

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE  
CONTABILIDAD**

**TESIS**

**FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO  
PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE  
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE,  
LAMBAYEQUE**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**Autor (es):**

**Bach. Ordinola Del Castillo Maria del Rosario**

**<https://orcid.org/0000-0001-6071-7941>**

**Bach. Tepe Leon Nataly Cristel**

**<https://orcid.org/0000-0002-9019-1116>**

**Asesor:**

**Mg. Chapoñan Ramirez Edgard**

**<https://orcid.org/0000-0001-7098-5755>**

**Línea de Investigación**

**Gestión empresarial y emprendimiento**

**Pimentel – Perú**

**2022**

**PAGINA DE APROBACIÓN DE TESIS**

**TITULO:**

**FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA  
GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE,  
LAMBAYEQUE.**

---

Ordinola del Castillo María del Rosario  
**AUTOR**

---

Tepe León Nataly Cristel  
**AUTOR**

---

Mg. Mendo Otero Ricardo Francisco  
**PRESIDENTE DEL JURADO DE TESIS**

---

Mg. Ríos Cubas Martin Alexander  
**SECRETARIO DEL JURADO DE TESIS**

---

Mg. Balcazar Paiva Eveling Sussety  
**VOCAL DEL JURADO DE TESIS**

## DEDICATORIA

“Dedicamos esta investigación con amor a nuestra familia por el absoluto apoyo, por siempre incitarnos a ser mejores y lograr con prestigio nuestra carrera”

Ordinola del Castillo María del Rosario

Tepe León Nataly Cristel

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecemos a Dios por guiarnos, por ser el apoyo y fortaleza en momentos de dificultad y de debilidad, y a nuestra asesora de Investigación, Lilitiana del Carmen Suarez Santa Cruz, quien ha guiado y brindado su preciado aporte para nuestra investigación.

Ordinola del Castillo María del Rosario

Tepe León Nataly Cristel

## RESUMEN

El presente estudio “Fortalecimiento del Control Interno para mejorar la Gestión de Tesorería de la municipalidad distrital de Motupe, Lambayeque”, se desarrolló con la finalidad de determinar si el Fortalecimiento del Control Interno permitirá mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque, motivo por el cual se diseñaron fases de control en el área de Tesorería, con la finalidad de fortalecer los controles en dichas operaciones para alcanzar una mayor efectividad y transparencia. Se empleó el enfoque cualitativo, de alcance descriptivo-propositivo, y no experimental. El acopio de información consistió en el uso de entrevistas, observación y análisis documental, por medio de la guía de entrevista, guía de observación y de análisis documental, para ello se tuvo como muestra al Tesorero de la Municipalidad en cuestión.

Una vez analizado los resultados, se obtuvo que el área de tesorería ejerce controles inopinados a las operaciones realizadas en la municipalidad, pero que sin duda no se hacen con la exigencia que la situación lo requiere, impidiendo conocer de manera precisa las deficiencias o irregularidades que pudieran presentarse en dicha área. Por otro lado, las funciones realizadas por el tesorero no vienen acatando debidamente las normas vigentes, ni mucho menos ha ido realizando una adecuada programación del calendario de pagos, conllevando al atraso de pago de leyes sociales viéndose perjudicada por multas generadas por la Administración Tributaria.

**Palabras Clave:** Control Interno, hechos preventivos y correctivos, gestión de tesorería.

## ABSTRACT

The present study "Strengthening of Internal Control to improve the Treasury Management of the district municipality of Motupe, Lambayeque", was developed in order to determine if the Strengthening of Internal Control will improve the Treasury Management of the District Municipality of Motupe, Lambayeque, which is why control phases were designed in the Treasury area, in order to strengthen controls in these operations to achieve greater effectiveness and transparency. The qualitative approach was used, descriptive-propositional, and not experimental. The collection of information consisted of the use of interviews, observation and documentary analysis, through the interview guide, observation guide and documentary analysis, for this purpose the Treasurer of the Municipality in question was sampled.

Once the results were analyzed, it was obtained that the treasury area exercises unannounced controls to the operations carried out in the municipality, but that they are certainly not made with the requirement that the situation requires, preventing knowing precisely the deficiencies or irregularities that could occur in that area. On the other hand, the functions performed by the treasurer have not been duly complying with the current regulations, much less has been carrying out an adequate programming of the payment schedule, leading to the delay in payment of social laws being harmed by fines generated by the Tax Administration.

**Keywords:** Internal Control, preventive and corrective actions, treasury management.

## INDICE

<b>PAGINA DE APROBACIÓN DE TESIS .....</b>	<b>ii</b>
<b>DEDICATORIA.....</b>	<b>iii</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>iv</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRACT .....</b>	<b>vi</b>
<b>INDICE .....</b>	<b>vii</b>
<b>INDICE DE TABLAS .....</b>	<b>ix</b>
<b>INDICE DE FIGURAS .....</b>	<b>x</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>11</b>
1.1. Planteamiento del problema .....	11
1.2. Antecedentes de estudio.....	15
1.3. Abordaje teórico.....	23
1.4. Formulación del problema.....	38
1.5. Justificación e importancia del estudio .....	39
1.6. Objetivos.....	39
1.7. Limitaciones.....	40
<b>II. MATERIAL Y MÉTODO .....</b>	<b>41</b>
2.1. Tipo de estudio y diseño de investigación .....	41
2.2. Escenario de estudio .....	42
2.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	42
2.4. Procedimientos de análisis de datos .....	44
2.5. Criterios éticos .....	44
2.6. Criterios de rigor científico .....	44

<b>III. REPORTE DE RESULTADOS .....</b>	<b>46</b>
3.1. Análisis y discusión de los resultados .....	46
3.2. Aporte Científico .....	55
1.1. Objetivos de la Propuesta .....	55
1.2. Generalidades de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque.....	56
1.3. Desarrollo de la Propuesta.....	57
1.4. Cronograma y presupuesto de la Propuesta .....	67
3.3. Discusión de resultados .....	69
3.4. Consideraciones finales .....	72
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>74</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>81</b>
ANEXOS1: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN .....	81
ANEXOS 2: CARTA DE AUTORIZACIÓN .....	82
ANEXOS 3: INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS .....	83
ANEXOS 4: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES. ....	87
ANEXOS 5: VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS .....	89
ANEXOS 6: REPORTE TURNITIN .....	98
ANEXOS 7: REPORTE DOCUMENTAL .....	99
ANEXOS 8: FORMATO T1 .....	112
ANEXOS 9: ACTA DE ORIGINALIDAD .....	113

## INDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Entrevista aplicada al Tesorero de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque</i> -----	46
Tabla 2 <i>Entrevista aplicada al Tesorero de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque</i> -----	48
Tabla 3 <i>Entrevista aplicada al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, Lambayeque</i> -----	50
Tabla 4 <i>Entrevista aplicada al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, Lambayeque</i> -----	51

## INDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1</i> Organigrama funcional de la Tesorería Municipal-----	34
<i>Figura 2</i> Objetivos Generales de las áreas de Tesorería Municipal-----	34

## I. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Planteamiento del problema

#### *A Nivel Internacional*

En el artículo “Análisis teórico del control interno en Colombia”. Indicó que el impacto de la corrupción en Colombia se agrava, sobre todo en las entidades públicas, pero incorporándolas de manera pausada a empresas privadas. Se obtuvo evidencias de acciones contra este flagelo: interesantes talleres, conferencias e investigaciones esporádicas de acciones de corrupción, especialmente en el sector oficial, aunque no siempre son procesados. El problema de la corrupción debe ser analizado como carentes principios los mismos que no han sido forjados a partir del seno familiar, las características de cada persona se relajan, provocan soborno, explotación, nepotismo y ansias de poder. (López y Guevara, 30 de junio 2016).

En el artículo “Problemas del control interno” en República Dominicana. Surgieron diferentes inconvenientes que han venido afectando el eficaz manejo de una auditoria, los mismos como: 1. Carecer de la planificación anual de control interno implicando riesgos. 2. Ausencia de servicios de asesoría. 3. Planeamiento anual rígido. 4. No llevar una organización de seguridad y optimización de calidad. 5. Bajos niveles de desempeño bien determinado. 6. Olvidar las buenas prácticas y uso de herramientas tecnológicas en los procesos operativos. 7. Distribuir información en vez de generar conocimiento. 8. Reunir aspectos irrelevantes en el informe, despreviniendo información importante. 9. Retraso en los periodos de tiempo acordados por la dirección, así como señala la línea editorial de (Revista Auditor, 2017).

En su documento “Manual Administrativo Tipo de Tesorería Municipal”. En México. Señaló que la extensión de los pobladores se deriva de una mayor demanda ciudadana, que requiere la integración de recursos públicos para operar. En este caso, el supervisor de tesorería municipal debe gestionar eficazmente los fondos de la economía encargados, efectividad, veracidad y honestidad, no solo desempeño de la constitución, pero dados los hechos reales que surgen a diario

por los pobladores, es una demanda común. En cuanto a los ingresos, no es suficiente la gestión de los ingresos estimados, es forzoso encontrar una fuente de ingresos que pueda incrementar continuamente el capital necesario para ejecutar planes, obras y acciones. (Orfis, 05 de julio 2016).

En su documento “Las tesorerías son esenciales durante la emergencia”. En Estados Unidos. Manifestó que el papel de la tesorería gubernamental es visto como una de las principales herramientas del Estado para disminuir el impacto de la crisis sanitaria que actualmente se viene presenciando a nivel mundial. Se destaca que, con el propósito de poner en práctica las medidas requeridas en sitios más afectados, se urge una estructura de administración pública que gran parte de los países de la región no lo tiene. Por ello, la estructura de gestión hacendaria se torna indispensable para llevar a cabo una expedita y efectiva solución del sector gubernamental más que ser cuellos de botella como ha acontecido en anteriores crisis.

El desafío de mantener una eficiente gestión del tesoro público es continuo, se necesita seguir amplificando la cuenta única del tesoro, así como también, mitigar los riesgos operativos. (Pessino, 15 de junio 2020)

### ***A Nivel Nacional***

En su estudio “Sistema de control y sus implicancias en la realización de obras en los gobiernos locales de Huánuco”. En Huánuco. Manifestó que en la entidad edil de Pachitea en la ciudad de Huánuco, se evidencia que la implementación de políticas, metas y metas establecidas es difícil, y el incumplimiento de los reglamentos internos y las leyes y reglamentos ha llevado a paralizar los proyectos y obras, trasgrediendo así la "Ley de Organización Municipal", la información no es oportuna e incompleta, evaluando las estrategias ineficaces de la estructura de seguimiento de calidad y controles internos; lo que en efecto, no producirán una concordancia de respuesta afanosa a cambios ambientales y ambientes hostiles. (Albornoz, 2019).

En su artículo “Problemas de Control para contrarrestar actos corruptos en el Perú”. En Trujillo. Afirieron que, últimamente, el fenómeno de corrupción es un tema actual muy preocupante, en el ámbito nacional como universal, en razón de

que, continuamente, la masa televisiva, radial y periodística muestran una amplia información y datos en donde los ciudadanos involucrados a instituciones de influencia, son inculcados por estar en contacto con hechos corruptivos. Esto a causa del insuficiente control interno que no logra mermar que la corrupción avance cada día más, y a la existencia de barreras que se van ampliando y no permiten que esto se pueda contrarrestar. (Abán y Poma, 31 de octubre de 2018).

En su documento “Administración de Finanzas Públicas en el Perú”. En Lima. Señaló que, existen cifras que demuestran que la descentralización fiscal ha ido en un menor avance, revelando la escasa independencia presupuestaria y financiera de los gobiernos subnacionales del Perú, siendo agregada la extenuación corporativa para las gestiones administrativas, se figura una situación amplia para seguir con el desarrollo. Por una parte, se discute que es insuficiente brindar la independencia fiscal a entidades poco productivas, ya que perjudicaría la administración de servicios públicos. Por otra, precisa que es imposible fortificar las entidades si no se presenta una alta independencia fiscal. (Oliva, enero de 2018).

En su documento “Unidad de Tesorería”. En Ayacucho. Indicó que, dado que los cargos del departamento de tesorería de la entidad no están debidamente definidos, no se puede realizar un riguroso control intrínseco, por consiguiente, se considera necesario asignar responsabilidades, como planificación, gestión, estandarización y preparación de tareas, cumpliendo estrictamente con las prácticas legales vigentes.

De igual forma, gestionar los recursos del Municipio. De acuerdo con la adquisición de ingresos, organizarse con el departamento de presupuesto y planificación para mantener la escala de disponibilidad de recursos que buscan brindar suministros convenientes. Tramitar el acceso de cuentas financieras al grado de gasto corriente o inversión acorde a los requerimientos de la gestión administrativa y a las normas. (Municipalidad de Huamanga, 2018)

### ***A nivel regional***

En su artículo “Municipios distritales no cuentan con OCI”. En Lambayeque. Según Walther Coello Ynope, Gerente del Área de Control de Lambayeque, la cabecera del municipio debe implementar el sistema de control a nivel (OCI). En la

actualidad, este tipo de dependencia existe en las tres provincias y ciudades, algunas regiones y gobiernos regionales. Sin embargo, en Lambayeque, no todos los distritos y ciudades han implementado una de las unidades de control, lo que permite que todas las entidades públicas realicen inspecciones estatales, para así suscitar una gestión eficaz y veraz de los fondos y activos de la municipalidad. Mantener el derecho y eficacia de sus actuaciones.

Sin esta implementación, uno de los posibles impactos del sector gubernamental es la insuficiente evaluación de riesgos, que no permitirá analizar componentes o sucesos que puedan dañar seriamente el avance de las metas de la entidad. (La Industria, 23 noviembre 2019).

En su documento “Análisis PEFA del financiamiento público en el Gobierno regional de Lambayeque”. Mostró que el resultado general de la valoración de GRL de la administración de finanzas públicas es que el sistema no es plenamente compatible con las buenas prácticas internacionales. De manera similar, el desempeño de la GFP subnacional también tiene importantes deficiencias que deben resolverse y mejorarse. No obstante, estas extenuaciones debilitan la capacidad del sistema para brindar servicios públicos de manera efectiva. Las más destacadas son: el manejo de recursos humanos relacionada con la preparación e implementación de los salarios del personal, la dificultad para monitorear e implementar las recomendaciones de auditoría externa; El control político resultante se ha ido. (Secretaría del PEFA, 22 de enero 2018).

### ***A Nivel Institucional***

Con relación al ámbito institucional, se han evidenciado ciertos problemas en la Municipalidad de Motupe, los cuales no han ido desarrollando una adecuada gestión en lo que concierne a la Unidad de Tesorería, ciertamente se ha ido desempeñando de manera regular la normativa de Control interno para dicha área, pero con la percepción equívoca que este sistema de control solo son cargos del Órgano de Control Institucional, por ende, se han presentado las siguientes deficiencias tales como: Desconocimiento por parte de funcionarios administrativos respecto a las normativas del control Interno en la Unidad de tesorería, anexos incorrectos de los documentos de apoyo en las órdenes de compra y de servicio, lo cual dificulta los trámites para los respectivos pagos. Por otro lado, existe una

deficiente coordinación con el área administrativa. Asimismo, existe poco cumplimiento de los compromisos bancarios, se observan debilidades en los gastos realizados por los servidores públicos por concepto de viáticos, fondos por encargo, caja chica y desembolso a proveedores y los términos establecidos para el sustento del gasto.

Con lo mencionado, estas situaciones estarían afectando las gestiones para los correspondientes pagos a las obligaciones, así como también estaría afectando los procesos informativos pertinentes.

## **1.2. Antecedentes de estudio**

### ***A Nivel Internacional***

Martínez y Vergara (2017) en su investigación “Valores éticos del contador en materia de control sobre la entidad edil de Fusagasugá”. En Colombia. Mencionó que los valores profesionales de los contadores estatales son utilizados en el control interno de los municipios de Fusagasugá para gestionar las instituciones públicas como evaluación de objetivos. La investigación fue exploratoria. La población conforma la municipalidad Fusagasugá, el titular de la entidad edil, en base a ello se eligió una muestra comprendida por toda la población. Se empleó la herramienta de encuestas. De acuerdo a los hallazgos, se ha llegado a entender lo oportuno de obtener compromisos éticos dentro de la organización, porque puede aliviar la corrupción, el fraude, el soborno, los conflictos de intereses y otros temas.

Concluye que, la adecuada estructura del control interno es indispensable para la ejecución de las operaciones de manera efectiva de una entidad y, además, la falta de cumplimiento del control interno puede distorsionar las labores de la entidad. (Martínez y Vergara, 2017).

Ratti (2018) en su investigación “Diagnóstico del Control Interno de inmovilizado material y organización del Mipro - Guayaquil”. En Ecuador. El objetivo de estudio fue plantear procesos de controles internos de activos fijos en mejora de las actividades financieras de la organización. El tipo de estudio tuvo un enfoque cualitativo, documental y de campo. Aplicándose como herramientas la guía de observación y entrevista. Se tomó como población al personal del departamento contable y personas que negocian con activos a largo plazo (cuatro socios en total).

La unidad de estudio se conformó por toda la población. Según los resultados, el 25% de los funcionarios mencionó que los commodities de longevidad a cargo tienen códigos claros, mientras que el 75% de los funcionarios manifestó que los códigos no son claros, lo que demuestra que no tienen códigos de activos porque no son fáciles de usar.

Concluyó que, la Contraloría General del Estado inspeccionó la administración de activos y control de inventarios y encontró que violaba las reglas y regulaciones, no verificaba los bienes y el inventario, no estaba debidamente registrado en los libros de contabilidad y, a primera vista, puede indicar contadores y gerentes de inventario a largo plazo. No recibió la formación correspondiente. (Ratti, 2018).

Cárdenas (2019). En su investigación “Herramienta de gestión BSC: Aportes y escenarios de control interno del sector gubernamental. Análisis de caso Army Logistics Bureau 2012-2016”. En Colombia. Mostró que el estudio tuvo como objetivo evaluar la contribución y las limitaciones de implementar una herramienta de gestión empresarial con enfoque de control en el ámbito gubernamental, y realizar una investigación de caso para este sector en la Dirección de Logística Militar de 2012 a 2016. El estudio fue narrativo, explicativo. Empleándose la herramienta de encuesta. Se tomó como población y muestra, al comando/director, segundo comando/subdirector, jefes y directivos de primer escala, asistentes y administrativos. Como resultado, señaló que, en ausencia del esquema de mando integral, gran parte de las instituciones tienen limitaciones similares para lograr tareas, visiones y acciones al momento de querer reemplazar la dirección e implementar nuevas tácticas y procedimientos.

Concluyó que, según la evidencia en este caso, el problema del cumplimiento legal no se ha superado, pero existen oportunidades de utilizar mecanismos para apoyar la gestión y control, los cuales deben ir de la mano de una idea estratégica desarrollada en una entidad. (Cárdenas, 2019).

Paucar (2018) en su tesis “Cartera de contribuyentes morosos y sus factores en la administración de tesorería en el Gobierno Independiente Diseminado de Riobamba”. En Ecuador. El estudio ha sido elaborado con la finalidad de descubrir

si la cartera morosa perjudicó la administración de tesorería en años 2016-2017. La metodología empleada fue documental, descriptiva, con tipo no experimental y cualitativo. Se tomó como población al total del personal de la Unidad de tesorería, contribuyentes morosos de los periodos 2016-2017, sin embargo, la muestra, resultó ser todo el personal encargado de la cartera vencida en el GAD de Riobamba. Se ha trabajado con las técnicas de entrevista, observación y encuestas. Uno de los resultados mostrados, se evidenció la falta de conocimiento de uno de los encargados directivos, de acuerdo a los informes de cartera vencida hubo una disminución.

Por lo que concluye, el principal determinante de las carteras de vencimiento pasado (en este caso, propiedad urbana y propiedad rural) son partidas que muestran el incremento en el valor de las cuentas pendientes. (Paucar, 2018).

### ***A Nivel Nacional***

Coha (2018) en su estudio “Control gubernamental. Caso de estudio en instituciones públicas, periodo 2017”. En Lima. Como propósito general, se tuvo encontrar las fallas presentadas para implementar la estructura de control interno en el periodo 2017. Se empleó un tipo de investigación cualitativo interpretativo. Se aplicaron los instrumentos entrevista y análisis documental, a una muestra conformada por el encargado del área de Planeación y Presupuesto y empleado técnico de la comisión de control interno. Considerando que la población fueron personas profesionales en la administración pública. Uno de los resultados obtenidos mostró que, al pasar los diez años, las fallas presentadas son causa de que la persona facultada de la institución como la junta de control, desatendieron la responsabilidad de aplicar la estructura de control interno, que podría haber logrado que la institución sea mucho más efectivo.

Concluyó que, pese a que la implantación de Control Interno se encuentre normada, la institución presenta deficiencias como escaso interés y responsabilidad por parte de la cabeza de la entidad, como en los directivos que incorporan la comisión de control interno no se inclinan a desempeñar sus roles y exigencias. (Coha, 2018).

