

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**INCIDENCIA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN EL
AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PILCUYO PROVINCIA DE EL COLLAO REGION PUNO
PERIODO 2016 – 2017**

TESIS

PRESENTADA POR:

JUAN GREGORIO COTRADO FLORES

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2018

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES
INCIDENCIA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN EL
AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PILCUYO PROVINCIA DE EL COLLAO REGION PUNO
PERIODO 2016 – 2017

TESIS PRESENTADA POR:

JUAN GREGORIO COTRADO FLORES

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO



APROBADA POR EL JURADO DICTAMINADOR CONFORMANDO POR:

PRESIDENTE:

DR. RAUL ANCHAPURI CANAZA

PRIMER MIEMBRO:

M.Sc. JULIO CESAR CHOQUE VARGAS

SEGUNDO MIEMBRO:

M.Sc. OMAR JESUS QUISPE CHOQUE

DIRECTOR / ASESOR:

DR. MARIA AMPARO CATACORA PEÑARANDA

Área : Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

Tema : Auditoria Pública y Privada

FECHA DE SUSTENTACION: 21 DE DICIEMBRE DEL 2018

DEDICATORIA

Principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional. A mis padres Erasmo y Juana por ser el pilar más importante y por demostrarme siempre su cariño y apoyo Incondicional. A mis hermanos José Luis y Julio Cesar, por brindarme siempre su apoyo incondicional.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Nacional del Altiplano, en especial a la Escuela Profesional de Ciencias Contables y sus docentes que con su gran labor de profesionalismo aportaron en mi desarrollo profesional.

Me gustaría expresar mi más profundo y sincero agradecimiento a todas aquellas personas que con su ayuda han colaborado en la realización del presente trabajo, DR. MARIA AMPARO CATAORA PEÑARANDA, director de esta investigación, el seguimiento y la supervisión continúa de la misma.

También agradecer a la LIC. NANCY JANCCO CCALAHUILLI por su orientación y apoyo en este trabajo de investigación.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
RESUMEN	9
ABSTRACT.....	10
I. INTRODUCCIÓN.....	11
1.1 El problema de la investigación.	12
1.2 Antecedentes de la investigación.	13
1.3 Formulación del Problema.	15
1.4 Importancia y Utilidad del Estudio.	16
1.5 Objetivos de la Investigación.	17
1.6 Características del área de Investigación.	18
II. REVISIÓN DE LITERATURA.....	20
2.1 MARCO TEÓRICO.....	20
2.2 Marco Conceptual.	44
2.3 Hipótesis de la Investigación.	48
III. MATERIALES Y MÉTODOS.....	51
3.1 Técnica e instrumento de recolección de datos.....	53
3.2 Procedimiento de recolección de datos.	54
3.3 Procesamiento y Análisis de datos.....	56
IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	57
V. CONCLUSIONES.....	95
VI. RECOMENDACIONES.....	97
VII. REFERENCIAS	98
ANEXOS.....	103

ÍNDICE DE FIGURAS

Gráfico 1: Unidad de caja en tesorería.....	59
Gráfico 2: Utilización del flujo de caja en la programación financiera.....	61
Gráfico 3: Conciliaciones bancarias	63
Gráfico 4: Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores	65
Gráfico 5: Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores.....	66
Gráfico 6: Control y custodia de cartas fianza.....	69
Gráfico 7: Uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos.....	71
Gráfico 8: Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.....	72
Gráfico 9: Transferencia de fondos por medios electrónicos	74
Gráfico 10: Uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.....	76
Gráfico 11: Deposito oportuno en cuentas bancarias	77
Gráfico 12: Arqueos de fondos y valores	79
Gráfico 13: Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas	80
Gráfico 14: Resumen de los resultados obtenidos	82
Gráfico 15: Resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo	85

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Tabla de evaluación	56
Tabla 2: Normas de control interno para el área de tesorería - unidad de caja en tesorería.....	58
Tabla 3: Normas de control interno para el área de tesorería – utilización del flujo de caja en la programación financiera	60
Tabla 4: Normas de control interno para el área de tesorería - conciliaciones bancarias	62
Tabla 5: Normas de control interno para el área de tesorería - garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores	64
Tabla 6: Normas de control interno para el área de tesorería - medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	66
Tabla 7: Normas de control interno para el área de tesorería - control y custodia de cartas fianza	68
Tabla 8: Normas de control interno para el área de tesorería - uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos	70
Tabla 9: Normas de control interno para el área de tesorería - uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería	72
Tabla 10: Normas de control interno para el área de tesorería - transferencia de fondos por medios electrónicos	73
Tabla 11: Normas de control interno para el área de tesorería - uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.....	75
Tabla 12: Normas de control interno para el área de tesorería - depósito oportuno en cuentas bancarias	77
Tabla 13: Normas de control interno para el área de tesorería - arqueos de fondos y valores	78

Tabla 14: Normas de control interno para el área de tesorería - requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas	80
Tabla 15: Resumen de resultados obtenidos del cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería	81
Tabla 16: Síntesis del cumplimiento de las normas de control interno en porcentaje	83
Tabla 17: Resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo	85
Tabla 18: Cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería.....	86
Tabla 19: Resumen resultados obtenidos del cumplimiento de las 6 normas de control interno para el área de tesorería	87
Tabla 20: Cumplimiento de las 6 normas en porcentaje.....	88
Tabla 21: Escala de valoración obtenida en el área de tesorería respecto al cumplimiento	89
Tabla 22: Principios fundamentales de coso (asociados a los 5 componentes de control interno	92

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo determinar la incidencia de control interno en las actividades que se realizan en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, para poder alcanzar este objetivo se aplicó un cuestionario referente a las normas de control interno para el área de tesorería, que consta de 30 preguntas y se tomó en cuenta las repuestas afirmativa a los encuestados, para luego aplicar una escala de valoración , la muestra es el personal que labora en el área de tesorería, y en donde se identifica como son los procesos de control interno y afirmar que el cumplimiento de normas de tesorería optimiza la gestión administrativa, este trabajo de investigación es de tipo no experimental y el nivel de investigación es Descriptivo – Explicativo; lo que permite establecer las conclusiones.

Palabras Clave: Área Tesorería, Control Interno, Gestión Administrativa, Municipalidad.

ABSTRACT

The objective of this research work is to determine the incidence of internal control in the activities carried out in the treasury area of the District Municipality of Pilcuyo. In order to achieve this objective, a questionnaire was applied regarding the internal control standards for the treasury area, which consists of 30 questions and took into account the answers in the affirmative to the respondents, to then apply a rating scale, the sample is the staff that works in the treasury area, and where it is identified as the internal control processes and affirm that compliance with treasury regulations optimizes administrative management, this research work is non-experimental and the level of research is descriptive - explanatory; what allows to establish the conclusions.

Key Words: Treasury Area, Internal Control, Administrative Management, Municipality.

I. INTRODUCCIÓN

El control interno es una herramienta eficaz de acciones, actividades, planes políticas, normas, registros, procedimientos y métodos incluido el entorno y actitudes que desarrollan las autoridades y su personal a cargo con el objetivo de prevenir los posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

El Sistema de Tesorería se constituye como la base de la Gestión Financiera Gubernamental, por ser la que administra y regula directamente el flujo e intervienen en su equilibrio económico en las Entidades Publica, el Sistema de Tesorería siendo parte integrante y esencial de un Sistema Administrativo Institucional, el Area de Tesorería se desempeña bajo el cumplimiento de normas y procedimientos orientados asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros , centralizan los fondos públicos y de ellos dependen de gran parte los movimientos que realizan en la gestión, pero muchas veces se cumple en forma regular la normatividad vigente los cuales se ven relacionadas con diferentes factores, personal y factores externos ocasionando puntos críticos en el desarrollo de las actividades en el área de tesorería, lo cual afecta la correcta Gestión Administrativa, comprometiendo así el manejo eficiente de los fondos de la entidad.

Por todo lo mencionado por las características de la investigación se planteó de la siguiente manera: ¿Cuál es la incidencia de las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuayo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017? Para la investigación el objetivo general: Determinar la Incidencia del Control Interno en las actividades realizadas en el Area de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuayo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017. Ante esto se asume la siguiente Hipótesis: El Control Interno incide

negativamente en las actividades realizadas en el Area de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017.

1.1 EL PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN.

El Control Interno es una herramienta Eficaz de Acciones, Actividades, Planes, Políticas, Normas, Registros, Procedimientos y Métodos incluido el entorno y actitudes que desarrollan las autoridades y su personal a cargo con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. La evaluación del control interno de una entidad consta en hacer una operación objetiva del mismo, dicha evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas de control efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están aplicando correctamente las Normas, Los métodos, Políticas y Procedimientos establecidos por la dirección de las entidades con la finalidad de garantizar una buena Gestión Administrativa.

El Sistema de Tesorería siendo parte integrante y esencial de un sistema Administrativo Institucional dentro de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo y sus respectivas dependencias se desempeña el cumplimiento de normas y procedimientos orientados a asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros en la gestión de la entidad.

De acuerdo a lo mencionado anteriormente se debe tener en cuenta que en el Area de Tesorería de la Municipalidad de Pilcuyo , viene cumpliendo de forma regular las normas de Control Interno, lo cual se ve relacionado con diferentes factores , personal y factores externos y la idea equivocada del Control Interno asociado únicamente a las funciones de Organo de Control Institucional (OCI), ha generado limitaciones en la aplicación desarrollo de los controles preventivos a cargo de la gerencias , todo esto está afectando a la correcta gestión administrativa, comprometiendo así el manejo eficiente de los fondos de entidad.

Finalmente, las funciones que desarrolla el personal del área de tesorería, debe estar plenamente respaldada por sus integrantes, mediante la internalización de sus planeamientos su identificación con el nuevo orden, el cambio de actitudes, la ejecución de acciones afirmativas orientada al cumplimiento de su visión institucional; requiriéndose para ello un sistema de monitoreo y evaluación permanente que permita juzgar el logro de los objetivos trazados con una medida del impacto transformador y la eficiencia con que se conduce la institución generalmente con los fondos procedentes del Tesoro Público.

1.2 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.

Una vez realizada la investigación correspondiente se encontró algunos trabajos que de alguna manera tiene relación con mi trabajo, tales como:

Herrera, K. (2010). En su Tesis: “El Control Interno y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno”, Tesis para optar el grado académico de: Magister Scientae en Contabilidad y Tributación, Universidad Nacional del Altiplano – Puno, llego a la siguiente conclusión: La aplicación de las normas de control interno se encuentra en proceso de implementación en la universidad nacional del altiplano – puno, lo que no permite una adecuada gestión administrativa para un cumplimiento efectivo de metas y objetivos institucionales en términos de Eficiencia, Eficacia, Economía y Transparencia.

Yunga, E. (2010) En su Tesis: “Tesis para optar título de Contador Público de la Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Llego a la siguiente conclusión: En la sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Candarave – Tacna se observa algunas deficiencias en la aplicación de las NGT, en vista de que los servidores de esta área no cumplen en su totalidad con las normas establecidas ya que en el periodo 2007 siete (7) normas se cumplió adecuadamente con un promedio porcentual del 91.29%,

seis (6) normas se cumplieron en forma regular con un promedio porcentual de 67.83% y dos (2) normas no fueron cumplidas y en cumplimiento de las NGT, se tiene un promedio en porcentaje de 69.73%. El cumplimiento de las NGT, en el periodo 2007 se tuvo la aplicación del 69.73% de las normas donde la ejecución de metas presupuestales fue del 70.71%, y en el periodo 2008 la aplicación de las normas fue de un 74.60%, con una ejecución de metas presupuestales del 76.89%.

Chambilla, A. (2012) En su Tesis: “Análisis y Evaluación del Control Interno y su Influencia en el área de Abastecimiento del Gobierno Regional Puno, en los periodos 2010 – 2011”, Tesis para optar el título de Contador Público, Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Llego a la siguiente conclusión. Se han encontrado puntos críticos de atención en el Control Interno del Área de Abastecimiento del Gobierno Regional, en los Periodos 2010 - 2011.

Considerando que en la unidad objeto de estudio aún no se tiene bien definida una política de control interno que debe de tener como referencia las normas de control interno aprobados por resolución de contraloría N° 320-2006-CG, 458-2008-CG; así mismo se considera que en algunos componentes de la unidad objeto de estudio, no existe controles internos y si existen no se ponen en práctica; por lo tanto tienen una influencia negativa lo cual no permite una adecuada gestión y no ofrece seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en el área de Abastecimiento del Gobierno Regional Puno.

Mamani Q. L (2016) En su Tesis: "Normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo Provincia de Azángaro Región Puno Periodo 2013- 2014", Tesis para optar el título de contador público, universidad nacional del altiplano, puno. Cuyo objetivo general fue; ¿ cómo incide las Normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo

Provincia de Azángaro Región Puno Periodo 2013- 2014?, Hipótesis general; el control interno incide directamente en las actividades realizadas en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo Provincia de Azángaro Región Puno Periodo 2013- 2014”. Tesis para optar el título de Contador Público, Universidad Nacional del Altiplano, Puno.

Llego a la siguiente conclusión: el cumplimiento de las normas de control interno en el Area de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia de Collao Región Puno Periodo 2016- 2017. Se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento ; según las tablas 3 al 5; respecto a la unidad de caja de tesorería, se tiene que 47 % del personal administrativo considera que se cumple con esta norma; en relación las condiciones bancarias, su cumplimiento fue el 33%; respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores , su cumplimiento fue el 40% y lo concerniente a uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería , su cumplimiento fue el 50% respectivamente. Estos porcentajes se evidencian por que el personal no cumple con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, además no se define una política de control interno basado en las normas de control interno.

1.3 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

DEFINICIÓN GENERAL

“Cuál es la Incidencia de las Normas de Control Interno en el Area de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017”.

DEFINICIONES ESPECÍFICAS

- ✓ ¿Cómo son los procesos de control interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017?
- ✓ ¿De qué manera el cumplimiento de las Normas de Tesorería, permite optimizar la Gestión Administrativa en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017?
- ✓ ¿Qué Lineamientos son necesarios para el mejor cumplimiento de las Normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017?

1.4 IMPORTANCIA Y UTILIDAD DEL ESTUDIO.

Justificación practica

La investigación realizada tiene mucha importancia para la municipalidad porque el control interno ayudara a la gestión de tesorería a manejarse de una manera más efectiva y eficaz posible, el cual ayudara a la solución de problemas, así mismo el control interno ayudara a un mejor desarrollo y funcionamiento de la municipalidad ya que se podrá efectuar de manera efectiva y eficiente la gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad de Pilcuyo de la Provincia del Collao.

Justificación teórica

La investigación en la de realizar un estudio de control interno en la gestión del área de tesorería con el fin de mejorar su funcionamiento , transportar dinero en los casos si fuera necesario y el personal de la unidad no corra ninguna clase de riesgo

El Control Interno se basa como un plan de organización.

Justificación metodológica

Se beneficiará directamente el área de tesorería de la municipalidad de Pilcuyo, posibilitando una mejor calidad y eficiencia para el manejo de diferentes actividades que se encarga esta área, y para un mejor desempeño.

Los métodos, técnicas e instrumentos de evaluación que se emplearon en esta investigación una vez demostrado su validez y una confiabilidad que puedan que puedan ser utilizados por otros trabajos similares.

1.5 OBJETIVOS DEL A INVESTIGACIÓN.

OBJETIVO GENERAL

Determinar la incidencia del control interno en las actividades realizadas en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017?

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar los procesos de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017”.
- Identificar si el cumplimiento de las normas de tesorería, permite optimizar la Gestión Administrativa en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017”.
- Proponer Lineamientos que permita mejorar la aplicación de las Normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017”.

1.6 CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN.

La investigación se realizó en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno.

Ubicación: El Distrito de Pilcuyo se encuentra ubicado a 3860 m.s.n.m. entre los 23' y 36'' de la longitud oeste del Pari, a las riveras del Lago Titicaca a 65 kilómetros al sur de la ciudad de Puno y 10 kilómetros de la capital de la Provincia de El Collao.

Sus límites son:

- ✓ **Norte:** con el río Ilave
- ✓ **Sur:** con el lago Titicaca y parte de Juli
- ✓ **Este:** con el lago Titicaca.
- ✓ **Oeste:** con la población de Ilave y la carretera panamericana sur hacia desaguadero.

Superficie: 157 km²

Población: total 14 151 Hab.

Densidad: 90,13 Hab/ km²

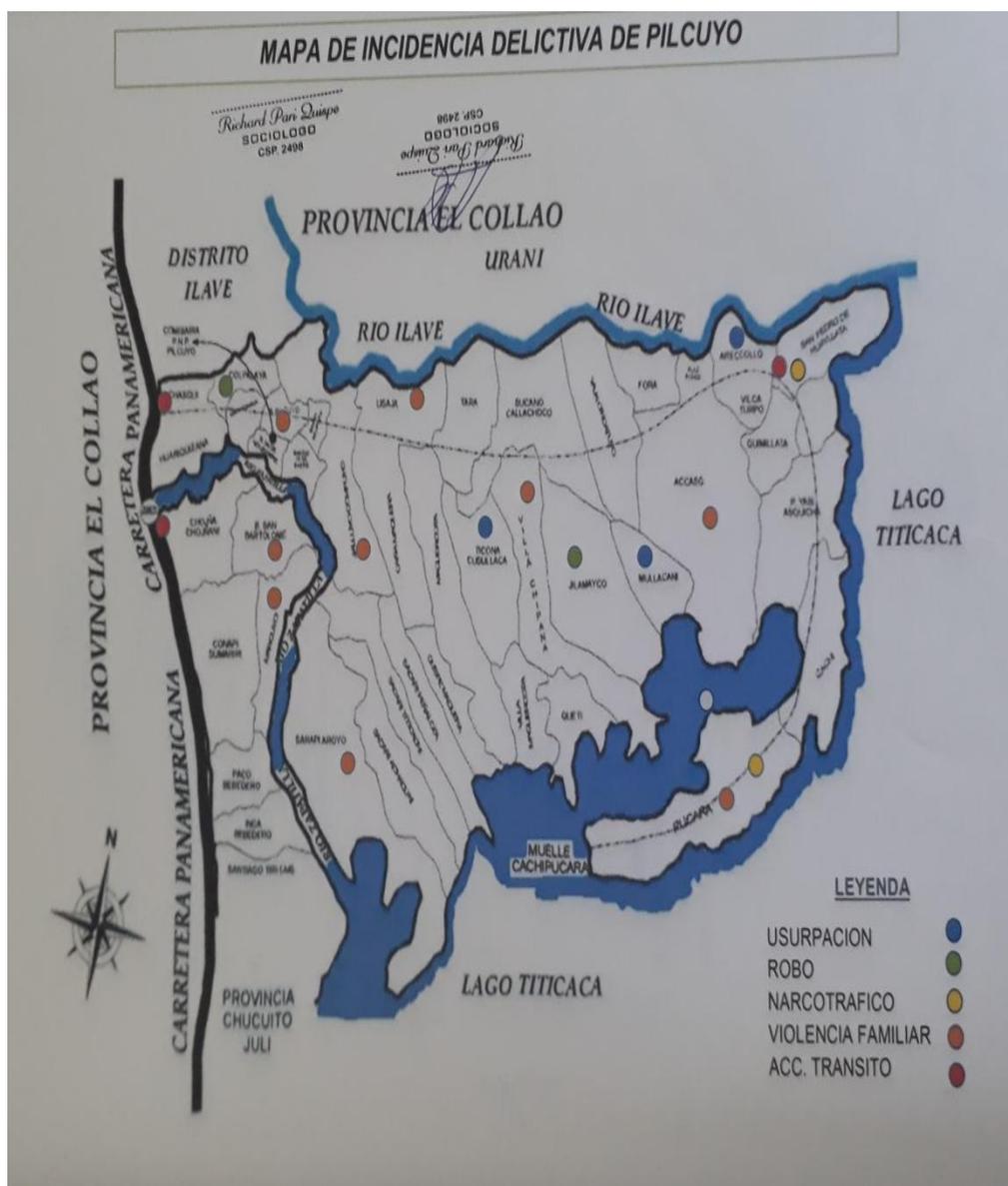
Figura N° 1: Municipalidad Distrital de Pilcuyo



Fuente: municipalidad distrital de Pilcuyo

Elaborado: por el ejecutor

Figura N° 2: Mapa del Distrito de Pilcuyo



Fuente: informe práctica profesional UNA – PUNO.

