA FINANCIERA DEL INSITUTO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA INFA, PROVINCIA DE IMBABURA. Ibarra, Ecuador**, nos dice que: La conclusión, estudio e investigación de la circunstancia de la INFA Imbabura nos permitió conocer los requerimientos del Área Financiera, en los que se confirmó: la ausencia de un Manual de control interno .La ausencia de este documento en el rango Financiero perturba el avance de los ejercicios de los servidores de las diversas divisiones que desempeñan sus capacidades y sin fundarse en procedimientos claramente establecidos por la Dirección. No hay seguridad en las operaciones ejecutadas en cuanto a productividad, viabilidad y consistencia con las metas institucionales. La ausencia de un control satisfactorio de la prestación a los proveedores, el intercambio a los entendimientos provoca el aplazamiento en su cancelación, disminuyendo la notoriedad de la Institución. El Manual de control interno en el Área Financiera de INFA Imbabura reforzará el personal que trabaja en la región presupuestaria para lograr la satisfacción competente y poderosa de los ejercicios dotados. Este Manual mantendrá el evento de desafíos y se harán movimientos oportunos para evitar la reiteración. Incluir toda la fuerza de trabajo en el examen profundo de sus ejercicios básicos, guiándolos para controlarlos y mejorarlos. Servidores con técnicas claras disminuirán la duplicación de ejercicios, reprocesamiento y ad libs en la ejecución de la obra y a lo largo de estas líneas construirá el alma de la colaboración.

Segun (Guerrero & Portillo, 2011). en el proyecto de investigación: **SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE AL ENFOQUE COSO PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, PARA IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2010. San Vicente, El Salvador**, arribó a las siguientes conclusiones: El especialista más asombroso no ha fomentado la amabilidad del trabajo con los subordinados y, además, la honestidad y las cualidades morales no se han fortalecido con la emisión de

arreglos generales y el Código de Ética, considerando que la organización del Municipio ha conseguido Preparación y datos sobre cualidades éticas, pero no se han dispersado a los representantes. En el Municipio no disponen de unos pocos instrumentos de carácter autoritario, partiendo en todo caso de la ausencia de estructura jerárquica que caracteriza los niveles de especialista y obligatorio, y también un manual de capacidad que retrata las posiciones y el perfil que Debe satisfacer El personal de los rangos; Tampoco han creado estrategias para el alistamiento, la compensación, la evaluación y la preparación de recursos humanos. En el Municipio carece de un manual para la utilización, mantenimiento y control de los recursos establecidos - que gestiona la tarea de un hombre a cargo de su cuidado, codificación y stock, sea como fuere, mediante los métodos de solicitud Por el Alcalde, utilizar ha sido limitado del grupo a personas ajenas al establecimiento y para fines distintos al Municipio. La entidad no ha obtenido financiamiento de organismos presupuestarios por falta de disolvibilidad emitida por el Ministerio de Hacienda a raíz de un aplazamiento que pasan los seis meses en la transmisión de los Estados Financieros a dicha institución. Las necesidades hechas a la UACI por los territorios del Municipio no se muestran por - compuestas y de vez en cuando no indican perspectivas, por ejemplo, marca, estimación, etc. Además, los vehículos que necesitan reparación no se anuncian de manera auspiciosa y como resultado de la seriedad del caso las adquisiciones no se llevan después de la solicitud correcta del procedimiento; La unidad también necesita datos de estado de la técnica sobre los licitadores y los trabajadores contractuales y, además, las personas que han olvidado cumplir con sus acuerdos. Los ingresos fiscales en el mercado de la ciudad no se despachan una vez al día, sino que la autoridad lo transmite una semana después de la semana o cuando se recibe el recibo del boleto, por lo que no hay seguridad que lo envíe a la Institución Es lo que realmente ha cargado. Los documentos del area de Contabilidad se observa en el Tesoro debido a - la ausencia de espacio físico y además el área de la oficina no se ve como sólido. El Municipio de San Sebastián no completa la supervisión ni observación con el fin de visualizar las progresiones a las que se encuentra el establecimcontrol interno uevo personal, nuevos avances, nueva incorporación relevante o cambios a los efectivamente existentes. La organización no da importancia al , ya que no se

han señalado reglas que se deben seguir para un adecuado trabajo del Municipio, cada uno hace lo que a la vista de la experiencia ha creado o en consonancia con la Publicación, sin controles que realzan la ejecución de ejercicios.

Segun (Lopez, 2011). En el proyecto de investigación denominado **El Control interno al ciclo de Inventarios y su Impacto en la Rentabilidad de la Ferretería Angel Lopez. Ambato, Ecuador.** Concluyó que: Una vez que se reconoció la investigación de la organización, se reconoció que no hay un control suficiente, lo que ha anticipado al jefe un liderazgo básico exitoso para el cambio de sus resultados financieros; La ganancia de la organización se ha debilitado por diversas causas, entre ellas la ausencia de enfoques para el cumplimiento de los requisitos previos del cliente y la utilización de sistemas deficientes en el ciclo de existencias. Las organizaciones encargadas de emitir modelos de contabilidad y control interno han asumido compromisos vitales para aminorar los peligros inalienables y de control. La técnica COSO es un compromiso imprescindible ya que mejorará la productividad y viabilidad de la cadena de estima de la organización; Un defecto que surge en la organización es que el período para la acumulación de existencias es demasiado, causando un elevado costo de puertas abiertas. Luego, de nuevo, hay clientes decepcionados, ya que no descubren en stock las cosas que reciben de forma rutinaria.

Según (Montiel, 2012). En el proyecto denominado **GESTION DE TESORERIA PARA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES) EN EL SECTOR SERVICIO DEL MUNICIPIO MARACAIBO. Maracaibo, Venezuela.** Arribo a las siguientes conclusiones: Que el problema que presentan estas entidades se basa por una parte, en la conducción ineficiente de la gestión de la tesorería, ya que tienen débil manejo de los procesos de cobranzas y excesivo diferimiento de los pagos a los proveedores (política de inversión relajada), lo cual les limita el cumplimiento de diferentes operaciones y compromisos requeridos, causado por niveles deficientes de liquidez y solvencia, que se puede traducir en un estancamiento operacional e impiden la consecución de sus objetivos de crecimiento a largo plazo; Por otra parte, otro

aspecto que se demuestra es la utilización desigual de las fuentes de financiación, a la luz de un estilo conservador, en el que la gran mayoría de los activos accesibles proceden de los fondos de los propietarios, que se muestra en la fabricación de apoyo financiero, lo que produce una dependencia vital sobre los propietarios, y que provoca la naturaleza torpe de los elementos con un enfoque de control convencional, totalmente diferente de la visión vital que infiere la formación de la estima empresarial incluida.

Segun (Ruiz, 2005). En su trabajo de investigación titulado **INFLUENCIA Y UTILIZACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL DESARROLLO DE LA GESTION DE TESORERIA. Bilbao, Pais Vasco**. Arribó a las siguientes conclusiones: La administración de la liquidez o la administración limitada del dinero, concentrada en la administración de los recursos fluidos y en los circuitos de entrada y salida, se ha desarrollado hacia la administración comercial fuera del sentido expansivo o administración del dinero. Esto se puede caracterizar como la adquisición de lo fundamental accesible, en el momento oportuno, al costo menos concebible, para lo cual se arregla el tesoro, se elige qué financiamiento e interés por el momento, se diseccionan las asociaciones con organizaciones relacionadas con el dinero, Peligros y la observación y el examen de la administración del circuito de acumulación e instalación. Por otra parte, recomendamos que sea importante considerar la disposición de convicciones y cualidades normales sobre cómo ejecutar capacidades presupuestarias, la cultura empresarial identificada con la gestión de tesorería; La valoración a las obligaciones primarias de la gestión de tesorería por parte de las organizaciones revisadas permite confirmar que, cuando todo está dicho, todos obtienen altas valoraciones. En particular, podemos destacar que la importancia de seguir y racionalizar el circuito de acumulación de negocios y la disponibilidad de aquí y ahora los indicadores de dinero, al menos mes a mes, surgen en contraste con el resto. La alta importancia cedida a la toma después y el realce del circuito de los recibos del negocio es potencialmente debido a la manera que estos recados cubren la administración de las entradas primarias relacionadas con el dinero de la organización, en las cuales se mantiene la supervivencia del negocio. La alta valoración de la disposición de los indicadores monetarios, en

todo caso, se debe en gran parte a la forma en que este trabajo se suma a la expectativa de los datos identificados con la evolución de los recursos fluidos, fundamentales para la realización satisfactoria de la administración del tesoro. El alcance de la amenaza de la intriga y la escala de conversión son, en realidad, pasivos menos estimados, quizás debido a que para algunas organizaciones estos peligros son aún oscuros y para otros que no son excepcionalmente significativos a la luz del bajo impacto que tienen en su dinero acción. Lo que queda de las obligaciones consideradas - control diario de la posición de ahorro de dinero, observación de la gestión de una posición de cuenta en una fecha de estimación, fundación de un nivel ideal de ingresos, mejora de la liquidez, desarrollo y avance del circuito de compra de cuotas , Minimización del coste de obtención a Corto Plazo y aumento de la ganancia de superávit de dinero-, a pesar de que adquieren altas valuaciones cuando todo está dicho en hecho, no surgen por su alta o baja valoración en Correlación con el resto. Para decirlo con claridad, las organizaciones vascas consideran que cada una de las obligaciones de la administración del tesoro es crítica, lo que significa una gran preocupación por los ejercicios reunidos en relación con la administración del tesoro en su sentido más amplio o la administración del dinero; La administración del Tesoro es una maravilla que tiene una tendencia a fortalecerse a la luz de los avances innovadores. Las TIC, como ahorro electrónico específico, programación presupuestaria e Internet, como referentes de los diversos avances, se han transformado en los primeros promotores de la extensión y mejora de la administración de tesorería. Las ventajas de estos adelantos consisten en alentar los arreglos y no en adquirir el arreglo mismo, apoyando la ejecución de las capacidades que conforman la administración del tesoro, sin ajustar su contenido. La utilización de las TIC a lo largo de estas líneas resultará en mejores resultados de la adaptabilidad y simplicidad de conseguir las opciones concebibles, en la medida en que se tomen las decisiones más adecuadas. Además, los nuevos avances se consideran una destacada entre las alternativas de negocio más atractivas para ampliar los ingresos y crear economías de escala, lo que disminuye los gastos de la unidad y aumentar la productividad en la administración de empresas. La expansión de la utilización de las TIC, junto con la utilización más notable y mejor de su potencial, hacen que los efectos

secundarios de la administración del tesoro mejorar, una de las razones por las organizaciones de reforzar la utilización de tales innovaciones de una manera generalizada. En cualquier caso, no debemos pasar por alto el costo y el tiempo de ejecución, la impresión de ausencia de seguridad, ni siquiera el cambio social esencial, obstáculos que siguen siendo componentes que retardan el avance de nuevos avances; La medida empresarial, el segmento de movimiento y la preparación del tesorero no son variables que decidan una conducta particular de la administración de tesorería en las organizaciones examinadas. Estos resultados parecen proponer que es la cultura empresarial y mecánica, la causa más importante por la cual las organizaciones investigadas tratan con el tesoro y utilizan las innovaciones con resultados más efectivos. Es decir, el mejor enfoque para tratar con el tesoro no dependerá de la

La tesis (Plaza, 2006). **LA GESTION DE TESORERIA EN EL SECTOR PUBLICO. Caracas, Venezuela.** Para alcanzar el grado de Especialista en Gerencia de la Empresa. Arribó a las siguientes conclusiones: Se determinó que es factible optimizar los procesos y alcanzar la eficiencia en la gestión de tesorería en la Gerencia de Finanzas - Coordinación de Tesorería, mediante la optimización de procesos. Por lo tanto se argumenta que la propuesta de optimización de proceso en la gestión de tesorería lograría la eficiencia dentro de la coordinación, en vista de que se utilizaría adecuadamente la actualización de cuentas, se reduciría el tiempo, se desecharía la duplicidad de datos y de esfuerzos dentro de los procesos que se ejecutan, los cuales originarían mayor grado de supervisión y mayor alcance en la utilización de los recursos tecnológicos.

Según (Sosa, 2016) **en su proyecto de investigación titulado IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO 'Y LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO – 2015.** Arribó a las siguientes conclusiones: Se ha resuelto la conexión entre el uso del Sistema de Control Interno y la administración institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo, se trata de una conexión positiva crítica, la relación es inmediata y digna de mención; Se ha resuelto la conexión entre la ejecución del Sistema de Control Interno y la fundación de objetivos y destinos, se trata de

una relación positiva normal, la relación es inmediata y digna de mención; Se ha resuelto la conexión entre el uso del [] y los arreglos institucionales, se trata de una relación positiva media, la relación es inmediata y enorme; Se ha resuelto la conexión entre el uso del Sistema de Control Interno y el nivel de estrategias, se trata de una relación positiva media, la relación es inmediata y enorme; Se ha resuelto la conexión entre la ejecución del Sistema de Control Interno y la capacidad y viabilidad institucional, se trata de una conexión normal positiva, la relación es inmediata y crítica; Se ha resuelto la conexión entre la ejecución del Sistema de Control Interno y la autoridad y liderazgo básico, se trata de una relación positiva media, la relación es inmediata y enorme.

Según (Eugenio, 2015). En su proyecto de investigación denominado **EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO 2014**. Concluyo lo siguiente: En el examen de las deficiencias y cualidades en las estrategias de control internas del GDES, se resuelve que de una suma de 59 punteros, las deficiencias llegan a 43 (72,90%), mientras que las cualidades alcanzan 16 (27,10%). Deficiencias y cualidades de control interno, indica deficiencias más notables que influyen en la administración de los ejercicios del GDES; El GDES de la MPMN, con respecto a la opinión de los especialistas en cuanto al nivel de ejecución de los principios de control interior, alcanza un nivel subjetivo de Insatisfactorio, en la disposición de segmentos del marco de control interno; En el GDES de la MPMN se distinguen 73 marcadores de controles y estrategias a ejecutar, de los cuales se actualizan 29 (39,7%) puntualizadores y se proponen actualizar 44 (60,3%) punteros. Ha distinguido las orientaciones y metodologías esenciales para el uso del Sistema de Control Interno que potenciará sus ejercicios.

Según (Espinoza, 2013). En su proyecto de investigación titulada **EL CONTROL INTERNO DE LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE**
control interno

CHORRILLOS. Concluyo en lo siguiente: Los objetivos de no afectan la gestión administrativa del Departamento de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos; La organización del control interno no ayuda a la asociación del Departamento Adjunto de Hacienda de la Municipalidad de Chorrillos; Las técnicas utilizadas como un aspecto importante del control interno no mejoran la administración del Departamento de Tesorería del Municipio de Chorrillos.

Según (Vizcarra, 2017). En su proyecto de investigación que lleva por título **EL CONTROL INTERNO SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO 2015 - Moquegua.** Arribo a las siguientes conclusiones: Con un error de 5% se expresa que el control interno influye en la gestión administrativa en la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto. También se apoya en el inicio del procedimiento de uso del Sistema de Control Interno, circunstancia que permite a la organización disponer de instrumentos de gobierno interno adecuadamente explicados y actualizados y, además, la satisfacción de capacidades y ejercicios que se producen permite un control satisfactorio. Proteger las ventajas y el patrimonio de la institución contra las circunstancias de la falsa representación concebible; Con un error del 5%, se expresa que el control interno influye en la satisfacción de objetivos y metas del Municipio, ya que da los componentes fundamentales al cambio de la administración municipal productiva, eficaz y financiera; Con un error del 5% se expresa que el control interno influye en el cambio de la naturaleza de la administración y el respeto por la población. A pesar de que el panorama institucional sigue siendo negativo, y de esta manera la relación Municipio-Comunidad sigue debilitada.

Según (Sajami, 2007). En su proyecto de investigación titulado **LAS POLITICAS DE CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL FONDO DE VIVIENDA MILITAR DEL EJERCITO,** Arribó a las siguientes conclusiones: La información de las directrices de Control Interno no está terminada e inadecuada, lo que dificulta la mejora de los efectos secundarios del período en el Fondo de Vivienda Militar del Ejército (FOVIME), esto se debe fundamentalmente al personal responsable de actualizar las revisiones o

controles. O el elemento no les da la preparación de programas para todos los tiempos o en establecimientos específicos, por ejemplo, el Colegio de Contadores Públicos de Lima; No hay una utilización suficiente del **Sistema de Control Interno**, de modo que el límite de administración de contabilidad en el Fondo de Vivienda Militar del Ejército (FOVIME) no es totalmente competente para la administración. Debido en su mayor parte a la ausencia de información sobre estos procedimientos o la ausencia de una técnica satisfactoria de organización del control interno; Las actividades de restauración están conectadas al final y no se suman al cambio de la obtención de beneficios en el Fondo de Vivienda Militar del Ejército (FOVIME). Debido a que no hay arreglos de Control Interno y ejercicios de control, se realizan esporádicamente, cuando debido a la medida de las operaciones y las cualidades comprometidas deben hacerse intermitentemente, sin aviso previo y adecuadamente arreglados; No hay una gran utilización de los instrumentos de evaluación, por lo tanto no puede contribuir con la disminución de las desgracias relacionadas con el dinero en el Fondo de Vivienda Militar del Ejército (FOVIME); Debido a la forma en que no se conocen todas las operaciones completadas en las diferentes regiones requeridas en la administración de las operaciones presupuestarias de la fundación; Es decir, que la fuerza de trabajo de Control Interno no está adecuadamente consciente de las numerosas operaciones que se realizan en la organización; El camino en el que están conectadas las actividades de Control Interno no es el más apropiado y no está completamente de acuerdo, de modo que los niveles de beneficio no pueden ser planteados en el Fondo de Vivienda Militar del Ejército (FOVIME); Incluso ahora y de nuevo se ha confirmado que las actividades de Control Interno están alrededor de lo solicitado o puesto en conocimiento de la población en general incluida y están dispuestos para las actividades de Control Interno, cuando esto no debe ocurrir teniendo en cuenta el objetivo final de identificar errores y Desafíos en los diferentes procedimientos que se realizan en la organización.

Según (Carranza, Céspedes, & Yactayo, 2016). En su trabajo de investigación titulado **IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO EN LAS OPERACIONES DE TESORERIA EN LAS EMPRESAS DE SERVICIOS**

SUYELU SAC DEL DISTRITO CERCADO DE LIMA AÑO 2013. Quienes arribaron a las conclusiones siguientes: No existen sistemas que permitan el **control interno** de las operaciones de tesorería, por lo que los representantes de la Región no tienen conocimiento de los límites específicos que deben terminar, desempeñando sus habilidades en una ruta de observación o como lo demuestran las exigencias de la asociación; Esto se hace con la premisa de que no tienen un manual de procedimiento particular para cada operación que se completa en la tesorería, este manual es clave con el objetivo de que cada experto sabe la manera de tomar después y así el control se pulen en el día cada día y sistema de operaciones de tesorería. Por lo tanto de la exclusión en distinguir el destinatario de la cuota en la época de girar el cheque crea una cuestión autorizada y además la ruptura de una de las necesidades que gestiona la Ley de Valores también, los papeles de trabajo del ejemplo retirados del Banco La articulación refleja un amplio número de cheques traídos de mes a mes, lo que hace difícil saber quién ha estado obligado a pagar por la compra de productos o administraciones, trayendo aplazamientos en el trabajo diario de los diversos territorios de la organización. También hemos notado que hay contrastes entre los bancos de libros y la explicación de récord actual a la luz del hecho de que hay cheques extraídos y no recogidos excesivamente viejos y no son aniquilados por la administración; El efectivo que viene en el día a día el comercio no se mantiene fuera de los registros actuales de la organización día a día, lo que podría traer desgracias, robo incluso al abuso de efectivo por el personal de la zona de tesorería; Establecer un cronograma de pagos a los proveedores a través de la elaboración de un cronograma de cancelaciones, esto implica que la organización puede estar pendiente del dinero disponible para cumplir con sus compromisos.

Según (Mena, 2010). En su trabajo de investigación titulada **LA GESTION DE TESORERIA EN LAS EMPRESAS MULTINACIONALES COMERCIALIZADORAS DE COSMETICOS EN EL DISTRITO DE SANTA ANITA.** Arribo a las siguientes conclusiones: Se construyó que a través de una administración suficiente del tesoro, tendrá la capacidad de ser satisfecha en una ruta convincente y en su fecha de vencimiento con cada uno de los compromisos que la organización pueda mostrar; Se suponía que una

administración competente de los registros a recibir significa un rescate acelerado de los niveles de dinero que pueden certificar la organización de la liquidez adecuada para tener la capacidad de trabajar de manera productiva, para pagar los compromisos y, mientras tanto, mantener los excesivos Registros financieros; Una adecuada disposición de la tesorería permitirá satisfacer cada uno de los compromisos de manera oportuna, en particular los registros con las empresas intercompañías, manteniendo una distancia estratégica de la que se influye el nivel de capital de trabajo.

Según (Palomino, 2013) en su trabajo de investigación titulado

EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA EMPRESA DE GENERACION ELECTRICA MACHUPICCHU S.A. CUSCO. Quien

concluye de la siguiente manera: El esbozo de un **control interno** a la luz del informe COSO y las **Normas de Control Interno** para el Sector Público fomenta la productividad, adecuación y economía de los activos y además da un nivel razonable de seguridad en la conquista de objetivos operativos, monetarios y administrativos; La capacidad de control es evaluar y remediar la ejecución de los ejercicios de los trabajadores para garantizar que los destinos y planes de la asociación se están haciendo. Es la capacidad en la que participan todos los obreros de la organización; Los indicadores de **control interno** para el Sector Público son reglas habituales emitidas por la Contraloría General de la República, teniendo en cuenta el objetivo final de avanzar en una sólida organización de activos abiertos dentro de una estructura de un control interior suficiente; El personal de la organización debe considerar que un marco de control interno, por muy grande que sea en su esquema y operación, está equipado sólo para dar una confirmación razonable a la junta y la administración con respecto a la realización de los destinos de la organización. La probabilidad de alcanzar estos objetivos está influenciada por las restricciones innatas de cualquier marco de control interno, incluyendo liderazgo básico equivocado o disfunciones debido a errores humanos o errores directos.

Según (Zarate, 2015) INCIDENCIA DE LA FALTA DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO ACORDE A LA NORMATIVIDAD DE LA

CONTRALORIA GENERAL, EN LA GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUSIPATA, PERIODO 2014. Arribo a las siguientes conclusiones: La falta del **Sistema de Control Interno** acordes a la normatividad de la Contraloría de mecanismos en el ambiente de control, incidieron en un inadecuado trabajo en el Área de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Cusipata de la Provincia de Quispicanchis originando una dirección sin eficiencia, eficacia y economía dentro del contexto de la administración pública de la Provincia de Quispicanchis; Al indagar sobre la falta del Sistema de Control interno en las Municipalidad Distrital de Cusipata, se determinó que se halla en un nivel deficiente, debido a que en la actualidad estos procedimientos de control se encuentran sistematizados en toda la organización, lo que influye negativamente en la gestión de la Municipalidad; Al analizar el **Sistema de Control Interno** respecto a la gestión del Área de Abastecimientos y su adecuada aplicación de las normas generales de abastecimientos por parte de los funcionarios encargados encontramos que el personal desconoce dicha norma y este aspecto de igual forma redundante en una gestión ineficiente en materia de los diferentes procesos que se debe aplicar.

Según (Montalvo, 2014) en el trabajo de investigación titulada **IMPLEMENTACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAHUAYLILLAS, PROVINCIA DE QUISPICANCHIS.** arribó a las siguientes conclusiones: El sistema de **control interno** en la Municipalidad Distrital de Andahuaylillas, se encuentra en un nivel de desarrollo deficiente, debido a que en la actualidad estos procedimientos no se encuentran sistematizados en toda la organización, lo que en la práctica influye negativamente en la gestión de la Municipalidad; El nivel de perfeccionamiento del sistema de **control interno** en cuanto a la Gestión Financiera, está en un nivel insuficiente o prácticamente no existe, ya que las estrategias y instrucciones que aseguren y ayuden a que se efectivicen los conocimientos de la dirección no están plasmadas para controlar los peligros relacionados con la consecuencia de las **Sistema de Control Interno** ción; El respecto de la Gestión Operativa, presenta un nivel de desarrollo también insuficiente, porque no cuenta con normas de control explícitos, no permitiendo medir la garantía de los controles en los procedimientos y los resultados de la

gestión en cada área de la organización, a través de la verificación del cumplimiento de los objetivos y los resultados de las personas a su cargo y que se tomen las medidas disciplinarias que sean convenientes, que conlleven a la corrección de los desvíos hallados en el **Sistema de Control Interno** y en la gestión de operaciones.

