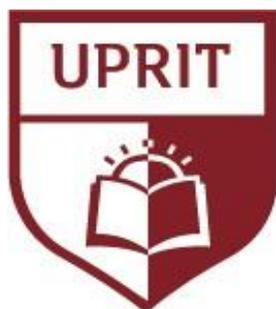


UNIVERSIDAD PRIVADA DE TRUJILLO

**CARRERA PROFESIONAL CONTABILIDAD Y
FINANZAS**



**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION DEL AREA DE
TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO –
PROVINCIA DEL SANTA.**

2019.

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

AUTOR:

BR. FRANCISCO ENRIQUE TOLENTINO AGUILAR

ASESOR:

Dr. SEVILLA GAMARRA MARCO ANTONIO

TRUJILLO – PERÚ

2020

PAGINA DEL JURADO

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL

DEDICATORIA

A Dios por no dejarme solo,
en ningún momento y darme
sus bendiciones día a día,
para lograr llegar a mis metas.

A mis queridos padres, por constituirse en el pilar
importante de mi vida e impulsarme a lograr ser
un profesional, por su amor, cariño y apoyo
para seguir adelante.

A mi familia,
por ser motor y motivo, que me dan fuerzas
y ánimos para ser diferente en esta sociedad,
y apoyo incondicional.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a la Universidad Privada de Trujillo, por qué ha inculcado en mí un sentido de seriedad, responsabilidad, los valores profesionales académicos y éticos.

A mi Asesor Dr. Marco A Sevilla Gamarra y a todos los Docentes de la Universidad Privada de Trujillo, quienes han contribuido con sus conocimientos a mi formación profesional.

A la Municipalidad Distrital de Samanco, por su apoyo en la realización de este trabajo.

ÍNDICE DE CONTENIDOS

PAGINA DEL JURADO	ii
DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
ÍNDICE DE CONTENIDOS	v
Índice de Tablas	vii
RESUMEN.....	ix
ABSTRACT.....	x
I. INTRODUCCIÓN	1
1.1. Realidad problemática	2
1.1. Formulación del problema	4
1.2. Justificación del problema	4
1.3. Objetivos	6
1.3.1. Objetivo general	6
1.3.2. Objetivos específicos	6
1.4. Antecedentes	6
1.5. Bases Teóricas	9
1.5.1. El control interno	9
1.5.2. Clasificación de control interno	10
1.5.3. Objetivos del control interno	11
1.5.4. Componentes del control interno	11
1.5.5. Gestión de tesorería	14
1.5.6. Efectivo	16
1.5.7. Normas de control interno para el área de tesorería	17
1.5.8. Liquidez	18
1.5.9. Razón circulante	19
1.5.10. Prueba ácida	19
1.5.11. Estados Financieros	20
1.5.12. El pasivo	20
1.5.13. El patrimonio	21
1.5.14. El flujo neto efectivo	21
1.5.15. Eficiencia municipal	22
1.5.16. Efectividad municipal	22
1.6. Definición de términos básicos	23

1.7. Planteamiento de la hipótesis	24
II. MATERIALES Y METODOLOGIA	25
2.2. Materiales y Métodos	26
2.2.1. Material de estudio	26
2.2.1.1. Población	26
2.2.1.2. Muestra	26
2.3. Técnicas, procedimientos e instrumentos	27
2.3.2. De recolección y procesamiento de información	27
1.8. Operacionalización de variables	29
III. RESULTADOS	31
3.1. De la Empresa.	32
3.1.1. HISTORIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO	32
3.1.2. ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAMANCO	32
3.1.3. Encuesta realizada al personal administrativo que, labora en la Municipalidad distrital de Samanco.....	33
3.1.4. Entrevista realizada al jefe de la caja de la Municipalidad distrital de Samanco	49
3.2. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS	51
IV. CONCLUSIÓN	54
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	57
ANEXOS.....	60
ANEXOS.....	61

Índice de Tablas

Tabla N° 1 Estructura organizacional definida.....	33
Tabla N° 2 Establecen relaciones de autoridad y responsabilidad contable.....	34
Tabla N° 3 Respetan el reglamento interno de la municipalidad	35
Tabla N° 4 El personal del área contable tiene sus funciones específicas.	36
Tabla N° 5 Control del efectivo y equivalente de efectivo	37
Tabla N° 6 Control en las ventas y cuentas por cobrar	38
Tabla N° 7 Control en las compras y cuentas por pagar	39
Tabla N° 8 Control de la planilla de trabajadores	40
Tabla N° 9 El Manual de Organización y Funciones	41
Tabla N° 10 Estado y asertividad los Informes de la situación financiera.....	42
Tabla N° 11 Estado y control de los contratos que realiza la municipalidad	43
Tabla N° 12 Los procedimientos de supervisión continúa.....	44
Tabla N° 13 Flujo de información del área de tesorería con otras con calidad y oportuna.	45
Tabla N° 14 Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa.	46
Tabla N° 15 Informes de auditoría supervisados.	47
Tabla N° 16 Supervisión continua y medidas para corregir errores.....	48

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1 Estructura Organizacional definida.....	33
Gráfico N° 2 Se establecen relaciones de autoridad y responsabilidad contable	34
Gráfico N° 3 Respetan el reglamento interno de la municipalidad	35
Gráfico N° 4 El personal del área contable tiene sus funciones específicas.	36
Gráfico N° 5 Control del efectivo y equivalente de efectivo	37
Gráfico N° 6 Control en las ventas y cuentas por cobrar	38
Gráfico N° 7 Control en las compras y cuentas por pagar	39
Gráfico N° 8 Control de la planilla de trabajadores	40
Gráfico N° 9 Estado y uso del Manual de Organización y Funciones	41
Gráfico N° 10 Los Informes de la situación financiera	42
Gráfico N° 11 Estado y control de los contratos que realiza la municipalidad	43
Gráfico N° 12 Los procedimientos de supervisión continúa.....	44
Gráfico N° 13 Flujo de información del área de tesorería con otras con calidad y oportuna.	45
Gráfico N° 14 Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa.	46
Gráfico N° 15 Supervisión continua y medidas para corregir errores.....	47
Gráfico N° 16 Supervisión continua y medidas para corregir errores.....	48

RESUMEN

La investigación se denomina: El Control Interno y su Incidencia en la Gestión del Área de Tesorería en las Municipalidades del Perú, Caso: Municipalidad Distrital de Samanco – Provincia del Santa, Año 2019.

La hipótesis planteada es el Control Interno influye positivamente en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad distrital de Samanco – provincia del Santa, año 2019.

En el proceso de esta investigación se utilizaron, los métodos tipo de estudio es Descriptivo - No Experimental, para indagar el Control Interno y su incidencia en la Gestión del Área de Tesorería en las Municipalidades del Perú, Caso: Municipalidad Distrital de Samanco – Provincia Del Santa, Año 2019. El objetivo principal de la investigación fue, Determinar la incidencia del control interno en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Samanco – provincia del Santa, 2019. Cabe destacar que para el proceso de la presente investigación se utilizaron las técnicas de revisión documental, entrevista y Observación. Por otro lado, La población está compuesta por 16 trabajadores administrativos de la Municipalidad distrital de Samanco, quienes fueron entrevistados.

Se llegó a la conclusión de que, el control interno influye positivamente en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad distrital de Samanco – provincia del Santa, año 2019.

Palabras Clave: control interno, gestión, tesorería.

ABSTRACT

The investigation is called The Internal Control and Its Impact on the Management of the Treasury Area in the Municipalities of Peru, Case: District Municipality of Samanco - Province of Santa, Year 2019.

The hypothesis raised is Does internal control positively influence the management of the treasury area of the District Municipality of Samanco - Province of Santa, year 2019?

In the process of this investigation, the methods used in the study are Descriptive - Not Experimental, to investigate the internal control and its impact on the management of the treasury area in the municipalities of Peru, Case: District Municipality of Samanco - Province of Santa, 2019. The main objective of the investigation was to determine the incidence of internal control in the management of the treasury area of the District Municipality of Samanco - Province of Santa, 2019. On the other hand, the population is composed of 16 administrative workers from the District Municipality of Samanco, who were interviewed.

It was concluded that internal control has a positive influence on the management of the treasury area of the District Municipality of Samanco - Province of Santa, year 2019.

Keywords: internal control, management, treasury.

I. INTRODUCCIÓN

1.1. Realidad problemática.

La medición de la gestión de entes públicos a partir del control interno como instrumento de medición de la eficiencia y eficacia de las áreas de trabajo, se ha convertido en un tema de creciente interés en Latinoamérica y muy en especial en el Perú.

Desde las políticas de modernización del estado, introducidas en los años noventa y posteriormente, el crecimiento de la importancia de la gestión descentralizada en la mayoría de países, se comienza a demandar mayor responsabilidad a los resultados de los gobiernos regionales y municipales. Dichos sectores incluyen diferentes actividades de infraestructuras públicas y privadas como instituciones educativas, autopistas, edificios, centros comerciales, veredas.

En Colombia hoy en día la gestión pública exige el fortalecimiento de las diferentes áreas sobre las cuales opera un municipio, por ello se hace necesario la evaluación continua de los procesos, debido a que en la actualidad muchos tienen deficiencias en los procesos de control interno ya que se hacen en forma rutinaria y no se toma en cuenta las variaciones del entorno. (Baquero & Barreto, 2017).

En el Perú, la gestión municipal es una labor compleja, porque el desempeño municipal está sujeto a contextos que, muchas veces arrojan por tierra las mejores voluntades. Las municipalidades del Perú encaran día a día los problemas de gestión, carencias administrativas, recursos financieros limitados, y muchos otros problemas de origen institucional. ¿Cómo cambiar ese panorama, si pareciera no haber ejemplos de buenas prácticas municipales? Ese es el punto de vista de la población y de los propios municipios, que no poseen las herramientas de control y de seguimiento, que les permita analizar su gestión en relación con el manejo de sus recursos, y conocer entre otras cosas algunas características de su gestión como, ¿Qué tipo de relación existe entre sus transferencias y los ingresos propios del gobierno local y si esta relación es de sustitución o de complementariedad?, tampoco conocen la situación en relación con la

gestión municipal de otros municipios; es decir, no existe una caracterización de los municipios, en base a la gestión que realizan con el manejo de sus finanzas; pues, en la mayoría de los casos la accesibilidad a la información pertinente y oportuna ha sido una gran debilidad al momento de la autoevaluación y para la vigilancia ciudadana, esto cuestiona la transparencia en la gestión de los municipios. (Chavez, 2015).

Una de las áreas imprescindibles dentro de las organizaciones es sin duda el departamento contable o del área de tesorería, el cual se encarga de recopilar, examinar, registrar y documentar en general las transacciones hechas por las empresas, asimismo, se enfoca en detallar adecuadamente los intercambios con mucho cuidado para poder catalogarlas e incorporarlas en los estados financieros.

Actualmente, el manejo del dinero es primordial para toda empresa ya sea pequeña, mediana o grande y por ello son impresionantes las inmensas falencias con las que adolecen las empresas. Es fundamental hacer hincapié en la ausencia de cumplimiento a las reglas básicas y primordiales en base al control interno, además, está la falta de amplitud de definiciones con respecto al patrimonio a defender, y de los modelos y herramientas de análisis a ser usado por el auditor interno. Se ha observado que las operaciones hechas en las empresas ven varias oportunidades no se realizan el reporte en el momento adecuado, además no trabajan con un sistema contable, por ello se crea detrimento del dinero ya que no se crea responsabilidades oportunas para el manejo de actividades, existe escasa capacitación a los servidores públicos, no cuentan con un área administrativa diseñada y aprobada lo cual degrada los datos y no concede un oportuno control.