II. REVISIÓN DE LITERATURA

2.1 MARCO TEÓRICO.

Control Interno

Según Rusenias (1999) “El control comprende el plan de organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una institución, para salvaguardia de sus activos, (bienes o patrimonio), controlar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y alentar la adhesión a las políticas gerenciales establecidas.”

Según Fowler (2004) La expresión “Control Interno” comenzó a ser utilizada en el campo de la contabilidad y los negocios a principios del siglo XX, acuñada por profesionales de la auditoría. El control interno es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros funcionarios de la entidad, la esencia del control interno está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones.

Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (COSO, 2013) El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Confiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables

Que el control interno sea un proceso significa que: Es un medio para alcanzar un fin, no es un fin en sí mismo.

- No es un evento o circunstancia, sino una serie de acciones que permean las actividades de una organización.
- Es una cadena de acciones extendida a todas las actividades inherentes a la gestión e integradas a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión.
- Los controles deben constituirse “dentro” de la infraestructura de la organización y no “sobre ella”.

Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Según Torres (2016) El control interno es efectuado por diversos niveles, cada uno de ellos con responsabilidades importantes. Los directivos, la gerencia y los auditores internos y otros funcionarios de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con efectividad, eficiencia y economía. Una estructura de control interno sólida es fundamental para promover el logro de sus objetivos y la eficiencia y economía en las operaciones de cada entidad.

Según INTOSAI.- (Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores) El control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los

riesgos y para dar una seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones
- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.
- Salvaguarda de los recursos para evitar pérdidas, mal uso y daño.

Según el departamento de Control Interno de la Contraloría General de la República (2014) “El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos”.

Según Rodríguez (2012), El control interno es una función esencialmente de la dirección superior, es un factor básico que opera de una y otra forma dentro de la administración de todo tipo de organización pública o privada.

Marco normativo

El Control Interno en el Perú, su concepto, principios, técnicas y metodologías, se sustenta en diversas normas de distinta jerarquía, emitidas para su implementación en las entidades del Estado. Entre las principales normas se encuentran:

Artículo 82° de la Constitución Política del Perú.

Ley N°27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.

Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

Resolución de Contraloría N°320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.

Resolución de Contraloría General N°458-2008-CG que aprueba la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”.

Resolución de Contraloría N°094-2009-CG “Ejercicio del Control Preventivo por la Contraloría General de la República (CGR) y los Órganos de Control Institucional (OCI)”. Contraloría General de la Republica Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales, (2010).

Sistema de control interno

Según (la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716 , 2006) Se denomina Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura.

La inobservancia de la presente Ley N° 28716 (2006) en su artículo 8°, genera responsabilidad administrativa funcional y da lugar a la imposición de la sanción de acuerdo a la normativa aplicable, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar, de ser el caso.

Sistema nacional de control

El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su acción comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule. (Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2010)

¿Quiénes Conforman el Sistema Nacional de Control?

El Sistema Nacional de Control está conformado por: (Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2010).

- ✓ Contraloría General de la República como Ente Técnico Rector del Sistema.
- ✓ Los Órganos de Control Institucional.
- ✓ Sociedades de Auditoría Externa.

Control gubernamental

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. (Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, 2010)

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

Normas de control interno

Según la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, (2006). Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación

y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento.

El Control Interno es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para asegurar que se alcancen los siguientes objetivos gerenciales:

- Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como en la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido de los mismos y actos ilegales, así como contra todo hecho irregular o situación que pudiera afectarlos.
- Cumplir con la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

- Promover que los funcionarios o servidores públicos cumplan con rendir cuentas sobre la misión u objetivo que les haya sido encargado, así como sobre los fondos y bienes públicos que les hayan sido asignados”

Nótese que en la definición misma de Control Interno, se encuentran comprometidos el Alcalde, los funcionarios y los servidores de las municipalidades. Asimismo, este concepto está estrechamente vinculado con la misión y los objetivos de la entidad.

2.1.5.1 Organización del Sistema de Control Interno

Según la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, (2006) La adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral.

En tal sentido, se considera que son principios aplicables al sistema de control interno:

el autocontrol, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados;

la autorregulación, como la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones; y

la autogestión, por la cual compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

2.1.5.2 Tipos de control interno

Existen tres tipos de Control Interno diferenciados y complementarios a la vez, que se ejecutan antes, durante y después de los procesos o acciones que realiza una municipalidad o entidad del Estado. En el siguiente cuadro se describen las similitudes y diferencias entre estos tipos de control:

Control Previo: Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones, aplica el Alcalde, los funcionarios y los servidores, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales. Y su finalidad es que la Que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectúe correcta y eficientemente, para el logro de los objetivos y la misión institucional.

Control Simultáneo: Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones, aplica el Alcalde, los funcionarios y los servidores, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización, los procedimientos establecidos, los reglamentos y los planes institucionales.y su finalidad es que la Que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectúe correcta y eficientemente, para el logro de los objetivos y la misión institucional.

Control Posterior: Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones. Aplica el responsable superior, el funcionario o servidor ejecutor en función del cumplimiento de las funciones establecidas. Es realizado también por el Órgano de Control Institucional (OCI) según sus planes y programas anuales. y su finalidad es que la Que la gestión de los recursos, bienes y operaciones de la entidad se efectúe correcta y eficientemente, para el logro de los objetivos y la misión institucional.

Quienes se encargan del control interno en los gobiernos locales

Según la Contraloría General de la República Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales, (2010). Tal como señala el concepto de Control Interno, las funciones del mismo son principalmente responsabilidad del Alcalde, de los funcionarios y de los servidores de la municipalidad. Aunque con distinto énfasis y de acuerdo a las funciones de cada uno, la aplicación del control interno requiere de parte de todos ellos, un compromiso, una planificación sistemática y la verificación del cumplimiento de las tareas asignadas. A nivel de roles, podríamos mencionar las siguientes funciones:

Rol del Alcalde:

- Dictar políticas y pautas para la implementación sistemática del Control Interno.
- Aprobar el plan de implementación.
- Dar seguimiento general a la aplicación de las normas a nivel de gerencias.
- Disponer la implementación de correctivos y medidas.
- Aprobar medidas de fortalecimiento institucional.
- Respalda y promover una cultura orientada al buen desempeño institucional, a la rendición de cuentas y a las prácticas de control.
- Rol de los funcionarios
- Identificar y valorar los riesgos que afectan el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos institucionales.
- Realizar acciones preventivas para reducir o eliminar riesgos potenciales.
- Proponer y ejecutar acciones sistemáticas de mejora de los procesos en base a las acciones de control interno preventivo.

- Aplicar las políticas de control interno, así como desarrollar las acciones que le competen en el marco del plan de implementación.
- Monitorear la implementación del control interno en sus respectivas gerencias.
- Motivar e integrar al personal en torno a la práctica cotidiana del control interno haciéndoles ver su importancia para el desempeño institucional.
- Estar informado sobre las políticas y pautas de control interno y comunicar sobre las mismas para su aplicación.
- Sistematizar y preservar la información generada como consecuencia de la implementación del control interno.

Rol de los servidores

- Identificar riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la misión y el logro de los objetivos específicos encargados.
- Proponer iniciativas de solución a los problemas identificados.
- Implementar las recomendaciones relativas al control interno preventivo de acuerdo a la función que cumple en la entidad.
- Cumplir las tareas de control encomendadas en los plazos y con la calidad solicitada.
- Sistematizar la información producida en torno a la implementación del control interno.

Rol del Consejo Municipal

- Fiscalización de las actividades en las municipalidades conforme a sus atribuciones legales.
- Fiscalizar la gestión de los funcionarios de la municipalidad.

- Aprobar el régimen de organización interior y funcionamiento del gobierno local.
- Solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control.
- Rol de los ciudadanos
- Los vecinos de una municipalidad intervienen en la gestión administrativa, a través de mecanismos de participación vecinal y del ejercicio de sus derechos político.
- Es derecho y deber de los vecinos participar en el gobierno municipal de su jurisdicción. La ley norma y promueve los mecanismos directos e indirectos de su participación.

2.1.6.1 Cuáles son los beneficios de aplicar el control interno en los gobiernos locales

Ningún proceso o práctica gerencial que se aplique en las entidades públicas está completo sin la incorporación del control interno; los beneficios que éste trae consigo son diversos:

El control interno contribuye al logro efectivo de los objetivos institucionales: la misión y los objetivos de las municipalidades constituyen la razón de su existencia; sin ellos, los procesos, acciones y recursos que asignemos no tendrían ningún sentido ni finalidad. El control interno, como función y práctica cotidiana, permite cautelar y verificar que los objetivos se cumplan en la medida de lo planificado y de acuerdo con las necesidades de la población.

El control interno permite un mejor uso de los recursos escasos: al advertir riesgos y plantear medidas correctivas antes y durante la ejecución de los procesos y operaciones,

el control interno contribuye a una mayor eficiencia en el uso de los recursos que por lo general son escasos en las municipalidades.

Por ejemplo, un buen control preventivo podría evitar por ejemplo, las paralizaciones de una obra; los procesos de selección declarados desiertos; los contratos mal elaborados; la deficiente calidad de los bienes adquiridos; los pagos realizados sin el debido sustento o sin la autorización debida; entre muchos otros casos que terminan generando sobrecostos a la institución.

La retroalimentación del control interno genera mayor conocimiento y destrezas en los gestores públicos: dado que el control interno preventivo, funciona como sensor de errores y desviaciones, además de proponer medidas correctivas. Asimismo, mejora las prácticas gerenciales y operativas, permite reenfocar los conceptos y metodologías, desarrollando así nuevas habilidades en los funcionarios y servidores de la entidad.

El control interno promueve una cultura orientada al buen desempeño y la ética en la acción pública: El desarrollo de mecanismos de control y su verificación previa y simultánea, trae como consecuencia la mejora del desempeño institucional y promueve una “cultura del logro” en los gestores públicos. Su práctica promueve la ética en la acción pública, en la medida que desarrolla conciencia respecto al compromiso con la misión y en tanto limita potenciales prácticas irregulares.

Normas de control interno para el sector público

Según la (Contraloría General de la República, Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG.), Se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura del control interno.

Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

Los titulares de cada entidad son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno, que debe estar en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones, considerando en todo momento el costo – beneficio de los controles y procedimientos implantados.

Normas de control interno para la administración financiera gubernamental

- Normas de control interno para el área de presupuesto.
- Normas de control interno para el área de tesorería.
- Normas de control interno para el área de endeudamiento público.
- Normas de control interno para el área de contabilidad.

Normas de control interno para el área de tesorería

Están orientadas a identificar los controles básicos en el proceso de tesorería, a fin de que su aplicación proporcione a la administración financiera gubernamental, seguridad razonable sobre el buen manejo de fondos y valores, asegurando la eficiencia en el logro de objetivos institucionales y minimizando los riesgos en la gestión.

La Tesorería pública constituye la síntesis de la gestión financiera gubernamental; por ser la que administra y regula el flujo de fondos del Estado e interviene en su equilibrio

económico y monetario. El sistema de Tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de: determinar la cuantía de los ingresos tributarios y no tributarios (programación financiera); captar fondos (recaudación); pagar su vencimiento las obligaciones del Estado (procedimiento de pago), otorgar fondos (recaudación) o pagar la adquisición de bienes y servicios en el sector público y, recibir y custodiar los títulos y valores pertinentes.

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

Contenido:

- 01 Unidad de caja en la tesorería.
- 02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera.
- 03 Conciliaciones bancarias.
- 04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores.
- 05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores
- 06 Control y custodia de cartas-fianza.

- 07 Uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos.

- 08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.

- 09 Transferencia de fondos por medios electrónicos.

- 10 Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.

- 11 Depósito oportuno en cuentas bancarias.

- 12 Arqueos de fondos y valores.

13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas.

Unidad de caja en la tesorería.

Cada entidad debe centralizar la totalidad de sus recursos financieros para su manejo a través de Tesorería, con el objeto de optimizar la liquidez y racionalizar la utilización de los fondos disponibles.

Se denomina Unidad de caja al principio que se aplica en el sistema de Tesorería para centralizar la totalidad de los recursos financieros y ponerlos a cargo de la tesorería de la entidad. Este concepto no se opone a la implementación de mecanismos descentralizados de los procesos de pago.

Utilización del flujo de caja en la programación financiera

Cada entidad debe elaborar el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos.

La programación financiera comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención.

Conciliaciones bancarias

Los saldos contables de la cuenta Bancos deben ser conciliados con los extractos bancarios. En el caso de las subcuentas del Tesoro los movimientos contables deben conciliarse además con el órgano rector del sistema de Tesorería.

Se denomina conciliación bancaria a la contratación de los movimientos del libro bancos de la entidad, con los saldos de los extractos bancarios a una fecha determinada, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado. La conciliación de saldos contables y bancarios, permite verificar si las operaciones efectuadas por la oficina de tesorería han sido oportuna y adecuadamente registradas en la contabilidad.

Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores

El personal a cargo del manejo o custodia de fondos o valores debe estar respaldado por una garantía razonable y suficiente de acuerdo a su grado de responsabilidad.

La garantía, también denominada fianza, es un mecanismo que permite reducir el riesgo inherente de una entidad, ante situaciones de pérdida, incumplimiento, deterioro, mal manejo etc., de los recursos que se desea proteger.

Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores

Las entidades deben implementar medidas de seguridad adecuadas para el giro de cheques, custodia de fondos, valores, cartas-fianza y otros, así como respecto de la seguridad física de fondos y otros valores bajo custodia.

Los mecanismos de control aplicables para la seguridad y custodia de cheques, incluyen:

- Giro de cheques en orden correlativo y cronológico, evitando reservar cheques en blanco para operaciones futuras.
- Uso de sellos protectores que impidan la adulteración de los montos consignados.

- Uso de muebles con cerradura adecuadas para guardar los cheques en cartera y los talonarios de cheques no utilizados.
- Uso de registros de cheques en cartera y cheques anulados, que faciliten la práctica de arqueos y la revisión de las conciliaciones.
- Mecanismos de comunicación rápida para el bloqueo de cuentas bancarias en casos de cheques extraviados.
- Uso del sello “ANULADO” en los cheques emitidos que deben anularse.

Control y custodia de cartas-fianza

Los adelantos u otras operaciones financieras por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, deben requerir de los proveedores la presentación de una carta-fianza emitida por una entidad bancaria, no pudiendo efectuar la Tesorería ningún pago sin el previo cumplimiento de este requisito.

La tesorería debe informar oportunamente al nivel superior sobre los vencimientos de las cartas-fianza, a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso.

Uso de formularios para el movimiento de fondos

Los formularios establecidos para las operaciones de ingresos y egresos de fondos, deben estar membretados y pre numerados por cada entidad para su uso en la Tesorería.

En la contabilidad gubernamental se utilizan los formularios, recibos de ingreso y comprobantes de pago, para el ingreso y el egreso de fondos, respectivamente, con el objeto de clasificar y sistematizar la información de presupuesto, tesorería y contabilidad, así como reflejar el proceso de autorizaciones; todo ello bajo un formato uniforme.

Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería

Los comprobantes que sustentan gastos deben llevar el sello restrictivo pagado con el objeto de evitar errores o duplicidades en su utilización.

Una vez agotado el trámite del pago, los documentos de gasto debidamente soportados deben ser marcados con el sello restrictivo, que indique en forma visible su condición de documento pagado, procediéndose luego a su archivo. Este mecanismo de control interno reduce el riesgo de utilización del mismo documento para sustentar cualquier otro egreso de fondos, indebidamente, o por error.

Transferencia de fondos por medios electrónicos

Toda transferencia de fondos por medios electrónicos debe ser sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad.

La utilización de medios electrónicos para las transferencias de fondos entre entidades agiliza la gestión financiera gubernamental evitando el giro de cheques por montos significativos. Sin embargo, si bien los mecanismos electrónicos dinamizan la administración por la velocidad que imprimen a las transacciones, éstos no generan documentación inmediata que sustente la validez, propiedad y corrección de cada operación; aspecto que limita la aplicación de controles internos convencionales.

Uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo

Las entidades que por razones de necesidad y eficiencia hayan establecido el uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo, deben implementar procedimientos para su manejo y control.

El fondo para pagos en efectivo es de monto variable y está destinado para atender los gastos urgentes, que por su naturaleza no ameriten el giro de cheques específicos. El fondo fijo es un monto permanente y renovable utilizado, generalmente, para gastos menudos, también denominado caja chica.

Depósito oportuno en cuentas bancarias

Los ingresos que por todo concepto perciban las entidades públicas deben ser depositados en cuentas bancarias nominativas en forma inmediata e intacta.

Los servidores a cargo del manejo de fondos tienen la obligación de depositarlos íntegros e intactos en la cuenta bancaria establecida por la entidad, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción. La gerencia de administración financiera o quien haga sus veces debe establecer por escrito esa obligación.

Arqueos de fondos y valores

Debe practicarse arqueos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de fondos y valores bajo custodia para garantizar su integridad y disponibilidad efectiva.

Son funcionarios competentes para efectuar arqueos: el jefe de tesorería, el contador, el administrador, el auditor interno, y cualquier otro que sea designado por la superioridad.

El resultado del arqueo debe ser informado a los niveles superiores correspondientes.

Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas

Las Tesorerías antes de tramitar y efectuar el pago por obligaciones contraídas con proveedores, deben exigir la presentación de comprobantes de pago establecidos por ley.

Corresponde a las Tesorerías de las entidades cautelar el cumplimiento de esta norma, bajo responsabilidad administrativa y legal, según corresponda.

Los sistemas administrativos

Según la (Ley Organica del Poder Ejecutivo Ley N° 29158, Art. 46) Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

Son de aplicación nacional y están referidos a las siguientes materias:

- Gestión de Recursos Humanos
- Abastecimiento
- Presupuesto Publico
- Tesorería
- Endeudamiento Público
- Contabilidad
- Inversión Publica
- Planeamiento estratégico
- Defensa Judicial del Estado
- Control
- Modernización de la gestión publica

El Poder Ejecutivo tiene la rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de control y el Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico que se rige por ley de la materia. El poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Administrativos, aplicables a todas las entidades de la Administración Publica, independientemente de su nivel de gobierno y con arreglo a Ley de Procedimiento Administrativo General. Esta disposición no afecta la autonomía de los Organismos

Constitucionales, con arreglo a la constitución Política del Perú y a sus respectivas Leyes orgánicas.

