



# **UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

## **FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y**

### **ADMINISTRATIVAS**

#### **ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**



#### **EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN**

#### **ADMINISTRATIVA DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA**

#### **EMPRESA ELECTRO PUNO S.A.A. PERIODO 2020.**

#### **TESIS**

#### **PRESENTADA POR:**

**Bach. ELARD ALDAIR QUISPE PINEDA**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO**

**PUNO – PERÚ**

**2023**



## Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE L ÁREA DE TESORERÍA DE LA EMPRESA**

AUTOR

**Elard Aldair Quispe Pineda**

RECUENTO DE PALABRAS

**24534 Words**

RECUENTO DE CARACTERES

**135923 Characters**

RECUENTO DE PÁGINAS

**138 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**8.8MB**

FECHA DE ENTREGA

**May 17, 2023 9:59 AM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**May 17, 2023 10:01 AM GMT-5**

### ● 19% de similitud general

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

- 18% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 11% Base de datos de trabajos entregados
- 6% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

### ● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 18 palabras)



Dr. Marco Antonio Ruelas Humpisi



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS  
DR. PERCY QUISPE PINEDA  
DOCENTE PRINCIPAL  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

Resumen



## DEDICATORIA

*A mi querida madre, por su amor y apoyo incondicional en todas las etapas de mi vida, fuente de inspiración y motivación constante e infinita pues sin ella no habría sido posible cumplir con tan anhelado y esperado objetivo.*

*A mis queridos hermanos Luana y Adriano por ser una fuente de inspiración y motivación constante en mi día a día.*

**Elard Aldair Quispe Pineda**



## AGRADECIMIENTOS

*A Dios, por iluminar mi camino y brindarme la sabiduría necesaria para tomar buenas decisiones en las diferentes etapas de mi vida.*

*A mi Alma mater, Universidad Nacional del Altiplano - Facultad de Ciencias Contables y Administrativas – Escuela Profesional de Ciencias Contables por albergarme en sus aulas e impartirme los conocimientos y valores necesarios en mi formación profesional.*

*A mi querida madre, por su apoyo incondicional y ser una fuente de inspiración y motivación constante, a quien estaré eternamente agradecido.*

*A mi asesor de Tesis, Dr. Percy Quispe Pineda por su orientación, colaboración y asesoría para la consecución de un objetivo tan anhelado.*

**Elard Aldair Quispe Pineda**



# ÍNDICE GENERAL

**DEDICATORIA**

**AGRADECIMIENTOS**

**ÍNDICE GENERAL**

**ÍNDICE DE TABLAS**

**ÍNDICE DE FIGURAS**

**ÍNDICE DE ACRÓNIMOS**

**RESUMEN** ..... 14

**ABSTRACT**..... 15

## **CAPÍTULO I**

### **INTRODUCCIÓN**

**1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA** ..... 19

**1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA** ..... 20

1.2.1. Problema general ..... 20

1.2.2. Problemas específicos..... 20

**1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN** ..... 20

1.3.1. Hipótesis general ..... 20

1.3.2. Hipótesis específicas..... 21

**1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN** ..... 21

**1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**..... 23

1.5.1. Objetivo general ..... 23



1.5.2. Objetivos específicos ..... 23

## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

**2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN..... 24**

**2.2. MARCO TEORICO ..... 29**

2.2.1. Sistema Nacional de Control ..... 29

2.2.2. Control Gubernamental..... 32

2.2.3. Control Interno..... 34

2.2.4. Sistema de Control Interno ..... 38

2.2.5. Componentes del Sistema de Control Interno ..... 42

2.2.6. Normas de Control Interno ..... 45

2.2.7. Gestión de Tesorería ..... 46

2.2.8. Sistema Nacional de Tesorería ..... 46

**2.3. MARCO CONCEPTUAL ..... 48**

2.3.1. Autoevaluaciones..... 48

2.3.2. Componentes ..... 48

2.3.3. Control Interno ..... 48

2.3.4. COSO ..... 48

2.3.5. Deficiencia..... 49

2.3.6. Eficacia ..... 49

2.3.7. Eficiencia ..... 49



2.3.8. Ética .....	49
2.3.9. Funcionario o Servidor Público .....	49
2.3.10. Gestión Administrativa .....	50
2.3.11. Gestión de Tesorería .....	50
2.3.12. Influencia .....	50
2.3.13. Manual de Organización y Funciones – MOF .....	50
2.3.14. Órgano de Control Institucional – OCI.....	51
2.3.15. Plan de administración y contingencia de riesgos .....	51
2.3.16. Principios .....	51
2.3.17. Reglamento de Organización y Funciones – ROF.....	51
2.3.18. Riesgo.....	51
2.3.19. Seguridad Razonable.....	52
2.3.20. Sistema de Control Interno .....	52
2.3.21. Tesorería.....	52
2.3.22. Titular.....	52
2.3.23. Transparencia .....	52

### **CAPÍTULO III**

#### **MATERIALES Y MÉTODOS**

<b>3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO .....</b>	<b>54</b>
<b>3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA .....</b>	<b>58</b>
<b>3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>60</b>



<b>3.4. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	60
<b>3.5. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN</b> .....	60
<b>3.6. METODOS DE INVESTIGACIÓN</b> .....	60
<b>3.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS</b> .....	62
<b>3.8. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS</b> .....	63
<b>3.9. INSTRUMENTO DE MEDICIÓN</b> .....	64
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN</b>	
<b>4.1. RESULTADOS</b> .....	66
4.1.1. Objetivo Específico N° 01 .....	66
4.1.2. Objetivo Específico N° 02.....	94
4.1.3. Objetivo Específico N° 03.....	110
<b>4.2. DISCUSIÓN</b> .....	116
<b>V. CONCLUSIONES</b> .....	125
<b>VI. RECOMENDACIONES</b> .....	127
<b>VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b> .....	129
<b>ANEXOS</b> .....	132