Bautista (2018) en su tesis “Evaluación de los componentes del control en la Unidad de Tesorería del municipio de Cuturapi, año 2016”. En Puno. La finalidad fue examinar si el control interno incide en las actividades del departamento de tesorería. El estudio se realizó en base al tipo No experimental, descriptivo – explicativo, integrando una población y muestra por normativas de control Interno en el departamento de tesorería. Se aplicaron los instrumentos: Cuestionario, guía de entrevista; obteniendo que el porcentaje de encuesta muestra que los empleados no han cumplido íntegramente con los estándares marcados por ellos en su conjunto e incumplen las normas atribuibles al marco de control.

Concluyó que, después de que las deficiencias en el control interno se determinen en consecuencia, el supervisor de tesorería que se comunica con la persona a cargo de la entidad debe ser designado para darse cuenta de la importancia de implementar el control interno. (Bautista, 2018).

Melgarejo (2017). En su estudio “Órgano de control y administración de procesos en la entidad municipal de Chota.”, En Cajamarca, señaló que lo relevante del control interno en las municipalidades, ha aumentado actualmente, a causa de la facilidad de realizar la medición de la productividad y eficiencia a la hora de implementarse.

Concluyó que, en la perspectiva adoptada, se precisó que una municipalidad que no integre el control interno estaría asumiendo el riesgo de generar irregularidades en sus actividades, ya que no contarían con las decisiones apropiadas para su administración que podría conllevarlos a una crisis operacional, debido a esto la municipalidad deberá asumir un conjunto de resultados desfavorables.

Cuba y Rojas (2019) en su investigación “Cuenta pública y procesos de tesorería en el municipio de la provincia Atalaya en Ucayali.”, En Ucayali. Su propósito fue establecer la analogía existente entre contabilidad pública y administración de tesorería del municipio provincial Atalaya, Ucayali, 2019. El estudio fue correlacional. En cuanto a la población se desarrolló bajo la misma muestra y la constituyeron 20 colaboradores de la Dirección de Administración y Finanzas. Se empleó el instrumento cuestionario.

Concluyó que, el 100% del personal de Gerencia administrativa y finanzas señalan que es constante que la realización de gestión de un ejercicio de gasto, constata si los ingresos alcanzados estuvieron justificados según las operaciones y consumos realizados tomando en cuenta los objetivos planteados.

Condezo y Cristóbal (2018) en su tesis “Control operativo como técnica de seguimiento y su aporte para evitar actos corruptos de las entidades ediles en Pasco 2018.”, En Pasco. Afirmaron que el fenómeno corrupción abarca un comportamiento ilegal casi institucionalizado a nivel gubernamental. Tuvo como propósito comprender cómo se empleó el control como base para lidiar con la corrupción en el gobierno local. La investigación fue aplicada, descriptiva y correlacional. La población se conformó por 72 trabajadores ejecutivos de los gobiernos institucionales, la muestra fue la misma que la población. Como instrumentos se ha trabajado con cuestionario y fichaje documental. Uno de los resultados alcanzados fue: 35% indicaron en su totalidad que se debe gestionar un examen de la realidad de la estructura de control interno, 19% señaló con frecuencia, 8% precisaron casi nunca y 11% nunca.

Concluyó que, para hacer frente a estas acciones, el estado debe fijar y fortalecer el actual sistema antifraude y prevenir otros sistemas similares, formulando políticas y medios legales que aseguren el ejercicio de extraordinarias herramientas de gestión y control institucional.

Ñaccha y Arias (2018) en su tesis “Procedimiento de tesorería y su impacto en las finanzas del municipio de Marcará, Carhuaz, periodo 2017” En Huaraz. Su propósito fue mostrar el impacto del procedimiento de tesorería en la administración financiera del municipio de Marcará, cuya investigación fue aplicada, cuantitativa, con el manejo de una muestra de 13 colaboradores del personal del departamento de finanzas del municipio distrital de Marcará. El instrumento aplicado fue cuestionario. De acuerdo a los resultados, el procedimiento de tesorería tiene un impacto negativo en la administración financiera del municipio.

Concluyó que, dentro de la etapa de ejecución de ingresos; el área financiera de la entidad no cumple de manera eficiente con los medios legales fijados por el

sistema encargado de Tesorería como normativa, procesos o principios. (Ñaccha y Arias, 2018).

Colqui y Perez (2020). En su estudio “Ejecución de estructura de riesgos a fin de mejorar los procesos de tesorería en los municipios de Pasco 2018”. En Pasco. Su propósito principal fue fijar la analogía entre la estructura de riesgos y los procesos de tesorería. Se trabajó mediante el tipo básica, aplicada. De acuerdo a la muestra empleada fueron 15 ejecutivos, operarios y asistentes del departamento de Administración y tesorería. El cuestionario se empleó para recabar información. Según los resultados, se evidencia escaso control en los ingresos propios de la Municipalidad como el caso de cobranzas de alquileres; esta falta de control está afectando la solvencia de finanzas para amortizar el pago de compromisos a corto plazo.

Concluyó que, en capacitación de recursos humanos de la entidad, se evidencia muy poca importancia en las autoridades de optimizar la calidad del personal en diferentes aspectos de gestión municipal, básicamente en temas presupuestales, financieros, políticas de rentas, entre otros. (Colqui y Pérez, 2020).

### ***A Nivel Local***

Chancafe (2016) en su estudio “Análisis del control operativo para detectar errores no previsto en las actividades del departamento de tesorería de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque”. En Chiclayo. Mencionó que el objeto de estudio fue valorar los controles internos para identificar deficiencias operativas en el manejo de saneamiento regional de Lambayeque. La investigación fue Aplicada – con enfoque no experimental, en donde se trabajó con una población de todo el departamento de tesorería, y la muestra en base a diez colaboradores, aplicando la técnica de Encuesta, comprendido por un cuestionario de veinte interrogantes. Resultó que los documentos del área del almacén estaban mal administrados y archivados. No hay una auditoría de caja de los fondos institucionales. Escasa formación del personal técnico profesional de la Unidad de Tesorería.

Se concluye que, la debilidad del control interno es que el personal no está muy interesado en los documentos del área protegida, los cheques en la cartera

están vencidos, la garantía para el beneficiario y el pagador es insuficiente y cualquiera ingresa al área de depósito. (Chancafe, 2016).

Zuñe (2020). En su investigación “Elementos de control para mejorar la unidad administrativa en los procesos de Tesorería en el municipio de Monsefú 2018”. En Pimentel. El objetivo fue establecer los elementos de control que contribuyan a optimizar la administración de tesorería de la entidad edil. La metodología aplicada fue descriptiva y no experimental, transeccional. Dirigida a una población total de colaboradores de la unidad de tesorería, en cuanto a la muestra, ésta fue siete colaboradores. Se consideró como instrumentos de estudio la Guía de entrevista, de los cuales se ha generado que los elementos de control en el Gobierno Municipal Distrital de Monsefú no eran sólidos, con un 71,4% de defectos en la gestión.

Concluyó que, las funciones y responsabilidades deben ser realizadas por el MOF y ROF establecidos por el gobierno municipal regional de Monsefú. Estas funciones y responsabilidades tienen defectos, como la falta de responsabilidades, como la emisión e implementación de medidas para el plan de control anual, y la emisión y seguimiento del plan de control anual. Acciones correctivas, verificar los objetivos presupuestarios, ofrecer suma atención para optimizar los componentes de control legal o contable. (Zuñe, 2020).

Flores y Ocas (2018). En su estudio “Sistemas de control en las fases de compras y convenios en el municipio de baños del inca.”. Chiclayo. Mencionó que el presente trabajo se estableció que es importante y pertinente investigar, si los sistemas de control tienen efecto en las fases de compras y contratos de la Municipalidad. Se consideró el tipo de estudio básico, explicativo. Como datos obtenidos se ha mostrado, el 23.64% de colaboradores, manifestaron que el control interno mantiene un bajo desarrollo, en tanto que el 61.82% indicó que existe un alto desarrollo y solo 14.54% señaló que la realidad de control interno se observa en regular desarrollo.

Concluyó que, de acuerdo a los resultados se llegó a fijar que la estructura de control tiene efecto en la fase de compras y contratos del municipio en estudio,

en razón de que existe una relación directa con el Plan Anual y Ejecución Contractual en ambos procesos.

Alza de la Piedra (2019). En su estudio “Evaluación para mejorar las fases de la unidad de tesorería en el municipio de Lambayeque”. En Pimentel. Presentó como propósito describir el proceso del área del embalse municipal de la provincia de Lambayeque en 2019. El estudio fue descriptivo ya que se centró en observar de manera sistémica el objeto de investigación, además fue no experimental. Se trabajó con una población de 10 colaboradores de la oficina de Tesorería de la Municipalidad, y la muestra seleccionada por Gerente y Subgerente de Tesorería. Se aplicó la ficha de entrevista. Como uno de los hallazgos alcanzados, se encontró que, según funcionarios de la ciudad, la gente se dio cuenta de que no todos los estándares y procedimientos implementados en la Hacienda municipal cumplían con las exigencias requeridas por el Auditor General de la República. Por tanto, es necesario prestar la debida atención y funciones al área de control interno.

Concluyó que, en relación a la evaluación del proceso que se está realizando en el área de almacén, algunas inconsistencias, más que algunas violaciones cometidas por sus funcionarios y personal, están relacionadas con los hechos detectados, y muchos procedimientos retardos y complicados pese a que disponen de manuales de organización y funcionales. (Alza de la Piedra, 2019).

Alarcón (2019) en su tesis “Evaluación de control interno y su impacto en la operatividad del Municipio Súcota, 2017-2018”. En Chiclayo. La finalidad fue diagnosticar la aplicación del control Interno y determinar su impacto en las operaciones, en el municipio de Súcota en 2017-2018.; el estudio fue aplicado de enfoque mixto, Descriptivo y No Experimental. Se utilizaron el cuestionario, ficha de observación y fichaje documental. La población fue integrada por evidencias de la Municipalidad y la muestra fueron las fases operativas de la Municipalidad. Como resultado, dado que no se efectuaron trámites operativos en la entidad, se violaron las normas, y debido a que no hubo supervisión ni control para seleccionar proveedores, no se realizó una buena selección de proveedores ni se descubrió su área de trabajo en las condiciones adecuadas.

Por lo que concluyó que, el municipio aún no ha implementado controles internos, lo que ha repercutido en los trámites que deben realizar todas las entidades públicas, además, al no existir funciones ni políticas para realizar estas tareas, no se cuenta con personal capacitado para realizar estas tareas. La agencia opera de acuerdo con la ley. (Alarcón, 2019).

### **1.3. Abordaje teórico**

#### **1.3.1. Control Interno**

Acosta (2020). Señala que:

Es la fase que debe realizar la asamblea, la Gerencia y los trabajadores, es decir, el proceso que debe realizar toda la empresa. Su objetivo principal es brindar una seguridad razonable de los fines de cumplimiento e informes operativos de la empresa.

La Contraloría (2019) establece que son ejercicios, planes, políticas, normativas, organizaciones, pasos y métodos establecidos y formulados en cada entidad nacional, integrando las condiciones de la autoridad y operarios, que ayudan a alcanzar fines institucionales, así como, promueven la eficacia y eficiencia en cada una de las actividades.

Esan (2017) la definió como el procedimiento en el que la entidad proporciona un grado razonable de seguridad para lograr sus fines: eficacia de las actividades, seguridad de los reportes financieros y hacer cumplir legislaciones y medidas ajustables.

Por otro lado, Gómez (2001) señala que es el sistema empleado por la comisión directiva, la gerencia y colaboradores de la organización, estructurado para el alcance de un trabajo técnicamente planificado y así, lograr los propósitos de ésta.

El control interno incluye planes organizacionales y una serie de métodos y evaluaciones hechas en una determinada institución en bien de velar los recursos, comprobar la puntualidad de datos financieros y administrativos, promover el desempeño de actividades asociadas con la toma de decisiones y promover la implantación del plan.

#### **Objetivos del Control Interno.**

La Contraloría (2019) establece que la finalidad del buen control es a continuación:

- a. Velar y resguardar los recursos y activos del país para prevenir actos ilícitos o situaciones nocivas que puedan afectarlos.
- b. Certificar la seguridad y procedencia de la data.
- c. Suscitar que los ejecutivos estatales y los servidores públicos sean responsables de los recursos y bienes estatales que administran.
- d. Suscitar y mejorar la efectividad, principios, y hacienda de las actividades del gobierno, la satisfacción en servicios estatales prestados por el mismo.
- e. Cumplir las leyes estipuladas y su operatividad.
- f. Provocar y promover el ejercicio de valores colectivos.

Según Esan (2017) afirma que los fines del control interno se encuentran estrechamente vinculados a los fines de la entidad. Básicamente, existen tres:

***a. Objetivos operacionales.***

Alude a la efectividad de las tareas organizacionales. Estos se asocian al desempeño institucional y productividad, la revisión de planes, y su elaboración, actividades y la seguridad de activos. Debe intentar seguir la normativa de gestión, empleando menores esfuerzos y los menores recursos, y realizar las actividades con la mayor eficacia.

***b. Objetivos financieros.***

Hacen referencia a la preparación de reportes económicos y otra data de administración, como evitar falsificaciones y la divulgación de información. Si la información contable es confiable y se proporciona a los usuarios de manera oportuna, y es generada por el departamento contable será totalmente viable.

***c. De cumplimiento.***

Estos se refieren al cumplimiento de la ley, cumplir con los documentos de acuerdo a ley y otras regulaciones relevantes. Cualquier acción tomada por la

organización debe cumplir con los requisitos normativos del país y deben ser cumplidos por la institución.

### **Elementos del Control Interno.**

Con relación a la Legislación N° 28716 modificado el 2019 (Congreso de la República), determina que el control interno en términos de lograr su cumplimiento consta de las siguientes dimensiones:

- a) Ambiente de control: Se entiende como el espacio laboral para proporcionar la administración del desarrollo interno y el manejo adecuado de las prácticas, valores, comportamientos y reglas correctas
- b) Evaluación de riesgos: En este sentido, es necesario determinar, analizar y gestionar factores o resultados finales que puedan dañar seriamente las metas, objetivos y alcance de operaciones de la organización.
- c) Operaciones de control: Son las estrategias y fases de control que son determinados por la dirección del nivel ejecutivo de acuerdo a las tareas encomendadas al personal, y el propósito es mantener la realización de las metas organizacionales.
- d) Acciones preventivas y monitoreo: Son asuntos concernientes a las actividades a considerarse en el desarrollo de funciones designadas para velar y certificar su aplicabilidad y calidad para alcanzar los logros en materia de control.
- e) Procedimientos de Información y comunicación: Mediante el uso de bases de datos y contratos informáticos actuales para el registro, proceso, inclusión y difusión de los datos, brinda de manera efectiva seguridad, transparencia y eficacia para las etapas de gestión y control interno.
- f) Dar continuación a los resultados: Incluye la última evaluación y revisión de la atención y cumplimiento a los elementos de control implementados, involucrando la implantación de los aportes realizados por las agencias de control en sus reportes.
- g) Responsabilidad de mejoramiento: Las instituciones y el personal del departamento de gestión institucional realizan autoevaluaciones sobre la

correcta implementación de los controles internos y reportan las desviaciones o deficiencias que sean fáciles de corregir.

### **Elementos del control interno.**

Gómez (2016). Estos elementos deben estar ligados a los criterios de:

- Planificación
- Organización
- Procesos
- Recurso humano
- Autorización
- Base de datos
- Inspección.

### **Subelementos del control interno.**

Gómez (2016). Las características definidas por los planes y objetivos del control consisten en:

- Objetivos y razonables
- Definiciones por escrito
- Adaptables
- Comunicación al personal
- Medibles.

### **Sistema de control interno.**

Según Gómez (2016) refiere que son los elementos en que se basan las personas, sistemas informáticos, la inspección y todos los procesos operativos.

Es de sumo interés, por lo que facilita la efectividad previniendo la violación de normas y principios contables generales. El personal directivo debe generar una esfera de control, una serie de procesos directos y restricciones que este amerite.

### **Procesos de control interno.**

Gómez (2016) Mencionó que los procesos de control en una organización son:

- a) Arqueos habituales de caja a fin de inspeccionar las operaciones realizadas de manera correcta.
- b) Control de asistencia del personal.
- c) Definir ocupaciones y responsabilidades en todas las condiciones de la institución.
- d) Realizar el conteo de manera física los bienes existentes en la entidad y constatarlos con aquellos que se encuentran registrados contablemente.
- e) Realizar el análisis correspondiente de las personas que laboran tanto interna y externamente de la entidad.
- f) Enumerar los comprobantes consecutivamente y de rápido acceso para el personal encargado de adquirir información de estos.
- g) Mantener la supervisión de ingresos del personal no autorizado a la infraestructura organizacional.
- h) Constatar el cumplimiento de las normas tributarias, fiscales y civiles.

### **Beneficios.**

La Contraloría (2018) señala que el control tiene resguardo razonable de:

1. Minimizar los trances corruptivos
2. Desarrollo de los fines propuestos
3. Incitar el progreso institucional
4. Alcanzar nivel alto de efectividad y transparencia en las actividades
5. Velar el acatamiento de las normativas
6. Velar por los fondos y propiedades del gobierno, y el apropiado manejo.
7. Disponibilidad de informes confiables y pertinentes

### **Sistema Nacional de Control.**

Según La Contraloría (2018):

1. Es el encargado de revisar los informes administrativos y de gerencia, en busca del mejoramiento mediante la asignación de hechos preventivos y correctivos.
2. Es diseminado: esto indica que en cada entidad edil debe contar con el sistema de control público el cual estriba de La Contraloría.
3. No obstante, este no se presenta en diferentes municipios distritales, no por querer obviar los ejercicios de control sino debido a su falta de economía.
4. Es así que, permite que las entidades distritales lleguen a una coordinación con las regionales con el propósito de que cumplan con la prestación económica requerida.
5. El Control Gubernamental es interno y externo, sistema que también se especifica a nivel de gobiernos locales.

#### **Funciones del Control Interno en la Municipalidad.**

Revista Municipio al día (2017).

1. Su misión es incitar la adecuada y clara administración de los fondos y activos del Municipio, de esta manera evaluar y verificar las áreas administrativas, como también la gestión y desarrollo de los planes trazados y obtención de resultados.
2. Otorga apreciado cumplimiento de la legalidad y efectividad de sus ejercicios y actividades y su entorno incorpora todos los organismos de Municipio y a todas las acciones de esta.
3. El presente órgano se halla en base de la jefatura del funcionario que reside de manera práctica y administrativa de la Contraloría, esta área formula reportes de manera anual al Concejo Municipal sobre el desarrollo de funciones y situación de control del manejo de los fondos de la entidad.

#### **Ámbito de aplicación.**

Según Ley N° 28716 modificado el 2019 (Congreso de la República), las instituciones nacionales deben incluir estructuras de control en los procedimientos,

ejercicios, recursos, operaciones y conducta institucional, de manera que su desarrollo cumpla con los fines en mención:

- a) Suscitar y mejorar la eficacia y transparencia en las actividades.
- b) Acatar la normatividad que se aplica a la entidad y sus actividades.
- c) Provocar y estimular el desarrollo de valores colectivos.
- d) Promover a los ejecutivos públicos o servidores públicos para que cumplan con las cuentas de fondos y bienes públicos de sus funciones dictadas o encomendadas.

### **Responsabilidad del Sistema Nacional de Control.**

Acorde con la Ley N° 28716 modificado el 2019 se indica que el Auditor General del Estado, la agencia de control de la agencia y la empresa auditora designada y contratada son responsables de su evaluación, con relación a los reglamentos técnicos del sistema de control nacional. Dicha influencia afectará a los departamentos y operaciones clave de la entidad.

#### **1.3.2. Gestión de Tesorería**

Pedrosa (2019). Señala que tesorería abarca todos los procesos y ejercicios orientados a la gestión de efectivo en una entidad.

El funcionamiento de tesorería incluye una diversidad de ocupaciones del entorno financiero y económico, a partir de la cobranza de deudas a acreedores, inclusive en manejo de prestaciones bancarias y servicios financieros.

Según Reyes, Gil y Mora (2018). Mencionan que este es el elemento fundamental de la compañía, que la hará económicamente viable y capaz de tomar correctas decisiones futuras para evitar posibles problemas de liquidez.

La administración de fondos de la compañía no debe excluir, el área de finanzas, debe mantenerse en contacto con otros departamentos de la misma.

Llamas (2017). La administración de tesorería radica en el correcto manejo del dinero y activos corrientes y ejercicios en la entidad.

Dicho de otra manera, es gestionar los activos convertidos en líquido y diferentes divisas depositadas en entidades del banco.