Definición del Sistema Nacional de Tesorería

Según la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público Ley N° 28112 (2003) el Sistema Nacional de Tesorería, en adelante el Sistema, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

Señala que la Dirección Nacional del Tesoro Público es el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la Ley, directivas e instructivos de Tesorería y disposiciones complementarias.

En su artículo 24.2 prescribe que las principales atribuciones del Dirección Nacional del Tesoro Público son:

- Elaborar el presupuesto de caja del Gobierno Nacional
- Centralizar la disponibilidad de fondos públicos.
- Programar y autorizar los pagos y el movimiento con cargo a los fondos que administra.
- Custodiar los valores del Tesoro Público
- Emitir opinión autorizada en materia de tesorería.

El Ministerio de Economía y Finanzas R.D. N° 002-2007-EF/77.15

Establece las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el

cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como por los Gobiernos Locales; en este último caso incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno.

Principios regulatorios del Sistema de Tesorería

- **Unidad de Caja.-** Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.
- **Economicidad.-** Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos.
- **Veracidad.-** Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.
- **Oportunidad.-** Percepción y acreditación de los fondos públicos en los plazos señalados, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiera proceder a su utilización.
- **Programación.-** Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer su adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.

- **Seguridad.-** Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustentan.

Composición del Sistema de Tesorería.- Es importante señalar que el sistema representado por el tesoro público y las tesorerías de las diferentes entidades del sector público ejecutan la captación de los recursos fondos públicos de las diferentes fuentes de financiamiento en la medida, forma y procedimiento que los dispositivos legales lo permitan y a su vez desembolsar o distribuir dichos recursos de acuerdo a la programación ejecutada y realizar los pagos de las obligaciones contraídas legalmente, como consecuencia de la adquisición de bienes, pago de remuneraciones, servicios, ejecución de obras, desarrollo de proyectos, etc. Se puede mencionar que; el sistema nacional de tesorería está integrado por:

- La dirección nacional de tesoro público.
- Las unidades ejecutoras.

Según la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, (2003)

Los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

- **Autonomía.-** Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la

facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

- **Origen.-** Las municipalidades provinciales y distritales se originan en la respectiva demarcación territorial que aprueba el Congreso de la República, a propuesta del Poder Ejecutivo. Sus principales autoridades emanan de la voluntad popular conforme a la Ley Electoral correspondiente. Las municipalidades de centros poblados son creadas por ordenanza municipal provincial.
- **Finalidad.-** Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción.
- **Los órganos de los gobiernos locales.-** Son órganos de gobierno local las municipalidades provinciales y distritales. La estructura orgánica de las municipalidades está compuesta por el concejo municipal y la alcaldía.
- La estructura orgánica del gobierno local la conforman el Consejo Municipal como órgano normativo y fiscalizador y la Alcaldía como órgano ejecutivo, con las funciones y atribuciones que les señala la ley. (CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ, 1993)

Concejo Municipal

El concejo municipal, provincial y distrital, está conformado por el alcalde y el número de regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales.

Los concejos municipales de los centros poblados están integrados por un alcalde y 5 (cinco) regidores.

El concejo municipal ejerce funciones normativas y fiscalizadoras. (Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 artículo 5°)

La Alcaldía

La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa. (Ley N°27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 6°)

La administración municipal está integrada por los funcionarios y servidores públicos, empleados y obreros, que prestan servicios para la municipalidad. Corresponde a cada municipalidad organizar la administración de acuerdo con sus necesidades y presupuesto. “La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley 27444 Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley”.

2.2 MARCO CONCEPTUAL.

Actividades de control.- Políticas y procedimientos que son establecidos y ejecutados para ayudar a asegurar que la selección de la administración de respuestas al riesgo sea llevados a cabo de manera efectiva. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

Área.- Se refiere a los órganos y unidades orgánicas de una entidad.

Control.- Según la Lengua Española de la Real Academia considera que el término control tiene dos acepciones:

- Inspección, fiscalización, intervención.
- Dominio, mando, preponderancia

Control interno.- Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, se encuentra diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos institucionales. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

Cultura de control.- Conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta a los riesgos. (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006)

Debido proceso de Control.- 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. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N°27785 (2002).

Economía.- Es la relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales se adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o de sistemas computarizados, obteniendo la cantidad y el nivel apropiado de calidad, al menor costo, en la oportunidad y en el lugar requerido. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N°27785, 2002)

Efectividad.- Grado en el cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con los objetivos y metas (adquisiciones o contrataciones) que se

planificaron, siguiendo la normativa vigente. En el caso de adquisiciones y contrataciones se da énfasis a la oportunidad de la compra o contratación. (Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG.)

Eficacia.- Capacidad de alcanzar las metas y/o resultados propuestos.

(Auditoria interna de la nación normas generales de control interno , 2007)

Eficiencia.- 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. (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N°27785, 2002)

Ética.- 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. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N°27785

Evaluación de desempeño.- Proceso por el cual se valora el rendimiento laboral de un trabajador. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, (2006)

Evento.- Un incidente o acontecimiento, derivado de fuentes internas o externas de la entidad, que afecta a la consecución de los objetivos. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, (2006).

Gestión administrativa.- Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar (<http://www.gestion2011.blogspot.pe>.)

Gestión pública.- 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. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N°27785.

Impacto.- El resultado o efecto de un evento. Puede existir una gama de posibles impactos asociados a un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, (2006).

Mejora continua.- Actividad recurrente desarrollada en los procesos, actividades y tareas de una entidad con el objetivo de lograr mejoras en la productividad en términos de eficacia, eficiencia y economía, y por ende mejorar su competitividad. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, (2006).

Normas de control interno.- Constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. La contraloría general de la república, las ha dictado con el propósito de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades del estado, cuyo cumplimiento se encuentra a cargo de los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, (2006).

Órgano de Control Institucional.- (OCI) Constituye la unidad especializada responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la entidad, de conformidad con lo señalado en los artículos 7 y 17 de la Ley N° 27785. Ley de Control Interno de

las Entidades del Estado Ley N° 28716. (2006)

Proceso integral de control.- Es el conjunto de fase del control gubernamental, que comprende las etapas de Planificación, Ejecución, Elaboración y emisión del Informe y Medidas Correctivas. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N°27785 (2002).

Riesgo.- La posibilidad de que ocurra un evento adverso que afecte el logro de los objetivos. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, (2006)

Sistema de control interno.- Es un conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura. (Ley de Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716, 2006)

2.3 HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.

HIPÓTESIS GENERAL

El control interno incide negativamente en las actividades realizadas en el Area de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017.

HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- Los procesos de Control Interno son deficientes en la Gestión Administrativa en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao región Puno Periodo 2016 – 2017.

- Un adecuado cumplimiento de las Normas de Tesorería, optimiza la Gestión Administrativa en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017.
- La propuesta de Lineamientos de Control Interno incidiría positivamente en la Gestión Administrativa en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo Provincia del Collao Región Puno Periodo 2016 – 2017.

Cuadro N° 1: Operacionalización de variables

VARIABLES	SUB VARIABLES	INDICADORES	UNIDAD DE MEDIDA
<p><u>Variable independiente</u></p> <p>Control interno</p>	<p>Control interno</p>	<p>28716 – Ley de control Interno en las entidades del estado</p> <p>RC N° 320-2006-CG – Normas de Control Interno</p> <p>RC N° 458-2008-CG – Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno</p>	<p>Encuesta.</p> <p>Entrevista.</p> <p>Observación.</p>
		01 Unidad de caja de tesorería	
		02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera	
		03 Conciliaciones bancarias	
		04 Garantía de manejo de responsables del manejo o custodia de fondos o valores	
		05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	
		06 Control y custodia de cartas fianza	
		07 Uso de formularios membretados pre	

		<p>numerados para el movimiento de fondos</p> <p>08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería</p> <p>09 Transferencia de fondos por medios electrónicos</p> <p>10 Uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo</p> <p>11 Deposito oportuno en cuentas bancarias</p> <p>12 Arqueos de fondos y valores</p> <p>230-13 Requisitos de los comprobantes recibidos por entidades publicas</p> <p>Procedimientos en el área de tesorería.</p>	
<p><u>variable dependiente</u></p> <p>Área de tesorería</p>	<p>Área de tesorería</p>	<p>Ley 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería</p> <p>Controles en el área de tesorería</p> <p>Cumplimiento de normas de tesorería.</p>	

III. MATERIALES Y MÉTODOS

MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN.

Método deductivo:

Según Rodríguez, (2014); y un método de investigación imprescindible. En sentido amplio, por deducción se entiende toda conclusión a la que lleguemos después de un razonamiento.

por medio de este método se analizó a existencia de documentos fuentes como son: comprobantes de pago, papeletas de depósito, notas de abono, notas de cargo, extractos bancarios y otros, en la municipalidad distrital de Pilcuyo de la provincia del Collao.

Método analítico:

Según Macias (2014); el método analítico es un modelo de investigación científica, que se basa en la experimentación y la lógica empírica, que junto a la observación de fenómenos y su análisis estadístico, es el más usado en el campo de las ciencias sociales y en las ciencias naturales.

mediante este método se analizó toda documentación en forma singular para luego analizar el reporte general que se obtendrá.

Método inductivo:

Según Bastar (2012) ; el método inductivo es un procedimiento que va de lo individual a lo general, además de ser un procedimiento de sistematización que, a partir de resultados particulares, intenta encontrar posibles relaciones generales que la fundamenten.

este método nos permitió los aspectos particulares de las unidades de análisis para obtener los resultados de la ejecución y llegar a las conclusiones del presente trabajo

de investigación.

TIPO Y DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.

La investigación es de tipo no experimental, estudios que se realizan sin una manipulación deliberada de variables y en los que solo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal como se dan en su contexto natural, para posteriormente analizarlos. (Sampiere, Fernández, & Baptista, 2010, pág. 149)) El trabajo sobre realidades de hecho fundamentadas en las normas de control interno para el área de tesorería. En cuanto al nivel de investigación se aplica la investigación descriptiva y explicativa. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfil les de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis y la

Investigación explicativa Pretende establecer las causas de los eventos, sucesos o fenómenos que se estudian. (Sampiere, Fernández, & Baptista, 2010, págs. 80-83)

POBLACIÓN Y MUESTRA.

POBLACIÓN.

Según (Rostum, 2012, pág. 95) “La población corresponde a la totalidad de los valores de una característica medida en el conjunto de los individuos que son de interés en un cierto estudio y para los cuales se obtendrán las conclusiones respecto a tal característica”, es decir, es el espacio maestro. La población de investigación viene a constituir la Municipalidad distrital de Pilcuyo por ser una investigación de carácter descriptivo en su mayor parte , durante el periodo 2016- 2017.

MUESTRA.

Según (Sampiere, Fernández, & Baptista, 2010); la **muestra** es un subgrupo de la población de interés sobre el cual se recolectaran datos, y que tiene que definirse o delimitarse de antemano con precisión, este deberá ser representativo de dicha población.

La muestra para el presente trabajo de investigación estará constituida a por la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Pilcuyo provincia del Collao región Puno periodo 2016 – 2017.

3.1 TÉCNICA E INSTRUMENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.**ENCUESTA:**

Según Kuznik, Hurtado Albir, & Espinal Berenguer (2010) La encuesta es una técnica de recogida de datos, o sea una forma concreta, particular y práctica de un procedimiento de investigación. Se enmarca en los diseños no experimentales de investigación empírica propios de la estrategia cuantitativa, ya que permite estructurar y cuantificar los datos encontrados y generalizar los resultados a toda la población estudiada

En el trabajo de investigación encuesta se realizó con el fin de conocer las opiniones del personal con relación al control interno y se dio de manera escrita con la finalidad de dar respuesta a nuestras preguntas con el objetivo de confirmar o rechazar la hipótesis planteada.

ENTREVISTA:

Según (Sanchesz, 2006); La entrevista es el procedimiento más utilizado por diversos profesionales en muy distintos campos aplicados como el policial, periodístico, médico, psicológico, laboral, y educativo, entre otros. el propósito u objetivo más frecuente de la

entrevista es conseguir información y procurar que ésta responda, con la mayor precisión posible, a lo que necesitamos averiguar

En el trabajo de investigación se recopiló información mediante guías de entrevista al profesional administrativo encargado del área de tesorería de la municipalidad distrital de Pilcuyo provincia del Collao región Puno periodo 2016 – 2017

INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL:

La investigación documental es el método investigativo basado en la revisión de textos, artículos, bibliografías, videos, películas entre otros ya existentes sobre un tema y que pueden ser utilizadas para dar inicio o traer a flote un tema ya tratado (García).

En el trabajo de investigación este método permitió recopilar información principalmente de documentación relacionada ala rea de tesorería.

DOCUMENTACIÓN OFICIAL: entre los cuales se consideró las leyes, normas, directivas y el boletín oficial del estado (diario el peruano).

3.2 PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS.

El procesamiento de datos de la información se procesó mediante la tabulación, la misma que permitió clasificar la información en cuadros para hallar los resultados de la investigación

PRESENTACIÓN DE DATOS.

Se aplicó técnicas estadísticas para obtener los resultados de los datos obtenidos en la investigación en relación al cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería . para la de termina con de porcentaje se consideró en número de preguntas como un 100% Y al número de respuestas afirmativas (SI) y/o negativas (NO) como porcentaje “X”, llegando al resultado porcentual mediante la regla de tres simple.

Es decir:

Total número de preguntas.....100%

N° de respuestas (SI) O (NO).....X

ENTONCES:

$$\frac{\text{N° de preguntas (SI)O (NO)X 100}}{\text{total número de preguntas}}$$

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

El análisis e interpretación de datos en el presente trabajo de investigación se ven ilustrados mediante cuadros estadísticos.

TABLA DE EVALUACIÓN

Para el presente trabajo se utilizó el método tipo Likert que es uno de los más conocidos para medir las variables que constituyen actitudes. Elegido por tratarse de un método que cuenta con un alto grado de aceptación debido a su objetividad y a la relativa facilidad que permite construir este de instrumentos de forma aceptable y fiable, que utiliza un formato que posibilita la elección múltiple en respuesta directa.

La escala de Likert es un tipo de instrumento de medición o de recolección de datos que se dispone en la investigación para las ciencias sociales, de las cuales la ciencia contable forma parte. Es una escala para medir las actitudes que manifiestan en alternativas o puntos. Este método ha sido aplicado mediante un cuestionario, el mismo que tendrá como esquema la normas de control interno y fue entregado a las personas entrevistadas.

Tabla 1: Tabla de evaluación

CALIFICATIVO	NÚMERO DE ÍTEMS	EVALUACIÓN PORCENTUAL
Eficiente	19 – 26	76% - 100%
Bueno	13 – 18	51% - 75%
Regular	07-dic	26% - 50%
Malo	0 – 6	0% - 25%

Fuente: Elaborado por el ejecutor

3.3 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

El análisis e interpretación de datos de la investigación se ven ilustrados mediante cuadros estadísticos.

TABLA DE AVALUACIÓN

Para el presente trabajo de investigación se utilizó la escala de Likert que es uno de los más conocidos para medir las variables que constituyen actitudes. Elegido por tratarse de un método que cuenta con un alto grado de aceptación debido a su objetividad y a la relativa facilidad que permite construir de forma aceptable y fiable, que utiliza un formato que posibilita la elección múltiple en respuesta directa.

IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con los datos recopilados durante el trabajo de investigación, a continuación mostramos los resultados obtenidos, con la finalidad de dar respuesta a cada una de nuestras interrogantes planteadas y de esta forma alcanzar nuestros objetivos, para luego confirmar o rechazar nuestras hipótesis establecidas.

4.2. CON RELACIÓN AL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 01

ANALIZAR LOS PROCESOS DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCUYO PROVINCIA DEL COLLAO REGIÓN PUNO PERIODO 2016 – 2017”.

Para dar cumplimiento al Objetivo, se ha aplicado el cuestionario de las normas de control interno para el área de tesorería (anexo1), que nos ha permitido visualizar un panorama más amplio de la situación actual del control interno. Resultados que se muestran a continuación:

Tabla 2: Normas de control interno para el área de tesorería - unidad de caja en tesorería

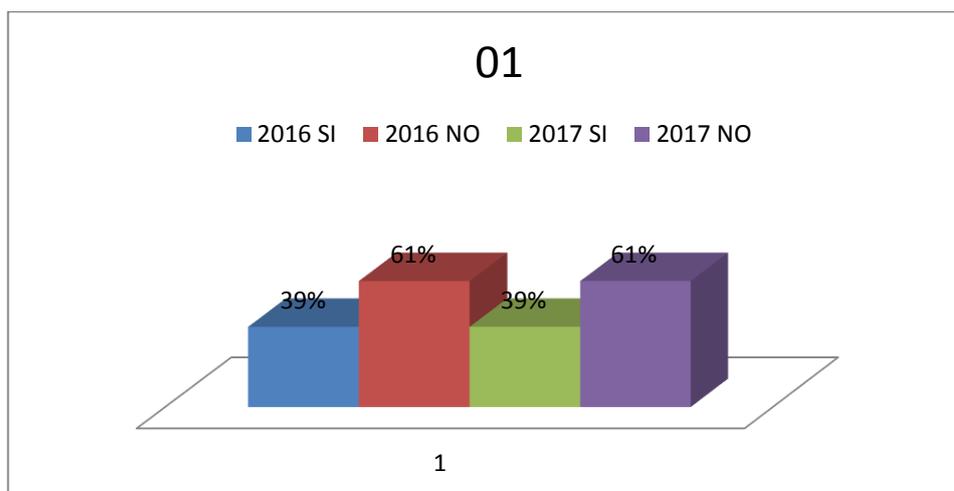
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Unidad de caja en tesorería

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		2017		N° DE ENCUESTADOS
	SI	N O	SI	N O	
¿Los recursos financieros, son manejados solo por el área de tesorería?	0	6	0	6	6
¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en forma oportuna?	4	2	4	2	6
¿El área de tesorería cuenta con una caja fuerte?	3	3	3	3	6
TOTAL	7	11	7	11	18
TOTAL PORCENTUAL	39 %	61 %	39 %	61 %	100%

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

Elaborado por el ejecutor

Gráfico 1: Unidad de caja en tesorería

Elaborado: por el ejecutor

Interpretación: Según la tabla 3 y gráfico 1, indica el cumplimiento en un 39% y un 51% indica que no se cumple la norma. En efecto este incumplimiento traerá como consecuencia puntos críticos, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo bueno.

Análisis: Según la Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería en su Título preliminar - Artículo I unidad de caja, “se debe centralizar los fondos públicos cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad” además la unidad en caja permite distribuir racionalmente los fondos, en función a las prioridades del gasto o cuando no exista liquidez suficiente, entonces el personal que está a cargo no centraliza la totalidad de sus ingresos, porque los fondos no son manejados únicamente por el área de tesorería e incluye otras áreas que recaudan ingresos como: el área de desarrollo rural, los mismos que no son centralizados en tesorería razón por la cual no se cumple la norma. Esto nos lleva a deducir que el personal responsable del proceso de captación y centralización de fondos de la entidad no está tomando medidas que permitan la corrección de esta deficiencia.