**Área** : Ciencias económicas y empresariales.

**Línea** : Auditoría Pública y Privada.

**FECHA DE SUSTENTACIÓN:** 19 de mayo 2023.





## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1:</b>	Relación entre Componentes y Principios del Sistema de Control Interno.	44
<b>Tabla 2:</b>	Personal de la Gerencia de Administración – División de Contabilidad y Finanzas – Área de Tesorería .....	59
<b>Tabla 3:</b>	Influencia del Control Interno para una Administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa.....	67
<b>Tabla 4:</b>	Registro y pago de las obligaciones económicas, así como ejecutar las retenciones en forma oportuna y confiable .....	68
<b>Tabla 5:</b>	Generación del asiento de Tesorería (diario y mayor) de manera oportuna	70
<b>Tabla 6:</b>	Elaboración del flujo de caja y posición de bancos oportunamente.....	72
<b>Tabla 7:</b>	Análisis y clasificación de ingresos y egresos oportunamente.....	73
<b>Tabla 8:</b>	Evaluación de la liquidez y colocación de fondos.....	75
<b>Tabla 9:</b>	Control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa.....	76
<b>Tabla 10:</b>	Aplicación correcta de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias.....	78
<b>Tabla 11:</b>	Aplicación de las normas y/o directivas vigentes para custodia de cheques en cartera .....	80
<b>Tabla 12:</b>	Atención y formulación oportuna de la información requerida por los órganos de control.....	81
<b>Tabla 13:</b>	Implementación de observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando las acciones tomadas y resultados obtenidos .....	83
<b>Tabla 14:</b>	Aplicación de la Ley de bancarización.....	85
<b>Tabla 15:</b>	Atención de información requerida por usuarios internos y externos veraz, confiable y oportuna.....	86



<b>Tabla 16:</b> Archivo de documentación conforme a requerimientos de custodia y presentación ante órganos fiscalizadores .....	88
<b>Tabla 17:</b> Cumplimiento de normas y directivas inherentes a la actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera.....	89
<b>Tabla 18:</b> Resumen consolidado del análisis sobre la influencia del control interno, en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería..	91
<b>Tabla 19:</b> Eje Cultura organizacional – Ambiente de Control .....	95
<b>Tabla 20:</b> Eje Cultura organizacional – Información y comunicación .....	99
<b>Tabla 21:</b> Eje Gestión de riesgos – Evaluación de riesgos .....	101
<b>Tabla 22:</b> Eje Gestión de riesgos – Actividades de control .....	104
<b>Tabla 23:</b> Eje Supervisión – Supervisión.....	107
<b>Tabla 24:</b> Resumen consolidado de la evaluación del nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno .....	109



## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b>	Estructura de los Componentes del SCI.....	45
<b>Figura 2:</b>	Estructura organizacional de la empresa Electro Puno S.A.A. ....	58
<b>Figura 3:</b>	Influencia del Control Interno para una Administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa .....	67
<b>Figura 4:</b>	Registro y pago de las obligaciones económicas .....	69
<b>Figura 5:</b>	Generación del asiento de Tesorería (diario y mayor).....	71
<b>Figura 6:</b>	Elaboración del Flujo de caja y posición de bancos .....	72
<b>Figura 7:</b>	Análisis y clasificación de ingresos y egresos .....	74
<b>Figura 8:</b>	Evaluación de la liquidez y colocación de fondos .....	75
<b>Figura 9:</b>	Control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa .....	77
<b>Figura 10:</b>	Aplicación correcta de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias .....	79
<b>Figura 11:</b>	Aplicación de las normas y/o directivas vigentes para custodia de cheques en cartera.....	80
<b>Figura 12:</b>	Atención y formulación oportuna de la información requerida por los órganos de control.....	82
<b>Figura 13:</b>	Implementación de observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando las acciones tomadas y resultados obtenidos.....	84
<b>Figura 14:</b>	Aplicación de la Ley de bancarización .....	85
<b>Figura 15:</b>	Atención de información requerida por usuarios internos y externos veraz, confiable y oportuna.....	87
<b>Figura 16:</b>	Archivo de documentación conforme a requerimientos de custodia y presentación ante órganos fiscalizadores .....	88



<b>Figura 17:</b> Cumplimiento de normas y directivas inherentes a la actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera .....	90
<b>Figura 18:</b> Resumen consolidado del análisis sobre la influencia del control interno, en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería	94
<b>Figura 19:</b> Eje Cultura organizacional – Ambiente de Control.....	96
<b>Figura 20:</b> Eje Cultura organizacional – Información y comunicación .....	99
<b>Figura 21:</b> Eje Gestión de riesgos – Evaluación de riesgos.....	102
<b>Figura 22:</b> Eje Gestión de riesgos – Actividades de control .....	105
<b>Figura 23:</b> Eje Supervisión – Supervisión.....	107
<b>Figura 24:</b> Resumen consolidado de la evaluación del nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno .....	110
<b>Figura 25:</b> Beneficios del cumplimiento del SCI .....	116



## ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

- (CI)** : Control Interno
- (CGR)** : Contraloría General de la República
- (COSO)** : Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission
- (FONAFE)** : Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado
- (INTOSAI)** : Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores
- (MAPRO)** : Manual de Procedimientos
- (MOF)** : Manual de Organización y Funciones
- (OCI)** : Órgano de Control Institucional
- (ROF)** : Reglamento de Organización y Funciones
- (SCI)** : Sistema de Control Interno



## RESUMEN

La investigación, se realizó con el objetivo de evaluar la influencia del Control Interno en la gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A., cuyos objetivos específicos son: Analizar la influencia del Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería, evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería y proponer políticas que permitan optimizar el cumplimiento del Sistema de Control Interno para una eficiente Gestión del área de Tesorería. El planteamiento de la investigación se sustenta en la aplicación de un método de investigación científica, el nivel de investigación es explicativo – causal, el enfoque es cuantitativo, el diseño de investigación es no experimental y los métodos de investigación utilizados fueron: Analítico, descriptivo y deductivo, las técnicas empleadas fueron el análisis documental y la aplicación de encuestas. Del análisis realizado en la investigación se evidencia que el Control Interno es deficiente y se presenta las siguientes conclusiones: La influencia del Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería evidencia un nivel bajo y/o deficiente con un valor porcentual de 45%, el Nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería es bajo y/o deficiente con un valor porcentual del 60% debido a que sus tres ejes (Cultura organizacional, Gestión de riesgos y Supervisión) y cinco componentes (Ambiente de control, Información y comunicación, Evaluación de riesgos, Actividades de control y Supervisión) evidencian según la evaluación realizada deficiencias en su cumplimiento por parte de la Alta dirección, sus funcionarios y trabajadores.

