

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**El control interno y su incidencia en la gestión administrativa
del área de tesorería de la municipalidad provincial
de Oxapampa, año 2019**

Para optar el título profesional de:

Contador Público

Autores: Bach. Aldair RIVERA QUISPE
Bach. Ivan David YARANGA CARDENAS

Asesor: Dr. Ladislao ESPINOZA GUADALUPE

Cerro de Pasco – Perú - 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y CONTABLES
ESCUELA DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

**El control interno y su incidencia en la gestión administrativa
del área de tesorería de la municipalidad provincial
de Oxapampa, año 2019**

Sustentada y aprobada ante los miembros del jurado:

Dr. Terencio ROBLES ATENCIO
PRESIDENTE

Mg. Inés VIZA PUCLLAS
MIEMBRO

Mg. Carlos David BERNALDO FAUSTINO
MIEMBRO

DEDICATORIA

A Dios, por permitirnos llegar a este momento tan especial en nuestras vidas y habernos dado salud para lograr nuestros objetivos.

A la memoria de nuestros padres: porque encaminaron nuestras vidas con sus sabios consejos y enseñanzas.

RECONOCIMIENTO

Expresar nuestro profundo reconocimiento, a nuestra alma mater, a nuestras autoridades y distinguidos **profesores de la Escuela de Formación Profesional de Contabilidad** de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, cuyos conocimientos impartidos han orientado nuestra formación profesional.

Nuestro eterno reconocimiento, agradecimiento y gratitud al asesor de tesis **Dr. Ladislao ESPINOZA GUADALUPE** por compartir sus experiencias y por los consejos recibidos para el desarrollo y culminación de la presente tesis.

RESUMEN

La presente tesis analiza el caso del control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa en el período comprendido al año 2019; el cual se constituye como un factor de suma importancia al interior de las organizaciones, es por ello que resulta imprescindible contar con un buen sistema de control interno, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan. Dentro de este contexto se toman los puntos críticos de la gestión administrativa del área de Tesorería de la municipalidad en mención, para de esta forma optimizar su rendimiento global.

El tema que se investigó, está referido al control interno, el cual es un proceso integrado, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos. Estos son efectuados con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos. El control interno es un proceso, al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión.

Los problemas o deficiencias por lo que viene atravesando la Municipalidad Provincial de Oxapampa con respecto al tema tratado se da mayormente debido a que muchas veces carecen de una adecuada planificación, las cuales son detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión, lo que debe ser comunicado a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes.

Para poder dar respuesta a estas deficiencias, se optó por hacer encuestas para el diagnóstico y revisión del control interno, así como entrevistas utilizándose el programa SPSS versión 24, para que podamos hacer uso de las acciones necesarias para la óptima gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Palabras claves: Control interno, Gestión Administrativa.

ABSTRACT

This thesis analyzes the case of internal control and its incidence in the administration of the Treasury área of provincial municipality of oxapampa in the period to 2019, which was established as an important factor within organizations is therefore it is imperative to have a good internal control system, this because of what is practical to measure the efficiency and productivity at the time of implant, particularly if it focuses on core activities they do. Within this context, taking the critical points of the administrative management of the Treasury Deputy Manager of the municipality in question, in this way to optimize overall performance.

The issue was investigated, refers to internal control, which is an integrated process and not a set of heavy bureaucratic mechanisms added to them. These are made in order to provide reasonable assurance to the achievement of objectives. Internal control is a process, to speak of internal control as a process refers to a chain of actions extended to all activities relating to the management and integrated with other basic processes of the same: planning, implementation and monitoring.

Problems or deficiencies that comes through the provincial municipality of oxapampa with respect to the subject is given mostly because they often lack adequate planning, which are detected through the various monitoring procedures, which should be reported in order to adopt appropriate adjustment measures.

In order to address these deficiencies, we decided to do surveys for diagnosis and internal control review and interviews using SPSS version 24, so

we can make use of the actions necessary for optimal management of Treasury
Deputy Manager Municipality provincial of oxapampa.

Keywords: Internal control, Administrative management.

INTRODUCCIÓN

La investigación titulada “El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa”, tiene como objetivo analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Esta investigación es relevante porque permite determinar el efecto del control interno en el área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, para mitigar los riesgos y agilizar los trámites documentarios y la atención y satisfacción de los usuarios en dicha entidad.

Para el desarrollo de la presente investigación se aplicó los objetivos, el planeamiento y los procedimientos de control interno en la planificación, organización y optimización de la gestión administrativa de la institución en estudio, también se utilizó teorías y bibliografías de afamados autores. Así como la metodología, técnicas e instrumentos, la redacción se estableció en la base de Reglamento de grados y títulos de la Facultad de Ciencias Económicas y Contables de nuestra Universidad.

El desarrollo de la tesis se ha hecho en 4 capítulos que considera el esquema del protocolo de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión y que a continuación se detalla:

Primer Capítulo, hemos considerado la problemática de la investigación, la cual nos ha permitido identificar las principales limitaciones y la problemática respecto a la incidencia del Control interno en la Gestión administrativa; asimismo se plantean el problema principal y específicos; se indican los objetivos de la investigación, para luego exponer los motivos que justifican su

realización y su importancia; además las limitaciones que hemos encontrado en el proceso de investigación.

En el **Segundo Capítulo**, hemos abordado el Marco Teórico, en el cual se han desarrollado los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, la definición de términos básicos, la formulación de hipótesis y el estudio de la variable independiente: control interno y la variable dependiente: gestión administrativa.

En el **Tercer Capítulo**, se aprecia el tipo, métodos y diseño de investigación, la población y muestra, las técnicas e instrumentos de recolección de datos, las técnicas de procesamiento y análisis de datos, el tratamiento estadístico, la selección, validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación y finalmente la orientación ética.

En el **Cuarto Capítulo**, se presentan la descripción del trabajo de campo, la presentación, análisis e interpretación de resultados; así como también la prueba de las hipótesis utilizando los estadísticos de Correlación de Pearson, y finalmente la discusión de los resultados.

PRESENTACIÓN

Señores miembros del Jurado Calificador:

En cumplimiento a las disposiciones vigentes del reglamento de grados y títulos de nuestra Facultad, Escuela Profesional de Contabilidad; ponemos a vuestra consideración la presente tesis intitulada " El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019" con el propósito de optar el título profesional de Contador Público.

El presente trabajo de investigación, tiene como propósito de evaluar el cumplimiento y aplicación de las Normas de Control Interno para el área de Tesorería. Para poder alcanzar el objetivo de la investigación se aplicó un cuestionario referente a las Normas de Control Interno para el área de Tesorería.

El presente estudio se ha enmarcado al periodo 2019, de acuerdo al cumplimiento se da un calificativo según la tabla de evaluación, donde se identificará el cumplimiento del control interno para el área de tesorería en la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

El desarrollo del presente trabajo se llevó a partir de la siguiente interrogante ¿En qué medida, el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019?, cuya finalidad es evaluar el cumplimiento del control interno en la gestión administrativa del área de Tesorería, en la investigación se observó un cumplimiento regular, el objetivo que pretende la investigación es analizar si el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa y según la tabla de evaluación, se observó que, los objetivos del control interno a través de la efectividad, eficiencia

y confiabilidad influye positivamente en la planificación, direccionamiento, anticipación de acontecimientos y procedimientos de la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa. Este trabajo requirió de una investigación tipo Aplicada y el nivel de investigación es descriptivo-explicativo.

El aporte que pretende la presente investigación contribuirá a la mejora en cuanto a la aplicación y cumplimiento de controles internos para una buena gestión administrativa del área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

Agradecemos a la “Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión” y expresamos públicamente nuestro reconocimiento y gratitud a todos los profesores por sus enseñanzas y experiencias impartidas a lo largo de nuestra formación profesional.

ÍNDICE

DEDICATORIA	I
RECONOCIMIENTO	II
RESUMEN	III
ABSTRACT	V
INTRODUCCIÓN	VII
PRESENTACIÓN	IX
ÍNDICE	XI

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Identificación y determinación del problema.....	1
1.2. Delimitación de la investigación.....	3
1.3. Formulación del problema	5
1.3.1. Problema general	5
1.3.2. Problemas específicos.....	5
1.4. Formulación de objetivos.....	5
1.4.1. Objetivo general.....	5
1.4.2. Objetivos específicos.....	6
1.5. Justificación de la investigación.....	6
1.6. Limitaciones de la investigación	7

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de estudio.....	8
2.2. Bases teóricas – científicas.....	14
2.3. Definición de términos básicos.....	37
2.4. Formulación de hipótesis.....	40
2.4.1. Hipótesis general	40
2.4.2. Hipótesis específicos	41
2.5. Identificación de variables.....	41
2.6. Definición operacional de variables e indicadores	41

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación.....	42
3.2. Métodos de investigación.....	43
3.3. Diseño de investigación	43
3.4. Población y muestra	44

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	44
3.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos.....	45
3.7. Tratamiento estadístico.....	46
3.8. Selección, validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación	46
3.8.1. Selección del instrumento.....	46
3.8.2. Valides del instrumento de investigación.....	46
3.8.3. Confiabilidad del Instrumento	47
3.9. Orientación ética.....	49

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Descripción del trabajo de campo.....	51
4.2. Presentación, análisis e interpretación de resultados	52
4.2.1. El Control interno y la Gestión Administrativa.....	52
4.2.2. Efectividad y Direccionamiento.....	54
4.2.3. Eficiencia y la anticipación de acontecimientos	55
4.2.4. Confiabilidad y procedimientos	57
4.2.5. Control previo y su funcionalidad.....	58
4.2.6. Fiscalización previa y la informalidad	60
4.2.7. Control posterior y la formalidad	61
4.2.8. Autoevaluación y las competencias.....	62
4.2.9. Actividades y la motivación.....	64
4.2.10. Evidencias y la rotación	65
4.3. Prueba de hipótesis	66
4.4. Discusión de resultados.....	72

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

ANEXOS

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Identificación y determinación del problema

El problema planteado se ubica en el área de Tesorería que corresponde a la municipalidad provincial de Oxapampa.

La recaudación es sinónimo de cobranza, y dentro de la municipalidad provincial de Oxapampa, el área de Tesorería es la oficina encargada de recaudar los caudales públicos, esto quiere decir recaudar las transferencias públicas.

El área de Tesorería tiene como objetivo, conducir y ejecutar la captación de ingresos, principalmente por transferencias y tasas, para satisfacer las necesidades de la comunidad y sostener los servicios y gastos administrativos de la municipalidad distrital de Oxapampa. Es el órgano encargado de organizar, normar, ejecutar, coordinar y controlar la captación de los ingresos de la municipalidad, por conceptos de transferencias para la realización de obras, con sujeción a las normas legales y a las disposiciones legales vigentes.

Por otro lado, existe el Control Interno que es un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar eficiencia, seguridad y orden con la gestión financiera, contable y administrativa de la institución.

Asimismo, el Control Interno es un proceso continuo, realizado por la Gerencia de Control Interno y otros empleados de la entidad, orientándose por los siguientes objetivos.

- a) Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios.
- b) Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida. Despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal.
- c) Cumplir las leyes reglamentos y otras normas gubernamentales; y
- d) Elaborar información financiera valida y confiable, presentada con oportunidad para tomar decisiones.

Dentro de la estructura del Control Interno podemos citar al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de la entidad.

Considerando los objetivos del área de tesorería, podemos decir que el Control Interno en esta área, es un instrumento en la optimización de la recaudación a nivel de la municipalidad distrital de Oxapampa y tiene como objetivo principal mejorar la captación de los ingresos, verificando el cumplimiento de las políticas y objetivos en materia de ejecución económica, con el fin de establecer si el área de tesorería planifico, organizo, dirigió y superviso las actividades inherente a su área.

Deficiencias más notorias en el área de tesorería:

- a) Ineficiente administración de los recursos asignados para sufragar gastos generalmente por comisión de servicio, que ha devenido en la no rendición de cuentas de los anticipos otorgados.
- b) Efectúa pagos por concepto de racionamiento, sin tener en cuenta las formalidades o parámetros establecidos en la directiva interna que norma su otorgamiento.
- c) Ineficaz administración del fondo fijo para caja chica, que conlleva a un descontrol en su utilización, generando que los bienes y servicios no se vayan a adquirir en las mejores condiciones económicas para la municipalidad distrital de Oxapampa.

1.2. Delimitación de la investigación

Delimitación social. Realizaremos el trabajo de investigación en la Provincia de Oxapampa, Región de Pasco. Para lo cual, nos desplazaremos a realizar el trabajo de campo y la aplicación de las encuestas.

Delimitación espacial. El ámbito espacial de nuestro estudio, son los trabajadores que laboran en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, ubicado en el Jr. Grau N° 302 cercado (plaza de armas) Distrito de Oxapampa, provincia de Oxapampa y departamento de Pasco.

Delimitación temporal. El período de estudio investigado comprende el año 2019.

Delimitación conceptual. En el manejo del material teórico – conceptual, estará comprendido dentro de los alcances de los siguientes conceptos:

CONTROL INTERNO

El control interno es un método de organización en el que una entidad se protege y garantiza que tiene el control de sus operaciones contables, procedimientos diarios y negocios, y que se están siguiendo estas políticas. Se compone de diferentes controles, procedimientos, investigaciones y sistemas para garantizar que la entidad está funcionando bien y con apego a la ley. El control interno esencialmente protege a la entidad de sí misma, salvaguardándola contra peligros tales como el fraude y la corrupción. Las empresas generalmente adaptan su propia definición de control interno y estructuran un programa que se adapte a sus necesidades e intereses individuales.

GESTION ADMINISTRATIVA

Es el conjunto de formas, acciones y mecanismos que permiten utilizar los recursos humanos, materiales y financieros de una empresa, a fin de alcanzar el objetivo propuesto. Se basa en cuatro principios fundamentales; el orden es el **primero**, según cada trabajador debe ocupar el puesto para el cual está capacitado.

La falta de orden conlleva a un trabajo menos eficiente y al uso incorrecto de los recursos. El **segundo** principio es la disciplina; dentro de la gestión administrativa la disciplina es un aspecto importante, ya que las normas y reglas deben ser cumplidas y respetadas por todos.

El **tercer** principio es la unidad de mando. El empleado debe saber a quién reporta su trabajo y de quién recibirá órdenes, para evitar mensajes erróneos que perjudiquen la calidad del trabajo. **Por último**, fomentar y

valorar la iniciativa en el personal es crucial para motivar; esto repercutirá positivamente en el ambiente de trabajo y en el logro de metas.