A nivel local en este caso, la Municipalidad distrital de Samanco, se ha visto comprometida con el mal manejo de los recursos económicos en una probable colusión con el gobierno regional de Ancash, que han puesto a la institución en una grave situación económica laboral y social. Es por esta razón de orientar nuestro trabajo de investigación sobre el que hacer

del control interno como instrumento de medición de la gestión de tesorería y a la vez ver su eficiencia y eficacia del área de tesorería de la Municipalidad distrital de Samanco 2019, por lo tanto cabe mencionar que no cuenta con un método de control interno del efectivo que logre una oportuna defensa de los mismos, por lo tanto no tienen un adecuado manejo de la liquidez, es por ello que la ausencia de control genera muchas deficiencias en el manejo del efectivo llevando a caer en muchos errores y pérdidas, por lo tanto, se hace necesario que en dicha municipalidad se adopte medidas con el propósito de proponer un método de control interno que logre una oportuna defensa del efectivo y mostrar el efecto que tiene en la liquidez y su eficiencia y eficacia en el área de la tesorería, de esta manera permitir que la municipalidad de Santa sea más rentable y tenga un crecimiento constante.

1.1. Formulación del problema

¿De qué manera el Control Interno, incide en la Gestión del área de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Samanco, Provincia del Santa, año 2019?

1.2. Justificación del problema

Analizando los criterios de Hernández, Fernández y Baptista (2014, pp.39-40):

Conveniencia.

Servirá para que los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samanco, tengan conocimiento sobre Control Interno del efectivo y el efecto que, puede tener en la liquidez y del mismo modo, como incide en su Gestión de Tesorería en su eficiencia y eficacia, y así evitar posibles errores en los que puede incurrir en el manejo del efectivo.

Relevancia Social.

Este trabajo tendrá trascendencia en la sociedad porque permitirá comparar con la realidad que está viviendo la municipalidad y la cual nos va a permitir determinar las deficiencias en las que incurre y que perjudican a la población mediante las transferencias del gobierno central que no llegan a cubrir sus necesidades económicas de la comunidad

Implicaciones Prácticas.

El presente estudio de investigación, ayudará a los trabajadores conocer sus operaciones, resultados, asegurando la confiabilidad de la información, con la finalidad de tomar mejores decisiones para la Municipalidad Distrital de Samanco, en el sentido que se le brinda los argumentos teórico al describir cómo es que el Control Interno logre medir la gestión de tesorería en su eficiencia y eficacia; cabe precisar se argumenta a nivel de investigación descriptiva, finalmente toda actividad gerencial debe estar apoyado a la vanguardia del manejo adecuado de la información y la fluidez de la comunicación en todos los ámbitos, a fin de que todos sean conocedores de los objetivos organizacionales, en ese sentido se le brinda los argumentos válidos y pertinentes para superar dicho problema; y finalmente se da a conocer que toda gestión debe estar siempre enmarcada en un ciclo administrativo, en donde la supervisión y el monitoreo son el pilar del ciclo.

Valor Teórico.

Esta investigación, servirá como modelo a futuras investigaciones de las diferentes bases teóricas para describir la gestión de tesorería su eficiencia y eficacia del Control Interno como instrumento de medición ejercido por la Municipalidad distrital de Samanco, sustentado específicamente en las bases otorgadas por la Ley 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado y los estudios antecedentes a la presente investigación, a fin de consolidar la base teórica pertinente que explique la realidad problemática objeto de estudio.

Utilidad Metodológica.

La Investigación, se desarrollará mediante el método científico para lo cual se aplicará una serie de entrevistas con el objetivo de recolectar datos de utilidad para dicho proyecto, para lograr los objetivos formulados, haciendo uso de las técnicas e instrumentos que permitieron recabar la información pertinente, a fin de dar a conocer la realidad problemática y su consecuente contribución a la solución; los resultados de la presente investigación en base al procedimiento metodológico al cual se alude, servirán de antecedentes para posteriores estudios que tal vez sean orientados a un nivel correlacional o explicativo, al tomar los datos en otras circunstancias o escenarios a fin de lograrlo.

1.3.Objetivos.

1.3.1. Objetivo general

Determinar la incidencia del Control Interno en la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Samanco – provincia del Santa, 2019

1.3.2. Objetivos específicos

- Identificar la gestión del área de Tesorería de Municipalidad Distrital de Samanco 2019.
- Describir el control interno actual de la Municipalidad Distrital de Samanco, en el área de tesorería 2019.
- Analizar la gestión de control interno de la Municipalidad Distrital de Samanco, en el área de tesorería 2019.

1.4. Antecedentes

Pimentel (2016), en su tesis de Maestría titulada “Control Interno Basado en el Informe COSO-ERM de la Auditoría Interna en una Entidad Gubernamental”, realizada en la ciudad de Guatemala: Universidad Panamericana: Facultad de Ciencias económicas, año 2011, la cual se basó en un enfoque descriptivo, con diseño no experimental, utilizando técnicas tales como revisión documental, entrevistas y encuestas; del análisis de los

resultados se concluyó que: El control interno para que tenga un efecto positivo y facilite la eficiencia, eficacia y la economía en los recursos tiene que aplicarse en forma previa, concurrente y posterior. Todo lo que realizan las entidades gubernamentales, tiene actos preparatorios o formalistas, luego se concretan los hechos y finalmente se aprecia los efectos; el control interno tiene que estar en cada acto, en los formales, en la ejecución propiamente dicha para luego evaluar resultados. El control interno debe prevenir cualquier acontecimiento o irregularidad que pudiera afectar a la entidad, podemos concluir que si se incluyen los cambios y modificaciones en el sistema de información para contribuir a que el control interno sea eficiente, esto permitirá que el sistema de control interno pueda ser modificado para su propio fortalecimiento institucional y lograr que sea eficiente (p.97).

Quiroz (2015) en su investigación titulada: “Propuesta de implementación de un sistema de control interno para mejorar la gestión económica-financiera de la empresa de transportes y servicio turismo Moche SRL año 2014”. El método de investigación fue descriptivo y analítico, tomaron como población y muestra a la entidad de transportes y servicio turismo Moche SRL, la conclusión a la que llegó fue: Que el modelo de un método de control Interno para la Empresa de Transportes y Servicio Turismo Moche SRL oportuno y en forma coordinada logrará poder proponer lineamientos de control con políticas y procesos idóneos para tener una gestión eficiente económica-financiera (p.106).

Espinoza (2017), en su tesis: El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos, Lima cuyo objetivo, Analizar si el Control Interno da confiabilidad a la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos 2011. Utilizando un análisis estadístico llegó a las conclusiones: Los objetivos del control interno no influyen en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Recomendando, 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 de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos. Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos (p.116).

Campos (2015) en su investigación titulada: “Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014”. El tipo de estudio fue aplicado, cualitativa-cuantitativa, descriptiva-explicativa, el diseño de estudio fue no experimental, tomaron como población y muestra 3 trabajadores del área de cobranza, concluyendo: Que hay problemas de control interno dentro del procedimiento de las actividades del área de cobranza, así como: falta de acuerdos bancarios, autorización verbal del jefe e inexistencia de separación de funciones, ausencia de capacitación al personal, demasiado dinero en caja chica, ausencia de dinero, atraso en la liquidación del dinero, pago doble de las facturas con los proveedores, defecto en los pagos fundamentales del mes; las mismas que perjudican la supervisión y gestión del movimiento del dinero. Para optimizar el área de cobranza se realiza el modelo de la organización administrativa, la mejora de los procesos del área y definiciones de las políticas y procedimientos de cada actividad hecha por el sector (p.113).

Carbajal y Rosario (2015) en su estudio: “Control interno del efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la constructora A&J ingenieros S.A.C. para el año 2014”. El diseño de investigación fue experimental, la población fue la empresa constructora A&J Ingenieros S.A.C, la conclusión final a la que llegó fue inexistencia de un control interno del manejo del efectivo, siendo este el problema para que la gestión financiera no tenga información confiable y oportuna en el instante de la toma de decisiones. Con la implementación del control interno del dinero realizado en la entidad ha logrado mejorar adecuadamente la gestión financiera logrando una significativa estabilidad en el régimen de todas y cada una de las actividades que hace el dinero en caja y bancos con el

propósito de notificar la exactitud de sus logros tal como se puede ver en el estado de ganancias y pérdidas de abril del 2,014 (p.119).

Interno y su influencia en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas, Ancash Crisologo (2017), en su investigación: Control Interno de la gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas, Ancash, cuyo objetivo, Evaluar las características del Control del año 2010 al 2011; utilizando un análisis documental y de campo llegó a las conclusiones: Los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el 80% de los gobiernos locales no tienen un adecuado ambiente de control y no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. Recomendando, una amplia normatividad legal en la cual se sustenta el control interno es conveniente que sea del alcance del personal comprometido en estas áreas, así como que periódicamente sea capacitado, con el fin que redunde favorablemente en la transparencia del manejo fiscal, entre otros (p.75).

Garrido (2015) en su investigación titulada: “Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido”. Se emplea el tipo de investigación analítica, tomó como población a 3 trabajadores pertenecientes a la Oficina de Habilitaduría y Área de Caja, la conclusión a la que llegó fue: El método logrará una mejor actividad del área de caja, al utilizar el control interno de forma automatizada, mejorando así los procesos que se efectúan en dicha área, se logrará el desenvolvimiento de las distintas actividades que allí se hacen de forma adecuada enfocadas en la optimización del tiempo, la organización, y el control, realizando estos factores básicos, se logrará contribuir a colocar el Instituto Universitario Tecnológico de Ejido en un nivel de calidad a elevar su eficiencia (p.63).

1.5. Bases Teóricas.

1.5.1. El control interno

Estupiñán (2006) señala que: Es un proceso, realizado por la junta directiva o consejo de administración de una empresa, por su grupo directivo (gerencial) y por el restante de los trabajadores, hecho específicamente para brindarles seguridad oportuna de conseguir en la organización los tres siguientes objetivos: Eficiencia y efectividad de las operaciones; confiabilidad y suficiencia de los estados financieros; Regulaciones aplicables y cumplimiento de las leyes (p.25).

Controlaría (2017), el control interno es conceptualizado como: Desarrollo integrado y dinámico realizado a cabo por la administración, la dirección y el personal de una empresa, diseñado con el fin de brindar un grado de seguridad oportuna en cuanto a la obtención de los objetivos relacionados con las actividades, la información y el cumplimiento. De dicha manera, el control interno se transforma en una función peculiar a la administración, incorporada a la actividad organizacional y a la dirección de la empresa y deja, así, de ser una obligación que se asigne a un área específica de una empresa (p.8).

1.5.2 Clasificación de control interno

Las empresas establecen controles administrativos y contables como:

Control interno administrativo. Existe un solo método de control interno, el administrativo, que es la propuesta de organización que toma cada empresa, con sus diferentes procedimientos, métodos operacionales y contables, para apoyar, con el establecimiento de un medio oportuno, al alcance del objetivo administrativo de: Estar informado de la situación de la organización; determinar sus funciones; asegurar de que se logren los objetivos planteados; sostener una ejecutoria eficiente; identificar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas.