**Palabras Clave:** Control Interno, Eficacia, Eficiencia, Gestión administrativa, Transparencia.



## ABSTRACT

The investigation was carried out with the objective of evaluating the influence of Internal Control in the administrative management of the Treasury area of the company Electro Puno S.A.A., whose specific objectives are: Analyze the influence of Internal Control in the fulfillment of the administrative activities of the area Treasury, evaluate the level of compliance with the Internal Control System in the Treasury area and propose policies that allow optimizing compliance with the Internal Control System for efficient Management of the Treasury area. The research approach is based on the application of a scientific research method, the level of research is explanatory - causal, the approach is quantitative, the research design is non-experimental and the research methods used were: Analytical, descriptive and deductive, the techniques used were documentary analysis and the application of surveys. From the analysis carried out in the investigation, it is evident that Internal Control is deficient and the following conclusions are presented: The influence of Internal Control in compliance with the administrative activities of the Treasury area shows a low and/or deficient level with a percentage value of 45%, the Level of compliance of the Internal Control System in the Treasury area is low and/or deficient with a percentage value of 60% due to the fact that its three axes (Organizational culture, Risk Management and Supervision) and five components ( Control Environment, Information and Communication, Risk Assessment, Control Activities and Supervision) show, according to the evaluation carried out, deficiencies in compliance by Senior Management, its officials and workers.

**Keywords:** Internal Control, Effectiveness, Efficiency, Administrative management, Transparency.



# CAPÍTULO I

## INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación, enfoca el Control Interno como una herramienta y proceso integral de gestión continua y dinámica, diseñado para afrontar riesgos y brindar seguridad razonable, respecto a la Gestión Administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A., a través del cumplimiento de los tres niveles siguientes de objetivos: Eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las leyes y normativas de aplicación.

El Control Interno es un proceso continuo e integral efectuado por la Alta dirección, funcionarios y colaboradores, diseñado para mitigar los riesgos y proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Promoviendo una cultura de prevención y una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

La Directiva N° 011 – 2019 – CG/INTEG, emitida por la Contraloría General de la República mediante la Resolución de Contraloría N° 409 – 2019 – CG, tiene como finalidad la implementación del Sistema de Control Interno en el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y las entidades y empresas comprendidas en el ámbito del Sistema Nacional de Control que se encuentran bajo la supervisión de ambas, como una herramienta de gestión que contribuya al cumplimiento de objetivos.

La Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno Sociedad Anónima Abierta – Electro Puno S.A.A., tiene dependencia funcional del Ministerio de





Energía y Minas y jerárquicamente pertenece y depende del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

A través de su Gerencia de Administración – División de Contabilidad y Finanzas – Área de Tesorería, se dirige las actividades financieras, velando por una correcta y eficiente administración de los recursos económicos y financieros de la entidad, controlando todas las transacciones, operaciones y actividades que tengan repercusión financiera, decidiendo o proponiendo el uso de las distintas fuentes de financiamiento disponibles y buscando permanentemente lograr la mayor rentabilidad para la empresa.

En el trabajo de investigación evidenciaremos las deficiencias respecto al Control Interno en la Gestión administrativa, la influencia del Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas y el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.

Para lo cual se estableció como objetivo general: Analizar la influencia del Control en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020 y como objetivos específicos: Analizar la influencia del Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020, Evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020 y Proponer Políticas que permitan optimizar el cumplimiento del Sistema de Control Interno para una eficiente Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.

El trabajo de investigación presenta la siguiente estructura:



**CAPÍTULO I:** Comprende la Introducción, el planteamiento del problema, formulación del problema, hipótesis, justificación y objetivos de la investigación.

**CAPÍTULO II:** La Revisión de Literatura comprende los antecedentes de investigación, el Marco teórico y el Marco conceptual.

**CAPÍTULO III:** Comprende los Materiales y Métodos empleados en el desarrollo de la investigación, donde se considera el ámbito de estudio, el nivel, enfoque, diseño y métodos de investigación, técnicas de recolección y procesamiento de datos.

**CAPÍTULO IV:** Los Resultados y Discusión comprende el análisis e interpretación de los resultados de la investigación realizada, los cuales se evidencian en tablas, gráficos estadísticos y las respectivas interpretaciones de los resultados obtenidos.

**CAPÍTULO V:** Comprende las conclusiones del trabajo de investigación.

**CAPÍTULO VI:** Comprende las recomendaciones del trabajo de investigación.

**CAPÍTULO VII:** Comprende las referencias bibliográficas.

**ANEXOS**



## 1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El Control Interno es el conjunto de planes, principios, acciones y actividades que utiliza la entidad, que funciona de manera interdependiente e interrelacionada y busca alcanzar los objetivos de la entidad de manera eficaz y eficiente, es decir buscando resultados, maximizando los tiempos y recursos.

El control Interno al ser un proceso integral, continuo y dinámico realizado por: El titular, la alta dirección y los colaboradores de la entidad, se encuentra diseñado para: Afrontar y reducir los riesgos que afectan la gestión institucional. Tiene el fin de: Proporcionar seguridad razonable respecto a la consecución de los objetivos institucionales.

El contexto actual de la empresa Electro Puno S.A.A., evidencia deficiencias en el cumplimiento del Control Interno, debido a los siguientes factores:

- Falta de compromiso y gestión de la Alta dirección.
- Carencia en la praxis de valores institucionales.
- Deficiencias e incumplimiento de la normatividad aplicable y sus operaciones.
- Falta de garantía, oportunidad y confiabilidad de la información.

La Gestión administrativa en el área de Tesorería presenta deficiencias, ya que se observa cierta problemática en cuanto a:

- Eficiencia y eficacia en sus actividades.
- Confiabilidad de la información.
- Cumplimiento de la normativa y leyes aplicables.



Por ende, el Control Interno es un proceso continuo e integral realizado por la Alta dirección, los funcionarios y colaboradores de la entidad, diseñado para afrontar riesgos y suministrar un grado de seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad. De tal forma se busca promover e impulsar una gestión administrativa eficiente, eficaz y transparente previniendo irregularidades en beneficio de la entidad.

## **1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

### **1.2.1. Problema general**

¿Cómo influye el Control Interno en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020?

### **1.2.2. Problemas específicos**

- ¿Cómo influye el Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020?
- ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020?
- ¿Cómo se puede optimizar el Sistema de Control Interno, para una eficiente Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.?

## **1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.3.1. Hipótesis general**

El Control Interno es deficiente e influye en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.



### **1.3.2. Hipótesis específicas**

- El Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.
- El nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno es deficiente e influye en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.