Tabla 3: Normas de control interno para el área de tesorería – utilización del flujo de caja en la programación financiera

Variable: control interno

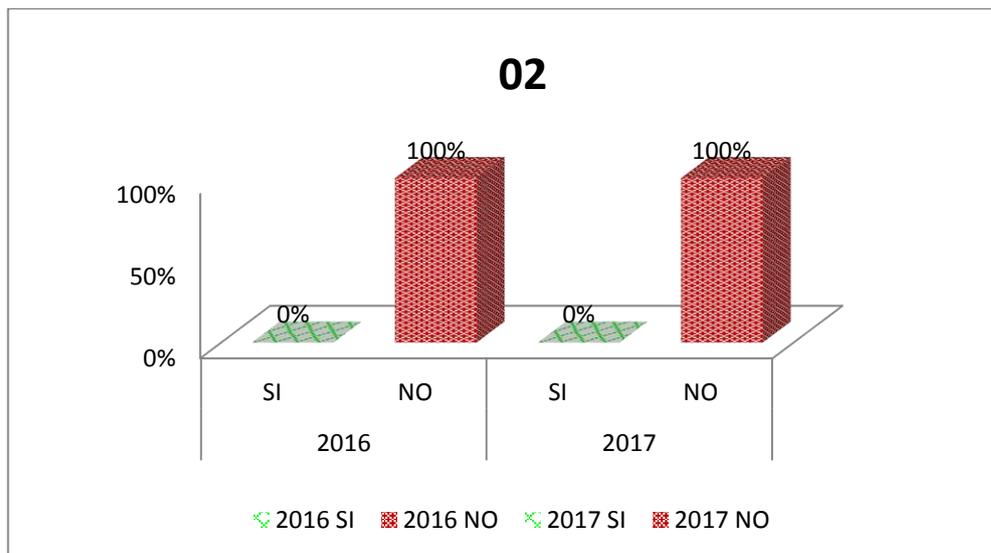
Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Utilización del flujo de caja en la programación financiera

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		2017		N° DE ENCUESTADOS
	SI	NO	SI	NO	
¿Se realizan programaciones financieras utilizando flujos de entradas y salidas?	0	6	0	6	6
TOTAL RESPUESTAS	0	6	0	6	6
TOTAL PORCENTUAL	0%	100%	0%	100%	100%

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

Elaborado por el ejecutor.

Gráfico 2: Utilización del flujo de caja en la programación financiera



Elaborado: por el ejecutor

Interpretación: Según la tabla 3 y gráfico 2, indica que el cumplimiento en un 0% y un 100% indican que no se cumple la norma. En efecto este incumplimiento traerá como consecuencia puntos críticos, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de malo.

Análisis: Según la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público Ley N° 28112, (28-11-2003), La programación financiera comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos y permite conocer por anticipado la proyección de ingresos y egresos de los recursos económicos de la Entidad, compatibilizando los requerimientos programáticos con la disponibilidad real de fondos, el incumplimiento trae como consecuencia la no atención inmediata a posibles emergencias.

Contrastando así con el trabajo de investigación realizado por Tapia, E. (2002) que concluye: Así mismo incide en la calidad de información en un 53.33% debido a que no

se contó con un flujo de caja debidamente sustentado para la determinación de ingresos y egresos, perjudicando al pago a los proveedores

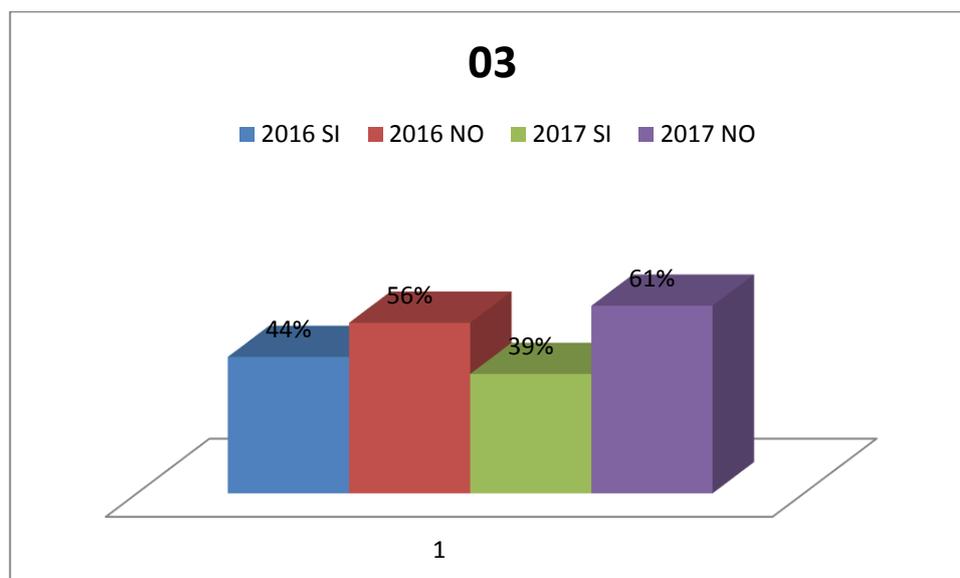
Tabla 4: Normas de control interno para el área de tesorería - conciliaciones bancarias

Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Conciliaciones bancarias

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		2017		N° DE ENCUESTADOS
	S I	N O	S I	N O	
¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	6	0	6	0	6
¿Los extractos bancarios emitidos por el banco, son obtenidos completos y a tiempo para realización de las conciliaciones bancarias?	2	4	0	6	6
¿El personal encargado de las conciliaciones bancarias establece comunicación permanente con la entidad financiera en caso de que la información de las sub-cuentas no sean remitidas a su debido tiempo?	0	6	1	5	6
TOTAL RESPUESTAS	8	0	7	1	18
TOTAL PORCENTUAL	44%	56%	39%	61%	100%

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería Elaborado por el ejecutor

Gráfico 3: Conciliaciones bancarias

Elaborado: por el ejecutor

Según la tabla 4 y gráfico 3, indica el cumplimiento de la norma en un 44% y un incumplimiento del 56% en el año 2016 y un 39% de cumplimiento y un 61% de incumplimiento en el año 2017, En efecto este incumplimiento traerá como consecuencia puntos críticos, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de regular.

Según la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 (2007) artículo 79°, “los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada año fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizadas que afecten dichos saldos”. La conciliación bancaria no se realiza porque los extractos bancarios no son remitidos en su oportunidad es decir, mensualmente, presentándose este problema de forma reiterativa, ocasionando dificultades, porque no permite detectar a tiempo cualquier cargo indebido o depósito no registrado por el banco y así

corregirlos en su oportunidad, para así realizar una conciliación efectiva y explicar la diferencia de saldos.

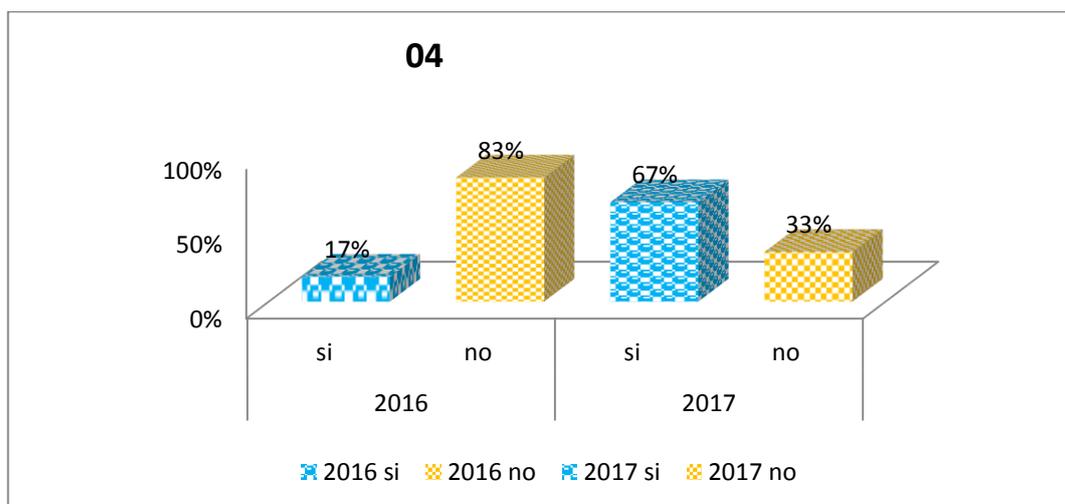
Tabla n° 5: Normas de control interno para el área de tesorería - garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores

Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores

cuestionario de evaluación	2016		2017		N° de encuestados
	si	no	si	no	
¿La persona encargada del manejo de fondos o valores cuenta con alguna garantía que permita responder por una pérdida en caso de que esto ocurriera?	1	5	4	2	6
total respuestas	1	5	4	2	6
total porcentual	17%	83%	67%	33%	100%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 4: Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores

Elaborado: por el ejecutor

Según la tabla 5 y gráfico 4, indica el cumplimiento de un 17% y un incumplimiento de 83% en el año 2016 y un cumplimiento de 67% y un incumplimiento de 33% en el año 2017, lo cual nos indica que no se cumple la norma. En efecto este incumplimiento traerá como consecuencia puntos críticos, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de malo.

(Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG) Indica que, la garantía, también denominada fianza, es un mecanismo que permite reducir el riesgo inherente de una entidad, ante situaciones de pérdida, incumplimiento, deterioro, mal manejo etc., de los recursos que se desea proteger. El encargado de la custodia es el titular del área de tesorería, se hace la observación que no hay un documento escrito que respalde la responsabilidad directa del titular, ante la ocurrencia de actos de irregularidad en que podrían incurrir los empleados responsables del manejo o custodia de fondos o valores, por razones que nos es exigido por el titular del pliego.

Tabla 6: Normas de control interno para el área de tesorería - medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores

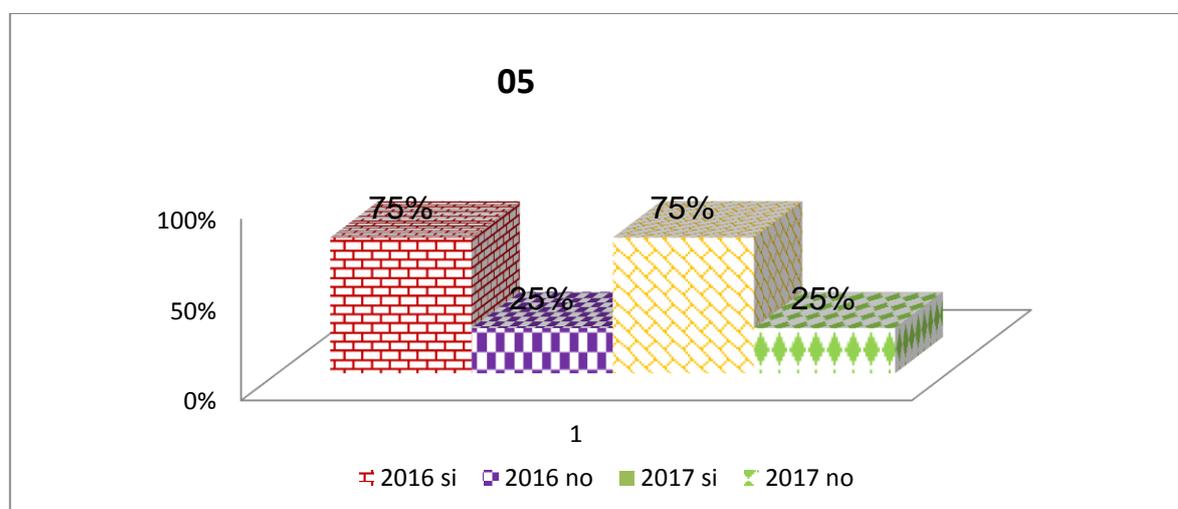
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería -Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores

cuestionario de evaluación	2016		2017		N° de encuestados
	si	no	si	no	
¿Los cheques son girados en forma cronológica?	6	0	6	0	6
¿Se cuenta con muebles de seguridad adecuados para la custodia de cheques no utilizados?	0	6	0	6	6
¿Se lleva un registro de cheques anulados?	6	0	6	0	6
¿Solo se confirma cheques llenados en su totalidad?	6	0	6	0	6
total respuestas	18	6	18	6	24
total porcentual	75%	25%	75%	25%	100%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 5: Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores



Elaborado: por el ejecutor

Según la tabla 6 y gráfico 5, indica el cumplimiento en un 75% y un 25% indica que no se cumple la norma, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de bueno.

El manejo de fondos a través de cheques bancarios reduce el riesgo, respecto de la utilización de efectivo; sin embargo, existen otros riesgos relacionados con el uso de cheques, los cuales pueden ser adulterados, extraviados, sustraídos, etc. Es por ello que se debe tomar en cuenta la Resolución emitida por la (Contraloría General de la Republica, Normas de control interno para el sector público, Resolución de Contraloría N° 072- 2000-CG) en donde se recomienda que Las entidades deben implementar medidas de seguridad adecuadas para el giro de cheques, custodia de fondos, valores, cartas-fianza y otros, así como respecto de la seguridad física de fondos y otros valores bajo custodia. Se hace la observación que no cuenta con muebles especiales, cajas fuerte, para el resguardo de cheques tal como lo establece la normatividad. Lo que ocasionaría una sustracción o pérdida de cheques.

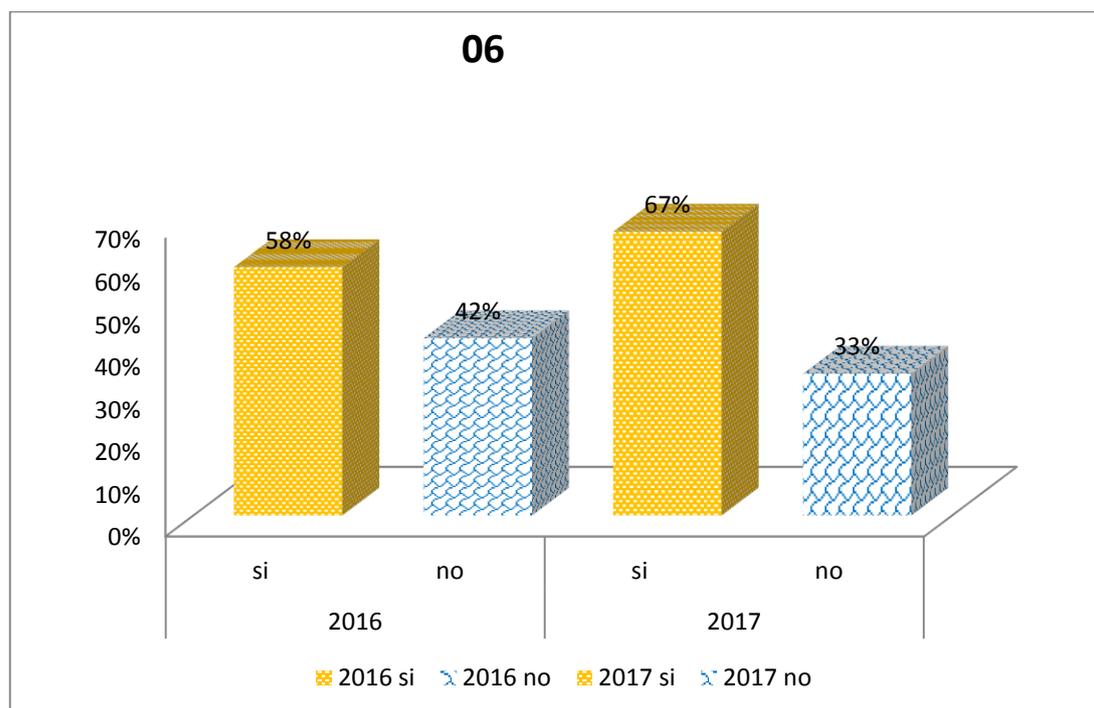
Tabla 7: Normas de control interno para el área de tesorería - control y custodia de cartas fianza

Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Control y custodia de cartas-fianza

cuestionario de evaluación	2016		2017	
	si	no	si	no
¿La entidad solicita una carta fianza, emitida por una entidad bancaria?	5	1	6	0
¿La entidad determino los cargos específicos al personal obligado a tener la carta fianza?	2	4	2	4
total respuestas	7	5	8	4
total porcentual	58 %	42 %	67 %	33 %

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 6: control y custodia de cartas fianza

Elaborado: por el ejecutor

Según la tabla 7 y gráfico 6, indica el cumplimiento en un 58% y un incumplimiento de 42% en el año 2016 y en el año 2017 indica un cumplimiento de 67% y un incumplimiento de 33%, Refleja que no se cumple la norma. En merito a los porcentajes obtenidos, de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo bueno.

(Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG), Existen contratos que celebran las entidades públicas cuyas condiciones generales estipulan la presentación de una carta-fianza otorgada por contratistas, o proveedores para proseguir con su ejecución. Algunas de éstos son los contratos de obras, contratos por adquisición de bienes, servicios profesionales etc. que preven el pago de anticipos o adelantos, contra la presentación de cartas-fianzas. Asimismo, algunas transacciones por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, convienen un adelanto que debe ser salvaguardado. Se cumple la norma debido a que el titular del

área es el responsable directo del cumplimiento de esta norma e informa oportunamente superior sobre los vencimientos de las cartas-fianza, a fin de que se tomen las decisiones adecuadas, en cuanto a requerir su renovación o ejecución, según sea el caso.

Tabla 8: Normas de control interno para el área de tesorería - uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos

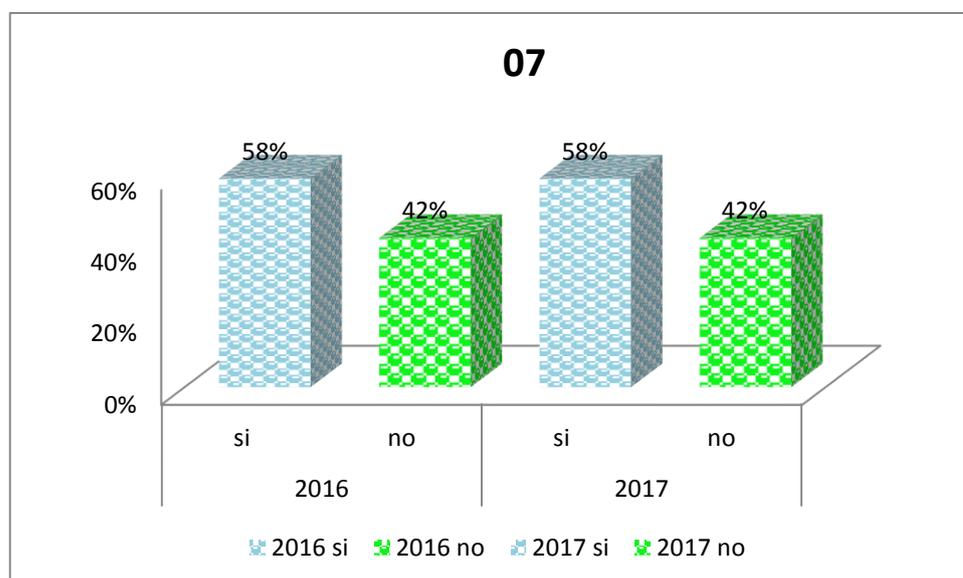
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos

cuestionario de evaluación	2016		2017		N° de encuestados
	si	no	si	no	
¿Para desembolso de fondos, se realizan comprobantes de pago?	4	2	4	2	6
¿Los recibos de ingresos y comprobantes de pago son membretados y pre-numerados?	3	3	3	3	6
total respuestas	7	5	7	5	12
total porcentual	58%	42%	58%	42%	100%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 7: Uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos



Elaborado: por la ejecutor

Según la tabla 8 y gráfico 7, indica el cumplimiento en un 58% y un 42% indica que no se cumple la norma. En merito a los porcentajes obtenidos, de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de regular.

