

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
Facultad de Ciencias Administrativas y Contables
Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas



TESIS

**Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería
en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba -
Huancavelica - 2020**

Para Optar : Título Profesional de Contador Público

Autor(es) : Bach. Garcia Paucar Miriam Elizabeth
: Bach. Pérez Villaverde Sandra Helen

Asesor : Mg. Marticorena Córdova María del Pilar

Línea de Investigación

Institucional : Ciencias Empresariales y Gestión de los Recursos

Fecha de Inicio y

Culminación : 30.10.2021 – 29.10.2022

Huancayo – Perú
2022

HOJA DE APROBACIÓN DE LOS JURADOS

UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES

Facultad de Ciencias Administrativas y Contables

TESIS

Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería en
la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-
2020

PRESENTADO POR:

Bach. Garcia Paucar Miriam Elizabeth
Bach. Pérez Villaverde Sandra Helen

PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

CONTADOR PÚBLICO

Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas

APROBADA POR LOS SIGUIENTES JURADOS:

PRESIDENTE : _____
DR. VASQUEZ VASQUEZ WILBER GONZALO

PRIMER MIEMBRO : _____
CPC. ZORILLA SOVERO LORENZO PABLO

SEGUNDO MIEMBRO : _____
CPC.TOVAR APUMAYTA EDWIN

TERCER MIEMBRO : _____
CPC.JAUREQUI LAPA MILDRED LUCIA

Huancayo, dedel 2022

**CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA
GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-
HUANCAVELICA-2020**

ASESOR:
CPC.MARTICORENA CORDOVA MARIA DEL PILAR

DEDICATORIA

A nuestros padres y familiares quienes son el principal cimiento para la construcción de nuestra vida profesional, quienes nos inculcaron las bases de responsabilidad y deseos de superación, en ellos tenemos el espejo en el cual nos queremos reflejar, pues sus virtudes infinitas y su gran corazón nos llevan a admirarlos cada día más.

Miriam y Sandra

AGRADECIMIENTO

A nuestra querida Universidad Peruana Los Andes por habernos recibido en sus aulas y prepararnos con ética y responsabilidad, a nuestros maestros por sus enseñanzas.

A nuestra asesora Mg. María Del Pilar Marticorena Córdova, quien, a través de su gran experiencia profesional, su acertada guía y apoyo ha sabido orientarnos en la elaboración de la tesis.

A nuestros padres por su esfuerzo y colaboración en el desarrollo y término de este trabajo, asimismo, por su invaluable tolerancia y comprensión en todo momento.

Miriam y Helen.

CONTENIDO

DEDICATORIA	5
AGRADECIMIENTO	6
INTRODUCCIÓN	7
CONTENIDO	7
CONTENIDO DE TABLAS	11
CONTENIDO DE FIGURAS	12
RESUMEN	13
ABSTRACT	15
I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	19
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	19
1.2. Delimitación del problema.....	21
1.2.1. Delimitación espacial.....	21
1.2.2. Delimitación temporal	21
1.2.3. Delimitación temática o conceptual.....	22
1.3. Formulación del problema	22
1.3.1. Problema General	22
1.3.2. Problemas Específicos	22
1.4. Justificación	23
1.4.1. Social	23
1.4.2. Teórica	23
1.4.3. Metodológica	23

1.5. Objetivos	24
1.5.1. Objetivo General.....	24
1.5.2. Objetivos Específicos	24
II.MARCO TEÓRICO.....	25
2.1. Antecedentes (internacionales y nacionales)	25
2.2. Bases Teóricas o Científicas	32
2.2.1. Variable 1: Control previo.....	33
2.2.2. Objeto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.....	34
2.2.3. El Sistema Nacional de Control	35
2.2.4. Contraloría General de la República	36
2.2.5. Los Órganos de Control Institucional	37
2.2.6. Importancia del control previo	44
2.2.7. Ventajas y desventajas del control previo	45
2.2.8. Servicios del control previo.....	46
2.2.9. Dimensiones de control previo.....	61
2.2.10. Variable 2: Gestión de tesorería	63
2.2.11. Sistema nacional de tesorería	64
2.2.12. Gestión de Tesorería.....	65
2.2.13. Realización de la Gestión de Tesorería	66
2.2.12. Cuenta Única del Tesoro Público	70
2.2.13. Reglas para la Gestión de Tesorería	71

2.2.14. Dimensiones de la Gestión de Tesorería	76
2.3.Marco Conceptual (de las variables y dimensiones).....	81
III. HIPÓTESIS	85
3.1. Hipótesis General.....	85
3.2. Hipótesis Específicas	85
3.3. Variables (definición conceptual y operacionalización).....	85
IV. METODOLOGÍA	87
4.1. Método de investigación	87
4.2. Tipo de Investigación.....	88
4.3. Nivel de Investigación	88
4.4. Diseño de la Investigación	88
4.5. Población y Muestra	89
4.6. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	90
4.7. Técnicas de procesamiento y Análisis de datos	91
4.8. Aspectos éticos de la Investigación	92
V. RESULTADOS	93
5.1. Descripción de resultados	93
5.1.1. De la variable independiente.....	93
5.1.2. De la Variable dependiente.....	97
5.2. Contrastación de hipótesis	101
5.2.1. Contrastación de la Hipótesis General.....	101
5.2.2. Contrastación de la Hipótesis Específica.....	103

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADO.....	110
CONCLUSIONES.....	117
RECOMENDACIONES	118
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	119
Anexo 1: Matriz de consistencia.....	124
Anexo 2: Matriz de operacionalización de variables.....	126
Anexo 3: Matriz de operacionalización del instrumento.....	128
Anexo 4: Instrumento de investigación.....	130
Anexo 5: Confiabilidad y validez del instrumento.....	135
Anexo 6: Data de procesamiento de datos.....	173
Anexo 7: Consentimiento / asentimiento informado.....	174
Anexo 8: Fotografías de la aplicación del instrumento.....	175

CONTENIDO DE TABLAS

Tabla 1 Variable Independiente Control Previo	93
Tabla 2 Dimensión 1: Implementación.....	94
Tabla 3 Dimensión 2: Evaluación y Prevención de Riesgo.....	95
Tabla 4 Dimensión 3: Control Gerencial de riesgo	96
Tabla 5 Variable Dependiente Tesorería	97
Tabla 6 Dimensión 4: Ejecución de Ingresos	98
Tabla 7 Dimensión 5: Ejecución de Gastos	99
Tabla 8 Dimensión 6: Conciliación bancaria.....	100
Tabla 9 Control Previo * Gestión Tesorería	102
Tabla 10 Prueba de Chi cuadrado.....	102
Tabla 11 Control Previo*Ejecución de Ingresos	104
Tabla 12 Pruebas de Chi cuadrado	105
Tabla 13 Control Previo *Ejecución de Gastos	106
Tabla 14 Prueba de Chi cuadrado.....	106
Tabla 15 Control Previo * Conciliación Bancaria.....	108
Tabla 16 Pruebas de Chi cuadrado	108

CONTENIDO DE FIGURAS

Figura 1 Control Previo	94
Figura 2 Dimensión 1: Implementación	95
Figura 3 Dimensión 2: Evaluación y Prevención de Riesgo	96
Figura 4 Dimensión 3: Control Gerencial de riesgo.....	97
Figura 5 Variable Dependiente Tesorería.....	98
Figura 6 Dimensión 4: Ejecución de Ingresos.....	99
Figura 7 Dimensión 5: Ejecución de Gastos	100
Figura 8 Dimensión 6: Conciliación Bancaria	101

RESUMEN

El presente trabajo de investigación despliega el tema de control previo y su incidencia en la gestión de tesorería. La primera según (República, Ley 27785). El control interno previo comprende los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada entidad y la segunda es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de tesorería, liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja. (República, 2018).

El problema del presente estudio es: Cuál es la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020 y el objetivo que persigue el presente estudio es: Determinar la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020”.

La metodología de investigación es el método científico de tipo aplicada, en su nivel explicativo y diseño no experimental de corte transversal. Por tanto, se empleará la encuesta con una muestra de 80 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica para acopiar los datos empíricos. Para el análisis de datos se aplicará la estadística descriptiva, considerando los siguientes estadísticos tales como: los porcentajes y la media aritmética, además para validar la hipótesis se utilizará la prueba de Chi cuadrado.

Llegando a la conclusión en que esta investigación determinó la influencia significativa obtenida con el estadístico de prueba Chi cuadrado ($\chi^2=65,797$) con nivel de significancia de 0.05, por lo tanto, se afirma la incidencia significativa del control previo en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Se recomienda que la Dirección Ejecutiva cumpla con su responsabilidad de implementar el Sistema de control interno, incluido las actividades permanentemente de control previo, lo que permitirá una gestión transparente y el cumplimiento de los objetivos de la gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica.

Palabras Clave: Control Previo, Gestión de Tesorería, Colocación de Instrumentos de Control, Ejecución de Ingresos.

ABSTRACT

This research work unfolds the subject of prior control and its impact on treasury management. The first according to (Republic, Law 27785). The prior internal control comprises the procedures incorporated in the organization plan and in the regulations, manuals and administrative and operational procedures of each entity and the second is the efficient management of Public Funds through the management of treasury, liquidity and payments. , based on cash flow. (Republic, 2018).

The problem of this study is: What is the incidence of Prior Control in Treasury Management in the District Municipality of Anta, Acobamba-Huancavelica-2020 and the objective pursued by this study is: To determine the incidence of Prior Control in Management of Treasury in the District Municipality of Anta, Acobamba-Huancavelica-2020”.

The research methodology is the scientific method of the applied type, at its explanatory level and non-experimental cross-sectional design. Therefore, the survey will be used with a sample of 80 workers from the District Municipality of Anta, Acobamba-Huancavelica to collect the empirical data. For data analysis, descriptive statistics will be applied, considering the following statistics such as: percentages and arithmetic mean, in addition to validating the hypothesis, the Chi square test will be used.

Concluding that this research determined the significant influence obtained with the Chi square test statistic ($\chi^2=65,797$) with a significance level of 0.05, therefore, the significant incidence of prior control in the treasury management of the District Municipality of Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

It is recommended that the Executive Directorate fulfill its responsibility to implement the Internal Control System, including permanent prior control activities, which will allow transparent management and compliance with the objectives of Treasury management in the District Municipality of Anta, Acobamba-Huancavelica.

Keywords: Prior Control, Treasury Management, Placement of Control Instruments, Income Execution.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación despliega el tema de control previo y su incidencia en la gestión de tesorería. La primera según (República, Ley 27785). El control interno previo comprende los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada entidad y la segunda es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de tesorería, liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja. (República, 2018). Y el objetivo que persigue el presente estudio es: Determinar la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba Huancavelica-2020.

La metodología de investigación es el método científico. De tipo aplicada, en su nivel explicativo y diseño no experimental de corte transversal. Por tanto, se empleó la encuesta con una muestra de 80 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica para acopiar los datos empíricos. Para el análisis de datos se aplicó la estadística descriptiva, considerando los siguientes estadísticos tales como: los porcentajes y la media aritmética, además, para validar la hipótesis se utilizó la prueba del Chi cuadrado.

En el capítulo I se realizó la descripción y problematización del problema, estableciendo los objetivos, justificación de la investigación y delimitación de la investigación.

El capítulo II recopila la literatura de la investigación como; antecedentes del estudio, bases teóricas, definición de conceptos e hipótesis y variables.

El capítulo III planteó la hipótesis de la investigación.

El capítulo IV define el método de investigación, tipo de investigación, nivel de investigación, diseño de investigación, población, muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos y procedimiento de recolección de datos.

El capítulo V describe acerca de la dirección del proyecto.

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Descripción de la realidad problemática

En la actualidad las municipalidades distritales son las llamadas a combatir la crisis económica generado por la propagación de la pandemia del COVID-19, que está poniendo en evidencia la incapacidad e ineficiencia en cuanto a la administración, ejecución y control de los recursos económicos ya sean dotados por el gobierno central o recaudados directamente. Esto manifiesta que la deficiente gestión en los gobiernos municipales es por la ausencia de un control previo, esto a pesar de que existen oficinas de control interno en las entidades públicas las cuales incluyen a la OCI, contraloría general de la república y el sistema nacional de control, como consecuencia de la ineficiencia del control previo en el uso de los recursos que poseemos; las altas cifras de corrupción, la desconfianza, las quejas y reclamos de la población por el trabajo que ejecutan las municipalidades distritales, existen casos en que las acusaciones de malos manejos y corrupción expresan más

bien inoperancia en la gestión de tesorería del funcionario encargado de esta área.

Según Muñoz (2019) “las municipalidades ubicadas en zonas rurales son instituciones frágiles y débiles cuyos funcionarios violan la ley a veces sin saberlo, ante esta complejidad de los procedimientos. Pero no se puede negar que persiste una cultura patrimonialista. La personalización de los cargos públicos es una constante y los pedidos de rendición de cuenta son vistos como una intromisión que busca perjudicar a las autoridades o hacerles perder el tiempo. Mientras los sistemas de control no superen la ineficiencia, los altos niveles de corrupción y la cultura burocrática que desprecia al ciudadano, será muy difícil que tengamos condiciones institucionales mínimas para el fortalecimiento económico y de la democracia en nuestro país”.

Por lo anterior, específicamente en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba, Huancavelica el control previo debe ser ilustrado dentro del contexto de las características determinadas, es decir una dirección para lograr objetivos sociales o políticos; el manejo de los fondos públicos, el valor del período presupuestario; el obstáculo de su funcionamiento lo cual lleva a hacer un balance entre los valores de legalidad, integridad y transparencia, y los modernos valores de gestión como la eficiencia y eficacia. Por ello se evidencian los problemas en la oficina de tesorería pues no se efectúa de manera conveniente el control previo en la gestión de tesorería, se observa que no se controla el cumplimiento de las normas y procedimientos, es débil el control previo, no se realiza la evaluación en los procesos de gestión de tesorería, personal o capacitación de personal que desempeña una doble

función, error en los depósitos realizados, inexactitud de los saldos, demora en los pagos y depósitos no ejecutados.

Los resultados de estos problemas son; el riesgo financiero a no contar con la liquidez suficiente para cumplir con sus deberes, no efectuar con los pagos a tiempo a los proveedores, desbalance en las cuentas de ingresos y gastos, incumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería, uso indebido de los fondos y finalmente una deficiente gestión municipal. En suma, ahí radica la importancia de la presente investigación titulada “Control Previo y su incidencia en la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Anta, Huancavelica-2020.

1.2. Delimitación del problema

1.2.1. Delimitación espacial

La presente investigación titulada “Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Huancavelica-2020” se desarrolla en el distrito de Anta Huancavelica, recogiendo la percepción del personal de dicha municipalidad acerca de los temas de estudio.

1.2.2. Delimitación temporal

La presente investigación está proyectada para su desarrollo en el año 2021. Dando inicio el mes de noviembre de 2020 y culminando en

octubre del año 2021, puesto que es un periodo de tiempo necesario y adecuado para su culminación.

1.2.3. Delimitación temática o conceptual

La presente tesis toma como variable el Control previo y la Gestión de Tesorería.

- a) **Control previo:** Según República (Ley 27785) “el control interno previo alcanza los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales, procedimientos administrativos y operativos de cada entidad”
- b) **Gestión de tesorería:** “es el manejo eficientemente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja” República (2028).

1.3. Formulación del problema

1.3.1. Problema General

¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?

1.3.2. Problemas Específicos

1. ¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?
2. ¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?

3. ¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?

1.4. Justificación

1.4.1. Social

El presente estudio será de mucho beneficio para los trabajadores, institución, alcalde y funcionarios que aportará muchas herramientas y conocimiento para mejorar en la toma de decisiones, acciones preventivas y correctivas para mejorar la gestión municipal. Asimismo, servirá de referencia para posteriores investigaciones similares.

1.4.2. Teórica

El desarrollo de la presente investigación consentirá profundizar los conocimientos en la disciplina contable y posteriormente posibilite el acatamiento de los objetivos institucionales, para ello se toma como punto de partida las bases teóricas y legales, como las normas de Sistema Nacional de Tesorería, Ley General de la contraloría de la república y demás artículos científicos que posibiliten un mayor entendimiento de las variables de estudio, las cuales son: Control previo y la Gestión de tesorería.

1.4.3. Metodológica

Desde el punto de vista metodológico la presente tesis se justifica por el uso del método científico, en su nivel explicativo, de diseño no experimental transversal y la utilización del instrumento que es el cuestionario para recoger la percepción de los trabajadores de la

Municipalidad Distrital de Anta acerca de las variables; control previo y gestión de tesorería. Y consecutivamente hacer la recolección y análisis de datos.

1.5. Objetivos

1.5.1. Objetivo General

Determinar la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

1.5.2. Objetivos Específicos

1. Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.
2. Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.
3. Determinar la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

II.MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes (internacionales y nacionales)

Antecedentes Internacionales

Según Flores (2013) en su trabajo de investigación titulado: *“Control interno en el departamento de tesorería”*. Cuyo objetivo general fue garantizar la eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones de la organización, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades establecidas (control interno administrativo). Llegando a los siguientes resultados: el control interno permite realizar evaluaciones de los procesos de negocios, de forma de evaluación entiende que el control interno es asunto de todos. Esto significa que todo el personal del área debe trabajar hacia una responsabilidad mutua, procedimiento o tarea crítica para el éxito de la organización no está funcionando adecuadamente, toda la empresa debe trabajar en conjunto para lograr perfeccionarlo.

Según Calderón (2017) en su investigación realizada “*Sistema de planificación y control de gestión para la gerencia de tesorería del banco central de Chile*” (Tesis para optar el grado de magíster en control de gestión) Santiago Universidad de Chile; Chile 2016. Resume que “la totalidad de los países cuenta con un Banco Central, que tiene por objetivo principal cuidar por la permanencia de la moneda y el sistema de pagos. Estos son reconocidos principalmente por su rol de fijar la Política Monetaria a través de la Tasa de Política Monetaria, sin embargo, los Bancos Centrales también tienen un rol fundamental para la economía del país con la emisión de billetes y monedas. El Banco Central de Chile cuenta con la potestad exclusiva para emitir billetes y monedas, lo que conlleva a un gran desafío en términos de transparencia y eficiencia. Debido a la importancia de los sistemas de planificación y control de gestión, el Banco Central de Chile, como la gran mayoría de los bancos centrales ya ha incorporado esta función a través de un área de planificación y control de gestión. El alcance de esta área, determinado por la administración, otorga mayor importancia a las funciones como de la institución (estudios o económicas) dejando en un segundo plano a la función de emisión. El desafío del presente proyecto es proponer un sistema de planificación y control de gestión para la Unidad Estratégica de Negocio de la Gerencia de Tesorería del BCCh. El trabajo inicia con una completa formulación estratégica, realizando la definición de las declaraciones de la Unidad (misión, visión y creencias), para luego continuar con un análisis interno y externo que permitirá identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas. La formulación

concluye con la propuesta de valor, la cual debe ser sostenible en el tiempo y converger al resultado del análisis interno y externo. En una segunda etapa se desarrollará la planificación estratégica, que contiene el modelo de negocio que sustentará la propuesta de valor planteada, así como el mapa estratégico y Cuadro de Mando Integral. Estos últimos no solo comunicarán la estrategia, sino que también contienen los indicadores y metas que son factores claves para el monitoreo de esta. Por último, se trabajará el alineamiento organizacional, a través de tableros de control y gestión se alinearán a las distintas unidades encargadas de ejecutar los procesos claves, y utilizando un esquema de incentivos como herramienta de motivación para el manager y jefes de área, se asegurará la correcta implementación de la estrategia”.