La gestión administrativa es primordial para la organización, ya que conforma las bases sobre las cuales se van a ejecutar las tareas propias del grupo, conformando además una red orientada a cumplir los objetivos empresariales.

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema general

¿En qué medida, el Control interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019?.

1.3.2. Problemas específicos

1. ¿En qué medida, los objetivos del Control Interno inciden en la planificación de la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019?
2. ¿De qué manera, el planeamiento de Control Interno permite mejorar la organización del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019?
3. ¿En qué medida, los procedimientos que se utilizan como parte del Control Interno optimizan la dirección del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019?.

1.4. Formulación de objetivos

1.4.1. Objetivo general

Analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019

1.4.2. Objetivos específicos

1. Determinar la incidencia de los objetivos del Control Interno, en la planificación de la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.
2. Evaluar si el planeamiento del Control Interno, permite mejorar la organización del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.
3. Determinar si los procedimientos que se utilizan como parte del Control Interno, optimizan la dirección del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

1.5. Justificación de la investigación

Se justifica la presente investigación porque en la gestión empresarial pública moderna, la clave debe ser el cumplimiento de obligaciones con eficiencia y eficacia lo cual se logra con el conocimiento, comprensión, aplicación y evaluación correcta de las normas, políticas y procedimiento de control interno.

1.5.1. Justificación teórica: Es aquí donde se hace necesaria la participación profesional, quien, con toda la gama de conocimientos, tecnicismo y normas éticas; está preparado para cumplir respectivamente, la aplicación de las obligaciones, para que esta sea correcta y por ende útil para la planeación, toma de decisiones

y control y no tienda al engaño e incluso al fraude, de los usuarios, inversionistas y acreedores.

1.5.2. Justificación práctica: El tratamiento adecuado de cumplimiento de obligaciones debe responder al crecimiento y diversificación de las operaciones administrativas y financieras; asimismo, a la variedad y cuantía de bienes y servicios de todo orden que se manejan, lo que debe ser evaluado mediante la aplicación profesional de los procedimientos tributarios establecidos.

Importancia.- La importancia de la investigación se precisa en la aplicación correcta de las normas, directivas, reglamentos, manuales de la organización, lo cual permite demostrar, la situación financiera y económica a través de los estados contables que muestran los datos valuados y clasificados incidiendo en la razonabilidad de la información frente a la administración pública y otros entes privados y públicos.

1.6. Limitaciones de la investigación

Durante la presente investigación, consideramos que no hubo ningún tipo de dificultades en relación al trabajo por cuanto el tema es de actualidad y el investigador ha tenido acceso a la obtención de información.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de estudio

Al consultar diferentes bibliotecas, así como también en escuelas de Post Grado a nivel de diversas universidades, se nos informó que muchos trabajos de investigación presentados mediante tesis referidos al Control Interno en la gestión administrativa de otras entidades, se encontraron las siguientes tesis:

Tesis: EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, 2014, Universidad José Carlos Mariátegui. Trabajo de investigación presentada por: EGLA SHIRLEY LAYME MAMANI – MOQUEGUA – PERU – 2015.

El autor concluye que:

- a) La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al nivel de evaluación de las normas de control interno y a los niveles de

cumplimiento de los componentes de control interno el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística; es decir que: El nivel de evaluación de las normas de control interno, está asociado a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la SPBS-MPMN, en donde el nivel de implementación de las normas son 9.5%, el desarrollo de la percepción de los funcionarios y servidores es insatisfactorio con 15.10% y las debilidades identificadas son de 30.6%, por ello el cumplimiento total de normas no son eficaces, por ende sus actividades no son efectivas.

- b)** La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, en relación al estado de implementación de normas internas de control, resulta de 60 normas de los cuales, todos los componentes de control interno implementados están el orden del 22(37.0%) y las normas no implementados están alrededor del 38(63.0%), el resultado del análisis inferencial logra establecer significancia estadística, lo cual demuestra y concluye que: El nivel de implementación de las normas de control interno que regulan la gestión de la SPBS, son insuficientes.
- c)** La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, respecto a la percepción de sus funcionarios y servidores sobre el desarrollo de normas de control interno y procedimientos alcanzado una media general de 2.64 lo que califica de grado "INSATISFACTORIO", y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística, es decir que: El nivel de desarrollo de los componentes de control interno

en la percepción de funcionarios y servidores de la SPBS –MPMN, se muestran insatisfactorios, en el marco del Sistema de Control Interno.

- d)** La Subgerencia de Personal y Bienestar Social, del análisis de debilidades y fortalezas sobre los procedimientos de control interno de la Oficina, del total de 92 indicadores, las debilidades identificadas son 71 (77.20%), las fortalezas que 21 (22.80%), y el resultado del análisis inferencial no logra establecer significancia estadística; por lo tanto, El análisis de debilidades y fortalezas de control interno, muestra mayores debilidades que afectan la gestión de las actividades de la SPBS-MPMN.

Tesis: EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LAS UNIDADES DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA -2014. Universidad Nacional de Trujillo. Trabajo de investigación presentado por: GUSTAVO OTILANO ALFARO ALFARO – TRUJILLO – PERU – 2016.

El autor concluye que:

- a)** De acuerdo a los datos estadísticos obtenidos, la gestión en las unidades de logística y control patrimonial, existe un alto porcentaje 47 % considera, que la gestión actual en dichas unidades es deficiente, por lo que urge su mejora y el 53 % considera como bueno y regular. Para superar esta deficiencia administrativa en la gestión se debe implementar un nuevo sistema de control interno, COSO I.
- b)** Las estrategias que se viene aplicando en el sistema de control interno en las unidades logísticas y control patrimonial, de acuerdo a los resultados obtenidos, se considera que el 40 % manifiesta no es

necesario implementar un nuevo sistema de control y que la optimización debe ser implementada por la alta gerencia. En cambio, el 53 % considera que es posible establecer una mejora en la gestión. Ante esta realidad, consideramos que aplicando el nuevo sistema de control COSO I se optimizará la gestión de dichas unidades.

- c) De acuerdo a la información obtenida, se determina que en el proceso de gestión en las unidades de Logística y control patrimonial, no existe evidencia una aplicación adecuada en la gestión del control interno, por lo que es necesario implementar los cinco componentes del sistema COSO I, en la municipalidad Provincial de Talara.
- d) Se concluye que existe influencia del control interno en los objetivos de la entidad, el 60 % determinó que sí existe influencia y el 40 % determina que no. Es necesario implementar procesos de información sobre la importancia de implementar sistemas adecuados.

Tesis: INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ALMACÉN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PUNO, 2012-2014. Universidad Nacional del Altiplano. Trabajo de investigación presentado por: DANIA LUZ MAMANI MAMANI – PUNO – PERU – 2015.

El autor concluye que:

- a) De acuerdo al análisis y a la exposición de resultados que se realizó el control interno en el año 2012 incidió en un 35.6%, en el 2013 incidió en un 41.2%, y el 2014 incidió en un 44.8% en la optimización de la gestión del área de almacén, en promedio de los tres años se puede señalar que la incidencia fue 40.53% en la optimización de la gestión

del área de almacén de la Municipalidad provincial de puno. Pues los elementos del control interno analizados muestran que no se cumplen con los procesos adecuados para un efectivo control, por desconocimiento de las normas, el desinterés, falta de difusión y de las normas de gestión lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos de forma oportuna. por esa razón se afirma que la incidencia se da en la medida del funcionamiento del control interno, ya que si el control interno mejoraría la gestión también llegaría a un nivel óptimo.

- b)** La aplicación del control interno en los procesos de almacén no es eficaz ni eficiente lo cual según los resultados se califica su funcionamiento como ineficaz ya que de un 100% que constituye el nivel más óptimo, el año 2012 se obtiene un 41.67% , el 2013 un 43.33% y el año 2014 también un 43.33% del nivel de funcionamiento adecuado, lo cual repercute en la gestión de la municipalidad en los procesos de recepción, almacenamiento, preparación de los pedidos y el despacho, en el área de almacén ya que no se encuentra oportunidad en las actividades realizadas, y los objetivos no son alcanzados integralmente además de encontrar insatisfecha a la parte usuaria. Además se observa que no existen mejoras que trascienden en este aspecto a través del paso de los años.
- c)** La gestión de almacén por los análisis realizados se califica como ineficiente, los resultados analizados muestran que la gestión se califica como regular en el año 2012, en el 2013 y 2014 debido a que las normas, las políticas y las estrategias llevas a cabo en dicha área no se cumplen de forma efectiva lo cual crea errores en los

procedimientos realizados por lo que hay desviaciones con los objetivos trazados.

Tesis: CONTROL INTERNO Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA SEGÚN TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA, 2016. Universidad Nacional Cesar Vallejo. Trabajo de investigación presentado por: NOIMÍ PETRONILA MELGAREJO CÁRDENAS. HUANCAVELICA – PERU – 2016.

El autor concluye que:

- a) Con un coeficiente de correlación rho SPEARMAN = ,735 y un valor p = 0,000 menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre el Control interno y la Gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad provincial de Chota en el año 2016. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud alta lo que indica que las características del Control interno determinan las capacidades para la Gestión administrativa.
- b) Con un coeficiente de correlación rho SPEARMAN = ,711 y un valor p = 0,000 menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre el Plan de Organización del Control interno y la Gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad provincial de Chota en el año 2016. Este resultado indica que el Plan de Control administrativo es un factor que condiciona el nivel del desempeño de los trabajadores ya que ellos suelen adaptarse a diversos ambientes.
- c) Con un coeficiente de correlación rho SPEARMAN = ,701 y un valor p = 0,000 menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación

significativa entre el Control administrativo del Control interno y la Gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad provincial de Chota en el año 2016. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud fuerte.

- d) Con un coeficiente de correlación rho SPEARMAN = ,725 y un valor $p = 0,000$ menor al nivel $\alpha = 0,05$, se concluye que: Existe relación significativa entre el Control financiero y la Gestión administrativa según trabajadores de la Municipalidad provincial de Chota en el año 2016. Cabe precisarse que esta relación es de una magnitud alta.

2.2. Bases teóricas – científicas

CONTROL INTERNO

El tema a tratar es el Control Interno, encontrando que los autores tiene diferentes apreciaciones sobre el mismo, tal es así que; (MONTROYA, 2006), nos dice: Antiguamente, la expresión “control interno” no significaba nada en absoluto para los incipientes banqueros, ya que ellos mismos se encargaban de colocar y recuperar sus capitales. Estos “banqueros conocían a la perfección sus negocios y tenían el control de todas las operaciones, ya que se realizaban en pequeña escala y si se originaba algún error, conocían de inmediato sus causas.

Como consecuencia de la revolución industrial en el siglo XIX, el volumen de los negocios aumentó en todo sentido y estos empresarios se vieron en la obligación de emplear a terceras personas para que los ayudara, con lo cual, el control de sus operaciones se les hacía más difícil, optando por delegar parte de sus funciones de control a colaboradores de confianza, pero sin llegar a tener una certeza total que estarán cumplidas

eficazmente, por carecer de conocimientos y procedimientos técnicos para controlar las operaciones efectuadas por sus subalternos. (MONTROYA, 2006).

(NELSON, 2005), en la primera mitad del siglo XX al sistema de Control Interno se le conocía como comprobación interna. Podemos decir de un modo general que, la comprobación interna, se entiende la existencia, en un negocio de una rutina interna caracterizada por comprobantes inteligente división del trabajo, ordenada y llevados de manera que ofrezca protección contra pérdidas, como consecuencia de fraudes y descuidos de los empleados. En mayor o menor grado, toda organización tiene una comprobación interna, toda vez que existe una rutina establecida para la manipulación y contabilización de las operaciones del negocios, a través de comprobantes y empleados. Mientras mayor sea la organización, mayor será la necesidad de un sistema efectivo de comprobación interna. Cuando los dueños de un negocio no pueden estar al tanto o en un contacto diario con los múltiples detalles de las labores rutinarias, es necesario tomar precauciones para evitar los fraudes y descuidos.

Al estudiar el tema de Control Interno, hemos encontrado que los investigadores de tema tienen diferentes apreciaciones sobre el mismo es así que, (KELL, 2005), nos definen al Control Interno en una forma clara y sencilla:

El Control Interno comprende el plan de organización de todos los métodos coordinados y medidas adaptados dentro de un negocio con el fin de salvaguardar sus activos, verificar la confiabilidad y corrección de los

datos contables, promover la eficiencia operativa y fomentar la adhesión a las políticas administrativas prescritas. (KELL, 2005)

En la actualidad, es necesario para todo tipo de empresa llevar un adecuado Control Interno que nos ayuda a establecer planes de organización, que nos ayuden a dar la responsabilidad, a crear sistemas de control, para ello es necesario que exista una adecuada asociación entre los objetivos de control interno de tal manera que contribuya a la planificación de la gestión administrativa en las organizaciones y así detectar las irregularidades y mejorar el rendimiento de las empresas y de las diferentes áreas. Es decir, nos ayuda a tener un plan de organización y conjunto de métodos y medidas adoptadas dentro de una empresa para salvaguardar nuestros activos, verificar que la información sea la real, y reconocer la eficiencia en general.

(AGUIRRE, 2010), define el Control Interno como: Un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de organización, los cuales tienen por objeto asegurar una eficiencia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (salvaguardia de activos, fidelidad del proceso de información y registros, cumplimiento de políticas definidas, etc.).

Asimismo, en la obra de (DEFLIESE, 2004), como resultado del estudio y de sus pruebas, definen al Control Interno de la siguiente forma: Control Interno incluye el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados dentro de una empresa, para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas

gerenciales establecidas. Si los procedimientos del Control Interno están bien estructurados, entonces optimizará la dirección de las organizaciones. Un sistema de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

(CEPEDA, 2007), nos dice lo siguiente. Se entiende por Control Interno al conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización, con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables sean fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos.

El Control Interno depende de todas las personas que conforman la organización desde el gerente hasta el cargo más bajo.

Por otro lado, en otras averiguaciones de los informes sobre el Control Interno, (BRAVO, 2007), no dice que es, el plan de organización y el conjunto coordinado de los métodos y medidas adoptadas dentro de una empresa para:

- ☞ Salvaguardar sus activos (función de protección)
- ☞ Verificar la exactitud y veracidad de su información contable (función de registro), y
- ☞ Promover la eficiencia de las operaciones (función de eficiencia)

El sistema de Control Interno se extiende no solo a las áreas de contabilidad y finanzas, sino también comprende entre otros aspectos:

- ☞ El control presupuestario.
- ☞ Costos estándar.