## **1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El trabajo de investigación se justifica por la relevancia del Control Interno en el área de Tesorería, siendo su objetivo principal impulsar una gestión eficaz, eficiente y transparente, mediante la consecución de objetivos determinados por la entidad, teniendo una influencia positiva en la eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y cumplimiento de las leyes y normativas de aplicación; asimismo, el Control Interno debe ser considerado como un proceso de gestión integrado.

A través de la investigación evidenciaremos la influencia del Control Interno en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.

Los resultados de la investigación beneficiaran al área de Tesorería, buscando mejorar, la eficiencia en las operaciones, la confiabilidad de la información y cumplimiento de las leyes y normativas aplicables, para la consecución de una gestión eficiente, eficaz, y transparente.



#### **1.4.1. JUSTIFICACIÓN TEORICA**

La investigación propuesta, tiene como finalidad evaluar y determinar la influencia del Control Interno en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.

Es de gran importancia fomentar y sensibilizar en materia de Control Interno a los funcionarios y colaboradores de la entidad, debido a que proporciona un conjunto de beneficios en favor de la entidad tales como: El logro de metas y objetivos, promueve el desarrollo y crecimiento organizacional, fomenta la praxis de valores, asegura el cumplimiento legislativo y normativo, tener a disposición información oportuna y confiable, lograr eficiencia y transparencia en sus actividades, minimizar los riesgos de corrupción e impulsar una cultura de prevención.

#### **1.4.2. JUSTIFICACIÓN PRACTICA**

De acuerdo a los objetivos propuestos, se busca evidenciar las deficiencias para evaluar, formular, proponer acciones y/o medidas correctivas en materia de Control Interno, para mejorar la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.

Mediante la propuesta de políticas que permitirán optimizar el Sistema de Control Interno, el cual debe cumplir las siguientes características de enfoque para un eficaz y eficiente cumplimiento:

- La máxima autoridad administrativa, dirige y supervisa el cumplimiento del Sistema de Control Interno.
- Se debe priorizar los temas misionales y la cadena de valor al ciudadano.



- Reglas diferenciadas por nivel de gobierno y tipo de entidad.
- El procedimiento debe ser sencillo y amigable para su entendimiento e implementación.
- El cumplimiento debe ser integral pero progresivo con criterios mínimos, sin restricción para mayores exigencias.

## **1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **1.5.1. Objetivo general**

Evaluar la influencia del Control Interno en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.

### **1.5.2. Objetivos específicos**

- Analizar la influencia del Control Interno, en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.
- Evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno, en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.
- Proponer políticas que permitan optimizar el cumplimiento del Sistema de Control Interno, para una eficiente Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.



## CAPÍTULO II

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

El desarrollo de la investigación, nos ha direccionado a indagar y citar como antecedentes los siguientes trabajos de investigación:

##### 2.1.1. ÁMBITO LOCAL

Arias (2019), en su tesis “El control Interno y su incidencia en la Gestión administrativa del área de Tesorería en la Dirección Regional Agraria Puno, periodos 2015 – 2016”, Concluye que, existe un cumplimiento efectivo; según sus tablas, el 67% del personal administrativo considera respecto a la unidad de caja en tesorería que se cumple con esta norma; las conciliaciones bancarias se cumplen al 100%; referente a la garantía de los responsables de la gestión y custodia de fondos y valores, el cumplimiento fue del 0% y lo referente a la utilización del sello restrictivo para los documentos pagados por tesorería el cumplimiento fue del 100%; el cumplimiento de la ejecución de fondos para pagos en efectivo, fue del 83%. El porcentaje de garantía de los responsables de la gestión de fondos y valores es una evidencia que el personal de la entidad de cierta manera no cumple plenamente con esta norma establecida en su mayoría y no aceptan uno de los principios de aplicación al Sistema de Control Interno, el autocontrol, asimismo no tienen definido una política de Control Interno que tengan base en las Normas de Control Interno.





Según Delgado (2019), “El Control Interno en la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2017”, En lo que concierne al nivel de aplicación del Control Interno, se concluye que la utilización del Control Interno es baja, con un porcentaje del 61%, debido a que el conocimiento de las normas y políticas de Control Interno es bajo, se carece de un Código de Ética Institucional, no se encuentran actualizados el ROF, MOF y MAPROS, el acceso a las capacitaciones de personal es limitado, no se tiene definido las políticas y procedimientos de administración de riesgos con actividades que implican: Identificación, análisis o evaluación, gestión o respuesta y seguimiento de riesgos potenciales que afectan las actividades y procesos de Tesorería, las políticas y procedimientos para la rotación de personal, segregación de funciones, revisión de desempeño y resguardo de archivo no son adecuados para los procesos y actividades que se llevan a cabo, los procesos, canales, y acciones de comunicación e información aplicados por el área de Tesorería son deficientes, se carece de una comunicación adecuada de las deficiencias y controversias en la administración de los fondos públicos, no se ejecutan actividades de supervisión respecto a los procesos y operaciones.

Hanco (2021), “El Control Interno y su incidencia en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2019-2020” Demuestra, el regular cumplimiento del Control interno por parte del personal administrativo; según las tablas 5 – 17; referente a la Unidad de Caja el cumplimiento ha sido del 33% para el periodo 2019 y 47% para el periodo 2020; referente al uso del Flujo de Caja en la planificación financiera el cumplimiento ha sido del 40% para el periodo 2019 y 30% para el periodo 2020; en lo que concierne a las Conciliaciones bancarias el cumplimiento fue del 40%



para el periodo 2019 y 33% para el periodo 2020; correspondiente a la garantía de los responsables de la custodia y gestión de fondos y valores el cumplimiento fue del 20% para el periodo 2019 y 20% para el periodo 2020; referente al control y custodia de cartas-fianza el cumplimiento fue del 47% periodo 2019 y 47% para el periodo 2020; concerniente a los depósitos de forma oportuna en las cuentas bancarias de la entidad el cumplimiento fue del 30% para el periodo 2019 y 40% para el periodo 2020 y los arqueos de fondos y valores su cumplimiento ha sido del 33% para el periodo 2019 y 27% para el periodo 2020. Por lo cual se deduce que los colaboradores de la entidad no cumplen como es debido con la normativa que se tiene establecida ya que su porcentaje es inferior al 50% de cumplimiento.