Según Guzmán (2017) en su investigación realizada “*Control interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urququí*” (Tesis para optar el Título de Magíster en Contabilidad y Auditoría) Ibarra Universidad Técnica del Norte; Ecuador, 2017. Resume este proyecto con el “objeto de fortalecer el proceso de recuperación de cartera vencida, a fin de que, incida en una mayor eficiencia en la gestión de Tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urququí, a través de una evaluación de control interno basada en la metodología COSO I, que es un modelo integrado a la gestión de las organizaciones, realizado por todo el personal en sus distintos niveles jerárquicos, que promueve: seguridad razonable y la correcta administración de los recursos para cumplir con los objetivos planteados, impulsar la eficiencia en las operaciones, cumplir con los

preceptos legales aplicables y disponer de una herramienta apropiada para prevenir errores e irregularidades. Este modelo integra cinco componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación; y, Seguimiento, mismos que están interrelacionados y están integrados al proceso de administración. El instrumento aplicado en esta investigación fue el cuestionario que permitió obtener el nivel de confianza y el nivel de riesgo de los controles implementados por la entidad, en el cual se sustentan nuestras observaciones, comentarios y recomendaciones que están plasmadas en el informe de la evaluación de control interno; en base a los hallazgos detectados en la evaluación, se creó la necesidad de diseñar un plan de acción, el mismo que contiene objetivos, metas, actividades, estrategias con el propósito de disminuir la cartera vencida para el año 2017, y en consecuencia generar recursos financieros para ser invertidos en obras y proyectos que beneficien y mejoren la calidad de vida los habitantes del cantón Urcuquí”.

Antecedentes Nacionales

Según Ricapa (2018) para obtener el grado contador público en la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote la tesis titulada “*Control interno y el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016*”. El presente trabajo de investigación estuvo dirigido a determinar en qué medida el control interno influye en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016. El estudio fue

de tipo cuantitativo con un diseño de investigación correlacional descriptivo. Se trabajó con una población muestral de 15 funcionarios y trabajadores de la municipalidad de Margos, para determinar y seleccionar la muestra se utilizó el muestreo no probabilístico intencional, esto quiere decir que se seleccionó la muestra por conveniencia de la investigadora. Para la prueba de hipótesis se utilizó la correlación de Pearson para demostrar el grado de relación entre las variables de estudio. Los resultados demostraron que entre la variable control interno y la variable el área de tesorería existe una relación positiva moderada y esto es lo que tras los estudios y el análisis de las variables de estudio demostraron. Con los resultados obtenidos se da una conclusión que no se acepta la hipótesis general de la investigación que sustenta la influencia considerable del control interno

Según De la Cruz (2019) para obtener el grado contador público en la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote la tesis titulada *“Control interno en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Lucma, 2017”* El presente trabajo de investigación de enfoque cuantitativo, diseño de investigación no experimental de corte, el objetivo que se logró en el presente estudio fue: determinar como el control interno influye en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Lucma en el año 2017. Con una metodología transversal; la técnica empleada fue la encuesta y el instrumento fue el cuestionario estructurado, la población fueron 30 directivos y trabajadores y la muestra no probabilística fueron 7 directivos y trabajadores. Obteniendo los siguientes resultados: el 57%

trabajaba en un ambiente de control adecuado, el 72% realizaban la identificación de los riesgos, el 80% daban solución a los problemas que se presentaba en la municipalidad, el 71% realizaban la evaluación del desempeño de sus directivos y trabajadores, el 86% indicaron que existía comunicación entre directivos y trabajadores, el 57% revisaban la escala de prioridad para realizar una obra, el 71% determinaban la demanda global del gasto, el 57% realizaban la vinculación de los proyectos a las categorías presupuestarias, el 86% cumplían con la etapa de compromiso, el 71% cumplían con la etapa del devengado, el 72% cumplían con la etapa del girado. Concluyendo que se determinó cómo el control interno influye en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Lucma en el año 2017; con el 72% que realizaban constantemente el monitoreo de las actividades en la municipalidad y el 57% realizaban el registro de la programación física y financiera de las acciones de inversión existiendo directa relación entre ambas variables.

Según Ventura (2019) para obtener el grado de contador público en la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote con la tesis titulada *“Caracterización del control interno en el área de tesorería de las municipalidades del Perú: caso municipalidad distrital de Cayma - Arequipa, 2018”* La investigación tuvo como objetivo general: Determinar y describir las características del control interno en el área de Tesorería de las Municipalidades del Perú: Caso Municipalidad Distrital de Cayma – Arequipa, 2018. La investigación fue de tipo cualitativo, diseño no experimental descriptivo, bibliográfico, documental y de caso, para el

recojo de información se utilizó fichas bibliográficas, que fue aplicado al Sub gerente de Tesorería, a través de un cuestionario de preguntas; obteniéndose los siguientes resultados: Respecto al objetivo específico 1: Todos los autores nacionales coinciden en sus resultados, que el control interno es una herramienta muy eficaz y eficiente para el manejo de los recursos financieros dentro del área de Tesorería de las Municipalidades del Perú; con respecto al objetivo específico 2: Las preguntas relacionadas al encargado de la entidad, con los componentes de control interno dan como resultado que la entidad no tiene implementado formalmente el sistema de control interno; y con respecto al objetivo específico 3: La comparación entre los objetivos específicos 1 y 2 de los cinco elementos del control interno como: ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, supervisión y monitoreo coinciden en las descripciones, sin embargo; la información y comunicación, no coinciden con la descripción, así pues su conclusión general es que le falta la implementación del sistema de control interno formalmente en las municipalidades, y en la Municipalidad Distrital de Cayma – Arequipa, por lo cual se sugiere cumplir con normas, reglamentos y directivas, y finalmente capacitar a sus colaboradores .

Según Yanapa (2020) para obtener el grado de contador público en la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote con la tesis titulada *“Caracterización del control interno en el área de tesorería de las municipalidades del Perú: caso municipalidad distrital de Vilquechico – Huancané, 2018”* La presente investigación analizada es la caracterización

del control interno en el área de Tesorería de la Municipalidad distrital de Vilquechico en el período comprendido al año 2018; se constituye como un factor de suma importancia al interior de las organizaciones, es por ello que resulta imprescindible contar con un buen sistema de control interno, esto debido a lo práctico que resulta al medir la eficiencia y la productividad al momento de implantarlos; en especial si se centra en las actividades básicas que ellas realizan. El tema que se investigó, en la caracterización del control interno, el cual es un proceso integrado, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos. El control interno es como un proceso, que hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Los problemas o deficiencias por lo que viene atravesando la Municipalidad de distrital de Vilquechico con respecto al tema tratado, se da mayormente debido a que muchas veces carecen de una adecuada planificación, las cuales son detectadas a través de los diferentes procedimientos de supervisión, lo que debe ser comunicado a efectos de que se adopten las medidas de ajuste correspondientes. Para poder dar respuesta a estas deficiencias, se optó por hacer encuestas para el diagnóstico y revisión del control interno, para que podamos hacer uso de las acciones necesarias para la óptima gestión de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad distrital de Vilquechico.

2.2. Bases Teóricas o Científicas

2.2.1. Variable 1: Control previo

Según, Estado (Ley N° 28716) “considera que se denomina sistema de control interno a las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno”.

Según, República (Ley 27785) “el control interno previo comprende los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada entidad. Los procedimientos de control interno previo deben ser aplicados por los servidores públicos de todas las unidades de la entidad, antes de la ejecución de sus operaciones y diligencias o que sus actos causen efecto, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas que las sistematizan, los hechos que las protegen y la conveniencia y oportunidad de su realización, en función de los fines y programas de la entidad”.

Para Municipio (2018) “lo que se busca con el control previo es anticiparse a los problemas que pudieran presentarse en el ejercicio de la gestión, a partir de la detección de posibles errores en la acción municipal”.

Según León (2017) “es un examen de las operaciones propuestas antes de su autorización o que el acto administrativo surta sus efectos, con el propósito de establecer su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con el presupuesto. Es decir, que es aquello que se ejecuta por la misma entidad, la cual debe prever dispositivos que posibiliten y/o aseguren el debido cumplimiento de sus propias diligencias”.

Consulting (2017) nos dice que “el control previo consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la Gestión Pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado. Por lo anterior, podemos afirmar que el control interno previo se refiere a las acciones preventivas que se despliega en la propia entidad pública con las directivas que dispone el sistema nacional de control, en las municipalidades a través de la OCI, con el propósito de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta, eficaz y transparentemente”.

2.2.2. Objeto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Leonarte (2017)“el objeto de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República es propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y

procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la nación. La situación antes señalada se establece dentro del marco de los respectivos planes anuales de control, los que son elaborados por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control: la Contraloría General de la República y los órganos de control institucional (que se encuentran dentro de las propias instituciones del Estado: gobierno central, gobiernos regionales y/o gobiernos locales).”

2.2.3. El Sistema Nacional de Control

Leonarte (2017) “el Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente con el objetivo de conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en todas las instituciones públicas del país. Su actuación comprende a todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades públicas, así como del personal que presta servicios en estas, independientemente del régimen que las regule.”

2.2.4. Contraloría General de la República

Leonarte (2017) “la Contraloría General de la República es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de facultades para supervisar la legalidad de la ejecución del presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control. Tiene como misión dirigir y supervisar el control gubernamental con eficiencia y eficacia, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, así como promover valores y responsabilidad en los funcionarios y servidores públicos.

Contribuye con los Poderes del Estado en la toma de decisiones, y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social. Para realizar adecuadamente sus funciones cuentan con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera. Como ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, ejerce una vigilancia directa en los tres niveles de la administración pública: nacional, regional y local, a través de su esquema descentralizado de prevención y fiscalización. La Contraloría General opera con una estructura organizacional orientada a crear valor para la ciudadanía y atender satisfactoriamente la demanda de sus servicios bajo un modelo de gestión basado en el concepto cliente-producto-producción. Esta moderna estructura se proyecta de manera vertical y horizontal, y se soporta en tres grandes áreas: administrativa, gestora de servicios para los clientes, y de control de productos, las cuales posibilitan una gestión especializada, moderna y efectiva, tanto en la sede central como en sus dependencias.”

2.2.5. Los Órganos de Control Institucional

Leonarte (2017) “es una unidad especializada de la Contraloría General que funciona de manera autónoma en el interior de la propia entidad pública sobre la cual ejerce el control gubernamental, con la finalidad de promover la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes del Estado. La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General, dispone la implementación del OCI en las entidades públicas con dependencia funcional de la Contraloría General, es decir, que están sujetos a los lineamientos, disposiciones y reglamento del Sistema Nacional de Control, actuando con independencia técnica dentro del ámbito de su competencia. Los jefes de OCI son designados por el Contralor General de la República. Para responder a las preguntas frecuentes sobre control interno.”

1. ¿Qué sucede si los Titulares no cumplen con implantar e implementar un OCI en su entidad?

Leonarte (2017) “la omisión o incumplimiento de la implantación e implementación del OCI, constituye una infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General, conforme a lo previsto en el literal b) del Art. 42° de la Ley N° 27785. Excepcionalmente, la Contraloría General podrá autorizar, únicamente por razones presupuestales u otras debidamente sustentadas, que una entidad se mantenga transitoriamente

sin OCI, condicionada a que algún órgano del Sistema Nacional de Control ejerza el control simultáneo o posterior sobre ella.”

2. ¿Cómo deben ejercer sus funciones los OCI?

Leonarte (2017) “los OCI ejercen sus funciones en la entidad pública con independencia funcional y técnica respecto de aquella, dentro del ámbito de su competencia, sujeta a los principios y atribuciones establecidos en la Ley N° 27785 y a las normas emitidas por la Contraloría General. El personal del OCI no participa en los procesos de gerencia o gestión de la administración de la entidad donde opera. En caso se afecte la autonomía del OCI, el jefe de este órgano debe comunicar sobre este hecho, de manera oportuna y fundamentada, a la Contraloría General y al Titular de la entidad pública correspondiente.”

3. ¿Qué sucede si se interfiere con las labores del OCI?

Leonarte (2017) “los actos u omisiones de cualquier autoridad, funcionario, servidor público o tercero que interfieran o impidan el desarrollo de las funciones del OCI, constituyen una infracción sujeta a la potestad sancionadora de la Contraloría General, conforme a lo previsto en el inciso c) del Art. 42° de la citada Ley. Implantación e Implementación y funciones del OCI, según Directiva N° 015-2015-CG/PROCAL “Directiva de los Órganos de Control Institucional Aprobado mediante R.C. N° 353-2015-CG del 03. Dic.2015”.

✓ Numeral 7.1.1 Implantación e implementación del OCI

Leonarte (2017) las entidades bajo el ámbito del Sistema Nacional de Control deben contar con un OCI, conforme a lo establecido en el Art. 17° de la Ley N° 27785.

✓ **Numeral 7.1.2 Nivel Jerárquico**

Leonarte (2017) para un desempeño independiente del control gubernamental y a fin de permitir el acceso y coordinación directa con el Titular, el OCI se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad, es decir, en el primer nivel de la estructura orgánica de la misma.

✓ **Numeral 7.5.1 Obligaciones del Titular de la entidad pública**

Leonarte (2017) “el titular es responsable de promover el control gubernamental a nivel institucional y tiene, respecto del OCI, las obligaciones siguientes:

- Implantar e implementar una unidad orgánica denominada Órgano de Control Institucional (OCI) conforme a las disposiciones que emita la Contraloría General.
- Ubicar al OCI en el mayor nivel jerárquico de la estructura de la entidad y asignar al Jefe y personal del OCI respectivo.
- Aprobar la organización interna del OCI propuesta por el Jefe del OCI previa conformidad del Departamento de Gestión de Órganos de Control Institucional (DOCI) o la unidad orgánica que haga sus veces en Contraloría General.
- Adecuar el ROF de la entidad conforme a las funciones del OCI previstas en la Directiva.

- Aprobar la clasificación y número de los puestos asignados al OCI, conforme a la comunicación efectuada por el Jefe del OCI.
- Asignar el presupuesto necesario para asegurar que el OCI cuente con infraestructura, capacidad operativa y logística para el cumplimiento de sus funciones, conforme al requerimiento efectuado por el Jefe del OCI.
- Informar oportunamente al OCI la reducción del presupuesto, personal, infraestructura o logística para el OCI.
- Asignar o disponer la contratación del personal al OCI que cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 7.3.1 de la Directiva conforme al requerimiento efectuado por el Jefe del OCI.
- Cubrir las plazas del Cuadro de Puestos del OCI o ampliarlo, si corresponde.
- Disponer que los funcionarios y servidores de la entidad proporcionen la información requerida por el OCI, en forma oportuna y conforme al requerimiento efectuado.
- Cautelar que el OCI mantenga la autonomía técnica y funcional que le permita cumplir sus funciones sin interferencias, ni limitaciones.
- Disponer que el Jefe y el personal del OCI participen en eventos de capacitación.
- Informar al OCI de Contraloría General los casos de renuncia, fallecimiento, licencias o descanso médico mayores de treinta

(30) días, del Jefe del OCI, cuando este tenga dependencia laboral o contractual con la entidad.

- Otras que establezca la Contraloría General”.

✓ **Numeral 7.1.7 Funciones del OCI**

Leonarte (2017) “entre las principales funciones del OCI, tenemos las siguientes:

- Ejercer el control interno simultáneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General.
- Formular en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General, el Plan Anual de Control, de acuerdo con las disposiciones que sobre la materia emita la Contraloría General.
- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo del OCI en todas sus etapas y de acuerdo con los estándares establecidos por la Contraloría General.
- Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la Contraloría General para su revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al Titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a

ley; conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General.

- Comunicar los resultados de los servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- Actuar de oficio cuando en los actos y operaciones de la entidad se adviertan indicios razonables de falsificación de documentos, debiendo informar al Ministerio Público o al Titular, según corresponda, bajo responsabilidad, para que se adopten las medidas pertinentes, antes de efectuar la coordinación con la unidad orgánica de la Contraloría General bajo cuyo ámbito se encuentra el OCI.
- Elaborar la Carpeta de Control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al Ministerio Público conforme a las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- Orientar, recibir, derivar o atender las denuncias, otorgándoles el trámite que corresponda, de conformidad con las disposiciones del Sistema Nacional de Denuncias o de la Contraloría General sobre la materia.
- Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios

de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General.

- Apoyar a las Comisiones Auditoras que designe la Contraloría General para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el Jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la Contraloría General, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El Jefe del OCI debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactará en el cumplimiento de su Plan Anual de Control.
- Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la Contraloría General.
- Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- Cautelar que cualquier modificación al Cuadro de Puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI, se realice en conformidad con las disposiciones de la materia y las emitidas por la Contraloría General.

- Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del Jefe y el personal del OCI a través de la Escuela Nacional de Control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y, en general, cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General.
- Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo con las disposiciones que emita la Contraloría General.
- Otras que establezca la Contraloría General”.

2.2.6. Importancia del control previo

Consulting (2017) “la deficiente aplicación de mecanismos de control previo y concurrente es la causa de la imposición de responsabilidades emitidas por parte del organismo de control en las entidades del Estado. Todos los días el gestor público tiene que tomar decisiones y en estas pueden cometerse errores de gestión, por lo tanto, el riesgo al que están expuestos es muy alto, por lo que es necesario contar con instrumentos como un buen sistema de control interno para asegurar los resultados de la gestión y evitar un notorio aumento de procesos administrativos y judiciales en los servidores públicos.

Una adecuada aplicación de control previo y concurrente permite inspeccionar de manera paralela o inmediata el desarrollo de una obra pública, bienes o un servicio público, asegurando que dicho trabajo se desarrolle dentro de los estándares de la norma y que sus resultados sean los inicialmente trazados. Este tipo de control permite detectar y corregir sobre la marcha las posibles fallas o problemas que presente una gestión, además, promueve la rendición de cuentas transparentes, protege los recursos y bienes del Estado, genera una cultura de prevención y permite contar con información confiable y segura.”

2.2.7. Ventajas y desventajas del control previo

Melo (2015) “considera los siguientes como ventajas y desventajas:

- Procede antes de que la perturbación haya afectado al sistema.
- Adecuado para sistemas lentos.

- Solicita de la total identificación de todas las perturbaciones que afectan al sistema.
- ✓ Es sensible a variaciones en los parámetros del proceso.
- ✓ Solicita de un conocimiento exacto del modelo del proceso.
- ✓ Aumenta el proceso burocrático.”

2.2.8. Servicios del control previo

Leonarte (2017) considera los servicios de control previo e instruye con el Informe Previo de Endeudamiento.

1. ¿Qué es el Informe Previo de Endeudamiento y qué propósito tiene?

En el marco de lo dispuesto por el literal l) del Art. 22° de la Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General”, el Informe Previo de Endeudamiento está referido al control previo de las operaciones de endeudamiento que comprometan el crédito o la capacidad financiera del Estado, y tiene como propósito cautelar que dichas operaciones cuenten con la documentación sustentatoria respectiva y las opiniones favorables de las unidades orgánicas o entidades competentes en los aspectos técnicos, financieros y legales que correspondan.

La norma antes citada establece como atribución de la Contraloría General emitir una opinión previa sobre las operaciones, fianzas, avales u otras garantías que otorgue el Estado, inclusive sobre

los proyectos de contrato que en cualquier forma comprometan su crédito o capacidad financiera, tanto para negociaciones en el país como en el exterior. Se compromete el crédito o la capacidad financiera, cuando se incrementa el stock y el servicio de la deuda pública, o se generan pasivos contingentes para el Estado derivados de operaciones financieras o no financieras. Están dentro del alcance del informe previo, únicamente las operaciones que incluyan compromisos por plazos mayores a un año.

2. ¿Qué operaciones están sujetas al Informe Previo de Endeudamiento?

Leonarte (2017) “operaciones de endeudamiento público (interno y externo)

- Operaciones de administración de deuda pública.
- Otras operaciones, fianzas, avales o garantías en las que se comprometa el crédito o la capacidad financiera del Estado”

3. ¿Cuál es el plazo para la emisión del Informe Previo de Endeudamiento?