Según (Rivas, 2015) en su proyecto de investigación titulada **EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION DEL PER PLAN MERISS INKA – PERIODO 2014**, Arribó a las siguientes conclusiones: Los procesos de control interno si permitieron alcanzar los estándares deseados de eficiencia y eficacia de acuerdo a la percepción de los actores involucrados y a las cifras de su aplicación, presupuesto y balance económico y por tanto una significativa influencia 66% de la administración del PER PLAN MERISS Inka – Periodo 2014; De acuerdo a la investigación la aplicación del control interno ha propiciado un mejoramiento en la gestión del Per Plan Meriss Inka Periodo 2014, esto debido fundamentalmente en el mejoramiento en el área administrativa y contable financiera, lográndose una aceptación mayoritaria en la percepción de los actores involucrados; Las políticas que se ejecutan en el Proyecto PER Plan Meriss Inka se desarrollan técnicamente, sin embargo se ha encontrado que el proyecto se halla inmerso en varios procesos judiciales y una cifra de ponderación respecto a su eficiencia financiera del 60%.

Según (Ttito, 2016) en su trabajo de investigación que lleva por nombre **IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION CUSCO 2014**, arribando a las siguientes conclusiones: Realizando el diagnostico de los procesos de la unidad de Logística se encontraron serias deficiencias en la gestión de compras, gestión de inventarios y gestión de almacenes por lo cual de acuerdo a los participantes materia de investigación es de interés y necesidad la implementación de control interno a esta unidad; El trabajo de investigación después de encontrar las incorrecciones que mostraba la gestión logística, se determinó una gestión ineficiente, carente de políticas y controles que no le permite a la institución acercarse a la ambiente en cuanto al estimación de

productos que debe alcanzar para compensar la demanda y el número de encargos a pedir durante un categórico tiempo; De acuerdo a la investigación, se ha detectado niveles de corrupción que se generan por su falta de previsión y mejor supervisión, aminorando la insatisfacción de los operadores y usuarios de este servicio estatal.

1.3 Teorías relacionadas al tema.

El Control es el proceso por el cual se verifica la realización de las funciones de las diferentes áreas dentro de una organización. Es una de las actividades principales dentro de una organización que se realiza en todos los niveles de una organización.

Según Koontz y O'Donnell, el control es medir y corregir las diferentes actividades subordinadas para cerciorarse que los programas se ajusten a los planes.

Según Theo Haimann, el control es la secuencia de verificación para comprobar si los planes se están ejecutando, si hay avance hacia los objetivos y metas. El control es ineludible para censurar cualquier desorientación.

CobiT, caracteriza el control como estrategias, técnicas, ensayos y estructuras autorizadas, con la intención de dar una confirmación razonable de que las metas del negocio se lograrán y los acontecimientos no deseados serán advertidos y censurados.

Como lo indica el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (AICPA), dentro del **control interno** se encuentra el plan de organización y todas las técnicas y sistemas que se componen en una empresa para proteger sus bienes, confirman la precisión y la calidad inquebrantable de la información relacionados con el dinero. Promover la Productividad y elevar la adherencia a los enfoques respaldados por la organización.

Según el Informe (Coso II, 2004), el **control interno** se caracteriza como un procedimiento realizado por el personal directivo, la administración y otras personas de la Institución, destinados a lograr objetivos particulares. En las **clasificaciones siguientes: Eficacia y eficiencia de las operaciones, Fiabilidad de la información financiera, Cumplimiento de las leyes y normas aplicables**

Según la Ley 27785, y Orgánica del **Sistema de Control Interno** y de la Contraloría General de la República; El **control interno** incorpora acciones de verificación previa, concurrente y posterior que ejecuta la organización sujeta a control, con la intención de que la administración de sus recursos, bienes y operaciones se completa de manera formal y productiva.

El control interno antes y durante incumbe particularmente a los mandatarios, jefes y trabajadores del sector público de las instituciones como una obligación particular con respecto a sus capacidades innatas, en la premisa de los principios de supervisión de los ejercicios de la asociación y de los sistemas construidos en sus diseños, instrucciones, manuales y planes de juego institucionales, que contienen las estrategias y técnicas de aprobación, inscripción, chequeo, evaluación, seguridad y seguros.

Las autoridades incomparables del servidor o del funcionario ejecutor ejercen el control interno posterior tal como lo demuestran los programas en sus actividades y el órgano de control institucional, según lo indicado por sus diseños y proyectos anuales, examinando y comprobando las partes autorizadas de la utilización de activos y recursos del Estado, y además la administración y ejecución lo hicieron, en relación con los objetivos ilustrados y que surgen.

El Titular de la Entidad se encarga de avanzar y administrar la operación y la calidad inquebrantable del control interior para la evaluación de la administración y la responsabilidad, con la intención de contribuir al cumplimiento de los destinos de la institución.

El Alcalde de la institución tiene como deber la caracterización de los arreglos institucionales en los diseños anuales y / o programas que se detallan, lo que será protesta de las confirmaciones aludidas en esta Ley.

El Informe Coso, nos indica que los componentes del Control Interno son cinco y que estas se encuentran interrelacionadas, estos componentes se usan tanto

en empresas privadas como en las públicas y estos derivan de la forma como se dirigen los negocios y estos se integran en el proceso de la dirección; las cuales son: Ambiente de Control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y Comunicación, y Supervisión.

El ambiente de control forma el tono o la atmosfera en el que se desenvuelve una organización en el que se desarrollan un conjunto de normas, procedimientos sobre la cual se desarrolla el control interno de una institución. El ambiente de control incluye como elementos a la integridad, valores éticos y competencia del profesional, la filosofía y el estilo de la dirección, la autoridad, responsabilidad, estructura organizacional actual y las políticas y como desarrolla las actividades dadas por la alta gerencia.

Evaluación de riesgos, describe a la cantidad de peligros que se enfrentan las diferentes organizaciones, estas ya sean internas o externas y que deben evaluarse. Previamente a ello se tendrán que identificar los objetivos a los distintos niveles y que estos se encuentren interrelacionados. La evaluación de riesgo básicamente es identificar y analizar los peligros principales para el logro de planes de la institución, lo cual vale como plataforma para saber cómo se deben gestionar. Este componente nos permite examinar si los objetivos fueron debidamente formulados y que estos sean consistentes con los objetivos institucionales, y en su momento comunicados, que los riesgos detectados sean analizados adecuadamente y que se hayan clasificado con arreglo a su notabilidad y ocurrencia.

Las actividades de control son las estrategias, instrucciones, métodos que le permitan administrar a la dirección, los peligros encontrados durante el transcurso de evaluación de riesgo, permitiéndole seguir con los parámetros instaurados por ella. Las actividades de control son realizadas en toda la institución, en todas las áreas y sus desempeños.

La Información y Comunicación de sistemas de datos producen informes, que contienen datos operativos, presupuestarios y de consistencia, que permiten la administración y el control del negocio. Estos informes incorporan información interna creada, así como datos sobre ocurrencias externas, ejercicios y

condiciones requeridas para el liderazgo básico y el anuncio relacionado con el dinero. Debe haber una correspondencia viable en un sentido expansivo, fluyendo en todos los sentidos sobre todos los círculos de la asociación, de abajo hacia arriba y a la inversa.

La Supervisión es un procedimiento que garantiza que el correcto funcionamiento del marco se mantenga después de algún tiempo. Esto se logra a través de ejercicios de observación sin parar, evaluaciones intermitentes o una mezcla de ambos. La supervisión consistente ocurre durante el lapso de las operaciones, incluyendo ejercicios ordinarios de administración y supervisión y diferentes ejercicios completados por el personal en el acatamiento de sus deberes. La extensión y repetición de las evaluaciones se basará en la evaluación del riesgo y la competencia de los formularios de verificación.

El Control Interno Gubernamental.- En la segunda parte del siglo XX, el término “control interno” estuvo presente en los congresos mundiales que reúne a las instituciones superiores de Auditoría (ISA). Estos congresos son organizados por la Organización Internacional de Instituciones Superiores de Auditoría (su crónico en inglés es INTOSAI), conjuntamente con el país anfitrión. Un aspecto importante de los congresos que convoca el INTOSAI, es que las conclusiones y recomendaciones sobre los temas discutidos y aprobados por las delegaciones participantes no representan una obligación que deben asumir las ISA para su adopción inmediata, dado que constituyen buenas prácticas que podrían ser usadas de acuerdo con su mandato legal en sus países.

La primera referencia sobre el control interno, se ubica en las directivas sobre las **Normas de Control Interno** aprobados en el Congreso Mundial de Washington D.C. en 1992. Seis años después, en el Congreso Mundial de Montevideo, las ISA acordaron incluir algunos aspectos del COSO en las directrices de control interno, sobre todo, en lo relativo a la conducta ética, la prevención y descubrimiento del fraude, y la corrupción en el ámbito

gubernamental. Finalmente, en el Congreso Mundial del 2004 de Budapest, las ISA aprobaron la Guía para las del Sector Publico.

Según esta guía, el en las entidades del sector gobierno debe ser
comprendido como el conjunto de sus cualidades particulares, es decir: Una manera de lograr destinos sociales o políticos; Manejo de fondos públicos; lo importante del ciclo presupuestario; y Complicación de su funcionamiento.

El **control interno** a nivel administrativo incluye una disposición de objetivos y segmentos que se ajustan a las particularidades de los elementos abiertos y, en un grado específico, contrastan con el enfoque construido por el COSO. De esta manera, el control del gobierno debe impulsar la administración en el estudio de la realización de los destinos políticos y sociales establecidos por el Estado, ya que su objetivo central es avanzar a través de sus actividades para el mejoramiento de la nación, el Estado decide si las metas y objetivos previstos en sus diseños se han logrado con viabilidad, competencia y economía. Cuando se habla del patrimonio del Estado se habla de dinero en efectivo, productos y activos de diferentes tipos, dentro de control debe protegerlos de errores, actos esporádicos o extorsión en su organización.

Un tema fundamental para la vida de las entidades públicas es el presupuesto dado que, por lo general, los recursos finitos manejados por estas no son estrictamente dinero, sino autorizaciones de gasto generadas dentro del ciclo presupuestario. Al mismo tiempo, el funcionamiento de las entidades gubernamentales deviene en una actividad compleja, debido a que los administradores deben buscar el equilibrio entre la legalidad, integridad y transparencia, y los criterios modernos de gestión orientados a la efectividad y eficiencia en las operaciones. Esto constituye un reto, puesto que tienen que lidiar con los actores sociales que mantienen intereses en conflicto y pugnan por influir, cada uno con sus argumentos, en la toma de decisiones del Estado.

Las **Normas de Control Interno** para el sector publico aprobadas por INTOSAI definen de una forma distinta al COSO, aunque conservando algunos de sus elementos. Así, conceptualiza al **control interno** como un procedimiento indispensable completado por la administración y el personal y tiene la intención de enfrentar los peligros y dar una sensata seguridad que en el

beneficio de la tarea de la entidad, se cumplan los objetivos de acompañamiento: moralidad financiera, competencia y adecuación de los procedimientos; Cumplimiento de los compromisos de "riesgo"; Obediencia de las leyes y directivas pertinentes; y Proteger activos para mantenerse alejados de las desgracias, los abusos y los daños.

La (Ley Organica de Municipalidades Ley N°27792), establece las normas y los diferentes procedimientos para un adecuado desempeño de las funciones que realizan los gobiernos locales.

Los Gobiernos Locales Son entidades del Estado y canales rápidos de colaboración de los vecinos en cuestiones públicas, que institucionalizan y rigen autónomamente los beneficios de la colectividad.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno que promueven el perfeccionamiento local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el desempeño de sus fines.

Los gobiernos locales son autónomos en cuestiones políticas, económicas y administrativas en los temas de su competencia. La autonomía de las Municipalidades, según lo establece la Constitución Política del Perú, reside en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujetos al ordenamiento jurídico.

El Congreso de la Republica aprueba la demarcación territorial de las municipalidades provinciales y distritales, a propuesta del Poder Ejecutivo, que da origen a la existencia de las mismas. Las autoridades son elegidas democráticamente conforme a las Leyes Electorales correspondientes. Vía ordenanza municipal provincial son creadas las municipalidades de centros poblados.

Los gobiernos locales representan a la población, son quienes promueven una apropiada asistencia de servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su localidad.

Según el proceso de descentralización, la administración más cercana a la población es la más apta para practicar la función o capacidad; de esta manera no se debe conceder al gobierno nacional capacidades que puedan ser ejecutadas de manera más productiva por los gobiernos regionales, y así no deben hacer lo que sea posible por los gobiernos local. El avance económico local es promovido por el gobierno local, con una atención en escala de Micro y

pequeños establecimientos, con proyectos de mejoras financieras locales aprobados según enfoques y diseños de avances nacionales y territoriales; y también el avance social, limitar la construcción y el valor en su demografía.

El gobierno en sus diferentes niveles (Nacional, Regional y Local) se practica dentro de su localidad, manteniendo una distancia estratégica de la duplicación y cobertura de las capacidades, con el estándar de simultaneidad y la naturaleza abrumadora de la intriga de la población en general. Las relaciones entre el gobierno nacional, regional y local deben ser de participación mutua y coordinación, a la luz del principio de subsidiariedad.

Los gobiernos vecinales se rigen por las leyes y controles que, conjuntamente y según la Constitución Política del Perú, dirigen los ejercicios y actividad del Sector Público; con respecto a las normas especializadas identificadas con los bienes y servicios públicos, ya los marcos regulatorios del Estado, los cuales por su inclinación son de reconocimiento y consistencia requerida. Las capacidades y capacidades metropolitanas particulares se hacen en concordancia con las estrategias y planes de progreso nacionales, locales y cercanos.

El proceso de organización es necesario, duradero y recíproco, articulando las regiones con sus vecinos. En esta técnica, se desarrollan arreglos abiertos a nivel de vecindario, considerando las extraordinarias y compartidas capacidades y capacidades particulares establecidas para regiones comunes y regionales.

La organización depende de los estándares de cooperación a través de sus habitantes como asociaciones vecinales, la sencillez, la administración y rendición de cuentas, la consideración, la productividad, la viabilidad, el valor, la imparcialidad y la neutralidad, la subsidiariedad, la coherencia con las estrategias nacionales, la especialización de capacidades, intensidad e incorporación.

Los gobiernos vecinales avanzan en la mejora esencial, para potenciar el desarrollo monetario, la equidad social y la sostenibilidad ecológica.

El fomento del avance local es constante y de gran alcance. Las municipalidades provinciales y los distritos de área avanzan en mejoras cercanas, en coordinación y relación con los niveles del gobierno provincial y

nacional, para fomentar la competitividad del vecindario y avanzar en los mejores estados de vida de su población.

En tal sentido la Municipalidad Provincial de Canas es una de las trece provincias de la Región Cusco, ubicada al Sur oeste, cuya capital es el Distrito de Yanaoca. Esta provincia consta de 08 distritos como son: Yanaoca, Túpac Amaru, Pampamarca, Quehue, Kunturkanki, Checca, Langui y Layo.

La (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 28716) ,tiene por razón la construcción de normas para gestionar la elaboración, respaldo, uso, operación y cambio y valoración del **control interno** en las instituciones del Estado, con la motivación para alertar y reforzar los marcos reguladores y agentes con actividades y ejercicios de control pasado, sincrónico y consecuente, demostraciones y no llamados a prácticas negativas, manteniéndose firme en el debido y sencillo logro de los objetivos, fines y metas institucionales.

La (Ley Organica del Sistema Nacional de Control y Contraloria General de la República, Ley N°27785), concibe al **control interno** como el control administrativo interno como lo refiere en su artículo 7; El grado de utilización de los principios contenidos en esta Ley y los emitidos por la Contraloría General de la República son obligatoriamente de cumplimiento por todas las instituciones aludidas en el artículo 3 de la presente ley.

Serán utilizadas por los altos directivos y por los trabajadores de la organización y, además, por el órgano de control institucional, como lo indica su campo de aplicación.

Con la Resol. De la Contraloría General N ° 320-2006-CG del 30 de octubre de 2006, se aprobaron las **Normas de Control Interno** cuyo objetivo es avanzar en el fortalecimiento de los marcos de **control interno** y mejorar la administración abierta, el patrimonio de la población en general y la consecución de objetivos institucionales.

Con la Resol. De la Contraloría General N ° 458-2008-CG, de 28 de octubre de 2008, se aprobó la Guía para la Implementación del **Sistema de Control Interno** de las Entidades Estatales, cuyo principal objetivo es dotar de normas, aparatos y

Sistema de Control Interno

control interno

técnicas a las Entidades Estatales para la ejecución de los segmentos que componen el (SCI), incorporado en las Normas de

Por medio del Decreto de Emergencia No. 067-2009, de 22 de junio de 2009, se modificó el artículo 10 de la Ley 28716, expresando, además de otras cosas, que el uso del Sistema de Control Interno estará conectado lógicamente considerando la idea de los elementos de las Municipalidades y, además, la accesibilidad de los activos presupuestarios.

Mediante los métodos para el establecimiento de la Ley No. 29743, se revisó la cuarta sección del artículo 10 de la Ley 28716, mostrando que la capacidad administrativa de la Contraloría General de la República considera la idea de los elementos de las sustancias, emprendimientos, ejercicios y sociales que regulan. Asimismo, fueron revocados los artículos 2 y 3 del Decreto de Emergencia 067-2009.

El uso del control interno en las instituciones del Estado se acumula obligatoriamente dentro de los marcos de control en sus procedimientos, ejercicios, activos, operaciones y actos institucionales, alineando su ejecución al desempeño de las siguientes metas: Avanzar y mejorar la efectividad, la competencia, la transparencia y la economía en los procedimientos de la institución, y adicionalmente la naturaleza de las personas en las administraciones generales que brinda; Vigilar y asegurar los bienes y recursos del Estado bajo cualquier tipo de desgracia, debilitamiento, abuso y actos ilícitos y, en general, contra cualquier realidad impredecible o circunstancia destructiva que pueda influir en ellos; Cumplir con los controles apropiados para la institución y sus actividades; Asegurar la fiabilidad y conformidad de la información; Animar y promover la ética institucional; Promover el descargo de los empleados del gobierno o de los trabajadores del gobierno para rendir cuenta de los fondos y bienes a su cargo y / o para una misión u objetivo designado y reconocido.

Es responsabilidad del Titular y de las autoridades encargados de la administración y de los ejecutivos de la institución, del consentimiento de las

disposiciones y gestiones fundamentales para la ejecución de tales marcos y que éstos sean convenientes, sensatos, incorporados y confiables con las atribuciones de las instituciones respectivas.

El funcionamiento del **control interno** es consistente, eficiente y abarca la totalidad de la institución y sus actividades, creándose en una estructura pasada, sincrónica o resultante según lo implantado en el artículo 7 de la Ley N ° 27785, **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República**.

parte de la organización institucional teniendo en cuenta el objetivo final de garantizar la preparación, fiabilidad, renovación y progreso del **control interno** , y el Alcalde de la entidad se encarga de supervisar esta labor bajo responsabilidad.

El sistema de control se aplica de manera específica en ciertas áreas, referidas a su funcionamiento y actividades, trabajadores.

El sistema de control se aplica constantemente. Comprende al control Previo, concurrente y posterior.

El control es eficaz, cuando no arruina las capacidades de gestión presupuestaria y operativa y, además, cuando se consideran las propuestas y sugerencias de los órganos confiables, cuando las importantes medidas de restauración están conectadas para mejorar la administración de las empresas.

En el SAS 1 (Statement Auditing Standard: Declaración de Normas de Auditoría), se expresa lo siguiente: El control interno incorpora la disposición autorizada y todas las técnicas y medidas de coordinación abarcadas dentro de una entidad para proteger sus activos, comprobar la corrección y fiabilidad de su información de contabilidad, promover la eficiencia operacional y la adhesión a enfoques de administración construidos. Un **Sistema de Control Interno** va más allá de aquellas cuestiones que se identifican con las actividades de las áreas de contabilidad, presupuesto y finanzas.

Son obligaciones del Titular y todos los trabajadores de la institución, referentes a la creación y marcha del **control interno** : Garantizar el mejor desempeño posible de los trabajos y acciones de la institución y el órgano bajo su cargo, sujeto a los controles legales y especializados; Establecer, mantener y mejorar el **Sistema de Control Interno** y las sanciones, comprobar la viabilidad y conformidad de la aplicación, en concordancia con sus objetivos, y además la autoevaluación del control interno, para avanzar y mejorar constantemente el control interno; Demostrar y mantener honor y estima moral en el cumplimiento de sus funciones, promoviéndolas a través de toda la entidad; Informar y difundir internamente estrategias, principios y metodología para la administración y el **Sistema Nacional de Control** aludidos, entre otros a: La capacidad y compromiso de los niveles funcionales encargados de la aprobación y congruencia de las demostraciones y operaciones de la institución; Seguro y protección de recursos y activos institucionales; El reconocimiento y soporte de gastos, inversiones, contrataciones y un amplio rango de rentabilidad financiera en general; El mantenimiento de los registros relacionados con respecto a las actividades y operaciones de la institución, y adicionalmente su conciliación; Los marcos de manejo, utilización y control de datos, documentación e intercambios institucionales. Seguidamente dirigir las actividades sancionatorias pertinentes, ante cualquier prueba de desviaciones o anomalías; Poner en práctica de manera oportuna las sugerencias y disposiciones de la misma institución (informe de autoevaluación), los órganos del **Sistema Nacional de Control** y otras entidades de control que correspondan; Emitir los lineamientos particulares pertinentes a su institución, con arreglo a su inclinación, estructura y capacidades, para la aplicación y / o dirección del control interior en las importantes áreas de su actividad administrativa u operativo, dando los activos esenciales y soporte para su Funcionamiento eficaz.

Corresponde a la Contraloría General de la República, los Órganos de Control Institucional y las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas, la evaluación del **control interno** en las instituciones del Estado, según las instrucciones especializadas del Sistema Nacional de Control. Sus resultados influyen en los departamentos críticas funcionamiento de la entidad, y sirven

como soporte para la programación y ejecución de las actividades de control correspondientes.

La actuación del Órgano de Control Institucional es: Realizar un control anticipado sin carácter vinculante, con la motivación de mejorar la supervisión y mejorar los procedimientos, prácticas e instrumentos de **control interno**, sin crear prejuicio o suposición que complique la ejecución de sus funciones, mediante control posterior; Actúa de oficio, cuando en los hechos y procedimientos de la entidad se registran signos sensibles de ilicitud, exclusión o resistencia, comunicando al titular de la entidad para que tome las medidas correctivas oportunas; Comprueba la obediencia de las prácticas legales y las normativas internas relevantes para la institución, por los niveles jerárquicos y trabajadores de esta.

La competencia normativa de la Contraloría General de la República, con arreglo a lo establecido en el artículo 14 de la Ley N° 27785, es gestionar los procedimientos técnicos de control que facilite el uso y el funcionamiento convincente del **control interno** en las instituciones del Estado, además su evaluación individual.

Estas medidas son reglas, criterios, estrategias y arreglos para la aplicación y / o reglamentación del **control interno** en las áreas importantes de su acción gerencial u operativa, incluyendo aquellas identificadas con la administración presupuestaria, logística, de personal, obras, informática y valores éticos, otros. Desde este marco normativo, los titulares de las instituciones están exigidos a emitir las normas particulares pertinentes a su institución, según su naturaleza, estructura y funciones, las que deben ser conformes con la normativa técnica de control que dicte la Contraloría General de la República.