Control interno contable. Como consecuencia del control administrativo sobre el método de información, surge, como una herramienta, el control interno contable, con los siguientes objetivos: Que en general las actividades se registren adecuadamente con el objeto de

lograr la preparación de estados financieros y sostener el control contable de los activos; que todo lo que se contabilizó exista y esté en los libros contables; que las actividades se hagan de acuerdo con documentos autorizados generales y específicas de la empresa; que el acceso de los activos se otorgue sólo de acuerdo con autorización administrativa (Estupiñán, 2006, p.7).

1.5.3 Objetivos del control interno

Se establecen tres objetivos principales como: **Objetivos operativos:** Hacen énfasis a la efectividad y eficiencia de las actividades de la empresa, incorporando sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a posibles deficiencias.

Objetivos de información: Hacen énfasis a la información financiera y no financiera interna y externa que logren abarcar óptica confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otras definiciones establecidas por los reguladores, instituciones reconocidas o políticas de la propia empresa. **Objetivos de cumplimiento:** Hacen hincapié al logro de las leyes y regulaciones a las que están sujeta la empresa (PwC, 2013, pág. 3).

1.5.4 Componentes del control interno

Se basa en cinco elementos interrelacionados, que se derivan de la manera como la administración mueve el ente, y están integrados a las actividades administrativas, los cuales se clasifican como:

Ambiente de control. Se enfoca en el establecimiento de un entorno que logre e influencie las actividades de los trabajadores con respecto al control de sus actividades, por lo tanto, el principal componente sobre el que actúan los otros cuatro elementos es indispensable para el logro de los propios objetivos de control. El entorno de control o control circundante es la base de los diferentes elementos de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como: Se organizan las actividades de la empresa; se atribuye autoridad y responsabilidad; se estructura y desarrolla la gente; se distribuye y comunican los valores y

creencias; la personal toma conciencia de la importancia del control (Estupiñán, 2006, pp.26-38).

El segundo componente del control interno es:

Evaluación de riesgos. Es la identificación y examinación de riesgos relevantes para conseguir los objetivos y la base para identificar la forma en que tales riesgos deben ser cambiados. Asimismo, se enfoca a los mecanismos que necesitan para determinar y manejar riesgos específicos relacionados con los cambios, tanto los que tienen efecto en el ambiente de la empresa como en el interior de la misma. En toda empresa, es importante el establecimiento de objetivos tanto generales de la entidad como de procedimientos relevantes, logrando con ello una base sobre la cual sean determinados y examinados los factores de riesgo que perjudican su oportuno logro. Toda empresa enfrenta una variedad de riesgos procedentes tanto de fuentes externas como internas los cuales deben ser evaluados por la dirección. La gerencia propone objetivos generales y específicos e identifica y examina los riesgos de que diferentes objetivos no se realicen o afecten su capacidad para: Proteger sus bienes y recursos; sostener ventaja ante la competencia; conservar y construir su imagen; aumentar y mantener su solidez financiera; sostener su crecimiento (Estupiñán, 2006, pp.26-38).

El tercer componente del control interno es:

Actividades de control. Son aquellas que las realizan la gerencia y demás trabajadores de la empresa para cumplir con los procesos asignados. Estos procesos están enfocados en las políticas, métodos y procedimientos. Ejemplos de estos procesos son la aprobación, la autorización, la verificación, la conciliación, la inspección, la revisión de indicadores de rendimiento, la protección de los recursos, la deficiencia de funciones, la inspección y entrenamientos adecuados. Políticas y procedimientos que se resuelven mediante toda la empresa y garantizan que las políticas de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se dirijan de manera que se concreten los objetivos (Estupiñán, 2006, pp.26-38).

El cuarto componente del control interno es:

Información y comunicación. Para poder dirigir una empresa y tomar decisiones acertadas en cuanto a la obtención uso y aplicación de los bienes, es necesario tener información oportuna y adecuada. Los estados financieros forman parte primordial de esa información y su contribución es irrefutable. Es adecuado analizar en las tecnologías que evolucionan en los métodos de información y que, además, en su momento, será adecuado diseñar controles a través de ellas. Tal es el caso de internet, el proceso de imágenes, el intercambio electrónico de información y hasta asuntos enfocados con los métodos expertos. La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en la forma y dentro del tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización.

Los elementos que integran este componente son entre otros: La información generada internamente, así como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es parte esencial de la toma de decisiones, así como en el seguimiento de las operaciones. *Las comunicaciones en todos los niveles de la empresa deben* existir oportunos canales para que los trabajadores conozcan sus funciones sobre el control de sus labores. Estos canales deben mencionar los aspectos relevantes del método de control interno, los datos indispensables para los gerentes, así como los puntos críticos para los trabajadores encargados de realizar las operaciones deficientes (Estupiñan, 2006, pp.26-38).

El quinto componente del control interno es:

Supervisión y monitoreo. En general, los métodos de control están hechos para operar en determinadas actividades. Claro está que para ello se tomó en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las necesidades evolucionan debido tanto a los factores externos como internos, logrando con ello que los controles pierdan su eficiencia. Como conclusión de todo ello, la directiva

debe llevar a cabo la evaluación y análisis sistemática de los elementos y componentes que forman parte de los métodos de control. Lo antes mencionado no significa que tengan que evaluarse todos los componentes y elementos, como tampoco que debe trabajarse al mismo tiempo. Ello dependerá de los requisitos específicos de cada empresa, de los diferentes niveles de efectividad observado por los diferentes componentes y elementos de control.

Para un oportuno monitoreo (ongoing) se deben tener en cuenta las siguientes normas: Los trabajadores deben obtener pruebas de que el control interno está funcionando oportunamente; si las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente; se deben realizar comparaciones periódicas de las cantidades inscritas en el sistema de información contable con el físico de los activos; evaluar si se han implementado controles mencionados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco (Estupiñan, 2006).

1.5.5. Gestión de tesorería

López (2019), el proceso económico de la empresa se traduce en la entrada o en la salida de recursos monetarios, es decir, en cobros o en pagos. La gestión de tesorería debe admitir el desarrollo de todos los pagos a tiempo y minimizar los fondos no rentabilizados. El sistema financiero brinda una extensa gama de servicios que permiten alcanzar la rentabilidad de los excedentes incluso en los períodos más cortos y asimismo, encauzar los flujos de cobros y pagos, como la citada cuenta corriente de crédito. Del mismo modo, el sistema financiero facilita un amplio abanico de medios de pago ajustados a las más diversas situaciones que puedan presentarse.

La gestión de tesorería alcanza las decisiones que deben tomarse en una empresa para:

- Rentabilizar los excedentes dinerarios que se obtienen durante periodos normalmente cortos, a fin de evitar que queden fondos ociosos.

- Tener a disposición el dinero necesario para realizar las actividades del negocio (pagos a proveedores, al personal, de deudas financieras, de impuestos, etc.).
- Ejecutar una gestión apropiada a los posibles riesgos de tipo de cambio y de interés.
- Racionalizar los costes financieros de la empresa. Es algo que puede lograrse mediante la elección de los productos de financiación más adecuados en cada circunstancia, la negociación de operaciones de refinanciación, la variación de condiciones en los productos contratados a fin de adaptarlas a la coyuntura del mercado, o la amortización parcial de préstamos y créditos, entre otras decisiones posibles.

La gestión de tesorería comprende las áreas del balance contable que conocemos como activos líquidos (o semilíquidos) y pasivos a corto plazo.

La gestión de tesorería debe cubrir las siguientes funciones:

- Control y ejecución de los flujos de cobro y pago.
- Seguimiento de los estados bancarios.
- Financiación de necesidades de tesorería.
- Inversión de excedentes de tesorería.
- Es natural conocer la dinámica de los flujos de cobro y pago de la empresa y cómo afecta a su liquidez:
- Existen dos clases de flujos monetarios de signo contrario: los de cobro y los de pago. Básicamente el origen de estos flujos está en las operaciones de explotación derivadas de los ciclos de venta y compra.
- El flujo de cobros es el motor de la liquidez de la empresa y, en el caso de una empresa industrial, suele estar limitado por las siguientes fases:
 - Pedido
 - Fabricación
 - Entrega

- Facturación
- Vencimiento de la factura
- Cobro
- Disposición efectiva en cuenta bancaria

1.5.6. Efectivo

El efectivo, es el dinero que se tiene para disponer en cualquier tiempo, tal como, monedas, billetes, cheques, depósitos a la vista y otros. El dinero se define como: El dinero comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista. Los equivalentes del efectivo que se tienen, más que para propósitos de inversión o similares, para lograr los compromisos de pago a corto plazo. Para que una inversión financiera pueda ser evaluada como semejante al dinero, es necesario que pueda ser fácilmente convertible en una cantidad identificada de efectivo y estar sujeta a un peligro poco significativo de cambios en su valor. Por tanto, una inversión será semejante al efectivo cuando tenga vencimiento próximo, por ejemplo, tres meses o menos desde la fecha de adquisición (NIC, s.f, párr.6-7).

Control Interno sobre las entradas de efectivo. Según Raules (2015) nos dice que: Es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleos y procedimientos coordinados que tiene por objeto conseguir información segura, proteger el efectivo en caja y bancos así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de cualquier empresa. Los deberes generales comúnmente por la administración al crear un método oportuno de control interno, en lo referente al activo, pueden tomarse como sigue: Separación de labores de autorización, ejecución, custodia y registro del efectivo en caja y bancos; en cada operación enfocada con el dinero en caja y bancos, deben intervenir cuando menos dos personas; ningún individuo que interviene en el manejo del dinero en caja y bancos, debe tener acceso a los registros contables; la función de registro de los acontecimientos económicos del dinero en caja y bancos, será exclusivo del departamento de contabilidad (párr.3-4).

Raules (2015) manifiesta que el dinero en caja es un fondo que se responsabiliza de controlar todo el dinero que ingresa la organización, bien sea en monedas, billetes o cheques, inscribiéndose un cargo, y es pagada para registrar la salida de esos ingresos cuando son depositados en el banco. Es una subcuenta del Estado de situación financiera que va puesta dentro del activo corriente y tiene saldo deudor.

Dinero en bancos, esta cuenta registra los incrementos y las bajas que sufre el dinero propiedad de una empresa económica, depositado en organizaciones del sistema financiero como consta de las transacciones hechas. Los depósitos a la vista pueden tener el mismo nivel de liquidez del dinero, es decir, se pueden desembolsar en cualquier momento sin penalización. Por ejemplo, las cuentas de fondos adicionales que pueden ser depositados y/o retirados en cualquier momento sin previo aviso, de cuenta corriente bancaria (párr.3-5).

López (2015), refiere que el propósito de una empresa entre el sistema de contabilidad, labores de empleos y procedimientos coordinados que tiene por objeto conseguir información segura, proteger el efectivo en caja y bancos, así como promover la eficiencia de operaciones y adición de la norma administrativa de cualquier entidad. Los objetivos del control interno de caja son: Evitar o prevenir fraudes de caja y bancos; fomentar la eficiencia del trabajador de caja y bancos; proteger y salvaguardar el dinero en caja y bancos; identificar malversaciones; localizar fallas de caja y bancos; determinar desperdicios y filtraciones de caja; conseguir información administrativa contable adecuada de caja y bancos (párr.1).

1.5.7. Normas de control interno para el área de tesorería

La Tesorería pública constituye la síntesis de la gestión financiera gubernamental; por ser la que administra y regula el flujo de fondos del Estado e interviene en su equilibrio económico y monetario. El sistema de Tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de: determinar la cuantía de los ingresos tributarios y no tributarios (programación financiera); captar

fondos (recaudación); pagar su vencimiento las obligaciones del Estado (procedimiento de pago), otorgar fondos (recaudación) o pagar la adquisición de bienes y servicios en el sector público y, recibir y custodiar los títulos y valores pertinentes.