El plazo general para la emisión de este informe es de diez (10) días hábiles, salvo el caso de las operaciones correspondientes a endeudamiento del Gobierno Nacional, cuyo plazo es de cinco (5) días hábiles.

4. ¿Qué entidades están obligadas a solicitar un Informe Previo de Endeudamiento?

Todas las entidades públicas de los tres niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local; es decir:

Gobierno Central, sus entidades y órganos que formen parte del Poder Ejecutivo, incluyendo a las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, y sus respectivas instituciones.

Unidades administrativas del Poder Legislativo, Poder Judicial y del Ministerio Público.

- Organismos constitucionalmente autónomos.
- Organismos reguladores de los servicios públicos.
- Empresas del Estado o aquellas en las que participe como accionista.
- Gobiernos Regionales y Locales e instituciones pertenecientes a estos.

5. ¿En qué momento se solicita este Informe Previo?

Leonarte (2017) “antes de que se concreten las siguientes situaciones:

a. Gobierno Nacional

Antes de la promulgación del Decreto Supremo que aprueba la operación a ser concertada por el Gobierno Nacional o con su aval.

b. Gobiernos Regionales, Locales u otras entidades

Antes de suscribir los contratos y/u otros documentos que hagan sus veces, en los que constará la operación”

6. ¿Qué instancia evalúa las solicitudes del Informe Previo de Endeudamiento?

El Departamento de Control Preventivo, unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control Preventivo y Proyectos de Inversión. Informe Previo de Proyectos de Inversión pública (PIP) ejecutados bajo el mecanismo de “Obras por impuestos”.

7. ¿Qué es el Informe Previo de proyectos a ejecutarse bajo el mecanismo de “obras por impuestos” y qué propósito tiene?

En el marco de lo dispuesto por el literal l) del Art. 22° de la Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, el Informe Previo de proyectos de inversión pública a ser ejecutados bajo el mecanismo de la Ley N° 29230, “Ley que impulsa la Inversión Pública Regional y Local con participación del Sector Privado”, y el Art. 17° de la Ley N° 30264, “Ley que establece medidas para promover el crecimiento económico”, la cual incorpora a las entidades del Gobierno Nacional en los alcances de la Ley N° 29230, está referido al control previo que se debe realizar a esta modalidad de procesos, en tanto que comprometan el crédito o la capacidad financiera del Estado, y tiene como propósito cautelar que dichas operaciones cuenten con la documentación sustentatoria respectiva y las opiniones favorables de las unidades orgánicas o entidades competentes en los aspectos técnicos, financieros y legales que correspondan.

8. ¿Qué operaciones están sujetas al Informe Previo de proyectos a ejecutarse bajo el mecanismo de “Obras por impuesto”?

Están sujetos a la emisión de este Informe Previo todos aquellos proyectos de inversión pública cuya ejecución se realice a través de la empresa privada, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29230, el Art. 17° de la Ley N° 30264, sus normas modificatorias y reglamentarias.

9. ¿Cuál es el plazo para la emisión del Informe Previo de Endeudamiento?

El plazo general establecido para la emisión de este informe no excederá de diez (10) días hábiles para las solicitudes que contengan un (1) proyecto de inversión pública, y de quince (15) días hábiles para aquellas que contengan dos (2) o más proyectos de inversión pública; ambos plazos contados a partir de la entrega de toda la documentación que se haya requerido.

10. ¿Qué entidades están obligadas a solicitar un Informe Previo de Endeudamiento?

Leonarte (2017) “Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales y Universidades Públicas.”

11. ¿En qué momento se solicita este Informe Previo?

Antes de la aprobación de las bases del proceso de selección de la empresa privada, que financiará y/o ejecutará el proyecto de inversión pública (PIP).

12. ¿Qué instancia evalúa las solicitudes del Informe Previo de Endeudamiento?

El Departamento de Control Preventivo, unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control Preventivo y Proyectos de Inversión. Informe Previo de Asociaciones Público-Privadas (APP)

13. ¿Qué es el Informe Previo de Asociaciones Público-Privadas y qué propósito tiene?

En el marco de lo dispuesto por el literal l) del Art. 22° de la Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, y el numeral 16.2 del Art. 16° del Decreto Legislativo N° 1224, se refiere al control previo que ejerce la Contraloría General sobre los contratos de las Asociaciones Público-Privadas (APP) que comprometan el crédito o la capacidad financiera del Estado, y tiene como propósito cautelar que dichas operaciones cuenten con la documentación sustentatoria respectiva y las opiniones favorables de las unidades orgánicas o entidades competentes en los aspectos técnicos, financieros y legales que correspondan.

Las normas antes citadas establecen que la Contraloría General tiene la atribución de emitir un informe previo sobre los proyectos de contrato que en cualquier forma comprometa el crédito o la capacidad financiera del Estado, situación que se genera cuando se incrementa el

stock y servicio de la deuda pública o se crean pasivos contingentes para el Estado derivados de operaciones que conllevan cofinanciamiento con recursos públicos y/o garantías, sean estas financieras o no financieras.

Asimismo, en el caso de iniciativas privadas cofinanciadas o autofinanciadas con garantía (financiera o no financiera), corresponderá emitir un Informe Previo antes de la declaratoria de interés, según lo previsto en el numeral 46.1 del Art. 46° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1224, aprobado mediante el D.S. N° 410-2015-EF publicado el 27 de diciembre de 2015.

14. ¿Qué operaciones están sujetas al Informe Previo de APP?

Todas aquellas modalidades de Asociación Público-Privada, generadas por iniciativa estatal o por iniciativa privada, en los tres niveles de gobierno, que tengan cofinanciamiento o sean autofinanciadas con garantías (financieras o no financieras), tales como:

- Concesión.
- Asociación en participación.
- Contratos de gerencia.
- Contratos de riesgo compartido.
- Contratos de especialización.
- Joint ventures.
- Cualquier otra modalidad contractual permitida por ley.

15. ¿Cuál es el plazo para la emisión del Informe Previo de APP?

El plazo general para la emisión del Informe Previo es de quince (15) días hábiles.

16. ¿Qué entidades están obligadas a solicitar un Informe Previo de APP?

Leonarte (2017) “todas las entidades públicas de los tres niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local; es decir:

- Gobierno Central, sus entidades y órganos que formen parte del Poder Ejecutivo.
- Unidades administrativas del Poder Legislativo, Poder Judicial y del Ministerio Público.
- Organismos constitucionalmente autónomos.
- Empresas del Estado o aquellas en las que participe como accionista.
- Gobiernos Regionales y Locales e instituciones pertenecientes a estos”

17. ¿En qué momento se solicita el Informe Previo de APP?

Leonarte (2017) “la solicitud de emisión del Informe Previo debe presentarse a la Contraloría antes de que se concreten las siguientes situaciones:

- a. Presentación de propuestas, en todos los casos de operaciones de Asociaciones Público-Privadas que involucren procesos de selección, sean cofinanciadas o autofinanciadas (con garantía

financiera o no financiera). En caso se proceda por adjudicación directa será previo a la suscripción del contrato.

b. Declaratoria de interés, en los casos de operaciones de Asociaciones Público-Privadas referidas a iniciativas privadas cofinanciadas y autofinanciadas (con garantía financiera o no financiera)”

18. ¿Qué instancia evalúa las solicitudes del Informe Previo de APP?

El Departamento de Control Preventivo, unidad orgánica dependiente de la Gerencia de Control Preventivo y Proyectos de Inversión. Autorización Previa de Prestaciones adicionales para obras y Supervisión de obras. Existen dos tipos de prestaciones adicionales: Prestación adicional de obra y Prestación adicional de supervisión de obra. A la Contraloría General le corresponde autorizar estas operaciones, cuyos presupuestos excedan a los previstos en la Ley de Contrataciones del Estado, y su respectivo Reglamento, cualquiera sea la fuente de financiamiento.

19. ¿Qué es una prestación adicional de obra?

Es la prestación no considerada en el expediente técnico ni en el contrato original, cuya realización resulta indispensable y/o necesaria realizar para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal y que da lugar a un presupuesto adicional.

20. ¿Qué es una prestación adicional en la supervisión de obra?

Es la prestación no considerada en el contrato original, pero que, por razones que provienen del contrato de obra, distintas de la ampliación de obra, resulta indispensable y/o necesaria para dar cumplimiento al contrato de supervisión; también por aquellas provenientes de los trabajos que se produzcan por variaciones en el plazo de obra o en el ritmo de trabajo de obra.

21. ¿Qué es un presupuesto adicional de obra?

Es la valoración económica de la prestación adicional de una obra.

22. ¿Qué es un presupuesto adicional de supervisión de obra?

Es la valoración económica de la prestación adicional de supervisión de obra.

23. ¿Qué entidad autoriza las prestaciones adicionales?

En relación con los adicionales de obra, el Titular de la entidad autoriza cuando los montos, restándoles los presupuestos deductivos vinculados, sean iguales o no superen el quince por ciento (15%) del monto del contrato original; porcentaje que incluye los montos acumulados de los mayores metrados, en contratos a precios unitarios.

Cuando se supere dicho porcentaje y hasta un máximo de cincuenta por ciento (50%), luego de ser aprobadas por el Titular de la entidad, requieren previamente para su ejecución y pago, la

autorización expresa de la Contraloría General (en adicionales con carácter de emergencia, dicha autorización se emite antes del pago).

En el caso de adicionales de supervisión de obra, cuando en los casos distintos a los de adicionales de obra se produzcan variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la entidad, el Titular de esta puede autorizarlas hasta por un monto máximo del quince por ciento (15%) del monto contratado de la supervisión, considerando para el cálculo todas las prestaciones adicionales previamente aprobadas. Cuando se supere el citado porcentaje, se requerirá la autorización, previa al pago, de la Contraloría General.

Por otro lado, el literal y) del Art. 23° de la Ley N° 27785, “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, señala como atribuciones de la Contraloría General el regular, entre otros procesos, el procedimiento, requisitos, plazos y excepciones para el ejercicio de este control previo externo, razón por la cual, para el caso de adicionales de obra, se ha emitido la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD, “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra” que regula dicho procedimiento. Para el caso de adicionales de supervisión de obra se ha emitido la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD, “Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra”.

24. ¿Cuáles son los requisitos que se deben cumplir para solicitar la autorización previa de la Contraloría General?

Leonarte (2017) “las entidades deben presentar los expedientes respectivos y cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con la aprobación del Titular de la entidad.
- Contar con la disponibilidad presupuestaria respectiva.
- Comunicación a la autoridad competente del Sistema Nacional de Inversión Pública sobre las modificaciones al Proyecto de Inversión Pública.
- En el caso de adicionales de obra, debe demostrarse que las prestaciones adicionales son indispensables para dar cumplimiento a la meta prevista de la obra principal, y que se enmarcan en las causales que señala la normativa correspondiente (situaciones imprevisibles posteriores al perfeccionamiento del contrato y/o deficiencias del expediente técnico de obra); además de contar con el sustento técnico respectivo. La documentación que se requiere para el trámite de adicionales de obra ante la Contraloría General se encuentra contenida en la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD, “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra.
- En el caso de adicionales de supervisión de obra debe demostrarse que las prestaciones adicionales son indispensables para dar cumplimiento al contrato de supervisión y que se enmarcan en las causales que señala la normativa correspondiente (variaciones en el plazo de la obra o variaciones en el ritmo de trabajo de la obra, autorizadas por la Entidad, generadas en casos distintos a los de adicionales de obra); además de contar con el sustento técnico respectivo. La documentación que se requiere para el trámite de

adicionales de obra ante la Contraloría General se encuentra contenida en la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD, “Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra”.

25. ¿Cuál es el plazo que tiene la Contraloría General para emitir un pronunciamiento sobre la solicitud de autorización previa de prestaciones adicionales de obra y de supervisión de obra?

En el caso de adicionales de obra, la Contraloría General cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles para emitir pronunciamiento, contados a partir del día siguiente a la fecha en que la entidad presenta la documentación sustentatoria correspondiente. De requerirse información complementaria, la Contraloría General formulará este requerimiento, en una sola oportunidad, a más tardar al quinto día hábil contado desde que se inició el plazo antes mencionado; en este caso, el plazo se interrumpe y se reinicia a partir del día hábil siguiente de la presentación de la documentación complementaria o del vencimiento del plazo establecido cuando la entidad no cumpla con remitir la información complementaria. Dicha información debe ser presentada en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la recepción de la comunicación de requerimiento. (Art. 176° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y numeral 7.1.3 b.1 de la Directiva N° 011-2016-CG/ GPROD, “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra”). En el caso de adicionales de supervisión de obra, la Contraloría General cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles para

pronunciarse, contados desde el día en que la entidad presenta la documentación sustentatoria correspondiente.

De requerirse información complementaria, el plazo se suspende y se reanuda a partir del día hábil siguiente de la presentación de la documentación complementaria o del vencimiento del plazo establecido (Art. 34.4° de la Ley de Contrataciones del Estado; numerales 6.2.6 y 6.2.7 de la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD, “Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra”). A los plazos antes indicados, se debe adicionar el necesario para la comunicación o notificación, establecidos en las Directivas N° 011-2016-CG/GPROD, “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra”, y N° 012-2014-CG/GPROD, “Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra”.

26. ¿Qué entidades se encuentran obligadas a solicitar esta autorización previa a la Contraloría General?

Leonarte (2017) “aquellas entidades sujetas al ámbito de aplicación de la Ley de Contrataciones del Estado, tales como:

- El Gobierno Nacional, sus dependencias y reparticiones.
- Los Gobiernos Regionales, sus dependencias y reparticiones.
- Los Gobiernos Locales, sus dependencias y reparticiones.
- Los Organismos Constitucionales Autónomos.
- Las Universidades Públicas.
- Las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú.

- Las empresas del Estado de derecho público o privado ya sean de propiedad del Gobierno Nacional, Regional o Local y las empresas mixtas bajo control societario del Estado.
- Los proyectos, programas, fondos, órganos desconcentrados, organismos públicos del Poder Ejecutivo, instituciones y demás unidades orgánicas, funcionales, ejecutoras y/u operativas de los Poderes del Estado; así como los organismos a los que alude la Constitución Política del Perú y otros que sean creados y reconocidos por el ordenamiento jurídico nacional”.

27. ¿En qué momento se solicita la autorización previa para un adicional de obra y supervisión de obra?

Conforme a lo señalado precedentemente, si el presupuesto por prestaciones adicionales ya sea de obra o supervisión, excede el 15% (y menor de 50% en el caso de obras) del monto del contrato inicial, corresponde a la Contraloría General autorizar este proceso. Estos deben solicitarse luego de que el Titular de la entidad haya aprobado las prestaciones adicionales que correspondan. En el caso de adicionales de obra, antes de la ejecución y el pago, salvo el caso de adicionales con carácter de emergencia; y en el caso de adicionales de supervisión, antes del pago respectivo.

En el caso de adicionales de obra, en el numeral 7.1.2 b de la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD, “Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra”, se establece que la solicitud deberá ser presentada a la Contraloría General a más tardar el quinto

día hábil siguiente a la fecha de emisión de la resolución aprobatoria por parte de la entidad.

En el caso de adicionales de supervisión de obra, en el numeral 6.2.2 de la Directiva N° 012-2014-CG/GPROD, “Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Supervisión de Obra”, se establece un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha en que queda consentida la resolución de la entidad que se pronuncia respecto a la causal que genera la prestación adicional de supervisión de obra.

28. ¿Qué instancia aprueba las solicitudes de autorización previa?

Después de la evaluación realizada por la unidad competente de la Contraloría General, la Gerencia de Control Preventivo y Proyectos de Inversión de la Contraloría General aprueba las solicitudes de autorización previa de prestaciones adicionales de obra o de prestaciones adicionales de supervisión. Si la entidad no estuviese conforme con el pronunciamiento emitido, puede optar por plantear su recurso de apelación, el cual será resuelto por el despacho del Contralor General de la República.

2.2.9. Dimensiones de control previo

- 1. Implementación:** Según Estado (Ley N° 28716) “las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos

institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado”

2. Evaluación y prevención de riesgo:

El Estado (Ley N° 28716) “en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales”

3. Control gerencial de riesgo:

De acuerdo con el Estado (Ley N° 28716) “son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.”

2.2.10. Variable 2: Gestión de tesorería

La Gestión de Tesorería, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, “es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja” República (2018).

Según Company (2016) “la gestión de tesorería es el área de la empresa que se encarga de todas las operaciones monetarias que ocurren en la organización, gestionando y controlando la entrada y salida de dinero.”

Según, Municipio (2018) la gestión de la tesorería es un concepto que implica un control de los flujos monetarios y su conexión con los flujos comerciales, es decir, como un control del dinero que entra y sale, a donde va, en qué momento y que costes, o beneficios, producen esos movimientos.

Es un sistema creado para uniformizar y sistematizar los procedimientos y técnicas de registros de los Ingresos y Gastos que ejecuta la municipalidad en forma diaria, consolidándolo mensualmente, por semestre y de forma anual, por fuente y rubro, para la presentación de la información presupuestaria y financiera. Comprende la captación de los ingresos y la ejecución de los Gastos en la modalidad de Girado y Pagado.

Para Philippa (2017) “la gestión de la tesorería se trata de la gestión de los recursos monetarios de la empresa. Sin embargo, en este ámbito de circunstancias siempre variables, esta simplicidad contradice la importancia de la función”.

Por las conceptualizaciones anteriores podemos mencionar que la gestión de tesorería según el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja. Por otro lado, la gestión de tesorería comprende las decisiones que deben tomarse en una organización para: disponer del dinero para desarrollar las actividades del negocio (realizar pagos al proveedor, personal, compras, entre otros). Ello se consigue mediante un control continuado, bajo un enfoque previsional, de los movimientos dinerarios.

2.2.11. Sistema nacional de tesorería

Según, República (Ley 27785) “el Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público.

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado:

- En el nivel central, por la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, quien ejerce la rectoría.
- En el nivel descentralizado u operativo, por las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, Empresas Públicas No Financieras y otras formas organizativas no financieras que administren recursos públicos, así como las entidades del Sector Público Financiero”.

2.2.12. Gestión de Tesorería

República (Ley 27785) “la Gestión de Tesorería, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja.

Para la Gestión de Tesorería, la Dirección General del Tesoro Público recibe información sobre:

1. Los saldos y la ejecución de ingresos y gastos, suministrados por la Dirección General de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.
2. Los requerimientos de financiamiento, suministrados por la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. El cumplimiento de las reglas fiscales, suministrado por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas.
4. Los montos y el cronograma de pagos de los contratos vigentes, suministrados por la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas”.

2.2.13. Realización de la Gestión de Tesorería

1. **Gestión de Ingresos:** República (Ley 27785) considera “la Gestión de Ingresos consiste en el establecimiento de lineamientos y disposiciones sobre aspectos operativos, de procedimiento o de registro, para la acreditación oportuna de los Fondos Públicos en la CUT.

Las entidades recaudadoras del Sector Público No Financiero proporcionan información sobre la estimación, determinación y percepción de sus flujos de ingresos financieros, en los plazos y condiciones que determine la Dirección General del Tesoro Público.

Los Recursos Directamente Recaudados se rigen de acuerdo con lo siguiente:

- ✓ Constituyen recursos del Tesoro Público los provenientes de las tasas, ingresos no tributarios y multas que recaudan las entidades referidas en los numerales i. y ii. del literal a. del inciso 1 del Art. 3, en el marco de la legislación aplicable.
 - ✓ Lo dispuesto por el presente párrafo no es de aplicación a las Universidades Públicas, así como a aquellas entidades cuyos Recursos Directamente Recaudados provienen del desarrollo de actividades de comercialización de bienes y servicios autorizadas por ley expresa.
 - ✓ Mediante decreto supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, se establecen las disposiciones para la aplicación de lo dispuesto en el presente párrafo”.
2. **Gestión de liquidez:** República (Ley 27785) dice que “la gestión de liquidez garantiza la disponibilidad necesaria de los Fondos Públicos recaudados o percibidos, para el pago oportuno de las obligaciones contraídas de acuerdo con la ley por parte de las entidades autorizadas.