- ☞ Informes periódicos de operación.
- ☞ Análisis estadísticos.
- ☞ Un programa de entrenamiento destinado a ayudar al personal en el cumplimiento de su responsabilidad.
- ☞ Un cuerpo de auditores internos que proveen a la gerencia de una seguridad adicional, con respecto a la adecuación de los procedimientos delineados y al grado en que esa siendo efectivamente seguidos.
- ☞ Si el planeamiento del Control Interno es eficaz, entonces permitirá mejorar la organización.

Dentro de un aspecto general y particularmente dentro del aspecto financiero, un sistema de Control Interno satisfactorio comprendería: (BRAVO, 2007)

1. Un plan organización que provea una separación apropiada de responsabilidades funcionales.
 2. Un sistema de autorización y procedimiento de registro adecuado para proveer un control contable razonable sobre los activos, pasivos, costos, ingresos y gastos.
 3. Practicas sanas a seguirse en la ejecución de los deberes y funciones de cada departamento de la organización y,
 4. Un grado de calidad de personal, proporcional a su responsabilidad
- Sistema de Control Interno Ley No 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, define como sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las

autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura. Asimismo, la ley refiere que sus componentes están constituidos por:

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

accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficacia a los procesos de gestión y control interno institucional.

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

ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

La adecuada implantación y funcionamiento sistemático del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional provea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promuevan niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyen a una mejor implementación y evaluación integral. En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de Control Interno: (i) el autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de

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

La organización sistemática del Control Interno se diseña y establece institucionalmente, teniendo en cuenta las responsabilidades de dirección, administración y supervisión de sus componentes funcionales, para lo cual, en su estructura se preverán niveles de control estratégico, operativo y evaluación.

El enfoque moderno establecido por el COSO, la Guía de INTOSAI y la Ley N° 26716, señalan que los componentes de la estructura de Control Interno se interrelacionan entre sí y comprenden diversos elementos que se integran en el proceso de gestión. Por ello en el presente documento, para fines de la adecuada formalización e implementación de la estructura de Control Interno en todas las entidades del Estado, se concibe que esta se organice con base en los siguientes componentes:

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

seguimiento de resultados y compromisos de mejoramiento.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Control Interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personales de menor nivel contribuyen para que el sistema de Control Interno funcione con eficacia, eficiencia y económica.

El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del Control Interno, así como en mantener una estructura sólida del Control Interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones.

Para contribuir al fortalecimiento del Control Interno en las entidades, el titular o funcionario que se designe, debe asumir el compromiso de implementar los criterios que se describen a continuación:

- ☞ **Apoyo institucional a los controles internos;** el titular los funcionarios y todo el personal de la entidad, deben mostrar y mantener una actitud positiva y de apoyo al funcionamiento adecuado de los controles internos, la actitud es una característica de cada entidad y se refleja en todos los aspectos relativos a su actuación. Su participación y apoyo favorece la existencia de una actitud positiva.
- ☞ **Responsabilidad sobre la gestión;** todo funcionario público tiene el deber de rendir cuenta ante una autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- ☞ **Clima de confianza en el trabajo;** El titular y los funcionarios deben

fomentar un aprobado clima de confianza que asegura el adecuado flujo de información entre los empleados de la entidad. La confianza permite promover una atmosfera laboral propicia ente el funcionamiento de los controles internos, teniendo como base la seguridad y cooperación reciprocas entre las personas, así como su integridad y competencia, cuyo entorno retroalimenta el cumplimiento de los deberes y de los aspectos de la responsabilidad.

☞ **Transparencia en la gestión gubernamental**; la transparencia en la gestión de los recursos y bienes del Estado, con arreglo a la normativa respectiva vigente, comprende tanto la obligación de la entidad pública de divulgar información sobre las actividades ejecutadas relacionadas con el cumplimiento de sus fines, así como la facultad del publico de acceder a tal información, para conocer y evaluar en su integridad, el desempeño y la forma de conducción de la gestión gubernamental.

☞ **Seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del Control Interno**; la estructura del Control Interno efectiva proporciona seguridad razonable sobre el logro de los objetivos trazados, el titular o funcionario designado de cada entidad, debe identificar los riesgos que implican las operaciones y, estimar sus márgenes aceptables en términos cuantitativos y cualitativos, de acuerdo con las circunstancias.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Los instrumentos de gestión administrativa en todas las instituciones públicas a nivel nacional sin excepción alguna, deberán contar obligatoriamente con los instrumentos de gestión que se detallan más adelante. Lamentablemente existen muchos Gobiernos Regionales, sobre

todo en el interior del País, que no cuentan con dichos instrumentos, lo cual les viene generando ciertos problemas administrativos internos en su gestión. Entre los principales documentos tenemos:

- ❖ El Reglamento Interno del GORECO (RIG).
- ❖ El Reglamento de Organización y Funciones (ROF) que incluirá al ORGANIGRAMA.
- ❖ El Cuadro para Asignación de Personal (CAP).
- ❖ El Presupuesto Analítico de Personal (PAP).
- ❖ El Presupuesto Nominativo de Personal (PNP).
- ❖ El Manual de Organización y Funciones (MOF).
- ❖ El Manual de Procedimientos Internos (MPI).
- ❖ El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA).
- ❖ El Plan Operativo Institucional (POI)
- ❖ El Plan Estratégico (institucional).
- ❖ El Texto Único Ordenado de Tasas.
- ❖ El Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia del Personal.
- ❖ Directivas Internas (para el manejo de Caja Chica, toma de inventarios, calificación de multas, manejo de Programas y Proyectos, Pago de Movilidad y Viáticos para Comisiones de Servicios, etc).

A continuación, se detalla la definición e importancia de algunos instrumentos de gestión.

EL ORGANIGRAMA

Es un instrumento técnico de la organización regional que representa, gráfica y esquematiza a la estructura orgánica de la institución. Puede ser

considerado como una fotografía de cuerpo entero de la institución y por tanto sujeto a la dinámica de su evolución.

Un organigrama es importante porque:

- ❖ Indica la división del trabajo.
- ❖ Señala los niveles jerárquicos.
- ❖ Establece las líneas de autoridad y responsabilidad.
- ❖ Indica los canales formales de comunicación.
- ❖ Precisa la naturaleza lineal o staff de los órganos, señalando los jefes de cada órgano.
- ❖ Da una idea general sobre la organización actual y propuesta del Gobierno Regional.

Órganos que deben representarse en la Estructura Orgánica de la institución

Son los siguientes:

- ❖ **Órgano de Gobierno y Alta Dirección.**
- ❖ Órganos Normativos y de Fiscalización.
- ❖ Órgano de Control.
- ❖ Órganos de Coordinación, y de Participación.
- ❖ Órganos de Asesoramiento.
- ❖ Órganos de apoyo – Órganos de línea
- ❖ Órganos Desconcentrados.

Son Órganos de gobierno y alta dirección, aquellos que ejercen la acción del Gobierno Regional y en consecuencia fijan y disponen la ejecución de políticas y objetivos de desarrollo regional que debe ejecutar en cumplimiento de sus atribuciones. Entre ellos tenemos: el Gobernador

Regional, Consejo Regional y Consejo de Coordinación Regional.

Son órganos normativos y de fiscalización, las comisiones de consejos regionales (Permanentes y/o Especiales) que se conforman periódicamente en cada región.

Se denomina órgano de Control, a aquel que efectúa la verificación de los resultados de la gestión en los aspectos administrativos, financieros y cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

El órgano de control puede denominarse de Dirección, Oficina o Unidad, según el tamaño de la institución sea grande mediano o pequeño.

Entre los órganos consultivos y de coordinación, tenemos a las Asambleas de: Autoridades regionales, autoridades provinciales y de representantes de la sociedad civil, los Comités Comunales, y las Junas de Vecinos, Comités de Parques, etc.

Son órganos de asesoramiento, los que se encargan de presentar sugerencias, formular propuestas y orientar a la Alta Dirección en la toma de decisiones.

Por lo general, estos órganos satisfacen necesidades de consejo, ayuda especializada e información técnica de la alta Dirección y de los órganos de línea, ente ellos: tenemos Planificación, Presupuesto y Racionalización: Asesoramiento Legal y Estadística e Informática.

Se llama órganos de apoyo, a los que prestan servicios de carácter auxiliar o complementario a todos los órganos de línea y de asesoramiento del Gobierno Regional. Estos órganos se observan en cualquier organización. Entre ellos tenemos a Personal, Contabilidad, Abastecimiento, Tesorería, Comunicaciones, Tramites Documentario y

Archivo central.

Se denominan órganos de línea, a los que ejecutan los servicios locales y los proyectos de inversión, teniendo como marco general las competencias señaladas por la Ley, en los Gobiernos Locales.

Estos órganos se caracterizan porque ejecutan las funciones principales del Gobierno Local y porque están directamente relacionadas con la comunidad. Si desaparecieran estos órganos, prácticamente no tendrían razón de subsistir un Gobierno local.

Son órganos desconcentrados, las agencias que se crean con la finalidad de desconcentrar funciones y servicios en bien de la Comunidad, así como los Programas, Empresas y productos Especiales

EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DE FUNCIONES (ROF)

El Reglamento de Organización de Funciones (ROF) es un instrumento normativo de gestión que determina la naturaleza, finalidad, competencias, estructura orgánica de la institución, así como las funciones y la composición de cada una de sus Órganos que lo conforman.

Las siguientes son las ventajas que presenta el Reglamento de Organización y Funciones:

- Establece claramente las funciones y las responsabilidades que corresponden a los diferentes órganos de la institución.
- Clasifica y ordena las funciones de acuerdo a los tipos de órganos de alta dirección; coordinación y de participación, normativos y de fiscalización, asesoramiento, apoyo, control de línea desconcentrados y descentralizados.
- Tipifica la jerarquía de los cargos jefaturales.

- Facilita la formulación del cuadro para asignación del personal (CAP) de la institución y de los Manuales de Organización y Funciones (MOF), de cada uno de sus órganos.
- Constituye un documento base para efectuar los procesos de reestructuración que estime conveniente la alta dirección de la institución.

EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL (CAP)

El CAP es un documento de gestión municipal, que prevé los cargos que una institución requiere para su normal funcionamiento en un periodo determinado en que rija la organización vigente. El CAP, es pues, una planificación de los cargos que necesita una institución, sea grande, mediana o pequeña.

La importancia de este documento radica en que:

- a) Determina los cargos, a través de los cuales serán posible cumplir las funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones y las metas indicadas en los planes de trabajo.
- b) Es el punto de partida para elaborar el Presupuesto de Personal. La elaboración del CAP debe obedecer a las necesidades reales de los cargos que tiene una institución de acuerdo con sus objetivos, funciones, estructura orgánica y relaciones.
- c) Señala las remuneraciones que se deben otorgar al personal, tomando como base la normatividad vigente y la disponibilidad presupuestal con que cuenta la institución.
- d) Siendo el CAP un documento que contiene el listado de cargos necesarios en la institución, permite efectuar la descripción de los

cargos para efectos de clasificarlos y de elaborar el Manual de Organización y Funciones

EL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES (MOF)

Es un instrumento normativo de gestión institucional, que detalla y especifica las funciones que corresponde desarrollar a una determinada Oficina; los órganos que comprende y sus funciones; los cargos que conforman cada órgano, sus funciones, sus líneas de autoridad y responsabilidad y sus requisitos mínimos.

Es decir, cada Oficina, Dirección o Departamento de la institución, deberá contar obligatoriamente con su respectivo MOF.

¿Cuál es la utilidad del MOF?

- Señala las funciones que corresponde desempeñar al personal, el jefe a quien deben reportar y a los subordinados a quienes se debe mandar.
- Sirve como elemento de referencia, para realizar concursos de personal para efectos de ascensos o promociones.
- Facilita a cada dependencia de la institución, poner en práctica la organización interna que más se adecua a sus necesidades, a fin de cumplir mejor las funciones que le compete.

¿Cuándo se debe elaborar el MOF?

Preferentemente cuando la institución es grande o mediana; porque en este caso el volumen de funciones y de personal es mayor y se hace necesario desagregar con más detalle las funciones y la composición orgánica interna a de cada Ofician, Dirección o Departamento. En las instituciones pequeñas, no es necesario elaborar el MOF. Es suficiente

contar solo con el ROF, pero con la particularidad de incluir en dicho documento, la descripción de todos los cargos de la institución, esto es posible, porque las funciones que desarrollan las instituciones pequeñas son de escaso volumen y el número de su personal es reducido.

¿Cuáles son los documentos que se toman como base para elaborar el MOF?

Para principal documento es el Reglamento de Organización y Funciones, porque es en dicho documento donde se establecen previamente las funciones básicas de cada una de las Oficinas de la institucional, así como la naturaleza y denominación estructural.

Se puede utilizar también el Manual Normativo de Clasificación de Cargos como documento de referencia, para los efectos de describir los cargos de todas las oficinas de la institución.

Por qué es importante el proceso de organización en una institución regional en la gestión administrativa.

1. Porque establece un ordenamiento al interior de la institución, diferenciando las funciones a realizar y asignando su ejecución a los órganos correspondientes.
2. Porque permite el control y la coordinación de parte de los jefes, al facilitar la asignación de tareas a su personal teniendo en cuenta las funciones de los cargos.
3. Porque permite racionalizar los esfuerzos, el tiempo y los costos en la ejecución de los trabajos, evitando duplicidad, cruces, demoras y despilfarros en las operaciones municipales
4. Porque proporciona información mediante técnicas e instrumento

especiales sobre el grado de optimización de las relaciones insumo-producto, a fin de que el Gobernador y las Autoridades regionales, tomen las decisiones más adecuadas que el caso requiere.

5. Porque facilita, en general, una mejor utilización de personal, economía de tiempo, espacio y recursos materiales, reducción de imprevistos y visión de conjunto.

CONTROL GUBERNAMENTAL

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso de destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de políticas y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

CONTROL INTERNO

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

El Control Interno previo y simultaneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como

responsabilidad propia de las funciones que son inherentes, sobre la base las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercicio por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Es responsabilidad del Titular de la entidad, fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del Control Interno. Para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas propendiendo a que este contribuya con el logro de la emisión y objetivos de la entidad a su cargo.

El titular de la entidad, está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programadas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.