Huisa (2019), “Control Interno en la Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. – 2017” Asevera que, acogerse y cumplir las Normas de Control Interno en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno en el transcurso del periodo 2017, ha demostrado un cumplimiento regular; según las tablas 2 – 14; referente a la Unidad de caja, se tiene un cumplimiento del 47% respecto a esta norma; en cuanto al uso del Flujo de Caja en la planificación financiera el nivel de cumplimiento fue del 40%; para las Conciliaciones Bancarias el porcentaje de cumplimiento fue del 25%; referente a la norma de Control y custodia de cartas – fianza el porcentaje de cumplimiento fue del 35%, para la normativa de Depósitos oportunos en las cuentas bancarias el cumplimiento fue del 40%; los Arqueos de fondos y valores; se cumplieron en un 35%, las garantías de responsables del uso o custodia de valores o fondos, se cumplieron en un 0%. Estos índices porcentuales indican que los colaboradores no cumplen a cabalidad con la normativa establecida y no aceptan el autocontrol como uno de los principios que se aplican al Sistema de Control Interno.



### 2.1.2. ÁMBITO NACIONAL

Arizapana (2013), “Control Interno y la efectividad en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Huaribamba” Asevera que, el propósito de la investigación fue determinar la influencia del Control Interno en el desarrollo eficiente del área de Tesorería de la Municipalidad de Huaribamba, en síntesis, se debe aplicar los criterios para el cumplimiento de las condiciones requeridas en las organizaciones gubernamentales, el punto de partida debe ser el Control, gobernanza, gestión, custodia y seguimiento en el Municipio de Huaribamba a fin de realizar acciones correctivas antes del inicio, en las actividades se define las acciones operativas para la consecución de objetivos y metas de la entidad. Para tal efecto es necesario conocer cuál es la mejor opción en beneficio y para servir al estado, en definitiva, el Control Interno no actúa de manera efectiva en la entidad, donde no permite una adecuada gestión de sus actividades e información sobre sus egresos e ingresos con la intención de brindar un diagnóstico de su estado y su desempeño en la entidad.

Carranza (2018), “El control Interno en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017” Determina que, el 60% de colaboradores afirmaron que la entidad si difundió “La ley de código de ética de la función Pública”, de igual manera el 50% afirmaron que la gestión administrativa dispuso poner en praxis el Plan de Administración de Riesgo, el 75% opinaron que la Municipalidad lleva a cabo evaluaciones de desempeño a los colaboradores, el 70% asevero que la información que proporciona la entidad hace posible que se cumpla a cabalidad sus actividades, el 75% menciono que en el transcurso de sus actividades se llevan a cabo acciones preventivas y de



seguimiento; las conclusiones a las que se llegó han determinado que el uso de los cinco componentes del Control Interno colaboran eficaz y eficientemente en el área de Tesorería en la Municipalidad de Cajamarquilla.

Según Huamani (2019), “Control Interno y Gestión del área de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Palca, Tarma – 2017” Asevera que, para el primer objetivo específico que hace referencia a establecer un vínculo entre el Control Interno y la Gestión de Tesorería de la Municipalidad de Palca, se han obtenido los siguientes resultados según la opinión de los colaboradores de la entidad: el 20% de los colaboradores que fueron participes de la encuesta opinan que a veces se cumplen; el 60% casi siempre y el 16% asevera que estos principios siempre se cumplen, situándose en una relación deficiente. En lo que concierne al segundo objetivo específico, se concluyó que, según la opinión de los colaboradores encuestados, el 64% de los colaboradores menciona que en ocasiones se cumplen los objetivos que define la entidad, el 16% casi siempre y el 4% asevera que estos objetivos siempre se cumplen. Los resultados obtenidos permiten inferir que, los colaboradores de la Municipalidad de Palca en su mayoría creen que la consecución de objetivos se cumple en un 60% en favor de la administración de la municipalidad.

Quilla (2019), “Control Interno y su influencia en la Gestión administrativa de la empresa Viettel Perú S.A.C. – sucursal Arequipa 2019” Determina que las deficiencias son visibles en la evaluación de riesgos, información y comunicación, actividades de control, monitoreo y control, que afecta a la gestión administrativa de la organización de forma directa, demostrando que la organización y dirección son deficientes. Según el 70% de



respuestas de los colaboradores el control Interno en la empresa evidencia dificultades en la postura gerencial, identificación y evaluación de contingencias, procedimientos y políticas de control, tratamiento y comunicación de información, valoraciones periódicas, por otra parte, el 30% de colaboradores considera que existe supervisión y que se respeta y/o cumple la normativa interna (MOF Y ROF) de la organización. Por lo tanto, se concluye que la organización presenta un Control Interno deficiente y el 71% de colaboradores opinaron que la gestión administrativa en la organización también se muestra deficiente al evidenciar dificultades referentes al control, dirección y organización.

Los antecedentes citados y utilizados como referencia para el desarrollo de la investigación guardan cierta coincidencia a partir de los resultados obtenidos, siendo el Control Interno el tema principal de estudio en diferentes entidades en las cuales se ha evidenciado deficiencias en cuanto a su aplicación y cumplimiento como un proceso integral llevado a cabo por el titular de la entidad y sus funcionarios. La mala práctica en las diferentes organizaciones y/o entidades referentes al Control Interno afecta la eficiencia y transparencia de las actividades propias de la entidad, influye desfavorablemente en el cumplimiento de la normatividad vigente, la oportunidad y confiabilidad de la información no es la esperada, no se fomenta e impulsa la práctica de valores y la consecución de objetivos es mínima.

## **2.2. MARCO TEORICO**

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

Según la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Ley N° 27785, 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 accionar engloba todas las actividades y actos en los ámbitos de administración, presupuesto, operacionales y financieros de las entidades y se extiende al personal que presta servicios y labora en ellas, independientemente del régimen que las regule.

#### **2.2.1.1. Conformación del Sistema Nacional de Control**

El Sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

- a. La Contraloría General de la República, como ente técnico rector.
- b. Todas las unidades orgánicas responsables de la función de Control Gubernamental de las entidades que se mencionan en el artículo 3 de la Ley N° 27785, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- c. Las sociedades de Auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un período determinado, para realizar servicios de Auditoría en las entidades: económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.

#### **2.2.1.2. Regulación del control**



El ejercicio del Control Gubernamental por el Sistema en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General, la que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución.

Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados.

### **2.2.1.3. Competencia de la Contraloría General de la República**

De conformidad con el artículo 6 de la Ley N° 27785, la Contraloría General de la República ejerce el Control Gubernamental, evaluando para ello 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.

El artículo 7 de la mencionada ley, establece que el Control Interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente, siendo responsabilidad del Titular de la entidad, fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del Control Interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de



la rendición de cuentas, propendiendo a que este contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo.