Para tal efecto, la Dirección General del Tesoro Público está facultada a utilizar mecanismos de apoyo financiero temporal utilizando los fondos conformantes de la CUT, la Reserva Secundaria de Liquidez y los saldos provenientes de la colocación

de Letras del Tesoro Público, en el marco del Principio de la Fungibilidad.

Las Letras del Tesoro Público son títulos valores que emite y coloca la Dirección General del Tesoro Público, a plazos menores de un año, para financiar las necesidades estacionales de la Caja y promover el desarrollo del mercado de capitales, en el marco del Programa de Subastas de las Letras del Tesoro Público conformante de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros, cuyo monto máximo de saldo adeudado, al cierre de cada año fiscal, se fija en las Leyes de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público. El pago de la redención de las Letras del Tesoro Público es efectuado directamente por la Dirección General del Tesoro Público.

La Reserva Secundaria de Liquidez está constituida por los recursos de libre disponibilidad del Tesoro Público al cierre de cada año fiscal, para cubrir descalces estacionales o déficits de caja, cuyo acumulado no excede del 1,5% del PBI nominal del año que corresponda.

El Comité de Asuntos Fiscales, creado en el Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, establece los criterios para determinar los retiros y restituciones de la Reserva Secundaria de Liquidez”.

3. **Gestión de pagos:** República (Ley 27785) expresa que “la gestión de pagos implica el manejo del pago de las obligaciones con cargo

a los Fondos Públicos centralizados en la CUT, sobre la base del registro del Devengado debidamente formalizado.

El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

El Devengado formalizado y registrado al 31 de diciembre de cada año fiscal puede ser pagado hasta el 31 de enero del año fiscal siguiente.

La ejecución del pago de las obligaciones del Devengado debidamente formalizado, con cargo a Fondos Públicos centralizados en la CUT, es de responsabilidad de la

correspondiente Unidad Ejecutora y se realiza a través de los siguientes medios:

1. Transferencias electrónicas de manera obligatoria, como Planillas de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas y a proveedores y acreedores del Estado.
2. Pagos en efectivo, conforme a las modalidades contempladas por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

El Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, debe establecer los procedimientos necesarios para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar, así como para que las áreas relacionadas con la formalización del Devengado cumplan, bajo responsabilidad, con la presentación de dicha documentación con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago, asegurando la oportuna y adecuada atención del mismo”.

2.2.14. Cuenta Única del Tesoro Público: Según la República (Ley 27785)

“la CUT es un instrumento para la gestión de liquidez del Estado que tiene por finalidad consolidar los Fondos Públicos, cualquiera sea la fuente que financia el Presupuesto del Sector Público, en una sola cuenta bancaria, a nombre de la Dirección General del Tesoro Público en el Banco Central de Reserva del Perú, respetando su titularidad y minimizando los costos de financiamiento temporal de las necesidades de caja. A través de la CUT se procesa la

atención de los pagos de las obligaciones de entidades del Sector Público, independientemente de la fuente de financiamiento, en el marco del Principio de Fungibilidad. Comprende los Fondos Públicos que determinan y perciben todas las entidades pertenecientes al Sistema Nacional de Tesorería. Los saldos que se mantienen sin utilizar, de las fuentes de financiamiento distintas de Recursos Ordinarios, son remunerados de acuerdo con los lineamientos aplicables en el marco de la Estrategia de Gestión Integral de Activos y Pasivos Financieros. La aprobación de las Asignaciones Financieras es efectuada por la Dirección General del Tesoro Público y su monto acumulado es el límite para el registro del Devengado. Los Fondos Públicos conformantes de la CUT que financian el Presupuesto del Sector Público son inembargables.”

2.2.15. Reglas para la Gestión de Tesorería

1. Servicios Bancarios:

- a) La República (Ley 27785) declara que “la Dirección General del Tesoro Público retribuye al Banco de la Nación por los servicios bancarios que directa o indirectamente le proporciona, por la ejecución de las diversas operaciones del Sistema Nacional de Tesorería, sea en moneda nacional o en moneda extranjera, por lo que el Banco de la Nación está prohibido de aplicar cargos por los mismos conceptos en las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus

veces así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales.

b) El importe de la comisión por los conceptos antes indicado, así como la base de cálculo, en lo correspondiente al Banco de la Nación, y demás aspectos relacionados, se establecen mediante resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas, a propuesta de la Dirección General del Tesoro Público.”

2. Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos:

República (Ley 27785) expresa que “las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección General del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas del ente rector, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda.”

3. Devoluciones de Fondos depositados por Error o Indebidamente:

República (Ley 27785) dice que “los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como Fondos Públicos, son devueltos o extornados según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada de su determinación y a su respectivo registro, de acuerdo con las Directivas del ente rector.”

4. Tratamiento de la Documentación Sustentatoria:

República (Ley 27785) indica que “la documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos comprende las boletas, tickets,

notas de abono, facturas, notas de crédito y débito, notas de cargo, comprobantes de pago, Boucher, estados bancarios, declaración jurada y otros que determine el ente rector, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.”

5. Adopción de Medidas Preventivas en el Manejo de Fondos Públicos:

- a) República (Ley 27785) expresa que “la Dirección General del Tesoro Público procede a la suspensión temporal de operaciones en las cuentas bancarias de aquellas Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, donde surjan situaciones de conocimiento público que pongan en riesgo el adecuado uso de Fondos Públicos, a solicitud del titular de los siguientes organismos: Contraloría General de la República, Ministerio de Justicia y Derechos Humanos o Ministerio del Interior.
- b) La referida solicitud debe indicar expresamente si la suspensión de las operaciones bancarias comprende o no la atención del pago de ingresos de personal, tributos, pensiones, seguros, servicios públicos básicos, Internet, limpieza, seguridad de la

institución, arrendamiento de sede institucional, así como obligaciones relacionadas con el Programa del Vaso de Leche u otros programas sociales.

- c) Las entidades que soliciten la medida a que se refiere el presente numeral, deben remitir dentro de los diez días hábiles de cada mes, una solicitud de prórroga de dicha medida. De no hacerlo en dicho plazo, la Dirección General del Tesoro Público deja sin efecto de inmediato, sin perjuicio de que se vuelva a presentar una nueva solicitud.”

6. Desembolsos no utilizados:

República (Ley 27785) afirma que “los saldos no utilizados de las operaciones de endeudamiento que financiaron proyectos de inversión, cuyo servicio de deuda se atiende con recursos provenientes o transferidos por la Dirección General del Tesoro Público, se depositan en las cuentas de dicha Dirección General una vez concluidos los proyectos de inversión o resueltos los respectivos contratos o convenios materia de las acotadas operaciones.”

7. Custodia de Fondos o Valores de Fuente no Identificada:

República (Ley 27785) menciona que “los fondos o valores en posesión de una Unidad Ejecutora o la que haga sus veces, cuyo régimen de administración o utilización no se encuentre debidamente justificado o aclarado, se depositan en la cuenta principal de la Dirección General del Tesoro Público o son entregados para su custodia, según sea el caso, y registrados por la

Unidad Ejecutora correspondiente o la que haga sus veces, quedando prohibido disponer de ellos hasta que se establezca con precisión su origen y se proceda a su adecuado tratamiento administrativo, presupuestal, financiero y contable, según corresponda. Los mencionados depósitos no son remunerados.”

8. Devolución de Transferencias:

República (Ley 27785) dice que “culminada la ejecución objeto de los convenios de administración de recursos, costos compartidos u otras modalidades similares financiadas con cargo a recursos que administra y registra la Dirección General del Tesoro Público, los saldos de las transferencias efectuadas, incluidos los intereses, deben ser restituidos a las entidades públicas que transfirieron dichos recursos, para que estas a su vez, procedan a su depósito a favor de la Dirección General del Tesoro Público en los plazos que determine dicha Dirección General.”

9. Conciliaciones con la Dirección General del Tesoro Público:

República (Ley 27785) menciona “la Dirección General del Tesoro Público efectúa conciliaciones con las Unidades Ejecutoras o las que hagan sus veces, respecto de los registros relacionados con la preparación de sus correspondientes estados financieros, que permitan identificar los fondos transferidos y recibidos de dicha Dirección General.”

10. Afectación de Cuentas Bancarias solo con Autorización Expresa:

República (Ley 27785) dice que “los débitos o cargos en las cuentas bancarias de la Dirección General del Tesoro Público, de las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como de los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, solo proceden con la aprobación expresa de sus respectivos titulares, bajo responsabilidad personal y colegiada del directorio de la entidad bancaria correspondiente.”

2.2.16. Dimensiones de la Gestión de Tesorería

1. Ejecución de Ingresos.

República (Ley 27785) precisa que la determinación del ingreso corresponde al área, dependencia encargada o facultada y se sujeta a lo siguiente:

- a) Norma legal que autoriza su percepción o recaudación.
- b) Identificación del deudor u obligado al pago, con indicación de los datos necesarios para hacer efectiva la cobranza y, de ser el caso, las garantías o medidas cautelares que correspondan.
- c) Liquidación del monto por cobrar.
- d) Oportunidad y/o periodicidad de la cobranza, así como los intereses aplicables.
- e) Tratamiento presupuestal aplicable a la percepción o recaudación.

Percepción o Recaudación de Fondos Públicos: La percepción o recaudación se produce de acuerdo con lo siguiente:

- a) Emisión y, de ser el caso, notificación del documento de la determinación; y,
- b) Evidencia de haberse recibido los fondos o de haberse acreditado su depósito o abono en la cuenta que corresponda.

Procedimientos para la Percepción o Recaudación: La Dirección Nacional del Tesoro Público regula los procedimientos para la percepción o recaudación, así como para su depósito y registro en las cuentas correspondientes, de manera que se encuentren disponibles en los plazos establecidos, en concordancia con la presente Ley y la normatividad aplicable.

Plazo para el Depósito de Fondos Públicos: Los fondos públicos se depositan en forma íntegra dentro de las veinticuatro (24) horas de su percepción o recaudación, salvo los casos regulados por el Sistema Nacional de Tesorería, procediéndose a su debido registro.”

2. Ejecución de Gastos

República (Ley 27785) del devengado: “El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.

El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha”.

Formalización del Devengado: El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

- a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; o,
- b) La efectiva prestación de los servicios contratados; o,
- c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y,
- d) El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

Autorización del Devengado: La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

El Director General de Administración o quien haga las veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la

suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.

Plazo para la Formalización y Registro del Devengado: Puede efectuarse el devengado en un período posterior al del correspondiente compromiso, siempre y cuando dicho devengado se registre en el SIAF-SP dentro del plazo de noventa (90) días calendario siguientes a la fecha del registro del compromiso, caso contrario se deberá proceder a anular dichos compromisos y ejecutar las acciones administrativas pertinentes con las excepciones que señale la correspondiente Ley de Presupuesto del Sector Público.

Del pago: A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y solo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista.

Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.

El pago se efectúa de acuerdo con el Presupuesto de Caja.

Procedimientos y Normas de Pagaduría: La Dirección Nacional del Tesoro Público establece los procedimientos, normas y plazos de pagaduría, sea mediante cheques, abonos en cuentas, en efectivo o por medios electrónicos, inclusive de las retenciones a favor de la Administración Tributaria y de terceros autorizados de acuerdo con la ley, con criterios de oportunidad y ubicación geográfica.

Plazo para Cancelar Devengado: El devengado debidamente registrado al 31 de diciembre de cada año puede cancelarse hasta el 31 de marzo del año siguiente.”

3. Conciliación Bancaria

República (Ley 27785) dice que “la Evaluación de Tesorería consiste en el análisis de la proyección de los ingresos, sobre la base de la evolución y estado de los fondos administrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público percibidos o recaudados, así como del devengado y las autorizaciones y transferencias ejecutadas para su atención con cargo a dichos fondos durante cada período mensual, en el marco del programa expresado en el Presupuesto de Caja, con indicación del financiamiento temporal obtenido y ejecutado.

La Evaluación de Tesorería incluye los resultados de la ejecución financiera de ingresos y egresos administrados por las Unidades Ejecutoras y Entidades.

La Evaluación de Tesorería se realiza dentro de los quince (15) días calendario siguientes de vencido el mes respectivo. Dicha evaluación, con el sustento respectivo a nivel específico, se remite a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República y a la Contraloría General de la República dentro de los cinco (5) días calendario de vencido el plazo para su elaboración.”

2.3. Marco Conceptual (de las variables y dimensiones)

1. **Autonomía Administrativa.** Según la información del enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) “es la atribución conferida para el dictado de la normativa que regula el funcionamiento de la institución, en cuanto a la elaboración de su estructura organizativa y sobre aspectos logísticos y de recursos humanos.”
2. **Autonomía Funcional.** Mediante este enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) la “potestad para el ejercicio de las funciones que le asigna la Constitución y la ley que implica disposición de la facultad de elaborar sus informes y programas de auditoría, elección de los entes auditados, libertad para definir sus puntos más esenciales de auditoría y de aplicar las técnicas y métodos de auditoría que considere pertinentes.”
3. **Autonomía Económica.** Dice en este enlace que (<https://dle.rae.es>, 2021) “la seguridad de contar con una asignación presupuestal suficiente que le permita el cumplimiento

eficaz de las funciones que le encomienda la Constitución y la Ley.”

4. **Autonomía Financiera.** Considera el enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) “facultad de solicitar directamente al organismo competente los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por el Congreso de la República, ante quien rendirá cuenta de su ejecución.”
5. **Control de Legalidad.** En el enlace dice (<https://dle.rae.es>, 2021) “es la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico.”
6. **Control de Gestión.** El enlace considera la (<https://dle.rae.es>, 2021) “la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada.”
7. **Control Social.** Dice en el enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) “consiste en la participación de la ciudadanía en el proceso de gestión y control público, como fuente de información calificada y permanente sobre áreas críticas de la administración pública y detección de actos de corrupción.”
8. **Contribución.** Dice en el enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) “las contribuciones constituyen los aportes de las entidades sujetas a control, destinados a coadyuvar al ejercicio del control

gubernamental por parte de la Contraloría General, posibilitando la mayor cobertura de sus actividades de control.”

9. **Debido Proceso de Control.** Dice en el enlace - (<https://dle.rae.es>, 2021) que “consiste en la garantía que tiene cualquier entidad o persona, durante el proceso integral de control, al respeto y observancia de los procedimientos que aseguren el análisis de sus pretensiones y permitan, luego de escuchar todas las consideraciones que resulten pertinentes, resolver conforme la normativa vigente.”
10. **Efectividad.** Dice en el enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) que “es la referida al grado en el cual un programa o actividad gubernamental logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzarse, previstos en la legislación o fijados por otra autoridad.”
11. **Eficiencia.** Dice en el enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) “es la referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.”
12. **Ética.** Dice en el enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) que “consiste en el conjunto de valores morales que permite a la persona adoptar decisiones y tener un comportamiento correcto en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad.”
13. **Gestión Pública.** Dice en el enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) “es el conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo.”

14. **Sistema de Control Descentralizado.** Dice en el enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) “constituye el ejercicio del control gubernamental con autonomía técnica, que se desarrolla mediante la presencia y accionar de los Órganos de Auditoría Interna, en cada una de las entidades públicas de los niveles central, regional y local.”
15. **Transparencia.** Dice en el enlace (<https://dle.rae.es>, 2021) “es el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que estos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos.”

III. HIPOTESIS

3.1. Hipótesis General

El Control Previo incide significativamente en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

3.2. Hipótesis Específicas

1. El Control Previo incide significativamente en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.
2. El Control Previo incide significativamente en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.
3. El Control Previo incide significativamente en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

3.3. Variables (definición conceptual y operacionalización)

VARIABLE 01: *Control Previo*

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable independiente: Control Previo	Según, Estado (Ley N° 28716). “Considera que se denomina sistema de control interno a Las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno”.	D1: Colocación de instrumentos de control.	Normas impuestas. <hr/> Reglamentos.
		D2: Evaluación y prevención de riesgo.	Evaluación de riesgo. <hr/> Identificación de riesgo.
		D3: Control gerencial de riesgo.	Acciones preventivas. <hr/> Acciones correctivas.

VARIABLE 02: *Gestión de Tesorería*

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable dependiente: Gestión de Tesorería	Municipio (2018) la gestión de la tesorería es un concepto que implica control de los flujos monetarios y su conexión con los flujos comerciales, es decir, como un control del dinero que entra y sale, a donde va, en qué momento y qué costes, o beneficios producen esos movimientos.	D1: Ejecución de Ingresos	Determinado <hr/> Recaudado <hr/> Depositado
		D2: Ejecución de Gastos	Compromiso <hr/> Devengado <hr/> Girado
		D3: Conciliación Bancaria	CUT <hr/> Extracto bancario <hr/> Reporte de conciliación SIAF

IV. METODOLOGÍA

4.1. Método de investigación

La metodología que se utiliza para la presente investigación es el **método científico**, según Bernal (2010) “se entiende como el conjunto de postulados, reglas y normas para el estudio y la solución de los problemas de investigación, institucionalizados por la denominada comunidad científica reconocida. En un sentido más global, el método científico se refiere al conjunto de procedimientos que, valiéndose de los instrumentos o técnicas necesarias, examina y soluciona un problema o conjunto de problemas de investigación” (págs. 58-59).

Como método específico según enfoque, es el **método cuantitativo** según Sampieri et al., (2014) “utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin de establecer pautas de comportamiento y probar teorías” (pág. 36).

4.2. Tipo de Investigación

La presente investigación es de **tipo aplicada** según Sánchez & Reyes (2017) “es llamada también constructiva o utilitario, se caracteriza por su interés en la aplicación de los conocimientos teóricos a determinada situación concreta y las consecuencias prácticas que de ellas se deriven” (págs. 44 - 45).

4.3. Nivel de Investigación

El nivel de investigación para el presente estudio es explicativa o causal, porque Carrasco (2019) considera que “en este nivel el investigador conoce y da a conocer las causas o factores que han dado origen o han condicionado la existencia y naturaleza del hecho o fenómeno en estudio. Asimismo, indaga sobre la relación recíproca o concatenada de todos los hechos de la realidad, buscando dar una explicación objetiva, real y científica a aquello que se desconoce. Necesariamente supone la presencia de dos o más variables” (pág. 42).

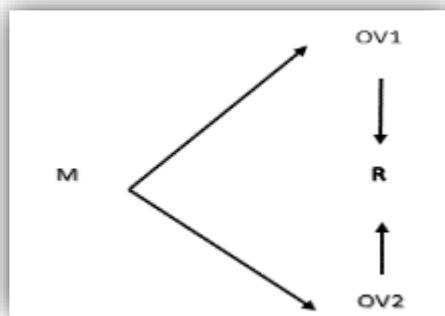
4.4. Diseño de la Investigación

Según Hernández et al., (2014) “la investigación se realiza sin manipular deliberadamente las variables. Es decir, se trata de estudios en los

que no hacemos variar en forma intencional las variables independientes para ver su efecto sobre otras variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para analizarlos” (pág. 152).

La presente investigación es de **diseño no experimental** y de **corte transversal** ya que la recolección de datos se realizará en un solo momento de los trabajadores de la Municipalidad Distrital de Anta- Huancavelica.

Diseño de gráfico:



Donde:

M: muestra

OV1: observación de la variable 01

OV2: observación de la variable 02

r: relación de las variables

4.5. Población y muestra

Población

Para Hernández et al., (2013) “una **población** es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones”. Una vez que se ha definido cuál será la unidad de muestreo/análisis, se procede a delimitar la población que va a ser estudiada y sobre la cual se pretende generalizar los resultados.

La población del presente estudio son 80 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Anta- Huancavelica.

Muestra

Hernández et al., (2013) indica que “la **muestra** es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectarán datos, y que tiene que definirse y delimitarse de antemano con precisión, además de que debe ser representativo de la población”.