Las normas de control interno para el área de tesorería tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos. Estas normas son de aplicación en las entidades que administren fondos del Tesoro Público.

1.5.8. Liquidez

Torres, Riu y Ortiz (2013), definen liquidez como: Posesión de la empresa de efectivo necesario en el momento oportuno que nos permita hacer el pago de los compromisos anteriormente contraídos.

En cuanto sea más fácil convertir los recursos del activo que posea la empresa en dinero, gozará de mayor capacidad de pago para hacer frente a sus deudas y compromisos. Sin embargo, debe aclararse que la liquidez depende de dos factores: El tiempo requerido para convertir los activos en dinero; la incertidumbre en el tiempo y del valor de realización de los activos en dinero (p.13).

Córdoba (2012) explica que la liquidez de una empresa se mide por su capacidad para satisfacer sus obligaciones a corto plazo, conforme estas se vencen. Se refiere a la solvencia de la posición financiera global de la empresa, es decir, a la facilidad con la cual se le puede cumplir a quien se le adeuda (p.17).

Razones de liquidez. Según Córdoba (2012) expone que son aquellas que evalúan la capacidad de la empresa para satisfacer sus obligaciones a corto plazo, implica, por tanto, la habilidad para convertir activos en efectivo. Las razones de liquidez reflejan la capacidad de una empresa para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo conforma se vencen, a partir de ellas se pueden obtener muchos elementos de juicio sobre la solvencia

de efectivo actual de la empresa y su capacidad para permanecer solvente en caso de situaciones adversas.

Entre las razones de liquidez se tienen: Capital de trabajo neto. El capital de trabajo se refiere a los activos circulantes, es la inversión que una empresa hace en activos a corto plazo (efectivo, valores negociables, inventarios y cuentas por cobrar). El capital de trabajo neto son los activos circulantes menos los pasivos circulantes. Mide la liquidez de una empresa, calculada así: $\text{Capital de trabajo neto} = \text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante}$.

1.5.9. Razón circulante

Determina la capacidad de la empresa para cumplir sus obligaciones a corto plazo, se expresa de la manera siguiente: $\text{Razón circulante} = \text{Activo Circulante} / \text{Pasivo Circulante}$. Se supone que mientras mayor sea la razón, mayor será la capacidad de la empresa para pagar sus deudas. Sin embargo, esta razón debe ser considerada como una medida simple de liquidez, ya que no considera la liquidez de los componentes individuales de los activos circulantes.

En general, una empresa que tenga activos circulantes integrados principalmente por efectivo y cuentas por cobrar circulantes tiene más liquidez que una empresa cuyos activos circulantes consisten básicamente de inventarios. Cuando se sospecha sobre la presencia de desequilibrios o problemas en varios componentes de los activos circulantes, el analista financiero debe examinar estos componentes por separado para determinar la liquidez.

1.5.10. Prueba ácida

Es la razón circulante, excepto por que excluye el inventario, el cual generalmente es el menos líquido de los Activos circulantes, calculada así: $\text{Prueba ácida} = (\text{Activo Circulante} - \text{Inventario}) / \text{Pasivo Circulante}$. Esta razón es la misma que la razón circulante, excepto que excluye los inventarios que son la parte menos líquida de los activos circulantes del

numerador. Esta razón se concentra en el efectivo, los valores negociables y las cuentas por cobrar en relación con las obligaciones circulantes, por lo que proporciona una medida más correcta de la liquidez que la razón circulante.

La prueba ácida proporciona una mejor medida de la liquidez, generalmente solo cuando el inventario de una empresa no tiene la posibilidad de convertirse en efectivo con facilidad. Si el inventario es líquido, la prueba ácida es solo una medida aceptable de la liquidez general de la empresa (pp.100-103).

1.5.11. Estados Financieros

Córdoba (2012) lo define como: Los estados financieros presentan la información financiera en reportes formales para los grupos interesados en conocer sobre la situación de la organización (Eisen, 2000). La gestión financiera requiere de información actualizada para tomar las decisiones correspondientes sobre sus operaciones. La información financiera de la empresa se encuentra registrada en las cuentas, cuyos cambios deben reportarse periódicamente en los estados financieros. Los estados financieros presentan los recursos o utilidades generados en la operación de la organización, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un período determinado (p.106).

Córdoba (2012) nos dice que: Es el estado financiero que releja la situación patrimonial de una empresa en un momento determinado y consta de activo, pasivo y patrimonio: El activo muestra los bienes o derecho de la empresa. El activo incluye el inmovilizado, es decir, los bienes muebles e inmuebles que conforman la estructura física de la organización y el circulante que comprende la tesorería, los derechos de cobro y las mercaderías.

1.5.12. El pasivo

Muestra las obligaciones que originan la adquisición de los activos entre los que se distinguen el pasivo a largo plazo, que son las obligaciones ajenas a un plazo mayor de un año y el pasivo a corto plazo o pasivo circulante que son las obligaciones ajenas a un plazo menor de un año.

1.5.13. El patrimonio

Comprende a los recursos propios o fondos de la sociedad contenidos en el capital social y las reservas (p.89).

Córdoba (2012) opina que es el estado financiero que muestra el resultado de las operaciones de una entidad durante un período determinado, tomando como parámetro, los ingresos y gastos efectuados, proporcionando la utilidad o pérdida neta de la empresa (p.92).

Córdoba (2012) nos dice que: Muestra las salidas y entradas en efectivo que se darán en una empresa, durante un período determinado para detectar el monto y duración de los faltantes o sobrantes de efectivo. Muestra los cambios en la situación financiera a través del efectivo y equivalente de efectivo de la empresa, ofreciéndole a la administración de la empresa la posibilidad de conocer y resumir los resultados de las actividades financieras en un período determinado y poder inferir las razones de los cambios en su situación financiera, constituyendo una importante ayuda en la gestión del efectivo, el control del capital y en la utilización eficiente de los recursos en el futuro.

1.5.14. El flujo neto efectivo

Es la diferencia entre los ingresos netos y los desembolsos netos, descontados a la fecha de aprobación de un proyecto de inversión a través método del valor presente, que se fundamenta en el principio del valor del dinero en función del tiempo (p.93).

Córdoba (2012) nos dice que es el estado financiero que tiene como propósito mostrar y explicar las modificaciones experimentadas por las cuentas del patrimonio, durante un período determinado, tratando de

explicar y analizar dichas variaciones con sus causas y consecuencias (p.92).

1.5.15. Eficiencia municipal

Beas (2012, pág. 66) interpretando a Hernández (2007), la eficiencia, está referida a la relación existente entre los servicios prestados o entregados por la municipalidad y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

La eficiencia, se puede evaluar por la cantidad de recursos invertidos en la prestación del servicio que presta el sector. La eficiencia aumenta a medida que disminuyen los costos y los recursos utilizados. La racionalidad involucra ajustar los medios utilizados a los fines y metas que se deseen alcanzar, esto significa eficiencia, lo que lleva a finiquitar que la municipalidad va a ser racional si escoge los medios más eficientes para alcanzar los objetivos planteados, teniendo en cuenta que los objetivos que se consideran son los organizacionales y no los individuales. Se relaciona con la utilización de los recursos para obtener un bien u objetivo.

1.5.16. Efectividad municipal

Terry (2009, pág. 87), se refiere al grado en el cual la municipalidad logra conseguir sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían obtener planteados por los directivos o exigidos por la sociedad. La eficacia, es la virtud, fuerza y poder para gestionar, en nuestro caso, las municipalidades.

En este orden de ideas, la municipalidad posee indicadores de medición de los logros de los servicios que presta. Cuando se alcancen dichos resultados o estándares, se habrá logrado el objetivo. En otras palabras, la forma en que se alcanzan un conjunto de resultados refleja la efectividad, mientras que la forma en que se esgrimen los recursos para lograrlos se refiere a la eficiencia. La efectividad es la medida normativa del logro de los resultados. Para obtener eficacia tienen que darse algunas variables como:

- Las Cualidades humanas
- La Motivación
- El Nivel de confianza
- La Capacidad de la Organización
- El Desempeño humano
- La Información y comunicación
- La Toma de decisiones efectiva
- La Interacción efectiva

Por ende, si la municipalidad cuenta con estas variables, refleja el estado interno y la salud de dicha entidad. La municipalidad, depende de la fuerza financiera o económica; pero deben tomar en cuenta algunas medidas de eficacia administrativa, como, por ejemplo:

- Elevados niveles de moral de los empleados y satisfacciones en el trabajo
- Buenas relaciones interpersonales
- Bajos niveles de rotación
- Buena utilización de la fuerza laboral calificada
- Percepción de los objetivos de la entidad

Por último, la eficiencia y la efectividad no van de la mano, ya que la municipalidad puede ser eficiente en sus operaciones, pero no efectiva, o viceversa; puede ser ineficiente en sus operaciones y sin embargo ser efectiva, aunque sería mucho más ventajoso si la efectividad estuviese acompañada de la eficiencia. También puede ocurrir que no sea ni eficiente ni efectivo.

1.6. Definición de términos básicos

Control interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

Gestión.

Se denomina gestión, al correcto manejo de los recursos de los que dispone una determinada organización, como, por ejemplo, empresas, organismos públicos, organismos no gubernamentales.

Gestión 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.

Municipalidad

Es la corporación estatal que tiene como función administrar una ciudad o una población. El término se utiliza para nombrar tanto al conjunto de sus instituciones como al edificio que alberga la sede del gobierno.

Tesorería

Es el área de una empresa en la cual se organizan y gestionan todas las acciones relacionadas con operaciones de flujo monetario o flujo de caja.

1.7. Planteamiento de la hipótesis

El Control Interno incide positivamente en la Gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Samanco – Provincia del Santa, año 2019.

II. MATERIALES Y MÉTODOLÓGIA

2.1. Tipo de diseño de investigación

Hernández, Fernández y Baptista (2014), este tipo de estudio es Descriptivo, porque se analizó la información para efectuar un diagnóstico sobre el objeto de estudio y esto nos permite conocer la situación real del mismo. La metodología de la investigación es observacional, porque se va a observar la realidad de la empresa y los resultados tal y como se da en su contexto actual.

No Experimental, porque se realizó sin manipular las variables, además los fenómenos se observaron tal y como se dan en el contexto original, para luego analizarlos. Además, es de corte transversal, porque se recolectaron los datos de un solo tiempo.

2.2. Materiales y Métodos

2.2.1. Material de estudio

2.2.1.1. Población

La población está compuesta por 16 trabajadores administrativos de la Municipalidad distrital de Samanco.

2.2.1.2. Muestra

La unidad de estudio para el presente trabajo de investigación estará conformada por el 100% de personal del Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Samanco, el cual son 16 trabajadores, que facilitará la ejecución del presente trabajo de investigación en forma óptima.

2.3. Técnicas, procedimientos e instrumentos

2.3.1. De recolección de información

Técnica	Instrumento	Informante
Entrevista	Guía de entrevista	Contador
Análisis documentario	Ficha de análisis documentario	Área de contabilidad

Elaboración propia.

2.3.2. De recolección y procesamiento de información

Esta investigación es de carácter descriptivo; porque se realizó el análisis de las variables de estudio, sin intervenir en la manipulación de estos datos, con la finalidad de tabular los resultados de las encuestas en hojas de cálculo de Excel y presentarlo mediante tablas o figuras, las cuales se analizarán y se contrastará con la hipótesis para llegar a una conclusión general del estado en la que se encuentra el área de tesorería en el período de análisis.