El artículo 10 de la Ley N° 28716 establece que la Contraloría es la competente para dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del Control Interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación.

### **2.2.2. Control Gubernamental**

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

#### **2.2.2.1. Tipos de Control Gubernamental**

El Control Gubernamental comprende dos tipos de Control (Interno y Externo).

##### **Control Interno:**

El Control Interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a





control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultaneo y posterior.

### **Control Externo:**

Se entiende por Control Externo el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la Contraloría General u otro órgano del Sistema por encargo o designación de ésta, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes del Estado. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior.

#### **2.2.2.2. Principios del Control Gubernamental**

Son principios que rigen el ejercicio del Control Gubernamental:

- Universalidad
- Carácter integral
- Autonomía funcional
- Carácter permanente
- Carácter técnico y especializado del control
- Legalidad
- El debido proceso de control
- La eficiencia, eficacia y economía
- Oportunidad
- Objetividad
- Materialidad
- Carácter selectivo del control



- Presunción de licitud
- Acceso a la información
- Reserva
- Continuidad
- Publicidad
- Participación ciudadana
- Flexibilidad

### **2.2.3. Control Interno**

#### **2.2.3.1. Definiciones de Control Interno**

Resolución de Contraloría N° 409 – 2019 – CG (2019). Aprueba la directiva N° 011-2019-CG/INTEG, define el Control Interno como un proceso permanente e integral efectuado por los funcionarios y servidores públicos de la entidad, diseñado con el objeto de enfrentar los riesgos y proporcionar un grado de seguridad razonable sobre el cumplimiento de sus objetivos institucionales. De esta manera se promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente y permite prevenir irregularidades y actos de corrupción.

Resolución de Contraloría N° 320 – 2006 – CG (2006), define al Control Interno como un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad.



Según el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (COSO, 2013), el Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no es 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:

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

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI (2004), 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



El Control Interno es esencialmente una función de la alta dirección, es un elemento esencial y básico que de una u otra forma funciona dentro de la gestión de todo tipo de organizaciones gubernamentales o privadas. (Rodríguez, 2012).

### 2.2.3.2. Objetivos del Control Interno

Entre sus Objetivos, el Control Interno busca:

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



### 2.2.3.3. Importancia del Control Interno

Según el Marco Conceptual del Control Interno (2014), el Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. Los principales beneficios son:

- La cultura de Control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.
- El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.
- El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la corrupción.
- El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño, rentabilidad y a prevenir la pérdida de recursos.
- El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

### 2.2.3.4. Tipos de Control Interno

#### Control previo y simultaneo



El Control Interno previo y simultaneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

### **Control posterior**

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

#### **2.2.4. Sistema de Control Interno**

Según la Resolución de Contraloría N° 409 – 2019 – CG (2019). Aprueba la directiva N° 011-2019-CG/INTEG, se denomina Sistema de Control Interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud desarrollada por las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos, los cuales se encuentran en concordancia con los establecidos en el artículo 4 de la Ley 28716.



#### **2.2.4.1. Objetivos del Sistema de Control Interno**

##### **a. Objetivos operacionales**

Orientados a la consecución de la misión y visión de la entidad, la eficacia, eficiencia, transparencia y economía de sus operaciones, incluidos sus objetivos de desempeño, financieros y operativos, la protección y resguardo de sus recursos frente a cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos, fomentando e impulsando la práctica de valores éticos.

##### **b. Objetivos de cumplimiento**

Orientados al cumplimiento de las leyes y normas a las que se encuentran sujetas las entidades comprendidas bajo el alcance de la Directiva N° 011-2019-CG/INTEG, incluyendo que los funcionarios o servidores públicos rindan cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

##### **c. Objetivos de información**

Orientados a la generación de información confiable y oportuna para el uso de la entidad y las partes interesadas, sobre su gestión, así como sobre información externa o interna.

Los objetivos de información interna vienen motivados por las necesidades internas de información como respuesta a una serie de



necesidades potenciales, tales como decisiones estratégicas de la entidad, planes operativos y parámetros de desempeño a distintos niveles.

Los objetivos de información externa están motivados fundamentalmente al cumplimiento de las normas establecidas por las entidades que las supervisan o por políticas de transparencia de la propia entidad.

#### **2.2.4.2. Principios aplicables al Sistema de Control Interno**

Resolución de Contraloría N° 320 – 2006 – CG (2006), considera que son principios aplicables al sistema de Control Interno:

##### **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.

##### **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.

##### **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.





### **2.2.4.3. Ejes del Sistema de Control Interno**

Resolución de Contraloría N° 146 – 2019 – CG (2019). Aprueba la directiva N° 006-2019-CG/INTEG, se detallan los ejes del sistema de Control Interno:

#### **Eje Cultura Organizacional**

El eje Cultura Organizacional está integrado por los componentes ambiente de control e información y comunicación. Este eje promueve la generación de condiciones adecuadas para el logro de los objetivos institucionales. Es decir, que la entidad fortalezca la gestión con una estructura orgánica adecuada, asignación clara de responsabilidades, canales de comunicación efectivos, procesos para el reclutamiento y retención del personal calificado, y en un entorno organizacional favorable para el ejercicio de prácticas, valores éticos y reglas de conducta.

#### **Eje Gestión de Riesgos**

El eje de Gestión de Riesgos está integrado por los componentes evaluación de riesgos y actividades de control. Este eje comprende la identificación y valoración de los factores o eventos que pudieran afectar negativamente el cumplimiento de los objetivos institucionales, relacionados a la provisión de los productos que se brindan a la población (bienes o servicios públicos), así como determinar las medidas de control que reduzcan la probabilidad que se materialicen dichos factores o eventos.



## Eje Supervisión

El eje Supervisión comprende el componente supervisión. Este eje comprende el conjunto de acciones que permiten dar cuenta de la implementación del SCI, a través del Seguimiento de la ejecución del Plan de Acción Anual elaborado en función del desarrollo de los ejes Cultura Organizacional y Gestión de Riesgos, y la Evaluación Anual de la implementación del SCI.

### 2.2.5. Componentes del Sistema de Control Interno

Resolución de Contraloría N° 409 – 2019 – CG (2019). Aprueba la directiva N° 011-2019-CG/INTEG, sus componentes están constituidos por:

- **Ambiente de Control**

Define el establecimiento de un entorno organizacional basado en normas, procesos y estructuras establecidas en la entidad, tendientes al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, que sirven de base para establecer un entorno organizacional favorable en la generación de una cultura de Control Interno.