### **Procesos de tesorería.**

Pedrosa (2019). Señala que se dividen de forma distinta, pero están asociadas entre sí:

- a) Manejo de riesgos. Se centra en las actividades de control del efectivo, incluyendo a los contratos por pólizas a todo riesgo o alcance de los flujos de efectivo.
- b) Tareas de contabilización. Radica en las operaciones de cobranza, pagos, ingresos y gastos en la compañía.
- c) Negociación con terceros. Orientada a crear relaciones bancarias, grupos de provecho y reporting a la dirección.
- d) Fuentes de financiación. La manera en que se costea la financiación de la entidad y el periodo de transformar las enajenaciones en fondos líquidos.

### **Previsiones de Tesorería.**

Reyes, Gil y Mora (2018). Señalan que:

- El pronóstico a corto plazo tiene como objetivo garantizar que el saldo de caja generado por los pagos y recibos futuros sea suficiente para cumplir con el pago esperado y, de no ser así, es posible tomar medidas oportunas obteniendo fondos a corto plazo.
- Realizar previsiones a más de un año elaborando el presupuesto anual de gestión fiscal, que suele estar incluido en el presupuesto general de la cuenta de resultados y balance.
- Este tipo de análisis se suele denominar gestión de puestos en la fecha valor.

### **Objetivos de la Tesorería.**

Reyes, Gil y Mora (2018). Mencionan a cuatro objetivos de tesorería según su orden de prioridad los cuales son:

1. Reducir los requerimientos de financiamiento y los costos financieros respectivos.

2. Reducir los costos de transacción, los riesgos cambiarios y los riesgos en relación al crédito de provisiones.
3. Reducir saldos innecesarios, así también los atrasos en el desembolso a terceros.
4. Proveer las actividades de tesorería.

En resumen, se determinan los presentes objetivos para una correcta gestión de tesorería:

1. De acuerdo con la estrategia a largo plazo de la empresa, plantear y recomendar la política financiera de la empresa para asegurar los fines cercanos de la empresa (presupuesto anual) y la coherencia del control presupuestario de la gestión de capital.
2. Certificar el correcto manejo de los recursos financieros disponibles para las actividades productivas.
3. Asegurar las entradas y salidas de capital necesarias para realizar las actividades de organización: oportunamente y controlar los peligros.
4. Emplear mejoras en la gestión de finanzas (costos e ingresos), de la administración financiera mediante una gestión adecuada de la adquisición y el excedente de recursos.
5. Realizar el trabajo departamental para lograr los objetivos anteriores: con la mayor eficiencia y el menor gasto departamental.

La realización de "banca electrónica" y paquetes de programas informáticos interactivos para almacenes ha permitido obtener un nivel de informatización suficiente, lo que reduce considerablemente el trabajo diario.

### **Funciones principales del área de Tesorería.**

Ealde (2020). Menciona entre las resaltantes funciones que realiza esta área:

#### ***1. Control y programación de liquidez.***

Esta actividad del Ministerio de Finanzas consiste monitorear las posiciones de efectivo diarias para predecir probables extravíos. Asimismo, implica administrar

los procesos de cobranza y desembolso en la entidad y determinar qué institución financiera utilizar en bien de mejorar la liquidez.

## ***2. Manejo de requerimientos y excedentes a corto periodo.***

En específico, la toma de decisiones de qué inversiones son adecuadas y qué negocios con diferentes entidades realizar en esta función. También puede encontrar alternativas empresariales que logren garantizar mayor rentabilidad, y seguridad de la empresa. En ese marco, el Ministerio de Hacienda debe permanecer flexible para responder a posibles alteraciones en la entidad. Por ejemplo, se abre una nueva unidad de negocio a nivel internacional y nacional.

## ***3. Negociaciones bancarias.***

Esta es una función primordial en este departamento financiero de la institución. Tales negociaciones deben comprimir costos de servicio relacionados al excedente de inversión y financiamiento de la demanda financiera. Asimismo, debe minimizar los costos internos de administración y administración de fondos eligiendo el método de cobranza y desembolso más apropiado.

## ***4. Manejo del riesgo.***

Al realizar negocios de capital, se debe administrar la liquidez, el crédito del cliente, el riesgo de contraparte o de mercado. Por ejemplo, esto evitará no tener dinero en efectivo para pagar gastos inesperados.

## ***5. Control de gestión.***

La presente función se ejecuta mediante la ejecución de varios informes: posiciones diarias, deudas, informes bancarios, etc. También preste atención al efectivo y los documentos de la caja fuerte.

## ***6. Establecer relaciones con otros departamentos.***

Lo que sí es notorio en diferentes entidades es que el Ministerio de Hacienda debe mantener contactos a largo plazo con otras unidades. Debe establecer buen perfil en la relación que mantiene con los empleados y la dirección. Y hay clientes, proveedores e instituciones financieras.

Por otro lado, Méndez (2019). Sostiene que las tareas que corresponden al área de tesorería son:

- Administrar fuentes financieras: se realiza la evaluación de estructura y costos financieros de la entidad y el periodo transcurrido para la conversión de las ventas en fondos líquidos.
- Equilibrar la liquidez: equilibrar esta ratio supone el efectivo que presenta la entidad aun no siendo invertido.
- Contabilidad: administra actividades orientadas a las cancelaciones, cobranza, entradas y gastos que maneja la organización.
- Gestionar riesgos: tener la capacidad de aplicar medidas de seguridad en la administración del efectivo, para impedir el suceso de que los riesgos se inserten. Para lo cual se realizan contratos de riesgos o de lo contrario el seguimiento expeditivo de las transacciones del efectivo.

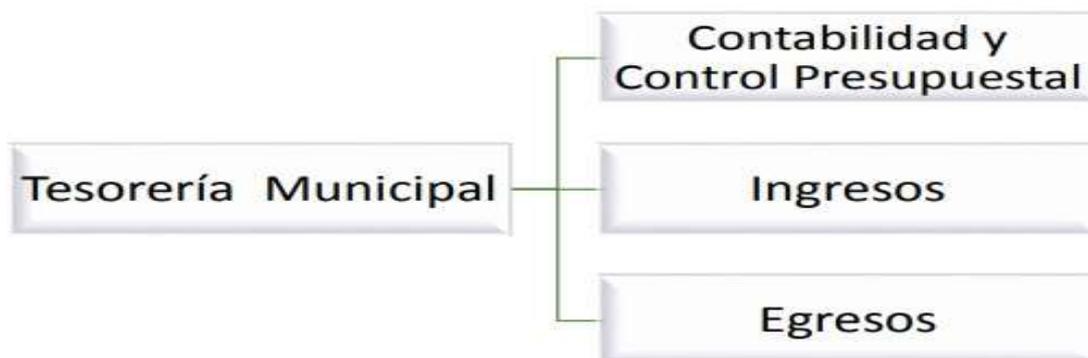
### **Hacienda Pública Municipal**

Orfis (2016). Menciona que la Hacienda Pública Municipal tiene como objetivo administrar y aplicar los recursos pertinentes para el buen bienestar de una ciudadanía en base a la distribución de servicios estatales, y ejecución de obras y actividades de interés social.

### **Tesorería Municipal**

Tiene como objeto gestionar la Hacienda pública municipal, a través de los instrumentos de una eficiente normativa recaudadora de la apropiada categorización, presupuesto, ejecución y control de los recursos públicos. (Orfis, 2016).

Figura 1 Organigrama funcional de la Tesorería Municipal



Fuente: Orfis (2016)

Figura 2 Objetivos Generales de las áreas de Tesorería Municipal

ÁREA	OBJETIVO
<b>Tesorería Municipal</b>	Administrar la hacienda pública municipal, mediante la instrumentación de una efectiva política recaudatoria y de la correcta programación, presupuestación, ejercicio, y control de los recursos públicos destinados a los programas presupuestarios y de inversión, así como contribuir a la rendición de cuentas a través de la generación y emisión de la información derivada de la gestión financiera del Ayuntamiento.
<b>Contabilidad y Control Presupuestal</b>	Implementar las medidas de control que permitan eficientar las transacciones de ingreso y de gasto conforme a lo establecido por la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos autorizado; emitir la información financiera necesaria para la toma de decisiones y contribuir en la rendición de cuentas y transparencia de los recursos municipales.
<b>Ingresos</b>	Llevar a cabo una eficiente política recaudatoria, determinar y actualizar el padrón de contribuyentes, calcular el monto de las contribuciones por recibir y gestionar el cobro de las mismas, así como proponer las acciones que se requieran para sancionar el incumplimiento de las obligaciones tributarias.
<b>Egresos</b>	Instrumentar las acciones para el ejercicio y control de los recursos públicos municipales, destinados a los programas presupuestarios y de inversión a realizarse en el ejercicio, con apego a la normativa federal, estatal o municipal vigente.

Fuente: Orfis (2016).

## **Gasto Público**

Se conoce como el grupo de repartición a efectuar en el manejo de operaciones de Ayuntamiento, a fines de cumplir con los logros y objetivos de los programas estatales que ponen en ejecución diferentes unidades de la administración pública municipal, las cuales son contempladas en el reporte llamado presupuesto de egresos. (Orfis, 2016).

## **Cuenta Pública**

Es aquel documento presentado por las entidades fiscalizadoras al Congreso de un Estado, con la finalidad de brindar conocimiento sobre los resultados de su administración financiera con relación al ejercicio presupuestal.

## **Sistema Nacional de Tesorería**

Diario El Peruano (2017). Según Art. N° 3. es el vínculo de organizaciones, normativas, procesos, mecanismos y materiales enfocados en la gestión de recursos gubernamentales, en las instituciones y órganos públicos, cuya base de financiación y manejo de los mismos son diferenciados.

## **Unidad Ejecutora**

Según Art. N° 7. Se encarga de ejecutar las tareas asociadas al manejo de fondos que utilizan, de acuerdo a la normativa y procesos del Sistema Nacional de Tesorería, y en este aspecto, son sujetos que intervienen directamente en ingresos y gastos gestionados. (Diario El Peruano, 2017).

## **Atribuciones de la Unidad Ejecutora**

Según Art. N° 8. Señala que tanto atribuciones como responsabilidades de la unidad ejecutora o áreas equivalentes, mediante la Dirección general de administración se enfocan en concentrar y disponer la gestión de cada fondo percibido o ingresado en su ámbito de competencia.

Asimismo, tiene la responsabilidad de coordinar y agrupar de manera correcta y oportuna la gestión de tesorería con los encargados de diferentes sistemas asociados a la gestión financiera incluyendo a otros ámbitos de gestión de recursos y servicios.

Otra de las atribuciones es efectuar las formas de monitoreo y revisión de la situación y manejo de los fondos financieros, conciliaciones, entre otros. (Diario El Peruano, 2017).

### **Fondos Públicos**

Art. N° 10. Precisa que son los fondos financieros de representación tributaria y no tributaria que adquieren, se adquieren en la fabricación y prestación de servicios o bienes que cada unidad ejecutora desarrolla, de acuerdo a ley. (Diario El Peruano, 2017).

### **Administración de fondos públicos**

Según Art. N° 11. Establece que los fondos estatales resultantes de los ingresos tributarios nacionales y no sujetos son gestionados y registrados por parte de la Dirección de tesoro público.

Asimismo, están bajo verificación y control de gobiernos centrales o locales que los forjan. (Diario El Peruano, 2017).

### **Ejecución financiera del ingreso**

Art. N° 24. La determinación del ingreso concierne a la subordinación delegada la cual se halla ligada a: normas legales que facilitan su recibimiento o cobro, identificación del sujeto al pago, de acuerdo a lo señalado en la información necesaria para la ejecución del cobro, y si es así, el mecanismo de protección al que corresponda, está sujeta a la cancelación del monto a cobrar, a la brevedad establecida incorporando tasas de interés respectivas, finalmente del tratamiento presupuestal ajustable a la percepción o recaudo. (Diario El Peruano, 2017).

### **Ejecución financiera del gasto**

Según Art. N° 28. Comprende el funcionamiento del devengado cuyo reconocimiento del compromiso del pago el cual es inscripto en base al compromiso antelado establecido, sin sobrepasar los plazos respectivos del anuario de compromiso

Art. N° 32. Establece que el desembolso de las obligaciones es saldado parcialmente o de forma absoluta y, se hace efectiva luego de formalizarse como devengue y registrado en el Sistema (SIAF – SP). En esta ocasión, las instancias

orgánicas deberán asignar el código registro SIAF-SP en los documentos respectivos a la obligación contractual.

### **Evaluación Financiera**

Diario El Peruano (2017). Según Art. N°35 acerca de la gestión de Tesorería integra el examen de estimaciones de ingresos, en referencia a la condición de recursos administrados por la Dirección de Deuda y Tesoro Público.

Al evaluar los procesos de Tesorería se integran los resultados de la ejecución financiera del ingreso y gasto gestionados por medio de la Unidad Ejecutora y las entidades, además corresponde a los procesos financieros y de tesorería los cuales se encuentran estipulados en la Ley vigente.

### **Normas complementarias de la gestión de Tesorería**

Diario El Peruano (2017). Indica que las normativas complementarias en la gestión de tesorería son:

- **Desembolsos no utilizados.** Art. N° 42. Son aquellos desembolsos que no han sido empleados en las tareas de deudas los cuales costean planes de inversión pública en donde el servicio de endeudamiento es atendido con los recursos procedentes o transportados por la Dirección general de Tesoro Público, y son depositados en la cuenta de la mencionada Dirección después de terminados los proyectos de inversión.
- **Devolución de transferencias.** Art. N° 44. Las transferencias realizadas, junto con los intereses, corresponderán ser restablecidos a las organizaciones públicas que trasladaron los mencionados fondos, a fin de que, asimismo, efectúen el abono a la Dirección General de Endeudamiento en el lapso de las veinticuatro (24) horas de realizada su percepción.
- **Sanciones administrativas:** Art. N° 47. Se da lugar a la sanción administrativa aplicable de acuerdo al régimen laboral que correspondan, en el momento en que el Tesorero o quien desempeñe sus funciones transgreda las disposiciones determinadas en la vigente Ley.

### **Importancia de la gestión de Tesorería.**

Llamas (2017). Manifiesta que es fundamental en el tiempo de realizar los pagos a corto periodo, bien sean deudas o compra de bienes. Ambas partidas son primordiales, en razón de que la primera es menester para aportar a una imagen financiera, y la segunda es imperativa si se requiere dar continuación al desarrollo de la entidad.

La adecuada gestión de Tesorería logrará que la entidad realice sus pagos frente a diversas obligaciones al margen de recurrir a la liquidación de patrimonio en busca de liquidez.

### **Estimación de ingresos y gastos.**

Reyes, Gil y Mora (2018). Manifiestan que:

En la estimación de ingresos y gastos, es imprescindible la descomposición de conceptos en la medida que sean percibidos plenamente las disimilitudes en programas que se están construyendo.

Esta clasificación puede incluir divisionarias de presupuesto o emplear distintos juicios para catalogar las partidas necesarias por desiguales órganos de toma de decisiones.

Del mismo modo, precisan que se asocia al plan de financiamiento anual, y, los importes iniciales vendrán cedidas por fondos, nuevos ingresos, egresos admitidos por la Ley general de presupuesto del año correspondiente, y luego estas cifras se distribuirán en diferentes localidades, su período mensual, trimestral o planificado. De forma habitual y de acuerdo al ejercicio de los ingresos y gastos, en cotejo con lo programado, los importes serán ajustados.

A fin de efectuar estos ajustes es necesaria la participación de departamentos profesionales involucrados en la elaboración del presupuesto, estos departamentos utilizarán datos históricos ajustados para predecir la cantidad de dinero en diferentes períodos y su estacionalidad utilizando supuestos macroeconómicos y otros elementos que afectan el recaudo de varios impuestos y considere posibles cambios en el índice del PBI, el valor de la moneda y la tasa de inflación para estimar el monto y fijar la periodicidad de los recursos de la manera más válida.

## **1.4. Formulación del problema**

### **1.4.1. Problema General**

¿De qué manera el Fortalecimiento del Control Interno permite mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque?

## **1.5. Justificación e importancia del estudio**

### ***Justificación Teórica***

El estudio propone evidenciar como el Fortalecimiento del control interno mejora la gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque; para lo cual sirvieron de apoyo los diferentes sustentos de fuentes bibliográficas, para contrastar el desarrollo de ambas variables de estudio.

### ***Justificación Práctica***

El estudio logró ofrecer los instrumentos pertinentes a la Municipalidad que permita mejorar sustancialmente la Gestión de Tesorería, y lo que es fundamental optimar la eficiencia en los servicios facilitados por la entidad edil, en bien de la sociedad.

### ***Justificación Social***

Se justifica de manera social porque involucró tanto a la Contraloría General del Estado, a la entidad municipal y a la sociedad para fortalecer el control Interno en base a la inspección, cautela y control de eventos y resultados de la administración pública, aportando al nivel de eficiencia, eficacia, y economía en el manejo y orientación de los fondos públicos.

### ***Justificación metodológica***

El estudio fue de justificación metodológica en razón de que empleó el tipo descriptivo y propositivo a fin de analizar los factores que permitan a la investigadora establecer las carencias encontradas en la unidad de tesorería y tomando como referencia las variables y metodología de estudio.

## **1.6. Objetivos**

### **1.6.1. Objetivo General**

Determinar si el Fortalecimiento del Control Interno permitirá mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque.

### **1.6.2. *Objetivos Específicos***

- Identificar cómo se viene efectuando actualmente el Control Interno de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque.
- Evaluar la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque.
- Diseñar un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque.

### **1.7. Limitaciones**

La elaboración del presente estudio, no presentó ningún problema durante el recojo de información, ni en todo el proceso del mismo, para el alcance de objetivos establecidos.

## II. MATERIAL Y MÉTODO

### 2.1. Tipo de estudio y diseño de investigación

#### 2.1.1. Según su Enfoque

Según su enfoque es cualitativa, en razón de que, se tuvo como finalidad generar efectos de la población en base a las interrogantes específicas, que han servido de sustento en la solución del problema identificado. (Canive, 2019)

#### 2.1.2. Según su Alcance

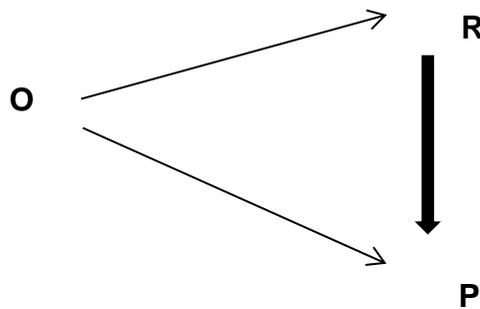
Es descriptivo, el cual consistió en indagar la problemática encontrada, no enfocando solo la información que se nos brinda por los sujetos de estudio sino analizando de forma específica los hechos o procesos mediante la descripción correspondiente, asimismo se detalló cada una de las pautas que se desarrollarán para poder precisar si efectivamente la propuesta de control interno mejora la gestión de Tesorería de la Municipalidad de Motupe, Lambayeque., así como determinar el nivel de evaluación que se le atribuirá al presente estudio. (Buján, 2018)

Asimismo, es del tipo propositivo en razón de que se utilizó un conjunto de instrumentos y pasos a fin de evaluar y principalmente proponer el Fortalecimiento de Control y establecer el nivel de evaluación que se le atribuirá a la presente investigación. (Serrano, 2016).

#### 2.1.3. Según su Diseño

Es No experimental por la debida razón de que no se contempló el manejo de las variables de estudio, sino en vista de que solo se observó la información que fue obtenida por los sujetos en estudio, a fin de poder analizar, procesar y mostrar cada uno de los resultados encontrados para brindar las consideraciones finales incluyendo las recomendaciones necesarias. (Raffino, 2020)

En tal aspecto, el presente diseño de investigación se vio reflejado a partir del siguiente esquema.



Datos:

O = Investigador.

R = Realidad Problemática.

P = Propuesta.

## 2.2. Escenario de estudio

La muestra inicial seleccionada ha sido no probabilística, en razón que se realizó un análisis interpretativo con la finalidad de profundizar la comprensión de la problemática identificada.

En tal sentido, la muestra seleccionada se integró por el Tesorero de la municipalidad distrital de Motupe, Lambayeque, siendo esta el escenario de estudio.

D'Angelo (2017). Menciona que es la agrupación de componentes emanados del universo. Es decir, es una parte del universo, a partir de la estadística estas se centran en probabilísticas o no probabilísticas.

## 2.3. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.

### 2.3.1. Técnicas

A fin de recopilar la información necesaria se utilizaron las siguientes técnicas de investigación:

#### **Observación**

Se propuso como técnica la observación la cual logró observar de forma metódica cualquier hecho o irregularidad que pudiera manifestarse en la Municipalidad.

La presente técnica logró obtener la información sobre los procedimientos y opiniones de todos los sujetos que presenciaron en tal proceso en la Municipalidad.

### **Entrevista**

Se tomó en consideración la entrevista aplicada al Tesorero de la municipalidad distrital de Motupe, Lambayeque.

### **Análisis documental**

Se consideró esta técnica a fin de describir y representar la documentación de manera unificada y sistemática la cual es proporcionada por los sujetos de estudio acerca de las variables investigadas.