Por lo anterior, se considera tomar como muestra a los 15 trabajadores de la Municipalidad Distrital de Anta- Huancavelica. Es decir trabajar con una muestra censal.

4.6. Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

Encuesta

Hernández et al., (2013) afirma que “la **encuesta** es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador”.

Cuestionario

Según Hernández et al., (2013) los **cuestionarios** son conjunto de preguntas respecto de una o más variables que se van a medir. Los cuestionarios se aplican de dos maneras fundamentales: auto administrado y por entrevista (personal o telefónica). Auto administrado significa que el cuestionario se proporciona directamente a los participantes, quienes lo contestan. No hay intermediarios y las respuestas las marcan ellos. Pero la forma de autoadministración puede tener distintos contextos: individual, grupal o por envío (correo tradicional, correo electrónico y página web o equivalente). En el caso individual, el cuestionario se entrega al participante y este lo responde, ya sea que acuda a un lugar para hacerlo (como ocurre cuando se llena un formulario para solicitar empleo) o lo conteste en su lugar de trabajo, hogar o estudio.

4.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Hernández et al., (2013) dice que el procedimiento de recolección de datos seguirá los siguientes pasos:

1. Seleccionar un instrumento de recolección de datos.
2. Elaborar las encuestas en base a las variables de la hipótesis.
3. Visitas de acuerdo al cronograma establecido para encuestar.
4. Aplicar la encuesta de control previo.
5. Aplicar la encuesta de la gestión de tesorería.
6. Preparar los registros y mediciones obtenidas.

4.8. Aspectos éticos de la Investigación

Para el desarrollo de la presente investigación se consideran los procedimientos adecuados, respetando los principios de ética para iniciar y concluir los procedimientos según el reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes.

Por concerniente, nos sometemos a las pruebas respectivas de validación de contenido del presente proyecto.

V. RESULTADOS

5.1. Descripción de resultados

En este apartado se desarrollan los resultados descriptivos.

5.1.1. De la variable independiente.

Tabla 1

Variable Independiente: Control Previo

<i>Variable Independiente: Control Previo</i>				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
DEFICIENTE	7	40,0	40,0	40,0
REGULAR	3	32,5	32,5	72,5
ADECUADA	5	27,5	27,5	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

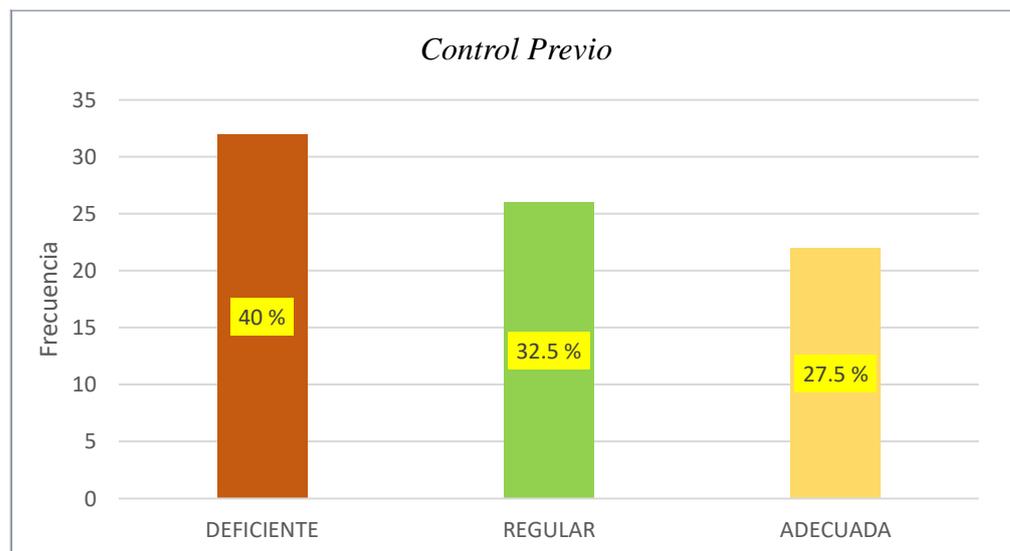


Figura 1
Control Previo

En la figura 1, del total de 15 trabajadores encuestados, se observa que el 40 % respondieron como deficiente, el otro 32.50% respondieron como regular y el 27.50% respondieron como adecuada el control previo interno como se ve en la figura hay mucha deficiencia en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Tabla 2
Dimensión 1: Implementación

<i>Dimensión 1 Implementación</i>				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
DEFICIENTE	4	27,5	27,5	27,5
REGULAR	7	45,0	45,0	72,5
ADECUADA	4	27,5	27,5	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Fuente: investigación.

Elaboración: propia.

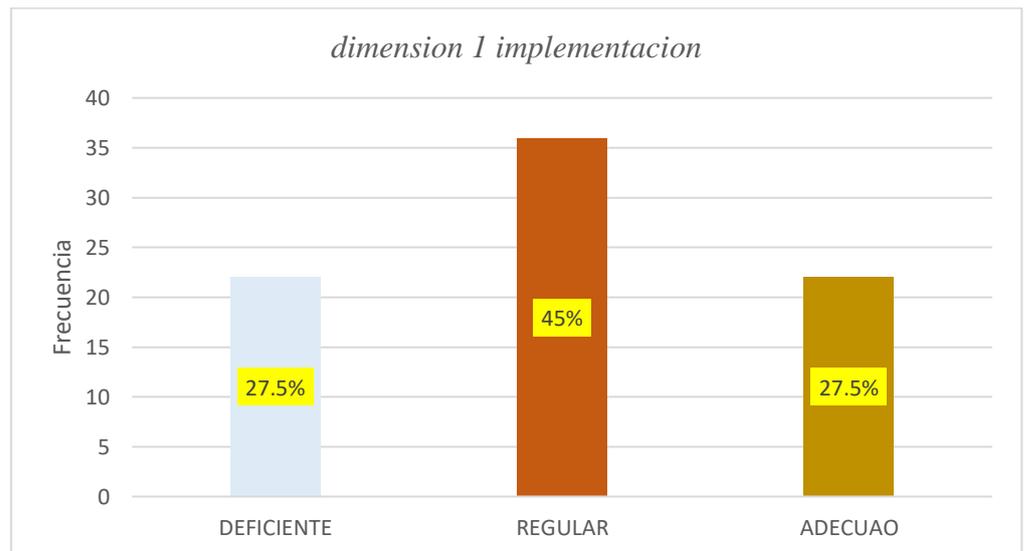


Figura 2

Dimensión 1 Implementación

En la figura 2, del total de 15 trabajadores encuestados, se observa que el 27.5% respondieron como deficiente, el otro 45% respondieron como regular y el 27.5% respondieron como adecuada el procedimiento de realización de la implementación en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Tabla 3

Dimensión 2: Evaluación y Prevención de Riesgo

<i>Dimensión 2: Evaluación y Prevención de Riesgo</i>				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
DEFICIENTE	1	10,0	10,0	10,0
REGULAR	8	48,8	48,8	58,8
ADECUADO	6	41,3	41,3	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

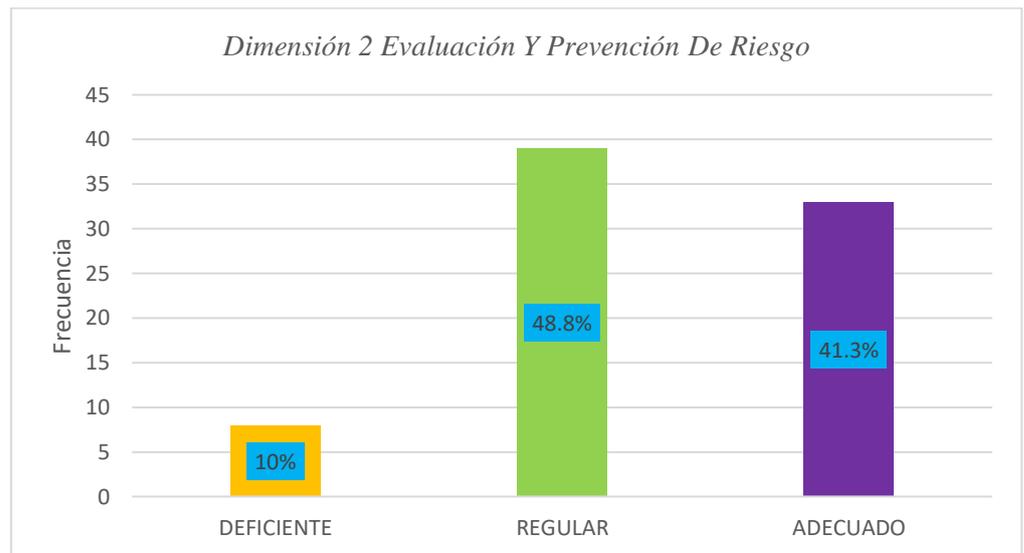


Figura 3

Dimensión 2: Evaluación y Prevención de Riesgo

En la figura 3, del total de 15 trabajadores encuestados, se observa que el 10% respondieron como deficiente, el otro 48.8% respondieron como regular y el 41.3% respondieron como adecuada el procedimiento de realización en la evaluación y prevención de riesgo en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Tabla 4

Dimensión 3: Control Gerencial de riesgo

<i>Dimensión 3 Control Gerencial de riesgo</i>				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
DEFICIENTE	2	12,5	12,5	12,5
REGULAR	8	53,8	53,8	66,3
ADECUADO	5	33,8	33,8	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Fuente: investigación.

Elaboración propia.

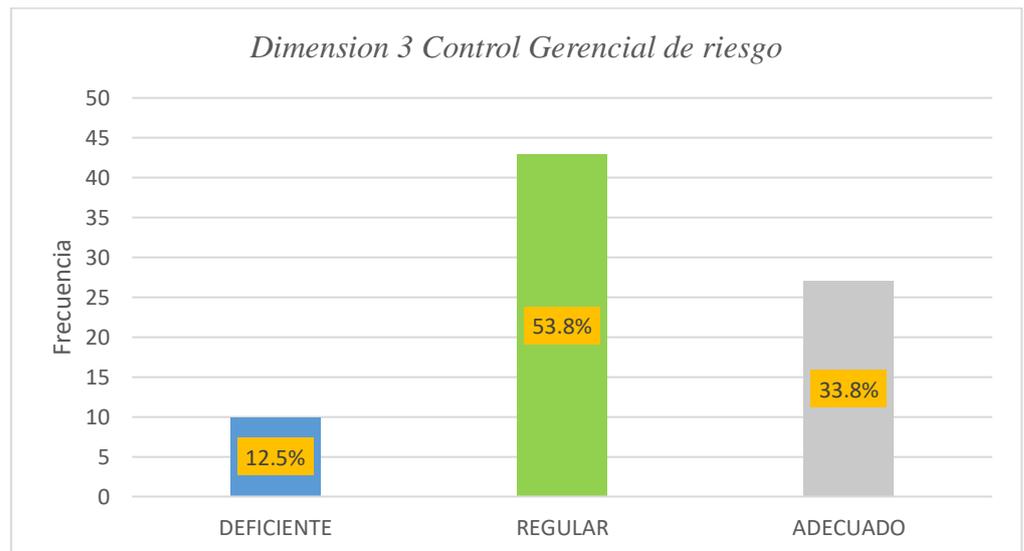


Figura 4

Dimensión 3: Control Gerencial de riesgo

En la figura 4, del total de 15 trabajadores encuestados, se observa que el 12.5% respondieron como deficiente, el otro 53.8% respondieron como regular y el 33.8% respondieron como adecuada el procedimiento de realización del control gerencial de riesgo en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

5.1.2. De la Variable dependiente

Tabla 5
Variable Dependiente Tesorería

<i>Variable Dependiente Tesorería</i>				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
DEFICIENTE	5	35,0	35,0	35,0
REGULAR	7	41,3	41,3	76,3
ADECUADA	3	23,8	23,8	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

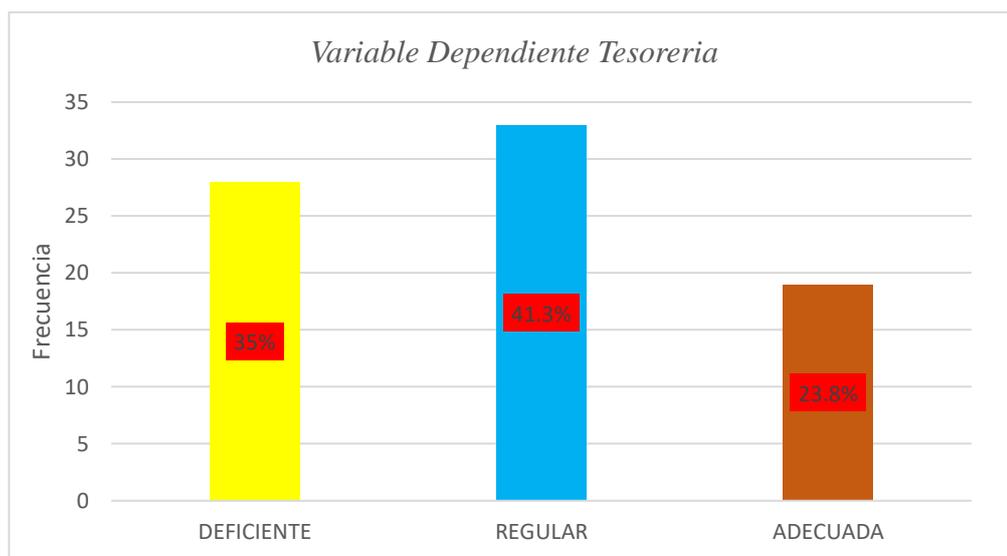


Figura 5

Variable Dependiente Tesorería

En la figura 5, del total de 15 trabajadores encuestados, se observa que el 35% respondieron como deficiente, el otro 41.3% respondieron como regular y el 23.8% respondieron como adecuada el procedimiento de realización en la tesorería de la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Tabla 6

Dimensión 4 Ejecución Ingresos

<i>Dimensión 4 Ejecución Ingresos</i>				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
DEFICIENTE	5	45,0	45,0	45,0
REGULAR	8	37,5	37,5	82,5
ADECUADO	2	17,5	17,5	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

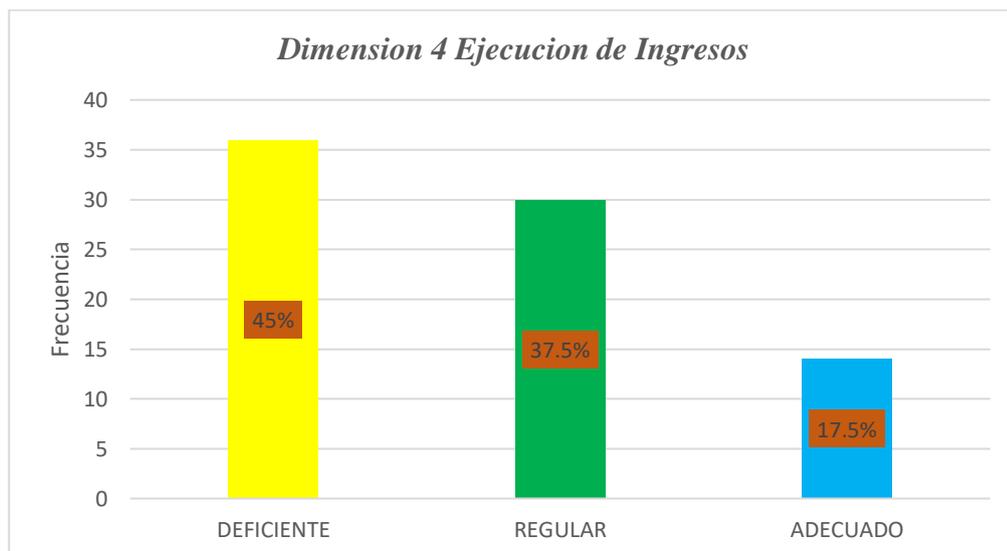


Figura 6

Dimensión 4 Ejecución de Ingresos

En la figura 6, del total de 15 trabajadores encuestados, se observa que el 45% respondieron como deficiente, el otro 37.5% respondieron como regular y el 17.5% respondieron como adecuada el procedimiento de realización de la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Tabla 7

Dimensión 5 Ejecución Gastos

Dimensión 5 Ejecución Gastos				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
DEFICIENTE	8	46,3	46,3	46,3
REGULAR	4	23,8	23,8	70,0
ADECUADO	3	30,0	30,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

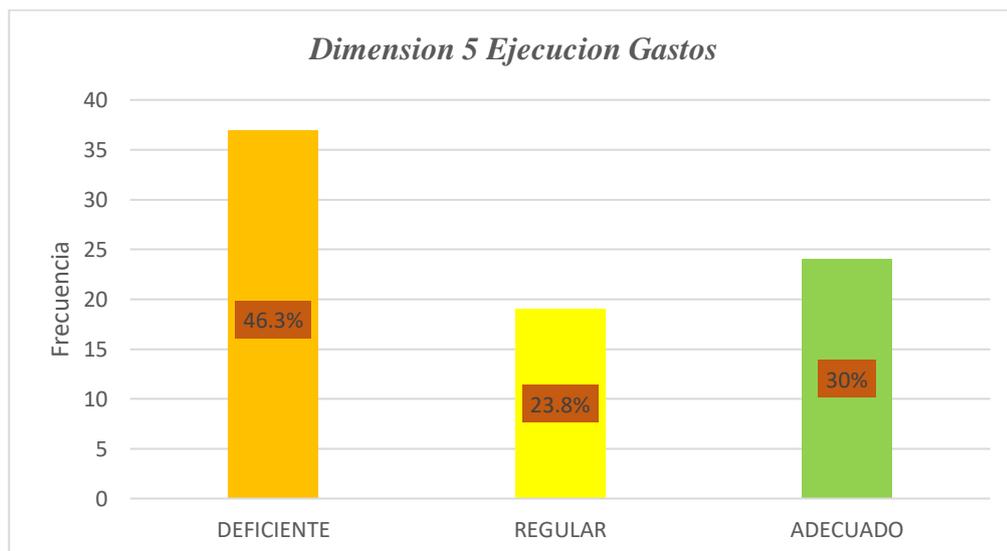


Figura 7

Dimensión 5 Ejecución de Gastos

En la figura 7, del total de 15 trabajadores encuestados, se observa que el 46.3% respondieron como deficiente, el otro 23.8% respondieron como regular y el 30% respondieron como adecuada el procedimiento de realización en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Tabla 8

Dimensión 6 Conciliación bancaria

Dimensión 6 Conciliación Bancaria				
	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
DEFICIENTE	3	18,8	18,8	18,8
REGULAR	8	46,3	46,3	65,0
ADECUADO	4	35,0	35,0	100,0
Total	15	100,0	100,0	

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

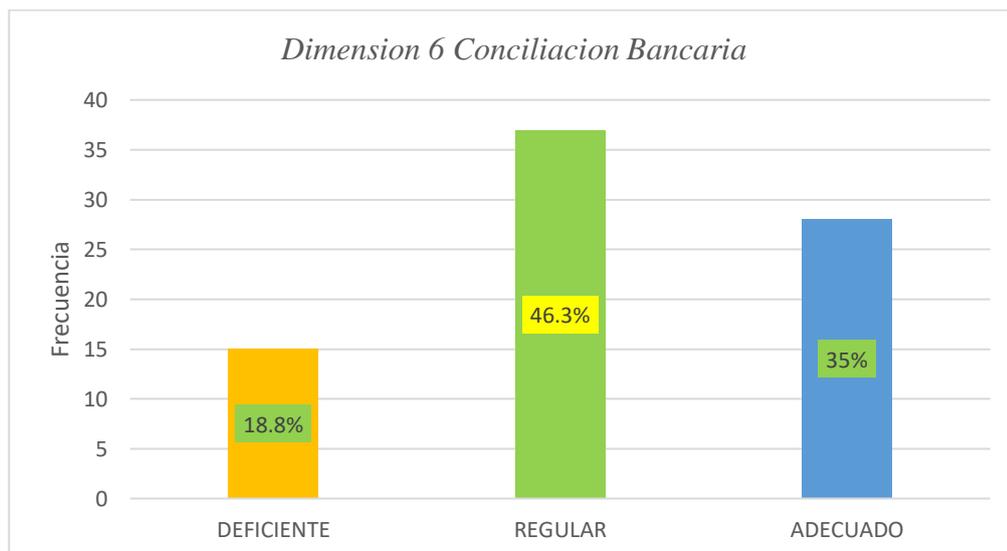


Figura 8

Dimensión 6 Conciliación Bancaria

En la figura 8, del total de 15 trabajadores encuestados, se observa que el 18.8% respondieron como deficiente, el otro 46.3% respondieron como regular y el 35% respondieron como adecuada el procedimiento en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

5.2. Contrastación de hipótesis

5.2.1. Contrastación de la Hipótesis General

1. Planteo de Hipótesis General

Ho: El Control Previo no incide significativamente en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Ha: El Control Previo incide significativamente en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

2. Tabla de Contingencia

Tabla 9

*Control Previo * Gestión Tesorería*

		<i>Control Previo * Gestión Tesorería</i>				
		GESTIÓN DE TESORERÍA				
		DEFICIENTE	REGULAR	ADECUADA	Total	
CONTROL PREVIO	DEFICIENTE	Recuento	6	1	0	6
		% dentro de GT	92,9%	18,2%	0,0%	40,0%
	REGULAR	Recuento	1	3	1	5
		% dentro de GT	7,1%	57,6%	26,3%	32,5%
	ADECUADA	Recuento	0	1	3	4
		% dentro de GT	0,0%	24,2%	73,7%	27,5%
	Total	Recuento	7	5	4	15
		% dentro de GT	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%
						%

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

3. Tabla de Chi cuadrado

Tabla 10

Prueba de Chi cuadrado

Pruebas de Chi cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi cuadrado de Pearson	65,797 ^a	4	,000
N de casos válidos	15		

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

4. Conclusión

- a. Se tiene un valor de significancia ($p= 0.000$) < 0.05 .
- b. El valor de Chi cuadrado calculado es ($x_2=65,797$) $>$ ($x_2= 3,8415$)
valor de Chi cuadrado crítico, con grado de libertad ($gl=4$) y nivel de
riesgo (0.05).