En la contabilidad gubernamental se utilizan los formularios, recibos de ingreso y comprobantes de pago, para el ingreso y el egreso de fondos, respectivamente, con el objeto de clasificar y sistematizar la información de presupuesto, tesorería y contabilidad, así como reflejar el proceso de autorizaciones; todo ello bajo un formato uniforme. Se hace la salvedad que estos no son archivados en forma cronológica.

Tabla 9: Normas de control interno para el área de tesorería - uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería

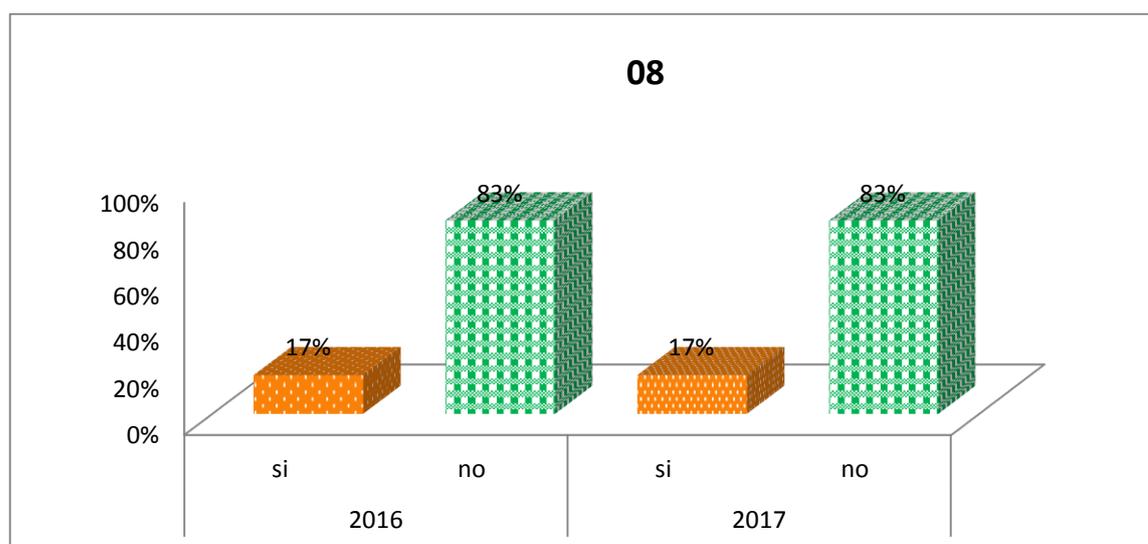
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería -Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería

cuestionario de evaluación	2016		2017		N° de encuestados
	si	no	si	no	
¿Se cuenta con un sello fechador pagado con espacios para anotar la fecha?	2	4	2	4	6
¿Se verifico que todo documento que sustente el desembolso lleve estampados la palabra pagado?	0	6	0	6	6
total respuestas	2	10	2	10	12
total porcentual	17%	83%	17%	83%	100%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 8: uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería



Elaborado: por la ejecutor

Según la tabla 9 y gráfico 8, indica el cumplimiento en un 17% y un 83% indica que no se cumple la norma. En efecto este incumplimiento traerá como consecuencia puntos críticos, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de malo.

Teniendo en cuenta que la (Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, Guía para la implementación del Sistema de Control Interno) indica que cada trabajador será responsable de la existencia física, permanencia y conservación de los bienes patrimoniales que maneja. Una vez agotado el trámite del pago, los documentos de gasto debidamente soportados deben ser marcados con el sello restrictivo, que indique en forma visible su condición de documento pagado, procediéndose luego a su archivo. Este mecanismo de control interno reduce el riesgo de utilización del mismo documento para sustentar cualquier otro egreso de fondos, indebidamente, o por error. Cabe mencionar que el estampado del sello fechador “Pagado” no es estampado en su debido momento y genera confusiones en cuanto al archivo y registro de los mismos.

Tabla 10: Normas de control interno para el área de tesorería - transferencia de fondos por medios electrónicos

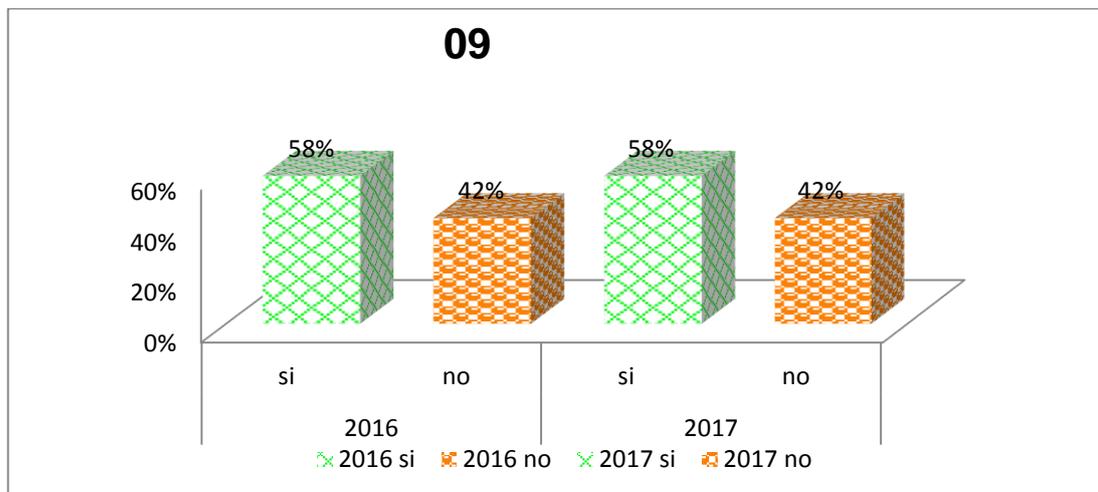
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Transferencia de fondos por medios electrónicos.

cuestionario de evaluación	2016		2017		N° de encuestados
	si	no	si	no	
¿Se realizan transferencias por medios electrónicos?	5	1	5	1	6
¿Se archiva las copias de las cartas de órdenes emitidas al Banco de la Nación, en forma cronológica?	2	4	2	4	6
total respuestas	7	5	7	5	12
total porcentual	58%	42%	58%	42%	100%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 9: transferencia de fondos por medios electrónicos



Elaborado: por la ejecutor

Según la tabla 10 y gráfico 9, indica el cumplimiento en un 58% y un 42% refleja que se aplica la presente norma. En merito a los porcentajes obtenidos, de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo regular.

La entidad realiza trasferencias electrónicas tal como lo establece la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico Ley N° 28112, (28- 11-2003) indica que la Dirección Nacional de Tesoro Público autoriza el uso de medios electrónicos para efectos de la cancelación de obligaciones que contraen la Unidades Ejecutoras; siendo esta norma ratificada en los Artículos 17-inciso17.1, Artículo 22 y Artículo 27 inciso h) de la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 (2007) porque agiliza la gestión financiera gubernamental evitando el giro de cheques por montos significativos. Sin embargo, si bien los mecanismos electrónicos dinamizan la administración por la velocidad que imprimen a las transacciones, éstos no generan documentación inmediata que sustente la validez, propiedad y corrección de cada operación.

Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de contraseñas (passwords), cuyo acceso debe ser

restringido y permitido solamente a las personas autorizadas. Nadie debe conocer la serie completa de passwords utilizados en una entidad.

Tabla 11: Normas de control interno para el área de tesorería - uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo

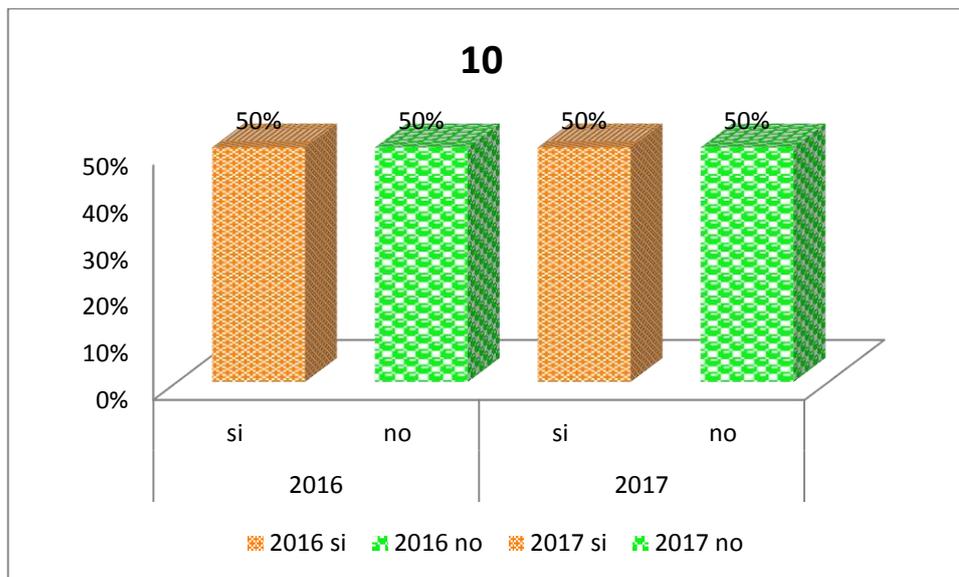
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería- uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo

cuestionario de evaluación	2016		2017		N° de encuestados
	si	no	si	no	
¿El uso de fondo para caja chica es autorizado por el titular de la entidad?	6	0	6	0	6
¿Se efectúan arqueos periódicos y sorpresivos al fondo de caja chica?	0	6	0	6	6
total respuestas	6	6	6	6	12
total porcentual	50%	50%	50%	50%	100%

Elaborado: por el ejecutor.

Gráfico 10: uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo



Elaborado: por la ejecutor

Según la tabla 11 y gráfico 10, indica el cumplimiento en un 50% y un 50% refleja que no se cumple la presente norma. En merito a los porcentajes obtenidos, de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de regular.

El fondo para pagos en efectivo es de monto variable y está destinado para atender los gastos urgentes, que por su naturaleza no ameriten el giro de cheques específicos. El fondo fijo es un monto permanente y renovable utilizado, generalmente, para gastos menudos, también denominado caja chica. Aplicando así lo establecido en la Resolución Directoral N°002-2007- EF/77.15 (2007) en su artículo 35. Sin embargo no se cumple con la realización de arquezos sorpresivos para verificar la existencia de los fondos con los que cuenta caja chica. Contraviniendo lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, (2006) que indica deben realizarse verificaciones en forma periódica. Ocasionado así una posible malversación de fondos.

Tabla 12: Normas de control interno para el área de tesorería - depósito oportuno en cuentas bancarias

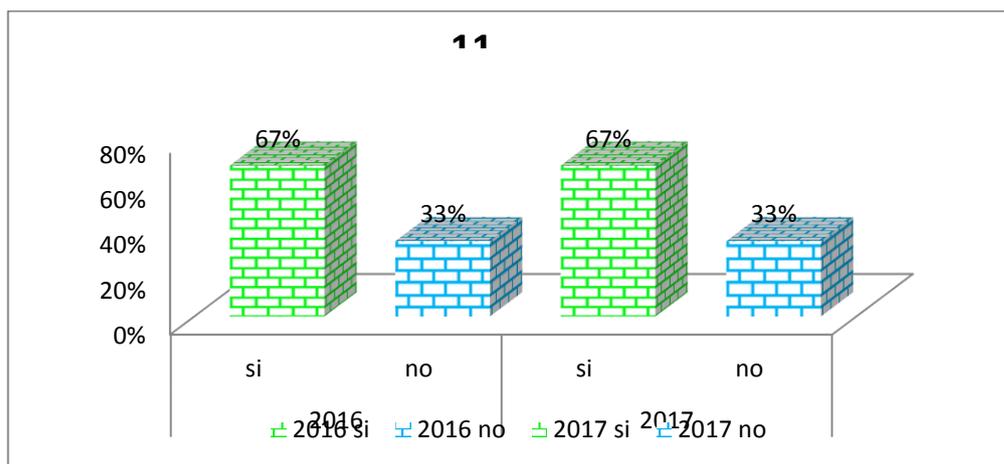
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Depósito oportuno en cuentas bancarias

cuestionario de evaluación	2016		2017		N° de encuestados
	si	no	si	no	
¿Los ingresos con que cuenta la entidad son depositados en forma oportuna en una cuenta?	4	2	4	2	6
total respuestas	4	2	4	2	6
total porcentual	67 %	33 %	67 %	33 %	100%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 11: Depósito oportuno en cuentas bancarias



Elaborado: por la ejecutor

Según la tabla 12 y gráfico 11, indica el cumplimiento en un 67% y un 33% refleja que no se cumple la norma. En merito a los porcentajes obtenidos, de forma

afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de regular.

Tal como lo establece el (Ministerio de Economía y Finanzas R.D. N° 001- 2007-EF/77.15, 2007) en su Artículo 4. El funcionario a cargo del manejo de fondos tienen la obligación de depositarlos íntegros e intactos en cuenta bancaria establecidas por la entidad, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

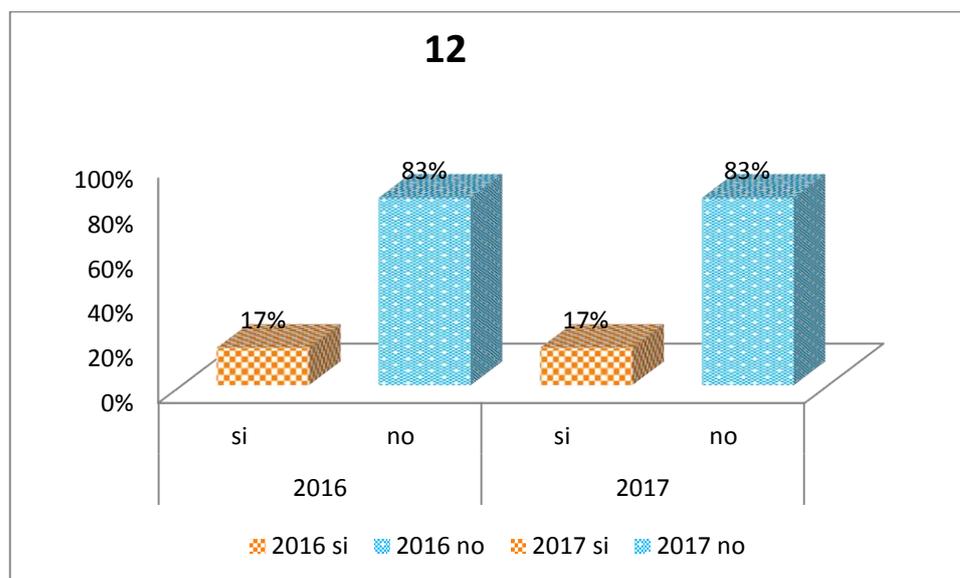
Tabla 13: Normas de control interno para el área de tesorería - arquezos de fondos y valores

Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Arquezos de fondos y valores

cuestionario de evaluación	2016		2017		N° de encuestas
	si	no	si	no	
¿Los arquezos sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?	0	6	0	6	6
¿Los arquezos sorpresivos se realizan a todas las oficinas y/o dependencias que tiene a su cargo fondos y valores de la entidad?	2	4	2	4	6
total respuestas	2	10	2	10	12
total porcentual	17%	83%	17%	83%	100%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 12: arquezos de fondos y valores

Elaborado: por el ejecutor

Según la tabla n° 13 y gráfico n° 12, indica el cumplimiento en un 17% y un 83% indica que no se cumple la norma. En efecto este incumplimiento traerá como consecuencia debilidades o puntos críticos, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de malo. La aplicación de norma así como lo establece la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N° 28693, (2006) en su artículo 8 – inciso e), deben realizarse por lo menos con una frecuencia mensual, sin embargo no se llevan a cabo los arquezos habituales de operación y arquezos simultáneos en todas las dependencias inmersas en el manejo de fondos de la entidad. Por otra parte, los arquezos sorpresivos no están siendo llevados por lo menos una vez al mes, este es un problema de gran importancia ya que los fondos de la entidad no están siendo controlados permanentemente, lo cual puede permitir un manejo indebido o sustracción de los mismos.

Tabla 14: Normas de control interno para el área de tesorería - requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas

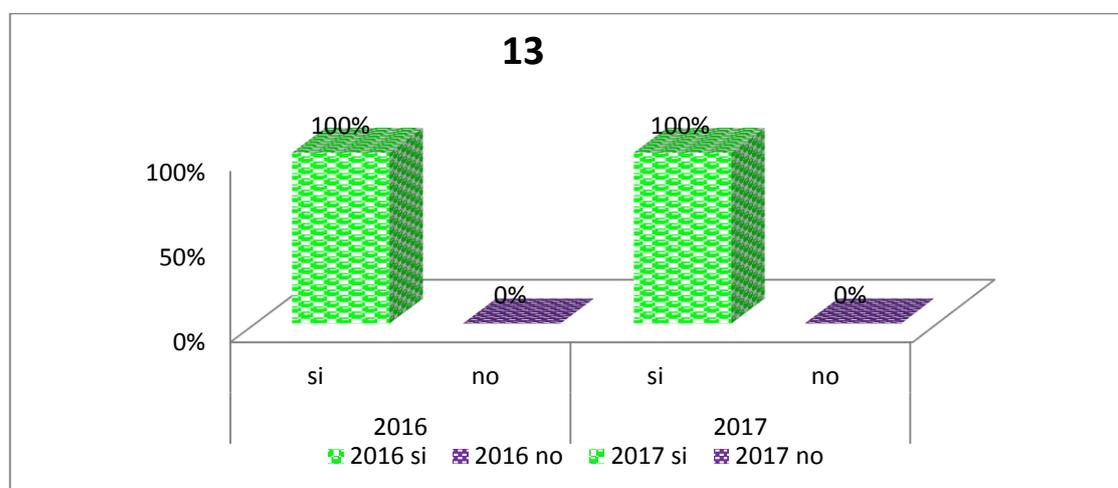
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas

cuestionario de evaluación	2016		2017		N° de encuestados
	si	no	si	no	
1. ¿Los comprobantes de pago generalmente cuenta con la suficiente documentación sustentadora como: facturas, boletas de venta, recibo por honorarios?	6	0	6	0	6
total respuestas	6	0	6	0	6
total porcentual	100%	0%	100%	0%	100%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 13: requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas



Elaborado: por el ejecutor

De la tabla 14 y gráfico 13, indica el cumplimiento en un 100% y un 0% indica que cumple con la norma. En merito a los porcentajes obtenidos, de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de eficiente.

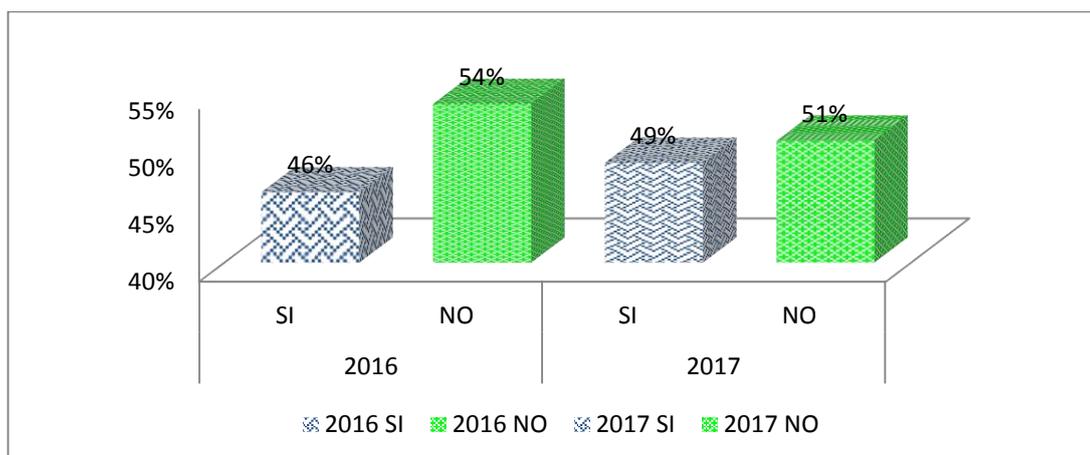
Las características de los citados documentos se encuentran descritas en el reglamento de comprobantes de pago aprobado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, que entre otros requisitos señala el número del registro único del contribuyente –RUC-, razón social, dirección, fecha de emisión y el impuesto general a las ventas correspondiente.