### **2.3.2. Instrumentos**

En relación a las técnicas señaladas en el acápite anterior, se ha considerado:

#### **Guía de observación**

En base a este instrumento, se logró observar todo hecho e o irregularidad que pudiera manifestarse en la Municipalidad, que sirvió de apoyo para el presente trabajo con el objeto de especificar la información requerida con respecto al trabajo de campo.

#### **Guía de entrevista**

Se tomó en consideración este instrumento conformado por una serie de preguntas y se aplicó al Tesorero de la municipalidad.

#### **Guía de Análisis documental**

Se consideró este instrumento a fin de describir y representar la documentación proporcionada por los sujetos de estudio, la cual se realizó de manera unificada y sistemática sobre las variables de estudio.

### **2.3.3. Procedimientos de recolección de datos**

Este proceso consistió en describir las etapas de acopio de la información recabada, explicando los pasos de su ejecución. Cabe señalar que para obtener dicha información fue necesario tener el consentimiento de los sujetos que intervinieron en la investigación.

Previamente a la recolección se llevó a cabo la planificación detallada de los procedimientos que condujo a reunir la información adecuada con el objeto de brindar respuesta al problema de estudio.

#### **2.4. Procedimientos de análisis de datos**

Después de elegido el diseño de estudio y la muestra determinada en función a la realidad problemática, se acopiaron los datos referidos a las variables estudiadas, con fundamento en las opiniones de autores citados, los mismos que fueron seleccionados con precisión, confiables y válidos, basándonos en las herramientas de recolección de datos, en este caso, se ha considerado la entrevista dirigida al Tesorero de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque.

En tal razón, se recogió información mediante el Microsoft Word 2013, Microsoft Excel 2013 de la información obtenida, a fin de llevar a cabo el proceso de datos y análisis respectivo y así poder llegar a establecer las conclusiones necesarias para el desarrollo de investigación.

#### **2.5. Criterios éticos**

- a) Consentimiento informado: Los participantes de estudio, aprobarán su participación en el trayecto de la elaboración del presente trabajo a la práctica.
- b) Manejo de riesgos: Se considera este criterio puesto que se resguardará toda información a cabalidad para que no afecte de ninguna manera el cumplimiento de los objetivos.
- c) Confidencialidad: A fin de mantener la privacidad de los intervinientes de estudio, de igual forma se mantendrá la información proporcionada por la Municipalidad.

#### **2.6. Criterios de rigor científico**

Cabe señalar que el estudio se realizó considerando los criterios siguientes:

- a) Integridad: se promueve los beneficios de los requisitos de la investigación considerando los riesgos que plantea el estudio.

- b) Respeto a los investigados: respetando a cada participante de la investigación, sin causarles ningún impacto o daño colateral, sin aplicar conceptos o detalles contra su voluntad.
- c) Beneficencia: se buscará intereses comunes de los participantes de estudio con el fin de obtener el mayor beneficio y minimizar el riesgo de efectos colaterales.
- d) Veracidad: se buscará que la data reflejada en los resultados cumpla con todos los estándares requeridos para dicha investigación, sin tener impacto en el autor citado.
- e) No Maleficencia: se buscará no causar molestias a los sujetos involucrados en el desarrollo de investigación y básicamente no afectar el medio ambiente.

### III. REPORTE DE RESULTADOS

#### 3.1. Análisis y discusión de los resultados

##### 3.1.1. Análisis de los resultados

El trabajo de investigación presenta las siguientes variables, el Control Interno y Gestión de Tesorería, las cuales se encuentran fundamentadas en los respectivos antecedentes de estudio y abordaje teórico, llegando a plantear como objetivo determinar si el Fortalecimiento del Control Interno permitirá mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque, y en cuanto a los objetivos específicos son: identificar cómo se viene efectuando actualmente el Control Interno de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque, evaluar la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque y diseñar un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad. Para recabar información referida a los mencionados objetivos se realizaron los siguientes instrumentos: guía de entrevista, guía de observación y guía de análisis documental, aplicados al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, dando los siguientes resultados:

#### **A) Situación actual del Control Interno de la Municipalidad Distrital de Motupe.**

Para realizar el primer objetivo con relación a las dimensiones mostradas en la tabla de operacionalización anexo 1, se consideró la técnica de entrevista la cual se dirigió al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, Lambayeque, donde se obtuvieron los siguientes resultados:

#### ***DIMENSIÓN 1: Ambiente de control interno y evaluación de riesgos.***

**Tabla 1** *Entrevista aplicada al Tesorero de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque*

N°	Pregunta de la Entrevista	Respuestas
1	¿Cuál es la finalidad principal de un adecuado ambiente de control interno?	Ante su pregunta, debo señalar que la finalidad de un buen ambiente de control interno permitirá hacer más expeditivos las operaciones de la municipalidad, sobre todo

	llevar a cabo y de manera eficiente las acciones de control.
2 ¿Cómo identifican y evalúan los riesgos que se presentan en el área de tesorería de la Municipalidad?	Debo manifestar que se vienen llevando a cabo controles inopinados a las operaciones de la unidad de tesorería de la municipalidad, pero definitivamente no se hacen con la seriedad que la entidad lo requiere, situación que imposibilita detectar algún tipo de deficiencia o irregularidad que pudiera presentarse en dicha área.
3 ¿Cuál es el tipo de relación que existe entre el control interno y la evaluación	Debo señalar que el tipo analogía entre el control interno y la evaluación de riesgos en la oficina de tesorería se centra básicamente en la eficacia de la gestión que se va a realizar en materia de control, y esto se encuentra supeditado al tipo de planes y estrategias de control previamente formulados, que sin duda permitirá detectar algún hecho anómalo que pudiera estar sucediendo.

Fuente: Elaboración propia

### ***Análisis e interpretación:***

Como bien se observa en la entrevista realizada al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, se evidencia que la realización de controles internos es presentada de manera sorpresiva a ciertas actividades desempeñadas en el área de Tesorería, pero dichos controles no son estrictamente productivos, lo cual quiere decir que no permiten analizar de forma minuciosa las posibles deficiencias y hechos irregulares que se estarían cometiendo dentro del área. En cuanto al manejo de evaluación de riesgos en dicha área, éste se encuentra sujeto a los planes y estrategias de control previstos que indudablemente pueden detectar irregularidades que podrían estarse presentando.

***DIMENSIÓN 2: Actividades de control, monitoreo y seguimiento de resultados.***

**Tabla 2** *Entrevista aplicada al Tesorero de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque*

<b>N°</b>	<b>Pregunta de la Entrevista</b>	<b>Respuestas</b>
1	¿Cómo se vienen ejecutando las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad?	Como actividad central se realiza supervisión al área de tesorería en conjunto con el monitoreo del personal que trabaja en esta área, verificando en detalle las cobranzas de los impuestos y si estos son depositados de manera inmediata en las entidades financieras.
2	¿Bajo qué lineamientos se viene llevando a cabo el control previo y simultaneo al área de tesorería de la Municipalidad?	En primer lugar, es importante señalar que estos controles que se vienen realizando al área de tesorería se hace por propia decisión del auditor interno, haciendo la salvedad que este sistema de control no se encuentra establecido en los manuales de funciones, pero si resulta conveniente realizarlo por la amplitud de los controles.

Fuente: Elaboración propia

***Análisis e interpretación:***

Observando los criterios del Tesorero, los controles efectuados en el área de tesorería son basados en la supervisión y evaluación continua del personal que labora en dicha área, reflejando detalladamente los cobros de impuestos y verificando si se realizan los depósitos inmediatos al banco. No obstante, estos controles se realizan bajo solicitud del auditor interno, pero no están establecidos dentro del manual de funciones, por ello, el Tesorero considera importante realizarlo por los requerimientos de estos controles.

### ***Resultados de la observación***

De acuerdo a la aplicación de la técnica de observación llevada a cabo en la Municipalidad Distrital de Motupe, ha permitido identificar claramente cómo se viene efectuando el Control Interno en dicha entidad, y es que se ha evidenciado una falta de controles expeditivos en diferentes procedimientos que aborda la municipalidad, principalmente en cuanto a las funciones del tesorero, no viene acatando debidamente las normas vigentes, ni mucho menos ha ido realizando una adecuada programación del calendario de pagos, conllevando al atraso de pago de leyes sociales viéndose perjudicada por multas generadas por la Administración Tributaria, asimismo se ha generado retraso frente al pago a los proveedores, deudas a las AFP, y demás.

Por otro lado, en el área de Tesorería, se ha podido observar la falta de control frente a los oportunos registros administrativos de los ingresos en el SIAF-GL, no se realizan debidamente las conciliaciones bancarias a fin de determinar la transparencia del saldo financiero, además, se evidencia una falta de coordinación con la Subgerencia de administración y finanzas y Gerencia de Planeamiento y Presupuesto con respecto a los temas relacionados a la programación, ejecución y evaluación presupuestaria. Cabe señalar que otra de las deficiencias es que se carece del control de ingreso y salida de los colaboradores en el área de Tesorería, sin embargo, se cuentan con los procedimientos de resguardo de los documentos como títulos valores.

Todas estas irregularidades requieren de un alto nivel de exigencia de este sistema de control a fin de facilitar la transparencia y eficiencia en la administración municipal.

### **B) Evaluación de la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe**

Con el objeto de requerir información para el segundo objetivo, se emplearon las técnicas de entrevista realizada al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, la técnica de observación con la finalidad de verificar hechos o irregularidades que pudieran presentarse en la Municipalidad, y el cual sirvió de apoyo para desarrollar

este trabajo, y finalmente la técnica de análisis documental, obteniendo los siguientes resultados:

### **Resultados de la entrevista**

Se aplicó esta técnica al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, el cual señaló puntualmente sus apreciaciones con respecto a la actual gestión de Tesorería que se viene realizando en dicha municipalidad.

### **DIMENSIÓN 1: Formas de monitorear y revisión de los fondos financieros.**

**Tabla 3** *Entrevista aplicada al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, Lambayeque*

<b>N°</b>	<b>Pregunta de la Entrevista</b>	<b>Respuestas</b>
1	¿Bajo qué parámetros se viene llevando a cabo el control posterior al área de tesorería de la Municipalidad?	Se tienen las indicaciones precisas del señor alcalde que en forma diaria se monitoree las operaciones que realiza esta área, por así también disponerlo la Contraloría General de la República, e incidimos en los reportes de la facturación, con los reportes emitidos por el área de recaudación, previa conciliación con el área administrativa.

Fuente: Elaboración propia

### **Análisis e interpretación:**

De acuerdo a los criterios del Tesorero de la Municipalidad de Motupe, los parámetros para efectuar los controles posteriores en la unidad de tesorería, se rigen bajo las indicaciones del alcalde para el monitoreo continuo de las operaciones desarrolladas en el área, asimismo, bajo los parámetros de control posterior ceñido a La Contraloría para exponer los reportes brindados por el área de recaudación en concordancia con el área de administración.

### **DIMENSIÓN 2: Ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos**

**Tabla 4** *Entrevista aplicada al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, Lambayeque*

N°	Pregunta de la Entrevista	Respuestas
1	¿Qué herramientas utilizan para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura?	En primer lugar, se requiere la aprobación del PIA conforme a lo estipulado en el D.L. N° 1440 por el Consejo Municipal, dicho presupuesto toma como referencia el presupuesto ejecutado del año anterior, así como el clasificador de gasto y el detalle de los ingresos.
2	¿Cómo llevan a cabo el monitoreo y seguimiento del proceso presupuestario de la Municipalidad?	Este procedimiento se lleva a cabo siguiendo una secuencia de acciones desarrolladas por la unidad de tesorería, empezando por el desarrollo de la ejecución financiera y física, luego se hace el seguimiento a los índices de desempeño, para finalmente realizar el seguimiento del gasto social.
3	¿Cuáles son las reglas y las líneas de acción que rigen la ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos?	En relación con los ingresos estas líneas de acción comprenden la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y con relación a los gastos se encuentra el Compromiso que afectará alguna partida presupuestal, el Devengado que reconocerá la obligación de pago, y el Pago propiamente dicho.

Fuente: Elaboración propia

### **Análisis e interpretación:**

Según la entrevista realizada al Tesorero, se evidencia que, los procedimientos para realizar el seguimiento y monitoreo del proceso presupuestario se basan en la serie de tareas desempeñadas en la unidad de tesorería, enfocándose en el seguimiento continuo de la evaluación de data relacionada al presupuesto público con aspectos financieros y productos físicos en conjunto con

los indicadores de desempeño para terminar con el seguimiento de gasto social. Asimismo, con respecto a los ingresos recaudados, se basan en acciones que implican la organización, formulación asentimiento, realización y evaluación de estos procesos, por otro lado, los gastos que se basa en primer lugar al compromiso, devengado y por último la responsabilidad del pago.

### ***Resultados de la observación***

De acuerdo a la aplicación de la técnica de observación llevada a cabo en la Unidad de Tesorería, los resultados encontrados permitieron identificar una serie de deficiencias que presenta dicha unidad, en cuanto a los controles escasos en cada uno de los procedimientos. Uno de ellos es el escaso sistema de monitoreo el cual permita identificar al personal y las operaciones que éste realiza en el día a día. No se realizan arqueos periódicos de forma inopinada, asimismo no existe una buena organización con respecto a los documentos como cheques, o comprobantes de pago.

Además, se presenció un escaso equipamiento de seguridad como, por ejemplo, un sistema de alarma en dicha área. No existe una adecuada evaluación con respecto a las funciones que le son asignadas al personal de Tesorería. Por otro lado, no se cuenta con una caja menor para la ejecución de gastos menores. Otra deficiencia encontrada es la falta de implementación de protocolos de ingreso y salida física y electrónica de los miembros de la unidad de Tesorería.

Es por ello que, sin la existencia de controles efectivos en las operaciones diarias, la Municipalidad puede incurrir en riesgos futuros que podrían no ser muy alejados debido a que no cuentan con las políticas internas establecidas para tal fin en la unidad de Tesorería.

### ***Resultados del análisis documental***

Para evaluar la Gestión de Tesorería, se realizó el análisis documental sobre el Manual de Procedimientos y Formularios aprobado por Resolución de Gerencia Municipal, Funciones de la Unidad de Tesorería y el Reglamento de Organización y Funciones, los cuales fueron proporcionados por la Unidad de Tesorería de la Municipalidad de Motupe, Lambayeque. (Anexo 6)

### **C)Diseño un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad.**

Para desarrollar el tercer objetivo específico, se realizó un análisis previo a través de la entrevista dirigida al Tesorero de la Municipalidad de Motupe a fin de evaluar el compromiso y disposición de mejoramiento del Control Interno, cuyos resultados se reflejan a continuación:

<b>N°</b>	<b>Pregunta de la Entrevista</b>	<b>Respuestas</b>
1	¿Por qué se sostiene que los compromisos de mejoramiento y optimización del control interno es deficiente en el área de tesorería?	Puedo sostener esa afirmación en el sentido de que en varias oportunidades se ha determinado que las cobranzas no han sido depositadas en su totalidad el mismo día en que se realizaron, más aún, hemos podido establecer que algunos cobros por concepto de impuestos y árbitros no han sido reportados.
2	¿Por qué considera que un ineficaz compromiso de mejoramiento y optimización del control interno en el área de tesorería podría poner en riesgo los recursos?	Porque una supervisión como la que actualmente se realiza en dicha área viene generando omisiones de ingresos a las arcas municipales ocasionando, por ende, un conjunto de debilidades en el sistema de cobranzas y por lo tanto en el SIAFT, que no está permitiendo cumplir con los objetivos trazados, ni llevar de manera eficaz tales controles.
3	¿La normatividad vigente en temas de control pone a buen recaudo los fondos que administra el área de tesorería de la Municipalidad?	Debo precisar ante su pregunta que no es un tema que parte por la carencia de normas al respecto, es una deficiencia que parte por los inadecuados controles internos y a la cual no le hemos dado la debida atención, no considerando que lo que está en juego son los fondos municipales, tanto por recursos directamente recaudados, como por las cesiones ejecutadas por el gobierno central.

Fuente: Elaboración propia

### **Análisis e interpretación:**

Acorde a la entrevista realizada al Tesorero de la Municipalidad de Motupe, se evidencia que, debido a la presencia de diferentes deficiencias e irregularidades cometidas en Tesorería, tal es el caso de omisiones de ingresos municipales, y la falta de controles internos estrictos y fehacientes, es que no se cumplen los objetivos trazados por la Municipalidad, debilitando por ende, los fondos municipales y los trasposos realizados por el gobierno central, por lo cual es necesario diseñar y fortalecer el control interno en la unidad de tesorería ya que permitirá obtener una seguridad razonable en el desarrollo efectivo de fines institucionales y además de optimizar la gestión de dicha área facilitando la correcta toma de decisiones.

Realizando el análisis de los resultados con el autor Melgarejo (2017) en su estudio, obtuvo que, lo relevante de un adecuado control interno ha aumentado a causa de la facilidad de realizar la medición de la productividad y eficiencia a la hora de implementarse, precisándose que una municipalidad que no integre el control interno estaría asumiendo el riesgo de generar irregularidades en sus actividades, citando además a Cuba y Rojas (2019), en su estudio, manifestaron que el 100% del personal de administración y finanzas sienten que la realización de gestión de un ejercicio de gasto, es constante si los ingresos alcanzados estuvieron justificados según las operaciones y consumos realizados tomando en cuenta los objetivos planteados.

### **3.2. Aporte Científico**

#### **Título de Propuesta:**

#### **DISEÑO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE, LAMBAYEQUE.**

Una vez desarrollada el análisis de resultados, la cual se relaciona al Objetivo específico 3: Diseñar un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque, resulta de mucha importancia enfatizar que la municipalidad a fin de llevar una eficaz gestión del área de Tesorería es necesaria la propuesta de implantar un Sistema de Control Interno, y para ello, en primera oportunidad se analizarán qué aspectos necesitan desarrollar un adecuado control interno. Por tanto, los aspectos a mejorar son:

- Evaluación del perfil del Tesorero Municipal
- Control interno sobre los ingresos recaudados
- Control interno sobre los gastos
- Control interno del Presupuesto
- Control interno de las liquidaciones de caja
  - Control interno de los procedimientos operativos

#### **1.1. Objetivos de la Propuesta**

##### ***Objetivo Principal***

Determinar que, en base a la ejecución de la propuesta del Fortalecimiento de Control Interno, la Municipalidad Distrital de Motupe mejorará sustancialmente la Gestión de Tesorería haciendo cumplir las normas vigentes de manera transparente y eficiente, y de este modo lograr los objetivos de la entidad.

##### ***Objetivos Específicos***

- Evaluar el perfil del Tesorero Municipal conjuntamente con la funcionalidad de dicha área.

- Establecer las actividades de control interno sobre los ingresos recaudados.
- Establecer las actividades de control interno sobre los gastos.
- Establecer las actividades de control interno sobre el Presupuesto.
- Establecer las actividades de control interno de las liquidaciones de caja.
- Establecer las actividades de control interno de los procedimientos operativos.

## **1.2. Generalidades de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque.**

### **a. Breve Reseña Histórica**

El origen de la ciudad de Motupe es el período precolombino. Cuando los españoles llegaron a estas tierras en 1532, este cacicazgo ya existía y era conocido como Motux. Al pasar el tiempo, la palabra nativa Motux fue modificada y denominada Motupe, de acuerdo al historiador Carlos del Castillo Niño, estableció como población española el 5 de febrero de 1570. El pueblo de Motupe se transformó en ciudad el 26 de octubre de 1955. El historiador Juan José Vega, mencionado por el literato César Toro Montalvo afirmó en su libro "Antología de Lambayeque (Lima 1989)" los imperialistas españoles llegaron a Motupe el 23 de octubre de 1532 y permanecieron aquí durante cuatro días. Luego, Motupe tuvo existencia prehispánica denominada Motux en Moche.

La situación de ciudad de Motupe se prolongó durante muchos años, incorporando el período colonial y durante el período de la República. En el gobierno de Nicolás de Piérola, fue ascendido a categoría de villa española el 19 de septiembre de 1898, que duró 57 años y 1 mes y 7 días. De acuerdo con la Ley N ° 12419, del presidente del Perú, Manuel Apolinario Odría, el pueblo de Motupe fue elevado a ciudad el 26 de octubre de 1955.