El **Sistema de Control Interno** es el conjunto de actividades, ejercicios, planes, enfoques, normas, registros, organización, instrucciones y estrategias, conteniendo la actitud de los especialistas y los trabajadores, establecidos e instituidos en cada institución del Estado, para el logro de los objetivos demostrados en el artículo 4 de la Ley N° 27785. Sus elementos son: Ambiente de Control, entendido como el entorno de la institución que propicia el acto de

ejercicios, cualidades y guías adecuadas para el funcionamiento del control interior y una administración cuidadosa; La evaluación de riesgos; en cuya integridad deben identificarse, analizarse y administrarse las variables o sucesos que puedan influir desfavorablemente el desempeño de los fines, objetivos, acciones y procedimientos de la entidad; Actividades de control Gerencial: Son los enfoques y métodos de control otorgados por la dirección, la administración y los demás niveles pertinentes, en relación con las capacidades designadas a los trabajadores, con un objetivo final específico para garantizar el acatamiento de los fines de la institución; Las actividades de prevención y monitoreo; Están relacionados con los movimientos que deben realizarse en la ejecución de las obligaciones repartidas, para cuidar y garantizar, por separado, su adecuación y calidad para el cumplimiento de los objetivos de **control interno** Los sistemas de información y comunicación; por el cual se cumple el llenado, manejo, coordinación y dispersión de datos, con las bases de datos disponibles y actuales y los arreglos de la informática, sirven adecuadamente para dar calidad inamovible, facilidad y competencia a los procedimientos de administración y control institucional interno; El seguimiento de resultados; Se refiere a la actualización de la información y la confirmación de las consideraciones y los logros de las medidas internas de control establecidas, conteniendo el uso de las sugerencias previstas en sus informes por los órganos del **Sistema Nacional de Control** ;Las responsabilidades de mejoramiento: Para cuya legitimidad los órganos y trabajadores de la organización institucional hacen autoevaluaciones útiles para el mejor avance del **control interno** y reportan cualquier desviación o inadecuación indefensa de enmienda, obligándose a aceptar los arreglos o sugerencias que se definen para el cambio o racionalización De su trabajo.

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República LEY N° 27785, el **control interno** implica las actividades de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la administración de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe con exactitud y efectividad. Su actividad es antes, durante y después.

control interno

El control previo y simultáneo es la obligación selecta de las autoridades, funcionarios y trabajadores públicos de las instituciones como su propio deber particular con respecto a las capacidades intrínsecas a ellos, a la luz de los principios que representan las acciones de la institución y la metodología implantados en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen los enfoques y técnicas para su aprobación, inscripción, confirmación, examen y protección.

El control interno posterior es ensayado por los jefes o pioneros de la organización o por el funcionario, de acuerdo con los planes de juego contruidos y, además, por el órgano de control institucional indicado por sus reglas y proyectos anuales, estimando y afirmando las partes gerenciales de la organización. Utilización de los activos y recursos del Estado, y además la organización y ejecución, en relación con los objetivos delineados y adquiridos. Es deber del Alcalde de la entidad potenciar y dirigir la operación y la confianza del control interno para la evaluación de la administración y el efectivo cumplimiento de la rendición de cuentas, esperando agregar al cumplimiento de la tarea y planes de la institución a su cargo.

El Alcalde de la entidad está en la obligación de precisar las estrategias organizacionales en los propósitos y/o proyectos anuales que se expongan, los que serán objeto de las comprobaciones a que se refiere esta Ley.

Las Normas de Control Interno, establecidas por la Resolución N ° 320-2006-CG de la Contraloría General, constituyen reglas, criterios, técnicas y arreglos para la aplicación y dirección del control interno en las principales áreas de acción administrativa u operativa de las instituciones, incluidas a la gestión financiera, logística, personal, obras, valores éticos, etc. Se dictan con la razón de promover una organización ordenada de los bienes de la población en general en las instituciones públicas.

El Alcalde, jefes y trabajadores de cada institución, según lo indicado por su capacidad, se encargan de construir, mantener, cambiar y refrescar la estructura de control interno como lo indica la idea de sus actividades y volumen de operaciones. De la misma manera, es el compromiso de los titulares emitir los principios particulares pertinentes a su entidad, según lo indicado por su

naturaleza, estructura, capacidades y procedimientos en congruencia con lo que se construye en este informe.

Las [Normas de Control Interno](#) pretenden avanzar en el fortalecimiento de los marcos del [control interno](#) y mejorar la administración pública, en relación con la seguridad de los recursos públicos y el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Estos objetivos son: Servir como estructura de referencia para el control interno para la emisión de las normatividades institucionales particulares, así como para la regulación de los métodos autorizados y operativos inferidos de esta manera; Coordinar el plan de normas particulares para el funcionamiento de los procedimientos administrativos y de los datos de administración en las instituciones públicas; Orientar y reunir el uso del control interno en las entidades.

Las [Normas de Control Interno](#) abarca a todos los elementos dentro de la extensión del Sistema Nacional de Control, bajo la vigilancia de los titulares de las entidades y de los jefes a cargo de la organización públicas o de las autoridades que hagan sus veces. Si las Reglas de Control Interno no son materia de aplicación en circunstancias específicas, la extensión de cada limitación deberá ser particularmente mencionada en la clasificación de restricciones. La Contraloría General de la República deberá desarrollar los métodos para decidir por las excepciones de casos especiales.

Estas normas no se entrometen con los acuerdos creados por la legislación, ni restringen los estándares manejados por los sistemas administrativos y, además, las diferentes normas que están en vigencia. La utilización de estos principios se suma a la fortificación de la organización de control interior construida en las instituciones.

Los Objetivos del Control Interno nos indica todo un procedimiento necesario completado por el titular, funcionarios y trabajadores de una entidad, destinados a afrontar los peligros y a dar afirmación razonable de que, en busca del objetivo principal de la entidad, y se realizaran los objetivos siguientes: Fomentar la eficiencia, eficacia, transparencia y la economía en las operaciones de la institución, así como la calidad de los servicios públicos prestados; Vigilar y proteger los recursos y bienes del Estado contra cualquier tipo de desgracia, avería, abuso y sucesos ilícitos, por regla general, contra

cualquier certeza esporádica o circunstancia insegura que pueda influir en ellos; Aceptar los controles relevantes para la institución y sus actividades; Responder la fiabilidad y la puntualidad de la información; Promover y animar la práctica de valores institucionales; Instruir el cumplimiento por los trabajadores o funcionarios públicos del manejo de los fondos y bienes públicos a su cargo o de una labor u objetivo asignado y aceptado.

El enfoque moderno establecido por el COSO, la Guía de la INTOSAI y la Ley N ° 28716 demuestra que los componentes de la estructura de control interno están interrelacionados e implican unos cuantos componentes que se coordinan en el procedimiento de administración. Por lo tanto, en el presente documento, con el objetivo final de la suficiente formalización y uso de la estructura de **control interno** en cada una de las instituciones del Estado, se considera que se resuelve en vista de los cinco componentes que lo acompañan: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control gerencial, Información y comunicación, Supervisión; que agrupa a las actividades de prevención y monitoreo, seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

Estos componentes son aquellas reconocidas internacionalmente por las asociaciones universales fundamentales que representan una considerable autoridad en el control interno y a pesar de que su asignación y componentes conformantes pueden conceder variaciones, su utilización fomenta la ejecución institucionalizada de la estructura de **control interno** en las instituciones del Estado, apoyando a su evaluación precisa, similar y exhaustiva por los órganos de control competentes.

En este sentido, los ejercicios de evasión y observación, control de resultados y responsabilidades de progreso, contemplados en los incisos d), f) y g) del artículo 3 de la Ley 28716, de acuerdo con su contenido individual se unen en el componente Supervisión, denominado comúnmente como Seguimiento o Monitoreo.

La gestión (o manegement) es el procedimiento por el cual se supervisan una serie de recursos esenciales teniendo en cuenta el objetivo final para lograr los objetivos de la institución. Un destacado entre los recursos esenciales son la

poblacion en general que trabajan para la institucion. Los administradores guian bastante sus esfuerzos para planificar, dirigir y controlar los trabajos de estos recursos humanos.

Segun la Real Academia española, define a la Gestion como la Accion y efecto de gestionar, Accion y efecto de Administrar.

Segun Henri Fayol, define el acto de administrar como planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar. Estos elementos constituyen las funciones administrativas que pueden ser hallados en cualquier departamento de una empresa, que hoy en dia se resumen en cuatro elementos: Planear, organizar, dirigir y controlar.

Segun Robbins, la administracion es la coordinacion y supevision de los trabajos laborales de otras personas, de tal manera que se realicen de forma eficiente y eficaz. El termino eficiencia se refiere a obtener los mejores resultados a partir de la menor cantidad de insumos o recursos. Los gerentes tienen que verselas con recursos escasos (incluyendo personas, dinero y equipo). Esto implica no desperdiciar recursos. Con los medios para llevar a cabo las cosas. El termino eficaz se refiere a "hacer lo correcto" o efectuar aquellas tareas laborales que derivaran en el logro de los objetivos de la empresa. Relacionado con el logro de los objetivos a traves de estrategias.

Segun Robbins, se tiene cuatro funciones administrativas, que a continuacion de detallan.

La Planificación.- Es la capacidad reguladora que incluye el significado de las metas, la base de los sistemas para lograrlas y la mejora de los planes para incorporar y organizar los ejercicios. Los ejercicios de acompañamiento son indispensables: clarificar, abrir y decidir objetivos; Predecir; Establecer las condiciones y supuestos bajo los cuales se realizará el trabajo; Seleccionar y pronunciar los recados para realizar los destinos; Establecer un diseño de logros generales que acentúe la innovación para descubrir nuevos y mejores métodos para hacer el trabajo; Establecer estrategias, sistemas y técnicas para su ejecución; Anticiparse a problemas futuros concebibles; Modificar diseños a la luz de los resultados de control que se produce.

La Organización.- Es la capacidad reguladora que tiene que ver con el planeamiento y la organización del trabajo para lograr los objetivos de la organización. Los ejercicios críticos de la Organización son: Subdividir el trabajo en unidades operativas (departamentos); Agrupar los compromisos operacionales en posiciones; Ensamble los puestos operacionales en unidades razonables y relacionadas; Clarificar las necesidades de trabajo; Seleccione y coloque a la gente en la posición correcta; Utilice y pacte con el experto apropiado para cada área de la asociación; Proporcionar oficinas individuales y diferentes activos; Ajustar la asociación a la luz del control.

La Dirección.- Es la función administrativa que tiene que ver con trabajar con y a través de los individuos para lograr metas autorizadas. Los principales ejercicios de la Dirección son: Ejecutar la teoría de la cooperación por cada uno de los influenciados por la elección; Conducir y probar a otros para dar un valiente esfuerzo; Motivar a los individuos; Comunicarse de forma viable; Desarrollar individuos para entender su capacidad máxima; Recompensa con reconocimiento y gran paga por una ocupación bien hecha; Satisfacer las necesidades de los representantes a través de los esfuerzos en el trabajo.

El Control.- Es la tarea administrativa que tiene que ver con supervisar, comparar y corregir el desempeño laboral. Las tareas más resaltantes del control son: Contrastar el resultado con los objetivos generales; La evaluación se realiza en función de los patrones de desempeño; La planificación exitosa pretende cuantificar las operaciones; Comunicar los métodos de estimación; Transferir información detallada para demostrar asimilaciones y diferenciaciones; Proponer actividades correctivas cuando sea necesario; Informar a las personas conscientes de las interpretaciones;

La Gestión de Tesorería o Gestión de Efectivo, comprende aquel área cuya misión es considerar el trabajo de tesorería como un punto focal de los desarrollos relacionados con el dinero, prestando poca atención al movimiento monetario de la propia organización. La administración monetaria es, de esta manera, el movimiento de administración más ampliamente reconocido en todas las organizaciones y un objetivo de necesidad en gran número de ellas.

Para decirlo con claridad, la gestión de tesorería comprende aún más una cultura que una estrategia directa

La gestión de tesorería, se considera regularmente como la organización de la liquidez rápida, entendida como un ajuste en caja y en las entidades financieras. Sustancialmente mas extensa es la idea del Cash Management incorporado en la administración del dinero, ya que se coordina como gestión de ventas, compras, cobros y pagos.

Según (Lopez & Nuria, 2014) la gestión de tesorería se entiende como la administración de la liquidez rápida, probada en dinero real en caja, o en cuentas con entidades financieras.

Una gran parte de las operaciones monetarias de las organizaciones se convierten en la entrada o en la salida de dinero, es decir, en acumulaciones o en cuotas. Una buena administración de la tesorería debería permitir hacer todos los pagos a tiempo y limitar las reservas no gestionadas.

La gestión de tesorería o cash management comprende las decisiones que deben tomarse en una empresa para:

Tener el dinero fundamental para construir las actividades del negocio (pagos a proveedores, al personal, de deudas financieras, de impuestos, etc.). Esto se logra mediante el control constante, bajo un enfoque de estimación, de los movimientos dinerarios, realizados o futuros, normalmente unidos a la planificación y programación de actividades..

Para la organización, el departamento o área de tesorería se convierte en su “primer banco”, que recurre a financiar sus necesidades o aportar los excedentes que crea. Dicho departamento o área es vulnerable a ser evaluado en cuanto a resultados (gastos financieros que genera frente a los ingresos financieros que aporta)

La Gestión de tesorería Gubernamental esta enmarcada dentro del marco conceptual y legal, que son necesarios para comprender el funcionamiento y la

estructura del Sistema Nacional de Tesorería, al mismo tiempo los procedimientos generales de apertura y el manejo de las cuentas de tesoro público y la ejecución financiera de ingresos - gastos y otros aspectos de la tesorería dentro del marco de operaciones del sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.

La (Ley del Sistema Nacional de Tesorería, Ley N° 28693), define como un conjunto de normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que sirven a la gestión de los fondos públicos en todas las entidades del sector público, cualquiera fuese su fuente de financiamiento; así mismo indica que está constituido por un nivel central y un nivel descentralizado. El nivel central está constituido por el Ministerio de Economía y Finanzas, ente encargado de supervisar y aprobar e implementar las normas dentro de su alcance y el nivel Descentralizado u operativo está conformado por las oficinas de tesorería de cada unidad ejecutora del sector público.

Las atribuciones que tienen las unidades ejecutoras a través de la Dirección general de Administración es coordinar e integrar oportunamente la gestión de tesorería con las demás áreas de la administración financiera, así como dictar normas para el adecuado apoyo económico financiero de la institución. Así mismo se encarga de establecer las circunstancias que admitan la inscripción y acceso oportuno a la Tesorería Nacional en el sistema integrado de administración tributaria sector público para el desarrollo de la ejecución financiera y las operaciones en la tesorería. E instalar medidas de control en el estado y uso de los recursos financieros como son los arqueos de caja, conciliaciones bancarias, etc.

Los Fondos Públicos que controla la gestión de tesorería son todos los recursos financieros constituido por los ingresos de naturaleza tributaria (impuesto a la renta e impuesto general a las ventas) y no tributaria (tasas) que generan, obtienen u originan las unidades ejecutoras o instituciones del Estado por la producción o por la prestación de bienes servicios de acuerdo a ley. Las Fuentes de financiamiento son: Recursos Ordinarios (00), Recursos directamente recaudados (09), Recurso por operaciones oficiales de crédito

(19), Donaciones y Transferencias (13) y los Recursos Determinados, dentro de ello tenemos los rubros de: Contribución a fondos (04), Fondo compensación municipal (07), Impuestos Municipales (08) y Canon sobre canon (18). Todas las fuentes de financiamiento están consolidadas en la cuenta única de tesorero público (CUT) que es un instrumento de la gestión financiera del Estado, en una sola cuenta bancaria en el Banco de la Nación a nombre de la Dirección General de Endeudamiento de Tesoro Público (DGETP), que todos los fondos públicos van a parar a la cuenta única de tesoro público. Esto quiere decir que todo el sector público está en la obligación de tener la cuenta única de tesoro público.

El Objetivo principal de la (Directiva de Tesorería N° 001-2007-EE/77.15), es Establecer los arreglos generales relacionados con la ejecución financiera y otras operaciones de la gestión de tesorería, sin perjuicio de las condiciones y plazos para el cierre final de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como por los Gobiernos Locales; cabe mencionar que en este último caso adicionalmente incluye disposiciones específicas que deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno.

Esta Directiva tiene alcance a las Unidades Ejecutoras de los Pliegos Presupuestarios de los tres niveles de gobierno como son el Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, este último dividido en Municipalidades provinciales y Distritales.

El registro del gasto está sujeto al proceso de la ejecución presupuestal y financiera, registrándose en el Sistema Integrado de Administración Financiera del sector público, cumpliendo con la formalización de las normas legales, aplicándose cada una de las etapas, como son: Certificación, Compromiso, Devengado, Girado y Pago.

Los documentos que sustentan el gasto devengado son los comprobantes de pago reconocidos por el Reglamento de comprobantes Pago aprobados por la Superintendencia de Nacional de Administración Tributaria, así como órdenes de compra, ordenes de servicio en contrataciones de bienes y servicios, Planilla única de pagos del personal, viáticos, dietas, recibos de servicios públicos,

resoluciones de aprobación de habilitos, viáticos, notas de cargo bancaria Otros documentos que apruebe la Dirección Nacional de Tesoro Público.

Una obligación contraída se extingue cuando se realiza el pago parcial o totalmente, siempre y cuando esté registrado el gasto devengado en el SIAF-SP, con la respectiva específica de gasto, y la fuente de financiamiento correspondiente. Se debe recepcionar la autorización del giro y pago mediante el SIAF emitida por la Dirección Nacional de Tesoro Público y verificar la disponibilidad económica en las cuentas corrientes de las fuentes de financiamiento. Todos los documentos de deuda deben tener su registro SIAF-sp.

Toda deuda contraída con el estado debe ser cancelada en la fecha que vence el contrato y ésta debe estar debidamente registrada en el SIAF-SP. Se maneja un cronograma establecido como pueden ser: Cronogramas mensual de pagos tributarios, pagos de remuneraciones y pensiones, pago de pensiones, pago de compra de bienes y servicios.

Toda unidad ejecutora a través de la oficina de tesorería está obligada a hacer el pago de remuneraciones, pensiones y otros beneficios a través del depósito a abono a sus cuentas bancarias personales a través del Banco de la Nación u otra entidad bancaria. Así como también los pagos de los servicios no personales, dietas de directorio, practicantes, viáticos y otros.

Con respecto al pago de proveedores, se realiza de manera obligatoria a su cuenta corriente, dichos pagos se realizan con fondos que administra la Dirección Nacional de Tesoro Público. Para tal efecto, la unidad ejecutora solicitará el Código de la cuenta interbancaria (CCI) al momento de firmar el contrato. Es así, que en las bases de los procesos de selección se debe indicar la modalidad de pago.

La unidad ejecutora mediante la gestión de tesorería solo podrá usar cheques en forma excepcional, como son en los casos siguientes: A los trabajadores que tengan contrato hasta de cuatro meses, pagos de tributos y retenciones como Administradora de Fondo de Pensiones, Organismo Nacional de Pensiones y otros realizados a los trabajadores, por encargos, habilitación de caja chica, pago de jornales, viáticos, proveedores inhabilitados en las entidades financieras, devoluciones a proveedores y otros casos que apruebe la Direccional Nacional de Tesoro Público.

Los responsables del manejo de las cuentas bancarias dentro de las unidades ejecutoras son el Gerente de Administración, tesorero y dos suplentes si el caso amerita. Están impedidos de ejercer esta función el cajero, el personal del área de control interno, el de abastecimientos, y el contador propiamente dicho.

Según la (Resolución Directoral N°005-2011-EF/52.03), se establecen las disposiciones en el Proceso de Programación de Pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades y para su registro en el SIAF – SP

La programación de Calendario de pagos es el monto límite mensual que la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) autoriza a favor de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, a través del SIAF, y que les permite a éstas efectuar el Gasto Girado para la atención de sus obligaciones debidamente Devengadas, con cargo a toda fuente de financiamiento. Este calendario de pagos es acumulable y puede realizarse las modificaciones correspondientes solicitándose ampliaciones. Para solicitar ampliación de calendario es importante que el gasto esté debidamente devengado en el SIAF-SP, y se puede solicitar por cualquier fuente de financiamiento. En caso se exceda el monto límite, el Director de Administración deberá presentar un documento de sustentación para ser evaluado por la Dirección General de Endeudamiento de Tesoro público.

La fecha para enviar la programación de calendario de pagos es hasta el 24 de cada mes o día hábil en caso sea un día no laborable, este calendario se hará efectiva a partir del primer día hábil del mes siguiente. Para solicitar ampliación de Calendario se tiene hasta el 15 del mes en vigencia o día hábil en caso sea un día no laborable, haciéndose efectiva su aprobación al día siguiente siempre y cuando el gasto devengado este registrado en el SIAF-SP.

1.4. Formulación del problema

Las razones que nos condujeron a exponer el problema, fue:

Problema general.

PG. ¿Cuál es la relación del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017?

Problemas Específicos:

PE1. ¿Cómo es el control interno en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017?

PE2. ¿Cómo es el nivel de la gestión de tesorería en la municipalidad de canas, Cusco año 2017?

PE3. ¿Cuál es el nivel de relación entre el control interno y las dimensiones de la gestión de tesorería en la municipalidad provincial canas, Cusco año 2017?

1.5. Justificación del estudio

Esta investigación se enfoca principalmente en demostrar la importancia que tiene el contar con una oficina de control interno para un buen manejo de la gestión de tesorería, para poder hacer un seguimiento al cumplimiento de objetivos.

La ley del Sistema de Control Interno obliga a las entidades del Estado a la implementación de un sistema de control y a la vez encarga a la Contraloría General de la Republica hacer un permanente seguimiento al cumplimiento de estas disposiciones.

Desde el punto de vista teórico, este trabajo de investigación se propone la aplicación de los enfoques a las variables de estudio: La importancia que tiene el control interno en la Municipalidad Provincial de Canas, permitiendo establecer una relación en búsqueda de su validación y construcción empírica con la que se pretende contribuir con la consolidación del conocimiento científico, en vista de poder mejorar a la gestión de tesorería de la Municipalidad en cuanto a sus funciones y la eficiencia del personal en general. A nivel práctico, este examen es una puerta abierta increíble para la organización, objeto de estudio, ya que permitirá abordar con precisión los

temas que ahora se muestran en la gestión de tesorería. El aporte de este trabajo permitirá el mejoramiento de los procedimientos de control y manejo de la gestión de tesorería y por lo tanto a la mejor atención de los usuarios como son el personal, proveedores, contratistas, otros.

Pongo a disposición este trabajo porque considero que en muchas municipalidades de nuestro país se tienen debilidades en los sistemas administrativos de gestión y control, y es por eso que se deberían poner en práctica el control interno.

Considero la importancia de este trabajo, porque permite estudiar la realidad en la que se encuentra la aplicación de las normas de los procedimientos de control interno dentro de la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Canas

1.6. Hipótesis

Hipótesis general

HG: Existe relación significativa del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017.

Hipótesis específicos

HE1. EL control interno es favorable en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017.

HE2. El nivel de gestión de tesorería es favorable en la municipalidad de canas, Cusco año 2017.

HE3. Existe relación significativa entre el control interno y las dimensiones de la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017.

1.7. Objetivos de la investigación

Objetivo General

OG: Determinar el grado de relación del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017

Objetivos Específicos

OE1.Describir cómo es el control interno en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017.

OE2.Describir el nivel de gestión de tesorería en la municipalidad de canas, Cusco año 2017.

OE3. Determinar Cuál es el nivel de relación entre el control interno y las dimensiones de la gestión de tesorería en la municipalidad provincial canas, Cusco año 2017

II. MÉTODO

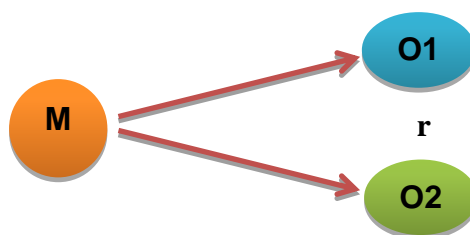
2.1. Diseño de investigación

El presente trabajo de investigación denominado “El Control Interno y la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco 2017”, es de tipo Básico - Correlacional.

Es una investigación del tipo descriptivo-Correlacional, no experimental, tal como se expresa en la formulación del problema, así como en el objetivo general. La investigación está orientada a enfocarnos y observar los elementos precisos que sostienen la concordancia del Control Interno con la Gestión de Tesorería, obteniendo los datos e información en un tiempo único (Transeccional o transversal) en su ambiente natural, observando y analizando de manera temporal sin estropear las variables y sin ninguna manipulación.

La metodología que se aplica al presente trabajo de investigación es la Cuantitativa porque se trata de identificar resultados en forma porcentual y numérica.

Gráfico N° 01



Donde: M = muestra.

r = relación de las variables.

O1. Control Interno (CI).

O2. Gestión de Tesorería (GT).