CONTROL EXTERNO

Se entiende por control externo, el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos que competen aplicar a la Contraloría General u otro órgano de Sistema por encargo o designación de esta, con el objetivo de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso

de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior. En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por la presente ley o por normativa expresa, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda.

Para su ejercicio, se aplicarán sistema de control de legalidad, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada. Asimismo, podrá llevarse a cabo inspecciones y verificaciones, así como diligencias, estudios e investigaciones necesarias para fines de control.

**Reglamento de los órganos de control institucional Art. 14°.-
conducción del OCI.**

El órgano de control institucional será conducido por el funcionario que designe la contraloría general para ocupar su jefatura, el mismo que es personal de dirección y representa al Contralor General ante la entidad, en el ejercicio de las funciones inherentes al ámbito de su competencia. Dicha jefatura mantiene una vinculación de dependencia funcional y administrativa con la Contraloría General en su condición de ente técnico rector del Sistema, conforme lo dispuesto por el Art. 18° de la ley, en tal sentido, el jefe del OCI tiene la obligación y el deber permanente, personal e intransferible, de dar cuenta y responder ante el Contralor General del

ejercicio de sus funciones del cumplimiento de las metas previstas en su Plan Anual de Control.

Artículo 18° Relación del Jefe del OCI con la entidad

El Jefe de Órgano de Control Institucional no está sujeto a mandato del titular de la entidad, respecto al cumplimiento de funciones o actividades propias de la labor de control gubernamental y a las asignadas por la Contraloría General. Es responsabilidad del Jefe del OCI administrar la unidad asignada a su cargo, sujetándose a las políticas y normas de la entidad, Asimismo, le corresponde participar en el proceso de selección del personal del Orgánico de Control a su cargo. Para el desempeño eficiente de su gestión, el Jefe de OCI deberá mantener una actitud de coordinación permanente con el Titular de la entidad, especialmente en los aspectos siguientes:

- Para comunicarle cualquier falta de colaboración de los funcionarios y servidores de la entidad o el incumplimiento de la ley o del presente reglamento.
- El cumplimiento de las normas técnicas de control interno.
- En la formulación del Plan Anual de Control, para la visación y la asignación presupuestal correspondiente.

NORMAS DE CONTROL INTERNO

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de Control Interno y mejorar la gestión pública en relación a la protección de patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales. En este contexto los objetivos de las Normas de Control Interno son: servir de marco de referencia en materia

de Control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma. Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial de las entidades.

INFORME COSO

El informe COSO es un manual de Control Interno (Sponsorin Organizations of the Treadway Commission), comenta que denominado así porque se trata de un trabajo que encomienda al Instituto Americano de Contadores Públicos, la Asociación Americana de Contabilidad y el Instituto de Auditores Internos, que agrupa al alrededor de cincuenta mil miembros y opera en aproximadamente cincuenta países, el instituto de administración y contabilidad, y el instituto de ejecutivos Financieros. Ha sido hecho para uso de los concejos de administración de las empresas privadas en España y en los países de habla hispana. Ahí se resume muy bien lo que es Control Interno, los alcances, etc.

COSO I

Fue publicado en el año 1992, en la cual queda expresado que el Control Interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración, con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. El informe COSO consta de 5 componentes.

Entorno de control

El entorno de control tiene una incidencia generalizada en las actividades

de la organización, influye sobre las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y en la supervisión. Obviamente la cultura organizacional influye sobre el entorno de control.

Evaluación de riesgos

Toda organización independiente de su tamaño, estructura, sector, etc., se encuentra ante riesgos que debe sortear, dado que estos afectan a su supervivencia y éxito. Es imposible reducir el riesgo a cero, es por ello, que la dirección determina cual es el nivel de riesgo aceptable.

Antes de la identificación de los riesgos, toda organización debe establecer sus objetivos, dado que obviamente los riesgos tendrán incidencia sobre estos.

Actividades de control

Las actividades de control son las normas y procedimientos (actividades necesarias para implementar las políticas), cuyo fin es asegurar el cumplimiento de las directrices establecidas por la dirección para controlar los riesgos. Las actividades de control se dividen en tres categorías en función al objetivo relacionado: Operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de la legislación.

Información y comunicación

Actualmente dada la facilidad y la disponibilidad, las organizaciones tienen acceso a un gran caudal de datos, existen algunos que son útiles y relevantes para la empresa y para la realización de los objetivos propuestos por esta. Esa gran base de datos, al ser útil para la organización, pasa a ser información necesaria para la consecución de sus actividades y fines. La información recogida debe ser relevancia para la

gestión del negocio, además de ser clara y oportuna.

Supervisión y seguimiento del sistema de control

Los sistemas de control interno evolucionan con el tiempo, es por ello, que un control puede ser eficaz en un tiempo dado, pero en otro. Este cambio puede repercutir en la capacidad e advertir riesgos generados por nuevas circunstancias.

Resulta fundamental que la dirección revea y actualice periódicamente el sistema de Control Interno, a efectos de adecuar el mismo a la nueva realidad y nuevas eventuales, riesgos. El proceso de supervisión asegura que el Control Interno continúe funcionando adecuadamente.

2.3. Definición de términos básicos

Autoevaluación: La autoevaluación es un método que consiste en valorar uno mismo la propia capacidad que se dispone para tal o cual tarea o actividad, así como también la calidad del trabajo que se lleva a cabo, especialmente en el ámbito pedagógico.

Actividad: Es el conjunto de acciones que se llevan a cabo para cumplir las metas de un programa o subprograma de operación, que consiste en la ejecución de ciertos.

Ambiente de Control Interno: Significa la actitud global de conciencia y acciones de los directores y la administración respecto del sistema de Control Interno y su importancia en la entidad. Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, puede complementar en forma muy

importante los procedimientos de control; sin embargo, un ambiente de control fuerte no asegura, por sí mismo, la efectividad del sistema de Control Interno.

Auditoria de gestión: Es un examen objetivo, sistemático y profesional de evidencias, realizado con el fin de proporcionar una evaluación independiente sobre el desempeño (rendimiento) de una entidad, programa o actividad gubernamental, orientado a mejorar la efectividad, eficiencia y económica en el uso de los recursos públicos, así como el control gerencial para familiar la toma de decisiones por quienes son responsables de adoptar acciones correctivas y, mejorar la responsabilidad ante el público.

Control interno: Es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, respecto a si están lográndose los objetivos siguientes:

- ☞ Promover la efectividad, eficiencia y económica en las operaciones, y la calidad de servicios;
- ☞ Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto legal.
- ☞ Cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales; y,
- ☞ Elaborar información financiera válida y confiable presentada con oportunidad.

Confiabilidad: La confiabilidad se refiere a la consistencia de los resultados. En el análisis de la confiabilidad se busca que los resultados de un cuestionario concuerden.

Control previo: Examen anticipado a la ejecución de las

operaciones, actos o documentos que las originan o respaldan, para comprobar el cumplimiento de las normas, leyes, reglamentaciones y procedimientos establecidos.

Competencias: Las competencias son las capacidades con diferentes conocimientos, habilidades, pensamientos, carácter y valores de manera integral en las diferentes interacciones que tienen los seres humanos para la vida en el ámbito personal, social y laboral. Las competencias son los conocimientos, habilidades y destrezas que desarrolla un apersona para comprender, transformar y practicar en el mundo en el que desenvuelve.

Evidencia: Es un conocimiento que se nos aparece intuitivamente de tal manera que podemos afirmar la validez de un contenido como verdadero, con certeza, sin sombra de da. En un sentido más restringido se denomina evidencia a cualquier conocimiento o prueba que corrobora la verdad de una proposición.

Eficiencia: Se refiere a la relación existente entre los bienes y servicios producidos y recursos utilizados para producirlos (productividad) y su comparación con un estándar de desempeño establecido.

Ejecución. Fase de la auditoria localización básicamente en la obtención de evidencia suficiente, competencia y pertinente sobre asuntos significativos.

Informe: Es el producto final del trabajo del auditor gubernamental en el cual este presenta sus comentarios sobre sus hallazgos, sus conclusiones, recomendaciones y el caso de examen de estados financieros el correspondiente dictamen.

Motivación: Es el señalamiento o énfasis que se descubre en una persona hacia un determinado medio de satisfacer una necesidad, creando o aumentado con ello el impulso necesario para que ponga en obra este medio o esa acción, o bien para que deje de hacerlos.

Organización: Es un conjunto de elementos, compuesto principalmente por personas, que actúan e interactúan entre sí bajo una estructura pensada y diseñada para que los recursos humanos, financieros, físicos de información y otros, de forma coordinada, ordenada y regulada por un conjunto de normas, logren determinados fines.

Planeamiento. Significa desarrollar una estrategia general y establecer un enfoque apropiado, respecto a la naturaleza, oportunidad y alcance de la auditoría. El auditor formulara su plan para llevar a cabo el trabajo de auditoría de modo eficiente, eficaz y oportuno.

Planificación: Es el proceso de definir el curso de acción y los procedimientos requeridos para alcanzar los objetivos y metas. El plan establece lo que hay que hacer para llegar al estado final deseado.

Procedimiento: Es el cauce formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo.

2.4. Formulación de hipótesis

2.4.1. Hipótesis general

Si la aplicación del Control Interno es eficiente, entonces proporcionara confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019

2.4.2. Hipótesis específicos

- a. Si existe asociación entre los objetivos del Control Interno, entonces inciden en la planificación de la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.
- b. Si el planeamiento del Control Interno es eficaz, entonces permitirá mejorar la organización del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.
- c. Si los procedimientos del control Interno están bien estructurados, entonces optimizará la dirección del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

2.5. Identificación de variables

Variable independiente (V.I.)

Variable dependiente (V.D.)

V.I. Causa:	Control interno
V.D. Efecto:	Gestión administrativa

2.6. Definición operacional de variables e indicadores

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO Conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación y el Control Interno en la Subgerencia de Tesorería del Gobierno Regional de Huánuco	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos ▪ Planeamiento ▪ Procedimientos 	<ul style="list-style-type: none"> - Efectividad - Eficiencia - Confiabilidad - Control previo. - Fiscalización previa. - Control posterior. - Autoevaluación. - Actividad. - Evidencia.

<p>DEPENDIENTE: GESTION ADMINISRATIVA Es el ciclo formativo de gestión administrativa que capacita para la realización de operaciones de gestión administrativa en el ámbito público como en este caso en el Gobierno regional de Huánuco en forma eficaz y con calidad de servicio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planificación. ▪ Organización. ▪ Optimización 	<ul style="list-style-type: none"> - Direccionamiento. - Anticipación de acontecimientos. - Procedimiento Institucional. - Funcional - Informal - Formal. - Competencias. - Motivación. - Rotación.
---	---	--

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA Y TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación

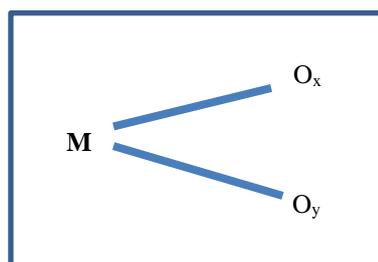
Dada la naturaleza y forma como se plantea la investigación, es de tipo “**APLICADA**”; porque su interés principalmente radica en determinar en qué medida el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, como estrategia de control a través de sus procedimientos de inspecciones y controles normativos, facilitadores del cumplimiento de obligaciones de actividades económicas y registros permanentes de sus libros. Así mismo porque se utilizan teorías conocidas y verdades ya conocidas.

3.2. Métodos de investigación

La investigación aplica el método “**ANALÍTICO**” tomando un diseño no experimental, porque se basa en identificar el cumplimiento de normas de control interno en el área de tesorería y la confiabilidad en la gestión de la municipalidad provincial de Oxapampa.

3.3. Diseño de investigación

En la presente investigación se utilizará el diseño correlacional donde las variables se manejan bajo el siguiente esquema:



DONDE:

- M = Es la muestra de la investigación.
- X = Variable Independiente.
- Y = Variable Dependiente
- O = Observaciones obtenidas en cada una de las variables

- R = Relación entre las variables de estudio **(MORALES, 1995)**

3.4. Población y muestra

Población

De acuerdo a (SIERRA, 2006), es el conjunto total de individuos, objetos o medidas que poseen algunas características comunes observables en un lugar y en un momento determinado. Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación debe tenerse en cuenta algunas características esenciales como sin homogeneidad, tiempo espacio y/o cantidad.

La población está compuesta por once (11) directivos y/o trabajadores del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, departamento de Pasco.

Muestra

Debido a que la población es pequeña, fue necesario considerar en la muestra de la investigación la misma cantidad de la población, lo cual permitirá un análisis profundo de la realidad.

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnicas:

a) La encuesta: Que se aplicó a los trabajadores de la muestra seleccionada y como instrumento el cuestionario, el mismo que será estructurado teniendo en cuenta las variables e indicadores en estudio.

b) Análisis Documental: Que nos permitió encaminar a representar un documento y su contenido bajo una forma diferente de su forma original, con la finalidad de posibilitar su recuperación posterior e identificarlo.

Matriz de consistencias en la construcción de instrumentos de la investigación.

No	Nombre del Instrumento	Informantes	Aspectos a informar
01	Cuestionario.	Once (11) directivos y/o trabajadores del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, departamento de Pasco.	Variables de estudio.
02	Guía análisis documental.	Información bibliográfica y electrónica.	Variables de estudio

3.6. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Procesamiento.- Para el procesamiento de datos se usaron las herramientas de software informático como Ms Office, para la elaboración de los gráficos y cuadros, teniendo en cuenta las variables de la presente investigación.

Durante el proceso se ejecutaron las operaciones necesarias para convertir los datos en información significativa. Los datos serán presentados en tablas, cuadros, figuras y gráficos analizados con la aplicación de la estadística descriptiva.

- Ordenamiento y clasificación
- Graficas estadísticas.
- Procesamiento computarizado con Excel.
- Procesamientos computarizados con SPSS.

Análisis.- La información tabulada será sometida a la técnica de estadísticas mediante la aplicación de parámetros que reflejará una información confiable y proveniente de las fuentes donde se originan.

Representación de los resultados.- Se utilizará la estadística descriptiva para analizar la existencia de asociaciones entre variables para cada uno de los indicadores. Además, se utilizará el análisis de correlación simple para medir el grado de relación entre las variables independiente y dependiente para arribar a la demostración de la Hipótesis.

3.7. Tratamiento estadístico

Se utilizará el software SPSS Versión 24 y el estadístico de Rho Spearman.