Constituye un mecanismo de control que permite verificar el cumplimiento de la forma establecida por Ley para la emisión de comprobantes de pago que entregan proveedores o contratistas a entidades públicas, como resultado de la transferencia de un bien y/o la prestación de algún servicio. Corresponde a las Tesorerías de las entidades cautelar el cumplimiento de esta norma, bajo responsabilidad administrativa y legal, según corresponda. Su cumplimiento es estricto porque es necesario para el pago o cancelación correspondiente ante la prestación de un bien o servicio.

Tabla 15: Resumen de resultados obtenidos del cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería

VALOR PORCENTUAL			
2016		2017	
SI	NO	SI	NO
46%	54%	49%	51%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 14: Resumen de los resultados obtenidos

Elaborado: por el ejecutor

Según la tabla 15 y gráfico 14, respecto a las normas de control interno para el área de tesorería, se obtuvo el siguiente resultado durante el periodo 2016 – 2017, que solo en un 46% y 54% se están cumpliendo las normas de control interno y en un 49% y 51% no se están cumpliendo de forma correcta dichas normas.

De los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de normas de control interno en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, en el área de tesorería, durante el periodo 2016 y 2017 nos permitió dar un calificativo de REGULAR, porque los controles preventivos y simultáneos que indica la normativa de control interno para el sector público, no son realizados de manera oportuna utilizando los instrumentos que permitan identificar los controles que señala la normatividad. Además el personal ha sido sensibilizado en raras oportunidades en el desarrollo de sus actividades.

Tabla 16: Síntesis del cumplimiento de las normas de control interno en porcentaje

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA	% DE CUMPLIMIENTO				CALIFICATIVO
	2016		2017		
	SI	NO	SI	NO	
01 Unidad de caja de tesorería	39 %	61 %	39 %	61 %	MALO
02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera	0%	100 %	0%	100 %	MALO
03 Conciliaciones bancarias	44 %	56 %	39 %	61 %	REGULAR
04 Garantía de manejo de responsables del manejo o custodia de fondos o valores	17 %	83 %	67 %	33 %	MALO
05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	75 %	25 %	75 %	25 %	BUENO
06 Control y custodia de cartas fianza	67 %	32 %	67 %	33 %	BUENO
07 Uso de formularios membretados pre numerados para el movimiento de fondos	58 %	42 %	58 %	42 %	REGULAR
08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería	17 %	83 %	17 %	83 %	MALO
09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	58 %	42 %	58 %	42 %	REGULAR
10 Uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo	50 %	50 %	50 %	50 %	REGULAR
11 Deposito oportuno en cuentas bancarias	67 %	33 %	67 %	33 %	REGULAR
12 Arqueos de fondos y valores	17 %	83 %	17 %	83 %	MALO
13 Requisitos de los comprobantes recibidos por entidades publicas	100 %	0%	100 %	0%	EFICIENTE

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

Según la tabla 16, el cumplimiento de las normas de control interno en el área de tesorería, en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, durante el periodo 2016-2017, se ha

evidenciado que en la unidad de caja en tesorería se tiene que solo el 39% del personal cumple con esta norma; en relación a la utilización del flujo de caja en la programación financiera, su cumplimiento es del 0%; de la misma forma en conciliaciones bancarias, se cumplió solo en un 44%; garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento es del 17% en el año 2016 y 67% en el año 2017; en relación a las medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores, su cumplimiento fue el 75%; de la misma forma el control y custodia de cartas-fianza, su cumplimiento fue del 58% en el año 2016 y 67% en el año 2017. Y, lo concerniente al uso de formularios membretados pre- numerados para moviente de fondos, se cumplió en un 58%; de la misma forma respecto al uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, se cumplió en un 17%; en relación a la transferencia de fondos por medios electrónicos, su cumplimiento es el 58%, en relación al uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue el 50%; de la misma forma respecto al depósito oportuno en cuentas bancarias, su cumplimiento es el 67%; respecto al arqueo de fondos y valores, su cumplimiento es del 17%; y finalmente requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas, se cumplió el 100%.

Estos porcentajes se evidencian del cuestionario realizado al personal administrativo del área de tesorería y tienen el calificativo de acuerdo a la escala de valoración.

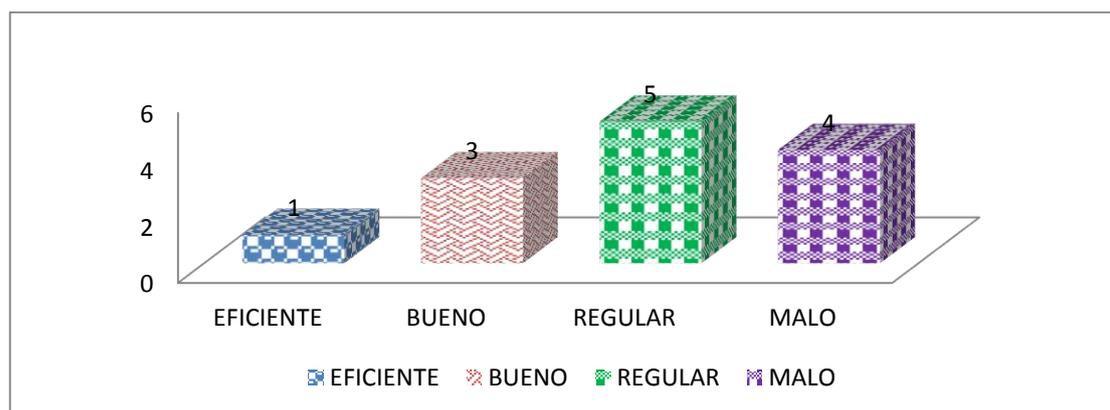
No se asume uno de los principios aplicables al sistema de control interno el autocontrol indica que, en cuya virtud todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados.

Tabla 17: Resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo

CALIFICATIVO		NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA	TOTAL NORMAS
EFICIENTE	03		1
BUENO	01,05,06,09,		3
REGULAR	03,07,10,11		5
MALO	02,04,08,12		4

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 15: Resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo



Elaborado: por el ejecutor

Según la tabla 17 y gráfico 15, resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo, existen puntos críticos de control interno en el área

de tesorería, debido a que se cumple en forma regular la normatividad, por parte del personal administrativo de la entidad. Porque los controles preventivos y simultáneos que indica la normativa de control interno para el sector público, no son realizados de manera oportuna.

Las normas de control interno para el área de tesorería, tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos. (Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG).

5.2 CON RELACIÓN AL OBJETIVO ESPECÍFICO 02

IDENTIFICAR SI EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE TESORERÍA, PERMITE OPTIMIZAR GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCUYO PROVINCIA DEL COLLAO REGIÓN PUNO PERIODO 2016 – 2017.

Tabla 18: Cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA	PERIODO				N° DE RESPUESTAS
	2016		2017		
	SI	NO	SI	NO	
05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	18	6	18	6	24
06 Control y custodia de cartas fianza	7	5	8	4	12
07 Uso de formularios membretados pre numerados para el movimiento de fondos	7	5	7	5	12
09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	7	5	7	5	12
11 Deposito oportuno en cuentas bancarias	4	2	4	2	6
13 Requisitos de los comprobantes recibidos por entidades publicas	6	0	6	0	6
TOTAL DE RESPUESTAS	49	23	50	22	72
TOTAL PORCENTUAL	68%	32%	69%	31%	100%

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

Según la tabla 18, las normas de control interno en el área de tesorería, se ha evidenciado que las medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores, de 24

preguntas, 18 respuestas son afirmativas, en relación al control y custodia de carta – fianza de 12 preguntas, 7 son afirmativas; de las misma forma, respecto al uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos de 12 preguntas, 7 son afirmativas; en relación a la transferencia de fondos por medios electrónicos de 12 preguntas, 7 son afirmativas; respecto al depósito oportuno en cuentas bancarias, de 6 respuestas, 3 son afirmativas. Y, lo concerniente a los requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas, de 6 preguntas 6 es afirmativo.

Tabla 19: Resumen resultados obtenidos del cumplimiento de las 6 normas de control interno para el área de tesorería

periodo	valor porcentual			calificativo
	si	no	total	
2016	68%	32%	100%	bueno
2017	69%	31%	100%	bueno

Fuente: Tabla 18

El sistema de tesorería siendo parte integrante y esencial de un sistema administrativo institucional dentro de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo y sus respectivas dependencias se desempeña bajo el cumplimiento de normas y procedimientos orientados a asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros en la gestión de la entidad.

De acuerdo a la tabla 18 y 19, que es el resumen del cumplimiento de control interno en el área de tesorería, se obtuvo el siguiente resultado durante el periodo 2016 solo se cumple en un 68% y en un 32% no se están cumpliendo de forma correcta dichas

normas y en el periodo 2017 solo se cumple en un 69% y en un 31% no se están cumpliendo de forma correcta dichas normas.

De los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de normas de control interno en el área de tesorería, durante el periodo 2016 y 2017 nos permitió dar un calificativo de BUENO, pues el control interno en lo que se refiere al área de tesorería, está orientado al cumplimiento de la normativa vigente.

Tabla 20: Cumplimiento de las 6 normas en porcentaje

normas de control interno para el área de tesorería	% de cumplimiento				CALIFICATIVO
	2016		2014		
	SI	N O	SI	N O	
05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	75 %	25 %	75 %	25 %	BUENO
06 Control y custodia de cartas fianza	58 %	42 %	67 %	33 %	BUENO
07 Uso de formularios membretados pre numerados para el movimiento de fondos	58 %	42 %	58 %	42 %	REGULAR
09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	58 %	42 %	58 %	42 %	REGULAR
11 Deposito oportuno en cuentas bancarias	67 %	33 %	67 %	33 %	REGULAR
13 Requisitos de los comprobantes recibidos por entidades publicas	100 %	0 %	100 %	0 %	EFICIENTE

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

El sistema de tesorería siendo parte integrante y esencial de un sistema administrativo y sus respectivas dependencias se desempeña bajo el cumplimiento de Normas y procedimientos orientados a asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros en la gestión de la entidad. Según la tabla 19 las normas de control

interno para el área de tesorería, tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos. En mención a las Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG.

Tabla 21: Escala de valoración obtenida en el área de tesorería respecto al cumplimiento

	MALO	REGULAR	BUENO	EFICIENTE
	0- 6	07-12	13-18	79-26
ESCALA DE VALORACIÓN	(0%-25%)	(26%-50%)	(51%-75%)	(79%-100%)
PRESENTACION PORCENTUAL	70%			

Fuente: elaboración propia

De la tabla 21, se desprende que la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, alcanzo el 70% de cumplimiento de las normas de control interno, que se ubica en el rango porcentual del 51% - 75%, en términos de la escala de valoración este puntaje se ubica dentro del calificativo de bueno. De igual modo, los resultados mostrados, representa que la entidad posee un cumplimiento e implementación en proceso, lo que conlleva, a la optimización del control interno a fin de hacer una entidad más confiable, transparente, controlada y así disminuir los puntos críticos en la gestión administrativa, cuyo servicio brinde una mayor satisfacción al ciudadano.

5.3 CON RELACIÓN AL OBJETIVO ESPECÍFICO 03

Proponer lineamientos que permita mejorar la aplicación de las normas de control interno en el área de tesorería de la municipalidad distrital de pilcuyo provincia del collao región puno periodo 2016 – 2017.

La tarea fundamental para la implementación del sistema de control interno, es conocer cómo implementar el mismo, tanto a nivel institucional como a nivel de los procesos específicos, y comprender la importancia de su correcta implementación.

Condiciones básicas para la implementación Cualquiera sea la característica de una municipalidad, siempre será necesario identificar o crear las condiciones básicas para una adecuada implementación del Sistema de Control Interno. Estas Condiciones son:

- I. **Contar con la voluntad política y compromiso de la alta dirección:** Un buen sistema de control interno solo será exitoso si tiene a su favor el compromiso del alcalde de los regidores y de las gerencias municipales. Esta condición es imprescindible y va más allá del cumplimiento formal del mandato normativo, ya que se trata de valorar las normas de control en su sentido más amplio.
- II. **Constituir un equipo de articulación:** Que esté integrado por funcionarios, servidores a los cuales se encargará la coordinación del proceso de implementación. lo cual debe estar reconocido formalmente por la alcaldía y deberá contar con las atribuciones necesarias para planificar e implementar las condiciones de control interno.
- III. **Contar con un plan de implementación:** Este plan que sirva de instrumento guía para el ordenamiento de las acciones, de definición del cronograma y el monitoreo del cumplimiento de metas; y que actúe como un instrumento de articulación que permita el logro de los compromisos de la alta dirección y del personal de la Municipalidad. Como primer paso para ello, es necesario elaborar

un diagnóstico del estado situacional del control interno existente en la Municipalidad.

- IV. **Hacer una difusión interna previa a la implementación:** Esta difusión se puede llevar a cabo a través de la realización de talleres o eventos similares y tiene como objetivo dar a conocer la importancia del control interno y de las acciones que se van a llevar a cabo en el marco de la planificación, como la finalidad de sensibilizar y generar compromiso en los servidores municipales.

Estas cuatro condiciones constituyen la base para asegurar el éxito del proceso de implementación. Por ello, es necesario que los gobiernos locales verifiquen antes del mismo que estas condiciones se encuentren presentes, considerando además que no son complejas de implementar, no generan mayores costos pues se pueden lograr con los recursos humanos y materiales disponibles y pueden establecerse en un corto plazo.

Después realizar un control interno en base a los 17 principios fundamentales del COSO 2013 (asociado a los 5 componentes de control interno. A continuación, con el objeto de facilitar su implementación gradual en las municipalidades, cada municipalidad deberá adoptar las acciones adicionales para la implementación progresiva de todas las Normas de Control Interno, según su problemática y realidad particular.

Tabla 22: Principios fundamentales de Coso (asociados a los 5 componentes de control interno)

Componente	Principio del SCI
I. Ambiente	1: Entidad comprometida con integridad y los valores éticos 2: Independencia de la supervisión del Control Interno
	3: Estructura Organizacional apropiada para objetivos
	4: Competencia Profesional
	5: Responsable del Control Interno
II. Evaluación	6: Objetivos Claros
	7: Gestión de los Riesgos que afectan los objetivos
	8: Identificación de fraude en la evaluación de riesgos
	9: Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno
III. Actividades	10: Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos
	11: Controles para las Tecnologías de Información y Comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales
	12: Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
IV. Información y comunicación	13: Información de calidad para el control interno
	14: Comunicación de la información para apoyar el SCI
	15: Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno
V. actividades de supervisión	16: Evaluación para comprobar el control interno
	17: Comunicación de deficiencias de control interno

Fuente: Contraloría General de la Republica Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos Locales, (2010).

CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS

Los procesos de Control Interno son deficientes en la gestión administrativa en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Pilcuyo Provincia del Collao región puno periodo 2016 – 2017.

Del análisis realizado en nuestra investigación presentado en la tablas 3 hasta la tabla 15 y conforme a los porcentajes obtenidos, se puede identificar que existen puntos críticos en el control interno, se detalla que de 13 normas la 230-0,230-03,230-08,230-10 tienen un calificativo de **regular**, esto porque el porcentaje obtenido es menor o igual al 50% lo que ocasiona puntos críticos, las normas 230-02,230-04,230-12 tienen un calificativo de **malo**, esto porque el porcentaje obtenido es menor al 25%. El resultado obtenido del periodo 2016-2017, se utilizó un solo cuestionario.

En consecuencia y en merito a los porcentajes obtenidos después de la realización del cuestionario de las 13 normas de control interno para el área de tesorería, al realizar un análisis en forma integral se conocerá los puntos críticos en el área tesorería. Por lo tanto, **la Hipótesis Específica N° 01 se confirma.**

Un adecuado cumplimiento de las normas de tesorería, optimiza la gestión administrativa en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Pilcuyo Provincia del Collao región Puno periodo 2016 – 2017.

El sistema de tesorería siendo parte integrante y esencial de un sistema administrativo institucional dentro de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo y sus respectivas dependencias se desempeña bajo el cumplimiento de normas y procedimientos orientados a asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros en la gestión de la entidad.

De las 13 normas analizadas 4 normas de control interno para el área de tesorería, se cumplen y tienen un calificativo de eficiente las normas 230-09, 230-13 y las normas

230-05,230-06,230-07,230-11 tienen un calificativo de bueno, esto nos indica que el personal administrativo cumple las normas referidas, porque son realizadas por el jefe del área de tesorería e implica la intervención de otras personas en cuanto a la ejecución del acto administrativo. El resultado obtenido del periodo 2016-2017, se utilizó un solo cuestionario.

Se ha determinado que el cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería optimiza la gestión administrativa. Por lo tanto, **la Hipótesis Específica N° 02 se confirma.**

V. CONCLUSIONES

PRIMERO.- El cumplimiento de las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo durante el periodo 2016 – 2017, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas 02 al 17; respecto a la unidad de caja en tesorería, se tiene que solo 39% del personal administrativo considera que se cumple con esta norma; en relación las conciliaciones bancarias, su cumplimiento fue el 41.5%; respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 42% y lo concerniente a uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, su cumplimiento fue el 17% y el uso de fondos para pagos en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue el 50% respectivamente. Estos porcentajes se evidencian porque el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol, además no se define una política de control interno basado en las normas de control interno.

SEGUNDO.- Respecto a las normas de control interno para el área de tesorería, según la tabla 20, las normas la 09, 13 el porcentaje de cumplimiento es el 80% y su calificativo es eficiente, respecto a las normas 05,06,07,11 el porcentaje de cumplimiento es más del 60% y su calificativo es bueno respectivamente y estos resultados evidencian que el personal administrativo cumple las normas referidas, y son realizadas por el responsable del área de tesorería y además implica la intervención de otras personas en la gestión administrativa.

TERCERO.- Se precisa que el responsable del área de tesorería en comunicación con el titular de la entidad, deben tomar en conocimiento la importancia sobre la implementación del control interno, tomando como referencia la plena observancia y

aplicación de la Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y las normas de control interno para el sector público RC N° 072-2000-CG y demás pautas y normas emanadas por el organismo superior de control, propiciando así en el nivel institucional una política de control interno que sea de concomimiento de todos los servidores a todo nivel jerárquico.

VI. RECOMENDACIONES

PRIMERO.- En lo que respecta al personal administrativo del área de tesorería en comunicación con el titular de la entidad, se debe realizar reuniones, charlas y capacitaciones sobre la importancia y el cumplimiento del control interno en las actividades realizadas en el área de tesorería, de este modo fortalecer la cultura de control interno para que permita una adecuada gestión y reducir los puntos críticos evidenciados.