2.2. Variables, operacionalización

Variable de estudio 01

Control Interno (CI)

Dimensiones:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgo
- Actividad de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión

Variable de estudio 02

Gestión de Tesorería (GT)

Dimensiones:

- Planificación
- Organización
- Dirección
- Control

Variable de estudio 01: Control Interno

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
<p>1.- CONTROL INTERNO</p> <p>Es un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eficacia y eficiencia de las operaciones. ➤ Confiabilidad de la información financiera. ➤ Cumplimiento de las leyes y Normas aplicables. ➤ Salvaguarda de los Recursos (Coso II, 2004) 	<p>El control interno son los diferentes procedimientos que se realizan para evaluar el logro en los objetivos planteados dentro de una organización de acuerdo a un plan de organización o procedimientos para una mejor orientación de los objetivos.</p>	<p>1. Ambiente de control Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valores éticos - Conocimiento de funciones - Compromiso - Estructura organizativa - Puntualidad 	<ul style="list-style-type: none"> a) Muy favorable b) Favorable c) Desfavorable d) Muy desfavorable
		<p>2. Evaluación de Riesgo Son mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio. (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de responsabilidad - Identificación de Objetivos - Identificación de riesgo - Burocracia - Transparencia 	
		<p>3. Actividades de control Son las Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados. (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de procedimiento - Normas de control interno - Documentos de gestión - Sistema Nacional de tesorería - Directivas de viáticos, caja chica, encargo. 	
		<p>4. Información y Comunicación Son los Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Información - Comunicación - Informes - Toma de decisiones 	
		<p>5. Supervisión Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones correctivas - supervisión - monitoreo - evaluaciones - Control 	

Variable de estudio 02: Gestión de Tesorería

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
<p>2.-GESTION</p> <p>Es la coordinación y supervisión de las actividades laborales de otras personas, de tal manera que se realicen de forma eficiente y eficaz. La eficiencia es hacer las cosas bien o lograr los mejores resultados a partir de la menor cantidad de recursos. Eficacia es hacer lo correcto o llevar a cabo las actividades laborales que derivan en el logro de los objetivos de la empresa.(Robbins, 2012)</p>	<p>La gestión se refiere a las diferentes actividades que se realizan en un determinado área para el logro de los objetivos, donde La gestión de tesorería se entiende al área de tesorería, quien está encargada del manejo económico de la entidad, y por ende debe realizar sus actividades de manera planificada, estableciendo canales de comunicación para el logro de los objetivos.</p>	<p>1. Planeación Es la Función administrativa que involucra la definición de objetivos, el establecimiento de estrategias para lograrlos y el desarrollo de planes para integrar y coordinar las actividades. (Robbins, A. 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo - Toma de decisiones - Objetivos - Programación de pagos - Motivación - Normatividad 	<ul style="list-style-type: none"> a) Muy favorable b) Favorable c) Desfavorable d) Muy desfavorable
		<p>2. Organización Es la función administrativa que tiene que ver con disponer y estructurar el trabajo para lograr los objetivos organizacionales. (Robbins, A. 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación - División del trabajo. - Responsabilidad - trabajo en equipo - Desempeño laboral -Manual de procedimientos 	
		<p>3. Dirección Es la función administrativa que involucra trabajar con y a través de las personas para lograr los objetivos organizacionales. (Robbins, A. 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carga laboral - Actividades - Delegar - Información - Comunicación - Autoridad 	
		<p>4.- Control Es la función administrativa que consiste en supervisar, comparar y corregir el desempeño laboral. (Robbins, A. 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Auditoria - Medición de resultados - Evaluación - Monitoreo - Reportes - Presupuesto 	

2.3. Población y muestra

Población

El órgano de control interno como su nombre lo indica está abocado dentro de sus atribuciones a realizar vigilancia logística de acuerdo al área que controla, y este se da con mayor interés si se trata del manejo de presupuestos dentro de una determinada entidad, es por ello que el presente trabajo de investigación está abocado a uno de los tantos problemas que están relacionados a lo planteado anteriormente en donde como población seleccionamos los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canas, el cual se detalla a continuación:

Tabla N° 01. Población de Trabajadores

VARONES	MUJERES
125	85

FUENTE: CAP de la Municipalidad (2017)

Muestra

La muestra respectiva para la presente indagación fue tomada de manera no probabilística esto por el número de trabajadores de esta entidad edil, del cual para este caso se tomó el 30% del total de nuestra población resultando un total de 63 unidades de análisis, es decir trabajadores, ya sea entre varones y mujeres, del cual fueron seleccionados intencionalmente los siguientes:

n: 63 trabajadores

Tabla N° 02. Muestra de la Investigación

VARONES	MUJERES
33	30

FUENTE: CAP de la Municipalidad (2017)

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

Técnicas

Se estructuraron cuestionarios con respuestas de carácter ordinal con la finalidad de obtener mejores opiniones de los trabajadores ediles de esta municipalidad, estos instrumentos (cuestionarios), fueron respaldados por la técnica de la encuesta, cuyos resultados fueron procesados y descritos mas adelante.

Instrumentos de recolección de datos

Como se indicó anteriormente el instrumento para el caso fue elaborado para medir el fenómeno y/o problemática que se da en cada una de las variables de estudio, del cual en lo posterior analizar su respectiva relación o como suele influir la variable independiente sobre la variable dependiente, estos instrumentos debido a la característica ordinal de sus respectivas alternativas de respuesta fueron codificados numéricamente con la objetividad de encontrar y determinar mejor análisis y descripción de las respuestas que pudieran dar nuestros trabajadores encuestados.

Tabla N° 03. Resumen de las Técnicas e Instrumentos

VARIABLE DE ESTUDIO	TÉCNICAS	INSTRUMENTOS	VALORACIÓN
Control Interno	Encuesta	Cuestionario	Muy favorable = 3 Favorable = 2 Desfavorable = 1 Muy desfavorable = 0
Gestión de Tesorería	Encuesta	Cuestionario	Muy favorable = 3 Favorable = 2 Desfavorable = 1 Muy desfavorable = 0

Fuente: Elaboración propia. Año: 2017

Validación y confiabilidad del instrumento

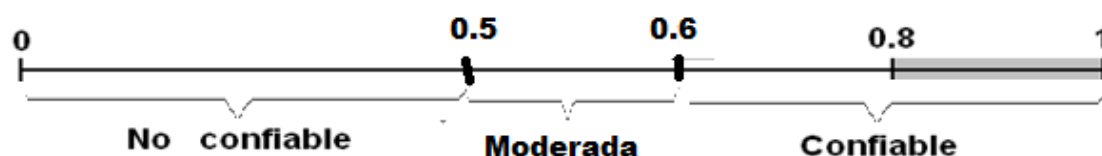
Confiabilidad del instrumento.

Los instrumentos elaborados (cuestionarios) tuvieron una revisión, para su respectiva aplicación, y con ello determinar mejores opiniones por parte de los protagonistas de la presente investigación en este caso los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canas.

- **Prueba estadística: Alfa de Cronbach (Índice de consistencia interna)**

Mediante la prueba alfa de Cronbach se procedió a determinar la confiabilidad y consistencia interna de nuestras encuestas (cuestionarios) cuyas escalas valorativas de aceptabilidad y descarte de estos se muestran en el intervalo de confianza expresado en líneas más adelante.

Gráfico N° 02. Coeficiente de alfa de Cronbach



Las escalas valorativas de confiabilidad y consistencia interna de nuestros instrumentos se muestran en la siguiente tabla:

Tabla N° 04. Rangos para interpretación del coeficiente alfa de Cronbach

Rango	Magnitud
0.01 a 0.20	Muy baja
0.21 a 0.40	Baja
0.41 a 0.60	Moderada
0.61 a 0.80	Alta
0.81 a 1.00	Muy alta

Fuente: Cronbach 1951

En los siguientes cuadros se muestran los valores de alfa de Cronbach, hallados para cada una de nuestras dimensiones como para su respectiva variable.

Tabla N° 05. Coeficiente Alfa de Cronbach para Control interno.

	Alfa de Cronbach ^a	N de elementos
D1: Ambiente de control	0.7816	5
D2: Evaluación de riesgo	0.8026	5
D3: Actividades de control	0.7660	5
D4: Información y comunicación	0.8178	4
D5: Supervisión	0.8030	5
Control interno	0.7942	24

Fuente: Paquete estadístico Spss versión 23

^a Valor de coeficiente alfa se aproxima a 0.8 (más detalles ver en anexos de la tesis)

El valor hallado del coeficiente alfa de Cronbach para la variable en estudio control interno se aproxima a 0,8(alta confiabilidad), que de acuerdo al intervalo de confianza y escalas valorativas, se concluye que dicho cuestionario tiene buena consistencia interna y es confiable para su respectiva aplicación.

Tabla N° 06. Coeficiente Alfa de Cronbach para Gestión de tesorería.

	Alfa de Cronbach ^a	N de elemento
D1: Planificación	0.7730	6
D2: Organización	0.7792	6
D3: Dirección	0.7915	6
D4: Control	0.7944	6
Gestión de tesorería	0.7845	24

Fuente: Paquete estadístico Spss versión 23

^a Valor de coeficiente se aproxima a 0.8 (más detalles ver en anexos de la tesis)

De los resultados de la tabla anterior se observa que el valor de alfa de Cronbach, para la variable gestión de tesorería se aproxima a 0,8, lo que nos ayuda a deducir que nuestro instrumento tiene buena consistencia interna y alta confiabilidad.

Validación por juicios de expertos

Luego del análisis de confiabilidad y consistencia interna de nuestros instrumentos, estos fueron analizados y revisados ítems por cada ítem por docentes de la respectiva universidad quienes luego de dicho estudio dieron su respectiva aprobación para que se proceda a su aplicación, cuya apreciación se muestra en el siguiente cuadro:

Tabla N° 07 Juicio de expertos para los instrumentos

N°	NOMBRE DEL EXPERTO	% de Valoración
01	Dr. Marco Antonio Rivas Loayza	85%
02	Dr. Flavio Ricardo Sánchez Ortiz	85%
03	Dr. Hugo Enríquez Romero	80%
Promedio		83.33%

FUENTE: Elaboración Propia. Validación de instrumentos juicio de expertos. **Año:** 2017

En promedio la valoración luego de su revisión de dichos instrumentos fue de 83.33% cuyo valor respalda a que se proceda aplicar dichas encuestas a los trabajadores de la municipalidad de Canas.

2.5. Método de análisis de datos

Posterior a la elaboración y proceso de revisión se procedió a realizar las encuestas a los trabajadores seleccionados de nuestra muestra, cuyos resultados fueron analizados en un primer momento mediante la estadística descriptiva en donde se analizó los gráficos y tablas de frecuencia de los encuestados, en un segundo momento se procedió a la verificación de las hipótesis planteadas en la presente investigación, en donde nos apoyamos con los programas estadísticos llamados el SPSS V23 y MINITAB V16, las descripciones analíticas se muestran más adelante.

2.6. Aspectos éticos

En la ejecución del presente estudio se cumplió con las normas bioéticas de la investigación, siendo aprobado por las instancias respectivas para su realización y autorizado para la aplicación del instrumento. Toda la información obtenida fue operada y estimada estadísticamente de forma confidencial, anónima y estricta.

III. RESULTADOS

3.1 Descripción

Se procedido a determinar cómo se relaciona el control interno con la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco, para el caso para la primera variable se elaboraron 5 preguntas para la dimensión ambiente de control, en referencia a la dimensión evaluación de riesgo se diseñaron 5 ítems, con respecto a la dimensión actividades de control también se elaboraron 5 preguntas, por otro lado la dimensión información y comunicación tiene 4 ítems, y en la dimensión supervisión se diseñaron 5 preguntas, con referencia a la segunda variable también se dio igual tratamiento en el que se tiene 24 preguntas de alternativa múltiple, todas distribuidas en las diferentes dimensiones que tiene esta variable, que para su mejor descripción de las opiniones de los trabajadores de esta institución edil se elaboraron intervalos equitativos de ubicación el cual se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 08.- CONTROL INTERNO.

<i>VARIABLE/ DIMENSIÓN</i>	<i>Muy desfavorable</i>	<i>Desfavorable</i>	<i>Favorable</i>	<i>Muy favorable</i>
<i>Ambiente de control</i>	0 – 3	4 - 7	8 - 11	12 - 15
<i>Evaluación de riesgo</i>	0 – 3	4 - 7	8 - 11	12 - 15
<i>Actividades de control</i>	0 – 3	4 - 7	8 - 11	12 - 15
<i>Información Comunicación</i>	<i>y</i> 0 – 3	4 - 6	7 - 9	10 - 12
<i>Supervisión</i>	0 – 3	4 - 7	8 - 11	12 - 15
Control interno	0 – 18	19 - 36	37 - 54	55 - 72

Fuente: Elaboración propia

Año: 2017

Similar manejo se efectuó para la segunda variable de estudio el cual se muestra, en la siguiente tabla:

Tabla 09.- GESTIÓN DE TESORERÍA.

<i>VARIABLE/ DIMENSIÓN</i>	<i>Muy desfavorable</i>	<i>Desfavorable</i>	<i>Favorable</i>	<i>Muy favorable</i>
<i>Planificación</i>	0 – 4	5 - 8	9 - 13	14 – 18
<i>Organización</i>	0 – 4	5 - 8	9 - 13	14 – 18
<i>Dirección</i>	0 – 4	5 - 8	9 - 13	14 – 18
<i>Control</i>	0 – 4	5 - 8	9 - 13	14 – 18
Gestión tesorería de	0 – 18	19 - 36	37 - 54	55 – 72

Fuente: *Elaboración propia*

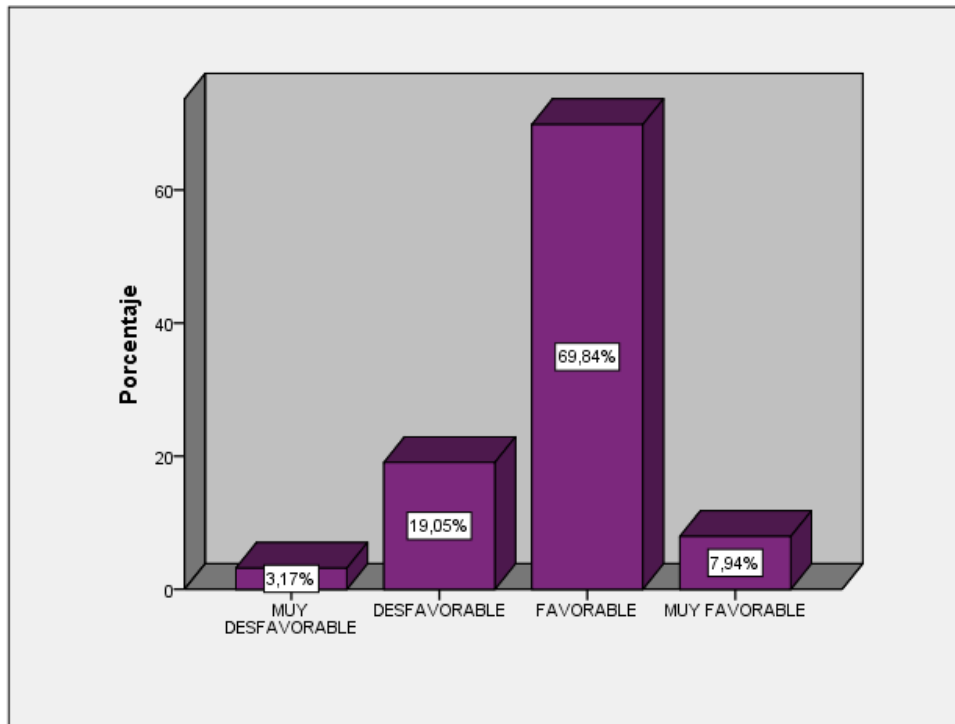
Año: 2017

3.2 Resultados de la variable control interno**TABLA 10. Ambiente de control.**

	Frecuenci a	Porcentaj e	Porcentaje acumulado
MUY DESFAVORABLE	2	3,2	3,2
DESFAVORABLE	12	19,0	22,2
FAVORABLE	44	69,8	92,1
MUY FAVORABLE	5	7,9	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: *Elaboración propia.* Año: 2017**Interpretación:**

De la tabla N° 10, en referencia a la dimensión ambiente de control se halló que el 69,8% de los trabajadores ediles encuestados dieron una opinión de favorable, seguido por el 19,0% que marcaron la alternativa desfavorable, otro 7,9% optaron por la alternativa muy favorable y el 3,2% opto por marcar muy desfavorable.

GRAFICO N°03**AMBIENTE DE CONTROL**

Fuente: Tabla 10

Análisis.- Los valores hallados en la tabla anterior nos muestra que un número apreciativo de los trabajadores califica la práctica de valores éticos dentro de la municipalidad como favorable, esto porque las funciones que desempeñan las distintas áreas tienen personal con un buen conocimiento, por otro lado el compromiso con la que realizan sus actividades el personal que labora en la tesorería es favorable, ya que la estructura organizativa con la que funciona la municipalidad en las diferentes áreas está bien estructurada, ya que las acciones y políticas de la gerencia respecto a la puntualidad del personal de dicha entidad edil.

TABLA 11. Evaluación de riesgo.

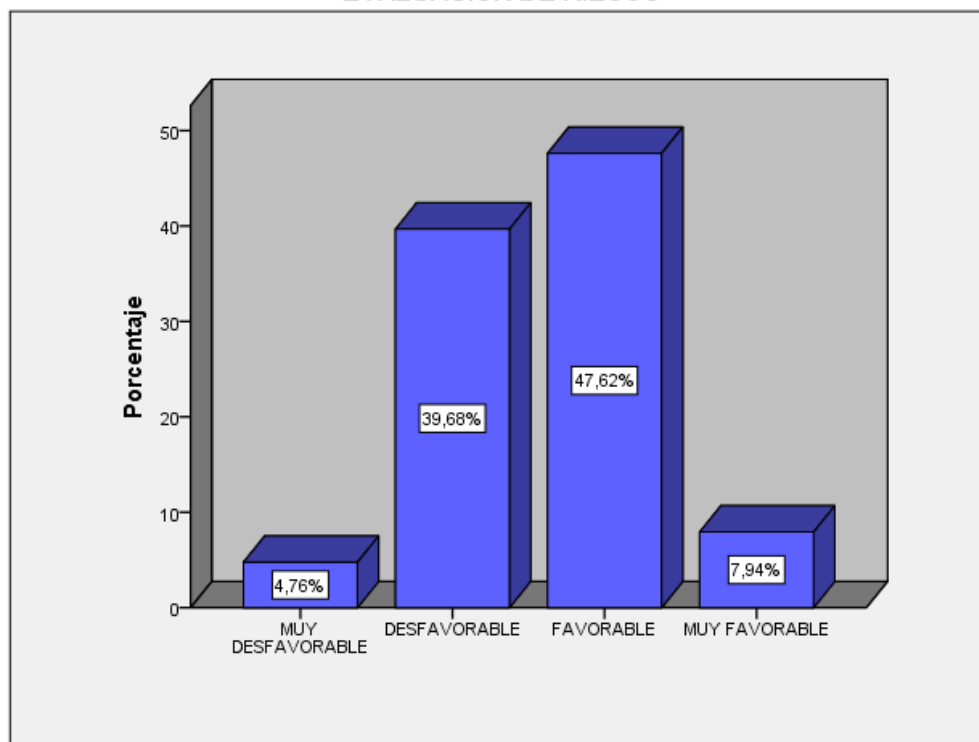
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
	a	e	
MUY DESFAVORABLE	3	4,8	4,8
DESFAVORABLE	25	39,7	44,4
FAVORABLE	30	47,6	92,1
MUY FAVORABLE	5	7,9	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia. AÑO: 2017

Interpretación:

De la tabla N°11, en cuanto a la dimensión evaluación de riesgo, se halló que el 47,6% de los trabajadores dieron una respuesta de favorable, seguido por el 39,7% que marcaron la opción desfavorable, otro 7,9% marco la alternativa muy favorable, sólo el 4,8% marco la alternativa muy desfavorable.

GRAFICO N°04
EVALUACION DE RIESGO



Fuente: Tabla 11

Análisis.- En cuanto a esta dimensión se aprecia en los resultados hallados que un porcentaje mayor de los encuestados califica de manera favorable la responsabilidad que tienen los funcionarios en la realización de sus funciones dentro de la municipalidad, como también en su cumplimiento de objetivos de la tesorería, por otro lado la identificación de riesgos de la institución con la implementación de una oficina de control interno que consideran favorable, ya que se observa también que un grupo de los mismos encuestados indican que la burocracia en algo crea un ambiente desfavorable, y que la implementación de la oficina de control interno para una transparencia de la gestión de tesorería actúa favorablemente en beneficio de la institución.

TABLA 12. Actividades de control.

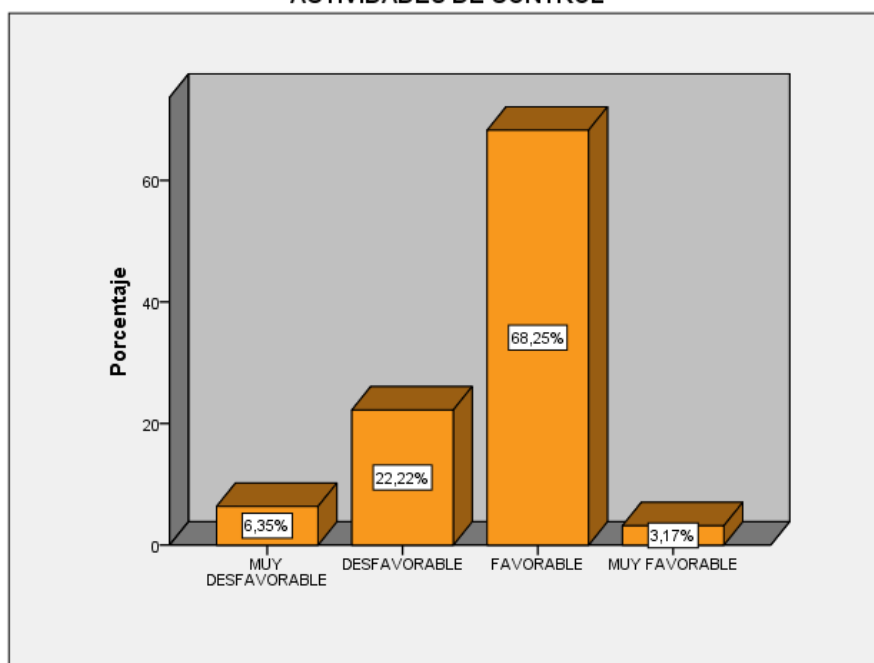
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY DESFAVORABLE	4	6,3	6,3
DESFAVORABLE	14	22,2	28,6
FAVORABLE	43	68,3	96,8
MUY FAVORABLE	2	3,2	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia

AÑO: 2017

Interpretación:

La tabla N°12, en referencia a la dimensión actividades de control, se halló que el 68,3% de los trabajadores marcaron la opción favorable, seguida por el 22,2% que marco la alternativa desfavorable, otro 6,3% marco muy desfavorable y sólo el 3,2% marcó la alternativa muy favorable.

GRAFICO N°05**ACTIVIDADES DE CONTROL**

Fuente: Tabla 12

Análisis.- En referencia a esta dimensión se observa que un buen número de los trabajadores encuestados manifiestan que la aplicación del manual de procedimientos de la tesorería es favorable, puesto que se respeta la aplicación de las normas de control de esta área en dicha municipalidad, el cual va acompañada con una buena aplicación de los documentos de gestión además el cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería en las labores de esta entidad es favorable, ya que las directivas de viáticos, caja chica, encargo en la tesorería se lleva de mejor manera en la Municipalidad de la Provincia de Canas.

TABLA 13. Información y comunicación.

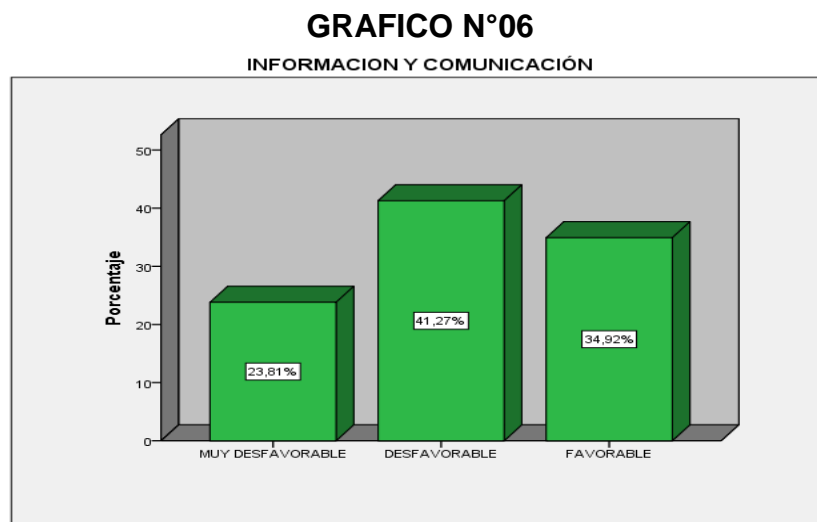
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
	a	e	
MUY DESFAVORABLE	15	23,8	23,8
DESFAVORABLE	26	41,3	65,1
FAVORABLE	22	34,9	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia

AÑO: 2017

Interpretación:

La tabla N°13, de la dimensión información y comunicación, se encontró que el 41,3% de los trabajadores marcaron la opción desfavorable, seguida por el 34,9% que marco la alternativa favorable, otro 23,8% marco muy desfavorable.