La ciudad de Motupe se ubica al norte de Lambayeque, con una altitud de 136 metros y una temperatura promedio de 25 °, el clima es seco y caluroso, dista 79 kilómetros de la capital regional de Chiclayo. Esta hermosa ciudad es considerada la "Ciudad de la Fe y Religión Popular" debido a que es un pueblo intensamente religioso que lleva a cabo grandes fiestas religiosas en honor a

Santísima Cruz de Chalpón y suscita a personas de diferentes regiones de varias partes del país de peregrinación para los creyentes”. (Municipalidad Distrital de Motupe - Portal de Transparencia, 2020)

## **b. Misión y Visión**

### **b.1. Misión**

La municipalidad de Motupe se constituye el órgano del gobierno local cuyas labores están guiadas por una planificación exhaustiva y un progreso coordinado. Entre sus funciones básicas están: representar a la comunidad, fortalecer la intervención democrática, brindar servicios eficientes y originar el desarrollo económico, social y ambiental a través de una administración garante y transparente de los fondos estatales. (Municipalidad Distrital de Motupe - Portal de Transparencia, 2020)

### **b.2. Visión**

Motupe Distrito competitivo, tiene como visión brindar servicios básicos y sociales ecológicamente eficientes, promover el desarrollo humano, las asociaciones agrícolas y turísticas, la economía local y cuidar el medio ambiente con la participación de sus ciudadanos. (Municipalidad Distrital de Motupe - Portal de Transparencia, 2020)

## **1.3. Desarrollo de la Propuesta**

### **Plan de acción**

Tomando en cuenta el objetivo principal de determinar que, en base a la ejecución de la propuesta del Fortalecimiento de Control Interno, la Municipalidad Distrital de Motupe va a mejorar sustancialmente la Gestión de Tesorería haciendo cumplir las normas vigentes de manera transparente y eficiente, y de esta manera alcanzar los fines institucionales.

**Objetivo N° 1: Evaluar el perfil del Tesorero Municipal conjuntamente con la funcionalidad de dicha área.**

### **Funcionalidad de la Unidad de Tesorería**

La unidad de Tesorería es aquella representante de gestionar los fondos financieros de la entidad conforme al Sistema Nacional de Tesorería y directivas

internas. Asimismo, es encargada de realizar el presupuesto anual de ingresos y gastos con apoyo del área de planificación y presupuesto.

Junto a la participación del Alcalde, será quien tenga a cargo la presentación del presupuesto al Concejo Municipal, en donde se procederá a analizar, discutir y aprobar el PIA o Presupuesto Institucional de Apertura de la municipalidad.

Por ello, es importante identificar los rasgos, el perfil profesional y las labores que se llevarán en la unidad de Tesorería, estos aspectos estarán bajo supervisión y monitoreo mediante el Sistema de Control Interno:

1. Las funciones realizadas dentro de la Unidad, serán alineadas a los lineamientos fijados en la Ley Orgánica de Municipalidades.
2. El personal de tesorería no presentará alguna condena de sentencia por comisión de contravenciones patrimoniales y que haya requerido el correctivo privativo de libertad.
3. Es necesario contar con el conocimiento absoluto de las labores contables a realizar, asimismo de un conjunto de procesos administrativos y financieros.
4. El personal de Tesorería tendrá sumo conocimiento sobre las normas municipales, principalmente las competentes al área y aquellas que regulan las funciones del Tesorero.
5. Se rechaza el abuso de las funciones, solicitar favores a fin de obtener un favor propio o ganancias de forma indecente.
6. Las autoridades elementales de la Unidad de Tesorería procederán de las normativas de gobiernos locales, en estas, se debe controlar estrictamente la generación y recaudación de ingresos, el destino de gastos y, por ende, el control de los recursos patrimoniales.
7. Estos controles mostrarán los ingresos y egresos reales, indicando la serie de conceptos relacionados al movimiento del ejercicio obtenido.
8. Las disconformidades obtenidas de este control, se deberán analizar, explicar y justificar al área de Gerencia.

9. Con respecto al control del plan presupuestal deberá incluir:

- Principales direcciones de la Política de Ingresos.
- Mecanismos de la aplicación de Ingresos.
- Importe de ingresos directamente recaudados.
- Mecanismos para ejecutar la fiscalización de los ingresos.
- Recursos procedentes del Tesoro Público.
- Recursos procedentes de la financiación crediticia.
- Recursos procedentes de Donaciones.
- Recursos procedentes de las ventas.

**Objetivo N° 2: Establecer las actividades de control interno sobre los ingresos recaudados.**

Con respecto a los Ingresos recaudados en la unidad de Tesorería, el control interno incluirá lo siguiente:

1. Que la labor primordial de esta Unidad se centra en proyectar y controlar eficientemente los flujos de ingreso, como también determinar tácticas a fin de optimar los recursos financieros de la entidad.
2. En tal sentido, el control interno podrá efectuar sus labores en el área de Tesorería en base a:
  - La correspondiente proyección y control de ingresos (entradas del presupuesto con relación a los flujos de dinero.
  - Programación de Ingresos discontinuos, los cuales son generados esporádicamente, siendo la ocasión de la enajenación de bienes inmateriales.
3. Mediante el sistema de control interno implantado, se tendrá el conocimiento absoluto de recaudación realizada de contribuyentes, incluyendo los importes totales de cobranzas en retraso.
4. Los movimientos de dinero establecidos incidirán en te el Estado de Situación Financiera al culminar el año, además al comenzar el periodo

siguiente, tomando en cuenta que la generación de ingresos tendrá un resultado favorable en la planeación operativa de la entidad.

5. En ese marco, la celeridad e importe del flujo de dinero se denominan principios financieros, los cuales servirán de apoyo para decidir acciones beneficiosas a la municipalidad.

### **Objetivo N° 3: Establecer las actividades de control interno sobre los gastos**

Con respecto a los gastos de la Unidad de Tesorería, el control interno deberá incluir el análisis y seguimiento de:

1. Los gastos generados con los comprobantes probatorios.
2. Las operaciones empleadas a fin de efectuar los programas de ejecución de obras y servicios públicos.
3. El progreso del plan presupuestal de gastos, incorporando los importes de tales gastos a realizar.
4. La organización del gasto público, enfatizando en los montos dirigidos por concepto ejecutado.
5. Evaluación de presupuesto, lo cual implicará desarrollar comparaciones con las partidas admitidas, además, se obtendrán los respectivos saldos.
6. Fijar la comprobación de saldos negativos, en otros términos, si estos exceden al presupuesto establecido, o si los gastos han sido por debajo de lo considerado.
7. Evaluación de cuentas de ingresos y gastos, así como los estados presupuestarios, financieros y contables.
8. Información financiera, de origen y ejecución de fondos.
9. Ingresos y erogaciones consignadas en Presupuesto institucional de apertura- PIA.

Es necesario rescatar que la Unidad de Tesorería, en coordinación con los encargados de administrar el dinero y valores, están obligados a realizar una

función transparente y con gran responsabilidad, además de, dar atención a las obligaciones que fijan el Reglamento de la entidad edil.

**Objetivo N° 4: Establecer las actividades de control interno sobre el Presupuesto.**

Las acciones para emprender, presentar y dar aprobación el Presupuesto Institucional de Apertura-PIA se encuentran ligados a la Ley Orgánica de Municipalidades, que una vez se apruebe por el Concejo Municipal se enviará al Control interno para verificar lo señalado en adelante:

1. De ajustarse el Presupuesto Institucional de Apertura -PIA a las condiciones y montos aprobados.
2. Si los importes sobre ingresos y gastos se alinean a las partidas y conceptos respectivos.
3. Si el cumplimiento de programas se desempeña acorde a los indicadores admitidos en el presupuesto.
4. Si los recursos que proceden del financiamiento estén determinados por ley y cada disposición que dichos recursos ejercen.
5. Si la administración financiera se ajusta a las legislaciones y lineamientos sobre los registros contables, contrato de servicios, realización de obras, compras, arrendaciones, enajenación y depreciación de los inmovilizados materiales e inmateriales.
6. Si el recaudo y manejo de los fondos, en conjunto con los contratos, autorizaciones entre otros aspectos que la entidad edil desarrolle, se concierten a la ley sin generar menoscabos a la municipalidad.
7. Si la planificación de los flujos de ingresos con respecto a la recaudación logra disponer del ingreso suficiente para atender los compromisos de pago de la entidad.
8. Dar importancia a los aspectos económicos, funcionales y de seguridad adecuadas, incorporando las exigencias de la unidad de Tesorería para apertura de cuentas bancarias.

El sistema de control interno establecerá actividades de verificación, cotejo y descripción de ciertas deficiencias en los registros que posiblemente estén ocurriendo en la Unidad de Tesorería como, por ejemplo:

1. Desfalco de fondos o sustitución de faltantes de caja, generando por lo tanto el retraso en el registro inmediato de los ingresos.
2. Podría no mostrarse transparencia en el cruce y en la realización de conciliaciones bancarias.
3. Los procesos de ingresos y pagos podrían no estar registrándose en el momento correcto, retrasando y afectando las partidas contables.
4. Podría no mostrarse la correcta clasificación de saldos en el Estado de Situación Financiera, sin considerar las Normas Gubernamentales sin realizar la contabilización uniforme de periodos anteriores.
5. Ninguna caja auxiliar de Tesorería deberá ser usada para distribuir efectivo con cargo al fondo fijo.
6. Ninguna caja auxiliar de Tesorería extenderá vales por ninguna razón, al menos si se presentan situaciones adversas o urgentes, aclarando la realización de reposiciones del efectivo de forma inmediata.
7. Las operaciones financieras de la Unidad de Tesorería deberán estar ajustadas rigurosamente al reglamento del correcto empleo de los recursos públicos tanto eficaz y eficientemente en función a los objetivos y metas programadas.
8. Para la programación de ingresos y flujos de caja de la unidad municipal se forjarán las circunstancias necesarias para implementar una efectiva gestión de tesorería, logrando medir las necesidades de financiación y con respecto al presupuesto aprobado.
9. El presupuesto de la entidad edil identificará completamente los fondos necesarios, centrándose en la etapa de ejecución y mejorará la suficiencia de los ingresos a través de objetivos y calendario de pagos establecidos previamente.

10. Para las coordinaciones con el departamento de Alcaldía y el grupo de regidores, el control interno cotejará el recaudo, administración y registro pertinente de los fondos, y oportunamente, sugerir las sanciones pertinentes si ocurrieran infracciones a las normas legales y del Reglamento interno de trabajo.

**Objetivo N° 5: Establecer las actividades de control interno de las liquidaciones de caja.**

Las actividades principales de control interno con respecto a las liquidaciones de caja abarcarán:

1. Comprobación del desarrollo y exactitud de las liquidaciones diarias de caja de la municipalidad, con el reajuste de los registros y controles oportunos para la obtención, cautela y verificación convenientes a los ingresos y gastos.
2. Comprobación de los niveles de autorización para los giros de cheques y transferencias bancarias.
3. Revisión periódica de los poderes de funcionarios autorizados para efectuar procedimientos habituales, y que estén apropiadamente inscritos en Registros Públicos.
4. Monitoreo de redención de adeudos de contribuyentes, facilitando de forma pertinente la data requerida para la elaboración del presupuesto, cerciorando que tal información se ajuste a la ley.
5. Desarrollo de políticas de gestión para saneamiento y aumento de fondos municipales, alcanzando periódicamente informes contables y financieros a Alcaldía, y brindando datos basados en sus respectivas opiniones y sugerencias.
6. Fiscalización de las declaraciones juradas anuales con respecto al impuesto predial a fin de determinar si se encuentran debidamente calculadas asimismo las cobranzas por tributos, las multas aplicadas por la entidad municipal.

7. Coordinación oportuna del departamento de Planeamiento y Presupuesto con respecto a las partidas presupuestales que se encuentran cerca a extenuarse, asimismo de los registros actualizados de los contribuyentes.
8. Coordinación directamente con la Unidad de Logística sobre el control de inventarios de los activos de la Municipalidad, a fin de reportar de forma pertinente las deficiencias y faltantes detectados para las sanciones respectivas.
9. Proponer una serie de políticas que proporcionen una mejora en los fondos obtenidos, además de la cancelación oportuna de deudas laborales, a los proveedores, contratistas y a las instituciones financieras.
10. Realizando auditorías recurrentes frente al registro electrónico de recaudación a fin de evaluar si se encuentra desarrollando adecuadamente y si los contribuyentes vienen cancelando sus tributos de manera puntual y como corresponde.
11. Instaurar espacios extras en la entidad con el objeto de recaudar los fondos de los contribuyentes fijando horarios de atención al margen de lo cotidiano.
12. En el caso de las conciliaciones bancarias, se evitarán los atrasos de más de treinta días, por lo que los extractos bancarios se solicitarán de manera oportuna.
13. En atención a las cobranzas coactivas, el sistema de control podrá mantener la cabal coordinación con la Unidad de Tesorería para su realización formal y se ciña a las normas.
14. Al finalizar la cobranza coactiva, la Unidad de Tesorería podrá coordinar con el departamento legal para iniciar un proceso administrativo coactivo y sancionador ante los contribuyentes morosos.
15. El sistema de control interno evidenciará los plazos de prescripción de cobros requiriendo el seguimiento cabal de cada contribuyente en mora.

16. Para efectuar lo citado líneas arriba, se buscará a los contribuyentes para el proceso correspondiente por medio de avisos en la etapa administrativa coactivo.

**Objetivo N° 6: Establecer las actividades de control interno de los procedimientos operativos.**

Las actividades de control interno que deberán realizarse en la Unidad de Tesorería con respecto a los procedimientos operativos abarcarán lo siguiente:

1. Comprobar si se viene aplicando el manejo de buenas prácticas en la administración de tesorería pública y la manera en cómo se relacionan con otras políticas de la entidad.
2. Establecer claramente cuál sería la estructura de coordinación o integración entre el manejo de compromisos y gestión de tesorería.
3. Determinar el nivel real de la gestión de la Unidad de Tesorería con el propósito de ejecutar políticas realizables en conjunto con las ventajas que se obtendrán en el aumento de la recaudación.
4. La Unidad de Tesorería promovería la aplicación de estrategias de gestión apropiadas, que propongan planes de acción eficientes para hacer frente a los riesgos financieros o algún otro tipo de riesgo que pudieran afectar la operatividad de la municipalidad.
5. La Unidad de Tesorería establecer su propio cuadro de mando que logra verificar el desarrollo de sus funciones, lo cual quiere decir de qué manera se viene cumpliendo lo establecido con las políticas de la municipalidad.
6. Este tipo de estrategias se realizarán acorde al conjunto de indicadores que coadyuve a la Unidad de Tesorería comprobar cómo las acciones establecidas son las más adecuadas.
7. Para ello, es necesario que se empleen procedimientos para evaluar los resultados en relación a los objetivos planeados y realizar el seguimiento del nivel de cumplimiento de los mismos.

8. Este tipo de estrategias se realizarán acorde al conjunto de indicadores que coadyuve a la Unidad de Tesorería comprobar cómo las acciones establecidas son las más adecuadas.
9. Para ello, es necesario que se empleen procedimientos para evaluar los resultados en relación a los objetivos planeados y realizar el seguimiento del nivel de cumplimiento de los mismos.
10. La aplicación del cuadro de mando de la Unidad de Tesorería se desarrollará en base a los siguientes propósitos:
  - Las estrategias a realizar sean las más acertadas.
  - Las operaciones de la Unidad de Tesorería sean ajustadas a las políticas establecidas.
  - La Unidad de Tesorería aporte valor añadido a las operaciones realizadas de manera cualitativa y cuantitativa.
  - La Unidad de Tesorería tenga la disposición de incrementar los recursos recaudados, dar mayor atención a los pasivos, y hacer frente a los gastos imprevistos.

## 1.4. Cronograma y presupuesto de la Propuesta

### 1.4.1. Cronograma

Actividades	SEMANAS											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Presentación de la propuesta							X	X				
Análisis de la propuesta								X	X			
Validación de la propuesta									X			
Organización de actividades generales										X		
Organización de actividades específicas										X		
Designación de funciones acorde a la propuesta										X		
Análisis de posibles dificultades en la ejecución de la propuesta												
Puesta en marcha											X	
Revisión periódica de la propuesta												X

Fuente: Elaboración propia

#### **1.4.2. Presupuesto**

La presente propuesta no necesitará un presupuesto ya que la Municipalidad Distrital de Motupe se encuentra dentro de las condiciones de fortalecer el Control Interno, tan solo faltaría implementar las acciones de control previamente señaladas y dar cumplimiento de ellas mediante la participación del personal para realizar las actividades de control en la Unidad de Tesorería.

Por ello, la ejecución del aporte de Fortalecimiento de Control interno para mejorar la gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe no necesitaría el uso de presupuesto, ya que estaría orientado a los recursos propios de la municipalidad.

### **3.3. Discusión de resultados**

La investigación tuvo como objetivo general, determinar si el Fortalecimiento del Control Interno permitirá mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque; se logró este objetivo una vez de aplicados los instrumentos de recolección de información como: guía de entrevista, guía de observación y guía de análisis documental los cuales sirvieron de apoyo para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos.

Con relación al primer objetivo específico; Identificar cómo se viene efectuando actualmente el Control Interno de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque, según los resultados obtenidos se encontró que la realización de controles internos es presentada de manera sorpresiva a ciertas actividades desempeñadas en el área de Tesorería, pero dichos controles no son estrictamente productivos, lo cual quiere decir que no permiten analizar de forma minuciosa las posibles deficiencias y hechos irregulares que se estarían cometiendo dentro del área. En cuanto al manejo de evaluación de riesgos en dicha área, éste se encuentra sujeto a los planes y estrategias de control previstos que indudablemente pueden detectar irregularidades que podrían estarse presentando.

Realizando el análisis de los resultados con el autor (Aisa, 2017) en su estudio, obtuvo que, se han identificado diez problemas que afectan la buena gestión de una auditoría como no elaborar la planificación con relación a riesgos. No brindar servicios de consultoría. Plan inflexible. No emplear una organización de protección. No mantener niveles de desempeños. Desatender las buenas prácticas. Ser solo un distribuidor de información. Falta de preeminencia. Integrar inconvenientes intrascendentes e incumplimiento en los plazos de tiempo.

Asimismo, se valida con el estudio de (Pessino, 2020) que sostiene que el propósito de poner en práctica las medidas requeridas en sitios más afectados, se requiere de una infraestructura de gestión fiscal que gran parte de los países de la región no lo tiene. El desafío de mantener una eficiente gestión del tesoro es continuo. De la misma manera Coello (2019) señala que, en Lambayeque, no todos los distritos han implementado una de las unidades de control, lo que permite que

todas las entidades públicas realicen inspecciones gubernamentales, con el propósito de promover una gestión eficaz y veraz de los fondos y activos.

Con relación al segundo objetivo específico; Evaluar la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque, se determinó que el Tesorero para efectuar los controles posteriores en la unidad de tesorería, se rige bajo las indicaciones del alcalde para el monitoreo continuo de las operaciones desarrolladas en el área, asimismo, bajo los parámetros de control posterior ceñido a la Contraloría General de la República para emitir los reportes brindados por el área de recaudación en concordancia con el área de administración. Con respecto a los procedimientos para realizar el seguimiento y monitoreo del proceso presupuestario se basan en la serie de actividades que desarrolla el área de tesorería, enfocándose en el seguimiento continuo del análisis de información sobre el presupuesto público en términos financieros y productos físicos en conjunto con los indicadores de desempeño para terminar con el seguimiento de gasto social. Asimismo, con respecto a los ingresos recaudados, se basan en acciones que implican la programación, formulación aprobación, ejecución y evaluación de estos procesos, por otro lado, los gastos que se basa en primer lugar al compromiso, devengado y por último la responsabilidad del pago.

Los resultados fueron validados con el estudio de Ratti (2018) menciona que la Contraloría General ha inspeccionado la administración de activos y control de inventarios de la entidad, encontrando la transgresión de reglas y regulaciones, la falta de verificaban de bienes e inventario, los cuales no estaban debidamente registrados en los libros contables. Además, Cocha (2018) sostiene que, pese a que la implantación de Control Interno se encuentre normada, la institución presenta deficiencias como escaso interés y responsabilidad por parte de la cabeza de la entidad, como en los directivos que incorporan el comité de control interno no se inclinan a cumplir con sus roles, situación que ha generado un conjunto de deficiencias operativas.

De la misma manera, la Municipalidad de Huamanga (2018) indica que, dado que los cargos de tesorería no están debidamente definidos, no se puede realizar

un adecuado control para gestionar los recursos del Municipio, frente a los ingresos y gastos, con el departamento de presupuesto y planificación.

En el tercer objetivo específico; referido a diseñar un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad; se elaboró el diseño del control interno en el cual se detallan las actividades de control sobre diferentes procedimientos de la Unidad de Tesorería, además, el Tesorero indicó que debido a la presencia de diferentes deficiencias e irregularidades cometidas en dicha Unidad, es necesario diseñar y fortalecer el Control Interno en la unidad de tesorería de la Municipalidad de Motupe ya que permitirá obtener una seguridad razonable para el desarrollo efectivo de sus objetivos institucionales y además de optimizar la gestión de dicha área para facilitar la correcta toma de decisiones.

Comparando los resultados con la investigación de Melgarejo (2017) indica que lo relevante de un adecuado control interno ha aumentado a causa de la facilidad de realizar la medición de la productividad y eficiencia a la hora de implementarse, precisándose que una municipalidad que no integre el control interno estaría asumiendo el riesgo de generar irregularidades en sus actividades. De la misma manera Cuba y Rojas (2019) manifestaron que el 100% del personal de administración y finanzas sienten que la realización de gestión de un ejercicio de gasto, es constante si los ingresos alcanzados estuvieron justificados según las operaciones y consumos realizados tomando en cuenta los objetivos planteados.