Por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la (H_o),
entonces: El Control Previo incide significativamente en la Gestión
de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-
Huancavelica-2020.

5.2.2. Contrastación de la Hipótesis Específica

A. Hipótesis Específica N°1

1. Planteo de Hipótesis Específica N°1

Ho: El Control Previo NO incide significativamente en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Ha: El Control Previo incide significativamente en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

2. Tabla de Contingencia

Tabla 11

*Control Previo*Ejecución Ingresos*

			Control Previo*Ejecución Ingresos			
			EJECUCIÓN DE INGRESOS			
			DEFICIENTE	REGULAR	ADECUADO	Total
	DEFICIENTE	Recuento	3	1	0	4
		% dentro de EI	75,0%	16,7%	0,0%	40,0%
	CONTROL PREVIO	Recuento	2	4	1	7
		% dentro de EI	25,0%	46,7%	21,4%	32,5%
	ADECUADA	Recuento	0	1	3	4
		% dentro de EI	0,0%	36,7%	78,6%	27,5%
Total		Recuento	5	6	4	15
		% dentro de EI	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Fuente: Investigación.

Elaboración propia

3. Tabla de Chi cuadrado

Tabla 12
Pruebas de Chi cuadrado

Pruebas de Chi cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi cuadrado de Pearson	47,807 ^a	4	,000
N de casos válidos	15		

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

4. Conclusión

- a. Se tiene un valor de significancia ($p= 0.000$) < 0.05 .
- b. El valor de Chi cuadrado calculado es ($\chi^2=47,807$) $>$ ($\chi^2= 3,8415$)
valor de Chi cuadrado crítico, con grado de libertad ($gl=4$) y nivel de
riesgo (0.05).

Por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la (H_o),
entonces: El Control Previo incide significativamente en la
ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta,
Acobamba-Huancavelica-2020.

B. Planteo de Hipótesis Específica N°2

1. Planteo de Hipótesis Específica N°2

H_o : El Control Previo NO incide significativamente en la ejecución
de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-
Huancavelica-2020.

Ha: El Control Previo incide significativamente en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

2. Tabla de Contingencia

Tabla 13

*Control Previo *Ejecución Gastos*

		EJECUCIÓN DE GASTOS			Total	
		DEFICIENTE	REGULAR	ADECUADO		
CONTROL PREVIO	DEFICIENTE	Recuento	1	0	0	1
		% dentro de EG	86,5%	0,0%	0,0%	40,0%
	REGULAR	Recuento	1	4	3	8
		% dentro de EG	13,5%	63,2%	37,5%	32,5%
	ADECUADA	Recuento	0	2	4	6
		% dentro de EG	0,0%	36,8%	62,5%	27,5%
Total		Recuento	2	6	7	15
		% dentro de EG	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Fuente: Investigación.

Elaboración propia

3. Tabla de Chi cuadrado

Tabla 14

Prueba de Chi Cuadrado

Pruebas de Chi cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	68,442 ^a	4	,000
N de casos válidos	15		

Fuente: Investigación.

Elaboración propia

4. Conclusión

- c. Se tiene un valor de significancia ($p= 0.000$) < 0.05 .
- d. El valor de Chi cuadrado calculado es ($x^2=47,807$) $>$ ($x^2= 3,8415$) valor de Chi cuadrado crítico, con grado de libertad ($gl=4$) y nivel de riesgo (0.05).

Por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la (H_o), entonces: El Control Previo incide significativamente en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

C. Planteo de Hipótesis Específica N°3

1. Planteo de Hipótesis Específica N°2

H_o : El Control Previo NO incide significativamente en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

Ha: El Control Previo incide significativamente en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

2. Tabla de Contingencia

Tabla 15

*Control Previo * Conciliación Bancaria*

<i>Control Previo * Conciliación Bancaria</i>						
		CONCILIACIÓN BANCARIA				Total
		DEFICIENTE	REGULAR	ADECUADO		
CONTROL PREVIO	DEFICIENTE	Recuento	2	1	1	4
		% dentro de CB	93,3%	45,9%	3,6%	40,0%
	REGULAR	Recuento	0	5	2	7
		% dentro de CB	0,0%	51,4%	25,0%	32,5%
	ADECUADA	Recuento	1	1	2	4
		% dentro de CB	6,7%	2,7%	71,4%	27,5%
Total		Recuento	3	7	5	15
		% dentro de CB	100,0%	100,0%	100,0%	100,0%

Fuente: Investigación.

Elaboración propia

3. Tabla de Chi cuadrado

Tabla 16

Pruebas de chi-cuadrado

Pruebas de Chi cuadrado			
	Valor	gl	Significación asintótica (bilateral)
Chi cuadrado de Pearson	59,977 ^a	4	,000
N de casos válidos	15		

Fuente: Investigación.

Elaboración propia.

4. Conclusión

- a. Se tiene un valor de significancia ($p= 0.000$) < 0.05 .
- b. El valor de Chi cuadrado calculado es ($\chi^2=59,977$) $>$ ($\chi^2= 3,8415$)
valor de Chi cuadrado crítico, con grado de libertad ($gl=4$) y nivel
de riesgo (0.05).

Por lo tanto, se acepta la hipótesis alterna (H_a) y se rechaza la (H_o), entonces: El Control Previo incide significativamente en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

En este apartado se realiza el análisis y discusión de la presente investigación como se detalla a continuación:

El objetivo general de la investigación fue la siguiente: “*Determinar la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020*”. A partir de ello y de acuerdo a los resultados obtenidos de Chi cuadrado ($\chi^2=65,797$) con nivel de significancia de 0.05 se afirma la incidencia significativa de las variables en estudio, por ello aceptamos la **hipótesis alternativa general** que establece que *el Control Previo incide significativamente en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020*.

Este resultado coincide con la investigación realizado por Franklin (2020) que lleva por título “*El control previo en la gestión de tesorería en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones – Lima, 2019*”.

Cuyo objetivo fue determinar la influencia del control previo en la gestión de tesorería en el INICTEL-UNI – Lima, 2019. Para lo cual el investigador optó por realizar un estudio con enfoque cuantitativo, de tipo básica, nivel descriptivo-explicativo y diseño no experimental de corte transaccional. La muestra estuvo conformada por 70 empleados obtenidos en base al muestreo probabilístico aleatorio simple. Los resultados arrojaron que el 42.9% de los empleados del INICTEL-UNI consideraron que el control previo fue bajo, mientras que el 44.3% consideró que la gestión de tesorería fue baja. Por otro lado, el 27.1% equivalente a 19 empleados afirmaron que el control previo fue bajo lo que conllevó a que la gestión de tesorería fuera también bajo; asimismo, se corroboró a través del Chi cuadrado de 46.573 que el control previo influye significativamente en la gestión de tesorería. En conclusión, se logró determinar que el control previo influye significativamente en la gestión de tesorería en el INICTEL-UNI – Lima, 2019”

Por otro lado, Consulting (2017) nos dice que “el control previo consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la Gestión Pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado.

Por lo anterior podemos afirmar que el control interno previo se refiere a las acciones preventivas que se despliega en la propia entidad pública con las directivas que dispone el sistema nacional de control, en las municipalidades a través de la OCI, con el propósito de que la gestión de sus recursos (gestión de tesorería), bienes y operaciones se efectúe correcta, eficaz y transparentemente”.

El objetivo específico N°1 de la investigación fue la siguiente: “*Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020*”. A partir de ello y de acuerdo a los resultados obtenidos de Chi cuadrado ($\chi^2=47,807$) con nivel de significancia de 0.05 se afirma la incidencia significativa de las variables en estudio, por ello aceptamos la **hipótesis alternativa específica N°1** que establece que *el Control Previo incide significativamente en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020*.

Este resultado coincide con la investigación realizado por Inela y Elizabeth (2016) en su investigación titulada “*Control previo en la ejecución de pagos en el área de tesorería de los colegios profesionales de la región Junín*”. Cuyo objetivo de la presente investigación fue conocer si la aplicación de un control previo en las actividades administrativas contribuye en el mejoramiento del proceso de ejecución de pagos en los Colegios Profesionales de Junín. De la investigación se puede conocer que la aplicación del control previo es de suma importancia y de interés general, ya que, si no se realiza en el área de tesorería, las actividades que se desarrollen en el proceso de ejecución de pagos a proveedores serían deficientes. Asimismo, permite mejorar y controlar el manejo de los fondos para pagos en efectivo de acuerdo con lo autorizado, ordenar y actualizar la documentación del área de tesorería y dar una mejor seguridad a sus instalaciones, por ende, la aplicación del control previo permitirá mejorar los archivos y la documentación en la institución. Se llegó a la conclusión que, con prudencia y transparencia, la institución mejorará eficientemente, los procedimientos a través de un mejor control con la recepción de las adquisiciones de bienes y servicios, con un personal

totalmente capacitado y actualizado para el buen cumplimiento de sus funciones, lo que permitirá una mejor ejecución presupuestal con transparencia y un buen manejo de los recursos”.

Asimismo, en la normativa República (Ley 27785) la determinación del ingreso corresponde al área, dependencia encargada o facultada y se sujeta a lo siguiente: a) Norma legal que autoriza su percepción o recaudación. b) Identificación del deudor u obligado al pago, con indicación de los datos necesarios para hacer efectiva la cobranza y, de ser el caso, las garantías o medidas cautelares que correspondan. c) Liquidación del monto por cobrar. d) Oportunidad y/o periodicidad de la cobranza, así como los intereses aplicables. e) Tratamiento presupuestal aplicable a la percepción o recaudación.

Por lo anterior podemos afirmar la incidencia significativa del control previo en la gestión de tesorería es decir las variables son dependientes.

El objetivo específico N°2 de la investigación fue la siguiente: “*Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020*”. A partir de ello y de acuerdo a los resultados obtenidos de Chi cuadrado ($\chi^2=68,442$) con nivel de significancia de 0.05 se afirma la incidencia significativa de las variables en estudio, por ello aceptamos la **hipótesis alternativa específica N°2** *El Control Previo incide significativamente en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020*.

Este resultado coincide con la investigación realizado por Jorge (2016) titulado *“Implementación de un sistema de información para el desarrollo de la gestión de tesorería en la universidad nacional del centro del Perú”*. La presente investigación tuvo como objetivo: Implementar un sistema de información para mejorar la gestión de tesorería en la Universidad Nacional del Centro del Perú. Los resultados fueron analizados e interpretados con la estadística inferencial a través del Test de la X^2 Chi cuadrada para la contratación de las hipótesis. Se plantea como hipótesis general: *“La implementación de un sistema de información influye significativamente en la mejora de la gestión de tesorería en la Universidad Nacional del Centro del Perú”*, llegando a la conclusión que se acepta la hipótesis debido a que se obtuvo un valor de la prueba $X^2 c > X^2 t$ ($14.80 > 5.99$); por lo que se determina que, existe relación directa y significativa entre la implementación de un sistema de información y el desarrollo de gestión de tesorería de la Universidad Nacional del Centro del Perú”.

De igual forma, República (Ley 27785) dice que el devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.

Por lo anterior se evidencia la correcta gestión de tesorería específicamente el registro o ejecución del gasto.

El objetivo específico N°3 de la investigación fue la siguiente: “*Determinar la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020*”. A partir de ello y de acuerdo a los resultados obtenidos de Chi cuadrado ($\chi^2=59,977$) con nivel de significancia de 0.05 se afirma la incidencia significativa de las variables en estudio, por ello aceptamos la **hipótesis alternativa específica N°3** *El Control Previo incide significativamente en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020*.

Este resultado coincide con la investigación realizado por Carmen (2018) “*Control interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urcuquí*”. “Este proyecto tiene por objeto fortalecer el proceso de recuperación de cartera vencida, a fin de que, incida en una mayor eficiencia en la gestión de Tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urcuquí, a través de una evaluación de control interno basada en la metodología COSO I, que es un modelo integrado a la gestión de las organizaciones, realizado por todo el personal en sus distintos niveles jerárquicos, que promueve: seguridad razonable y la correcta administración de los recursos para cumplir con los objetivos planteados, impulsar la eficiencia en las operaciones, cumplir con los preceptos legales aplicables y disponer de una herramienta apropiada para prevenir errores e irregularidades. Este modelo integra cinco componentes: Ambiente de Control, Evaluación del Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación; y, Seguimiento, mismos que están interrelacionados y están integrados al proceso de administración. El instrumento aplicado en esta investigación fue el cuestionario que permitió obtener el nivel de

confianza y el nivel de riesgo de los controles implementados por la entidad, en el cual se sustentan nuestras observaciones, comentarios y recomendaciones que están plasmadas en el informe de la evaluación de control interno; en base a los hallazgos detectados en la evaluación, se creó la necesidad de diseñar un plan de acción, el mismo que contiene objetivos, metas, actividades, estrategias con el propósito de disminuir la cartera vencida para el año 2017, y en consecuencia generar recursos financieros para ser invertidos en obras y proyectos que beneficien y mejoren la calidad de vida los habitantes del cantón Urcuquí”.

Asimismo, según República (Ley 27785) “la conciliación bancaria consiste en el análisis de la proyección de los ingresos, sobre la base de la evolución y estado de los fondos administrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público percibidos o recaudados, así como del devengado y las autorizaciones y transferencias ejecutadas para su atención con cargo a dichos fondos durante cada período mensual, en el marco del programa expresado en el Presupuesto de Caja, con indicación del financiamiento temporal obtenido y ejecutado.

CONCLUSIONES

1. En esta investigación se determinó la influencia significativa obtenida con el estadístico de prueba Chi cuadrado ($\chi^2=65,797$) con nivel de significancia de 0.05, por lo tanto, se afirma la incidencia significativa del control previo en la gestión de tesorería de la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.
2. De igual forma se determinó la influencia significativa obtenida con el estadístico de prueba de Chi cuadrado ($\chi^2=47,807$) con nivel de significancia de 0.05, por lo tanto, se afirma la incidencia significativa del control previo en la ejecución de ingreso de la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.
3. En esta investigación se determinó la influencia significativa obtenida con el estadístico de prueba Chi cuadrado ($\chi^2=68,442$) con nivel de significancia de 0.05, por lo tanto, se afirma la incidencia significativa del control previo en la ejecución de gastos de la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.
4. En esta investigación se determinó la influencia significativa obtenida con el estadístico de prueba Chi cuadrado ($\chi^2=59,977$) con nivel de significancia de 0.05, por lo tanto, se afirma la incidencia significativa del control previo en la conciliación bancaria de la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que la Dirección Ejecutiva cumpla con su responsabilidad de implementar el Sistema de control interno, incluido las actividades permanentemente de control previo, lo que permitirá una gestión transparente y el cumplimiento de los objetivos de la gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica.
2. Se recomienda que la Dirección Administrativa monitoree la realización del control previo de los ingresos, al favorecer la verificación de la captación y la custodia de los recursos en la ejecución de ingresos de la gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica
3. Se recomienda que la Dirección Administrativa monitoree el control previo de los gastos al permitir la identificación y la evaluación de los pagos que se realiza en la ejecución de gastos de la gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica
4. Se recomienda que la Jefatura de la Unidad de Economía establezca las actividades de control previo de las cuentas corrientes, porque la conciliación bancaria admite establecer acciones preventivas y correctivas, que permiten mejorar la gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- (08 de 07 de 2021). Obtenido de <https://dle.rae.es>: <https://dle.rae.es/concepto>
- Bernal, C. a. (2010). *Metodología de la investigación* (tercera edición ed.). Colombia: pearson.
- Calderón, C. A. (2017). “*Sistema de planificación y control de gestión para la gerencia de tesorería del banco central de Chile*”. Chile: Universidad De Chile.
- Carrasco Diaz, S. (2019). *Metología de la investigación científica*. Lima - Perú: San Marcos.
- Company, T. (14 de Julio de 2016). *Reviso.com*. Obtenido de Reviso.com:
Recuperado de:<https://www.reviso.com/es/que-es-la-tesoreria/>
- Consulting, R. (22 de Julio de 2017). *RC,Consulting: Control Previo en la Gestión Pública*. Obtenido de RC,Consulting: Control Previo en la Gestión Pública.:
Recuperado:<https://rc-consulting.org/blog/2017/07/que-es-control-previo/>
- Coronel Moreno, I. (2018). *Control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, 2017* . Pimentel: Universidad Señor de Sipán.
- De la Cruz Flores, J. D. (2019). *Control interno en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Lucma, 2017*. Chimbote: Tesis.
- Estado, L. d. (Ley N° 28716). *Ley de Control Interno de las entidades del Estado*. Lima.

- Guzmán Benalcázar, C. d. (2017). *realizada “Control interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urcuquí”* . Ibarra: Universidad Técnica del Norte.
- Guzmán Cortes, H. (2017). *Diagnóstico al sistema de control interno del área de tesorería en clínica Chillan*. Chillan - Chile: Tesis.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, M. (2014). *Metodología de la Investigación*. México: McGRAW-HILL / Interamericana Editores, S.A.
- Hernandez Sampieri, R., Zapata Salazar, N., & Mendoza Torres, C. (2013). *Metodología de la Investigacion para Bachillerato*. México: MCGRAW-HILL.
- León Flores, J. A. (2017). *El ejercicio del Control Preventivo en las Contrataciones Estatales: las Veedurías*. Lima.
- Leonarte Vargas, J. C. (2017). *Control Gubernamental*. Lima: Gaceta Jurídica.
- Melo, S. (20 de Febrero de 2015). *Prezi.com: Control previo o anticipado*. Obtenido de Prezi.com: Control previo o anticipado.: Recuperado de: https://prezi.com/xuteemq7ma_i/control-preventivo-o-anticipado/
- Misayauri Barbaran, I. A., & Neyra Sandobal, E. B. (2017). *Control previo en la ejecución de pagos en el área de tesorería de los colegios profesionales de la región Junín*. Huancayo: Universidad Nacional del Centro.
- Municipio, A. D. (17 de Junio de 2018). *Municipio al Dia:Sistema de Control Interno*. Obtenido de Municipio al Dia:Sistema de Control Interno:

Recuperado:<https://municipioaldia.com/organizacion-municipal/el-sistema-de-control/#:~:text=El%20control%20interno%20previo%20y,el%20%C3%B3rgano%20de%20control%20institucional.>

Muñoz, P. (2019). *Mala Gestión de las Autoridades Locales*. Lima: Editorial PUCP.