3.8. Selección, validación y confiabilidad de los instrumentos de investigación

Antes de ejecutar la aplicación de las técnicas e instrumentos de recolección de datos, primero se ha procedido a la elaboración de los instrumentos de recolección de información para luego **validar adecuadamente** conforme a los procedimientos que exige un trabajo de investigación científica, que conduce a la demostración de las hipótesis, en cumplimiento a los objetivos del presente trabajo; por lo que detallamos metodológicamente a continuación:

3.8.1. Selección del instrumento

Se ha elaborado los instrumentos de recolección de datos para la aplicación de la encuesta a los involucrados, es decir a los 11 directivos y/o trabajadores del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, Departamento de Pasco, las cuales son integrantes de la muestra, para posteriormente validarlos.

3.8.2. Valides del instrumento de investigación

El instrumento diseñado para la variable fue sometido a la validez, Hernández (2010) indican que “la validez se refiere al grado que un instrumento realmente mide la variable que pretende medir, asimismo puede tener diferentes tipos de evidencia tales como: relacionada al contenido, al criterio y al constructo” (p. 201). De acuerdo a los lineamientos de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión, los criterios de evaluación de los instrumentos fueron: pertinencia (si el ítem corresponde al concepto teórico formulado), relevancia (si el ítem es apropiada para representar al componente o dimensión específica del constructo) y claridad (si se entiende sin dificultad el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo), por lo tanto luego de aplicar la prueba piloto, se trabajó la validez de cada criterio por el juez experto.

Validación del instrumento de las variables: Control interno y Gestión administrativa

Expertos	Grado Académico	Suficiencia del Instrumento
Experto 1	Magister	Si hay suficiencia

3.8.3. Confiabilidad del Instrumento

El instrumento se sometió a la confiabilidad mediante el alfa de crombach, Tamayo y Tamayo (1984, p. 68), quien define que “la obtención que se logra cuando aplicada una prueba repetidamente a un mismo individuo o grupo, o al mismo tiempo por investigadores diferentes, da iguales o parecidos resultados indica que el instrumento es confiable”. El estadístico utilizado es el alfa de crombach, el cual requiere una sola administración del instrumento

de medición y produce valores que oscilan entre 0 y 1. Su ventaja reside en que no es necesario dividir en dos mitades a los ítems del instrumento de medición, simplemente se aplica la medición y se calcula el coeficiente.

Confiabilidad del instrumento

INSTRUMENTO	ALFA DE CROMBACH
Cuestionario acerca de control interno y Gestión administrativa	,814

Fuente: Prueba Piloto

Para interpretar los resultados del alfa de Crombach, Pino (2010, p. 380) establece la siguiente escala:

-1	a	0	No es confiable.
0.01	a	0.49	Baja confiabilidad
0.50	a	0.75	Moderada confiabilidad
0.76	a	0.89	Fuerte confiabilidad
0.90	a	1	Alta confiabilidad

De acuerdo a los resultados, el instrumento indica una fuerte confiabilidad y se procederá a aplicar a la muestra en estudio.

3.9. Orientación ética

La aceptabilidad ética del presente tema de investigación se guía por cinco principios éticos en cuanto se involucre a seres humanos. Estos principios éticos tienen como base legal a **nivel Internacional:** el Código de Nuremberg, la Declaración de Helsinki y la Declaración Universal sobre bioética y derechos Humanos de la UNESCO. **En el ámbito nacional,** se reconoce la legislación peruana para realizar trabajos de investigación. **(Comité institucional de ética en Investigación).**

En el ámbito de la presente tesis de investigación se trabajará con trabajadores del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, Departamento de Pasco, respetando su dignidad humana, su identidad, su diversidad, la confidencialidad y su privacidad. Este principio no solamente implicará que las personas que son sujetos de investigación participen voluntariamente en la investigación y dispongan de información adecuada, sino también involucrará el pleno respeto de

sus derechos fundamentales, en particular si se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.

Los investigadores ejercen un juicio razonable en la presente tesis de investigación, y se toma las precauciones necesarias para asegurarse de que sus sesgos, y las limitaciones de sus capacidades y conocimiento, no den lugar o toleren prácticas injustas. Se reconoce que la equidad y la justicia otorgan a todas las personas que participan en la investigación derecho a acceder a sus resultados. Los investigadores están también obligados a tratar equitativamente a quienes participan en los procesos, procedimientos y servicios asociados a la investigación.

En materia de publicaciones científicas, los investigadores evitarán incurrir en faltas deontológicas por las siguientes incorrecciones:

- ❖ Falsificar o inventar datos total o parcialmente
- ❖ Plagiar lo publicado por otros autores de manera total o parcial.
- ❖ Incluir como autor a quien no ha contribuido sustancialmente al diseño y realización del trabajo de investigación y publicar repetidamente los mismos hallazgos.
- ✓ Las fuentes bibliográficas utilizadas en el presente tema de investigación deben citarse cumpliendo las normas APA o VANCOUVER, según corresponda; respetando los derechos de autor.
- ✓ El investigador debe guardar la debida confidencialidad sobre los datos de las personas involucradas en la investigación. En general deberá garantizar el anonimato de las personas participantes.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Descripción del trabajo de campo

En el trabajo de campo, después de validar los instrumentos se desarrolló con normalidad logrando con éxito lo planificado y de esta manera cumplir con los objetivos de la investigación, permitiendo realizar la aplicación de los instrumentos previstos en el presente trabajo, las cuales fueron:

El cuestionario.- Se aplicó a los 11 directivos y/o trabajadores del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, Departamento de Pasco, las cuales son integrantes de la muestra, mediante preguntas cerradas y abiertas lógicamente agrupadas, elegidas a través del método estadístico de “simple al azar” para garantizar la imparcialidad de los informantes y de los datos empíricos en estudio.

Guía de entrevista.- Hemos aplicado en base a las preguntas planteadas a los integrantes de la muestra en estudio, también con el

propósito de garantizar la seriedad de los datos obtenidos por los encuestados.

Guía de análisis documental.- Se logró registrar algunos datos importantes relacionados con las variables e indicadores en estudio a fin de reforzar y garantizar la seriedad de los datos registrados en los instrumentos anteriores aplicados en la presente investigación.

En la mayoría de casos hubo una buena predisposición por responder las preguntas del instrumento.

4.2. Presentación, análisis e interpretación de resultados

4.2.1. El Control interno y la Gestión Administrativa

Tabla N° 1

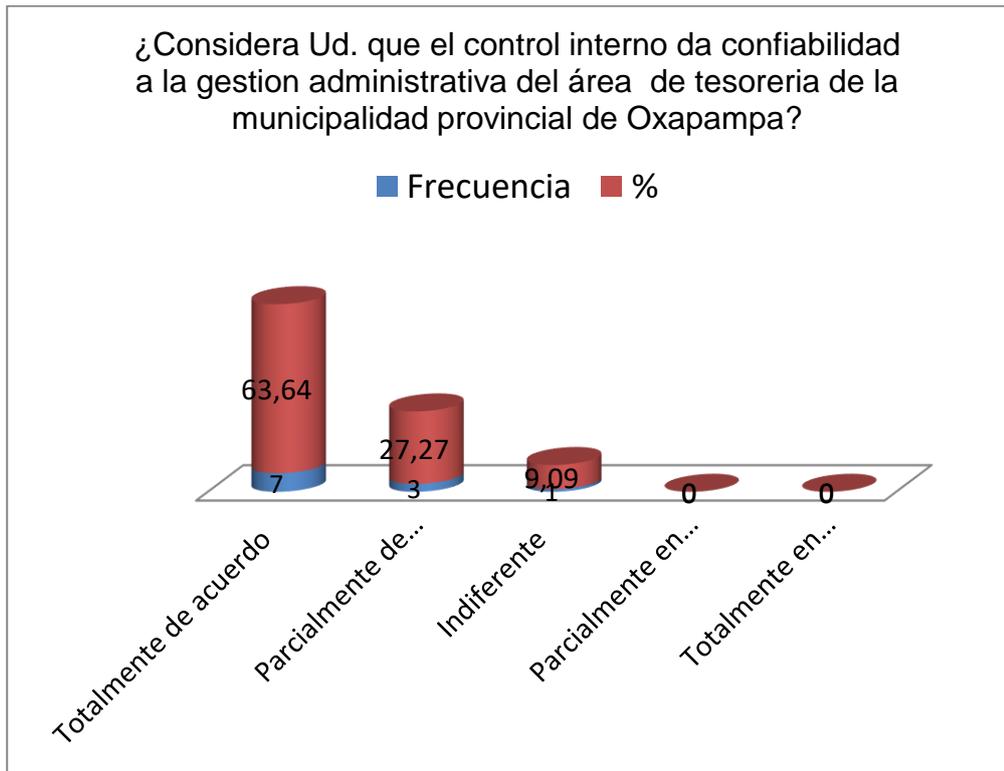
PREGUNTA N° 01

¿Considera Ud. que el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	7	63.64	63.64	63.64
Parcialmente de acuerdo	3	27.27	27.27	90.91
Indiferente	1	9.09	9.09	100.00
Parcialmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
Totalmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

**Fuente: Resultado de encuesta
Elaborado: Por los tesisistas - 2019**

Gráfico N° 1



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 1, el 63.64% de los entrevistados, están totalmente de acuerdo que el control interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 27.27% de los entrevistados están parcialmente de acuerdo; existe una minoría del 09.09% que están indiferente sobre del tema.

4.2.2. Efectividad y Direccionamiento

Tabla N° 2

PREGUNTA N° 02

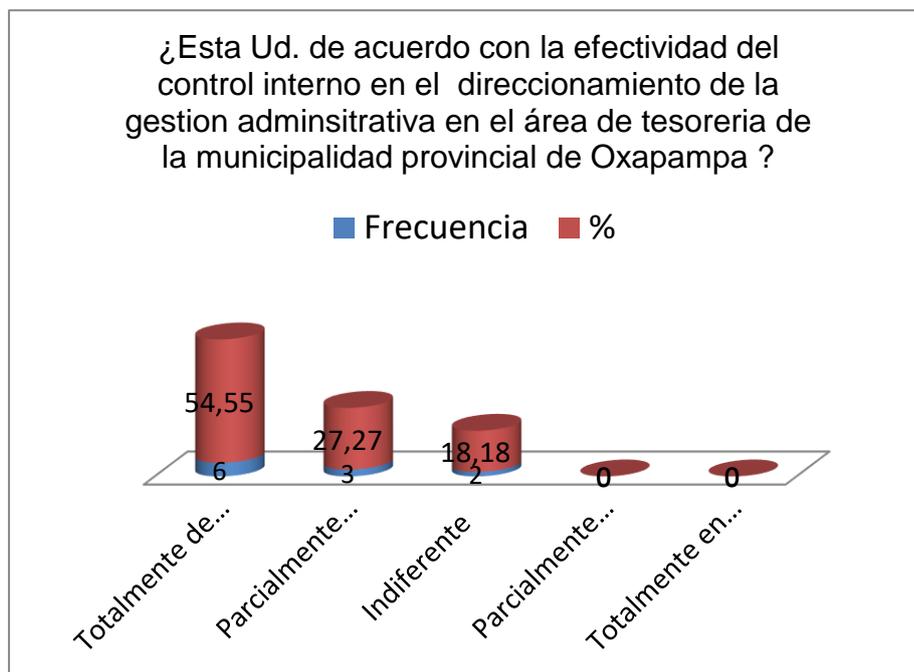
¿ Esta Ud. de acuerdo con la efectividad del control interno en el direccionamiento de la gestion adminisitrativa en el área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa ?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	6	54.55	54.55	54.55
Parcialmente de acuerdo	3	27.27	27.27	81.82
Indiferente	2	18.18	18.18	100.00
Parcialmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
Totalmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

Fuente: Resultado de encuesta

Elaborado: Por los tesisistas - 2019

Gráfico N° 2



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 2, el 54.55% de los entrevistados, están totalmente de acuerdo con la efectividad del control interno en el direccionamiento de la gestión administrativa en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 27.27% de los entrevistados están parcialmente de acuerdo; existe una minoría del 18.18% que están indiferente sobre del tema.

4.2.3. Eficiencia y la anticipación de acontecimientos

Tabla N° 3

PREGUNTA N° 03

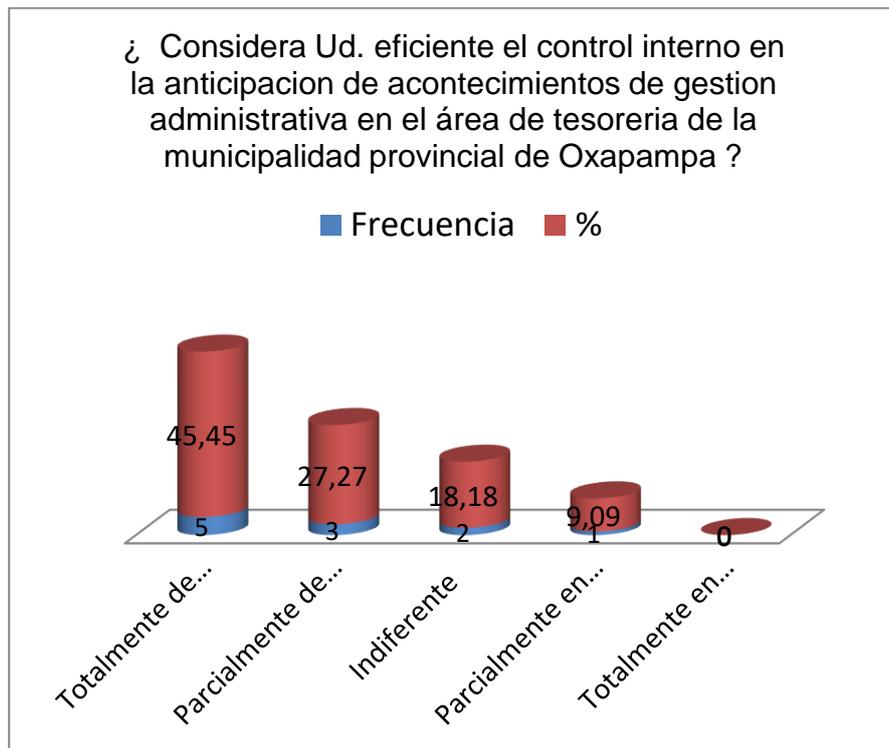
¿ Considera Ud. eficiente el control interno en la anticipacion de acontecimientos de gestion administrativa en el área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa ?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	5	45.45	45.45	45.45
Parcialmente de acuerdo	3	27.27	27.27	72.72
Indiferente	2	18.18	18.18	90.90
Parcialmente en desacuerdo	1	9.09	9.09	100.00
Totalmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

Fuente: Resultado de encuesta

Elaborado: Por los tesisistas - 2019

Gráfico N° 3



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 3, el 45.45% de los entrevistados, están totalmente de acuerdo que es eficiente el control interno en la anticipación de acontecimientos de gestión administrativa en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 27.27% de los entrevistados están parcialmente de acuerdo, el 18.18% esta indiferente y una minoría del 09.09% que están parcialmente en desacuerdo sobre del tema.