### **3.4. Consideraciones finales**

En el objetivo general; determinar si el Fortalecimiento del Control Interno permitirá mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque; como resultado de la investigación se concluye que el Fortalecimiento de Control Interno mejora la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, permitiendo una adecuada y eficiente administración de los activos de la entidad.

En el primer objetivo específico; identificar cómo se viene efectuando actualmente el Control Interno de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque; se concluye que la Municipalidad Distrital de Motupe ha ido aplicando controles poco rigurosos en los procedimientos relacionados a la Unidad de Tesorería, los cuales no han permitido identificar a fondo el tipo de deficiencias en los procedimientos operativos. Además, se ha podido observar que las políticas y normas establecidas no se han ido cumpliendo debidamente por motivo de la ausencia de controles y de un seguimiento a las operaciones.

En el segundo objetivo específico; evaluar la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque; se concluye que el desarrollo de la gestión de Tesorería no ha sido la más adecuada, en razón que los ingresos de información en el SIAF-SP de los fondos recaudados por parte del personal de Tesorería de la Municipalidad, no se han ido realizando de manera oportuna, ni haciendo los registros ni conciliaciones bancarias tal como corresponden.

En el tercer objetivo específico; diseñar un Sistema de Control Interno para mejorar la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque; se concluye que, de acuerdo a los puntos críticos encontrados en la Unidad de Tesorería, se considera necesario e importante la implementación del diseño de la propuesta del Fortalecimiento de Control Interno para mejorar la gestión de Tesorería, a fin de poder detectar y prevenir oportunamente cualquier deficiencia que pudieran presentarse en la operatividad de la Municipalidad Distrital de Motupe.

Se recomienda a la Municipalidad Distrital de Motupe ejercer el Fortalecimiento de Control Interno para mejorar la Gestión de Tesorería, para poder detectar y prevenir oportunamente cualquier deficiencia que pudieran presentarse en la operatividad de dicha municipalidad, y así permitir una adecuada y eficiente administración de los activos de la entidad. La Unidad de Tesorería de la Municipalidad deberá aplicar controles rigurosos y eficientes en cada uno de sus procedimientos de manera que permitan identificar a fondo el tipo de deficiencias en los procedimientos operativos, asimismo, deberá cumplir las políticas y normas establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, a fin de que se puedan mejorar el seguimiento continuo a todas las operaciones realizadas.

Es importante que el alcalde y regidores de la Municipalidad distrital de Motupe, promuevan la participación activa y democrática de los gobiernos locales de base en el control de la correcta gestión de los fondos públicos mediante estrategias de sensibilización, de manera que identifiquen la actual situación socio económica y política de su entidad edil para encontrar debilidades y posteriormente realizar reajustes orientados al logro de los objetivos institucionales.

## REFERENCIAS

- Acosta, M. (24 de enero de 2020). *Control Interno*.  
<https://www.marsh.com/co/insights/risk-in-context/control-internoempresarial.html#:~:text=El%20Control%20Interno%20es%20un,de%20cumplimiento%20de%20la%20entidad>.
- Aisa, J. (2017, setiembre). *Problemas del control interno*.  
<https://www.auditool.org/blog/auditoria-interna/2398-10-problemascomunes-en-auditoria-interna>
- Alarcón, A.R. (2019). *Evaluación de la implementación del sistema de control interno y sus efectos en los procesos operativos de la municipalidad distrital de Súcota, 2017-2018*. [Tesis de Grado, Universidad Santo Toribio de Mogrovejo de Chiclayo].  
[http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/2123/1/TL\\_AlarconDelgadoAnnie.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/20.500.12423/2123/1/TL_AlarconDelgadoAnnie.pdf)
- Albán, J. y Poma, A. (31 de octubre de 2018). Problemática del Sistema de Control Interno para erradicar la corrupción en el Estado peruano. Trujillo, Perú.  
<https://revista.uct.edu.pe/index.php/YACHAQ/article/view/70/47>
- Albornoz, D. (2019, 28 de diciembre). *Control interno y su incidencia en la gestión de obras en Municipalidades Distritales de Pachitea – Huánuco*.  
<http://revistas.unheval.edu.pe/index.php/gacien/article/view/695>
- Alza de la Piedra, D.L. (2019). *Análisis para optimizar los Procesos del área de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Lambayeque, 2019*. [Tesis de Grado, Universidad Señor de Sipán de Pimentel].  
[http://www.pead.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/7171/Alza%20de%20a%20Piedra%20Daniela%20Lucia\\_.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://www.pead.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/7171/Alza%20de%20a%20Piedra%20Daniela%20Lucia_.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Bautista, S.M. (2018). *Análisis de las normas del control interno en el área de Tesorería de la Municipalidad distrital de Cuturapi, periodo 2016*. [Tesis de Grado, Universidad Nacional del Altiplano de Puno].

- [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/7012/Bautista\\_Usedo\\_Sonia\\_Maribel.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/7012/Bautista_Usedo_Sonia_Maribel.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Buján, A (20 de diciembre de 2018). *Ejemplo de investigación descriptiva*. <http://www.ejemplo.de/investigacion-descriptiva/>
- Canive, T (febrero de 2019). *Investigación cuantitativa, características del método cuantitativo*. <https://www.sinnaps.com/blog-gestionproyectos/metodo-cuantitativo>
- Cárdenas, J.A. (2019). *Cuadro de Mando Integral: Aportes y Limitaciones para el Sistema de Control Interno en el Sector Público. Estudio de caso Agencia Logística De Las Fuerzas Militares periodo 2012 – 2016*. [Tesis de Grado, Universidad Nacional de Colombia]. <https://repositorio.unal.edu.co/bitstream/handle/unal/76097/1014210153.2019.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Coha, L. (2018). *Control Interno en la Gestión Pública. El Caso en una entidad del Estado, año 2017*. [Tesis de Grado, Universidad César Vallejo]. [https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/13476/Coha\\_ZLN.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/13476/Coha_ZLN.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Colqui, J. y Pérez, C. (2020) *Implementación de la matriz de riesgos para optimizar la gestión de tesorería en las Municipalidades de la Región de Pasco 2018*. [Tesis de Grado, Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión]. [http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/2046/1/T026\\_70797850\\_T.pdf](http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/2046/1/T026_70797850_T.pdf)
- Condezo y Cristóbal (2018). *El Control Interno como instrumento de gestión y su Contribución para combatir la corrupción de los gobiernos locales de Pasco 2018*. [Tesis de Grado, Universidad Daniel Alcides Carrión de Paco]. <http://repositorio.undac.edu.pe/bitstream/undac/551/1/TESIS%20COND EZO%20%20Y%20%20%20CRISTOBAL..pdf>

Cuba, L. y Rojas, M. (2019). *La contabilidad gubernamental y la gestión de tesorería de la Municipalidad Provincial de Atalaya-Ucayali, 2019*. [Tesis de Grado, Universidad Privada de Pucallpa].

<http://repositorio.upp.edu.pe/bitstream/UPP/167/1/TESIS%20LILEANA%20VANEZA%20CUBA%20RICRA%20Y%20MARLENE%20ROJAS%20TAFUR%202019.pdf>

Diario Gestión (13 de agosto de 2018). El 93% de municipios provinciales ya cuenta con Órgano de Control de la Contraloría. En Lima.

<https://gestion.pe/peru/politica/93-municipios-provinciales-cuentaorgano-control-contraloria-241365-noticia/?ref=gesr>

Diario El Peruano (7 de mayo de 2017). Sistema Nacional de Tesorería. MEF.

<http://www.osterlingfirm.com/Documentos/webma/normas/DS-126-2017EF.pdf>

D'Angelo, S. (2017). *Población y Muestra*.

[https://med.unne.edu.ar/sitio/multimedia/imagenes/ckfinder/files/files/aps/P OBLACI%C3%93N%20Y%20MUESTRA%20\(Lic%20DAngelo\).pdf](https://med.unne.edu.ar/sitio/multimedia/imagenes/ckfinder/files/files/aps/P OBLACI%C3%93N%20Y%20MUESTRA%20(Lic%20DAngelo).pdf)

Ealde (30 de enero de 2020). *Funciones del área de Tesorería*.

<https://www.ealde.es/funciones-departamento-tesoreria/>

Esan (27 de febrero de 2017). *¿Qué buscan las organizaciones con el control interno?*

<https://www.esan.edu.pe/conexion-esan/que-buscan-las-organizaciones-con-el-control-interno>

Flores, P. y Ocas, R (2018). *Control Interno en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital de Los Baños del Inca*. [Tesis de Grado, Universidad César Vallejo].

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/26174/Flores\\_RP-Ocas\\_BRN.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/26174/Flores_RP-Ocas_BRN.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Gómez, G (11 de mayo de 2001). *Control interno en la organización empresarial*.

<https://www.gestiopolis.com/control-interno-organizacion-empresarial/>

La Contraloría (2019). *Control Interno*.

[https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control\\_interno/index.html](https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/index.html)

La Industria (23 de noviembre de 2019). Municipios distritales no cuentan con OCI. Lambayeque.

<https://www.laindustriadechiclayo.pe/noticia/1574725957-municipiosdistritales-no-cuentan-con-oci>

Llamas, J (2017). *Gestión de Tesorería*.

<https://economipedia.com/definiciones/gestion-de-la-tesoreria.html>

López, O.R. y Guevara, J.A (30 de junio de 2016). Control Interno en Colombia:

*Un diagnóstico desde lo teórico.*

<https://www.redalyc.org/jatsRepo/5518/551857287010/html/index.html>

Martínez, E.J. y Vergara, M.J. (2017). *La ética del contador en el campo de control interno del sector público en el municipio de Fusagasugá*. [Tesis de Grado, Universidad de Cundinamarca de Colombia].

<http://repositorio.ucundinamarca.edu.co/bitstream/handle/20.500.12558/688/LA%20ETICA%20DEL%20CONTADOR%20EN%20EL%20CAMPO%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20DEL%20SECTOR%20PUBLICO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Méndez, D. (14 de noviembre de 2019). *Tesorería*.

<https://numdea.com/tesoreria.html>

Municipio al Día (2017). *El sistema de control*.

<https://municipioaldia.com/organización-municipal/el-sistema-de-control/>

Municipalidad de Huamanga (2018). *Unidad de Tesorería*. Ayacucho.

<https://www.munihuamanga.gob.pe/gerencia-municipal/oficina-deadministracion-y-finanzas/unidad-de-tesoreria/>

Ñaccha, K. y Arias, D. (2018). *Sistema de Tesorería y su Incidencia en la Gestión Financiera de la Municipalidad distrital de Marcará, provincia de Carhuaz, año 2017* [Tesis de grado en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo].

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/26174/Flores\\_RP-Ocas\\_BRN.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/26174/Flores_RP-Ocas_BRN.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Oliva, C. (enero de 2018). *Gestión de Finanzas Públicas en el Perú*.

[https://baselgovernance.org/sites/default/files/2019-01/gfp\\_en\\_el\\_peru.pdf](https://baselgovernance.org/sites/default/files/2019-01/gfp_en_el_peru.pdf)

Orfis (5 de julio de 2016). Manual Administrativo Tipo de Tesorería Municipal. En México.

<http://www.orfis.gob.mx/BibliotecaVirtual/archivos/23082016050839.pdf>

Paucar, P.A. (2018). *La Cartera Vencida y sus determinantes en la Gestión de Tesorería en el Gobierno Autónomo Descentralizado de Riobamba período 2016-2017* [Tesis de grado en la Universidad Nacional de Chimborazo de Ecuador].

<http://dspace.unach.edu.ec/bitstream/51000/5013/1/UNACH-EC-FCPCPA-2018-0019.pdf>

Pedrosa, S.J. (2019). *Tesorería*.

<https://economipedia.com/definiciones/tesoreria.html>

Pessino, C. (15 de junio, 2020). “*Las tesorerías son esenciales durante la emergencia*”. Estados Unidos.

<https://blogs.iadb.org/gestionfiscal/es/tesorerias-son-esenciales-durante-emergencia-como-operan-ytransfieren-efectivo-durante-la-pandemia/>

Raffino, M.E. (6 de julio de 2020). *Investigación No Experimental*.

<https://concepto.de/investigacion-no-experimental/>

Ratti, E.S. (2018). *Análisis del Control Interno de activos fijos y existencia en la coordinación del Mipro – Guayaquil*. [Tesis de Grado, Universidad de Guayaquil de Ecuador].

<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/32006/1/TESISERICKA%20RATTI.pdf>

Reyes, A. Gil, D.J. y Mora, J.E. (Agosto de 2018). *Gestión de Tesorería y su Contribución al Crecimiento Económico y Social de las Organizaciones Públicas.*

<https://www.hacienda.go.cr/Sidovih/uploads//Archivos/Articulo/Gesti%C3%B3n%20de%20tesorer%C3%Ada%20y%20su%20contribuci%C3%B3n%20al%20crecimiento%20econ%C3%Amico%20y%20social%20de%20las%20organizaciones%20p%C3%BAblicas-En%20Revista%20Observatorio%20de%20la%20Econom%C3%Ada%20Latinoamericana,%20agosto%202018.pdf>

Secretaría del PEFA (22 de enero de 2018). *Evaluación PEFA de la Gestión de las Finanzas Públicas en el Gobierno Regional de Lambayeque.*

<http://gfpsubnacional.pe/wp-content/uploads/2018/06/003-EvaluacPEFA-GRL.pdf>

Serrano, J.A. (2016, diciembre). *El control interno de la Administración Pública: Elemento de estancamiento o de desarrollo organizacional.* En México. [http://archivos.diputados.gob.mx/Centros\\_Estudio/UEC/prods/EL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA.pdf](http://archivos.diputados.gob.mx/Centros_Estudio/UEC/prods/EL%20CONTROL%20INTERNO%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA.pdf)

Zarate, M. (2016). *El Control Interno en la gestión administrativa del área de tesorería de la Gerencia Sub Regional- Bagua- año 2016* [Tesis de Grado, Universidad Cesar Vallejo de Bagua]. [http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/11161/zarate\\_rm.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/11161/zarate_rm.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Zuñe, I. (2020). *Sistema de Control Interno para optimizar la Gestión Administrativa del área de Tesorería en la Municipalidad distrital de Monsefú 2018* [Tesis de Grado, Universidad Señor de Sipán de

Pimentel].

<http://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/uss/6808/Gonzales%20Pisfil%20Fiorela%20del%20Pilar.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

## ANEXOS

### ANEXOS1: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN



#### FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES RESOLUCIÓN N° 1219-FACEM-USS-2020

Chiclayo, 26 de noviembre de 2020.

#### VISTO:

El Oficio N°0605-2020/FACEM-DC-USS de fecha 25/11/2020, presentado por el (la) Director (a) de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad y el proveído del Decano de FACEM, de fecha 26/11/2020, sobre aprobación de proyectos de investigación, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220 en su artículo 45° que a la letra dice: Obtención de grados y títulos: La obtención de grados y títulos se realizará de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes: 45.1 Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Que, según Art. 20 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Señor de Sipán, aprobado con Resolución de Directorio N° 210-2019/PD-USS de fecha 08 de noviembre de 2019, indica que los temas de trabajo de investigación, trabajo académico y tesis son aprobados por el Comité de Investigación y derivados a la facultad, para la emisión de la resolución respectiva. **El periodo de vigencia de los mismos será de dos años, a partir de su aprobación.**

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas y de conformidad con las normas y reglamentos vigentes;

#### SE RESUELVE

**ARTICULO ÚNICO: APROBAR** los proyectos de investigación, de los estudiantes del IX ciclo de la asignatura de Investigación I, sesión "A", de la modalidad presencial regular, semestre 2020- II, de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad, a cargo de la docente Mg. SUAREZ SANTA CRUZ LILIANA DEL CARMEN, según se indica en cuadro adjunto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Dr. EDGAR ROLAND TUESTA TORRES  
Decano(e)  
Facultad de Ciencias Empresariales

Mg. Soledad Mary Guzmán  
SECRETARÍA ACADÉMICA (E)

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
RESOLUCIÓN N° 1219-FACEM-USS-2020**

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TÍTULO	LÍNEA
21	MUSAYON CHIRA DIANA CAROLINA RODRÍGUEZ HUDOBRO RAQUEL	GESTIÓN DE COBRANZA TARIFA DE AGUA Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO DE LA JUNTA DE USUARIOS MOTUPE	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
22	NIMA ÑOPO, ALEXANDRA CAROLINA RUJZ TORRES, CRISTINA MIRELLY	SISTEMA DE INVENTARIO VALORIZADO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DEL ÁREA DE ALMACEN PARA LA EMPRESA PROCESOS INDUSTRIALES ROMA SAC, CHICLAYO	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
23	ORDINOZA DEL CASTILLO MARÍA DEL ROSARIO TEPE LEÓN NATALY CRISTEL	FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE, LAMBAYEQUE.	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
24	POZO VERA TAMARA HARLEI	AUDITORIA TRIBUTARIA PREVENTIVA COMO INSTRUMENTO PARA REDUCIR CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS EN LA EMPRESA ESPROIN SAC, PIMENTEL	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
25	QUICIO MATALLANAMARICIELO	PLAN FINANCIERO COMO HERRAMIENTA DE GESTIÓN PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD EN LA EMPRESA PROCESOS INDUSTRIALES ROMA-CHICLAYO.	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
26	RAMÍREZ CARRASCO HARALIZ ZAMORA CALDERÓN JOSÉ ERLAND	FACTURACIÓN ELECTRÓNICA Y SU IMPACTO TRIBUTARIO EN LA EMPRESA RIOJA INVERSIONES FERRETERAS E.I.R.L. CHICLAYO	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
27	REQUEJO ZAMORA JULIAN VÍCTOR	INFLUENCIA DEL IMPUESTO PREDIAL EN LA RECAUDACIÓN TRIBUTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SANTA CRUZ	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
28	ROSILLO MADRID, ROGGER PAUL	CULTURA FINANCIERA Y SU EFECTO EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL EN LOS COMERCIANTES DEL MERCADO SAN PEDRO, CUSCO	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
29	SALAZAR CORNEJO ALEXANDRA JOHANA SALAZAR GUEVARA STEFANY CATHERINE	PLANEACIÓN FINANCIERA PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD EN LA COMISIÓN DE REGANTES DEL SUB SECTOR DE RIEGO CHONGOYAPE	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
30	SALAZAR TULLUME FERNANDO BRAYHAN TIRADO MEDINA LESLY EVELYN	SISTEMA DE COSTOS ABC PARA OPTIMIZAR LA RENTABILIDAD EN LA EMPRESA PILADORA NUEVO HORIZONTE SAC – CHICLAYO	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO
31	SÁNCHEZ RAMOS MILUSKA LORENA	AUDITORIA TRIBUTARIA PREVENTIVA COMO HERRAMIENTA PARA EVITAR CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS EN LA EMPRESA SERVIMED PERÚ SAC, CHICLAYO.	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENIMIENTO

**ANEXOS 2: CARTA DE AUTORIZACIÓN**

**AUTORIZACIÓN PARA EL RECOJO DE INFORMACIÓN**

Motupe, 22 de Enero 2021.

Quien suscribe:

**Sr. JAVIER CONTRERAS MUÑOZ**

**ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE**

**AUTORIZA: Permiso para recojo de información pertinente en función del proyecto de investigación, denominado: "FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE, LAMBAYEQUE"**

Por el presente, el que suscribe, señor (a, ita) JAVIER CONTRERAS MUÑOZ, representante legal de la empresa: Municipalidad Distrital de Motupe, AUTORIZO a los alumnas: MARÍA DEL ROSARIO ORDINOLA DEL CASTILLO, identificado con DNI N° 72279408, y, NATALY CRISTEL TEPE LEÓN, identificado con DNI N° 73087000, estudiantes de la Escuela Profesional de Contabilidad, al uso de dicha información que conforma el expediente técnico así como hojas de memorias, cálculos entre otros como planos para efectos exclusivamente académicos de la elaboración de tesis de grado, enunciada líneas arriba de quien solicita se garantice la absoluta confidencialidad de la información solicitada.

Atentamente.

  
JAVIER CONTRERAS MUÑOZ  
DNI N°17575201  
Cargo de la empresa: Alcalde de la Municipalidad  
Distrital de Motupe

**ANEXOS 3: INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS**

### 3.1. Entrevista

Entrevista dirigida al Tesorero de la Municipalidad Distrital de Motupe, Lambayeque.