1.8.Operacionalización de variables

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala
El Control Interno	Es el plan de organización entre el sistema de contabilidad, funciones de empleos y procedimientos coordinados que tiene por objeto conseguir información segura, proteger el efectivo en caja y bancos, así como fomentar la eficiencia de operaciones y adición de la política administrativa de cualquier empresa (Raules, 2015, párr.3).	Esta variable fue medida mediante la técnica de entrevista y análisis documentario aplicado al contador y jefe del área de la Municipalidad distrital de Samanco, con el fin de recolectar datos sobre los componentes del control interno.	Ambiente de control	<ul style="list-style-type: none"> - Se estructuran las actividades de la entidad. - Asignación de autoridad y responsabilidad. - Se comparten y comunican los valores y creencias. 	- Nominal
			Evaluación de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> - Proteger sus bienes y recursos - Sostener ventaja ante la competencia - Conservar y construir su imagen - Aumentar y mantener su solidez financiera 	
			Actividad de control	<ul style="list-style-type: none"> - Análisis de registros de información - Reconciliaciones - Revisión de desempeños operacionales - Indicadores de desempeño - Revisiones de manuales de operaciones y desempeño 	
			Información y comunicación	<ul style="list-style-type: none"> - Métodos en línea en los bancos y Sistemas en línea proveedor-cliente - Sistemas de manufactura - Sistemas de inventario permanente 	
			Supervisión y monitoreo	<ul style="list-style-type: none"> - Pruebas del control interno está funcionando oportunamente. - Información contable con el físico de los activos. - Evaluación de la implementación de controles mencionados por los auditores internos y externos. - Cumplimiento con el código de ética las reglas legales y si desempeñan regularmente operaciones de control. 	

Variables	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensiones	Indicadores	Escala
Gestión	Es la coordinación y supervisión de las actividades laborales de otras personas de tal manera que se realicen de forma eficiente y eficaz. La eficiencia es hacer las cosas bien o lograr los mejores resultados a partir de la menor cantidad de recursos. Eficacia es hacer lo correcto o llevar a cabo las actividades laborales que derivan en el logro de los objetivos de la empresa. (Estupiñan, 2006)	La gestión se refiere a las diferentes actividades que se realizan en una determinada área para el logro de los objetivos, donde la gestión de tesorería, quien está encargada del manejo económico de la entidad, y por ende realizar sus actividades y un análisis documental brindado por la municipalidad.	Planeación	<ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo - Toma de decisiones - Objetivos - Programación de pagos - Motivación - Normatividad 	- Nominal
			Organización	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinación - División del trabajo - Responsabilidad - Trabajo en equipo - Desempeño laboral - Manual de procedimiento 	
			Dirección	<ul style="list-style-type: none"> - Carga laboral - Actividades - Delegar - Información - Comunicación - Autoridad 	
			Control	<ul style="list-style-type: none"> - Auditoria - Medición de resultados - Evaluación - Monitoreo - Reportes - Presupuestos 	

III. RESULTADOS

3.1. De la Empresa.

3.1.1. HISTORIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAMANCO

El Distrito de Samanco, es uno de los 9 Distritos que forman parte de la Provincia de Santa, ubicada en el Departamento de Ancash en el Perú. Fue instituida primero con el nombre de 1ero De junio por Ley 12294, el 15 de abril de 1955, en el gobierno del presidente Manuel A. Odría. Su primer alcalde fue Leónidas Gonzales Arroyo. Subsiguientemente de acuerdo a la Ley 12713 del 31 de enero de 1957 se hizo el cambio de denominación por Samanco. Sus límites son: al norte con el Distrito de Nuevo Chimbote, hacia el sur con el distrito de Comandante Noel (Casma), por el este con el distrito de Nepeña, y al oeste de la misma se encuentra el Océano Pacífico, en el que se adentra a la bahía de Samanco.

3.1.2. ORGANIGRAMA DE LA GERENCIA MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAMANCO

Organigrama de la Gerencia Municipal del Distrito de Samanco.



3.1.3. Encuesta realizada al personal administrativo que, labora en la Municipalidad distrital de Samanco.

Variable Independiente: Sistema del Control Interno.

Ambiente de control

Ítem N°1: Cuenta con una estructura organizacional definida.

Tabla N° 1 Estructura organizacional definida

Alternativas	Respuestas
Bueno	12
Regular	4
Malo	0
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”

Elaboración Propia

Gráfico N° 1 Estructura Organizacional definida



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 1: Un 75% de los trabajadores del Área de Tesorería de la municipalidad de Samanco afirman que existen una Buena Estructura organizacional, mientras que un 25% manifestó que La estructura Organizacional de dicha municipalidad es Regular.

Ítem N° 2: Se establecen relaciones de autoridad y responsabilidad contable

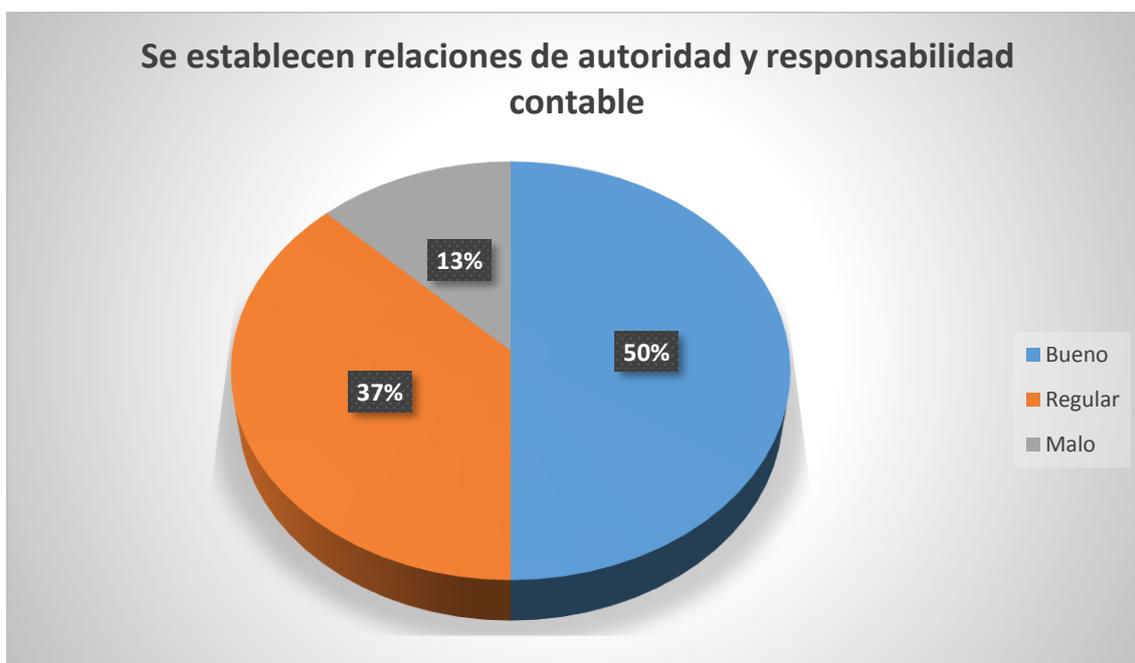
Tabla N° 2 Establecen relaciones de autoridad y responsabilidad contable

Alternativas	Respuestas
Bueno	8
Regular	6
Malo	2
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”

Elaboración Propia

Gráfico N° 2 Se establecen relaciones de autoridad y responsabilidad contable



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 2: según el 50% de la población muestral encuestada indicaron que se establecen una Buena relación de autoridad y responsabilidad contable; por otro lado un 37% de la población dijo que es Regular; en contraste con esto, un pequeño porcentaje el 13% indicó que es mala.

Ítem N° 3: Respetan el reglamento interno de la municipalidad

Tabla N° 3 Respetan el reglamento interno de la municipalidad

Alternativas	Respuestas
Bueno	9
Regular	7
Malo	0
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”

Elaboración Propia

Gráfico N° 3 Respetan el reglamento interno de la municipalidad



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 3: En esta se puede evidenciar que el 56% de los encuestados opinan que la forma de respetar el reglamento interno de la municipalidad es buena; en

cambio un 44% de dicha población indica que es regular el respeto al reglamento de dicha municipalidad.

Ítem N° 4: El personal del área contable tiene sus funciones específicas.

Tabla N° 4 El personal del área contable tiene sus funciones específicas.

Alternativas	Respuestas
Bueno	8
Regular	7
Malo	1
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”

Elaboración Propia

Gráfico N° 4 El personal del área contable tiene sus funciones específicas.



Elaboración Propia.

Análisis de la tabla N° 4: El 50% de los encuestados indicó que las funciones específicas del personal del área contable son Buenas, en cambio un 44% opina que dichas funciones son regulares, mientras que un 6% señala que son malas.

Evaluación de riesgo

Ítem N° 5: Control del efectivo y equivalente de efectivo

Tabla N° 5 Control del efectivo y equivalente de efectivo

Alternativas	Respuestas
Bueno	7
Regular	5
Malo	4
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 5 Control del efectivo y equivalente de efectivo



Elaboración Propia.

Análisis de la tabla N° 5: en este caso un 44%, de la población encuestada opina que se tiene un Buen control del efectivo y equivalente de efectivo; por otro lado, un 31% cree que el control es regular y un 25% asegura que es malo.

Ítem N° 6: Control en las ventas y cuentas por cobrar

Tabla N° 6 Control en las ventas y cuentas por cobrar

Alternativas	Respuestas
Bueno	8
Regular	6
Malo	2
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 6 Control en las ventas y cuentas por cobrar



Elaboración Propia.

Análisis de la tabla N° 6: en cuanto al control de ventas y cuentas por cobrar un 50% indica que es Buena; mientras que un 37% dice que es regular y por último un 13% considera que es mala.

Ítem N° 7: Control en las compras y cuentas por pagar

Tabla N° 7 Control en las compras y cuentas por pagar

Alternativas	Respuestas
Bueno	9
Regular	5
Malo	2
TOTAL	16

**Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia**

Gráfico N° 7 Control en las compras y cuentas por pagar



Elaboración Propia.

Análisis de la tabla N° 7: En cuanto al control en las compras y cuentas por pagar un 56% de la población encuestada señala que es Bueno; por otro lado, un 31% marca que es Regular y un 13% indica que es Malo.