Fuente: Tabla 13

Análisis.- La tabla anterior muestra resultados casi homogéneos de opinión por parte de los encuestados donde indican que la divulgación de la información sobre actos de fraudes o sospechosas que se dan en la tesorería de esta municipalidad es desfavorable, y que los canales de comunicación para que los trabajadores puedan divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley o regulaciones u otros actos impropios sobre la tesorería no va tan bien, por otro lado la emisión de informes de las diferentes áreas sobre el cumplimiento de objetivos de la institución es desfavorable, el cual los informes no son oportunos, relevantes y confiables para la toma de decisiones de esta entidad edil.

TABLA 14. Supervisión.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
	a	e	
MUY DESFAVORABLE	3	4,8	4,8
DESFAVORABLE	18	28,6	33,3
FAVORABLE	39	61,9	95,2
MUY FAVORABLE	3	4,8	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia

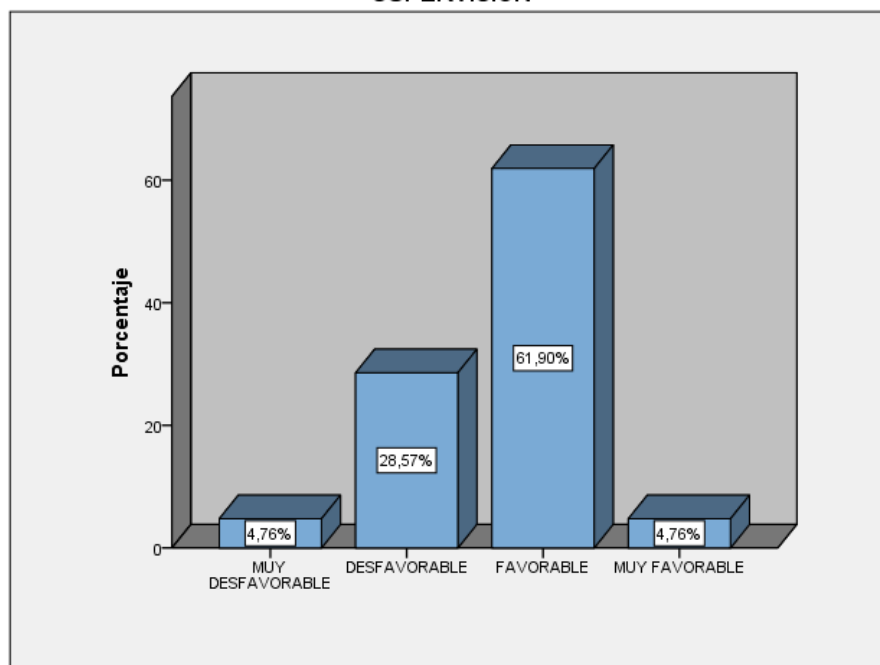
AÑO: 2017

Interpretación:

La tabla anterior, de la dimensión supervisión, muestra que el 61,9% de los trabajadores optaron por la opción favorable, seguida por el 28,6% que marco la alternativa desfavorable, otro 4,8% marco muy desfavorable y muy favorable respectivamente.

GRAFICO N°07

SUPERVISION



Fuente: Tabla 14

Análisis.- De los datos anteriores se aprecia que una mayoría de los trabajadores ediles manifiestan que es favorable la existencia o creación de la

oficina de control interno para la aplicación de acciones correctivas a la tesorería de la institución, y que la supervisión a esta área por la gerencia u otro órgano encargado se da de manera regular, por otro lado la realización del monitoreo que realiza la gerencia municipal u otro órgano es favorable, cuyas evaluaciones realizadas por la gerencia encargado al cumplimiento de las actividades programadas durante el mes al área de tesorería es buena ya que esta cuenta con la existencia del control interno dentro de dicha municipalidad.

3.3 Resumen de la variable: control interno

TABLA 15. Control interno.

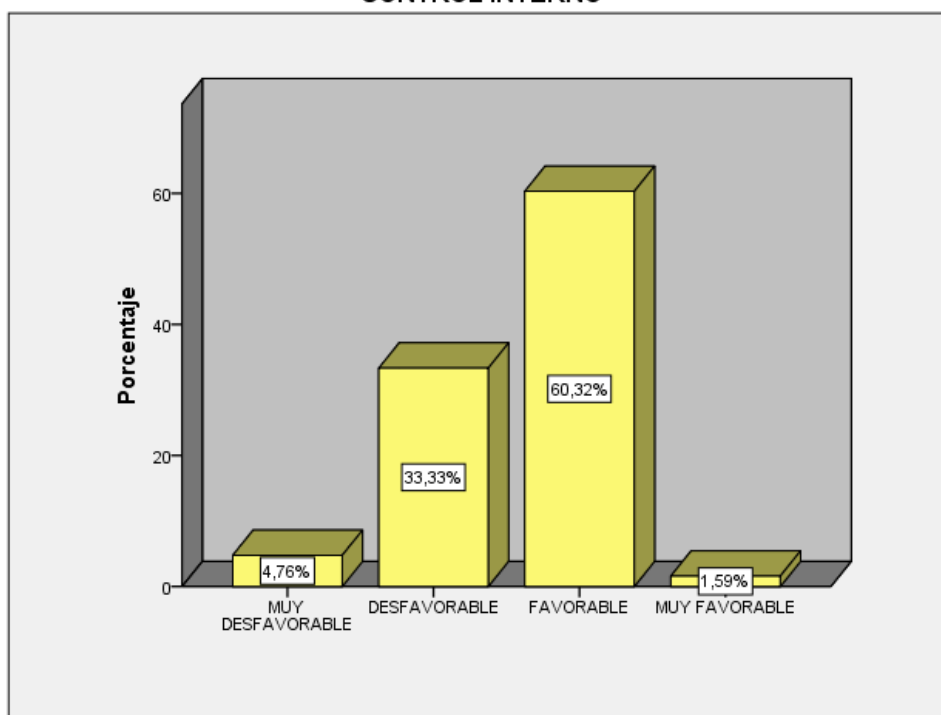
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
	a	e	
MUY DESFAVORABLE	3	4,8	4,8
DESFAVORABLE	21	33,3	38,1
FAVORABLE	38	60,3	98,4
MUY FAVORABLE	1	1,6	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia

AÑO: 2017

Interpretación:

La tabla N° 15, en resumen referente a la variable control interno se halló que el 60,3% de los trabajadores encuestados optaron por marcar la alternativa favorable, seguido por el 33,3% que marco desfavorable, otro 4,8% opto por la alternativa de muy desfavorable, sólo el 1,6% opto por responder muy favorable.

GRAFICO N°08**CONTROL INTERNO**

Fuente: Tabla 15

Análisis.- De la tabla anterior en resumen nos llevó determinar que el control interno es favorable en la Municipalidad Provincial de Canas de la región del Cusco, ya que un buen porcentaje de los trabajadores de esta institución aducen que los valores éticos se desarrollan con una actitud favorable, el cual va acompañado con el conocimiento de funciones de cada servidor edil, cuyo compromiso en su labor es loable, esto por tener una estructura organizativa que favorece la puntualidad y nivel de responsabilidad en todas las áreas en principal de tesorería, de estos mismos encuestados se observa que la identificación de objetivos se da de manera favorable, esto porque cuentan con el manual de procedimientos y normas de control interno, lo que favorece que la información y comunicación e informes de área de tesorería tome decisiones acertadas en su función, por otro lado este mismo grupo de encuestados manifiestan que las acciones correctivas, supervisión y monitoreo favorece la buena labor de los trabajadores, lo que en las evaluaciones tengan calificaciones favorables a su desempeño dentro de dicha municipalidad.

3.4 Resultados de la variable gestión de tesorería

TABLA 16. PLANIFICACIÓN.

	Frecuenci a	Porcentaj e	Porcentaje acumulado
MUY DESFAVORABLE	4	6,3	6,3
DESFAVORABLE	19	30,2	36,5
FAVORABLE	38	60,3	96,8
MUY FAVORABLE	2	3,2	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

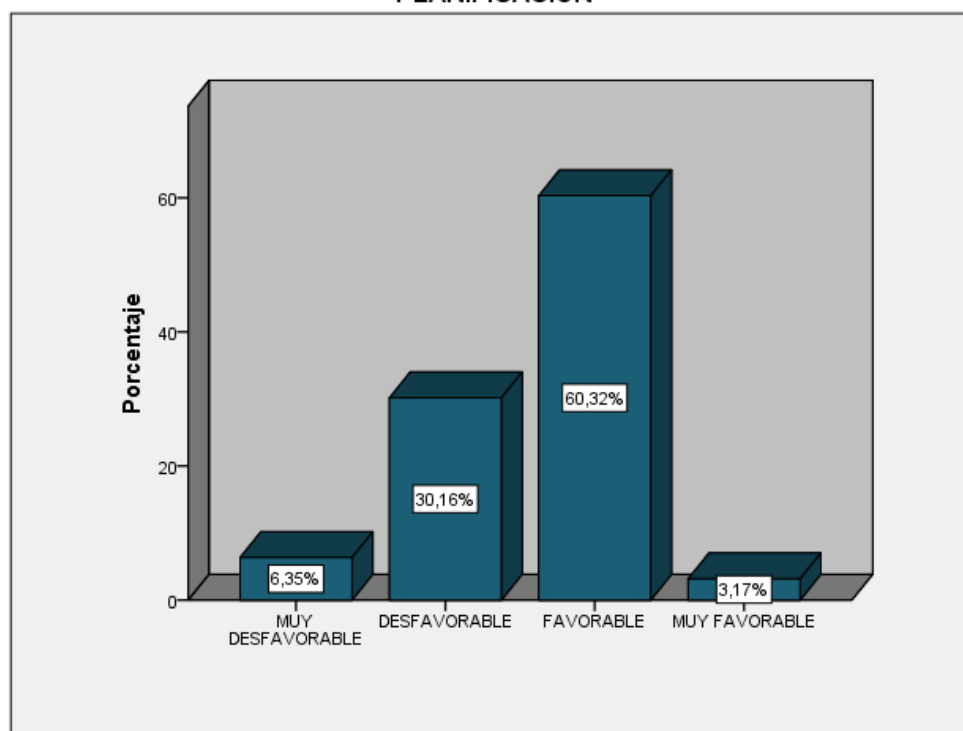
AÑO: 2017

Interpretación:

Con respecto a la tabla 16 de la dimensión planificación se encontró que el 60,3% de los trabajadores encuestados opto por marcar la alternativa favorable, otro 30,2% marco la alternativa desfavorable, el 6,3% opto por marcar muy desfavorable, solo el 3,2% dio una opinión de muy favorable.

GRAFICO N° 09

PLANIFICACION



Fuente: Tabla 16

Análisis.- En cuanto a los datos hallados de esta dimensión se aprecia que un número mayor de los encuestados indican que es favorable el plan de trabajo de la tesorería de la municipalidad, ya que en dicha área la toma de decisiones es acertada, el cual hace que se cumplan de manera positiva los objetivos planificados en esta institución, además la programación de pagos del área de tesorería favorece la motivación en el desarrollo de las actividades del personal, el cual induce al cumplimiento de la normatividad establecida por dicha municipalidad.

TABLA 17. Organización.

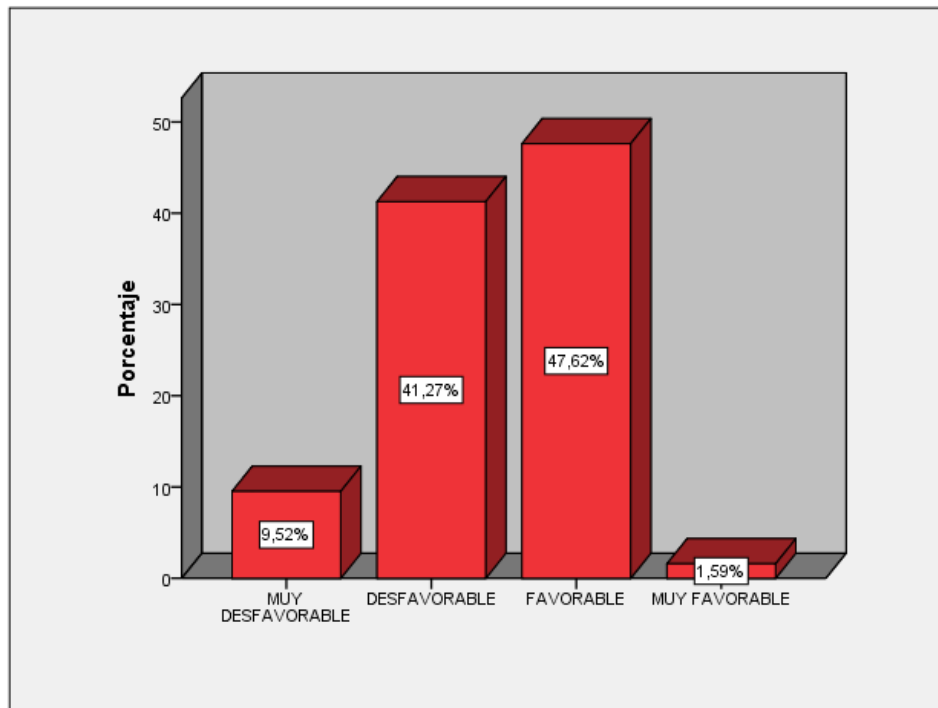
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
	a	e	
MUY DESFAVORABLE	6	9,5	9,5
DESFAVORABLE	26	41,3	50,8
FAVORABLE	30	47,6	98,4
MUY FAVORABLE	1	1,6	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

AÑO: 2017

Interpretación:

De la tabla N°17 de la dimensión organización, se obtuvo que el 47,6% de los trabajadores optaron la alternativa favorable, el 41,3% marco la alternativa desfavorable, otro 9,5% opino muy desfavorable, sólo el 1,6% marco la alternativa muy favorable.

GRAFICO N°10**ORGANIZACIÓN**

Fuente: Tabla 17

Análisis.- Los resultados hallados en la tabla anterior se observa que un porcentaje apreciativo de los trabajadores mencionan que la coordinación que realiza con las diferentes áreas sobre las actividades que programa la tesorería se desarrolla de manera favorable, el cual la distribución de tareas del personal que se realizan dentro de esta área es de manera equitativa, lo que induce a que dichos trabajadores realicen con responsabilidad en sus funciones, desempeñándose de manera favorable el trabajo en equipo en el área de tesorería, puesto que el manual de procedimientos para el pago de remuneraciones a los trabajadores de esta institución edil es favorable.

TABLA 18. Dirección.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
	a	e	
MUY DESFAVORABLE	11	17,5	17,5
DESFAVORABLE	29	46,0	63,5
FAVORABLE	23	36,5	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

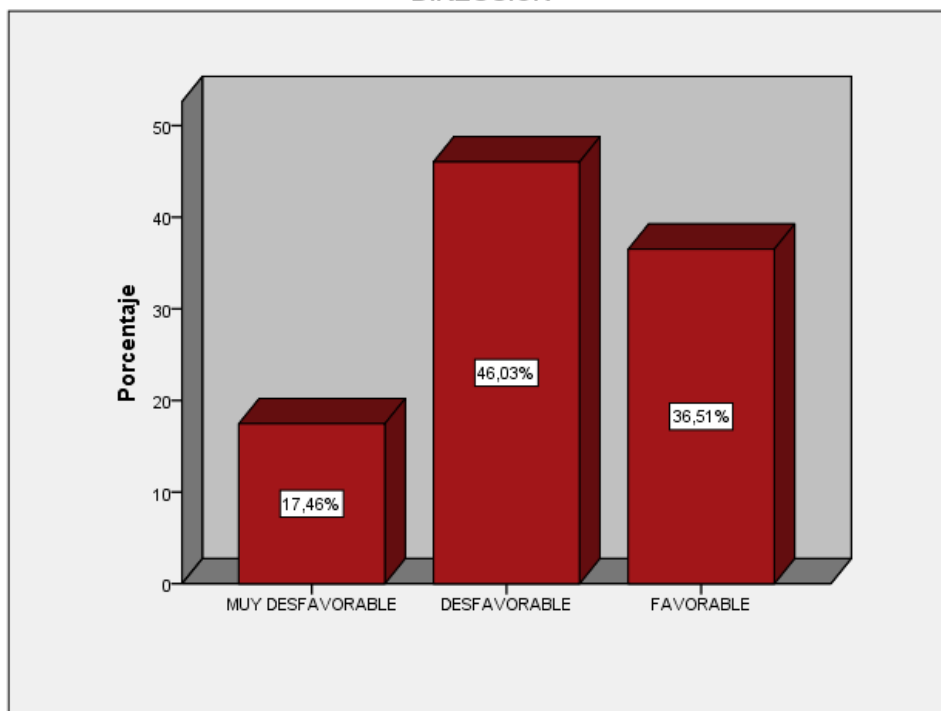
AÑO: 2017

Interpretación:

En la tabla anterior, se aprecia con respecto a la dimensión dirección que el 46,0% de los trabajadores marco la alternativa desfavorable, seguido por el 36,5% que marco favorable, otro el 17,5% marco la alternativa muy desfavorable.

GRAFICO N°11

DIRECCION



Fuente: Tabla 18

Análisis.- De los datos hallados en la tabla anterior se observa que una mayoría de los encuestados adujeron que la distribución de la carga laboral de la tesorería de la municipalidad es desfavorable, lo que trae consigo el incumplimiento de actividades de programación de calendario de pagos en dicha área, ya que ocasionalmente durante la ausencia del jefe inmediato desfavorece el cumplimiento de sus labores a dichos ediles, lo que arrastra que la entrega de información por parte de tesorería para la toma de decisiones de las diferentes áreas de la municipalidad no sea coordinada, y cuya comunicación entre esta y la tesorería no sea adecuada, por otro lado la actuación de la autoridad edil frente al cumplimiento de las actividades programadas de la tesorería no sea tan buena.

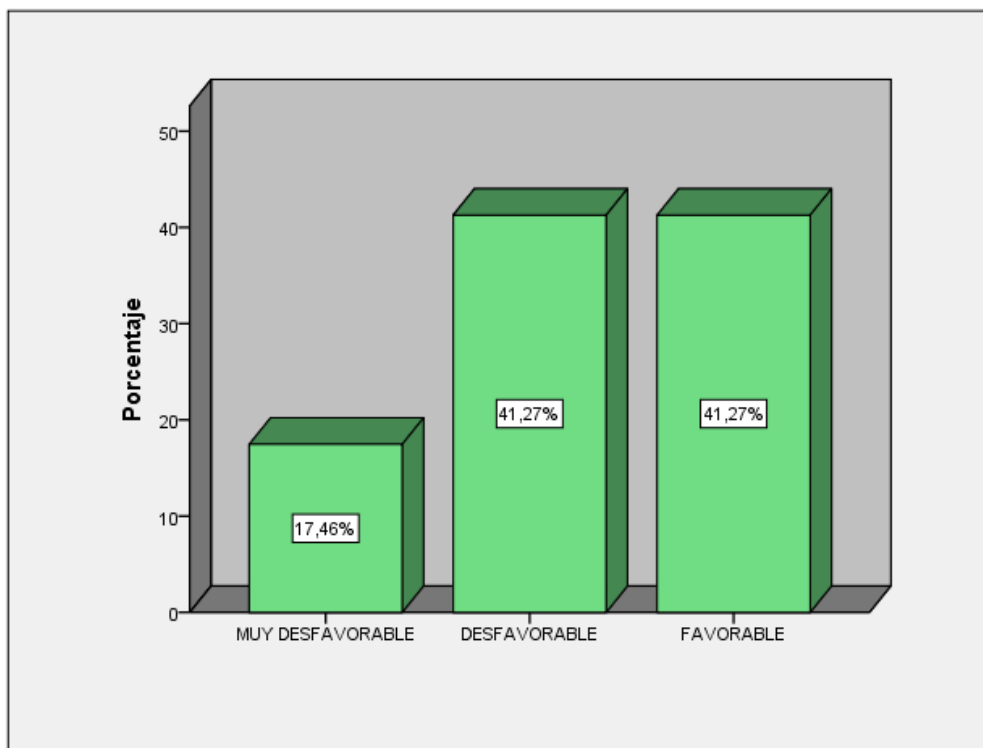
TABLA 19. Control.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY DESFAVORABLE	11	17,5	17,5
DESFAVORABLE	26	41,3	58,7
FAVORABLE	26	41,3	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia. AÑO: 2017

Interpretación:

De la tabla 19, se puede apreciar con respecto a la dimensión control que el 41,3% de los trabajadores encuestados dio una opinión de favorable y desfavorable respectivamente, seguido por el 17,5% que marco la alternativa muy desfavorable.

GRAFICO N°12**CONTROL**

Fuente: Tabla 19

Análisis.- De la tabla anterior se aprecia una opinión homogénea de opinión en cuanto a dos alternativas de respuesta entre favorable y desfavorable, en cuanto a las actividades de auditoría que se realizan a la tesorería de la municipalidad, como también los resultados obtenidos por parte de esta área no es tan buena, ya que la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería de la institución es regular, por otro lado este mismo grupo indica que el monitoreo que realiza la gerencia general u otro órgano encargado no se desempeña favorablemente, el cual va acompañado con igual desempeño del control interno, lo que hace que las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la municipalidad de den de manera regular.

3.5 Resumen de la variable de gestión de tesorería

TABLA 20. Gestión de tesorería.

	Frecuenci a	Porcentaj e	Porcentaje acumulado
MUY DESFAVORABLE	6	9,5	9,5
DESFAVORABLE	34	54,0	63,5
FAVORABLE	23	36,5	100,0
Total	63	100,0	

FUENTE: Elaboración propia.

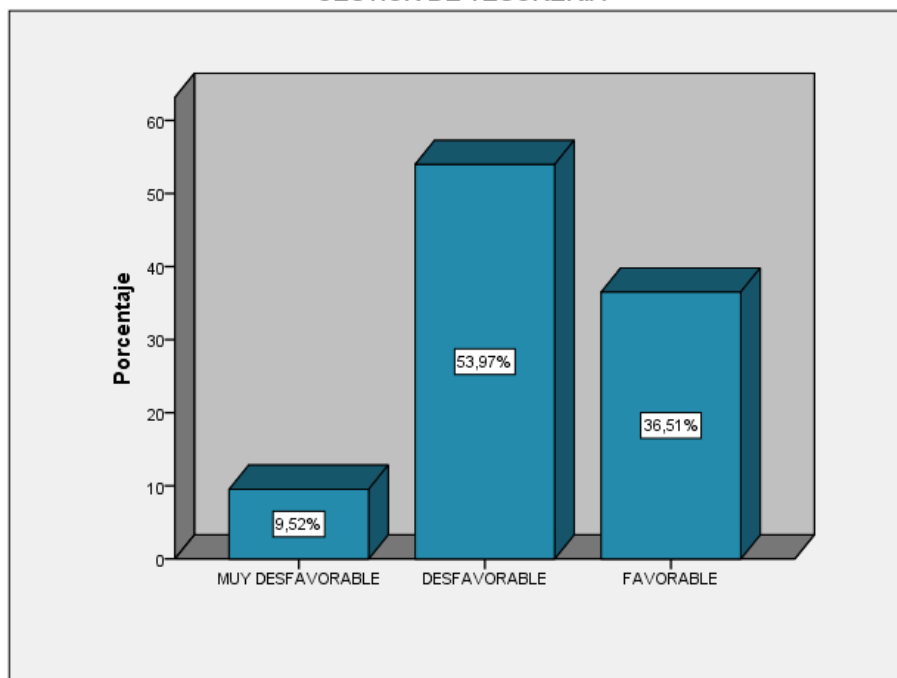
AÑO:2017

Interpretación:

En resumen la tabla N°20 en lo referente a la variable gestión de tesorería se halló que el 54,0% de los trabajadores encuestados optaron por la alternativa desfavorable, otro 36,5% marco la alternativa favorable, otro 9,5% opto por responder muy desfavorable.