SEGUNDO.- El sistema de tesorería, constituye la base de la gestión financiera gubernamental y de administración de fondos y valores públicos; por ello se recomienda al personal responsable del área de tesorería realizar acciones de control preventivo y simultaneo en forma permanente para optimizar la gestión administrativa en la entidad.

TERCERO.- Asegurar el compromiso de todos los servidores administrativos a todo nivel jerárquico e identificar y crear las condiciones básicas para una adecuada implementación del sistema de control interno que sea de conocimiento de todos que comprenda las fases de planificación, ejecución y evaluación, las cuales se desarrollan secuencialmente a fin de consolidar el control interno, observando en qué etapa se encuentra, de tal manera que cada área culmine la implementación oportunamente.

VII. REFERENCIAS

1993). *CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ*.

(2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N°27785*.

Ley Marco de la Administracion Financiera del Sector Publico Ley N° 28112. (28 de noviembre de 2003).

Resolución de Contraloria N° 320-2006-CG. (2006).

(2002). *Ley N°27785* . Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.

(2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N°27785* .

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica Ley N°27785 . (2002).

(2003). *Según la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972*.

(2006). *la Ley de Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716* .

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716. (2006).

(2006). *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716*.

(2006). *Ley de Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716*.

Resolución de Contraloria N° 320- 2006-CG, . (2006).

(2006). *Resolución de Contraloria N° 320-2006-CG*.

- (2006). *Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG*. Lima: Normas de Control Interno.
- (2006). *Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG*. Lima: Normas de Control Interno.
- Auditoría interna de la nación normas generales de control interno* . (2007).
- Contraloría General de la República Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno en Gobiernos locales*. (2010). Obtenido de <http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html>.
- (2010). *Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*.
- A, C. (2012). *Tesis: “Análisis y evaluación del control interno y su influencia en el área de abastecimiento del gobierno regional puno, en los periodos 2010 – 2011”*. Puno: Universidad Nacional Del Altiplano Puno.
- Bastar, S. G. (2012). *Metodología de la Investigación*. Mexico: RED TERCER MILENIO.
- Chambilla, A. (2012). *análisis y evaluación del control interno y su influencia en el área de abastecimiento del gobierno regional puno, en los periodos 2010 – 2011*. Puno.
- Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores*. (s.f.).
- (s.f.). *Contraloría General de la República, Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG*.
- COSO, C. o. (2013). *Control Interno - Marco Integrado*. Recuperado el 11 de Julio de 2018, de Resumen Ejecutivo.: <http://www.contraloria.gob.pe/>.

Daniel Leiva, c. G. (2014). *MARCO CONCEPTUAL DEL CONTROL INTERNO*. Lima-Perú: Departamento de Control Interno de la Contraloría General de la República.

Fowler, E. (2004). *Tratado de auditoría*. Pacifico.

García, L. M. (s.f.). *Investigación Documental*. Obtenido de Glosario_Invest_Documental_final_-_Lina_Rpo.pdf:
http://aprendeenlinea.udea.edu.co/lms/moodle/file.php/658/Glosario_Invest_Documental_final_-_Lina_Rpo.pdf

Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación*. México: MCGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.

Herrera, K. (2010). *el control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno*. Puno.

<http://www.gestion2011.blogspot.pe>. (s.f.).

k, H. (2010). *Tesis: "El control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno"*. Puno: Universidad Nacional Del Altiplano.

Kuznik, A., Hurtado Albir, A., & Espinal Berenguer, A. (2010). *El uso de la encuesta de tipo social*. Obtenido de <http://www.raco.cat/index.php/MonTI/article/viewFile/301211/390681>

(s.f.). *Ley N°27972. Ley Orgánica de Municipalidades. Art. 6°.*

(s.f.). *Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972 artículo 5°.*

(s.f.). *Ley Organica del Poder Ejecutivo Ley N° 29158, Art. 46.*

- Macias, C. S. (23 de noviembre de 2014). *Método Analítico*. Obtenido de <https://es.slideshare.net/ckakac/mtodo-analtico-41933696>
- (s.f.). *Ministerio de Economía y Finanzas R.D. N° 002-2007-EF/77.15* .(2007).
Directoral., Sistema Nacional de Tesorería. Resolución.
- Quellcca, P. L. (2016). *Tesis:"Normas de control interno en el area de tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo Provincia de Azángaro Región Puno Periodo 2013- 2014"*. Puno: Universidad Nacional Del Altiplano.
- (s.f.). *Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, Guía para la implementación del Sistema de Control Interno* .
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG. (s.f.). *Guía para la implementación del Sistema de Control Interno* .
- Rodríguez, J. (2012). *Control Interno un efectivo sistema para la empresa*. Mexico: Trillas.
- Rodríguez, L. C. (2014). *El método deductivo de investigación*. Obtenido de <http://www.lizardo-carvajal.com/el-metodo-deductivo-de-investigacion/>
- Rostum, A. (2012). *Estadística descriptiva, probabilidad e inferencia*. Santiago de Chile: Pedro Calandra B.
- Rusenas, R. O. (1999). *Manual de Control Interno*. Buenos Aires: Macchi.
- Sampiere, R. H., Fernández, C., & Baptista, M. d. (2010). *Metodología de la Investigación*. Mexico: Interamerinaca Editores, S.A. DE C.V.
- Sanchez, M. O. (2006). *Qué Es La Entrevista*. MADRID: BIBLIOTECA NUEVA.

Torres, J. B. (2016). *CONTROL INTERNO*. Chimbote, Ancash: Universidad Católica
Los Ángeles de Chimbote.

Yunga, E. (2010). *evaluación de la aplicación de las normas generales de tesorería de
la Municipalidad Provincial de Candarave - Tacna periodo 2007 – 2008*.

ANEXOS

**ANEXO 1. CUESTIONARIO DE NORMAS DE CONTROL INTERNO AREA
DE TESORERIA**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCUYO

CUESTIONARIO	2016		2017		
	SI	NO	SI	NO	N/A
<p>1.- UNIDAD DE CAJA</p> <p>¿Los recursos financieros, son manejados solo por el área de tesorería? ¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en forma oportuna? ¿El área de tesorería cuenta con una caja fuerte?</p>					
<p>2.- UTILIZACION DEL FLUJO DE CAJA EN LA PROGRAMACION FINANCIERA</p> <p>¿Se realizan programaciones financieras utilizando flujos de entradas y salidas?</p>					
<p>3.- CONCILIACIONES BANCARIAS</p> <p>¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente? ¿Los extractos bancarios emitidos por el banco, son obtenidos completos y a tiempo para realización de las conciliaciones bancarias? ¿El personal encargado de las conciliaciones bancarias establece comunicación permanente con la entidad financiera en caso de que la información de las sub-cuentas no sean remitidas a su debido tiempo?</p>					
<p>4.- GARANTIA DE RESPONSABLES DEL MANEJO O CUSTODIA DE FONDOS O VALORES</p> <p>¿La persona encargada del manejo de fondos o valores cuenta con alguna garantía que permita responder por una perdida en caso de que esto ocurriera?</p>					
<p>5.- MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA CHEQUES, EFECTIVO Y VALORES</p> <p>1. ¿los cheques son girados en forma cronológica? ¿se cuenta con muebles de seguridad adecuados para la custodia de cheques no utilizados? ¿se lleva un registro de cheques anulados?</p>					

¿solo se firma cheques llenados en su totalidad?				
<p>6.- CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS – FIANZA</p> <p>¿la entidad solicita una carta fianza, emitida por una entidad bancaria?</p> <p>¿la entidad determino los cargos específicos al personal obligado a tener la carta fianza?</p>				
<p>7.- USO DE FORMULARIOS MEMBRETADOS PRE-NUMERADOS PARA EL MOVIMIENTO DE FONDOS</p> <p>¿Para desembolso de fondos, se realizan comprobantes de pago?</p> <p>¿Los recibos de ingresos y comprobantes de pago son membretados y pre-numerados?</p>				
<p>8.- USO DE SELLO RESTRICTIVO PARA DOCUMENTOS PAGADOS POR LA TESORERIA</p> <p>¿Se cuenta con un sello fechador pagado con espacios para anotar la fecha?</p> <p>¿Se verifico que todo documento que sustente el desembolso lleve estampados la palabra pagado?</p>				
<p>9.- TRANSFERENCIA DE FONDOS POR MEDIOS ELECTRONICOS</p> <p>¿Se realizan transferencias por medios electrónicos?</p> <p>¿Se archiva las copias de las cartas de órdenes emitidas al Banco de la Nación, en forma cronológica?</p>				
<p>10.- USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y/O FONDO FIJO</p> <p>¿El uso de fondo para caja chica es autorizado por el titular de la entidad?</p> <p>¿Se efectúan arqueos periódicos y sorpresivos al fondo de caja chica?</p>				
<p>11.- DEPOSITO OPORTUNO EN CUENTAS BANCARIAS</p> <p>¿Los ingresos con que cuenta la entidad son depositados en forma oportuna en una cuenta?</p>				
<p>12.- ARQUEOS DE FONDOS Y VALORES</p> <p>¿Los arqueos sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?</p>				



¿Los arqueos sorprendivos se realizan a todas las oficinas y/o dependencias que tiene a su cargo fondos y valores de la entidad?					
13.- REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO RECIBIDOS POR ENTIDADES PUBLICAS ¿Los comprobantes de pago generalmente cuenta con la suficiente documentación sustentadora como: facturas, boletas de venta, recibo por honorarios?					

RESPONDIDO

POR:.....

FIRMA:..... ¡GRACIAS POR SU COOPERACION!

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

**INCIDENCIA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN EL
AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PILCUYO PROVINCIA DE EL COLLAO REGION PUNO PERIODO
2016 – 2017**

**INCIDENCE OF INTERNAL CONTROL RULES IN THE TREASURY
AREA OF THE DISTRITAL MUNICIPALITY OF PILCUYO
PROVINCE OF EL COLLAO REGION PUNO PERIOD 2016 - 2017**

ARTICULO CIENTIFICO

PRESENTADO POR:

JUAN GREGORIO COTRADO FLORES



DIRECTOR / ASESOR:

.....
DR. MARIA AMPARO CATACORA PEÑARANDA

COORDINADOR DE INVESTIGACION:

.....
DR. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

PUNO - PERU

2018

**INCIDENCIA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN EL
AREA DE TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PILCUYO PROVINCIA DE EL COLLAO REGION PUNO
PERIODO 2016 – 2017**

**INCIDENCE OF INTERNAL CONTROL RULES IN THE
TREASURY AREA OF THE DISTRITAL MUNICIPALITY OF
PILCUYO PROVINCE OF EL COLLAO REGION PUNO PERIOD
2016 - 2017**

JUAN GREGORIO COTRADO FLORES

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ARTÍCULO CIENTÍFICO**“INCIDENCIA DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE
TESORERIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PILCUYO PROVINCIA DE
EL COLLAO REGION PUNO PERIODO 2016 – 2017”****"INCIDENCE OF INTERNAL CONTROL RULES IN THE TREASURY AREA
OF THE DISTRITAL MUNICIPALITY OF PILCUYO PROVINCE OF EL
COLLAO REGION PUNO PERIOD 2016 - 2017"****AUTOR:** JUAN GREGORIO COTRADO FLORES**CORREO:** juancho.gcf@gmail.com**ESCUELA PROFESIONAL CIENCIAS CONTABLES.**

RESUMEN

El trabajo de investigación se realizó en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, es preciso indicar que el control interno constituye lineamientos, criterios, métodos y disposiciones que permiten optimizar la gestión administrativa. El trabajo realizado determina la incidencia del control interno en las actividades realizadas por el área de tesorería, para poder alcanzar este objetivo se aplicó un cuestionario referente a las normas control interno para el área de tesorería, que consta de 26 preguntas y se toma en cuenta las respuestas afirmativas a los encuestados, para luego aplicar una escala de valoración, la muestra es el personal que labora en el área de tesorería, en donde se identifica como son los procesos de control interno y afirmar que el cumplimiento de normas de tesorería optimiza la gestión administrativa, este trabajo requirió de una investigación tipo no experimental y el nivel de investigación es descriptivo - explicativo; lo que permite establecer la siguiente conclusión: El cumplimiento de las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, lo durante el periodo 2016 – 2017, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas 3 al 15; respecto a la unidad de caja en tesorería, se tiene que solo 47% del personal administrativo considera que se cumple con esta norma; en relación las conciliaciones bancarias, su cumplimiento fue el 33%; respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 20% y lo concerniente a uso de

sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, su cumplimiento fue el 30% y el uso de fondos para pagos en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue el 50% respectivamente. Estos porcentajes se evidencian porque el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol, además no se define una política de control interno basado en las normas de control interno.

Palabras clave: Control Interno, Área Tesorería, Gestión Administrativa.

ABSTRACT

The research work was carried out in the district municipality of Pilcuyo, should indicate that internal control is guidelines, criteria, methods and provisions that allow to optimize the administrative management. He work made determines the incidence of the control internal in them activities made by the area of Treasury, for to reach this objective is applied a questionnaire relating to them standards control internal for the area of Treasury, that consists of 26 questions and is takes in has them answers affirmative to them respondents, for then apply a scale of valuation , it shows is the personal that works in the area of Treasury, in where is identifies as are the processes of control internal and affirm that the compliance of standards of Treasury optimizes the management administrative, this work required of a research type not experimental and the level of research is descriptive-explanatory; allowing you to set the following conclusion: the compliance of internal control in the area of Treasury of the district municipality of Pilcuyo during the 2016-2017, has shown that there is a regular compliance; According to tables 3 to 15; the unit of Treasury cash, is that only 47% of the administrative staff considered that it complies with this standard; regarding the bank reconciliations, compliance was 33%; regarding the warranty of responsible for the handling or custody of funds or securities, compliance was 20% and with regard to use of restrictive documents paid by Treasury seal, compliance was 30% and the use of funds for payments in cash or fixed background, compliance was 50% respectively. These percentages are evident because staff does not properly meet the standards established in its entirety and assume some of the principles applicable to the system of internal control, self-control, in addition is not defined a policy of internal control based on the internal control standards.

Key words: Internal Control, Treasury Area, administrative management.

INTRODUCCIÓN

El sistema de tesorería se constituye como la base de la gestión financiera gubernamental, por ser la que administra y regula directamente el flujo de fondos e interviene en su equilibrio económico de las entidades pública, el sistema de tesorería siendo parte integrante y esencial de un sistema administrativo institucional, el área de tesorería se desempeña bajo el cumplimiento de normas y procedimientos orientados a asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros, centralizan los fondos públicos y de ellos depende en gran parte los movimientos que realizan en la gestión, pero muchas veces se cumple en forma regular la normatividad vigente los cuales se ven relacionados con diferentes factores, personal y factores externos, ocasionando puntos críticos en el desarrollo de las actividades en el área de tesorería, lo cual afecta a la correcta gestión administrativa, comprometiendo así el manejo eficiente de los fondos de la entidad. Por todo lo mencionado y por las características de la investigación se planteó el siguiente problema: ¿Cómo incide el control interno en las actividades realizadas en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo provincia del Collao Región Puno periodo 2016-2017? Para la investigación se estableció el objetivo general: Determinar la incidencia del control interno en las actividades realizadas en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo provincia del Collao región Puno periodo 2016-2017. Ante esto asumimos la siguiente hipótesis: El control interno incide directamente en las actividades realizadas en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo provincia del collao región Puno periodo 2016-2017.

El control interno es una herramienta eficaz de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actitudes que desarrollan las autoridades y su personal a cargo con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública.

MÉTODOS Y MATERIALES

Método deductivo.- Este método ha permitido formular la hipótesis, además ayudó a obtener los resultados de la investigación como también a formular las conclusiones del trabajo.

Método descriptivo.- De acuerdo a su denominación nos orientó al conocimiento de la realidad institucional tal como se presenta en su situación espacio temporal, la aplicación del presente método tuvo como objetivo fundamental determinar las características, hechos o fenómenos que se presenten en el área de tesorería .

Método analítico.- En este método nos ha permitido analizar el cumplimiento de las normas de control interno por parte del personal administrativo del área de tesorería.

TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Encuestas.- Para obtenerlos resultados de la investigación, se utilizó la encuesta como una técnica de recolección, el cual consistió en una serie de preguntas respecto a una o más variables.

La encuesta se realizó con el fin de conocer las opiniones del personal con relación al control interno y se llevó de manera escrita con la finalidad de dar respuesta a nuestras preguntas con el objetivo de confirmar o rechazar las hipótesis planteadas.

Entrevista.- Se estableció una conversación con el personal administrativo del área de Tesorería con el fin de recopilar información que ayude a sustentar el tema de investigación.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población de estudio.- La población o universo, conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010, pág. 174). En la investigación se realizó tomando como universo la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, por ser una investigación de carácter descriptivo y explicativo durante el periodo 2016-2017.

Muestra de estudio.- La muestra, es un subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y debe ser representativo de está (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010, pág. 173). En la investigación es el personal del área de tesorería. Perteneciente a la oficina de la Gerencia Administrativa de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo.

MATERIALES

Control interno

Ley 28716 – Ley de control Interno en las Entidades del Estado

RC N° 320-2006-CG – Normas de Control Interno

RC N° 458-2008-CG – Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno

Área de tesorería

Ley 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería

Control interno

Unidad de caja en la tesorería.

RESULTADOS

Se evaluó y analizó el cuestionario realizado al personal administrativo del área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, cuyas respuestas fueron tabuladas según la metodología de investigación planteada y se les dio un calificativo de acuerdo a la escala de Likert, así mismo, algunas respuestas fueron contrastadas con la información disponible en el archivo del área.

Tabla 1: Normas de control interno para el área de tesorería - unidad de caja en tesorería

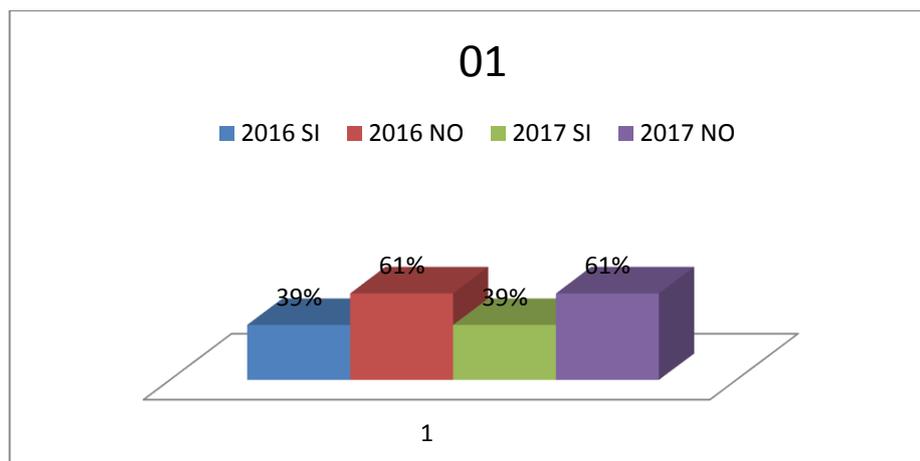
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Unidad de caja en tesorería

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		2017		N° DE ENCUESTADOS
	SI	NO	SI	NO	
¿Los recursos financieros, son manejados solo por el área de tesorería?	0	6	0	6	6
¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en forma oportuna?	4	2	4	2	6
¿El área de tesorería cuenta con una caja fuerte?	3	3	3	3	6
TOTAL	7	11	7	11	18
TOTAL PORCENTUAL	39 %	61 %	39 %	61 %	100%

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería Elaborado por el ejecutor

Gráfico 16: Unidad de caja en tesorería



Elaborado: por el ejecutor

Interpretación: Según la tabla 1 y gráfico 1, indica el cumplimiento en un 39% y un 51% indica que no se cumple la norma. En efecto este incumplimiento traerá como consecuencia puntos críticos, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo bueno.