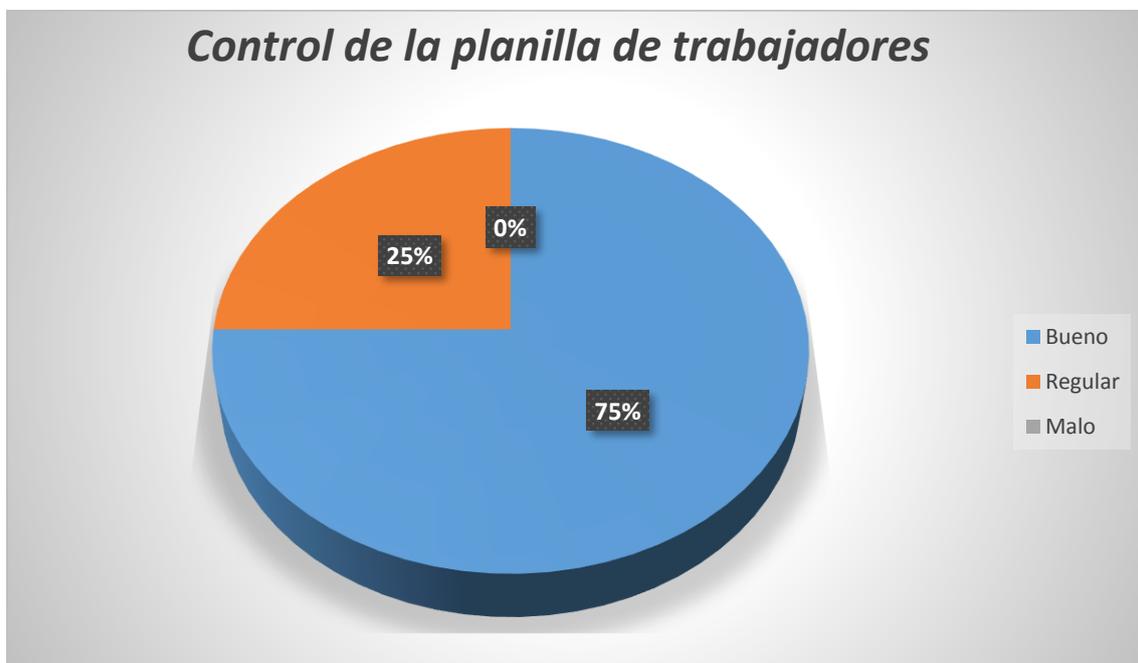
Ítem N° 8: Control de la planilla de trabajadores

Tabla N° 8 Control de la planilla de trabajadores

Alternativas	Respuestas
Bueno	12
Regular	4
Malo	0
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 8 Control de la planilla de trabajadores



Elaboración Propia.

Análisis de la tabla N° 8: De acuerdo al Control de la planilla de trabajadores un 75% de los trabajadores encuestados opina que es Bueno, en cambio un 25% indica que es Regular.

Actividades de Control

Ítem N° 9: Estado y uso del Manual de Organización y Funciones

Tabla N° 9 El Manual de Organización y Funciones

Alternativas	Respuestas
Bueno	9
Regular	5
Malo	2
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 9 Estado y uso del Manual de Organización y Funciones



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 9: los resultados arrojados en este ítem demuestran que un 56% de la población encuestada aseguró que el Estado y uso del Manual de Organización y Funciones es Bueno; en cambio un 31% de la población encuestada eligió la opción de Regular; y un 13% afirma que es malo.

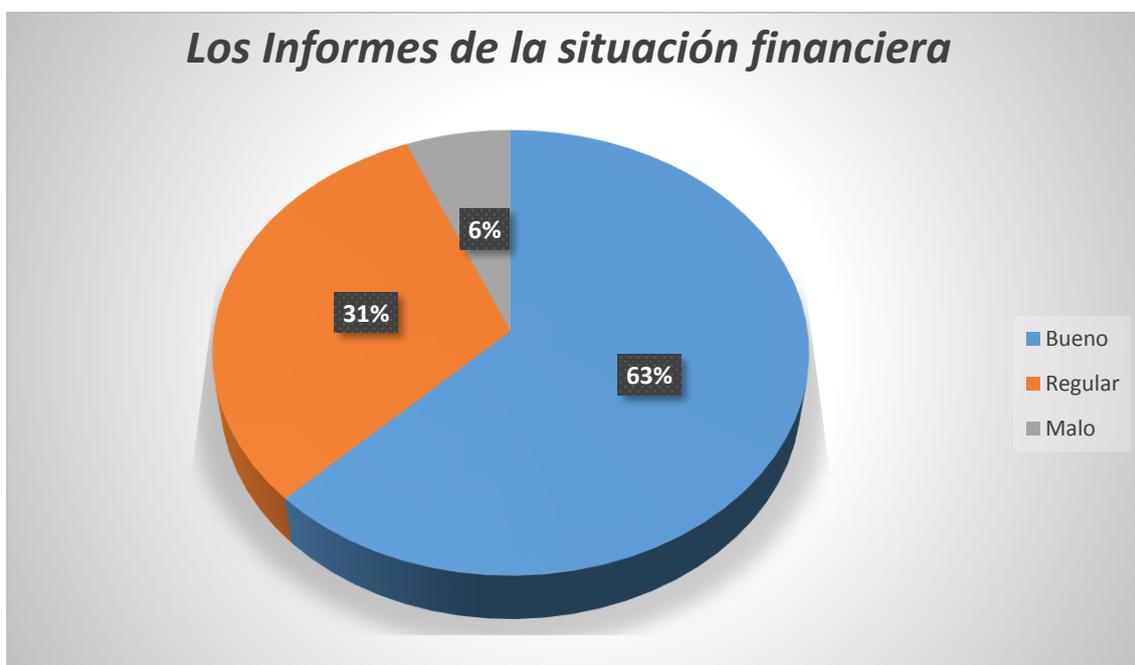
Ítem N° 10: Estado y asertividad de los Informes de la situación financiera.

Tabla N° 10 Estado y asertividad los Informes de la situación financiera.

Alternativas	Respuestas
Bueno	10
Regular	5
Malo	1
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 10 Los Informes de la situación financiera



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 10: En cuanto al Estado y asertividad de los informes de la Situación financiera un 63% de encuestados opinaron que es Bueno; pero un 31% opina que es regular y por último el 6% asegura que es malo.

Ítem N° 11: Estado y control de los contratos que realiza la municipalidad.

Tabla N° 11 Estado y control de los contratos que realiza la municipalidad

Alternativas	Respuestas
Bueno	13
Regular	3
Malo	0
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 11 Estado y control de los contratos que realiza la municipalidad



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 11: La encuesta demuestra que el 81% de los encuestados opinan que el Estado y control de los contratos que realiza la municipalidad es Bueno; por otro lado un 19% registra que es regular.

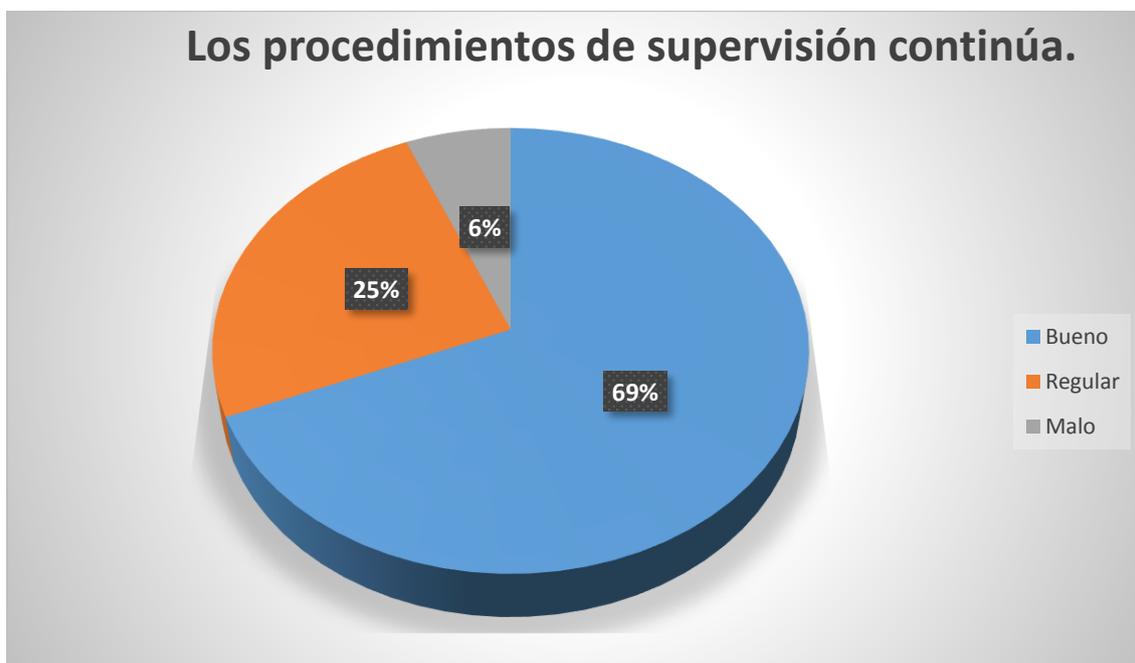
Ítem N° 12: Los procedimientos de supervisión continúa.

Tabla N° 12 Los procedimientos de supervisión continúa.

Alternativas	Respuestas
Bueno	11
Regular	4
Malo	1
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 12 Los procedimientos de supervisión continúa.



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 12: En lo referente a los procedimientos de supervisión continúa, se encuentra que un 69% de la población encuestada opina que es Buena; en cambio un 25% de dicha población afirma que es Regular y un último 6% dice que es Malo.

Información y comunicación

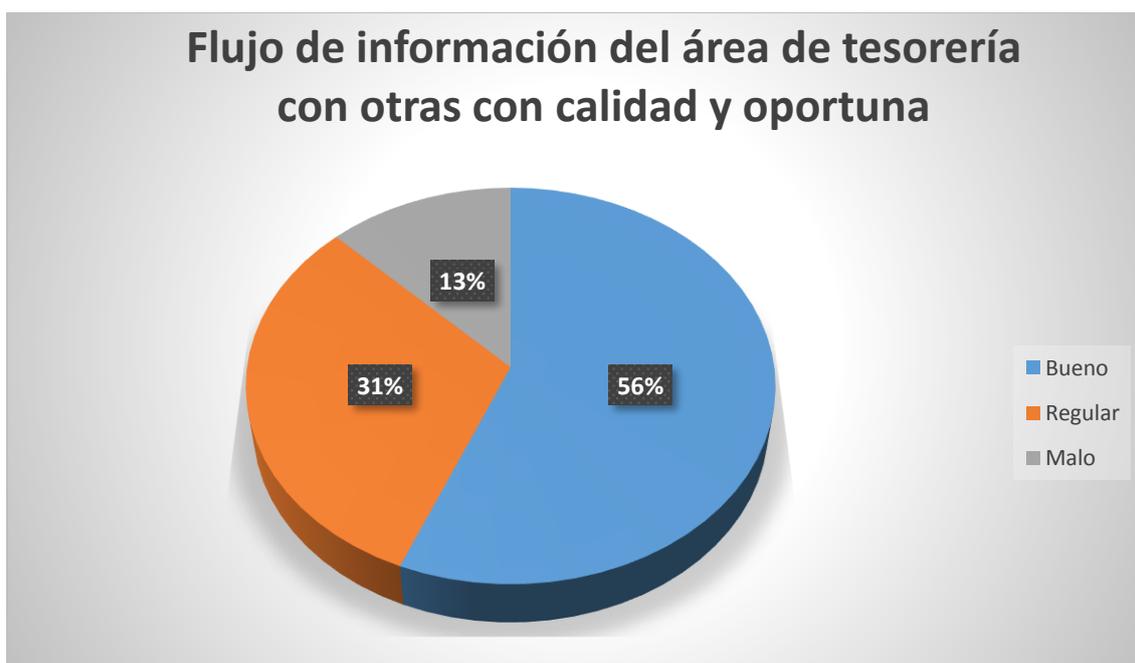
Ítem N° 13: Flujo de información del área de tesorería con otras con calidad y oportunidad.

Tabla N° 13 Flujo de información del área de tesorería con otras con calidad y oportuna.

Alternativas	Respuestas
Bueno	9
Regular	5
Malo	2
TOTAL	16

**Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia**

Gráfico N° 13 Flujo de información del área de tesorería con otras con calidad y oportuna.



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 13: En lo referente al Flujo de información del área de tesorería con otras con calidad y oportunidad el 56% de los encuestados afirman que es Bueno; mientras que un 31% opinaron que es Regular, y un 13% respondió que era Malo.