GRAFICO N°13

GESTION DE TESORERIA



Fuente: Tabla 20

Análisis.- La tabla anterior muestra en resumen a esta variable valores muy relevantes del cual se determina que el nivel de gestión de tesorería es

desfavorable en la municipalidad de Canas de la región del Cusco, puesto que un número apreciativo de dichos encuestados manifiesta que el plan de trabajo no favorece en la toma de decisiones y logro de los objetivos, el cual afecta en la programación de pagos y desmotivación de los trabajadores, el cual va acompañado por una normatividad poco aplicativa en el área de tesorería, este mismo grupo menciona que la coordinación y división del trabajo no favorece en la responsabilidad en el área que laboran percibiéndose que algunas veces no se trabaja en equipo, generando que las actividades programadas en dicha institución no se desarrollen favorablemente, puesto que la delegación se da con mínima información y comunicación entre la autoridad y los subordinados en dicha entidad edil, esto porque nos es favorable la auditoria que se efectúa a la medición de resultados, porque claramente se puede apreciar que no existe una oficina de control interno que pueda realizar las actividades de control, el cual repercute que la evaluación y monitoreo en el área de tesorería no sea tan buena.

3.6 Prueba de hipótesis general

Para esta parte del presente trabajo de investigación recurrimos a la estadística inferencial, del cual recurrimos a utilizar el coeficiente de correlación Tau b de Kendall, con el objetivo de encontrar como el control interno se relaciona con la gestión de tesorería en esta municipalidad, cuyos resultados se muestra en las tablas siguientes:

TABLA 21. Correlación entre Control interno y Gestión de tesorería.

			CONTROL INTERNO	GESTION DE TESORERIA
Tau_b de Kenda ll	CONTROL INTERNO	Coeficiente de correlación	1,000	,665**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	63	63
	GESTION DE TESORERIA	Coeficiente de correlación	,665**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

Interpretación y análisis:

Hipótesis estadísticas	Ho: El control interno y La gestión de tesorería no se relacionan estadísticamente. Ha: El control interno y La gestión de tesorería se relacionan estadísticamente.
Nivel de significación $\alpha = 0,05$	
Coefficiente de correlación	0,665 = Alta correlación
Valor p calculado	$p = 0,000$
Conclusión	Como $p < 0,05$, aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación alta y significativa del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de Canas, Cusco

3.7 Prueba de hipótesis específicas

Se procedió a determinar como el control interno se relaciona con las dimensiones de la gestión de tesorería.

1.- Correlación entre *Control interno* y *Planificación*.**TABLA 22.**

			CONTRO L INTERNO	PLANIFICACIO N
Tau_b	CONTROL	Coefficiente de correlación	1,000	,764**
de	INTERNO			
Kenda		Sig. (bilateral)	.	,000
ll		N	63	63
	PLANIFICAC	Coefficiente de correlación	,764**	1,000
	ION			
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

Interpretación y análisis:

Hipótesis estadísticas	Ho: El control interno y La planificación no se relacionan estadísticamente. Ha: El control interno y La planificación se relacionan estadísticamente.
Nivel de significación	$\alpha = 0,05$
Coefficiente de correlación	0,764 = Alta correlación
Valor p calculado	$p = 0,000$
Conclusión	Como $p < 0,05$, aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación alta y significativa entre el control interno y la planificación de tesorería en la municipalidad provincial de Canas, Cusco.

2.- Correlación entre *Control interno* y *Organización***TABLA 23.**

		CONTRO L INTERNO ORGANIZACIÓN		
Tau_b de Kendall II	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1,000	,648**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	63	63
	ORGANIZAC IÓN	Coefficiente de correlación	,648**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

Interpretación y análisis:

Hipótesis estadísticas	Ho: El control interno y La organización no se relacionan estadísticamente. Ha: El control interno y La organización se relacionan estadísticamente.
Nivel de significación	$\alpha = 0,05$
Coefficiente de correlación	0,648 = Alta correlación
Valor p calculado	$p = 0,000$
Conclusión	Como $p < 0,05$, aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación alta y significativa entre el control interno y la organización de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco.

3.- Correlación entre Control interno y Dirección.**TABLA 24.**

			CONTROL INTERNO DIRECCION	
Tau_b de Kenda II	CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	1,000 . 63	,691** ,000 63
	DIRECCION	Coefficiente de correlación Sig. (bilateral) N	,691** ,000 63	1,000 . 63

Interpretación y análisis:

Hipótesis estadísticas	Ho: El control interno y La dirección no se relacionan estadísticamente. Ha: El control interno y La dirección se relacionan estadísticamente.
Nivel de significación	$\alpha = 0,05$
Coefficiente de correlación	0,691 = Alta correlación
Valor p calculado	$p = 0,007$
Conclusión	Como $p < 0,05$, aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación alta y significativa entre el control interno y la dirección de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco.

4.- Correlación entre Control interno y Control**TABLA 25.**

			CONTRO L	
			INTERNO	CONTROL
Tau_b de Kenda II	CONTRO L	Coeficiente de correlación	1,000	,720**
	INTERNO	Sig. (bilateral)	.	,000
		N	63	63
	CONTRO L	Coeficiente de correlación	,720**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	63	63

Interpretación y análisis:

Hipótesis estadísticas	Ho: El control interno y control no se relacionan estadísticamente.
	Ha: El control interno y control se relacionan estadísticamente.
Nivel de significación $\alpha = 0,05$	
Coeficiente de correlación	0,720 = Alta correlación
Valor p calculado	$p = 0,000$
Conclusión	Como $p < 0,05$, aceptamos la hipótesis alterna y concluimos que existe una relación alta y significativa entre el control interno y el control de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco.

IV. DISCUSION

Se procedió a analizar y describir cómo se desarrolla el control interno en la municipalidad de la provincia de Canas, como también como se da la gestión de tesorería en dicha entidad edil, que en lo posterior determinar como la primera variable se relaciona con la segunda variable cuyos valores relevantes de opinión por dimensiones del respectivo estudio se describen en párrafos más adelante.

Con referencia a la variable control interno la tabla N° 10 de la dimensión ambiente de control se halló que el 69,8% de los trabajadores aducen que la práctica de valores éticos dentro de la municipalidad es favorable y que las funciones que desempeñan en la distintas áreas es regular, puesto que existe un compromiso de trabajo hacia dicha entidad edil, el cual va acompañado por las acciones positivas y puntualidad por parte de la gerencia, por otro lado de la dimensión evaluación de riesgo la tabla N° 11 muestra que el 47,6% de los encuestados opto por la alternativa de favorable al nivel de responsabilidad que tienen los funcionarios en la realización de sus funciones, lo que conlleva al cumplimiento de los objetivos de la tesorería, esto respaldado con la implementación de una oficina de control interno, con el propósito de tener una transparencia de la gestión de dicha área, así mismo la tabla N°12 referente a la dimensión actividades de control muestra que el 68,3% de los trabajadores respondió que la aplicación del manual de procedimientos de la tesorería es favorable, ya que se da una buena aplicación de los documentos de gestión de dicha área, lo que favorece la aplicación de las directivas de viáticos, caja chica, encargo en la tesorería de dicha institución, de la tabla N° 13 referido a la dimensión información y comunicación muestra que el 41,3% de los ediles optaron por marcar la alternativa desfavorable, esto porque la divulgación de la información sobre actos de fraudes o sospechas que se dan en la tesorería no se da en dicha entidad edil, ya que los mismos trabajadores evitan divulgar actos impropios sobre dicha área, y que en ocasiones la emisión de informes oportunos relevantes y confiables para la toma de decisiones es irregular, en cuanto a la dimensión supervisión, la tabla N° 14, muestra que el 61.9% de los trabajadores mencionó que es favorable la existencia o creación de una oficina

de control interno para la aplicación de acciones correctivas a la tesorería, ya que esta desempeñaría una supervisión y monitoreo loable a dicha área, el cual favorece en el cumplimiento de las actividades programadas durante el mes por dicha tesorería, en resumen la tabla N° 15 muestra que el 60,3% de los trabajadores ediles opto por la alternativa favorable lo que nos lleva a determinar que el control interno es favorable en la municipalidad provincial de Canas - Cusco.

En cuanto a la variable gestión de tesorería, la tabla N°16 de la dimensión planificación muestra que 60,3% de los encuestados manifestaron que el plan de trabajo de la tesorera se efectúa de manera favorable en dicha municipalidad, lo que genera que las decisiones de dicha área sean asertivas, el cual va complementado con el cumplimiento de los objetivos y la programación de pagos, esto por dar cumplimiento a la normatividad de dicha área, así mismo de la tabla N° 17 de la dimensión organización el 47,6% de los trabajadores ediles opto por la alternativa favorable puesto que existe una coordinación de las diferentes actividades que programa la tesorería, cuyas funciones sedan de manera puntual, por que ocasionalmente trabajan en equipo, por otro lado el manual de procedimientos para el pago de remuneraciones a los trabajadores de la municipalidad favorece el cumplimiento de dicha actividad en esta área, por otro lado de la tabla N° 18 de la dimensión dirección el 46,0% de los encuestados respondió que la distribución de la carga laboral de la tesorería es desfavorable, porque no se cumple con las actividades de programación de calendario de pagos, lo cual genera una comunicación desfavorable con las diferentes áreas de dicha municipalidad, de la tabla N° 19 referente a la dimensión control se obtuvo que el 41,3% de estos ediles respondieron favorable y desfavorable respectivamente en lo que respecta que las actividades de auditoria que se dan en dicha municipalidad, el cual el control y monitoreo que realiza la gerencia general u otro órgano se da de manera desfavorable, por las actividades que realizan como función inherente de control interno en dicha institución; claramente se puede apreciar que no existe una oficina de control interno que pueda realizar las actividades de control. De todo lo analizado anteriormente en resumen la tabla N° 20 muestra que el 54,0% de los trabajadores opto por marca la alternativa

desfavorable, lo que ayudo a determinar que el nivel de gestión de tesorería es desfavorable en la municipalidad de Canas de la región del Cusco.

Mediante la ayuda de la estadística inferencial se procedió a determinar la relación que existe entre la variables de estudio, para este caso se recurrió a utilizar el coeficiente de correlación Tau b de Kendall, es así que en la tabla N° 21 se obtuvo que el coeficiente de correlación es de 0,665 (alta correlación), además $p < \alpha$, es decir $0,000 < 0,05$ (significativo), lo que nos ayudó a determinar que existe una relación alta y significativa del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de Canas - Cusco, igual proceso y resultados se hallaron en las tablas N° 22 al N° 25.

V. CONCLUSIONES

PRIMERO.- Se concluye que el control interno es favorable en la municipalidad provincial de Canas, Cusco, puesto que en la tabla N°15 muestra que el 60,3% de los trabajadores encuestados optaron por marcar la alternativa favorable, el 33,3% marcó la alternativa desfavorable, otro 4,8% optó por la alternativa muy desfavorable y sólo el 1,6% marcó la alternativa muy favorable.

Estos resultados demuestran que los entrevistados tienen la intención de ejercitar el control interno, pero no tienen la capacitación suficiente para cumplirlo de manera prevista por la normatividad. Es decir, su accionar es bastante empírico.

Asimismo, ante la pregunta específica de que si es necesario implementar la Oficina de Control Interno, la actitud favorable y muy favorable bordea el 94%, lo cual refuerza el resultado concluido en el primer párrafo.

En resumen, los entrevistados sienten la necesidad de mejorar el control interno, de ahí que su actitud sea favorable.

SEGUNDO.- Se concluye que el nivel de gestión de tesorería es desfavorable en la municipalidad de Canas, Cusco, esto demostrado en la tabla N° 20 en el que 54,0% de dichos trabajadores ediles marcaron la alternativa muy desfavorable, el 36,5% marco la alternativa favorable, y el 9,5% marco la alternativa muy desfavorable.

Los resultados mostrados nos indican que la labor cotidiana que realizan los trabajadores no se ve favorecida por la forma de ejercitar el control interno. Con mayor énfasis se demuestra en los resultados de la pregunta 6 del cuestionario de Gestión de Tesorería, donde se pregunta sobre el cumplimiento de la normatividad establecida para el área. Un 64% indican que no hay un cumplimiento de las normas.

En esencia, la medición de esta variable nos permite saber que la postura desfavorable a la gestión de tesorería se hace visible, puesto que no hay una instancia de control que permita mejorar dicha gestión.

TERCERO.- Mediante la estadística inferencial y la utilización del coeficiente de correlación Tau b de Kendall se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de Canas, Cusco, esto demostrado en la tabla N° 21 en donde el coeficiente fue de 0,665 (alta correlación) y que el alfa): $\alpha = 5\%$ (0,05) es mayor al p-valor encontrado, ósea que $0,000 < 0.05$ (significativo).

La correlación de ambas variables se explica por lo expuesto en las conclusiones precedentes, lo cual nos dice que la necesidad de contar con la Oficina de Control Interno al interior de la Municipalidad Provincial de Canas es favorable frente a la actitud desfavorable de la gestión de tesorería.

CUARTO.- Mediante la correlación Tau b de Kendall se llegó a la conclusión de que existe una relación alta y significativa entre la variable control interno y las dimensiones de la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de Canas, Cusco, cuyos resultados fueron similares a la hipótesis general, esto demostrado en las tablas N° 22 a la tabla N° 25 en donde el coeficiente fue de alta correlación y que el alfa): $\alpha = 5\%$ (0,05) es mayor al p-valor encontrado, ósea que $0,000 < 0.05$ (significativo).

QUINTO.- Luego del análisis y descripción de los resultados hallados en el presente trabajo de investigación y mediante la correlación entre las variables del presente trabajo de investigación se concluye que si existe un control interno favorable este ayudará a superar la gestión desfavorable del área de tesorería en la municipalidad provincial de Canas - Cusco.

VII. SUGERENCIAS

* Se sugiere al Alcalde y Gerentes de la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco implantar el control interno de acuerdo a la normatividad vigente, el cual repercutirá en una gestión eficaz del área de tesorería de su institución edil.

* Se sugiere a los funcionarios y trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canas - Cusco, quienes ejercen el control interno como función inherente, seguir manteniendo y superar el índice hallado en el presente trabajo de investigación, esto con auto capacitaciones en la normatividad sobre la supervisión y control de tesorería de dicha entidad edil.

* Se sugiere a los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canas - Cusco en especial del área de tesorería implementar proyectos de implementación de manejo y administración del presupuesto de la institución y con ello superar el índice hallado en el presente trabajo de investigación.

* Se sugiere al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Canas - Cusco diseñar proyectos de socialización con otras municipalidades sobre el control interno y con ello obtener un mejor desempeño por parte de los trabajadores de las demás municipalidades de nuestra región.

VIII. REFERENCIAS

- 28716, L. N. (s.f.). Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Borbor, Y. d. (2014). DISEÑO DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y CONTROL INTERNO PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS. LA LIBERTAD, ECUADOR.
- Canahuire, A., Endara, F., & Morante, E. (2015). *¿Cómo hacer la tesis universitaria?* Cusco: Colorgraf SRL.
- Carranza, Y., Cespedes, S., & Yactayo, L. (2016). IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO EN LAS OPERACIONES DE TESORERIA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS SUYELU SAC DEL DISTRITO CERCADO DE LIMA 2013. Lima, Perú.
- Cochea Borbor, J. L. (2013). El Control Interno de Bienes y la Gestion Administrativa de la Empresa Municipal de Construcción Vial Periodo 2012 - 2013. La Libertad, Ecuador.
- Cordova, Y. M. (2015). EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTO EN LA GESTION DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO 2014. Moquegua , Perú.
- Coso II, I. (2015). *Informe COSO II*.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EE/77.15. (s.f.).
- Espinoza, D. (2013). EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SUB GERENCIA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHORRILLOS. Lima, Perú.
- Estado, L. d. (s.f.). LEY N° 28716: Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- Eugenio, E. C. (2015). EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTION DE LA GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO 2014. Moquegua, Peru.
- Fernandez, C., & Baptista, P. (2014). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Edamsa Impresiones.
- Guerrero Buitrago, D. P. (2014). Diseño del manual de Control Interno en el Area de Tesorería en la Compañía Dumasa S.A.S. Santiago de Cali, Colombia.

- Guerrero, F. A., & Portillo, A. M. (2011). SISTEMA DE CONTROL INTERNO CON BASE AL ENFOQUE COSO PARA LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN, DEPARTAMENTO DE SAN VICENTE, PARA IMPLEMENTARSE EN EL AÑO 2010. San Vicente, El Salvador.
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2014). *METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION 6ta edición* (6ta edición ed.). Mexico: Edamsa Impresiones SA.
- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, Ley N° 28716. (s.f.).
- Ley del Sistema Nacional de Tesorería, Ley N° 28693. (s.f.).
- Ley Organica del Sistema Nacional de Control y Contraloria General de la República, Ley N°27785. (s.f.).
- Ley Organica de Municipalidades Ley N°27792. (s.f.).
- Lopez, A. L. (2011). Control interno al ciclo de Inventarios y su Impacto en la Rentabilidad de la Ferretería Angel Lopez. Ambato, Ecuador.
- Lopez, F., & Nuria, S. (2014). *La Gestion de Tesorería*. España: Serveis Editorial.
- Mena, J. L. (2010). LA GESTION DE TESORERIA EN LAS EMPRESAS MULTINACIONALES COMERCIALIZADORAS DE COSMETICOS EN EL DISTRITO DE SANTA ANITA. Lima, Perú.
- Montalvo, C. (2014). IMPLEMENTACION DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDAHUAYLILLAS. ANDAHUAYLILLAS, QUISPICANCHIS, CUSCO.
- Montiel, N. E. (2012). GESTION DE TESORERIA PARA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES) EN EL SECTOR SERVICIO DEL MUNICIPIO MARACAIBO. Maracaibo, Venezuela.
- Palomino, Y. (2013). Control Interno y la Gestion Administrativa en las Empresas de Generacion Electrica Machupicchu S.A. Cusco. Cusco.
- Pino Gotuzzo, R. (2007). *Metodología de la Investigación*. Lima: San Marcos.
- Plaza, D. (2006). LA GESTION DE TESORERIA EN EL SECTOR PUBLICO. Caracas, Venezuela.
- República, L. O. (s.f.). LEY N° 27785: Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolucion Directoral N°005-2011-EF/52.03. (s.f.).

- Rivas, K. (2015). EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION DEL PER PLAN MERISS INKA PERIODO 2014. Cusco, Cusco, Cusco.
- Robbins, S., & Coulter, M. (s.f.). *Administración 12ava Edición*. Pearson.
- Ruiz, L. S. (2005). INFLUENCIA Y UTILIZACION DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN EL DESARROLLO DE LA GESTION DE TESORERIA. Bilbao, Pais Vasco.
- Sajami, E. E. (2007). LAS POLITICAS DE CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL FONDO DE VIVIENDA MILITAR DEL EJERCITO . Lima, Perú.
- Salas Quiroz, B. J. (2011). DISEÑO DE UN MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL AREA FINANCIERA DEL INSITUTO DE LA NIÑEZ Y LA FAMILIA INFA, PROVINCIA DE IMBABURA. Ibarra, Ecuador.
- Sosa, C. S. (2016). IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA GESTION INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO 2015. Moquehua, Peru.
- Ttito, O. (2016). IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION DE LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA RED DE SERVICIOS DE SALUD LA CONVENCION 2014. La Convencion, Cusco.
- Vizcarra, M. Y. (2017). EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO 2015. Moquegua, Perú.
- Zarate, M. (2015). INCIDENCIA DE LA FALTA DE SISTEMA CONTROL INTERNO ACORDE A LA NORMATIVIDAD DE LA CONTRALORIA GENERAL, EN LA GESTION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUSIPATA . CUSIPATA, CUSCO.

ANEXOS

✓ Instrumento
ANEXO N° 1 INSTRUMENTO



EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CANAS,
CUSCO – 2017.

ENCUESTA A LOS TRABAJADORES

CONTROL INTERNO

Distinguido (as) amigo(a) recurro a su persona para que pueda brindarme su apoyo en responder con sinceridad y veracidad la siguiente encuesta que tiene por finalidad recoger la información sobre: **CONTROL INTERNO**. No existen respuestas correctas o incorrectas, sino una apreciación personal. Utilice el tiempo necesario. La encuesta es anónima e individual. Muchísimas gracias por su colaboración valiosa.

Marque una X en el recuadro correspondiente de acuerdo a las siguientes preguntas, cuya escala de apreciación es el siguiente.

Muy favorable	Favorable	Desfavorable	Muy desfavorable
3	2	1	0

N°	PREGUNTAS	Muy favorable	Favorable	Desfavorable	Muy desfavorable
01	¿Cómo califica la práctica de valores éticos dentro de la municipalidad?				
02	¿Cómo califica el conocimiento de las funciones que desempeñan las distintas áreas de la municipalidad?				
03	¿Cómo califica el compromiso con la que realizan sus actividades el personal que labora en la tesorería de la municipalidad?				
04	¿Cómo califica la estructura organizativa con la que funciona la municipalidad en las diferentes áreas?				
05	¿Cómo califica las acciones y políticas de la gerencia respecto a la puntualidad del personal de la municipalidad?				
06	¿Cómo califica el nivel de responsabilidad que tienen los funcionarios en la realización de sus funciones dentro de la municipalidad?				
07	¿Cómo califica el cumplimiento de objetivos de la tesorería de la municipalidad?				

N°	PREGUNTAS	Muy favorable	Favorable	Desfavorable	Muy desfavorable
08	Para la identificación de riesgos de la institución, ¿Cómo califica la existencia de una oficina de control interno?				
09	¿Cómo califica la burocracia dentro de la tesorería de la municipalidad?				
10	¿Cómo califica la implementación de la oficina de control interno para una transparencia de la gestión de tesorería?				
11	¿Cómo califica la aplicación del manual de procedimientos de la tesorería?				
12	¿Cómo califica la aplicación de las normas de control interno en la tesorería de la municipalidad?				
13	¿Cómo califica la aplicación de los documentos de gestión en la tesorería de la municipalidad?				
14	¿Cómo califica el cumplimiento de las normas del Sistema nacional de tesorería en las labores de la tesorería de la municipalidad?				
15	¿Cómo califica la aplicación de las directivas de viáticos, caja chica, encargo en la tesorería de la municipalidad?				
16	¿Cómo califica la divulgación de la información sobre actos de fraudes o sospechosos que se dan en la tesorería de la municipalidad?				
17	¿Cómo califica los canales de comunicación para que los trabajadores puedan divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley o regulaciones u otros actos impropios sobre la tesorería de la municipalidad?				
18	¿Cómo califica la emisión de informes de las diferentes áreas sobre el cumplimiento de objetivos de la institución?				
19	¿Cómo califica la emisión de informes oportunos, relevantes y confiables para la toma de decisiones de la institución?				
20	¿Cómo califica la existencia de la oficina de control interno para la aplicación de acciones correctivas a la tesorería de la municipalidad?				
21	¿Cómo califica la supervisión a la tesorería por la gerencia municipal u otro órgano encargado de la institución?				
22	¿Cómo califica la realización del monitoreo que realiza la gerencia municipal u otro órgano encargado a la tesorería de la municipalidad?				
23	¿Cómo califica a las evaluaciones realizadas por La gerencia municipal u otro órgano encargado al cumplimiento de las actividades programadas durante el mes a la tesorería municipal?				
24	¿Cómo califica la existencia del control interno dentro de la municipalidad?				

GRACIAS



**EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CANAS,
CUSCO – 2017.**

ENCUESTA A LOS TRABAJADORES

GESTION DE TESORERIA

Distinguido (as) amigo(a) recurro a su persona para que pueda brindarme su apoyo en responder con sinceridad y veracidad la siguiente encuesta que tiene por finalidad recoger la información sobre: **GESTION DE TESORERIA**. No existen respuestas correctas o incorrectas, sino una apreciación personal. Utilice el tiempo necesario. La encuesta es anónima e individual. Muchísimas gracias por su colaboración valiosa.

Marque una X en el recuadro correspondiente de acuerdo a las siguientes preguntas, cuya escala de apreciación es el siguiente.