4.2.4. Confiabilidad y procedimientos

Tabla N° 4

PREGUNTA N° 04

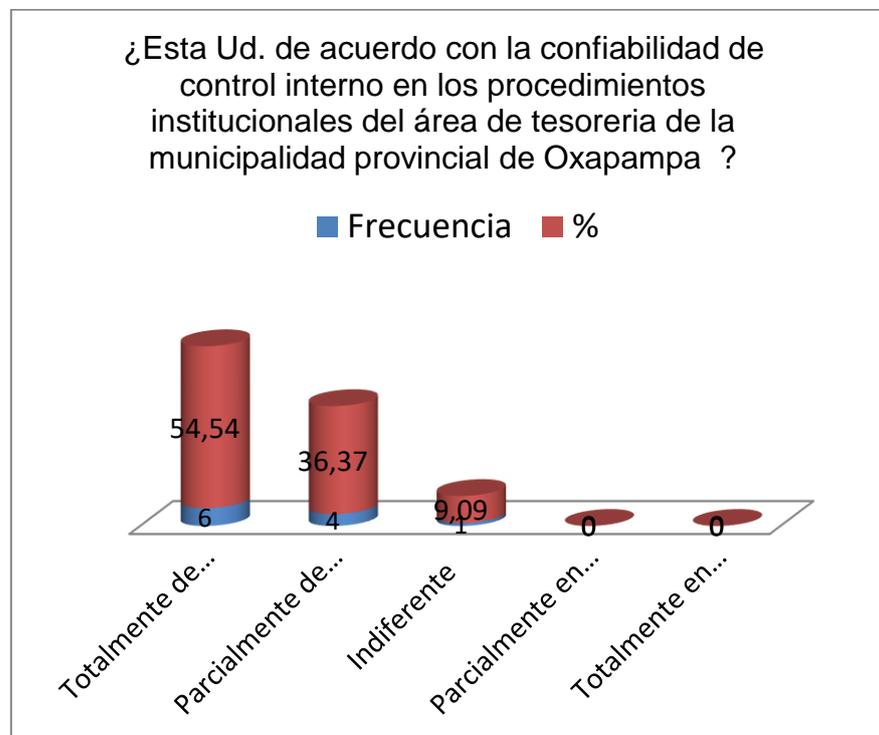
¿ Esta Ud. de acuerdo con la confiabilidad de control interno en los procedimientos institucionales del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa ?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	6	54.54	54.54	54.54
Parcialmente de acuerdo	4	36.37	36.37	90.91
Indiferente	1	9.09	9.09	100.00
Parcialmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
Totalmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

Fuente: Resultado de encuesta

Elaborado: Por los tesisistas 2019

Gráfico N° 4



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 4, el 54.54% de los entrevistados, están totalmente de acuerdo con la confiabilidad de control interno en los procedimientos institucionales del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 36.37% de los entrevistados están parcialmente de acuerdo, Mientras una minoría del 09.09% que esta indiferente sobre del tema.

4.2.5. Control previo y su funcionalidad

Tabla N° 5

PREGUNTA N° 05

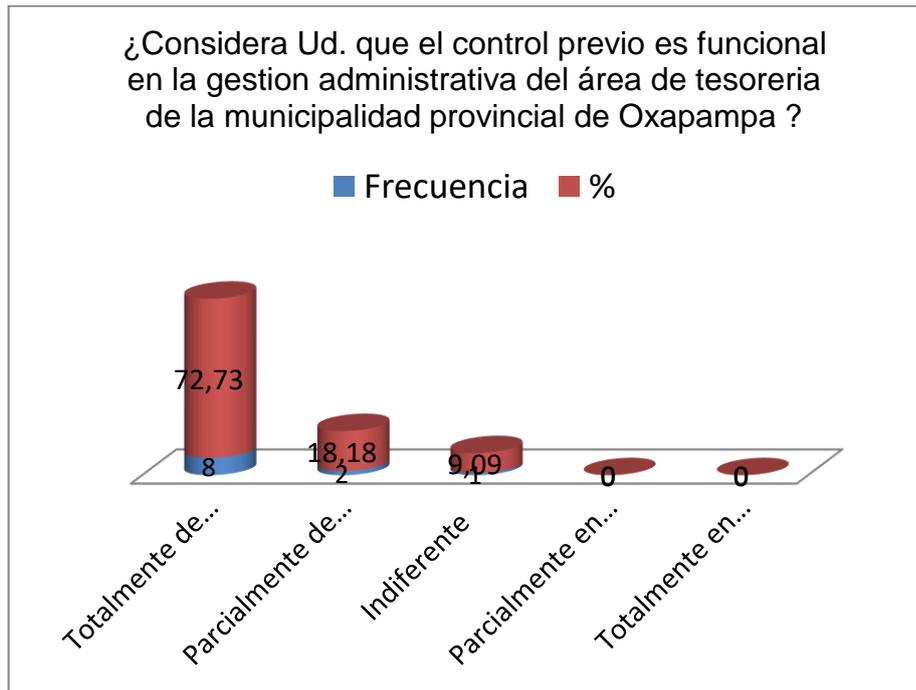
¿Considera Ud. que el control previo es funcional en la gestion administrativa del área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	8	72.73	72.73	72.73
Parcialmente de acuerdo	2	18.18	18.18	90.91
Indiferente	1	9.09	9.09	100.00
Parcialmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
Totalmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

Fuente: Resultado de encuesta

Elaborado: Por los tesisistas - 2019

Gráfico N° 5



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 5, el 72.73% de los entrevistados, están totalmente de acuerdo que el control previo es funcional en la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 18.18% de los entrevistados están parcialmente de acuerdo, Mientras una minoría del 09.09% que esta indiferente sobre del tema.

4.2.6. Fiscalización previa y la informalidad

Tabla N° 6

PREGUNTA N° 06

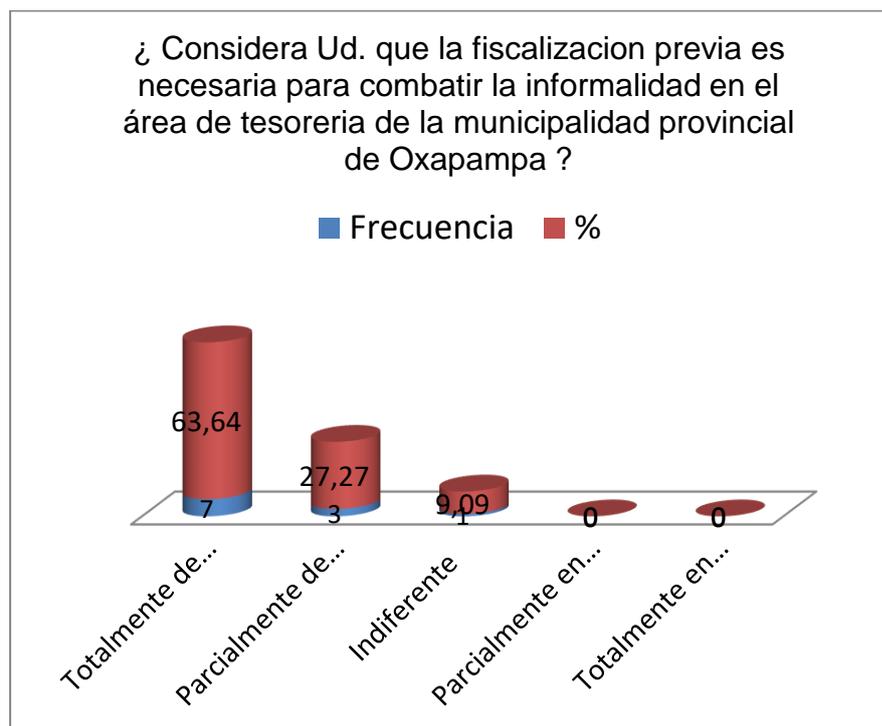
¿Considera Ud. que la fiscalización previa es necesaria para combatir la informalidad en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	7	63.64	63.64	63.64
Parcialmente de acuerdo	3	27.27	27.27	90.91
Indiferente	1	9.09	9.09	100.00
Parcialmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
Totalmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

Fuente: Resultado de encuesta

Elaborado: Por los tesisistas - 2019

Gráfico N° 6



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 6, el 63.64% de los entrevistados, están totalmente de acuerdo que la fiscalización previa es

necesaria para combatir la informalidad en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 27.27% de los entrevistados están parcialmente de acuerdo, Mientras una minoría del 09.09% que esta indiferente sobre del tema.

4.2.7. Control posterior y la formalidad

Tabla N° 7

PREGUNTA N° 07

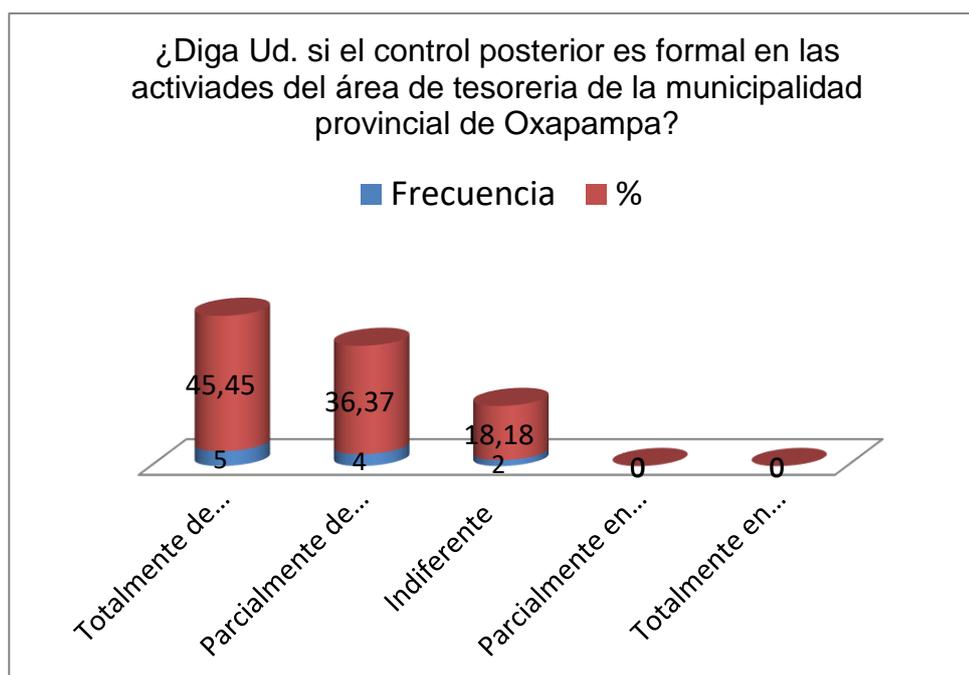
¿ Diga Ud. si el control posterior es formal en las actividades del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa ?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	5	45.45	45.45	45.45
Parcialmente de acuerdo	4	36.37	36.37	81.82
Indiferente	2	18.18	18.18	100.00
Parcialmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
Totalmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

Fuente: Resultado de encuesta

Elaborado: Por los tesisistas - 2019

Gráfico N° 7



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 7, el 45.45% de los entrevistados, están totalmente de acuerdo que si el control posterior es formal en las actividades del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 36.37% de los entrevistados están parcialmente de acuerdo, Mientras una minoría del 18.18% que esta indiferente sobre del tema.

4.2.8. Autoevaluación y las competencias

Tabla N° 8

PREGUNTA N° 08

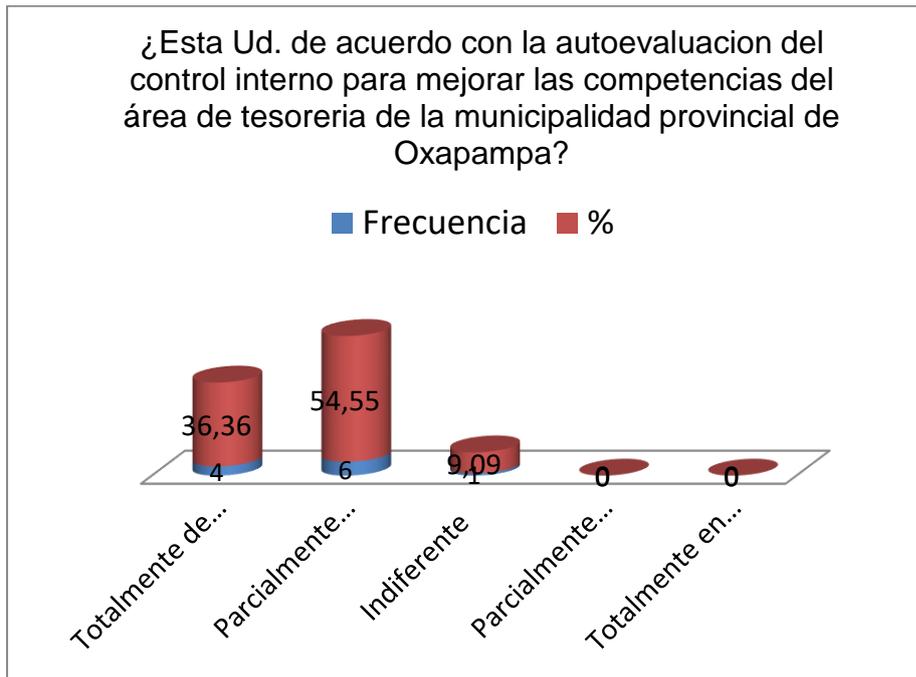
¿Esta Ud. de acuerdo con la autoevaluación del control interno para mejorar las competencias del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	4	36.36	36.36	36.36
Parcialmente de acuerdo	6	54.55	54.55	90.91
Indiferente	1	09.09	09.09	100.00
Parcialmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
Totalmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

Fuente: Resultado de encuesta

Elaborado: Por los tesisistas - 2019

Gráfico N° 8



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 8, el 54.55% de los entrevistados, están parcialmente de acuerdo con la autoevaluación del control interno para mejorar las competencias del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 36.36% de los entrevistados están totalmente de acuerdo, Mientras una minoría del 9.09% que esta indiferente sobre del tema.