- **Evaluación de Riesgos**

Comprende el proceso para identificar y analizar los riesgos que pudieran impedir el logro de los objetivos de la entidad, esta evaluación provee las bases para el establecimiento y desarrollo de las respuestas apropiadas al riesgo, diseñadas con la finalidad de reducir su probabilidad de ocurrencia y/o mitigar su impacto en caso de materialización.



- **Actividades de Control**

Comprende el establecimiento de acciones, como políticas y procedimientos, para responder los riesgos que pudieran afectar el cumplimiento y logro de los objetivos de la entidad. Se lleva a cabo en todos los niveles de la entidad, en las distintas etapas de los procesos y en los sistemas de información.

- **Información y Comunicación**

Comprende los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguran el flujo de información en todas las unidades orgánicas de la entidad, con calidad y oportunidad, permitiéndoles cumplir con sus responsabilidades y asegurar el logro de los objetivos institucionales.

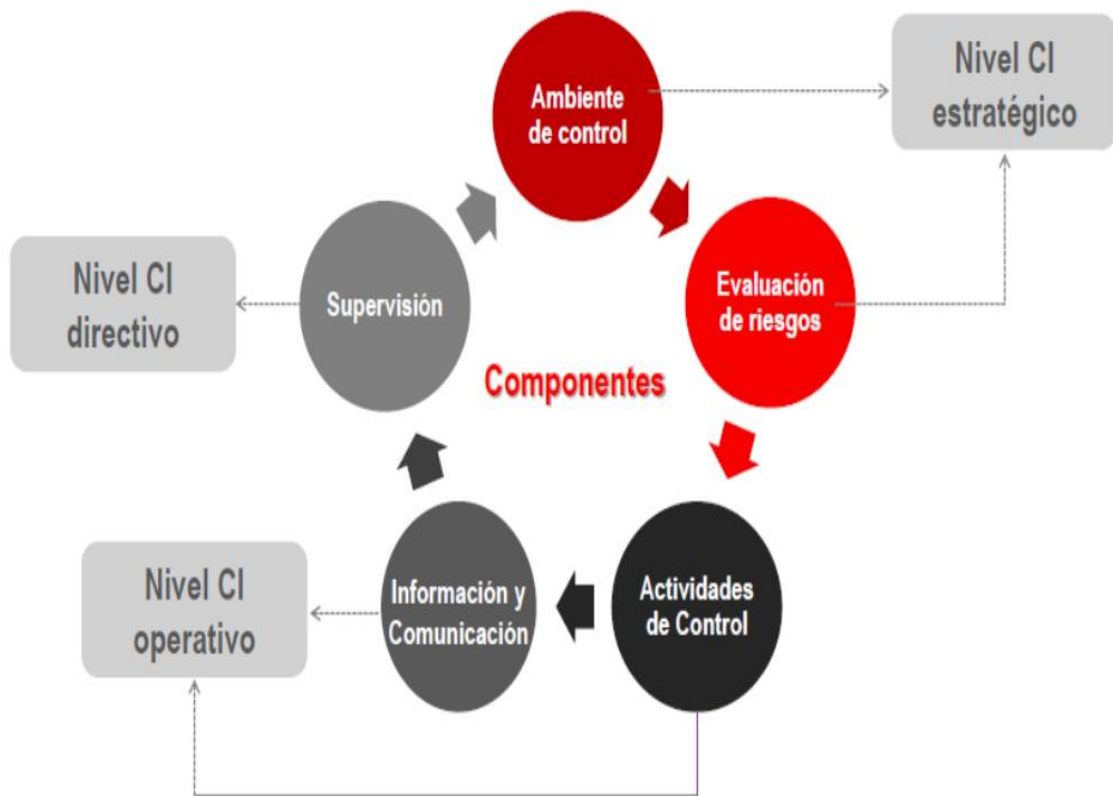
- **Supervisión**

Comprende el uso de autoevaluaciones y evaluaciones externas o la combinación de ambas, que se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes, principios y puntos de interés del Sistema de Control Interno (SCI), están presentes y funcionando de manera sistemática. La supervisión es esencial para procurar que el Sistema de Control Interno (SCI) se mantenga alineado con los objetivos, el entorno operativo, el marco legal aplicable, los recursos asignados y los riesgos asociados al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Tabla 1:** Relación entre Componentes y Principios del Sistema de Control Interno

<b>Componente</b>	<b>Principio</b>
<b>Ambiente de Control</b>	La entidad demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos.
	El titular de la entidad otorga independencia al funcionario responsable de la implementación y supervisión del SCI.
	La Alta Dirección de la entidad establece las estructuras, las líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
	La entidad demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes en alineación con los objetivos institucionales.
	La entidad define y hace cumplir las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
<b>Información y comunicación</b>	La entidad obtiene, genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
	La entidad comunica internamente, los objetivos y responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del SCI.
	La entidad se comunica con las partes interesadas externas sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.
<b>Evaluación de Riesgos</b>	La entidad define los objetivos relevantes y los especifica con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
	La entidad identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles de la organización y los analiza como base sobre la cual determinar cómo deben gestionarse.
	La entidad considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
	La entidad identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al SCI.
<b>Actividades de Control</b>	La entidad define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta los niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
	La entidad define y desarrolla actividades de control a nivel de organización sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
	La entidad despliega las actividades de control a través de políticas que establecen líneas generales de Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.
<b>Supervisión</b>	La entidad selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del SCI están presentes y en funcionamiento.
	La entidad evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la Alta Dirección.

FUENTE: Adaptación del Marco Integrado de Control Interno – COSO 2013



**Figura 1:** Estructura de los Componentes del SCI

FUENTE: Adaptado del Marco Integrado de Control Interno – COSO 2013

### 2.2.6. Normas de Control Interno

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. Según la Resolución de Contraloría (320-2006-CG, 2006).



### **2.2.7. Gestión de Tesorería**

Según Olsina (2009), define la Gestión de Tesorería como el conjunto de técnicas y procedimientos destinados a gestionar óptimamente los fondos monetarios de la empresa persiguiendo los siguientes objetivos:

- Disminuir las necesidades de financiación del corto plazo.
- Reducir en lo posible los costos financieros mediante negociación de las mejores condiciones con las entidades financieras.
- Rentabilizar los excedentes de fondos monetarios mediante los instrumentos adecuados, tanto en el ámbito de la empresa como en los mercados monetarios.
- Atender en todo momento y en las mejores condiciones las obligaciones monetarias a fin de asegurar la liquidez de la empresa.