Ítem N° 14: Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa.

Tabla N° 14 Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa.

Alternativas	Respuestas
Bueno	9
Regular	6
Malo	1
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 14 Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa.



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 14: De acuerdo a la encuesta realizada un 56% de la población encuestada opina que la Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa es un aspecto Bueno; mientras que un 38% opina que es Regular y una parte minoritaria el 6% opina que es malo.

Supervisión y monitoreo

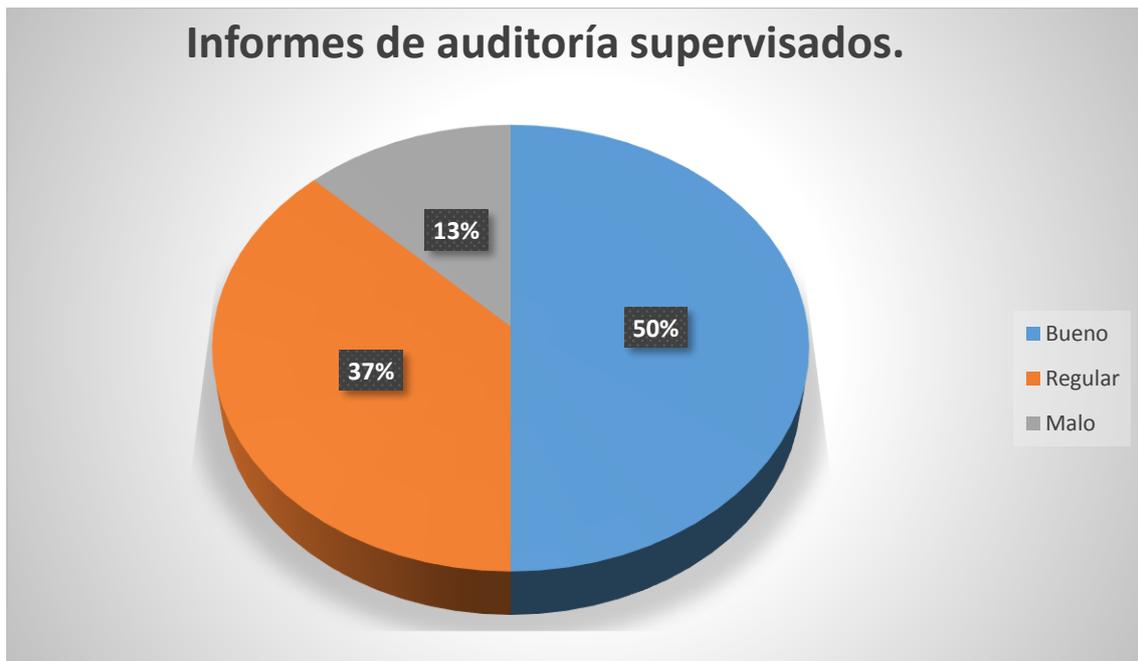
Ítem N° 15: Informes de auditoría supervisados.

Tabla N° 15 Informes de auditoría supervisados.

Alternativas	Respuestas
Bueno	8
Regular	6
Malo	2
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 15 Supervisión continua y medidas para corregir errores.



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 15: En cuanto a Los informes de auditoría supervisados un 50% de los encuestados afirman que el proceso es Bueno; por otro lado un 37% opinó que es Regular y por último un 13% respondió que es Malo.

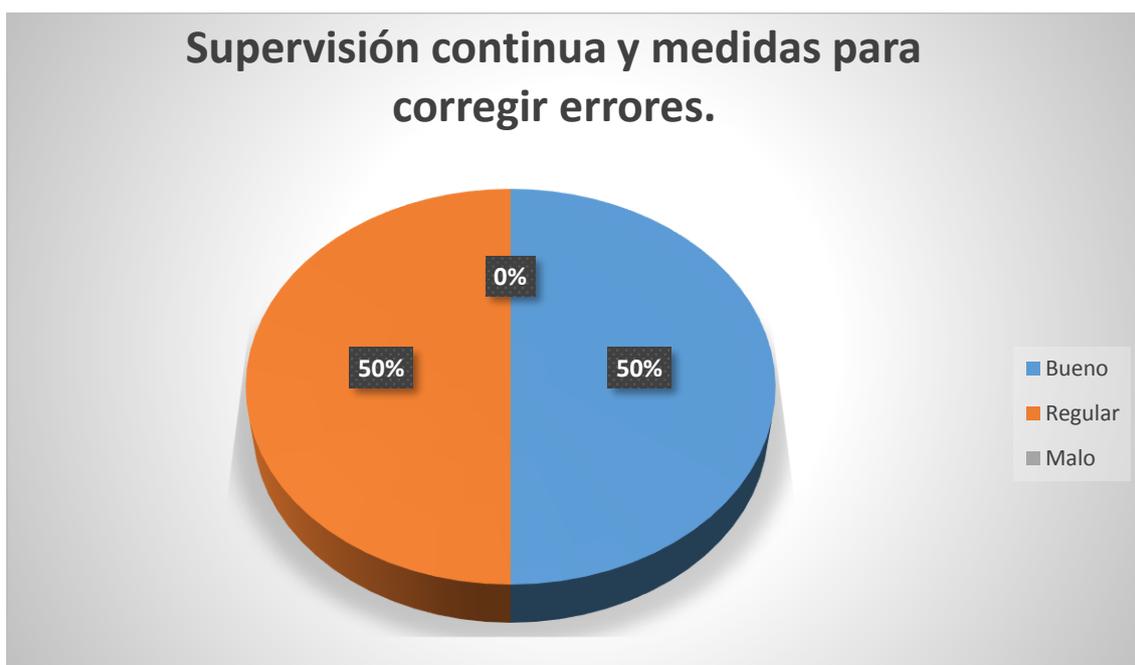
Ítem N° 16: Supervisión continua y medidas para corregir errores.

Tabla N° 16 Supervisión continua y medidas para corregir errores.

Alternativas	Respuestas
Bueno	8
Regular	8
Malo	0
TOTAL	16

Fuente: “Municipalidad distrital de Samanco”
Elaboración Propia

Gráfico N° 16 Supervisión continua y medidas para corregir errores.



Elaboración Propia

Análisis de la tabla N° 16: En este caso la población encuestada dio su opinión acerca de la supervisión continua y medidas para corregir errores, en donde un 50% eligió la opción de que dicho proceso es Bueno, mientras que de igual manera el 50% restante de la población indicó que es Regular.

3.1.4. Entrevista realizada al jefe de la caja de la Municipalidad distrital de Samanco

Ítems	Respuesta
¿El abastecimiento de los materiales se realiza mediante una programación?	Efectivamente el proceso de abastecimiento de materiales se realiza mediante una programación organizada con anticipación, para que sea oportuna.
¿Se usan documentos para la requisición de materiales?	Sí, habitualmente se realiza una hoja especial que se hace por triplicado, una de ellas queda en poder del almacenista, y las otras dos se envían al departamento del Área de Tesorería; de esta manera se implanta un control más eficiente de los materiales que se suministran.
¿Existe una programación de sus compras?	Si existe dicha programación, ya que esta permite que se posean los mejores proveedores para suministrar productos y servicios de calidad, al mejor valor total, y esto nos da una excelente oportunidad para disminuir los costos y aumentar el beneficio.
¿Se cuenta con un registro de Proveedores?	Efectivamente se cuenta con un Registro de proveedores.
¿Se realiza un Control de las Entradas y Salidas?	Se realiza generalmente utilizando espacios de tiempo semanales.
¿Se utiliza algún sistema para determinar los niveles de las existencias?	Si, se utiliza un sistema basado en el consumo, tiempo de reposición y stock de seguridad y factores especiales.
¿Se realiza la actualización de los niveles de las existencias con frecuencia?	Los controles de nivel de existencias se realizan semanalmente. Una vez que nuestro equipo recibe esta actualización, se modificará los niveles de existencias según corresponda.
¿Existe verificación de la cantidad y calidad de los materiales recibidos en almacén o bodega?	Contamos con un sistema de aceptación a través de la inspección y muestreo para que el departamento de control de calidad sea eficiente y mejore la calidad en sus resultados, este sistema establece las

	<p>etapas de cómo y cuándo se tienen que examinar los productos, también la cantidad de unidades que se deben someter a prueba con el objetivo de verificar su calidad</p>
<p>¿Se cuenta con un adecuado lugar de recepción de los materiales adquiridos?</p>	<p>Se cuenta con disponibilidad planificada de los espacios necesarios para la recepción de los materiales adquiridos.</p>
<p>¿Se realiza un informe documentado de la recepción de los materiales?</p>	<p>Se realiza un informe detallado y documentado apropiadamente de la recepción de los materiales contando con: Orden de Compra, Fechas de emisión y de entrega, Nombre y domicilio del proveedor, Descripción de lo que se compra, Verificar la factura de proveedor, entre otros.</p>
<p>¿Existe una adecuada distribución de los materiales?</p>	<p>El factor de distribución se convirtió en prioridad en lo referente al equipo y sistema de manejo de materiales.</p>
<p>¿Se cuenta con una adecuada ubicación de los almacenes?</p>	<p>Si el posicionamiento de los almacenes es el correcto.</p>
<p>¿La municipalidad cuenta con medidas de seguridad para las existencias?</p>	<p>Se establece el mantenimiento, control y vigilancia de forma habitual esto influye positivamente en la seguridad y el buen estado de la instalación. Cabe destacar que siempre se debe mejorar para evitar cualquier contratiempo.</p>

3.2. DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

- Los resultados de esta investigación fueron obtenidos mediante la entrevista aplicada a los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Samanco, pertenecientes específicamente al área de tesorería., el resultado corresponde al estudio de la incidencia del Control Interno en la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Samanco – provincia del Santa.
- El ambiente de control incide en la municipalidad y en el control de sus actividades. Este ambiente es la base de riesgos corporativos, pues proporciona disciplina y estructura, además, impacta en todos los componentes de la gestión de riesgo. Su estructura organizacional, está formada por órganos y unidades orgánicas ordenadas e interconectadas coherentemente entre sí, para cumplir actividades orientadas en relación a los objetivos, derivados de la visión, misión y plan estratégico.
- En cuanto a la evaluación de riesgo, según los datos recopilados se encontró que los ítems de control no cumplieron positivamente con los parámetros establecidos más del 50% de la población encuestada opinó que sus aplicaciones eran regulares o malas, dichos resultados se aproximan a la investigación de Gonzáles (2018), el cual concluye que los riesgos son consecuencia de cada proceso que se lleva a cabo dentro de la institución, el inconveniente surge al querer saber cuáles son los procesos, y reconocer cada posible riesgo que pudiese ocurrir, los cuales impidan el logro de las metas o la deficiente utilización de los recursos, en la actualidad el Gobierno Regional de Ancash ha establecido el riesgo de control interno, tanto internos como externos, que permitan tomar acciones para anular los riesgos. De esta manera se puedan identificar y dar soluciones, esto solo se podrá hacer por medio de análisis, estudios y evaluación al componente del control interno.
- En lo referente a las Actividades de control, los resultados arrojan que existe un equilibrio en cuanto a esto un poco más del 50% de la población encuestada refiere que es se ejerce un Buen control, pero resulta insuficiente, ya que para obtener niveles de eficiencia óptima se debe tener más de un 90% de resultados positivos.