4.2.9. Actividades y la motivación

Tabla N° 9

PREGUNTA N° 09

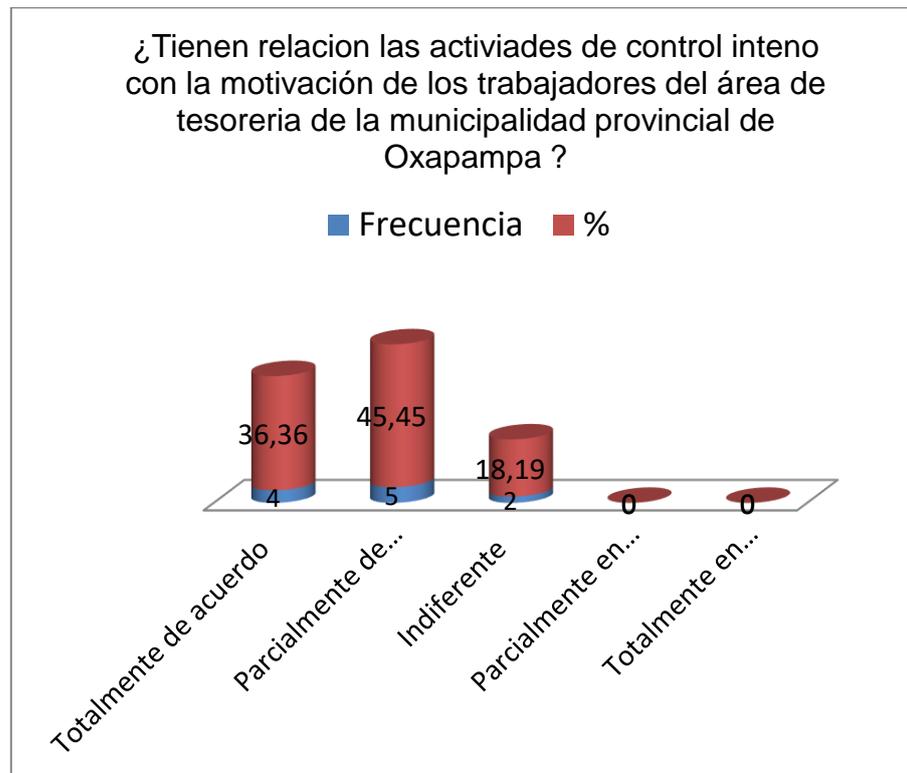
¿Tienen relacion las activiades de control inteno con la motivación de los trabajadores del área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	4	36.36	36.36	36.36
Parcialmente de acuerdo	5	45.45	45.45	81.81
Indiferente	2	18.19	18.19	100.00
Parcialmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
Totalmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

Fuente: Resultado de encuesta

Elaborado: Por los tesisas - 2019

Gráfico N° 9



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 9, el 45.45% de los entrevistados, están parcialmente de acuerdo afirmando que hay una relación directa entre las actividades de control interno con la motivación de los trabajadores del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 36.36% de los entrevistados están totalmente de acuerdo, Mientras una minoría del 18.19% que esta indiferente sobre del tema.

4.2.10. Evidencias y la rotación

Tabla N° 10

PREGUNTA N° 10

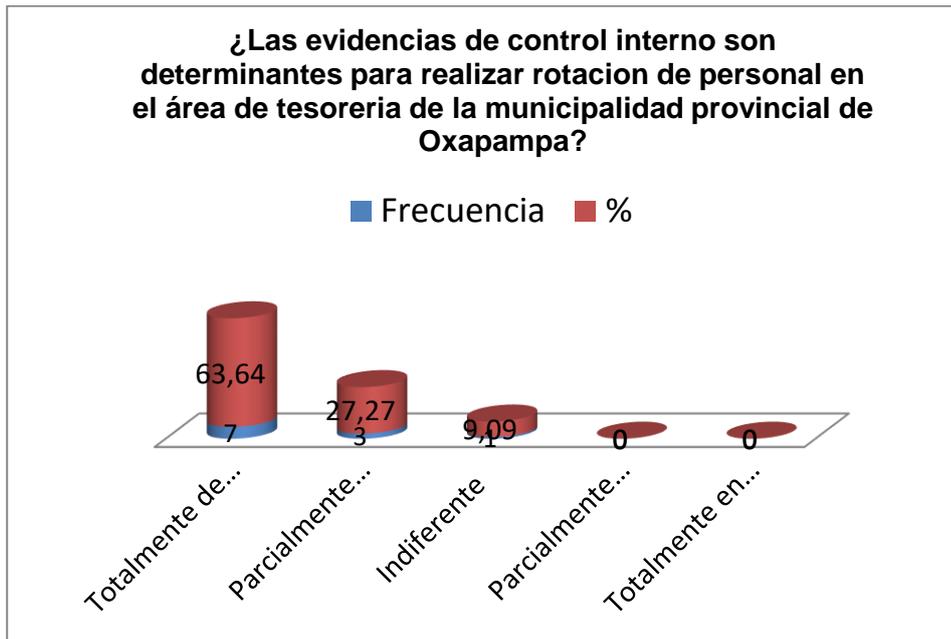
¿Las evidencias de control interno son determinantes para realizar rotacion de personal en el área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?

	Frecuencia	%	% Válido	% Acumulado
Totalmente de acuerdo	7	63.64	63.64	63.64
Parcialmente de acuerdo	3	27.27	27.27	90.91
Indiferente	1	9.09	9.09	100.00
Parcialmente en desacuerdo	0	0.00	0.00	
Totalmente en descuerdo	0	0.00	0.00	
TOTAL	11	100	100	

Fuente: Resultado de encuesta

Elaborado: Por los tesistas - 2019

Gráfico N° 10



Interpretación:

Cómo podemos observar la tabla y el gráfico N° 10, el 63.64% de los entrevistados, están totalmente de acuerdo que las evidencias de control interno son determinantes para realizar rotación de personal en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa; mientras que el 27.27% de los entrevistados están parcialmente de acuerdo, Mientras una minoría del 9.09% que esta indiferente sobre del tema.

4.3. Prueba de hipótesis

De acuerdo a la formulación del problema general y específicos, los objetivos e hipótesis formulados sobre el tema de investigación desarrollado, presento la contrastación y validación de las hipótesis formuladas de acuerdo a los resultados luego de la aplicación del trabajo de campo en donde se aplicó la encuesta como instrumento el cuestionario en relación al tema de investigación.

4.3.1 Aplicación del control interno y confiabilidad en la gestión administrativa del área de tesorería

Hipótesis General

a) Hipótesis nula (Ho)

Si la aplicación del Control Interno es eficiente, entonces **NO** proporcionara confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

b) Hipótesis alternante (Ha)

Si la aplicación del Control Interno es eficiente, entonces proporcionara confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

c) Nivel significativo = 5%

d) Prueba estadística Correlación de Rho Spearman (software SPSS)

Tabla N° 11
RESULTADOS DEL ESTADÍSTICO DE CORRELACIÓN DE RHO SPEARMAN, HIPÓTESIS GENERAL

			Correlaciones	
			APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO	CONFIABILIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Rho de Spearman	APLICACIÓN DEL CONTROL INTERNO	Coeficiente de correlación	1	,580*
		Sig. (bilateral)		,029
		N	11	11
	CONFIABILIDAD EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coeficiente de correlación	,580*	1
		Sig. (bilateral)	,029	
		N	11	11

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral)

e) Decisión

Según la correlación de Rho Spearman el valor de **P es 0.029**, siendo menor del valor 0.05, por lo que el coeficiente es **significativo**.

Siendo **P 0.029**, se **confirma la hipótesis alterna** (Ha) que es la hipótesis de estudio, por cuanto hay **significancia** y **se rechaza la hipótesis nula** (Ho). A su vez nos demuestra que hay dependencia entre las variables independientes y dependiente (causa y efecto, respectivamente).

4.3.2 Asociación entre los objetivos del control interno y planificación de la gestión administrativa del área de tesorería **Hipótesis Específica N° 1**

a) Hipótesis nula (Ho)

Si existe asociación entre los objetivos del Control Interno, entonces **NO** inciden en la planificación de la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

b) Hipótesis alternante (Ha)

Si existe asociación entre los objetivos del Control Interno, entonces inciden en la planificación de la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

c) Nivel significativo = 5%

d) Prueba estadística Correlación de Rho Spearman (software SPSS)

Tabla N° 12

RESULTADOS DEL ESTADÍSTICO DE CORRELACIÓN DE RHO SPEARMAN, HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 01

Correlaciones			X1	Y1
Rho de Spearman	OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO	Coeficiente de correlación	1	,590*
		Sig. (bilateral)		,0.22
		N	11	11
	PLANIFICACIÓN DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Coeficiente de correlación	,590*	1
		Sig. (bilateral)	,0.22	
		N	11	11

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral)

e) Decisión

Según la correlación de Rho Spearman el valor de **P es 0.022**, siendo menor del valor 0.05, por lo que el coeficiente es **significativo**.

Siendo **P 0.022**, se **confirma la hipótesis alterna (Ha)** que es la hipótesis de estudio, por cuanto hay **significancia** y **se rechaza la hipótesis nula (Ho)**. A su vez nos demuestra que hay dependencia entre las variables independientes y dependiente (causa y efecto, respectivamente).

4.3.3 Planeamiento del control interno y mejoramiento de la organización del área de tesorería

Hipótesis Específica N° 2

a) Hipótesis nula (Ho)

Si el planeamiento del Control Interno es eficaz, entonces **NO** permitirá mejorar la organización del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

b) Hipótesis alternante (Ha)

Si el planeamiento del Control Interno es eficaz, entonces permitirá mejorar la organización del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

c) Nivel significativo = 5%

d) Prueba estadística Correlación de Rho Spearman (software SPSS)

Tabla N° 13

RESULTADOS DEL ESTADÍSTICO DE CORRELACIÓN DE RHO SPEARMAN, HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 02

Correlaciones			X2	Y2
Rho de Spearman	PLANEAMIENTO DEL CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1	,622*
		Sig. (bilateral)		,0.27
		N	11	11
	MEJORAMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN	Coefficiente de correlación	,622*	1
		Sig. (bilateral)	,0.27	
		N	11	11

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral)

e) Decisión

Según la correlación de Rho Spearman el valor de **P es 0.027**, siendo menor del valor 0.05, por lo que el coeficiente es **significativo**.

Siendo **P 0.027**, se **confirma la hipótesis alterna (Ha)** que es la hipótesis de estudio, por cuanto hay **significancia** y **se rechaza la hipótesis nula (Ho)**. A su vez nos demuestra que hay dependencia entre las variables independientes y dependiente (causa y efecto, respectivamente).

4.3.4 Procedimientos del control interno y optimización de la dirección de tesorería.

Hipótesis Específica N° 3

a) Hipótesis nula (Ho)

Si los procedimientos del control Interno están bien estructurados, entonces **NO** optimizará la dirección del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

b) Hipótesis alternante (Ha)

Si los procedimientos del control Interno están bien estructurados, entonces optimizará la dirección del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.

c) Nivel significativo = 5%

d) Prueba estadística Correlación de Rho Spearman (software SPSS)

Tabla N° 14

RESULTADOS DEL ESTADÍSTICO DE CORRELACIÓN DE RHO SPEARMAN, HIPÓTESIS ESPECÍFICA N° 03

			Correlaciones	
			X3	Y3
Rho de Spearman	PROCEDIMIENTOS DEL CONTROL INTERNO	Coefficiente de correlación	1	,633*
		Sig. (bilateral)		,019
		N	11	11
	OPTIMIZACIÓN DE LA DIRECCION DE TESORERIA	Coefficiente de correlación	,633*	1
		Sig. (bilateral)	,019	
		N	11	11

*. La correlación es significativa al nivel 0,05 (bilateral)

e) Decisión

Según la correlación de Rho Spearman el valor de **P es 0.019**, siendo menor del valor 0.05, por lo que el coeficiente es **significativo**.

Siendo **P 0.019**, se **confirma la hipótesis alterna (Ha)** que es la hipótesis de estudio, por cuanto hay **significancia** y **se rechaza la hipótesis nula (Ho)**. A su vez nos demuestra que hay dependencia entre las variables independientes y dependiente (causa y efecto, respectivamente).

4.4 Discusión de resultados

Tras la exposición y análisis de resultados realizados en el capítulo anterior, se describen a continuación los corolarios de nuestra investigación, y se comentan los hallazgos obtenidos en nuestra tesis.

Aspectos a tener en cuenta para el análisis y discusión de los resultados de la encuesta realizada:

- La variable independiente: **El control interno:**

Alto: Adecuada implementación del Control interno.

Medio: Medianamente adecuada implementación del Control interno.

Bajo: Inadecuada implementación del Control interno.

➤ En cuanto a la variable dependiente: **Gestión administrativa.**

Alto: Adecuada gestión administrativa.

Medio: Medianamente adecuada gestión administrativa.

Bajo: Inadecuada gestión administrativa.

Tomando en cuenta los parámetros indicados se realiza el análisis y la discusión de los datos obtenidos en la encuesta.

COEFICIENTE DE CORRELACIÓN (R_{xy}), es una medida descriptiva de la intensidad de la relación lineal entre dos variables X,Y (variable independiente y dependiente, respectivamente). Un valor de + 1 indica que las dos variables están perfectamente relacionadas en un sentido lineal positivo (Anderson, Sweeney, & Williams, 2012).

Hipótesis general.

Indicador: Aplicación del control interno (causa).

Indicador: Confiabilidad en la gestión administrativa (efecto).

Según la Tabla 11: RESULTADO DEL ESTADÍSTICO DE RHO SPEARMAN, HIPÓTESIS GENERAL. Se tienen los siguientes resultados: Nivel de significancia 0.029, por tanto P es menor del valor 0.05, por lo que se confirma la hipótesis alterna (H_a) (hipótesis de estudio).

La correlación es de 0.580, existiendo una **correlación de las variables positiva muy fuerte**; sin embargo, no evalúa la causalidad de las variables, ya que la prueba en sí no considera a una como independiente y a otra como dependiente.

Consecuentemente se ha determinado que la ineficiencia o no aplicación del control interno, incide de manera desfavorable en la confiabilidad en la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, año 2019

Hipótesis específico 1.