Muy favorable	Favorable	Desfavorable	Muy desfavorable
3	2	1	0

N°	PREGUNTAS	Muy favorable	Favorable	Desfavorable	Muy desfavorable
01	¿Cómo le parece el plan de trabajo de la tesorería de la municipalidad?				
02	¿Cómo considera la participación de la tesorería en la toma de decisiones de la municipalidad?				
03	¿Cómo considera el cumplimiento de objetivos de la tesorería de la municipalidad?				
04	¿Cómo considera la programación de pagos de la tesorería de la municipalidad?				
05	¿Cómo considera la motivación en el desarrollo de sus actividades del personal de la tesorería de la municipalidad?				
06	¿Cómo considera el cumplimiento de la normatividad establecidas para la tesorería de la municipalidad?				
07	Para la programación de las actividades de la tesorería, ¿Cómo considera la coordinación que realiza con las diferentes áreas de la municipalidad?				
08	¿Cómo le parece la distribución de tareas del personal que se realizan dentro de la tesorería de la municipalidad?				
09	¿Cómo considera la responsabilidad con la que asumen sus funciones la tesorería de la municipalidad?				

N°	PREGUNTAS	Muy favorable	Favorable	Desfavorable	Muy desfavorable
10	¿Cómo considera el trabajo en equipo con la que se desempeña la tesorería de la municipalidad?				
11	¿Cómo le parece el desempeño laboral de la tesorería de la municipalidad?				
12	Con respecto al manual de procedimientos para el pago de remuneraciones a los trabajadores de la municipalidad, ¿Cómo le parece el cumplimiento a esta directiva de la tesorería?				
13	¿Cómo califica la distribución de la carga laboral de la tesorería de la municipalidad?				
14	¿Cómo califica el cumplimiento de actividades de programación de calendario de pagos en la tesorería de la municipalidad?				
15	¿Cómo califica el desarrollo de las actividades de tesorería a la ausencia del jefe inmediato del área de tesorería de la municipalidad?				
16	¿Cómo califica la entrega de información por parte de tesorería para la toma de decisiones de las diferentes áreas de la municipalidad?				
17	¿Cómo califica la comunicación que existe con las diferentes áreas y la tesorería para una adecuada coordinación dentro de la municipalidad?				
18	¿Cómo califica la actuación de la autoridad municipal frente al incumplimiento de las actividades programas de la tesorería?				
19	¿Cómo califica las actividades de auditoría que se realizan a la tesorería de la municipalidad?				
20	¿Cómo califica los resultados obtenidos por parte de la tesorería de la municipalidad?				
21	¿Cómo califica la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería de la municipalidad?				
22	¿Cómo califica el monitoreo que le realiza la gerencia general u otro órgano encargado a la tesorería de la municipalidad?				
23	¿Cómo califica la aplicación del control interno en las diferentes áreas de la municipalidad?				
24	¿Cómo califica las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la municipalidad?				

GRACIAS

✓ **Validez de los instrumentos**
Anexo N° 02. Validación Juicio de Expertos - N° 01

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
ESCUELA DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GESTION PÚBLICA

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

NOMBRE : Br Yadira Roque Pimentel
MENCIÓN : GESTION PUBLICA
FECHA : MARZO 2017

II. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

1. FORMA: *acceptable*
.....
.....
.....

2. CONTENIDO: *acceptable*
.....
.....
.....

3. ESTRUCTURA: *acceptable*
.....
.....
.....

III. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....
.....
.....

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse


Firma
Mg. o Dr. *Marco Antonio Rivero Louyco*
DNI : *23451939*
N° de Celular *984778863*

Anexo N° 03. VALIDACIÓN JUICIO DE EXPERTOS – N° 01

ESCUELA DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1 TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: **EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DE CANAS CUSCO 2017**
- 1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: **ENCUESTA**
- 1.3 INVESTIGADORA : **YADIRA ROQUE PIMENTEL**

COMPONENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
			0-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
Forma	1.REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios				X	
	2.CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					X
	3.OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.					X
Contenido	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					X
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.				X	
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.					X
Estructura	7.ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					X
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.					X
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				X	
	10.METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					X

II. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 85 %

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación
 Debe corregirse

..... 29 de marzo del 2017


 Firma
 Mg. o Dr.
 DNI : 23951939

Anexo N° 04. Validación Juicio de Expertos – N° 02

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
 ESCUELA DE POSTGRADO
 MAESTRÍA EN GESTION PÚBLICA

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

NOMBRE : Br Yadira Roque Pimentel
 MENCIÓN : GESTION PUBLICA
 FECHA : MARZO 2017

II. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

1. FORMA:

ACEPTABLE

2. CONTENIDO:

ACEPTABLE

3. ESTRUCTURA:

ACEPTABLE

III. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse


 Firma
 Mg. o Dr. Flavio Ricardo Sánchez Ostiz
 DNI : 23803533
 N° de Celular 984 614563

Anexo N° 05. Validación Juicio de Expertos – N° 02

ESCUELA DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

1.1 TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DE CANAS CUSCO 2017

1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: ENCUESTA

1.3 INVESTIGADORA : YADIRA ROQUE PIMENTEL

COMPO NENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
			0-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
Forma	1.REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios				✓	
	2.CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.				✓	
	3.OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.				✓	
Contenido	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.					✓
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.				✓	
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.				✓	
Estructura	7.ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				✓	
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.				✓	
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				✓	
	10.METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.				✓	

II. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....
.....
.....

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 85 %

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación
Debe corregirse

29 DE MARZO del 2017


Firma
Mg. o Dr. Flavio Ricardo Sanchez Ortiz
DNI : 23803533

Anexo N° 06. Validación Juicio de Expertos – N° 03

UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO
 ESCUELA DE POSTGRADO
 MAESTRÍA EN GESTION PÚBLICA

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

NOMBRE : Br Yadira Roque Pimentel
 MENCIÓN : GESTION PUBLICA
 FECHA : MARZO 2017

II. OBSERVACIONES EN CUANTO A:

1. FORMA:

..... ACEPTABLE

.....

.....

2. CONTENIDO:

..... ACEPTABLE

.....

.....

3. ESTRUCTURA:

..... ACEPTABLE

.....

.....

III. APORTE Y/O SUGERENCIAS:

.....

.....

.....

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación

Debe corregirse



 Dr. Hugo Enriquez Romero
 ESPECIALIDAD: INVESTIGACIÓN Y
 ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA

Firma

Mg. o Dr. Hugo Enriquez Romero

DNI : 27269530

N° de Celular 984907580

Anexo N° 07. Validación Juicio de Expertos – N° 03

ESCUELA DE POSTGRADO
MAESTRÍA EN GESTIÓN PÚBLICA
VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1 TÍTULO DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN: EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DE CANAS CUSCO 2017
1.2 NOMBRE DEL INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN: ENCUESTA
1.3 INVESTIGADORA : YADIRA ROQUE PIMENTEL

COMPONENTE	INDICADORES	CRITERIOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
			0-20 %	21-40 %	41-60 %	61-80 %	81-100%
Forma	1.REDACCIÓN	Los indicadores e ítems están redactados considerando los elementos necesarios				✓	
	2.CLARIDAD	Está formulado con un lenguaje apropiado.					✓
	3.OBJETIVIDAD	Está expresado en conducta observable.					✓
Contenido	4.ACTUALIDAD	Es adecuado al avance de la ciencia y la tecnología.				✓	
	5.SUFICIENCIA	Los ítems son adecuados en cantidad y claridad.				✓	
	6.INTENCIONALIDAD	El instrumento mide en forma pertinente las variables de investigación.					✓
Estructura	7.ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.					✓
	8.CONSISTENCIA	Se basa en aspectos teóricos científicos de la investigación educativa.				✓	
	9.COHERENCIA	Existe coherencia entre los ítems, indicadores, dimensiones y variables				✓	
	10.METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico.					✓

II. APOORTE Y/O SUGERENCIAS:


.....
.....
.....

III. PROMEDIO DE VALORACIÓN: 80

IV. LUEGO DE REVISADO EL INSTRUMENTO:

Procede su aplicación
Debe corregirse

29 DE MARZO del 2017


 Dr. Hugo Enriquez Romero
 ESPECIALIDAD: INVESTIGACIÓN
 ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA


Firma

Mg. o Dr. Hugo Enriquez Romero
DNI : 27867830

✓ Matriz de consistencia

Anexo N° 08. MATRIZ DE CONSISTENCIA DE LA INVESTIGACIÓN

TÍTULO. EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS, CUSCO- AÑO 2017

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLES / DIMENSIONES	METODOLOGÍA																	
¿Cuál es la relación del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017?	Determinar el grado de relación del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017	Existe relación significativa del control interno con la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017.	Variable de estudio 1: CONTROL INTERNO Variable de estudio 2: GESTION DE TESORERIA	<p>Nivel: Descriptivo. Tipo: Básico Descriptivo Correlacional Diseño: No experimental</p>  <p>Dónde: M: Muestra de estudio O1: Control Interno O2: Gestión de tesorería r : relación directa entre el control interno y la gestión de tesorería</p> <p>POBLACIÓN Y MUESTRA Población: La población está constituida por los trabajadores de la Municipalidad Provincial de Canas, el cual se detalla a continuación: SERVIDORES PÚBLICOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VARONES</th> <th>MEJERES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>125</td> <td>85</td> </tr> </tbody> </table> <p>TOTAL: 210 Muestra: La selección para la muestra se aplicó el 30%.</p> <p>SERVIDORES PÚBLICOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VARONES</th> <th>MUJERES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>33</td> <td>30</td> </tr> </tbody> </table> <p>Muestra: 63</p> <p>TECNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCION DE DATOS</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>VARIABLE DE ESTUDIO</th> <th>TECNICA</th> <th>INSTRUMENTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Control Interno</td> <td>Encuesta</td> <td>Cuestionario</td> </tr> <tr> <td>Gestión de Tesorería</td> <td>Encuesta</td> <td>Cuestionario</td> </tr> </tbody> </table> <p>MÉTODOS DE ANÁLISIS DE DATOS. Se realizará mediante la ESTADÍSTICA DESCRIPTIVA E INFERENCIAL donde los datos obtenidos serán resumidos y tabulados numérica y gráficamente con el uso del software estadístico: SPSS y MINITAB.</p>	VARONES	MEJERES	125	85	VARONES	MUJERES	33	30	VARIABLE DE ESTUDIO	TECNICA	INSTRUMENTO	Control Interno	Encuesta	Cuestionario	Gestión de Tesorería	Encuesta	Cuestionario
VARONES	MEJERES																				
125	85																				
VARONES	MUJERES																				
33	30																				
VARIABLE DE ESTUDIO	TECNICA	INSTRUMENTO																			
Control Interno	Encuesta	Cuestionario																			
Gestión de Tesorería	Encuesta	Cuestionario																			
PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPOTESIS ESPECÍFICOS	DIMENSIONES																		
<p>PE1. ¿Cómo es el control interno en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017?</p> <p>PE2. ¿Cómo es el nivel de la gestión de tesorería en la municipalidad de canas, Cusco año 2017?</p> <p>PE3. ¿Cuál es el nivel de relación entre el control interno y las dimensiones de la gestión de tesorería en la municipalidad provincial canas, Cusco año 2017?</p>	<p>OE1. Describir cómo es el control interno en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017.</p> <p>OE2. Describir el nivel de gestión de tesorería en la municipalidad de canas, Cusco año 2017.</p> <p>OE3. Determinar Cuál es el nivel de relación entre el control interno y las dimensiones de la gestión de tesorería en la municipalidad provincial canas, Cusco año 2017</p>	<p>HE1. EL control interno es favorable en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017.</p> <p>HE2. El nivel de gestión de tesorería es favorable en la municipalidad de canas, Cusco año 2017.</p> <p>HE3. Existe relación significativa entre el control interno y las dimensiones de la gestión de tesorería en la municipalidad provincial de canas, Cusco año 2017.</p>	<p>CONTROL INTERNO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de Control • Evaluación de riesgo • Actividades de control • Información y Comunicación • Supervisión <p>GESTION DE TESORERIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación • Organización • Dirección • Control 																		

Anexo N° 09. MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE “CONTROL INTERNO” (N° 01)
TÍTULO. EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS, CUSCO- AÑO
2017

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
<p>1.- CONTROL INTERNO</p> <p>Es un proceso efectuado por el Consejo de Administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Eficacia y eficiencia de las operaciones. ➤ Confiabilidad de la información financiera. ➤ Cumplimiento de las leyes y Normas aplicables. ➤ Salvaguarda de los Recursos (Coso II, 2004) 	<p>El control interno son los diferentes procedimientos que se realizan para evaluar el logro en los objetivos planteados dentro de una organización de acuerdo a un plan de organización o procedimientos para una mejor orientación de los objetivos.</p>	<p>1. Ambiente de control Marca el comportamiento en una organización. Tiene influencia directa en el nivel de concientización del personal respecto al control (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Valores éticos - Conocimiento de funciones - Compromiso - Estructura organizativa - Puntualidad 	<ul style="list-style-type: none"> a) Muy favorable b) Favorable c) Desfavorable d) Muy desfavorable
		<p>2. Evaluación de Riesgo Son mecanismos para identificar y evaluar riesgos para alcanzar los objetivos de trabajo, incluyendo los riesgos particulares asociados con el cambio. (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel de responsabilidad - Identificación de Objetivos - Identificación de riesgo - Burocracia - Transparencia 	
		<p>3. Actividades de control Son las Acciones, Normas y Procedimientos que tiende a asegurar que se cumplan las directrices y políticas de la Dirección para afrontar los riesgos identificados. (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de procedimiento - Normas de control interno - Documentos de gestión - Sistema Nacional de tesorería - Directivas de viáticos, caja chica, encargo. 	
		<p>4. Información y Comunicación Son los Sistemas que permiten que el personal de la entidad capte e intercambie la información requerida para desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Información - Comunicación - Informes - Toma de decisiones 	
		<p>5. Supervisión Evalúa la calidad del control interno en el tiempo. Es importante para determinar si éste está operando en la forma esperada y si es necesario hacer modificaciones. (Coso II, 2004)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acciones correctivas - supervisión - monitoreo - evaluaciones - Control 	

**Anexo N° 10. MATRIZ DEL INSTRUMENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS DE LA VARIABLE “CONTROL INTERNO”
(N° 01)**

DIMENSIONES	INDICADORES	PESO	N° DE ITEMS	ITEMS/REACTIVOS	VALORACION
Ambiente de control	Valores éticos	20.8 %	5	¿Cómo califica la práctica de valores éticos dentro de la municipalidad?	a) Muy favorable b) Favorable c) Desfavorable d) Muy desfavorable
	Conocimiento de funciones			¿Cómo califica el conocimiento de las funciones que desempeñan las distintas áreas de la municipalidad?	
	Compromiso			¿Cómo califica el compromiso con la que realizan sus actividades el personal que labora en la tesorería de la municipalidad?	
	Estructura organizativa			¿Cómo califica la estructura organizativa con la que funciona la municipalidad en las diferentes áreas?	
	Puntualidad			¿Cómo califica las acciones y políticas de la gerencia respecto a la puntualidad del personal de la municipalidad?	
Evaluación de riesgos	Nivel de responsabilidad	20.8 %	5	¿Cómo califica el nivel de responsabilidad que tienen los funcionarios en la realización de sus funciones dentro de la municipalidad?	
	Identificación de Objetivos			¿Cómo califica el cumplimiento de objetivos de la tesorería de la municipalidad?	
	Identificación de riesgos			Para la identificación de riesgos de la institución, ¿Cómo califica la existencia de una oficina de control interno?	
	Burocracia			¿Cómo califica la burocracia dentro de la tesorería de la municipalidad?	
	Transparencia			¿Cómo califica la implementación de la oficina de control interno para una transparencia de la gestión de tesorería?	
Actividades de Control	Manual de procedimientos	20.8 %	5	¿Cómo califica la aplicación del manual de procedimientos de la tesorería?	
	Normas de control interno			¿Cómo califica la aplicación de las normas de control interno en la tesorería de la municipalidad?	
	Documentos de gestión			¿Cómo califica la aplicación de los documentos de gestión en la tesorería de la municipalidad?	

	Sistema Nacional de tesorería			¿Cómo califica el cumplimiento de las normas del Sistema nacional de tesorería en las labores de la tesorería de la municipalidad?	
	Directiva de viáticos, caja chica, encargo			¿Cómo califica la aplicación de las directivas de viáticos, caja chica, encargo en la tesorería de la municipalidad?	
Información y Comunicación	Información	16.8 %	4	¿Cómo califica la divulgación de la información sobre actos de fraudes o sospechosos que se dan en la tesorería de la municipalidad?	
	Comunicación			¿Cómo califica los canales de comunicación para que los trabajadores puedan divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley o regulaciones u otros actos impropios sobre la tesorería de la municipalidad?	
	Informes			¿Cómo califica la emisión de informes de las diferentes áreas sobre el cumplimiento de objetivos de la institución?	
	Toma de decisiones			¿Cómo califica la emisión de informes oportunos, relevantes y confiables para la toma de decisiones de la institución?	
Supervisión	Acciones correctivas	20.8 %	5	¿Cómo califica la existencia de la oficina de control interno para la aplicación de acciones correctivas a la tesorería de la municipalidad?	
	Supervisión			¿Cómo califica la supervisión a la tesorería por la gerencia municipal u otro órgano encargado de la institución?	
	Monitoreo			¿Cómo califica la realización del monitoreo que realiza la gerencia municipal u otro órgano encargado a la tesorería de la municipalidad?	
	Evaluaciones			¿Cómo califica a las evaluaciones realizadas por La gerencia municipal u otro órgano encargado al cumplimiento de las actividades programadas durante el mes a la tesorería municipal?	
	Control			¿Cómo califica la existencia del control interno dentro de la municipalidad?	
TOTALES		100%	24		

Anexo N° 11. MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE “GESTION DE TESORERÍA” (N° 02)
TÍTULO. EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS, CUSCO- AÑO
2017

DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
<p>2.-GESTION</p> <p>Es la coordinación y supervisión de las actividades laborales de otras personas, de tal manera que se realicen de forma eficiente y eficaz. La eficiencia es hacer las cosas bien o lograr los mejores resultados a partir de la menor cantidad de recursos. Eficacia es hacer lo correcto o llevar a cabo las actividades laborales que derivan en el logro de los objetivos de la empresa.(Robbins, 2012)</p>	<p>La gestión se refiere a las diferentes actividades que se realizan en un determinado área para el logro de los objetivos, donde La gestión de tesorería se entiende al área de tesorería, quien está encargada del manejo económico de la entidad, y por ende debe realizar sus actividades de manera planificada, estableciendo canales de comunicación para el logro de los objetivos.</p>	<p>1. Planeación Es la Función administrativa que involucra la definición de objetivos, el establecimiento de estrategias para lograrlos y el desarrollo de planes para integrar y coordinar las actividades. (Robbins, A. 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo - Toma de decisiones - Objetivos - Programación de pagos - Motivación - Normatividad 	<ul style="list-style-type: none"> a) Muy favorable b) Favorable c) Desfavorable d) Muy desfavorable
		<p>2. Organización Es la función administrativa que tiene que ver con disponer y estructurar el trabajo para lograr los objetivos organizacionales. (Robbins, A. 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación - División del trabajo. - Responsabilidad - trabajo en equipo - Desempeño laboral -Manual de procedimientos 	
		<p>3. Dirección Es la función administrativa que involucra trabajar con y a través de las personas para lograr los objetivos organizacionales. (Robbins, A. 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carga laboral - Actividades - Delegar - Información - Comunicación - Autoridad 	
		<p>4.- Control Es la función administrativa que consiste en supervisar, comparar y corregir el desempeño laboral. (Robbins, A. 2012)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Auditoria - Medición de resultados - Evaluación - Monitoreo - Reportes - Presupuesto 	

DIMENSIONES	INDICADORES	PESO	N° DE ITEMS	ITEMS/REACTIVO	ESCALA DE MEDICION
PLANEACION	Plan de trabajo	25%	6	¿Cómo le parece el plan de trabajo de la tesorería de la municipalidad?	a) Muy favorable
	Toma de decisiones			¿Cómo considera la participación de la tesorería en la toma de decisiones de la municipalidad?	b) Favorable
	Objetivos			¿Cómo considera el cumplimiento de objetivos de la tesorería de la municipalidad?	c) Desfavorable
	Programación de pagos			¿Cómo considera la programación de pagos de la tesorería de la municipalidad?	d) Muy desfavorable
	Motivación			¿Cómo considera la motivación en el desarrollo de sus actividades del personal de la tesorería de la municipalidad?	
	Normatividad			¿Cómo considera el cumplimiento de la normatividad establecidas para la tesorería de la municipalidad?	
ORGANIZACION	Coordinación	25%	6	Para la programación de las actividades de la tesorería, ¿Cómo considera la coordinación que realiza con las diferentes áreas de la municipalidad?	
	División del trabajo			¿Cómo le parece la distribución de tareas del personal que se realizan dentro de la tesorería de la municipalidad?	
	Responsabilidad			¿Cómo considera la responsabilidad con la que asumen sus funciones la tesorería de la municipalidad?	
	Trabajo en equipo			¿Cómo considera el trabajo en equipo con la que se desempeña la tesorería de la municipalidad?	
	Desempeño laboral			¿Cómo le parece el desempeño laboral de la tesorería de la municipalidad?	
	Manual de procedimientos			Con respecto al manual de procedimientos para el pago de remuneraciones a los trabajadores de la municipalidad, ¿Cómo le parece el cumplimiento a esta directiva de la tesorería?	

DIRECCION	Carga laboral	25%	6	¿Cómo califica la distribución de la carga laboral de la tesorería de la municipalidad?	
	Actividades			¿Cómo califica el cumplimiento de actividades de programación de calendario de pagos en la tesorería de la municipalidad?	
	Delegar			¿Cómo califica el desarrollo de las actividades de tesorería a la ausencia del jefe inmediato del área de tesorería de la municipalidad?	
	Información			¿Cómo califica la entrega de información por parte de tesorería para la toma de decisiones de las diferentes áreas de la municipalidad?	
	Comunicación			¿Cómo califica la comunicación que existe con las diferentes áreas y la tesorería para una adecuada coordinación dentro de la municipalidad?	
	Autoridad			¿Cómo califica la actuación de la autoridad municipal frente al incumplimiento de las actividades programas de la tesorería?	
CONTROL	Auditoria	25%	6	¿Cómo califica las actividades de auditoria que se realizan a la tesorería de la municipalidad?	
	Medición de resultados			¿Cómo califica los resultados obtenidos por parte de la tesorería de la municipalidad?	
	Evaluación			¿Cómo califica la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería de la municipalidad?	
	Monitoreo			¿Cómo califica el monitoreo que le realiza la gerencia general u otro órgano encargado a la tesorería de la municipalidad?	
	Control Interno			¿Cómo califica la aplicación del control interno en las diferentes áreas de la municipalidad?	
	Presupuesto			¿Cómo califica las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la municipalidad?	
TOTALES		100%	24		

- ✓ **Constancia emitida por la institución que acredite la realización del estudio**
Anexo N° 13. Documento Presentado a la Municipalidad Provincial de Canas-Cusco (V°B°)

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

Yanaoca, Julio del 2017

SEÑOR:

Abog. ACHAHUI NUÑEZ, Raúl
 ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CANAS – YANAOCA

Yanaoca.-

ASUNTO: Autorización para realizar Encuesta a los Trabajadores.

Me es grato dirigirme a su distinguida autoridad para saludarlo cordialmente y a su vez solicitar la autorización respectiva para la realización de una encuesta a los trabajadores de la Municipalidad, información a utilizar en el proyecto de investigación: **"El control interno y la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco-2017"**. Conocedor de su trayectoria profesional y solvencia académica en beneficio de la investigación y desarrollo académico; tenga a bien permitir el acceso a los trabajadores.

Segura de contar con su autorización y valioso aporte académico que enriquecerá este proceso de investigación, hago extensivo mi más sincero saludo y gratitud, deseándole éxitos en sus funciones.

Atentamente;

SE AUTORIZA PETICIÓN
 GERENCIA DEBE BRINDAR
 FACILIDADES.

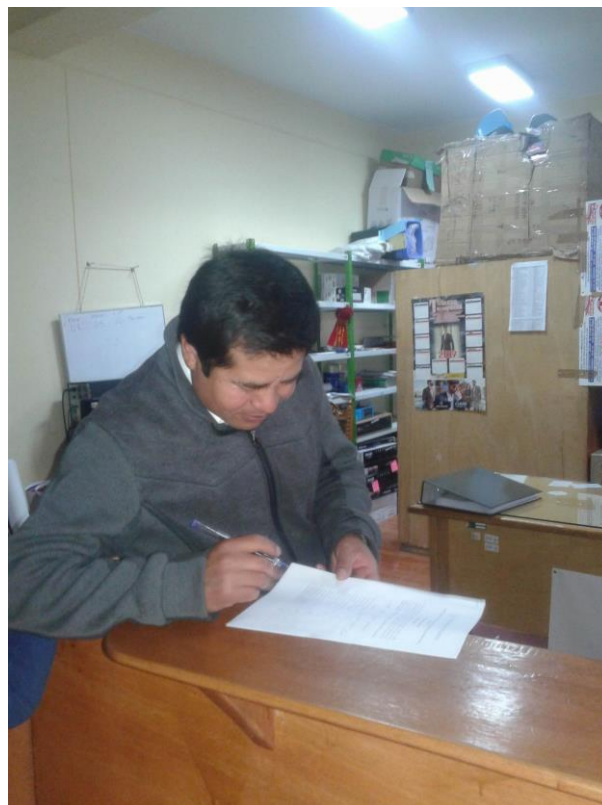

 ROQUE PIMENTEL, Yadira
 DNI N° 40474819



cc.arch.