Peña Cornejo, S. T. (2017). *Evaluación de los procedimientos del control previo de la ejecución presupuestal en la dirección de economía de la dirección regional de salud Tumbes – 2016*. Chimbote: Universidad Católica Ángeles de Chimbote.

Philippa L, B. (2017). *Gestión de la Tesorería de Empresas*. Madrid-España.: Ediciones Diaz de Santos. Obtenido de Recuperado de: <https://elibro.net/es/ereader/upla/55479?page=12>

República, C. d. (2018). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería. DL n°1441*. Lima: Diario la República.

República, L. O. (Ley 27785). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. Lima: Congreso de la República.

Ricapa Cordova, L. (2018). *Control interno y el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Margos, Huánuco – 2016*. Chimbote: Tesis.

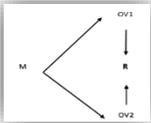
Ruben Flores, V. (2013). *Control Interno en el Departamento de Tesorería*. México: Tesis.

Sampieri Hernandez, R., Fernandez Collado, C., & Baptista Lucio, M. d. (2014). *Metodología de la Investigación*. (sexta edición. ed.). México: Mc graw hill.

- Sanches Carlessi, H., & Reyes Meza, C. (2017). *Metodología y Diseños en la Investigación Científica*. Lima - Perú: Business Support Aneth S.R.L.
- Sánchez Exaltación, F. J. (2020). *El control previo en la gestión de tesorería en el Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones – Lima, 2019*. Lima: Universidad Cesar Vallejo.
- Vega Flores, J. A. (2017). *Implementación de un sistema de información para el desarrollo de la gestión de tesorería en la Universidad Nacional del Centro del Perú*. Huancayo: Universidad Nacional del Centro.
- Ventura Gutierrez, N. B. (2019). *Caracterización del control interno en el área de tesorería de las municipalidades del Perú: caso municipalidad distrital de Cayma - Arequipa, 2018*. Chimbote: Tesis.
- Yanapa Rojas, J. (2020). *Caracterización del control interno en el área de tesorería de las municipalidades del Perú: caso municipalidad distrital de Vilquechico – Huancané, 2018*. Chimbote: Tesis.

ANEXOS

Anexo 1: Matriz de consistencia

Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables	Metodología
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	VI: CONTROL PREVIO D1: Colocación de instrumentos de control. D2: Evaluación y prevención de riesgo. D3: Control gerencial de riesgo.	Tipo: Básico Nivel: Explicativo Métodos: General: Científico Específico: Cuantitativo Diseño: General: No experimental Específico: Transversal
Problema específico	Objetivo específico	Hipótesis específica		Esquema:
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	VD: GESTIÓN DE TESORERÍA D1: Ejecución de ingresos. D2: Ejecución de gastos. D3: Conciliación bancaria.	 <p>Donde:</p> <p>M= muestra OV1: observación de variable 1 OV2: observación de variable 2 R= relación de variables</p>
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.		

Acobamba-Huancavelica-2020?	Acobamba-Huancavelica-2020.			
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.		<p>Población: 80</p> <p>Muestra: Muestra censal.</p> <p>Técnicas: Encuesta.</p> <p>Instrumentos: Cuestionario.</p> <p>Técnicas de procesamiento y análisis de datos:</p> <p>Estadística descriptiva medidas de tendencia central y Chi cuadrado</p>

Anexo 2: Matriz de operacionalización de variables

VARIABLE 01: Control Previo

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
<p align="center">Variable independiente: Control Previo</p>	<p>Según, Estado (Ley N° 28716) “considera que se denomina sistema de control interno a las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno”.</p>	<p>D1: Colocación de instrumentos de control.</p>	<p>Normas impuestas</p>
			<p>Reglamentos</p>
		<p>D2: Evaluación y prevención de riesgo.</p>	<p>Evaluación de riesgo</p>
		<p>D3: Control gerencial de riesgo.</p>	<p>Acciones preventivas</p>
			<p>Acciones correctivas</p>

VARIABLE 02: Gestión de Tesorería

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable dependiente: Gestión de Tesorería	Municipio (2018) “la gestión de la tesorería es un concepto que implica un control de los flujos monetarios y su conexión con los flujos comerciales, es decir, como un control del dinero que entra y sale, a donde va, en qué momento y que costes, o beneficios, producen esos movimientos”.	D1: Ejecución de Ingresos.	Determinado
			Recaudado
			Depositado
		D2: Ejecución de Gastos.	Compromiso
			Devengado
			Girado
		D3: Conciliación Bancaria.	CUT
			Extracto bancario
			Reporte de conciliación SIAF

Anexo 3: Matriz de operacionalización del instrumento

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	Ítems
Variable independiente: Control Previo	Según, Estado (Ley N° 28716) “considera que se denomina sistema de control interno a las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno”.	D1: Colocación de instrumentos de control.	Normas impuestas	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?
				¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?
			Reglamentos	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?
				¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?
		D2: Evaluación y prevención de riesgo.	Evaluación de riesgo	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?
				¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?
			Identificación de riesgo	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?
				¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?
		D3: Control gerencial de riesgo.	Acciones preventivas	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?
				¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?
Acciones correctivas	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?			
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?			

VARIABLE	DEFINICIÓN	DIMENSIONES	INDICADORES	Ítems
Variable dependiente: Gestión de Tesorería	Municipio (2018) “la gestión de la tesorería es un concepto que implica un control de los flujos monetarios y su conexión con los flujos comerciales, es decir, como un control del dinero que entra y sale, a donde va, en qué momento y qué costes, o beneficios, producen esos movimientos”.	D1: Ejecución de Ingresos.	Determinado	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?
			Recaudado	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?
				¿Se realizan arqueos de caja sorprendivos?
			Depositado	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?
				¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?
				¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?
		D2: Ejecución de Gastos.	Compromiso	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?
			Devengado	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?
				¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?
			Girado	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?
				¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?
				¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?
		D3: Conciliación Bancaria.	CUT	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?
Extracto bancario	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?			
	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?			
Reporte de conciliación SIAF	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP? ¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?			

Anexo 4: Instrumento de investigación

Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad
Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
	Control Previo		
D1: Colocación de instrumentos de control			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?		
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?		
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?		
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		
D2: Evaluación y prevención de riesgo			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?		
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?		
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?		
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?		

D3: Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?		
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?		
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?		

	Preguntas	SI	NO
	Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos			
	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?		
	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?		
	¿Se realizan arquezos de caja sorpresivos?		
	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?		
	¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?		
	¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		
Ejecución de gastos			
	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?		

	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		
	¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?		
	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		
	¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?		
	¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?		
Conciliación bancaria			
	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?		
	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?		
	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?		
	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?		
	¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?		

Anexo 5 Confiabilidad y validez del instrumento



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Huancayo, 27 de enero 2022.

MG. WILDER DAMIAN CORTEZ

Presente.

Por la presente, reciba usted el saludo cordial y fraterno a nombre de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes: luego para manifestarle que estamos desarrollando la tesis intitulada: “CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”; por lo que conocedores de su trayectoria profesional y estrecha vinculación en el campo de la investigación, le solicitamos su colaboración en emitir su JUICIO DE EXPERTO, para la validación de los instrumentos “CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE “CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”; de la presente investigación.

Agradeciendo por anticipado su gentil colaboración como experto, me suscribo de ustedes.

Atentamente,

Bach. Miriam Elizabeth, García Paucar

DNI: 45088802

Bach. Helen Sandra, Pérez Villaverde

DNI: 45778748



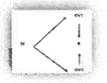
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Adjunto:

1. Matriz de consistencia.
2. Operacionalización de variables.
3. Instrumentos de investigación.
4. Ficha de juicio de experto.

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”

Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables	Metodología
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	VI: CONTROL PREVIO D1: Implementación D2: Evaluación y prevención de riesgo D3: Control gerencial de riesgo	Tipo: Básico Nivel: Explicativo Método: General: Científico Específico: Cuantitativo Diseño: General: No experimental Específico: transversal
Problema específico	Objetivo específico	Hipótesis específico		Esquema:
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	VD: GESTION DE TESORERIA D1: Ejecución de ingresos D2: ejecución de gastos D3: conciliación bancaria	 <p>Donde: M= muestra OV1: observación de</p>
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.		variable 1 OV2: observación de variable 2 R= relación de variables
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.		Población: 80 Muestra: muestra censal. Técnicas: Encuesta. Instrumentos: Cuestionario. Técnicas de procesamiento y análisis de datos: Estadística descriptiva medidas de tendencia central y Chi cuadrado

OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLES

VARIABLE	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES	Ítems
Variable independiente: Control Previo	(República, Ley 27785) Nos dice que "El control interno previo comprende los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada entidad".	D1: Implementación	-Normas	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?
			-Ejecución	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?
		D2: Evaluación y Prevención de Riesgo	-Identificación de riesgos	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?
			-Evaluación de riesgo	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?
				¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?
				¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?
		D3: Control Gerencial De Riesgo		¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?
				¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?
			-Acciones preventivas	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?
				¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?
	-Acciones correctivas	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?		
		¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?		

VARIABLE	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES	Items
Variable dependiente: Gestión de Tesorería	"Es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja". (Republica, 2018).	D1: Ejecución de Ingresos	-Determinado	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?
			-Recaudado	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?
				¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?
			-Depositado	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?
				¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?
			¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?	
		D2: Ejecución de Gastos	-Compromiso	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?
			-Devengado	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?
				¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?
			-Girado	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?
				¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?
			¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	
D3: Conciliación Bancaria	-CUT	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?		
	-Extracto bancario	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?		
		¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?		
	-Reporte de conciliación SIAF	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?		
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?				

VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION JUICIO DE EXPERTO

Tesis:

“CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”

Investigadora: Miriam Elizabet García Paucar, Helen Sandra Pérez Villaverde

Indicación: Señor especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems del “CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE “CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020” que le muestro a continuación, marque con un aspa el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotando si cuenta o no cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 donde

SI	NO
----	----

VARIABLE 1: CONTROL PREVIO

Preguntas		SI	NO	T O T A L	PUN TAJ E FIN AL
Control Previo					
Implementación					
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?				
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?				
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?				
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?				
Evaluación y prevención de riesgos					
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?				
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?				
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?				
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?				
Control gerencial de riesgo					

¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?				
¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?				
¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?				
¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?				

VARIABLE 2: GESTION DE TESORERIA

Preguntas	SI	NO	T O T A L	PUN TAJ E FIN AL
Gestión De Tesorería				
Ejecución de ingresos				
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?				
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?				
¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?				
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?				
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?				
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?				
Ejecución de gastos				
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?				
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?				

MATRIZ DE VALIDACIÓN

TITULO: "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEMS	RESPUESTA					VALORACIÓN				OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES				
				Completamente Agradable	Reguliar	Poco Agradable	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE INDICADOR Y EL ÍTEMS			RELACIÓN ENTRE EL ÍTEMS Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA			
							SI	NO	SI	NO	SI	NO		SI	NO		
CONTROL PREVIO	D1: Implementación	-Normas	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?														
			¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?														
	-Ejecución	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?															
		¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?															
	D2: Evaluación y Prevención de Riesgo	-Identificación de riesgos	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?														
			¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?														
		-Identificación de riesgos	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?														
			¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?														
	D3: Control Gerencial De Riesgo	-Acciones preventivas	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?														
			¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?														
-Acciones preventivas		¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la															

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

"CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

OBJETIVO: Determinar la relación entre "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

DIRIGIDO A: Personal administrativo de la Municipalidad Provincial de Acombaba

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO:
DAMIAN CORTEZ WILDER

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGISTER

VALORACIÓN:

SI	NO
----	----



FIRMA DEL EVALUADOR

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	RESPUESTA				VALORACIÓN								OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES					
				Completamente	Aceptable	Regular	Poco	RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACION ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACION ENTRE EL INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACION ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA							
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO						
GESTION DE TESORERIA	D1: Ejecución de Ingresos	-Determinado	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?																		
		-Recaudado	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería? ¿Se realizan arcos de caja sorpresivos?																		
		-Depositado	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto? ¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito? ¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?																		
	D2: Ejecución de Gastos	-Compromiso	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?																		
		-Devengado	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería? ¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?																		
		-Girado	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual? ¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido? ¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?																		
	D3: Conciliación Bancaria	-CUT	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?																		
		-Extracto bancario	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios? ¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?																		
		-Reporte de conciliación SIAF	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP? ¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?																		

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: lista de cotejo para evaluar "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

OBJETIVO: Determinar la relación entre "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

DIRIGIDO A: Personal administrativo de la Municipalidad Provincial de Acombaba

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO:
DAMIAN CORTEZ WILDER

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGISTER

VALORACIÓN:

SI	NO
----	----



FIRMA DEL EVALUADOR



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Huancayo, 27 de enero 2022.

MG. GIOVANA ROSARIO TUNQUE ÑAHUI

Presente. –

Por la presente, reciba usted el saludo cordial y fraterno a nombre de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes; luego para manifestarle que estamos desarrollando la tesis intitulada: “CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”; por lo que conocedores de su trayectoria profesional y estrecha vinculación en el campo de la investigación, le solicitamos su colaboración en emitir su JUICIO DE EXPERTO, para la validación de los instrumentos “CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE “CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”; de la presente investigación.

Agradeciendo por anticipado su gentil colaboración como experto, me suscribo de ustedes.

Atentamente.

Bach. Miriam Elizabeth, García Paucar

DNI: 45088802

Bach. Helen Sandra, Pérez Villaverde

DNI: 45778748



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Adjunto:

1. Matriz de consistencia.
2. Operacionalización de variables.
3. Instrumentos de investigación.
4. Ficha de juicio de experto.

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”

Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables	Metodología
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	VI: CONTROL PREVIO D1: Implementación D2: Evaluación y prevención de riesgo D3: Control gerencial de riesgo VD: GESTION DE TESORERIA D1: Ejecución de ingresos D2: ejecución de gastos D3: conciliación bancaria	Tipo: Básico Nivel: Explicativo Método: General: Científico Específico: Cuantitativo Diseño: General: No experimental Específico: transversal Esquema:  Donde: M= muestra OV1: observación de variable 1 OV2: observación de variable 2 R= relación de variables Población: 80 Muestra: muestra censal. Técnicas: Encuesta. Instrumentos: Cuestionario. Técnicas de procesamiento y análisis de datos: Estadística descriptiva medidas de tendencia central y Chi cuadrado
Problema específico	Objetivo específico	Hipótesis específico		
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.		
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.		
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.		

OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLES

VARIABLE	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES	Items
Variable independiente: Control Previo	(República, Ley 27785) Nos dice que "El control interno previo comprende los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada entidad".	D1: Implementación	-Normas	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?
			-Ejecución	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente? ¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas? ¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?
		D2: Evaluación y Prevención de Riesgo	-Identificación de riesgos	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas? ¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?
			-Evaluación de riesgo	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos? ¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?
		D3: Control Gerencial De Riesgo	-Acciones preventivas	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos? ¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?
			-Acciones correctivas	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos? ¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?

VARIABLE	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES	Ítems
Variable dependiente: Gestión de Tesorería	"Es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja". (Republica, 2018).	D1: Ejecución de Ingresos	-Determinado	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?
			-Recaudado	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería? ¿Se realizan arqueo de caja sorpresivos?
			-Depositado	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto? ¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito? ¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?
		D2: Ejecución de Gastos	-Compromiso	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?
			-Devengado	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería? ¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?
			-Girado	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual? ¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido? ¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?
		D3: Conciliación Bancaria	-CUT	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?
			-Extracto bancario	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios? ¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?
			-Reporte de conciliación SIAF	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP? ¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?

VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION JUICIO DE EXPERTO

Tesis:

“CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”

Investigadora: Miriam Elizabet García Paucar, Helen Sandra Pérez Villaverde

Indicación: Señor especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems del “CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE “CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020” que le muestro a continuación, marque con un aspa el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotando si cuenta o no cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 donde

SI	NO
----	----

VARIABLE 1: CONTROL PREVIO

	SI	NO	T O T A L	PUN TAJ E FIN AL
Preguntas				
Control Previo				
Implementación				
¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?				
¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?				
¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?				
¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?				
Evaluación y prevención de riesgos				
¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?				
¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?				
¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?				
¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?				
Control gerencial de riesgo				

	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?				
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?				
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?				
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?				

VARIABLE 2: GESTION DE TESORERIA

	Preguntas	SI	NO	T O T A L	PUN TAJ E FIN AL
	Gestión De Tesorería				
Ejecución de ingresos					
	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?				
	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?				
	¿Se realizan arquezos de caja sorprendivos?				
	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?				
	¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?				
	¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?				
Ejecución de gastos					
	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?				
	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?				

	¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?			
	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?			
	¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?			
	¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?			
Conciliación bancaria				
	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?			
	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?			
	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?			
	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?			
	¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?			

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

MATRIZ DE VALIDACIÓN

TITULO: "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	RESPUESTA					VALORACIÓN				OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES					
				Cumplimiento	Aceptable	Regular	Poco	Nada	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR			RELACIÓN ENTRE INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA		
									SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
CONTROL PREVIO	D1: Implementación	-Normas	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?															
			¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?															
	-Ejecución	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?																
		¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?																
	D2: Evaluación y Prevención de Riesgo	-Identificación de riesgos	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?															
			¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?															
	-Identificación de riesgos	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?																
		¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?																
	D3: Control Gerencial De Riesgo	-Acciones preventivas	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?															
			¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?															
-Acciones preventivas	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la																	

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

"CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

OBJETIVO: Determinar la relación entre "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

DIRIGIDO A: Personal administrativo de la Municipalidad Provincial de Acombaba

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO:
TUNQUE ÑAHUJI GIOVANA ROSARIO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGISTER

VALORACIÓN:

SI	NO
----	----



FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: lista de cotejo para evaluar "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

OBJETIVO: Determinar la relación entre "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

DIRIGIDO A: Personal administrativo de la Municipalidad Provincial de Acombaba

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO:
TUNQUE ÑAHUI GIOVANA ROSARIO

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGISTER

VALORACIÓN:

SI	NO
----	----


FIRMA DEL EVALUADOR



UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Huancayo, 27 de enero 2022.

MG. YURI QUISPE CUSI

Presente. –

Por la presente, reciba usted el saludo cordial y fraterno a nombre de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Peruana Los Andes: luego para manifestarle que estamos desarrollando la tesis intitulada: “CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”; por lo que conocedores de su trayectoria profesional y estrecha vinculación en el campo de la investigación, le solicitamos su colaboración en emitir su JUICIO DE EXPERTO, para la validación de los instrumentos “CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE “CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”; de la presente investigación.

Agradeciendo por anticipado su gentil colaboración como experto, me suscribo de ustedes.

Atentamente.

Bach. Miriam Elizabeth, García Paucar

DNI: 45088802

Bach. Helen Sandra, Pérez Villaverde

DNI: 45778748



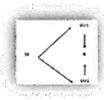
UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES
FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

Adjunto:

1. Matriz de consistencia.
2. Operacionalización de variables.
3. Instrumentos de investigación.
4. Ficha de juicio de experto.