1. ¿Cuál es la finalidad principal de un adecuado ambiente de control interno?
2. ¿Cómo identifican y evalúan los riesgos que se presentan en el área de tesorería de la Municipalidad?
3. ¿Cuál es el tipo de relación que existe entre el control interno y la evaluación de riesgos en la oficina de tesorería?
4. ¿Cómo se vienen ejecutando las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad?
5. ¿Bajo qué lineamientos se viene llevando a cabo el control previo y simultaneo al área de tesorería de la Municipalidad?
6. ¿Bajo qué parámetros se viene llevando a cabo el control posterior al área de tesorería de la Municipalidad?
7. ¿Por qué se sostiene que los compromisos de mejoramiento y optimización del control interno es deficiente en el área de tesorería?
8. ¿Por qué considera que un ineficaz compromiso de mejoramiento y optimización del control interno en el área de tesorería podría poner en riesgo los recursos?
9. ¿La normatividad vigente en temas de control pone a buen recaudo los fondos que administra el área de tesorería de la Municipalidad?
10. ¿Cuáles son las principales atribuciones de la unidad ejecutora de la Municipalidad?
11. ¿En base a que normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería se lleva a cabo la gestión de tesorería de la Municipalidad?
12. ¿Cómo se encuentra articulado el pliego presupuestal con la unidad ejecutora de la Municipalidad?
13. ¿Qué herramientas utilizan para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura?

14. ¿Cómo llevan a cabo el monitoreo y seguimiento del proceso presupuestario de la Municipalidad?
15. ¿Cuáles son las reglas y las líneas de acción que rigen la ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos
16. ¿Bajo qué normas presupuestarias complementarias se lleva la gestión de tesorería en la Municipalidad?
17. ¿En base a qué criterios regulan la programación del presupuesto institucional de la Municipalidad?
18. ¿Cómo se encuentran articulados y cuantificados los gastos en función a las metas, programas y proyectos?

### 3.2. Guía de observación directa

#### Tabla

##### *Guía de observación de objetivo 1*

<b>GUÍA DE OBSERVACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
El personal entra sin inconvenientes, así se esté recibiendo recaudos o documentos del banco.	X	
Se tienen establecidos procedimientos de custodia de los sellos, cheques, claves sistematizadas (Token) y demás elementos de valor (títulos).	X	

##### *Guía de observación de objetivo 2*

<b>GUÍA DE OBSERVACIÓN</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
Se cuenta con caja menor para los gastos menores.		X
Realización de arqueos periódicos sorpresivos.		X
Acceso restringido a la oficina de Tesorería.		X
Existe un sistema de alarma exclusivamente para la oficina de Tesorería.		X
Sistema de monitoreo, que permite identificar el personal y las actividades que realizan diariamente.		X
Establecimiento de protocolos de ingreso y salida física y electrónica en el personal de Tesorería.		X
Presencia de cheques separados del comprobante de egreso o del soporte de la operación.	X	
Las funciones asignadas al personal de Tesorería, son evaluadas periódicamente.		X

## ANEXOS 4: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES.

### Operacionalización de variable dependiente

Variable Dependiente	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems / Parámetros	Técnicas e instrumentos de recolección de datos
<b>Gestión de Tesorería</b>	Gestión de Tesorería: De acuerdo a Reyes, Gil, Mora (2018). Mencionan que es uno de los elementos clave en la empresa, que le permitirá ser viable económicamente y tomar decisiones futuras adecuadas, con el fin de evitar posibles problemas de liquidez; en los planes generales contables aprobados se incluye como un elemento integrante de las cuentas anuales. La gestión de tesorería en la empresa no debe tratarse de forma aislada; el departamento de tesorería debe estar comunicado con el resto de departamentos de la empresa.	Formas de monitorear y revisión de los fondos financieros.  Ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos.  Normas complementarias para la Gestión de Tesorería.	Realización de medidas de seguimiento de los recursos financieros  Administración de los Fondos Públicos  Procedimiento del Devengado  Información de las operaciones financieras y de tesorería  Sanciones Administrativas	¿Cuáles son las principales atribuciones de la unidad ejecutora de la Municipalidad?  ¿En base a que normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería se lleva a cabo la gestión de tesorería de la Municipalidad?  ¿Cómo se encuentra articulado el pliego presupuestal con la unidad ejecutora de la Municipalidad?  ¿Qué herramientas utilizan para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura?  ¿Cómo llevan a cabo el monitoreo y seguimiento del proceso presupuestario de la Municipalidad?  ¿Cuáles son las reglas y las líneas de acción que rigen la ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos?  ¿Bajo qué normas presupuestarias complementarias se lleva la gestión de tesorería en la Municipalidad?  ¿En base a qué criterios regulan la programación del presupuesto institucional de la Municipalidad?  ¿Cómo se encuentran articulados y cuantificados los gastos en función a las metas, programas y proyectos?	Observación / guía de Observación  Entrevista / guía de Entrevista  Análisis documental / guía de Análisis documental

### Operacionalización de variable independiente

Variable Independiente	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems / Parámetros	Técnicas e instrumentos de recolección de datos
<b>Control Interno</b>	Control Interno: Según La Contraloría (2019). Indica que es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.	<p>Ambiente de control interno y evaluación de riesgos.</p> <p>Actividades de control, monitoreo y seguimiento de resultados.</p> <p>Compromisos de mejoramiento y optimización del control interno.</p>	<p>Gestión del desarrollo interno</p> <p>Resultados de los objetivos</p> <p>Estrategias y procedimientos de control</p> <p>Desempeño de las funciones designadas</p> <p>Registro de información para el proceso de gestión y control</p> <p>Cumplimiento de las medidas de control interno implementadas</p>	<p>¿Cuál es la finalidad principal de un adecuado ambiente de control interno?</p> <p>¿Cómo identifican y evalúan los riesgos que se presentan en el área de tesorería de la Municipalidad?</p> <p>¿Cuál es el tipo de relación que existe entre el control interno y la evaluación de riesgos en la oficina de tesorería?</p> <p>¿Cómo se vienen ejecutando las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad?</p> <p>¿Bajo qué lineamientos se viene llevando a cabo el control previo y simultaneo al área de tesorería de la Municipalidad?</p> <p>¿Bajo qué parámetros se viene llevando a cabo el control posterior al área de tesorería de la Municipalidad?</p> <p>¿Por qué se sostiene que los compromisos de mejoramiento y optimización del control interno es deficiente en el área de tesorería?</p> <p>¿Por qué considera que un ineficaz compromiso de mejoramiento y optimización del control interno en el área de tesorería podría poner en riesgo los recursos?</p> <p>¿La normatividad vigente en temas de control pone a buen recaudo los fondos que administra el área de tesorería de la Municipalidad?</p>	<p>Observación / guía de Observación</p> <p>Entrevista / guía de Entrevista</p>

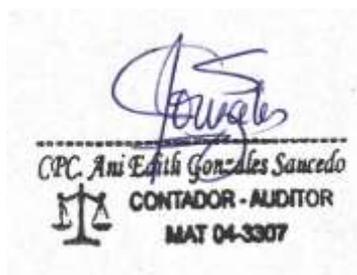
## ANEXOS 5: VALIDEZ DE LOS INSTRUMENTOS

### VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo, Ani Edith Gonzales Saucedo, Contadora Publica Colegiada y especialista en Auditoria, he leído y validado el Instrumento de Recolección de datos (ENTREVISTA) elaborada por: Ordinola del Castillo María del Rosario y Tepe León Nataly Cristel, estudiantes de la Escuela profesional de Contabilidad, para el desarrollo de la investigación titulada: “Fortalecimiento del control interno para mejorar la gestión de tesorería de la Municipalidad distrital de Motupe, Lambayeque”

CERTIFICO: Que es válido y confiable en cuanto a la estructuración, contenido y redacción de los ítems.

Chiclayo, 30 de abril del 2021



C.P.C. Ani Edith Gonzales Saucedo

DNI: N° 16800492

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

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1:</b> Atribuciones de la unidad ejecutora de ingresos y gastos							
1	¿Cuáles con las principales atribuciones de la unidad ejecutora de la Municipalidad?	X		X		X		
2	¿En base a que normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería se lleva a cabo la gestión de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
3	¿Cómo se encuentra articulado el pliego presupuestal con la unidad ejecutora de la Municipalidad?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2:</b> Ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos							
4	¿Qué herramientas utilizan para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura?	X		X		X		
5	¿Cómo llevan a cabo el monitoreo y seguimiento del proceso presupuestario de la Municipalidad?	X		X		X		
6	¿Cuáles son las reglas y las líneas de acción que rigen la ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3:</b> Normas presupuestarias complementarias para la gestión de tesorería							
7	¿Bajo qué normas presupuestarias complementarias se lleva la gestión de tesorería en la Municipalidad?	X		X		X		
8	¿En base a qué criterios regulan la programación del presupuesto institucional de la Municipalidad?	X		X		X		
9	¿Cómo se encuentran articulados y cuantificados los gastos en función a las metas, programas y proyectos?	X		X		X		

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

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

30 de Abril del 2021

**Apellidos y nombres del juez evaluador:** Gonzales Saucedo Ani Edith

**DNI:** N° 16800492

**Especialidad del evaluador:** Auditor



CPC. Ani Edith Gonzales Saucedo  
CONTADOR - AUDITOR  
MAT 04-3307

**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado

**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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

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

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1:</b> Ambiente de control interno y evaluación de riesgos	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
1	¿Cuál es la finalidad principal de un adecuado ambiente de control interno?	X		X		X		
2	¿Cómo identifican y evalúan los riesgos que se presentan en el área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
3	¿Cuál es el tipo de relación que existe entre el control interno y la evaluación de riesgos en la oficina de tesorería?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2:</b> Actividades de control, monitoreo, y seguimiento de los resultados	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
4	¿Cómo se vienen ejecutando las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
5	¿Bajo qué lineamientos se viene llevando a cabo el control previo y simultaneo al área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
6	¿Bajo qué parámetros se viene llevando a cabo el control posterior al área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3:</b> Compromisos de mejoramiento y optimización del control interno	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
7	¿Por qué se sostiene que los compromisos de mejoramiento y optimización del control interno es deficiente en el área de tesorería?	X		X		X		
8	¿Por qué considera que un ineficaz compromiso de mejoramiento y optimización del control interno en el área de tesorería podría poner en riesgo los recursos?	X		X		X		
9	¿La normatividad vigente en temas de control pone a buen recaudo los fondos que administra el área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		

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

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

30 de Abril del 2021

**Apellidos y nombres del juez evaluador:** Gonzales Saucedo Ani Edith

**DNI:** N° 16800492

**Especialidad del evaluador:** Auditor



**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado

**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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

## VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo, Max Alejandro Tepe Sánchez, Magister en Gestión Pública, docente adscrito a la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Señor de Sipán, he leído y validado el Instrumento de Recolección de datos (ENTREVISTA) elaborada por: Ordinola del Castillo María del Rosario y Tepe León Nataly Cristel, estudiantes de la Escuela profesional de Contabilidad, para el desarrollo de la investigación titulada: “Fortalecimiento del control interno para mejorar la gestión de tesorería de la Municipalidad distrital de Motupe, Lambayeque”

CERTIFICO: Que es válido y confiable en cuanto a la estructuración, contenido y redacción de los ítems.

Chiclayo, 30 de abril del 2021



Mg. Max Alejandro Tepe Sánchez

DNI: N° 44919606

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

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1:</b> Atribuciones de la unidad ejecutora de ingresos y gastos							
1	¿Cuáles con las principales atribuciones de la unidad ejecutora de la Municipalidad?	X		X		X		
2	¿En base a que normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería se lleva a cabo la gestión de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
3	¿Cómo se encuentra articulado el pliego presupuestal con la unidad ejecutora de la Municipalidad?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2:</b> Ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos							
4	¿Qué herramientas utilizan para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura?	X		X		X		
5	¿Cómo llevan a cabo el monitoreo y seguimiento del proceso presupuestario de la Municipalidad?	X		X		X		
6	¿Cuáles son las reglas y las líneas de acción que rigen la ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3:</b> Normas presupuestarias complementarias para la gestión de tesorería							
7	¿Bajo qué normas presupuestarias complementarias se lleva la gestión de tesorería en la Municipalidad?	X		X		X		
8	¿En base a qué criterios regulan la programación del presupuesto institucional de la Municipalidad?	X		X		X		
9	¿Cómo se encuentran articulados y cuantificados los gastos en función a las metas, programas y proyectos?	X		X		X		

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

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

**30 de Abril del 2021**

**Apellidos y nombres del juez evaluador:** Max Alejandro Tepe Sánchez

**DNI:** N° 44919606

**Especialidad del evaluador:** Gestión Pública

**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado

**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE OFICINA EDUCATIVA LOCAL - ODEL

Mg. Max Alejandro Tepe Sánchez  
JEFE DE ADMINISTRACIÓN

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

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1:</b> Ambiente de control interno y evaluación de riesgos							
1	¿Cuál es la finalidad principal de un adecuado ambiente de control interno?	X		X		X		
2	¿Cómo identifican y evalúan los riesgos que se presentan en el área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
3	¿Cuál es el tipo de relación que existe entre el control interno y la evaluación de riesgos en la oficina de tesorería?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2:</b> Actividades de control, monitoreo, y seguimiento de los resultados							
4	¿Cómo se vienen ejecutando las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
5	¿Bajo qué lineamientos se viene llevando a cabo el control previo y simultaneo al área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
6	¿Bajo qué parámetros se viene llevando a cabo el control posterior al área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3:</b> Compromisos de mejoramiento y optimización del control interno							
7	¿Por qué se sostiene que los compromisos de mejoramiento y optimización del control interno es deficiente en el área de tesorería?	X		X		X		
8	¿Por qué considera que un ineficaz compromiso de mejoramiento y optimización del control interno en el área de tesorería podría poner en riesgo los recursos?	X		X		X		
9	¿La normatividad vigente en temas de control pone a buen recaudo los fondos que administra el área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		

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

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

**30 de Abril del 2021**

**Apellidos y nombres del juez evaluador:** Max Alejandro Tepe Sánchez

**DNI:** N° 44919606

**Especialidad del evaluador:** Gestión Pública



GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE  
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
 INICIAO DE DIFUSIÓN EDUCATIVA LOCAL - ONGLA  
 Mg. Max Alejandro Tepe Sánchez  
 JEFE DE ADMINISTRACIÓN

**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado

**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

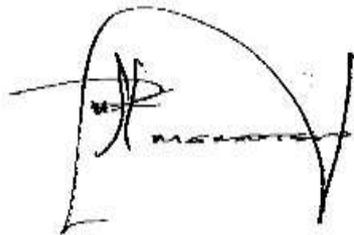
**Nota:** Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

## VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo, Ricardo Francisco Mendo Otero, docente de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Señor de Sipán, he leído y validado el Instrumento de Recolección de datos (ENTREVISTA) elaborada por: Ordinola del Castillo María del Rosario y Tepe León Nataly Cristel, estudiantes de la Escuela profesional de Contabilidad, para el desarrollo de la investigación titulada: “Fortalecimiento del control interno para mejorar la gestión de tesorería de la Municipalidad distrital de Motupe, Lambayeque”

CERTIFICO: Que es válido y confiable en cuanto a la estructuración, contenido y redacción de los ítems.

Chiclayo, 30 de abril del 2021

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'R. F. MENDO OTERO', written over a faint, illegible stamp or background.

Ricardo Francisco Mendo Otero

DNI: N° 16589291

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

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1:</b> Atribuciones de la unidad ejecutora de ingresos y gastos							
1	¿Cuáles con las principales atribuciones de la unidad ejecutora de la Municipalidad?	X		X		X		
2	¿En base a que normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería se lleva a cabo la gestión de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
3	¿Cómo se encuentra articulado el pliego presupuestal con la unidad ejecutora de la Municipalidad?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2:</b> Ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
4	¿Qué herramientas utilizan para la elaboración del Presupuesto Institucional de Apertura?	X		X		X		
5	¿Cómo llevan a cabo el monitoreo y seguimiento del proceso presupuestario de la Municipalidad?	X		X		X		
6	¿Cuáles son las reglas y las líneas de acción que rigen la ejecución y evaluación financiera de ingresos y gastos	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3:</b> Normas presupuestarias complementarias para la gestión de tesorería	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	
7	¿Bajo qué normas presupuestarias complementarias se lleva la gestión de tesorería en la Municipalidad?	X		X		X		
8	¿En base a qué criterios regulan la programación del presupuesto institucional de la Municipalidad?	X		X		X		
9	¿Cómo se encuentran articulados y cuantificados los gastos en función a las metas, programas y proyectos?	X		X		X		

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

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

30 de Abril del 2021

**Apellidos y nombres del juez evaluador:** Mendo Otero Ricardo Francisco

**Especialidad del evaluador:** Auditoría

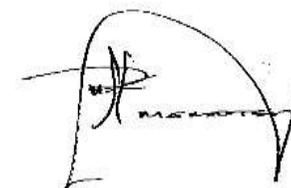
**DNI:** N° 16589291

**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado

**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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



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

Nº	DIMENSIONES / ítems	Pertinencia <sup>1</sup>		Relevancia <sup>2</sup>		Claridad <sup>3</sup>		Sugerencias
		Si	No	Si	No	Si	No	
	<b>DIMENSIÓN 1: Ambiente de control interno y evaluación de riesgos</b>							
1	¿Cuál es la finalidad principal de un adecuado ambiente de control interno?	X		X		X		
2	¿Cómo identifican y evalúan los riesgos que se presentan en el área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
3	¿Cuál es el tipo de relación que existe entre el control interno y la evaluación de riesgos en la oficina de tesorería?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 2: Actividades de control, monitoreo, y seguimiento de los resultados</b>							
4	¿Cómo se vienen ejecutando las actividades de control en el área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
5	¿Bajo qué lineamientos se viene llevando a cabo el control previo y simultaneo al área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
6	¿Bajo qué parámetros se viene llevando a cabo el control posterior al área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		
	<b>DIMENSIÓN 3: Compromisos de mejoramiento y optimización del control interno</b>							
7	¿Por qué se sostiene que los compromisos de mejoramiento y optimización del control interno es deficiente en el área de tesorería?	X		X		X		
8	¿Por qué considera que un ineficaz compromiso de mejoramiento y optimización del control interno en el área de tesorería podría poner en riesgo los recursos?	X		X		X		
9	¿La normatividad vigente en temas de control pone a buen recaudo los fondos que administra el área de tesorería de la Municipalidad?	X		X		X		

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

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

30 de Abril del 2021

**Apellidos y nombres del juez evaluador:** Mendo Otero Ricardo Francisco

**Especialidad del evaluador:** Auditoría

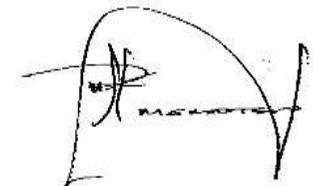
**DNI:** N° 16589291

**Pertinencia:** El ítem corresponde al concepto teórico formulado

**Relevancia:** El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

**Claridad:** Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

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



## ANEXOS 6: REPORTE TURNITIN

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITO**

AUTOR

**María del Rosario Ordinola Del Castillo**

RECUENTO DE PALABRAS

**16452 Words**

RECUENTO DE CARACTERES

**91473 Characters**

RECUENTO DE PÁGINAS

**63 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**267.8KB**

FECHA DE ENTREGA

**Oct 29, 2022 5:31 PM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**Oct 29, 2022 5:32 PM GMT-5**

### ● 3% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 2% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 2% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

### ● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)
- Material citado

Resumen

## **ANEXOS 7: REPORTE DOCUMENTAL**

### **Formulario 1: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y FORMULARIOS (APROBADO MEDIANTE RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL)**

La Unidad de Tesorería dependiente de la Subgerencia de Administración y Finanzas como órgano de apoyo, es responsable de la gestión del flujo financiero de ingresos y gastos, así como el sistema de tesorería de la Municipalidad.

El presente manual ha sido elaborado de acuerdo a Ley N° 28411, Ley N° 28112 y Normas Generales del Sistema Nacional de Tesorería

#### **Objetivos del Manual**

1. Presentar los procesos de la Unidad de tesorería.
2. Presentar los procedimientos administrativos y los formularios generados en la Unidad de Tesorería.
3. Proveer el compendio administrativo y dar las pautas a todo el personal para llevar a cabo de manera adecuada sus funciones.

#### **Nombre y código del Procedimiento**

Recepción en caja y depósito en cuenta bancaria de ingresos por tributos municipales. CODIGO: GGA – GT – P001

#### **Finalidad**

Emitir comprobantes de pago (recibos) por ingresos recibidos

#### **Base Legal**

- Ley N° 27411
- Ley N° 28112
- Directiva de Tesorería para Gobiernos Locales.
- Resolución Directoral, Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- Ley de Tributación Municipal, Decreto Legislativo N° 776, Resolución de Contraloría N° 072-98-CG Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

## Requisitos

- Contribuyente y/o usuarios acreditados
- Programa sistematizado (RECIB) de recepción de ingresos por Tributos Municipales.
- Formas continuas (Recibo de ingresos)
- Cajero ls}

## Etapas del Procedimiento y duración

- a. El Cajero I remite al Sistema Programa VISUAL RECIB, luego asemeja al contribuyente o ingresa datos del usuario.  