Tabla 2: Normas de control interno para el área de tesorería – utilización del flujo de caja en la programación financiera

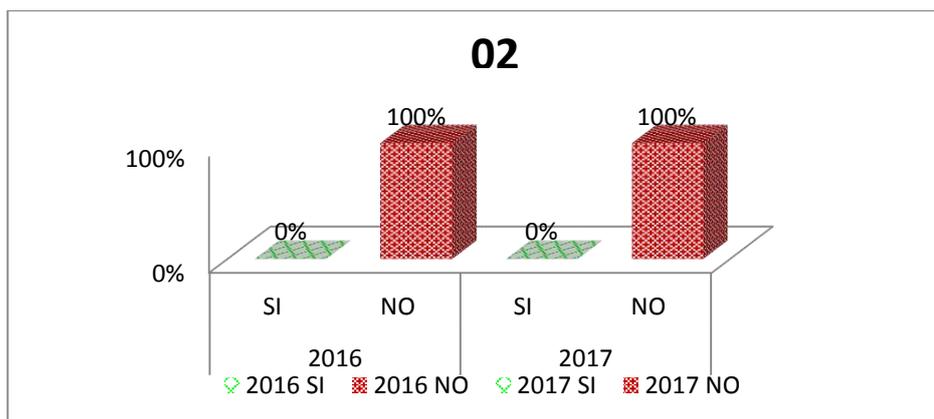
Variable: control interno

Indicador: normas de control interno para el área de tesorería - Utilización del flujo de caja en la programación financiera

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		2017		N° DE ENCUESTADOS
	SI	NO	SI	NO	
¿Se realizan programaciones financieras utilizando flujos de entradas y salidas?	0	6	0	6	6
TOTAL RESPUESTAS	0	6	0	6	6
TOTAL PORCENTUAL	0 %	100 %	0 %	100 %	100%

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería Elaborado por el ejecutor.

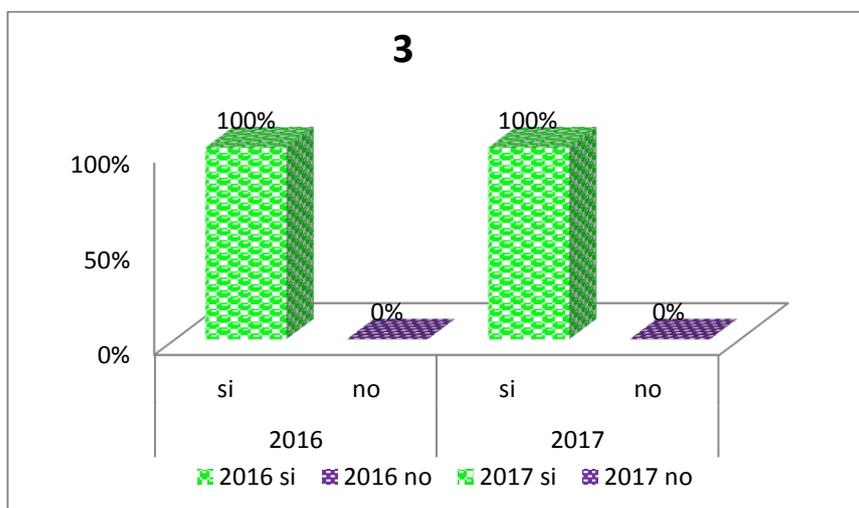
Gráfico 17: Utilización del flujo de caja en la programación financiera



Elaborado: por el ejecutor

Interpretación: Según la tabla 2 y gráfico 2, indica que el cumplimiento en un 0% y un 100% indican que no se cumple la norma. En efecto este incumplimiento traerá como consecuencia puntos críticos, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de malo.

Gráfico 3: requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas



Elaborado: por el ejecutor

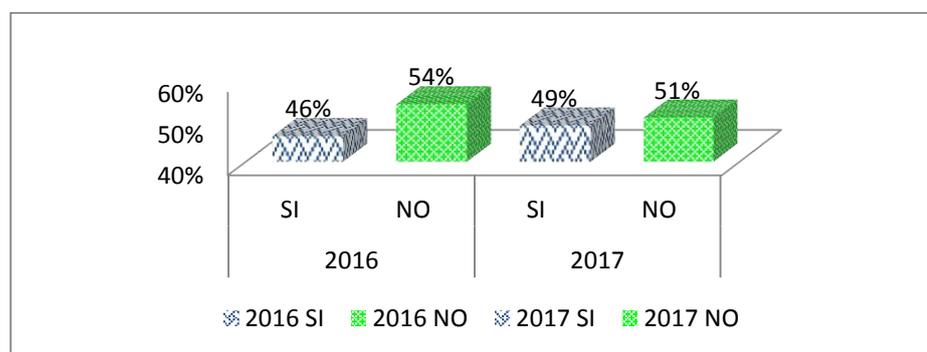
Gráfico 3, indica el cumplimiento en un 100% y un 0% indica que cumple con la norma. En merito a los porcentajes obtenidos, de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de eficiente.

Tabla 3: Resumen de resultados obtenidos del cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería

VALOR PORCENTUAL			
2016		2017	
SI	NO	SI	NO
46%	54%	49%	51%

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 4: Resumen de los resultados obtenidos



Elaborado: por el ejecutor

Según la tabla 3 y gráfico 4, respecto a las normas de control interno para el área de tesorería, se obtuvo el siguiente resultado durante el periodo 2016 – 2017, que solo en un 46% y 54% se están cumpliendo las normas de control interno y en un 49% y 51% no se están cumpliendo de forma correcta dichas normas.

Tabla 4: Síntesis del cumplimiento de las normas de control interno en porcentaje

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA	% DE CUMPLIMIENTO				CALIFICATIVO
	2016		2017		
	SI	NO	SI	NO	
01 Unidad de caja de tesorería	39%	61%	39%	61%	MALO
02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera	0%	100%	0%	100%	MALO
03 Conciliaciones bancarias	44%	56%	39%	61%	REGULAR
04 Garantía de manejo de responsables del manejo o custodia de fondos o valores	17%	83%	67%	33%	MALO
05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	75%	25%	75%	25%	BUENO
06 Control y custodia de cartas fianza	67%	32%	67%	33%	BUENO
07 Uso de formularios membretados pre numerados para el movimiento de fondos	58%	42%	58%	42%	REGULAR
08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería	17%	83%	17%	83%	MALO
09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	58%	42%	58%	42%	REGULAR
10 Uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo	50%	50%	50%	50%	REGULAR
11 Deposito oportuno en cuentas bancarias	67%	33%	67%	33%	REGULAR
12 Arqueos de fondos y valores	17%	83%	17%	83%	MALO
13 Requisitos de los comprobantes recibidos por entidades publicas	100%	0%	100%	0%	EFICIENTE

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

Según la tabla 4, el cumplimiento de las normas de control interno en el área de tesorería, en la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, durante el periodo 2016-2017, se ha evidenciado que en la unidad de caja en tesorería se tiene que solo el 39% del personal cumple con esta norma; en relación a la utilización del flujo de caja en la programación financiera, su cumplimiento es del 0%; de la misma forma en conciliaciones bancarias, se cumplió solo en un 44%; garantía de

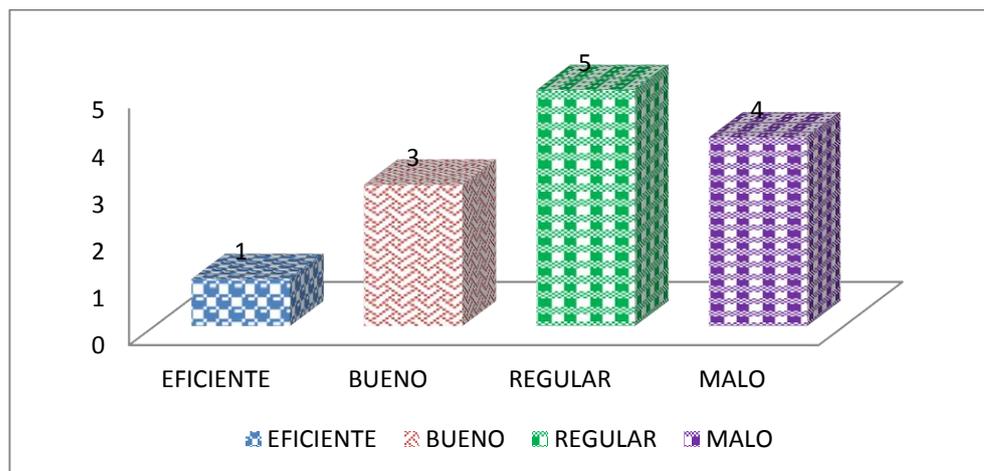
responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento es del 17% en el año 2016 y 67% en el año 2017; en relación a las medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores, su cumplimiento fue el 75%; de la misma forma el control y custodia de cartas-fianza, su cumplimiento fue del 58% en el año 2016 y 67% en el año 2017. Y, lo concerniente al uso de formularios membretados pre- numerados para moviente de fondos, se cumplió en un 58%; de la misma forma respecto al uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, se cumplió en un 17%; en relación a la transferencia de fondos por medios electrónicos, su cumplimiento es el 58%, en relación al uso del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue el 50%; de la misma forma respecto al depósito oportuno en cuentas bancarias, su cumplimiento es el 67%; respecto al arqueo de fondos y valores, su cumplimiento es del 17%; y finalmente requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas, se cumplió el 100%.

Tabla 5: Resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo

CALIFICATIVO NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA		TOTAL NORMAS
EFICIENTE	03	1
BUENO	01,05,06,09,	3
REGULAR	03,07,10,11	5
MALO	02,04,08,12	4

Elaborado: por el ejecutor

Gráfico 5: Resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo



Elaborado: por el ejecutor

Según la tabla 5 y gráfico 5, resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo, existen puntos críticos de control interno en el área de tesorería, debido a que se cumple en forma regular la normatividad, por parte del personal administrativo de la entidad. Porque los controles preventivos y simultáneos que indica la normativa de control interno para el sector público, no son realizados de manera oportuna.

Las normas de control interno para el área de tesorería, tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos. (Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG).

Tabla 6: Cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA	PERIODO				N° DE RESPUESTAS
	2016		2017		
	SI	O	SI	O	
05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	18	6	18	6	24
06 Control y custodia de cartas fianza	7	5	8	4	12
07 Uso de formularios membretados pre numerados para el movimiento de fondos	7	5	7	5	12
09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	7	5	7	5	12
11 Deposito oportuno en cuentas bancarias	4	2	4	2	6
13 Requisitos de los comprobantes recibidos por entidades publicas	6	0	6	0	6
TOTAL DE RESPUESTAS	49	23	50	22	72
TOTAL PORCENTUAL	68%	32%	69%	31%	100%

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

Según la tabla 6, las normas de control interno en el área de tesorería, se ha evidenciado que las medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores, de 24 preguntas, 18 respuestas son afirmativas, en relación al control y custodia de carta –fianza de 12 preguntas, 7 son afirmativas; de las misma forma, respecto al uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos de 12 preguntas, 7 son afirmativas; en relación a la transferencia de fondos por medios electrónicos de 12 preguntas, 7 son afirmativas; respecto al depósito oportuno en cuentas bancarias, de 6 respuestas, 3 son afirmativas. Y, lo concerniente a los requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas, de 6 preguntas 6 es afirmativo.

Tabla 7: Resumen resultados obtenidos del cumplimiento de las 6 normas de control interno para el área de tesorería

periodo	valor porcentual			calificativo
	si	no	total	
2016	68%	32%	100%	BUENO
2017	69%	31%	100%	BUENO

Fuente: elaboración propia

De acuerdo a la tabla 18 y 19, que es el resumen del cumplimiento de control interno en el área de tesorería, se obtuvo el siguiente resultado durante el periodo 2016 solo se cumple en un 68% y en un 32% no se están cumpliendo de forma correcta dichas normas y en el periodo 2017 solo se cumple en un 69% y en un 31% no se están cumpliendo de forma correcta dichas normas.

De los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de normas de control interno en el área de tesorería, durante el periodo 2016 y 2017 nos permitió dar un calificativo de BUENO, pues el control interno en lo que se refiere al área de tesorería, está orientado al cumplimiento de la normativa vigente.

Tabla 8: Cumplimiento de las 6 normas en porcentaje

normas de control interno para el área de tesorería	% de cumplimiento				CALIFICATIVO
	2016		2014		
	SI	N O	SI	N O	
05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	75 %	25 %	75 %	25 %	BUENO
06 Control y custodia de cartas fianza	58 %	42 %	67 %	33 %	BUENO
07 Uso de formularios membretados pre numerados para el movimiento de fondos	58 %	42 %	58 %	42 %	REGULAR
09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	58 %	42 %	58 %	42 %	REGULAR
11 Deposito oportuno en cuentas bancarias	67 %	33 %	67 %	33 %	REGULAR
13 Requisitos de los comprobantes recibidos por entidades publicas	100 %	0 %	100 %	0 %	EFICIENTE

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

El sistema de tesorería siendo parte integrante y esencial de un sistema administrativo y sus respectivas dependencias se desempeña bajo el cumplimiento de Normas y procedimientos orientados a asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros en la gestión de la entidad. Según la tabla 19 las normas de control interno para el área de tesorería, tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos. En mención a las Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG.

Tabla 9: Escala de valoración obtenida en el área de tesorería respecto al cumplimiento

ESCALA VALORACIÓN DE	MALO	REGULAR	BUENO	EFICIENTE
	0- 6	07-12	13-18	79-26
	(0%-25%)	(26%-50%)	(51%-75%)	(79%-100%)
PRESENTACION PORCENTUAL	70%			

Fuente: elaboración propia

De la tabla 9, se desprende que la Municipalidad Distrital de Pilcuyo, alcanzo el 70% de cumplimiento de las normas de control interno, que se ubica en el rango porcentual del 51% - 75%, en términos de la escala de valoración este puntaje se ubica dentro del calificativo de

bueno. De igual modo, los resultados mostrados, representa que la entidad posee un cumplimiento e implementación en proceso, lo que conlleva, a la optimización del control interno a fin de hacer una entidad más confiable, transparente, controlada y así disminuir los puntos críticos en la gestión administrativa, cuyo servicio brinde una mayor satisfacción al ciudadano.

DISCUSIÓN

Según Chambilla (2012) en su tesis concluye: Se han encontrado puntos críticos de atención en el control interno del área de abastecimiento del Gobierno Regional, en los periodos 2010- 2011. Considerando que en la unidad objeto de estudio aún no se tiene bien definida una política de control interno que debe tener como referencia las Normas de Control Interno aprobados por resolución de Contraloría N° 320- 2006- CG, 458-2008-CG; así mismo se considera que en algunos componentes de la unidad objeto de estudio, no existen controles internos y si existen no se ponen en práctica; por lo tanto tiene una influencia negativa lo cual no permite una adecuada gestión y no ofrece seguridad razonable respecto a la consecución de objetivos en el área de Abastecimientos del Gobierno Regional Puno.

Según mis conclusiones considero que el cumplimiento de las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo durante el periodo 2016 – 2017, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas 3 al 9; respecto a la unidad de caja en tesorería, se tiene que solo 47% del personal administrativo considera que se cumple con esta norma; en relación las conciliaciones bancarias, su cumplimiento fue el 33%; respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 20% y lo concerniente a uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, su cumplimiento fue el 30% y el uso de fondos para pagos en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue el 50% respectivamente. Estos porcentajes se evidencian porque el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol, además no se define una política de control interno basado en las normas de control interno.

Por lo tanto, el resultado de la primera discusión queda aceptada, ya que según Hanco (2005) hubo algunas deficiencias en la aplicación de las Normas Generales de Tesorería, en vista de que los servidores de esta área no cumplieron debidamente con las normas establecidas en su totalidad, además Chambilla (2012) concluye que en la unidad objeto de estudio aún no se tiene bien definida una política de control interno que debe tener como referencia las Normas de Control Interno.

Según Yunga (2010) en su tesis concluye: En la sub gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Candarave-Tacna se observa algunas deficiencias en la

aplicación de las NGT, en vista de que los servidores de esta área no cumplen en su totalidad con las Normas establecidas ya que en el periodo 2007 siete (07) Normas se cumplió adecuadamente con un promedio porcentual del 91.29%, seis

(06) normas se cumplieron en forma regular con un promedio porcentual de 67.83%, y dos (02) Normas no fueron cumplidas y en cumplimiento de las NGT se tiene un promedio en porcentaje de 69.73%.

Según mis conclusiones, respecto a las normas de control interno para el área de tesorería, según la tabla 8, las normas la 09, 13 el porcentaje de cumplimiento es el 80% y su calificativo es eficiente, respecto a las normas 05, 06, 11 el porcentaje de cumplimiento es más del 60% y su calificativo es bueno respectivamente y estos resultados evidencian que el personal administrativo cumple las normas referidas, y son realizadas por el responsable del área de tesorería y además implica la intervención de otras personas en la gestión administrativa.

Por lo tanto, el resultado de la segunda discusión queda aceptada, ya que según Yunga (2010), el cumplimiento de las normas de tesorería inciden en la ejecución de metas presupuestales, y Herrera (2010) indica que el control interno está en proceso de implementación lo que no permite una adecuada gestión administrativa. Además Catunta (2013) indica que se ha observado deficiencias en la aplicación de las Normas Generales de Tesorería, en vista de no haberse cumplido con todas las Normas establecidas y este cumplimiento incide en la ejecución de metas y objetivos trazados por la institución, que fue del 84.70%.

CONCLUSIONES

El cumplimiento de las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Pilcuyo durante el periodo 2016 – 2017, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas 3 al 9; respecto a la unidad de caja en tesorería, se tiene que solo 47% del personal administrativo considera que se cumple con esta norma; en relación las conciliaciones bancarias, su cumplimiento fue el 33%; respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 20% y lo concerniente a uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, su cumplimiento fue el 30% y el uso de fondos para pagos en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue el 50% respectivamente. Estos porcentajes se evidencian porque el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno.

Se precisa que el responsable del área de tesorería en comunicación con el titular de la entidad, deben tomar en conocimiento la importancia sobre la implementación del control interno, tomando como referencia la plena observancia y aplicación de la Ley N° 28716

Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y las normas de control interno para el sector público RC N° 072-2000-CG y demás pautas y normas emanadas por el organismo superior de control, propiciando así en el nivel institucional una política de control interno que sea de concomitamiento de todos los servidores a todo nivel jerárquico.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Ministerio de Economía y Finanzas R.D. N° 002-2007-EF/77.15. (2007). Sistema Nacional de Tesorería. *Resolucion Directoral*.

Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG.

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. (2006). *Normas de Control Interno*.
Lima.

Rodríguez, J. (2012). *Control Interno un efectivo sistema para la empresa*.
México: Trillas.

Yarasca, P. (2006). *Auditoria, fundamentos con un enfoque moderno*. Lima- Perú.
WEBGRAFÍA

Contraloría General de la República. (2016). Recuperado en
<http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html>. Obtenido de
doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/web/index.html.

Contraloría General de la República. (13 de 05 de 2016). Recuperado en
<https://www.google.com.pe/webhp?sourceid=chrome>