✓ **Otras evidencias**

Anexo N° 14. Trabajadores encuestados de la Municipalidad Provincial de Canas-Cusco









ANEXO Nº 15 BASE DE DATOS CONTROL INTERNO

TRABAJADO RES	RESPUESTAS X ITEM X DIMENSION																													
	AMBIENTE DE CONTROL						EVALUACION DE RIESGO						ACTIVIDADES DE CONTROL						INFORMACION Y COMUNICACIÓN						SUPERVISION					
	1	2	3	4	5	TOTAL	6	7	8	9	10	TOTAL	11	12	13	14	15	TOTAL	16	17	18	19	TOTAL	20	21	22	23	24	TOTAL	
A1	2	3	2	2	1	10	1	2	3	1	3	10	1	2	2	3	0	9	1	0	2	1	4	3	1	1	1	3	9	
A2	2	2	2	2	3	11	2	2	2	2	1	9	2	0	2	2	2	8	2	2	0	2	6	3	2	2	2	2	11	
A3	2	2	2	2	2	10	0	1	2	2	2	7	2	2	2	2	1	9	2	0	0	1	3	2	1	1	1	2	7	
A4	3	3	3	1	3	13	0	1	3	1	1	6	3	0	3	3	2	11	1	2	2	0	5	3	1	1	1	3	9	
A5	2	3	2	1	3	11	0	1	3	2	3	9	3	0	3	3	1	10	1	1	1	1	4	3	1	1	1	2	8	
A6	2	2	2	1	2	9	2	2	2	1	2	9	2	2	2	2	2	10	2	2	2	2	8	3	1	1	1	2	8	
A7	2	2	2	2	1	9	2	1	2	1	2	8	2	2	2	2	1	9	2	1	1	2	6	2	1	1	1	2	7	
A8	0	2	2	2	2	8	1	1	2	2	3	9	2	1	2	2	2	9	1	2	1	1	5	3	2	1	2	2	10	
A9	2	2	1	1	2	8	1	2	2	2	2	9	2	1	2	2	1	8	2	1	2	2	7	2	2	1	1	2	8	
A10	2	2	1	1	2	8	1	1	2	1	2	7	2	1	1	2	2	8	1	2	1	1	5	3	1	1	2	2	9	
A11	2	2	2	1	2	9	2	1	2	1	2	8	2	2	1	2	2	9	2	1	1	2	6	2	1	1	1	3	8	
A12	3	2	2	2	2	11	1	2	2	1	2	8	2	2	2	2	1	9	1	2	2	1	6	3	2	1	1	2	9	
A13	2	2	1	2	2	9	1	1	2	1	1	6	1	0	1	2	2	6	2	1	1	2	6	3	0	1	1	1	6	
A14	2	2	1	2	2	9	1	1	2	1	1	6	1	0	1	2	1	5	2	1	1	5	2	0	1	1	1	1	5	
A15	2	2	2	1	1	8	2	1	1	1	1	6	0	1	1	0	0	2	1	2	2	2	7	1	1	1	1	3	7	
A16	2	2	2	1	2	9	1	2	2	1	2	8	2	2	2	2	2	10	1	1	2	1	5	1	2	1	1	1	6	
A17	2	1	1	2	1	7	1	1	3	2	3	10	0	0	2	2	2	6	1	1	1	2	5	2	1	1	1	3	8	
A18	1	1	1	2	0	5	1	1	2	0	2	6	2	2	2	1	0	7	1	2	2	1	6	3	1	1	1	3	9	
A19	1	1	1	2	0	5	1	2	2	0	2	7	2	2	2	1	1	8	1	1	1	1	4	3	1	1	2	3	10	
A20	2	1	0	2	1	6	1	0	2	0	1	4	1	1	2	2	0	6	2	2	1	2	7	2	2	1	2	2	9	
A21	2	3	1	2	2	10	2	1	2	1	2	8	2	1	1	1	0	5	1	1	0	0	2	1	1	0	1	1	4	
A22	2	2	1	1	2	8	1	1	1	2	2	7	2	1	2	1	1	7	2	2	2	2	8	2	2	0	1	2	7	
A23	3	2	2	0	2	9	2	1	2	1	2	8	1	2	3	2	1	9	1	1	0	2	4	2	1	0	1	1	5	
A24	1	2	2	0	2	7	1	2	3	1	3	10	2	1	2	2	2	9	2	1	1	2	6	3	1	1	2	3	10	
A25	2	3	2	0	3	10	2	1	2	1	2	8	2	0	2	2	1	7	1	2	0	1	4	1	1	1	2	3	8	
A26	2	2	2	2	1	9	1	1	3	2	3	10	3	1	2	2	2	10	1	1	0	0	2	3	1	1	1	2	8	
A27	2	2	2	2	2	10	2	1	2	1	2	8	1	1	2	2	2	8	1	1	2	1	5	3	1	2	1	3	10	
A28	2	2	2	2	2	10	1	1	2	1	2	7	1	2	2	2	1	8	1	2	1	2	6	2	1	1	1	2	7	
A29	3	2	2	1	3	11	2	1	2	0	2	7	2	1	1	2	1	7	2	1	2	1	6	3	1	1	2	3	10	
A30	2	2	2	1	2	9	1	2	2	1	2	8	2	1	2	2	2	9	2	0	0	0	2	2	1	0	1	2	6	
A31	1	2	2	1	1	7	2	1	1	2	1	7	1	1	2	2	1	7	1	2	2	2	7	3	2	1	2	3	11	
A32	2	2	2	1	1	8	1	2	1	2	2	8	2	1	2	2	2	9	1	1	1	1	4	3	1	1	1	3	9	
A33	2	2	2	2	2	10	2	1	1	0	1	5	1	1	2	2	2	8	1	2	2	1	6	3	2	1	2	3	11	
A34	2	2	2	2	1	9	1	2	1	1	2	7	2	1	2	1	1	7	1	1	2	2	5	2	2	1	1	3	9	
A35	2	2	1	2	2	9	1	2	2	0	2	7	2	1	2	2	1	8	1	2	1	1	5	2	1	1	1	3	8	
A36	2	2	2	1	2	9	2	2	2	2	1	9	2	2	2	2	2	10	1	1	1	2	5	2	1	2	2	1	8	
A37	2	2	2	2	3	11	2	1	2	1	2	8	2	1	3	2	0	8	2	1	1	1	5	3	1	2	1	2	9	
A38	2	1	2	2	2	9	1	2	2	1	1	7	1	1	1	2	1	6	1	2	2	2	7	2	2	2	1	3	10	
A39	2	2	2	1	1	8	2	2	1	2	1	8	2	2	1	2	2	9	1	1	1	1	4	3	1	1	1	3	9	
A40	2	2	2	1	1	8	2	1	2	1	2	8	2	1	2	2	1	8	1	2	1	2	6	3	1	2	2	3	11	
A41	2	2	2	2	2	10	1	2	2	1	2	8	2	2	1	2	2	9	1	1	2	1	5	2	2	1	1	3	9	
A42	2	1	2	1	2	8	1	1	2	1	1	6	1	1	2	1	1	6	2	2	1	1	6	3	1	1	1	3	9	
A43	2	1	2	2	1	8	2	2	3	2	1	10	2	1	2	2	2	9	1	1	1	2	5	2	1	2	2	3	10	
A44	2	2	2	1	1	8	1	1	2	1	2	7	1	2	2	1	2	8	2	2	1	1	6	3	1	1	1	3	9	
A45	3	2	2	1	2	10	2	2	3	2	3	12	2	2	3	2	2	11	1	1	2	0	4	2	2	2	1	2	9	
A46	2	2	2	1	2	9	1	1	3	1	2	8	2	2	2	2	2	10	2	2	1	2	7	3	1	2	2	2	10	
A47	2	2	2	2	2	10	2	2	2	2	2	10	2	2	2	2	2	10	1	1	2	1	5	3	1	2	1	2	9	
A48	2	1	1	1	1	6	1	1	2	1	1	6	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	4	3	1	1	1	3	9	
A49	2	2	1	2	2	9	2	2	2	1	3	10	3	0	2	2	2	9	1	2	2	2	7	2	2	2	2	2	10	
A50	3	2	2	2	2	11	2	1	2	2	2	9	2	2	3	3	2	12	2	1	0	0	3	3	2	2	0	2	9	
A51	0	0	1	1	1	3	1	0	3	0	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	6	
A52	1	1	1	1	1	5	1	0	2	1	1	5	2	1	1	2	1	7	1	2	2	1	6	2	1	1	1	3	8	
A53	2	1	2	1	2	8	1	1	3	1	1	7	1	2	2	1	1	7	1	0	2	1	4	3	1	1	1	3	9	
A54	2	1	2	2	1	8	2	1	2	2	1	8	2	1	2	2	1	8	2	0	1	2	5	3	1	2	2	3	11	
A55	2	2	2	1	1	8	1	1	2	1	2	7	1	2	2	1	2	8	1	2	2	1	6	2	2	1	1	3	9	
A56	3	2	2	1	2	10	2	1	3	2	3	11	2	1	3	2	2	10	0	1	1	0	2	2	1	2	2	2	9	
A57	2	2	2	2	2	10	1	2	2	1	2	8	2	2	2	2	1	9	1	2	1	2	6	3	2	2	1	2	10	
A58	2	2	2	2	2	10	2	2	3	2	2	11	2	2	2	2	2	10	2	1	2	1	6	3	1	2	2	2	10	
A59	2	1	1	1	1	6	1	1	2	1	1	6	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	4	3	1	1	1	3	9	
A60	2	2	1	1	1	8	2	2	3	1	3	11	3	0	2	2	2	9	1	1	2	1	5	2	1	2	2	2	9	
A61	3	2	2	2	2	11	2	1	2	2	2	9	2	2	3	3	2	12	2	2	0	0	4	3	2	2	0	2	9	
A62	0	0	1	1	1	3	1	0	3	0	3	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3	6	
A63	1	1	1	1	1	5	1	0	3	1	1	6	2	1	1	2	1	7	1	1	2	1	5	2	1	1	1	3	8	

ANEXO N° 16 BASE DE DATOS GESTION DE TESORERIA

TRABAJADO RES	RESPUESTAS X ITEM X DIMENSION																											
	PLANIFICACION							ORGANIZACION					DIRECCION					CONTROL										
	1	2	3	4	5	6	TOTAL	7	8	9	10	11	12	TOTAL	13	14	15	16	17	18	TOTAL	19	20	21	22	23	24	TOTAL
A1	2	3	1	2	2	2	12	0	2	2	2	1	0	7	2	0	1	1	1	0	5	0	2	3	1	0	0	6
A2	2	3	2	1	3	1	12	1	2	2	2	1	0	8	1	0	0	2	2	1	6	1	0	3	2	2	2	10
A3	3	2	1	0	2	2	10	0	2	2	2	1	0	7	2	0	0	1	1	2	6	1	2	2	1	2	1	9
A4	2	2	2	1	1	1	9	1	2	3	2	1	0	9	1	1	1	1	2	1	7	1	1	2	1	0	2	7
A5	2	2	1	1	2	2	10	1	2	2	2	2	0	9	1	1	0	1	1	1	5	1	2	2	1	2	1	9
A6	2	2	2	1	2	1	10	0	1	2	2	1	0	6	1	1	0	1	2	1	6	1	1	2	1	1	2	8
A7	2	2	1	1	2	2	10	2	1	2	2	2	0	9	2	1	0	2	1	1	7	1	2	2	2	1	1	9
A8	2	1	2	1	1	1	8	1	2	2	1	1	1	8	1	2	0	1	1	2	7	1	1	3	1	2	2	10
A9	2	2	2	1	2	1	10	2	1	2	1	1	1	8	1	0	0	1	1	0	3	0	1	3	0	0	0	4
A10	1	2	1	1	2	2	9	1	1	2	2	2	1	9	2	1	0	1	2	2	8	1	2	3	2	2	1	11
A11	1	2	2	1	1	1	8	1	2	2	2	1	1	9	1	1	1	1	1	2	7	1	1	2	1	1	1	7
A12	2	2	1	2	2	1	10	0	2	2	2	2	0	8	2	1	0	2	1	1	7	1	2	2	2	2	1	10
A13	2	2	1	1	2	1	9	1	2	2	1	1	1	8	1	1	0	1	1	0	4	0	1	3	0	1	1	6
A14	2	2	1	1	2	2	10	1	2	2	2	2	0	9	1	1	1	2	2	1	8	1	1	3	2	1	1	9
A15	2	2	1	1	2	1	9	1	3	2	2	2	1	11	2	1	0	1	2	1	7	1	2	2	1	1	0	7
A16	2	2	2	2	2	1	11	1	2	2	1	1	1	8	1	1	0	1	1	1	5	1	1	2	1	1	1	7
A17	2	2	1	2	2	1	10	2	1	3	2	2	0	10	2	0	0	1	2	2	7	0	1	3	1	0	0	5
A18	2	2	1	0	2	1	8	1	2	2	2	1	0	8	1	1	0	1	1	1	5	0	1	3	1	1	1	7
A19	2	2	1	2	2	1	10	1	2	2	2	1	0	8	1	1	0	2	2	1	7	1	2	2	2	1	1	9
A20	1	2	2	0	1	2	8	2	2	2	1	2	1	10	2	1	0	1	1	2	7	1	1	2	2	2	1	9
A21	1	2	2	0	0	1	6	2	1	1	2	1	0	7	1	0	0	1	1	0	3	1	1	3	0	1	0	6
A22	1	1	1	2	2	2	9	1	1	2	2	2	0	8	2	1	2	1	2	2	10	1	1	2	2	2	2	10
A23	3	2	1	0	3	1	10	2	2	2	2	1	0	9	1	0	0	1	1	0	3	1	2	3	1	1	0	8
A24	2	2	2	1	2	1	10	1	2	2	2	2	0	9	1	1	2	2	1	2	9	1	1	2	2	1	1	8
A25	0	3	1	0	2	1	7	0	2	1	2	1	1	7	1	1	1	1	1	0	5	1	2	2	0	2	0	7
A26	2	1	1	1	2	1	8	1	3	3	3	1	2	13	2	0	2	1	2	0	7	0	1	3	0	1	1	6
A27	2	2	1	1	1	2	9	1	1	2	2	1	0	7	1	1	0	1	2	2	7	1	2	2	1	2	2	10
A28	2	2	2	1	1	2	10	1	1	2	2	1	2	9	1	1	0	1	1	2	6	1	1	3	1	1	0	7
A29	2	2	1	1	2	1	9	1	1	2	2	2	1	9	2	1	0	2	2	1	8	1	2	2	2	1	2	10
A30	3	3	1	0	2	1	10	2	2	2	3	1	2	12	2	1	0	2	0	2	7	1	1	2	2	1	0	7
A31	2	1	1	1	2	1	8	2	1	2	1	2	1	9	2	1	1	1	2	1	8	1	2	3	1	2	1	10
A32	2	1	1	2	1	1	8	2	2	2	2	1	1	10	1	1	2	2	2	1	9	1	2	3	2	2	2	12
A33	2	2	2	1	1	2	10	1	2	2	2	1	1	9	1	1	1	1	1	2	7	1	1	3	2	1	1	9
A34	2	2	1	1	1	2	9	1	2	2	2	1	1	9	1	1	1	1	2	1	7	1	2	3	1	1	2	10
A35	2	1	2	2	1	1	9	2	1	1	2	1	2	9	1	2	0	1	2	1	7	1	0	2	1	1	1	6
A36	2	1	2	2	1	2	10	2	1	2	1	2	1	9	1	1	0	2	2	1	7	1	2	3	1	0	1	8
A37	2	2	1	2	2	2	11	3	3	3	3	1	2	15	2	0	0	1	2	2	7	1	0	2	2	2	1	8
A38	1	1	2	2	1	1	8	1	1	1	1	1	1	6	1	1	0	1	1	1	5	1	1	3	1	1	2	9
A39	1	2	1	2	2	2	10	2	1	2	2	2	1	10	1	2	0	2	2	1	8	0	2	3	1	2	1	9
A40	2	1	1	1	2	1	8	2	2	2	2	2	1	11	2	1	2	1	1	2	9	0	2	2	1	1	2	8
A41	2	2	2	2	2	2	12	1	2	2	2	1	2	10	1	2	1	1	2	2	9	0	1	3	1	0	1	6
A42	1	1	1	1	1	1	6	1	2	2	1	2	1	9	2	1	2	1	2	1	9	0	1	2	1	0	1	5
A43	2	2	1	2	2	2	11	1	2	2	2	2	0	9	1	1	0	2	1	2	7	0	1	2	1	1	2	7
A44	2	2	2	2	2	1	11	2	1	2	2	1	0	8	1	2	0	1	2	1	7	1	1	2	1	1	1	7
A45	3	2	1	1	2	2	11	0	3	2	2	2	0	9	2	1	0	2	1	1	7	1	2	2	2	1	2	10
A46	2	2	2	2	2	1	11	2	2	2	2	2	0	10	2	1	0	2	2	1	8	1	2	2	1	2	1	9
A47	2	2	2	2	2	1	11	2	3	2	2	1	0	10	2	2	2	2	2	2	12	1	2	2	0	2	1	8
A48	1	1	1	2	2	1	8	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	6	1	1	3	1	1	2	9
A49	1	2	2	1	1	1	8	1	1	2	2	2	0	8	1	1	1	1	1	2	7	0	2	2	2	2	2	10
A50	3	2	1	2	2	2	12	2	2	3	2	2	2	13	2	1	2	2	2	0	9	1	2	3	0	2	0	8
A51	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
A52	0	0	1	0	0	1	2	1	1	0	0	0	0	2	2	2	1	1	1	2	9	1	1	3	1	1	1	8
A53	1	1	1	1	1	1	6	1	2	2	1	2	1	9	2	1	0	1	2	1	7	1	1	2	1	2	1	8
A54	2	2	1	2	2	2	11	1	2	2	2	2	0	9	1	1	0	2	1	2	7	1	1	2	2	1	2	9
A55	2	2	1	1	2	1	9	2	1	2	2	1	0	8	1	1	0	1	2	2	7	1	1	2	1	1	2	8
A56	3	2	1	2	2	2	12	0	3	2	2	2	0	9	2	1	0	2	1	1	7	1	2	2	1	2	2	10
A57	2	2	2	2	2	1	11	2	2	2	2	2	0	10	2	1	2	1	1	2	9	1	1	2	2	1	2	9
A58	2	2	1	1	2	2	10	2	3	2	2	1	0	10	2	2	0	2	2	2	10	1	2	2	1	2	2	10
A59	1	1	2	2	2	1	9	1	1	1	1	1	1	6	1	1	1	1	1	1	6	1	1	3	1	1	2	9
A60	1	2	1	1	1	1	7	1	1	2	2	2	0	8	1	0	1	1	1	2	6	0	2	2	2	2	2	10
A61	3	2	1	2	2	2	12	2	2	3	2	2	0	11	2	0	2	2	0	3	9	0	2	3	0	0	0	5
A62	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	3
A63	0	0	1	0	0	1	2	1	1	0	0	0	0	2	2	1	1	1	1	2	8	1	1	3	1	1	1	8

ANEXO N° 17

ALFA DE CROMBACH POR DIMENSIONES

VARIABLE 1:

AMBIENTE DE CONTROL

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Total	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item1	15.206	4.069		0.4234	1.0000	0.7761
Item2	15.333	3.848		0.8404	1.0000	0.7174
Item3	15.444	4.134		0.4173	1.0000	0.7810
Item4	15.714	3.969		0.6616	1.0000	0.7466
Item5	15.444	3.801		0.8180	1.0000	0.7118
TOTAL1	8.571	2.190		1.0000	1.0000	0.7565
Cronbach's Alpha = 0.7816						

EVALUACION DE RIESGO

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Total	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Items6	14.381	4.423		0.8176	1.0000	0.7620
Item7	14.460	4.714		0.2576	1.0000	0.8224
Item8	13.603	4.379		0.8748	1.0000	0.7534
Item9	14.556	4.332		0.8749	1.0000	0.7468
Item10	13.857	4.299		0.8491	1.0000	0.7439
TOTAL2	7.873	2.453		1.0000	1.0000	0.8441
Cronbach's Alpha = 0.8026						

ACTIVIDADES DE CONTROL

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Total	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item11	14.127	4.038		0.7943	1.0000	0.6969
Item12	14.635	4.433		0.1801	1.0000	0.7926
Item13	14.000	4.020		0.8653	1.0000	0.6889
Item14	14.032	4.325		0.3959	1.0000	0.7624
Item15	14.492	4.107		0.6918	1.0000	0.7146
TOTAL3	7.921	2.309		1.0000	1.0000	0.6919
Cronbach's Alpha = 0.7660						

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Omitted Variable	Total Mean	Total StDev	Total	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item16	8.683	3.805		0.8279	1.0000	0.7801
Item17	8.683	3.676		0.8915	1.0000	0.7532
Item18	8.762	3.618		0.8898	1.0000	0.7434
Item19	8.762	3.930		0.4232	1.0000	0.8306
TOTAL4	4.984	2.136		1.0000	1.0000	0.8228
Cronbach's Alpha = 0.8178						

SUPERVISION

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Total	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item20	14.619	4.156		0.8767	1.0000	0.7471
Item21	15.889	4.235		0.8386	1.0000	0.7603
Item22	15.921	4.194		0.8510	1.0000	0.7538
Item23	15.873	4.556		0.2144	1.0000	0.8273
Item24	14.698	4.110		0.8867	1.0000	0.7399
TOTAL5	8.556	2.354		1.0000	1.0000	0.8460
Cronbach's Alpha = 0.8030						

VARIABLE 2

PLANIFICACION

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item1	16.159	4.823	0.8018	1.0000	0.7124
Item2	16.175	5.027	0.5875	1.0000	0.7454
Item3	16.587	5.025	0.7836	1.0000	0.7367
Item4	16.698	5.312	0.1300	1.0000	0.7955
Item5	16.286	4.900	0.7857	1.0000	0.7219
Items6	16.571	5.025	0.7744	1.0000	0.7370
TOTAL1	8.952	2.726	1.0000	1.0000	0.7803

Cronbach's Alpha = 0.7730

ORGANIZACIÓN

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item7	15.667	5.177	0.7797	1.0000	0.7317
Item8	15.206	5.445	0.3653	1.0000	0.7771
Item9	15.016	5.235	0.7479	1.0000	0.7391
Item10	15.159	5.416	0.4595	1.0000	0.7690
Item11	15.524	5.227	0.8431	1.0000	0.7346
Item12	16.317	5.217	0.7385	1.0000	0.7378
TOTAL2	8.444	2.872	1.0000	1.0000	0.8060

Cronbach's Alpha = 0.7792

DIRECCION

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item13	12.222	5.290	0.9149	1.0000	0.7490
Item14	12.698	5.819	-0.0794	1.0000	0.8282
Item15	13.063	5.149	0.8429	1.0000	0.7360
Item16	12.333	5.343	0.8684	1.0000	0.7565
Item17	12.238	5.242	0.9137	1.0000	0.7434
Item18	12.349	5.131	0.8863	1.0000	0.7320
TOTAL3	6.810	2.901	1.0000	1.0000	0.8564

Cronbach's Alpha = 0.7915

CONTROL

Omitted Variable	Adj. Mean	Total StDev	Item-Adj. Total Corr	Multiple Corr	Cronbach's Alpha
Item19	15.317	5.444	0.7500	1.0000	0.7762
Item20	14.714	5.650	0.1563	1.0000	0.8139
Item21	13.603	5.381	0.7786	1.0000	0.7686
Item22	14.921	5.169	0.9041	1.0000	0.7413
Item23	14.873	5.135	0.9234	1.0000	0.7367
Item24	14.921	5.078	0.9464	1.0000	0.7291
TOTAL4	8.032	2.890	1.0000	1.0000	0.8686

Cronbach's Alpha = 0.7944