Galecio (2011), en su teoría del informe COSO establece que las Actividades de Control consisten en las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

- En el ámbito de información y comunicación los resultados obtenidos muestran que en promedio un 50% de la población encuestada afirma que la información y comunicación es Buena, pero sigue resultando insuficiente, ya que, para que los objetivos planteados en los planes estratégicos se cumplan de manera óptima se debe alcanzar un rendimiento de más del 90%. Esto se relaciona a la investigación de Zambrano (2012), su tesis titulada “Propuesta de mejoramiento del control interno administrativo y financiero del Departamento de tesorería del Municipio del Cantón Mejía - Quito” afirma que, el Departamento de Tesorería constituye una de las áreas más importantes dentro del Municipio del Cantón Mejía, porque desempeñan funciones elementales que dan por terminado un proceso, y prácticamente está en el recaudo de los tributos, revisión y análisis de la documentación utilizando como elemento la información y control, efectuar los pagos, mantener una comunicación con los diferentes proveedores, custodia de garantías, aplicación de una coactiva. Además, el Tesorero Municipal debe establecer una comunicación constante con el Director Financiero con la finalidad de establecer políticas respecto a cada una de sus funciones, controles que respalden la información financiera y optimicen recursos económicos, materiales y humanos.
- De acuerdo al resultado de la Supervisión y monitoreo se obtuvo que un 50% de la población dice que es buena mientras que el Restante se divide entre Regular y Malo, por lo tanto, sigue siendo deficiente. Estos resultados van asociados a la investigación se relacionan con el trabajo de investigación perteneciente a Ticllasuca (2015), el cual evidencia en sus resultados que, si bien existe supervisión, pero es deficiente la verificación del desempeño de sus trabajadores, ni tampoco se ha implementado el sistema de Control Interno, situación muy riesgosa para la entidad, pues según lo que establece el informe COSO.

- En cuanto a la entrevista realizada al jefe de la caja de la Municipalidad Distrital de Samanco, sus respuestas demostraron que para conseguir una gestión de abastecimiento adecuado es trascendental fijar las necesidades que posee la municipalidad a tiempo, para saber qué pedidos se van de realizar y conservar un nivel de existencias óptimo. Esta gestión, tiene que fijar cuál es la provisión máxima, la provisión de seguridad y el punto de pedido para establecer el momento y la cantidad de suministros que va a solicitar la municipalidad.

IV. CONCLUSIÓN

Esta investigación se direccionó en, determinar la incidencia del Control Interno en la Gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Samanco – provincia del Santa, 2019. Para esto se realizó un estudio descriptivo y se observó la realidad de la empresa.

Se logró identificar, la gestión del área de Tesorería de Municipalidad Distrital de Samanco, en cada uno de sus elementos, permanentes en ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control gerencial, información y comunicación, supervisión, encontrando que los resultados se relacionan con las normativas del control interno, los cuales asisten de forma importante y relevante en la gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad provincial de Samanco, fortaleciendo su funcionamiento.

Se alcanzó describir, los factores de control interno de la Municipalidad Distrital de Samanco en el área de tesorería, los resultados obtenidos muestran que en este componente reside el establecimiento de una cultura de control interno por medio del ejercicio de lineamientos y diligencias adecuadas. En este sentido, el ambiente de control es el pilar que soporta a los subsiguientes mecanismos del control interno. Si no se cuenta con un ambiente de control apropiado el establecimiento de los restantes componentes resulta improductivo.

Se pudo analizar, la gestión de control interno de la Municipalidad Distrital de Samanco, en el área de tesorería, se logró evidenciar que el medio de control es la base esencial del manejo de la municipalidad la cual interviene en la sensibilización de sus trabajadores en lo referente al control. Los componentes del control contienen la integridad, la competencia de los empleados de la institución y los valores éticos, la ética de dirección y el modo de gestión, la forma en que la administración designa la autoridad, los compromisos, organiza y prepara profesionalmente a sus empleados, el cuidado y orientación que suministra al consejo de dirección.

RECOMENDACIONES

- Identificar los procesos administrativos y operacionales para el cumplimiento de las metas del Control Interno, de tal modo que favorezca al progreso positivo de la gestión en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Samanco.
- Describir de manera oportuna a sus trabajadores el Plan estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional, para el alcance de los objetivos propuestos, misión y visión de la entidad. Asimismo, realizar una evaluación continua en las diferentes áreas, para de esta manera poder identificar a tiempo los riesgos que puedan afectar al proceso de las actividades.
- Analizar la tecnología apropiada y actualizada para que, se logre una comunicación eficiente, eficaz y efectivo a los directivos, autoridades y personal de dicha institución, para la acertada toma de decisiones.
- Determinar un adecuado ambiente de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Samanco.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Baquero, L., & Barreto, E. (2017). *Valoración y propuesta de mejoramiento del sistema de control interno del área de tesorería del municipio de Quetame*. Colombia: Cundinamarca.
- Beas, H. (2012). *Eficiencia y eficacia de la gestión públicas*. Lima.
- Campos, S. (2015). *Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.
- Carbajal, M., & Rosario, M. (2015). *Control interno efectivo y su incidencia en la gestión financiera de la constructora A&J Ingenieros SAC para el año 2014*. Trujillo: Universidad Privada Antenor Orrego.
- Chavez, E. (2015). *Caracterización de los municipios de la provincia de Lima usando los indicadores de gestión municipal mediante análisis factorial y análisis cluster*. Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Obtenido de http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/monografias/basic/chavez_re/cap1.pdf
- Córdoba, M. (2012). Bogotá: ECOE Ediciones. Obtenido de <https://books.google.com.pe/books?id=cr80DgAAQBAJ&pg=PA93&lpg=PA93&dq=Muestra+las+salidas+y+entradas+en+efectivo+que+se+dar%C3%A1n+en+una+empresa,+durante+un+per%C3%ADodo+determinado+para+detectar+el+monto+y+duraci%C3%B3n+de+los+faltantes+o+sobrantes+de+e>
- Crisologo, M. (2017). *Control Interno de la gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas, Ancash*. Ancash.
- Espinoza, D. (2017). *El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos*. Lima.
- Estupiñán, G. (2006). *Control interno y fraudes*. Bogotá: ECOE Ediciones. Obtenido de <https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2015/07/Control-interno-y-fraudes-3ra-Edicio%CC%81n.pdf>
- Galecio, S. (2011). *Nuevo enfoque de control interno (COSO) alternativas de solución para las municipalidades del Perú*. Tesis de Maestría. Piura: Universidad Nacional de Piura.
- Garrido, B. (2015). *Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*. Merida: Universidad de los Andes.
- Gonzales, E. (2018). *El control interno en el área de tesorería del gobierno regional de Ancash 2014*. Tesis para optar el Título de Contador Público. Huaraz: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

- Hernández, D. (2007). Control interno para la eficiencia en las empresas públicas de saneamiento del Perú. Recuperado de: <https://www.gestiopolis.com/control-interno-para-eficiencia-empresas-publicas-saneamiento-peru/>
- Hernandez, R., Fernandez, C., & Baptista, P. (2014). Metodología de la investigación. Mexico DF: Mc Graw Hill. Obtenido de <http://observatorio.epacartagena.gov.co/wp-content/uploads/2017/08/metodologia-de-la-investigacion-sexta-edicion.compressed.pdf>
- Kam, M (2016). Diario de clases. Recuperado de: <https://gestionmk.wordpress.com/acerca-de/>
- La Controloria. (2017). Marco conceptual del control interno. Perú: La Contraloría General de la República. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- López, J. (2019). Educación Financiera, Contratación De Productos Financieros Y Cambio Climático. Recuperado de: <https://www.edufinet.com/images/EdufiAcademics/WP-3-2019.pdf>
- Lopez, G. (2015). Lineamientos de control interno. Venezuela: Universidad de Carabobo.
- Pimentel , L. (2016). *Control Interno Basado en el Informe COSO-ERM de la Auditoría Interna en una Entidad Gubernamental*. Guatemala.
- PwC. (2013). COSO - Control Interno - Marco Intergrado. Perú: Auditores Internos. Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf
- Quiroz, P. (2015). *Propuesta de implementación de un sistema de control interno para mejorar la gestión económica-financiera de la empresa de transportes y servicio turismo Moche SRL año 2014*. Trujillo: Universidad Nacional de Trujillo.
- Raules, L. (2015). Caja . Colombia.
- Terry, G. (2009). *Principios de administracion*. Mexico: Editorial Continental SA .
- Ticllasuca, E. (2015). *El control interno y su influencia en el desarrollo de la oficina de logística de la Universidad Nacional de Huancavelica*. Universidad Nacional de Huancavelica. Huancavelica.
- Torres , T., Riu , R., & Ortiz, A. (2013). Gestión de la Liquidez, tesina presentada a IDEC Pompeu Fabra, para obtener el grado de Master en Mercados Financieros. Barcelona: BSM. Obtenido de <https://www.bsm.upf.edu/documents/Tesina-La-gestion-de-la-liquidez.pdf>

Zambrano, G. (2012). Propuesta de mejoramiento del control interno administrativo y financiero del Departamento de tesorería del Municipio del Cantón Mejía – Quito. Universidad Central del Ecuador. Quito- Ecuador. Recuperado de:
<http://www.dspace.uce.edu.ec/handle/25000/1047>

ANEXOS

ANEXOS

Anexo 1: Encuesta realizada al personal administrativo que labora en la Municipalidad distrital de Samanco.

Aspectos a evaluar del sistema del control interno

N°	Aspectos a evaluar del sistema del control interno	Niveles de desempeño			Comentario
		Buena	Regular	Mala	
Ambiente de control					
1	Cuenta con una estructura organizacional definida.				
2	Se establecen relaciones de autoridad y responsabilidad contable				
3	Respetan el reglamento interno de la municipalidad				
4	El personal del área contable tiene sus funciones específicas.				
Evaluación de riesgo					
5	Control del efectivo y equivalente de efectivo				
6	Control en las ventas y cuentas por cobrar				
7	Control en las compras y cuentas por pagar				
8	Control de la planilla de trabajadores				
Actividades de control					
9	Estado y uso del Manual de Organización y Funciones.				
10	Estado y asertividad de los informes de la situación financiera				
11	Estado y control de los contratos que realiza la municipalidad.				
12	Procedimientos de supervisión continúa.				
Información y comunicación					
13	En cuanto al flujo de información del área de tesorería con otras con calidad y oportunidad.				
14	Comunicación eficaz en las áreas respecto a la información operativa.				
Supervisión y monitoreo					
15	Respecto a los informes de auditoría supervisados.				
16	Supervisión continua y medidas para corregir errores.				
Total N°					
Total %					

**Anexo 2: Entrevista realizada al jefe de la caja de la Municipalidad distrital de
Samanco**

Ítems	Respuesta
¿El abastecimiento de los materiales se realiza mediante una programación?	
¿Se usan documentos para la requisición de materiales?	
¿Existe una programación de sus compras?	
¿Se cuenta con un registro de Proveedores?	
¿Se realiza un Control de las Entradas y Salidas?	
¿Se utiliza algún sistema para determinar los niveles de las existencias?	
¿Se realiza la actualización de los niveles de las existencias con frecuencia?	
¿Existe verificación de la cantidad y calidad de los materiales recibidos en almacén o bodega?	
¿Se cuenta con un adecuado lugar de recepción de los materiales adquiridos?	
¿Se realiza un informe documentado de la recepción de los materiales?	
¿Existe una adecuada distribución de los materiales?	
¿Se cuenta con una adecuada ubicación de los almacenes?	
¿La municipalidad cuenta con medidas de seguridad para las existencias?	