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”

Problema general	Objetivo general	Hipótesis general	Variables	Metodología
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	VI: CONTROL PREVIO D1: Implementación D2: Evaluación y prevención de riesgo D3: Control gerencial de riesgo	Tipo: Básico Nivel: Explicativo Método: General: Científico Específico: Cuantitativo Diseño: General: No experimental Específico: transversal
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la ejecución de ingresos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	VD: GESTION DE TESORERIA D1: Ejecución de ingresos D2: ejecución de gastos D3: conciliación bancaria	Esquema:  Donde: M= muestra OV1: observación de
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la ejecución de gastos en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.		variable 1 OV2: observación de variable 2 R= relación de variables
¿Cuál es la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020?	Determinar la incidencia del Control Previo en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.	El Control Previo incide significativamente en la conciliación bancaria en la Municipalidad Distrital de Anta, Acobamba-Huancavelica-2020.		Población: 80 Muestra: muestra censal. Técnicas: Encuesta. Instrumentos: Cuestionario. Técnicas de procesamiento y análisis de datos: Estadística descriptiva medidas de tendencia central y Chi cuadrado

OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLES

VARIABLE	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES	Ítems	
Variable independiente: Control Previo	(República, Ley 27785) Nos dice que "El control interno previo comprende los procedimientos incorporados en el plan de organización y en los reglamentos, manuales y procedimientos administrativos y operativos de cada entidad".	D1: Implementación	-Normas	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades? ¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	
			-Ejecución	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas? ¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?	
			D2: Evaluación y Prevención de Riesgo	-Identificación de riesgos	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas? ¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?
				-Evaluación de riesgo	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos? ¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?
		D3: Control Gerencial De Riesgo	-Acciones preventivas	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos? ¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?	
			-Acciones correctivas	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos? ¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	

VARIABLE	DEFINICION	DIMENSIONES	INDICADORES	Items
Variable dependiente: Gestión de Tesorería	"Es el manejo eficiente de los Fondos Públicos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja". (Republica, 2018).	D1: Ejecución de Ingresos	-Determinado	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?
			-Recaudado	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería? ¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?
			-Depositado	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto? ¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito? ¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?
		D2: Ejecución de Gastos	-Compromiso	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?
			-Devengado	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería? ¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?
			-Girado	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual? ¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido? ¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?
		D3: Conciliación Bancaria	-CUT	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?
			-Extracto bancario	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios? ¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?
			-Reporte de conciliación SIAF	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP? ¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?

VALIDEZ DEL INSTRUMENTO DE INVESTIGACION JUICIO DE EXPERTO

Tesis:

“CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020”

Investigadora: Miriam Elizabet García Paucar, Helen Sandra Pérez Villaverde

Indicación: Señor especialista se le pide su colaboración para que luego de un riguroso análisis de los ítems del “CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE “CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020” que le muestro a continuación, marque con un aspa el casillero que cree conveniente de acuerdo a su criterio y experiencia profesional, denotando si cuenta o no cuenta con los requisitos mínimos de formulación para su posterior aplicación.

NOTA: Para cada ítem se considera la escala de 1 a 5 donde

SI	NO
----	----

VARIABLE 1: CONTROL PREVIO

Preguntas		SI	NO	T O T A L	PUN TAJ E FIN AL
Control Previo					
Implementación					
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?				
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?				
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?				
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?				
Evaluación y prevención de riesgos					
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?				
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?				
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?				
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?				
Control gerencial de riesgo					

	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?				
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?				
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?				
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?				

VARIABLE 2: GESTION DE TESORERIA

Preguntas		SI	NO	T O T A L	PUN TAJ E FIN AL
Gestión De Tesorería					
Ejecución de ingresos					
	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?				
	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?				
	¿Se realizan arcos de caja sorprendidos?				
	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?				
	¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?				
	¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?				
Ejecución de gastos					
	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?				
	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?				

¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?			
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?			
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?			
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?			
Conciliación bancaria			
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?			
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?			
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?			
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?			
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?			

Observaciones:

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

MATRIZ DE VALIDACIÓN

TITULO: "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	RESPUESTA					VALORACIÓN								OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES		
				Completamente	Aceptable	Regular	Poco	Nada	RELACIÓN ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACIÓN ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACIÓN ENTRE INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACIÓN ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA				
									SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO			
CONTROL PREVIO	D1: Implementación	-Normas	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?																
			¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?																
		-Ejecución	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?																
			¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?																
	D2: Evaluación y Prevención de Riesgo	-Identificación de riesgos	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?																
			¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?																
		-Identificación de riesgos	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?																
			¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?																
	D3: Control Gerencial De Riesgo	-Acciones preventivas	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?																
			¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?																
		-Acciones preventivas	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la																

VARIABLE	DIMENSIÓN	INDICADOR	ÍTEM	RESPUESTA				VALORACIÓN								OBSERVACIÓN Y/O RECOMENDACIONES						
				Completamente	Aceptable	Regular	Poco	RELACION ENTRE LA VARIABLE Y LA DIMENSIÓN		RELACION ENTRE LA DIMENSIÓN Y EL INDICADOR		RELACION ENTRE INDICADOR Y EL ÍTEM		RELACION ENTRE EL ÍTEM Y LA OPCIÓN DE RESPUESTA								
								SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO							
GESTION DE TESORERIA	D1: Ejecución de Ingresos	-Determinado	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?																			
		- Recaudado	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?																			
		- Depositado	¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos? ¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto? ¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito? ¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?																			
	D2: Ejecución de Gastos	-Compromiso	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?																			
		- Devengado	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería? ¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?																			
		- Girado	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual? ¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido? ¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?																			
	D3: Conciliación Bancaria	-CUT	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?																			
		- Extracto bancario	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios? ¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?																			
		- Reporte de conciliación SIAF	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP? ¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?																			

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

"CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

OBJETIVO: Determinar la relación entre "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

DIRIGIDO A: Personal administrativo de la Municipalidad Provincial de Acombaba

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO:
YURI QUISPE CUSI

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGISTER

VALORACIÓN:

SI	NO
----	----



Mo. YURI QUISPE CUSI
COD. MAT. 024 - 371
REGISTRO N° 201511775

FIRMA DEL EVALUADOR

MATRIZ DE VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

NOMBRE DEL INSTRUMENTO: lista de cotejo para evaluar "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

OBJETIVO: Determinar la relación entre "CUESTIONARIO DE ENCUESTA SOBRE "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA-2020"

DIRIGIDO A: Personal administrativo de la Municipalidad Provincial de Acombaba

APELLIDOS Y NOMBRES DEL VALIDADOR DEL INSTRUMENTO:
YURI QUISPE CUSI

GRADO ACADÉMICO DEL EVALUADOR: MAGISTER

VALORACIÓN:

SI	NO
----	----



Mg. YURI QUISPE CUSI
COD. MAT. 024 - 371
REGISTRO N° 201511775

FIRMA DEL EVALUADOR

Anexo 6 Data de procesamiento de datos

Archivo Editar Ver Datos Transformar Gráficos Gráficas Unidades Aplicaciones Ventana Ayuda

1. AGRUP_IMPLMEN... Vista: 45 de 45 variables

	VAR00001	VAR00002	VAR00003	VAR00004	VAR00005	VAR00006	VAR00007	VAR00008	VAR00009	VAR00010	VAR00011	VAR00012	VAR00013	VAR00014	VAR00015	V
1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2
3	1	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	2	1	1	1	2
4	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2
5	2	2	2	2	1	2	2	1	2	3	1	2	2	2	2	2
6	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
7	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
8	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
9	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2
10	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2
11	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
12	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
13	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2
14	2	2	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	2	2	2
15	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
16	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
17	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
18	1	2	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1	2	2	2
19	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2
20	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2
21	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
22	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1

Vista de datos Vista de variables

Archivo Editar Ver Datos Transformar Gráficos Gráficas Unidades Aplicaciones Ventana Ayuda

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Pérdida	Columnas	Almacenamiento	Medida	Rol
1	VAR00001	Númerico	8	0	¿El control previo utiliza...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
2	VAR00002	Númerico	8	0	¿El control previo verifica...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
3	VAR00003	Númerico	8	0	¿Se realiza el seguimiento...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
4	VAR00004	Númerico	8	0	¿Se implementan mejoras...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
5	VAR00005	Númerico	8	0	¿El control previo evalúa...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
6	VAR00006	Númerico	8	0	¿Se tiene un registro de...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
7	VAR00007	Númerico	8	0	¿El control previo evalúa...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
8	VAR00008	Númerico	8	0	¿El control previo evalúa...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
9	VAR00009	Númerico	8	0	¿Se realizan acciones pr...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
10	VAR00010	Númerico	8	0	¿Se toman acciones y/o...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
11	VAR00011	Númerico	8	0	¿Las acciones correctiva...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
12	VAR00012	Númerico	8	0	¿La determinación de in...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
13	VAR00013	Númerico	8	0	¿La información de lo de...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
14	VAR00014	Númerico	8	0	¿Se logran los objetivos...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
15	VAR00015	Númerico	8	0	¿Se realizan arreglos de...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
16	VAR00016	Númerico	8	0	¿Se deposita el efectivo...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
17	VAR00017	Númerico	8	0	¿La gestión económica se...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
18	VAR00018	Númerico	8	0	¿Se logran los objetivos...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
19	VAR00019	Númerico	8	0	¿Los documentos fueran...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
20	VAR00020	Númerico	8	0	¿El empuje de compra e...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
21	VAR00021	Númerico	8	0	¿La formalización del ge...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
22	VAR00022	Númerico	8	0	¿En la gestión de tesore...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
23	VAR00023	Númerico	8	0	¿El pago de impuestos...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada
24	VAR00024	Númerico	8	0	¿Se verifica la transac...	{1, 50}	Ninguna	8	Derivado	Nominal	Entrada

Vista de datos Vista de variables

Anexo 7: Consentimiento / asentimiento informado



CARTA N° 01-2020/MEGP/SHV

Huancavelica 04 de noviembre 2020

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA- ACOBAMBA

ING. EDWIN SAYAS ENRIQUEZ

ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE ANTA

PRESENTE

REFERENCIA: SOLICITO CARTA DE ACEPTACIÓN

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, me dirijo a usted muy respetuosa para solicitar autorización y apoyo para el uso de datos de la entidad MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA-ACOBAMBA-HUANCAVELICA, para el desarrollo de mi tesis, misma que es requisito para obtener mi título profesional de la carrera de contabilidad y finanzas de la "UNIVERSIDAD PERUANA LOS ANDES", en lo cual obtengo el grado de Bachiller, los detalles de la investigación de tesis que lleva por título, "CONTROL PREVIO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANTA, ACOBAMBA-HUANCAVELICA", se elaboraran mediante datos proporcionados por parte de entidad

Esperando que usted acepte mi solicitud, me comprometo en cumplir con todos los reglamentos horarios de trabajo y sobre todo en contribuir con aporte de la información que recabe en la entidad

Sin otro en particular me despido

ATENTAMENTE;

MIRIAM ELIZABITH GARCIA PAUCAR
DNI: 45088802



Anexo 8 Fotografías de la aplicación del instrumento.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

Preguntas	SI	NO
Control Previo		
Implementación		
¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?		X
¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?	X	
Evaluación y prevención de riesgos		
¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo		
¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?		X
¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?	X	
¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACORAMBA - HUANCAYELICA

	Preguntas	SI	NO
	Gestión De Tesorería		
	Ejecución de ingresos		
	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
	¿Se realizan arquezos de caja sorprendivos?		X
	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?		X
	¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
	¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		X
	Ejecución de gastos		
	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		X
	¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?	X	
	¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
	¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
	Conciliación bancaria		
	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
	¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABELICA

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	SI	NO
Preguntas		
Control Previo		
Implementación		
¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?		X
¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?		X
¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?		X
¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos		
¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?		X
¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?		X
Control gerencial de riesgo		
¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?	X	
¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?		X
¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?		X



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA

	SI	NO
Preguntas		
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
¿Se logran las mctas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
¿Se realizan arquezos de caja sorprendivos?		X
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?		X
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?	-	X
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		X
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?		X
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?	X	
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?		X
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?		X
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACODAMDA - HUANCABELICA**

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
Control Previo			
Implementación			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?	X	
Evaluación y prevención de riesgos			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTIÓN EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAVELICA

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
¿Se realizan arqueo de caja sorpresivos?		X
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?	X	
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?	X	
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA**

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	SI	NO
Preguntas		
Control Previo		
Implementación		
¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?	X	
Evaluación y prevención de riesgos		
¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo		
¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?	X	
¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABELICA**

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
¿Se realizan arcos de caja sorprendivos?	X	
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	.	X
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?	X	
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?	X	
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?	X	
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCÁVELICA

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
Control Previo			
Implementación			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?	X	
Evaluación y prevención de riesgos			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?		X
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?	X	
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABELICA

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
¿Se realizan arquezos de caja sorprendivos?	X	
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?	X	
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?	X	
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?	X	
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?		
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACORAMBA - HUANCAYELICA**

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
Control Previo			
Implementación			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?		X
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBANBA - HUANCAYELICA**

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
¿Se realizan arcos de caja sorprendivos?	X	
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		X
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		X
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?		X
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?		X



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
Control Previo			
Implementación			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?	X	
Evaluación y prevención de riesgos			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?		X
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?		X
Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?		X



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTIÓN EDIL 2019 - 2022
ACORAMBA - HUANCAYELICA**

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
¿Se realizan arqueos de caja sorprendivos?		X
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?	X	
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?		X
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?	X	
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?		X
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?	X	
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?		X
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE ANTA
GESTIÓN EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABELICA**

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
	Control Previo		
	Implementación		
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?	X	
	Evaluación y prevención de riesgos		
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?		X
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?		X
	Control gerencial de riesgo		
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA

	Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería			
Ejecución de ingresos			
	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
	¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?	X	
	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
	¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?		X
	¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?	X	
Ejecución de gastos			
	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?		X
	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?	X	
	¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?		X
	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?	X	
	¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?		X
	¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria			
	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?		X
	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?		X
	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
	¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA**

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
Control Previo			
Implementación			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?		X
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?		X



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABALLA

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?	X	
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		X
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?	X	
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?		X
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?	X	
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?		X
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?		X
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTIÓN EDIL 2019 - 2022
ACORAMBA - HUANCAYELICA

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	SI	NO
Preguntas		
Control Previo		
Implementación		
¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?		X
¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?		X
¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?	X	
Evaluación y prevención de riesgos		
¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?		X
¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo		
¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA**

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
¿Se realizan arqueos de caja sorprendivos?	X	
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		X
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		X
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?		X
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?		X
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABELICA**

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

Preguntas	SI	NO
Control Previo		
Implementación		
¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?		X
¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos		
¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?		X
¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?		X
¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo		
¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?		X
¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA**

	Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería			
Ejecución de ingresos			
	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?		X
	¿Se realizan arquezos de caja sorprendivos?	X	
	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
	¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
	¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?	X	
Ejecución de gastos			
	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		X
	¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
	¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
	¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria			
	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?		X
	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?		X
	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
	¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABELICA

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
Control Previo			
Implementación			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?		X
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?		X
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?		X
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

DE ANTA

GESTIÓN EDIL 2019 - 2022

ACOBAMBA - HUANCAYELICA

	Preguntas	SI	NO
	Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos			
	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?		X
	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?		X
	¿Se realizan arqueos de caja sorprendivos?	X	
	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
	¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?		X
	¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		X
Ejecución de gastos			
	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		X
	¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
	¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
	¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria			
	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
	¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	SI	NO
Preguntas		
Control Previo		
Implementación		
¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos		
¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?		X
¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo		
¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?		X
¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABELICA**

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?	X	
¿Se realizan arcos de caja sorprendidos?	X	
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?		X
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		X
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		X
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?	X	
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABALICA**

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
Control Previo			
Implementación			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?	X	
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?		X
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?		X



**MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
DE ANTA**
GESTIÓN EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA

	Preguntas	SI	NO
	Gestión De Tesorería		
	Ejecución de ingresos		
	¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?	X	
	¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?		X
	¿Se realizan arqueos de caja sorprendivos?	X	
	¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
	¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
	¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?	X	
	Ejecución de gastos		
	¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
	¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		X
	¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
	¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
	¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
	¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
	Conciliación bancaria		
	¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
	¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?		X
	¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
	¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?		X
	¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOSAMBA - HUANCABELICA**

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	SI	NO
Preguntas		
Control Previo		
Implementación		
¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?		X
¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos		
¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?		X
¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo		
¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?		X
¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?		X
¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?		X
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?		X
¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?	X	
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?		X
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		X
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?	X	
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?		X
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?		X
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?		X
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
Control Previo			
Implementación			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?		X
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?	X	
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?		X
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?	X	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA**

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?		X
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?		X
¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?	X	
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		X
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?	X	
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?		X
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?		X
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?		X



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTIÓN EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCABALLA

ESTIMADO SR(A):

El presente cuestionario tiene como objetivo realizar la medición del Control Previo y su Incidencia en la Gestión de Tesorería, que tenga en cuenta la información servirá y permitirá hacer mejor propuesta al respecto.

NOTA: para cada ítem se considera la escala de SI y NO donde:

	Preguntas	SI	NO
Control Previo			
Implementación			
	¿El control previo utiliza directivas internas para realizar sus actividades?	X	
	¿El control previo verifica el cumplimiento de la normatividad vigente?	X	
	¿Se realiza el seguimiento de las recomendaciones de control previo, para el cumplimiento de las normas?		X
	¿Se implementan mejoras para la ejecución de las actividades de control previo?		X
Evaluación y prevención de riesgos			
	¿El control previo en la revisión de las operaciones identifica puntos débiles o amenazas?	X	
	¿Se tiene un registro de los riesgos identificados?	X	
	¿El control previo evalúa el impacto del riesgo en el cumplimiento de los objetivos?		X
	¿El control previo establece acciones para contrarrestar los efectos del riesgo?	X	
Control gerencial de riesgo			
	¿Se realizan acciones preventivas de control previo de ingresos y gastos?	X	
	¿Se toman acciones y/o medidas correctivas sobre los riesgos detectados en el control previo?		X
	¿Las acciones correctivas de control previo se realizan en forma oportuna a fin de disminuir la probabilidad de la ejecución de eventos adversos?	X	
	¿La determinación de ingresos ayuda a la obtención de los objetivos de la gestión de Tesorería?		X



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANTA**
GESTION EDIL 2019 - 2022
ACOBAMBA - HUANCAYELICA

Preguntas	SI	NO
Gestión De Tesorería		
Ejecución de ingresos		
¿La información de lo determinado se registra en el SIAF-RP sobre la base de la documentación sustentatoria?		X
¿Se logran las metas de los ingresos en la gestión de Tesorería?		X
¿Se realizan arquezos de caja sorprendivos?		X
¿Se deposita el efectivo en el plazo previsto?	X	
¿La gestión evalúa la seguridad en el proceso de depósito?	X	
¿Se logran los objetivos de la fase de compromiso en la ejecución de gastos del área de Tesorería?		X
Ejecución de gastos		
¿Los documentos fuentes sustentan el compromiso de los gastos y se registran en el SIAF-RP?	X	
¿Lo devengado cumple con las metas trazadas en la gestión de tesorería?		X
¿La formalización del gasto devengado cumple con los requisitos formales y legales?	X	
¿En la gestión de tesorería se elabora flujo de caja mensual?		X
¿El pago de impuestos, retenciones y contribuciones se efectúa en el plazo establecido?	X	
¿Se verifica la transferencia diaria a la CUT?	X	
Conciliación bancaria		
¿Se realiza el control del saldo de la Cuenta Única de Tesoro (CUT)?	X	
¿Los saldos en libros coinciden con los extractos bancarios?		X
¿Se realizan las conciliaciones bancarias en forma mensual?	X	
¿Se realiza el control del gasto girado con la emisión de cheques y/o depósitos en cuenta interbancaria, según reporte SIAF-RP?	X	
¿Para el control se utiliza el Reporte de conciliación SIAF-RP?	X	