Indicador: Asociación entre los objetivos del control interno (causa).

Indicador: Planificación de la gestión administrativa (efecto).

Según la Tabla 12: RESULTADO DEL ESTADÍSTICO DE CORRELACIÓN DE RHO SPEARMAN, HIPÓTESIS ESPECÍFICO 1. Se tienen los siguientes resultados:

Nivel de significancia 0.022, por tanto P es menor del valor 0.05, por lo que se confirma la hipótesis alterna (H_a) (hipótesis de estudio).

La correlación es de 0.590, existiendo una **correlación de las variables positiva muy fuerte**; sin embargo, no evalúa la causalidad de las variables, ya que la prueba en sí no considera a una como independiente y a otra como dependiente.

Consecuentemente se ha determinado que la inadecuada asociación entre los objetivos del control interno, incide de manera desfavorable en la planificación de la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, año 2019.

Hipótesis específico 2.

Indicador: Planeamiento del control interno (causa).

Indicador: Mejoramiento de la organización (efecto).

Según la Tabla 13: RESULTADO DEL ESTADÍSTICO DE CORRELACIÓN DE RHO SPEARMAN, HIPÓTESIS ESPECÍFICO 2. Se tienen los siguientes resultados:

Nivel de significancia 0.027, por tanto P es menor del valor 0.05, por lo que se confirma la hipótesis alterna (Ha) (hipótesis de estudio).

La correlación es de 0.622, existiendo una **correlación de las variables positiva muy fuerte**; sin embargo, no evalúa la causalidad de las variables, ya que la prueba en sí no considera a una como independiente y a otra como dependiente.

Consecuentemente se ha determinado que la inadecuada planeación de los controles internos, incide de manera desfavorable en el mejoramiento de la organización del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, año 2019.

Hipótesis específico 3.

Indicador : Procedimientos del control interno (causa).

Indicador : Optimización de la dirección (efecto).

Según la Tabla 14: RESULTADO DEL ESTADÍSTICO DE CORRELACIÓN DE RHO SPEARMAN, HIPÓTESIS ESPECÍFICO 3. Se tienen los siguientes resultados:

Nivel de significancia 0.019, por tanto P es menor del valor 0.05, por lo que se confirma la hipótesis alterna (Ha) (hipótesis de estudio).

La correlación es de 0.633, existiendo una **correlación positiva muy fuerte**; sin embargo, no evalúa la causalidad de las variables, ya que la prueba en sí no considera a una como independiente y a otra como dependiente.

Consecuentemente se ha determinado que si los procedimientos del control interno no están bien estructurados, entonces incidirá de manera desfavorable en la optimización de la dirección del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, año 2019.

CONCLUSIONES

1. El trabajo de investigación presentado, tuvo como objetivo principal de analizar de qué manera el control interno incide en la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa, año 2019; de acuerdo a los resultados obtenidos en la investigación y analizados con las correlaciones entre las dimensiones, se muestra que existe una correlación positiva alta de 0.580 entre las dimensiones de la variable independiente y las dimensiones de la variable dependiente.
2. Respecto al primer objetivo específico, se concluye que, los objetivos del control interno a través de la efectividad, eficiencia y confiabilidad influye positivamente en la planificación, direccionamiento, anticipación de acontecimientos y procedimientos de la gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.
3. Referente al segundo objetivo específico, se concluye que, el planeamiento del control interno a través del control previo, fiscalización previa y control posterior, mejora la organización haciéndola más funcional, y formal para una buena gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.
4. En cuanto al tercer objetivo específico, se concluye que, los procedimientos de control interno a través de las autoevaluaciones, actividades y evidencias optimizan la dirección de las áreas con competencias, motivación y rotación para una buena gestión administrativa del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

RECOMENDACIONES

1. Implementar un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para regular los ingresos y gastos del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.
2. Que, el Control Interno a través de sus objetivos trazados contribuya a la efectividad, eficiencia y confiabilidad, mejorando la gestión administrativa con planificación, direccionamiento, anticipación de acontecimiento y procedimientos en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.
3. Que, el control interno a través del planeamiento de control previo, fiscalización previa y control posterior, contribuya a la gestión administrativa haciéndola más funcional, y formal en el área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.
4. Que, el control interno a través de sus procedimientos, autoevaluaciones, actividades y evidencias optimicen la dirección de las áreas con competencias, motivaciones y rotaciones para una buena gestión administrativa en el área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Oxapampa.

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

- ALDAVE. J y MENIZ. J. (2003). Ley orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Ley N° 27785. Lima-Perú.
- AGUIRRE. J. (2010). *Auditoria III*. Lima. Perú: Editorial San Marcos. tercera edición.
- BERNAL. C. (2000). *Metodología de la Investigación*. Bogotá. Colombia. Editorial Hall.
- BRAVO. M. (2007). *Control interno*. Lima. Perú. Editorial San marcos. segunda edición.
- CARRASCO. S. (2009). *Metodología de la investigación científica*. Lima. Perú. Editorial San Marcos.
- CEPEDA. (2007). *Auditoria y control interno*. Bogotá. Colombia: Editorial Emma.
- COMMITTE SPONSORING. ORGANIZATIONS OF THE TREADWAY COMMISSION (COSO). (2004). *Control interno: Estructura conceptual integrada*. México. Editorial. Continental.
- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. (1998). *Normas técnicas de control interno para el sector público*. Lima. Perú. Separata especial el Peruano.
- CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA. (2006). *Ley del Sistema Nacional de Control N° 27785*. Lima. Perú
- DEFLIESE. P., JOHNSON. K. y MACLEOD. R. (2004). *Auditoria*. México: Editorial Limusa. tercera edición.
- GUSTAVO. A. (2007). *Auditoria y Control Interno*. Bogota. Colombia. Editorial Emma.

- HERNANDEZ. S. (2010). *Metodología de la investigación*. México. Editorial. McGraw
- KELL. W. y ZIEGLER. R. (2005). *Auditoria moderna*. Lima. Perú: Editorial San Andres.
- MONTOYA. N. (2006). *La Contabilidad como base de control interno en las instituciones financieras*. Lima. Peru: Editorial San Marcos.
- NELSON. A. (2005). *Introducción al sistema de control interno*. Lima. Peru: Oceáno.
- SIERRA. B. (2009). *Tesis doctoral y trabajos de investigación científica*. Editorial. Thomson.
- TAFUR. P. (2012). *La Tesis Universitaria*. Lima. Perú. Editorial Mantaro

ANEXOS

ANEXO 01: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OXAPAMPA, AÑO 2019”

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES E INDICADORES.	METODOLOGÍA INVESTIGACIÓN	TÉCNICAS Y HERRAMIENTAS	POBLACIÓN Y MUESTRA.
<p>PROBLEMA GENERAL: ¿En qué medida, el Control interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL: Analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019</p>	<p>HIPÓTESIS GENERAL: Si la aplicación del Control Interno es eficiente, entonces proporcionará confiabilidad a la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.</p>	<p>VI: Control Interno</p> <p>VD: Gestión Administrativa</p>	<p>MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analítico 	<p>TÉCNICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encuesta. - Análisis documental 	<p>POBLACIÓN: Está compuesta por once (11) directivos y/o trabajadores del área de tesorería de la Municipalidad provincial de Oxapampa, Departamento de Pasco.</p>
<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS: ¿En qué medida, los objetivos del Control Interno inciden en la planificación de la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019?</p>	<p>PROBLEMAS ESPECÍFICOS: Determinar la incidencia de los objetivos del Control Interno, en la planificación de la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019</p>	<p>HIPÓTESIS ESPECÍFICO: Si existe asociación entre los objetivos del Control Interno, entonces inciden en la planificación de la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.</p>	<p>VI: Control Interno</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectividad • Eficiencia • Confiabilidad • Control previo. • Fiscalización previa. • Control posterior. • Autoevaluación. • Actividad. • Evidencia 	<p>TIPO DE INVESTIGACIÓN.</p> <p>Investigación aplicada.</p>	<p>HERRAMIENTAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuestionario - Guía de análisis bibliográfico. 	<p>MUESTRA: Debido a que la población es pequeña, fue necesario considerar en la muestra de la investigación la misma cantidad de la población, lo cual permitirá un análisis profundo de la realidad.</p>
<p>¿De qué manera, el planeamiento de Control Interno permite mejorar la organización del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019?</p>	<p>Evaluar si el planeamiento del Control Interno, permite mejorar la organización del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019</p>	<p>Si el planeamiento del Control Interno es eficaz, entonces permitirá mejorar la organización del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.</p>	<p>VD: Gestión Administrativa</p> <p>INDICADORES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direccionamiento • Anticipación de acontecimientos. • Procedimiento institucional. • Funcional 	<p>DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.</p> <p>Correlacional</p>	<p>TRATAMIENTO DE DATOS.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prueba de fiabilidad de alfa de cronbach. - Excel. - SPSS versión 24. 	

			<ul style="list-style-type: none"> • Informal • Formal. • Competencias. • Motivación. • Rotación. 			
¿En qué medida, los procedimientos que se utilizan como parte del Control Interno optimizan la dirección del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019?	Determinar si los procedimientos que se utilizan como parte del Control Interno, optimizan la dirección del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.	Si lo procedimientos del control Interno están bien estructurados, entonces optimizará la dirección del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019.			TRATAMIENTO ESTADÍSTICO. - Correlación de Pearson.	



ANEXO 2: CUESTIONARIO
UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRIÓN
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS Y CONTABLES

INVESTIGACIÓN: “El control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa, año 2019”

CUESTIONARIO: Dirigido a once (11) directivos y/o trabajadores que laboran en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa.

INSTRUCCIÓN:

Lea usted con atención y conteste a las preguntas marcando con un aspa (X) la alternativa que usted considere. Por favor responde a todos los reactivos, recuerda que su participación es de suma importancia, para el logro de los objetivos.

GRACIAS POR TU COOPERACIÓN

INFORMACIÓN GENERAL:

Fecha: ____/____/2019

1. **¿Considera Ud. que el control interno da confiabilidad a la gestion administrtriva del área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?**

- a) Totalmente de acuerdo.
- b) Parcialmente de acuerdo.
- c) Indiferente.
- d) Parcialmente en desacuerdo.
- e) Totalmente en desacuerdo.

2. **¿Esta Ud. de acuerdo con la efectividad del control interno en el direccionamiento de la gestion adminsitrativa en el área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?**

- a) Totalmente de acuerdo.
- b) Parcialmente de acuerdo.

- c) Indiferente.
 - d) Parcialmente en desacuerdo.
 - e) Totalmente en desacuerdo.
3. **¿Considera Ud. eficiente el control interno en la anticipacion de acontecimientos de gestion administrativa en el área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?**
- a) Totalmente de acuerdo.
 - b) Parcialmente de acuerdo.
 - c) Indiferente.
 - d) Parcialmente en desacuerdo.
 - e) Totalmente en desacuerdo.
4. **¿Esta Ud. de acuerdo con la confiabilidad de control interno en los procedimientos institucionales del área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?**
- a) Totalmente de acuerdo.
 - b) Parcialmente de acuerdo.
 - c) Indiferente.
 - d) Parcialmente en desacuerdo.
 - e) Totalmente en desacuerdo.
5. **¿Considera Ud. que el control previo es funcional en la gestion administrativa del área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?**
- a) Totalmente de acuerdo.
 - b) Parcialmente de acuerdo.
 - c) Indiferente.

- d) Parcialmente en desacuerdo.
 - e) Totalmente en desacuerdo.
6. **¿Considera Ud. que la fiscalización previa es necesaria para combatir la informalidad en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa?**
- a) Totalmente de acuerdo.
 - b) Parcialmente de acuerdo.
 - c) Indiferente.
 - d) Parcialmente en desacuerdo.
 - e) Totalmente en desacuerdo.
7. **¿Diga Ud. si el control posterior es formal en las actividades del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa?**
- a) Totalmente de acuerdo.
 - b) Parcialmente de acuerdo.
 - c) Indiferente.
 - d) Parcialmente en desacuerdo.
 - e) Totalmente en desacuerdo.
8. **¿Esta Ud. de acuerdo con la autoevaluación del control interno para mejorar las competencias del área de tesorería de la municipalidad provincial de Oxapampa?**
- a) Totalmente de acuerdo.
 - b) Parcialmente de acuerdo.
 - c) Indiferente.
 - d) Parcialmente en desacuerdo.
 - e) Totalmente en desacuerdo.

9. **¿Tienen relacion las activiades de control inteno con la motivación de los trabajadores del área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?**
- a) Totalmente de acuerdo.
 - b) Parcialmente de acuerdo.
 - c) Indiferente.
 - d) Parcialmente en desacuerdo.
 - e) Totalmente en desacuerdo.
10. **¿Las evidencias de control interno son determinantes para realizar rotacion de personal en el área de tesoreria de la municipalidad provincial de Oxapampa?**
- a) Totalmente de acuerdo.
 - b) Parcialmente de acuerdo.
 - c) Indiferente.
 - d) Parcialmente en desacuerdo.
 - e) Totalmente en desacuerdo.

ANEXO 03: GUÍA DE ANÁLISIS BIBLIOGRÁFICO

FUENTE DE INFORMACIÓN N° _____		
INVESTIGADOR: _____		
LUGAR: _____	FECHA: ____/____/201____	
INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA		
AUTOR (RES): _____		
TÍTULO: _____		
EDITORIAL: _____		
LUGAR DE PUBLICACIÓN:	FECHA DE PUBLICACIÓN:	CANTIDAD DE PÁGINAS:
_____	_____ / _____	_____
DIRECCIÓN/UBICACIÓN DE LA INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA: _____		
TELÉFONO FIJO:	TELÉFONO CELULAR:	E-MAIL:
_____	_____	_____
TEMA(S) SEGÚN EL OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN	_____	
_____	_____	
RESUMEN DEL TEXTO: _____		

INFORMACIÓN ELECTRÓNICA		
AUTOR (RES): _____		
TÍTULO DE LA PÁGINA: _____		
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA (URL): _____		

LUGAR DE PUBLICACIÓN:	FECHA DE PUBLICACIÓN	FECHA DE LA CONSULTA
_____	_____ / _____	_____ / _____
TEMA(S) SEGÚN EL OBJETIVO DE LA INVESTIGACIÓN	_____	
_____	_____	
RESUMEN DEL TEXTO: _____		

OBSERVACIONES: REPORTE/INFORME TÉCNICO N°		
NOMBRE DEL ARCHIVO GRAVADO:	_____	
_____	_____	