**1 min.**
  - b. El Cajero I presenta el comprobante de pago (recibo), recepciona el dinero, lo revisa, de ser el caso, devuelve la diferencia entre el monto pagado (vuelto) y cancela recibo.  

**1 min.**
  - c. Al final del día, el Cajero I cuadra la caja y emite el parte diario.  

**1 min.**
  - d. El Cajero I elabora el balancín de entrega de lo recaudado y lo eleva a la Subgerencia de Administración y Finanzas.  

**3 min.**
  - e. La Subgerencia de Administración y Finanzas, realiza el arqueo de caja, emite el balancín de ingresos arqueados, parte diario del ingreso total, papeleta de depósito en el Banco, registra Libro Bancos y eleva documentación al Gerente Municipal.  

**5 min.**
  - f. La Unidad de Tesorería recibe la documentación, pone su V<sup>o</sup> B<sup>o</sup> ordena y efectúa el depósito de los ingresos recaudados.  

**3 min.**
- 
- 14 min.**

## Duración del procedimiento

El procedimiento dura aproximadamente 14 minutos.

## FORMULARIOS

### Nombre y código del Procedimiento

Emisión de Carta Orden o giro de Cheque. CÓDIGO: CGA – GT – P002.

### Finalidad

Realizar los pagos a través de la emisión de Carta Orden o giro de Cheque.

### Requisitos

- Requerimiento a través de pedido de bien o servicio.
- Cotización
- Cuadro comparativo
- Póliza Contable
- Orden de Compra - Guía de Internamiento, Orden de Servicio, Factura, Boleta de venta, valorizaciones u otros comprobantes de pago reconocidos por Sunat.
- Planilla Única de pagos o Resoluciones de Reconocimiento de Derechos de carácter laboral.
- Documento oficial emitido por autoridad competente que autorice el desempeño de comisiones de servicio, tales como Resoluciones, Planillas de viáticos, etc.
- Resolución del Fondo de Pagos en efectivo, Fondo fijo para Caja Chica, en su caso, la rendición documentada de cuentas de dichos fondos para efectos de su reposición.
- Contrato debidamente autorizado y visado
- Conformidad de servicio
- Carta Fianza
- Reporte de afectación presupuestal

### Etapas del Procedimiento y duración

- a. El jefe del Área de Caja, recibe y revisa la documentación sustentatoria (requisitos del procedimiento) para la etapa de pago: la cual consiste en Requerimiento con pedido de bien o servicio, Cotización, Cuadro comparativo, Póliza Contable, Orden de Compra – Guía de internamiento, Orden de Servicio, Factura, Boleta de venta, valorizaciones y otros comprobantes de pago reconocidos por Sunat, Planilla Única de pagos o Resoluciones de reconocimiento de Derechos de carácter laboral,

documento oficial emitido por autoridad competente que autorice el desempeño de comisiones de servicio, tales como Resoluciones, Planillas de viáticos, etc. Resolución del fondo de pagos en efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica, en su caso, la rendición documentada de cuentas de dichos fondos para efectos de su reposición, contrato debidamente autorizado y visado, conformidad de servicio, Carta fianza y reporte de afectación presupuestal.

**1 min.**

- b. La Unidad de Tesorería verifica si la Carta Orden por emitir o el cheque por girar no excede del total de las autorizaciones de pago aprobadas durante el mes y por su fuente de financiamiento, de lo contrario, la información pasa a archivo temporal.

**2 min.**

- c. La Unidad de Tesorería, autoriza con su V° B° en la Póliza Contable, la emisión de la Carta orden o giro de cheque.

**1 min.**

- d. El jefe del Área de Caja, emite la Carta Orden o gira el cheque, emite el comprobante de pago y eleva a la Unidad de Tesorería.

**3 min.**

- e. La Unidad de Tesorería firma la Carta Orden o el cheque, el comprobante de pago y devuelve.

**1 min.**

- f. El jefe del Área de Caja realiza la entrega de documento valor y/o lo mantiene en cartera.

**2 min.**

- g. El jefe del Área de Caja, registra la entrega en los libros Comprobante de Pago y Banco.

**1 min.**

- h. El jefe del Área de Caja, archiva temporalmente la documentación que sustenta los pagos efectuados, para luego remitirlos a la Gerencia de Contabilidad y a la Subgerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización.

**1 min.**

---

**12 min.**

## Duración del Procedimiento

El procedimiento dura aproximadamente 12 minutos.

## Formulario 2: FUNCIONES DE LA UNIDAD DE TESORERÍA

### UNIDAD DE TESORERIA

ARTICULO 70° Son funciones y competencias de la Unidad De Tesorería, las siguientes:

- a) Organizar, dirigir, ejecutar y controlar la administración de los recursos financieros de la municipalidad.
- b) Administrar los fondos asignados a la municipalidad en concordancia a las normas generales del sistema de tesorería y la política aprobada por la alta dirección.
- c) Administrar los ingresos de la Municipalidad de acuerdo a las fuentes de financiamiento que determinan la normatividad llevando el registro cronológico.
- d) Administrar y registrar diligentemente todas las cuentas corrientes bancarias de la Municipalidad Distrital de Motupe, realizando transferencia de cuentas y/o cheques debidamente sustentados y autorizados, para efectuar la cancelación de los compromisos que la institución contrae de acuerdo a su presupuesto.
- e) Ejecutar el pago de remuneraciones, pensiones, proveedores de bienes y servicios y otras cuentas por pagar, de acuerdo a las normas legales y en coordinación con la Sub Gerencia de Administración y Finanzas.
- f) Realizar el registro de la fase girado-SIAF de los compromisos contraídos y devengados, con cargo a la correspondiente específica de gasto y fuente de financiamiento.
- g) Llevar el control del Fondo Fijo para Caja Chica de acuerdo a las Normas Generales del Sistema Nacional de Tesorería y la Directiva de Tesorería; y, remitir el reporte de gastos a la División de Contabilidad para su afectación contable y presupuestal.
- h) Custodiar Cartas Fianzas, Pólizas de Caucción, Cheques de Gerencia y otros valores de propiedad de la institución, que garanticen el fiel cumplimiento de contratos, adelantos a proveedores y otros derechos a favor de la municipalidad, velando cautelosamente por su permanencia vigente y exigibilidad de renovación oportuna.
- i) Elaborar los comprobantes de pago por cada fuente de financiamiento.
- j) Expedir oportunamente las constancias de pago y certificados de retención de impuestos.
- k) Otras funciones que le sean asignadas por el Sub Gerente de Administración y Finanzas.

Fuente: MOF Municipalidad Distrital de Motupe, 2019.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE MOTUPE**



**REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**ALCALDE: JAVIER CONTRERAS**

**MUÑOZ**

**AÑO 2019**

## INDICE

<b>PRESENTACION</b>	4
<b>TITULO PRIMERO</b>	
<b>De las Disposiciones Generales</b>	5
<u>Del Documento Normativo</u>	
DEL CONTENIDO, AMBITO DE APLICACION Y BASE LEGAL DEL REGLAMENTO	5
<u>De la Entidad</u>	
<b>Capítulo I</b>	
CREACION, NATURALEZA, JURISDICCION, DOMICILIO Y FUNCIONAMIENTO	7
<b>Capítulo II</b>	
<b>Subcapítulo I</b>	
FINALIDAD, OBJETIVO Y MISION	8
<b>Subcapítulo II</b>	
FUNCIONES ESPECÍFICAS GENERALES	9
<b>TITULO SEGUNDO</b>	
<b>De la Estructura Orgánica y Funciones Especificas de los Órganos y Unidades Orgánicas</b>	16
<b>Capítulo I</b>	
DE LA ESTRUCTURA ORGANICA	
<b>Capítulo II</b>	
DE LAS FUNCIONES, FACULTADES Y ATRIBUCIONES DE LOS ORGANOS DE LA ENTIDAD	18
<b>Subcapítulo I</b>	
<u>Órganos de Gobierno y Alta Dirección</u>	18
<b>Subcapítulo II</b>	
<u>Órganos Normativos y de Fiscalización</u>	
<b>Subcapítulo III</b>	
<u>Órganos Consultivos de Coordinación, Concertación y de Participación</u>	25
<b>Subcapítulo IV</b>	
<u>Órganos de Control y Defensa Judicial</u>	31
<b>Subcapítulo V</b>	
<u>ORGANOS DE ASESORAMIENTO</u>	35
<b>Subcapítulo VI</b>	
<u>ORGANOS DE APOYO</u>	42
<b>Subcapítulo VII</b>	
<u>ORGANOS DE LINEA</u>	63
<b>Subcapítulo VIII</b>	
<u>ORGANOS DESCONCENTRADOS</u>	100
<b>TITULO TERCERO</b>	
DEL REGIMEN LABORAL Y ECONOMICO	101
<b>TITULO CUARTO</b>	
DE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	102
<b>TITULO QUINTO</b>	
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS	102
<b>TITULO SEXTO</b>	
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	104
<b>TITULO SETIMO</b>	
DE LAS DISPOSICIONES FINALES.	104

## **PRESENTACION**

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE, se instituye como el órgano de gobierno local del territorio que tiene se nombre, ubicado en la Provincia de Lambayeque, Región Lambayeque; cuya estructura, organización y funciones específicas se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, que tiene como finalidad promover el desarrollo integral, sostenible y armónico de su jurisdicción, así como, la adecuada prestación de los servicios públicos locales a la población.

De acuerdo con lo establecido en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, la Municipalidad Distrital de Motupe se establece como una entidad básica de la organización territorial del Estado y como un medio de participación vecinal en los asuntos públicos, que de manera institucionalizada gestiona con autonomía política, económica y administrativa, con sujeción al ordenamiento jurídico del país, los intereses propios de sus correspondientes colectividades; siendo sus elementos esenciales: el territorio, la población y la organización institucional.

Así mismo, se debe precisar que mediante la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado, se declaró al Estado peruano en proceso de reforma y modernización en sus diferentes instancias, dependencias, entidades, organizaciones, así como en sus actividades y procedimientos, con la finalidad de mejorar permanentemente la gestión pública y construir un Estado democrático y descentralizado al servicio del ciudadano.

Es un instrumento que ha sido elaborado y actualizado teniendo en consideración la organización, las competencias y funciones específicas generales de los gobiernos locales señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidades, y fundamentalmente de acuerdo a las normas y procedimientos determinados en el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, que aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del ROF; y demás disposiciones complementarias vigentes sobre el particular, que son inherentes y aplicables para una adecuada y moderna organización y gestión municipal.

## **TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

### **Del Documento Normativo**

#### **DEL CONTENIDO, AMBITO DE APLICACIÓN y BASE LEGAL DEL REGLAMENTO**

#### **Del Contenido**

**ARTICULO 1°** El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF), determina la naturaleza, fines, objetivos, funciones generales, competencia, atribuciones, estructura orgánica y relaciones de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE, de acuerdo con lo que establece la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y las demás disposiciones legales complementarias aplicables. Constituye un Documento Técnico Normativo Institucional, fundamental para la gestión administrativa de la Entidad y sirve como norma y guía para los directivos, funcionarios y servidores municipales, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

#### **Del ámbito de Aplicación**

**ARTICULO 2°** El ámbito de su aplicación comprende a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Motupe, comprendidas en los niveles de Gobierno y Alta Dirección, Normativos y de Fiscalización; Consultivos de Coordinación, Concertación y Participación; de Control Interno; de Asesoramiento; de Apoyo; de Línea; así como de los Órganos Desconcentrados.

#### **Base Legal**

**ARTICULO 3°** El presente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Motupe, se ampara en el siguiente marco normativo legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y su normas modificatorias complementarias.
- Ley N° 27795, Ley de Organización y Demarcación Territorial.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa del Sector Público y su Reglamento.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

- Ley N° 28718, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Decreto Legislativo N° 1068, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Supremo N° 135-99-EF, que aprueba el TUO del Código Tributario.
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF, que aprueba el TUO de la Ley de Tributación Municipal.
- Ley N° 26979, Ley de Ejecución Coactiva, y su Reglamento.
- Ley N° 28693, Ley del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1068, Ley de Creación del Sistema de Defensa Jurídica del Estado y su Reglamento.
- Decreto Legislativo N° 1017, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 24059, Ley del Programa del Vaso de Leche y normas complementarias.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, y su Reglamento.
- Ley N° 27933, Ley N° 27933, Ley del Sistema Nacional de Seguridad Ciudadana, y su Reglamento.
- Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su Reglamento, DS. N° 008-2005-PCM,
- Ley N° 29331, Crea el Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal (PIMM).
- Decreto Supremo N° 003-2010-EF, aprueba el Plan de Incentivos para la Mejora de la Gestión Municipal (PIM).
- Ley N° 26338, Ley General de Servicios de Saneamiento; y Resolución Ministerial N° 269-2009-VIVIENDA, sobre la Regulación de los Servicios de Saneamiento en Centros Poblados de Pequeñas Ciudades.
- Resolución Ministerial N° 023-2015-MIDIS, que regula la operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH).
- Resolución Directoral N° 003-2016-EF/50.01; Instructivo para cumplimiento de Metas del PIMM para el año 2016.
- Ordenanza Municipal N° 008-2016-MDM, que aprueba la modificación del ROF incorporando las funciones de sanidad animal para la asistencia técnica en prevención y control de las enfermedades parasitarias a nivel local.
- Entre otros dispositivos legales vigentes, aplicables a la estructura organizacional de la Municipalidad Distrital de Molupe.

## De la Entidad

### CAPÍTULO I

#### CREACION, NATURALEZA, JURISDICCION, DOMICILIO y FUNCIONAMIENTO

##### Creación

ARTICULO 4° La Municipalidad Distrital de Motupe se institucionalizo con la Ley N° 12419, del 26 de Octubre de 1955, que crea la villa de Motupe, como parte de la Provincia de Lambayeque, en el Departamento de Lambayeque.

##### Naturaleza

ARTICULO 5° La Municipalidad Distrital de Motupe, es un órgano de gobierno local, que tiene como elementos esenciales el territorio, la población y la organización.  
Se constituye, como el órgano de gobierno local, cuyo poder proviene de la voluntad popular; tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

##### Jurisdicción

ARTICULO 6° El distrito de Motupe, es la jurisdicción del gobierno local, se encuentra en la Provincia de Lambayeque, de la Región Lambayeque. Situado entre las coordenadas: 06° 09' 03" latitud Sur y 79° 42' 51" longitud Oeste. Tiene una altitud de 149 msnm.  
Su superficie es de 557.37 km<sup>2</sup>, en la cual se encuentran asentados además de la ciudad principal (capital del distrito), cinco (5) Centros Poblados Menores y dos (2) comunidades campesinas<sup>1</sup>.  
Limita con los siguientes distritos: Al Norte con Olmos y Salas; al Este con Salas y Chochope; Al Sur con Jayanca; y al Oeste con Olmos.

##### Domicilio

ARTICULO 7° La Municipalidad Distrital de Motupe para el desarrollo de sus actividades y los asuntos de su competencia, fija como domicilio legal su sede institucional situada en la Calle Túpac Amaru N° 531 de la ciudad de Motupe, Distrito de Motupe, Provincia de Lambayeque, Región Lambayeque.

## Funcionamiento

- ARTICULO 8° Su funcionamiento es indefinido y está orientado a promover el desarrollo permanente e integral para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental de la jurisdicción del Distrito de Motupe.

## **CAPITULO II**

### Subcapítulo I

#### **FINALIDAD, OBJETIVO y MISION**

## Finalidad

- ARTICULO 9° La Municipalidad Distrital de Motupe tiene por finalidad:
- a) Representar al vecindario de su jurisdicción.
  - b) Fomentar el bienestar de los vecinos, promoviendo y conduciendo de manera integral, sostenible y armónica el desarrollo social y económico del distrito, de acuerdo a una calificada priorización de sus necesidades y demandas comunes.
  - c) Asegurar la participación plena y organizada de los ciudadanos en el gobierno local, como entes consultivos de coordinación, de apoyo y de fiscalización de las acciones municipales; ya sea en el proceso de planeación local, presupuesto participativo, la prestación de los servicios públicos, la programación y ejecución de obras de interés público, cumplimiento de los acuerdos y normas de carácter municipal y en el ejercicio del derecho de petición.

Ningún poder público o autoridad ajena al Gobierno Local puede interferir en el cumplimiento de las funciones y atribuciones de su competencia, que la Ley le asigna a la Municipalidad Distrital de Motupe; salvo en los casos de sentencia judicial, intervención del Jurado Nacional de Elecciones en los asuntos electorales de su competencia, intervención de la Contraloría General de la República en los asuntos relacionados con el Sistema Nacional de Control, o por regulaciones tributarias establecidas por el Código Tributario.

## Objetivo

- ARTICULO 10° La Municipalidad Distrital de Motupe tiene como objetivo fundamental: planificar, coordinar, concertar, ejecutar, implementar y monitorear a través de sus órganos competentes, el conjunto de acciones y actividades estratégicas y articuladas, destinadas a promover el desarrollo integral local, viabilizando el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental, en coordinación y asociación con los niveles del

gobierno regional y nacional con el objeto de propiciar, a su vez, la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de la población de su jurisdicción.

### Misión

ARTICULO 11\* En concordancia con lo que establece el Artículo IV, del Título Preliminar, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades: *"La Municipalidad Distrital de Motupe como Institución de Gobierno Local representa a toda la población, con su participación promueve la adecuada prestación de los servicios públicos básicos a fin de lograr un desarrollo integral sostenible y económico de la circunscripción".*

## TITULO SETIMO

### DE LAS DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La Municipalidad Distrital de Motupe, para el cumplimiento de sus fines y objetivos institucionales adecuara e implantara su organización a la estructura orgánica funcional contenida en el presente Reglamento de Organización y Funciones.

SEGUNDA.- Facultar a la Gerencia Municipal para que proceda a adoptar las acciones pertinentes que conlleven a la implementación progresiva de lo dispuesto en el presente documento normativo.

TERCERA Dejar sin efecto cualquier otro dispositivo o norma de carácter administrativo legal, contrario a lo que se establece en el presente Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Motupe.

---

Motupe, diciembre del 2019

Fuente: ROF Municipalidad Distrital de Motupe, 2019.

## ANEXOS 8: FORMATO T1



### FORMATO Nº T1-VRI-USS AUTORIZACIÓN DEL AUTOR (ES) (LICENCIA DE USO)

Pimente], 25 de octubre del 2022

Señores  
Vicerrectorado de Investigación  
Universidad Señor de Sipán  
Presente. -

EL suscrito:  
ORDINOLA DEL CASTILLO MARIA DEL ROSARIO, con DNI 72279408  
TEPE LEON NATALY CRISTEL, con DNI 73087000

En mí (nuestra) calidad de autor (es) exclusivo (s) del trabajo de grado titulado: **FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE, LAMBAYEQUE.**

presentado y aprobado en el año 2020 como requisito para optar el título de CONTADOR PUBLICO, de la Facultad de Ciencias empresariales, Programa Académico de CONTABILIDAD, por medio del presente escrito autorizo (autorizamos) al Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Señor de Sipán para que, en desarrollo de la presente licencia de uso total, pueda ejercer sobre mí (nuestro) trabajo y muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad representado en este trabajo de grado, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo de grado a través del Repositorio Institucional en el portal web del Repositorio Institucional – <http://repositorio.uss.edu.pe>, así como de las redes de información del país y del exterior.

Se permite la consulta, reproducción parcial, total o cambio de formato con fines de conservación, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de investigación y a su autor.

De conformidad con la ley sobre el derecho de autor decreto legislativo Nº 822. En efecto, la Universidad Señor de Sipán está en la obligación de respetar los derechos de autor, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

APellidos y Nombres	NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	FIRMA
ORDINOLA DEL CASTILLO MARIA DEL ROSARIO	72279408	
TEPE LEÓN NATALY CRISTEL	73087000	

## ANEXOS 9: ACTA DE ORIGINALIDAD



### ACTA DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Yo, **EDGARD CHAPOÑAN RAMIREZ**, Coordinador de Investigación y Responsabilidad Social de la Escuela Profesional de contabilidad y revisor de la investigación aprobada mediante Resolución N° 1219-FACEM-USS-2020, del (los) estudiante (s), **ORDINOLA DEL CASTILLO MARIA DEL ROSARIO & TEPE LEON NATALY CRISTEL** Titulada **FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA GESTION DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MOTUPE, LAMBAYEQUE.**

Se deja constancia que la investigación antes indicada tiene un índice de similitud del **3%** verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el software de similitud **TURNITIN.**

Por lo que se concluye que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con lo establecido en la directiva sobre el nivel de similitud de productos acreditables de investigación, aprobada mediante Resolución de directorio N° 221-2019/PD-USS de la Universidad Señor de Sipán.

Pimentel, 29 de octubre del 2022



Mg. Chapoñan Ramirez Edgard  
DNI N° 43088346

Nota: La investigación ha sido pasada por el sistema antiplagio, solo por el Coordinador de Investigación y responsabilidad social.