Según López & Soriano (2014), la Gestión de Tesorería se define como el conjunto de medidas estratégicas y organizativas que afectan a los flujos monetarios y, en definitiva, a los resultados financieros de una empresa.

La Gestión de Tesorería, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera, es el manejo eficiente de los Fondos a través de la gestión de ingresos, de liquidez y de pagos, sobre la base del flujo de caja. Según el D.L. del Sistema Nacional de Tesorería – N° 1441.

### **2.2.8. Sistema Nacional de Tesorería**

Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería – D.L. N° 1441, el Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de principios, procesos, normas,



procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero.

#### **2.2.8.1. Principios**

El Sistema Nacional de Tesorería se rige por los siguientes principios:

##### **Eficiencia y Prudencia**

Consiste en el manejo y disposición de los Fondos Públicos viabilizando su óptima aplicación y minimizando los costos asociados a su administración, sujeto a un grado de riesgo prudente.

##### **Fungibilidad**

Consiste en el uso de los Fondos Públicos administrados en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), independientemente de su fuente de financiamiento, con la finalidad de brindar la cobertura financiera por descalces temporales de caja, asegurando la continuidad de la atención de los requerimientos de la pagaduría en concordancia con el principio de Oportunidad.

##### **Oportunidad**

Consiste en la percepción y acreditación de los Fondos Públicos en los plazos correspondientes, con la finalidad de asegurar su disponibilidad en el plazo y lugar en que se requiera proceder a su utilización.

##### **Unidad de Caja**

Consiste en la administración centralizada de los Fondos Públicos cualquiera sea su origen y finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.



## **Veracidad**

Consiste en que las autorizaciones y el procesamiento de operaciones se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

### **2.3. MARCO CONCEPTUAL**

#### **2.3.1. Autoevaluaciones**

Proceso desarrollado por la propia entidad y su personal con la finalidad de evaluar y analizar sus actividades y operaciones sujetos a su competencia funcional en la administración institucional.

#### **2.3.2. Componentes**

Elementos que intervienen en conjunto en la sucesión integrada del Sistema de Control Interno, cuya progresión consiente su implementación, estos son: ambiente de control, información y comunicación, evaluación de riesgos, actividades de control y supervisión.

#### **2.3.3. Control Interno**

Es un proceso integral llevado a cabo por el titular, funcionarios y colaboradores de una entidad, diseñado para afrontar riesgos y brindar seguridad razonable referente a la consecución de objetivos de la entidad.

#### **2.3.4. COSO**

Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission, es una organización voluntaria del sector privado establecida en los EE.UU.,





dedicada a proporcionar orientación a la gestión ejecutiva y entidades de gobierno sobre aspectos fundamentales de organización, ética empresarial, control interno, gestión de riesgo empresarial. COSO ha establecido un modelo común de control interno mediante el cual las empresas y organizaciones pueden evaluar sus sistemas de control.

#### **2.3.5. Deficiencia**

Es un fallo percibido posible o real que influye desfavorablemente en los componentes del Sistema de Control Interno y que minimiza la posibilidad de la consecución de objetivos de la entidad.

#### **2.3.6. Eficacia**

Es la capacidad y/o facultad para efectuar la consecución de objetivos definidos en condiciones predeterminadas.

#### **2.3.7. Eficiencia**

Es la capacidad para cumplir objetivos determinados con una mínima cantidad de recursos posibles.

#### **2.3.8. Ética**

Sentir y actuar en todo momento consecuentemente con los valores morales y las buenas costumbres y prácticas profesionales, respetando las políticas organizacionales.

#### **2.3.9. Funcionario o Servidor Público**

En el marco del Sistema Nacional de Control, es el sujeto y/o individuo que independientemente del régimen laboral al que pertenezca, mantiene una



relación laboral, contractual o vínculo de cualquier naturaleza con alguna de las entidades del Estado, y que en virtud de ello ejerce funciones en tales entidades, que incluye al personal de las empresas que se encuentran bajo el alcance de la Directiva N° 011-2019/INTEG.

### **2.3.10. Gestión Administrativa**

Es el conjunto y/o grupo de actividades coordinadas que ayudan a emplear de manera óptima los recursos con el fin de alcanzar objetivos a través de las fases del proceso administrativo: Planificación, organización, dirección y control.

### **2.3.11. Gestión de Tesorería**

Es un conjunto de actividades y procedimientos que consiste en la correcta administración del efectivo y equivalentes de efectivo, con la finalidad de asegurar la disposición de fondos para afrontar las obligaciones de la organización.

### **2.3.12. Influencia**

Es la cualidad que otorga capacidad para ejercer un determinado control sobre alguien o algo.

### **2.3.13. Manual de Organización y Funciones – MOF**

Es un documento y/o instrumento técnico normativo de la gestión organizacional que establece y define la función principal, funciones complementarias, funciones específicas, relaciones de autoridad, comunicación y dependencia, así como las condiciones o requisitos de los puestos de trabajo.



#### **2.3.14. Órgano de Control Institucional – OCI**

Unidad orgánica especializada responsable y/o encargada de ejecutar los servicios de Control Gubernamental en sus distintas modalidades en la entidad.

#### **2.3.15. Plan de administración y contingencia de riesgos**

Es un instrumento desarrollado e implementado por las entidades que implica alinear estrategias, procesos, personas, tecnologías y conocimiento para el manejo de riesgos que toda entidad enfrenta, con el fin de dar respuesta inmediata y de remediación.

#### **2.3.16. Principios**

Elementos primordiales que operan conjuntamente entre componentes del Sistema de Control Interno, son de gran relevancia porque influyen significativamente en el funcionamiento de cada componente.

#### **2.3.17. Reglamento de Organización y Funciones – ROF**

Documento y/o instrumento técnico normativo de gestión organizacional que determina y define la naturaleza, objeto, autoridad, organización y las relaciones de una entidad, la estructura de cada una de sus dependencias; atribuciones, facultades y jerarquías de toma de decisión.

#### **2.3.18. Riesgo**

Es la posibilidad y/o probabilidad de que se produzcan sucesos o acontecimientos negativos y desfavorables que influyen en la consecución de objetivos.



### **2.3.19. Seguridad Razonable**

En el contexto del Control Interno, es el nivel de seguridad alto, pero no absoluto frente a la manifestación y materialización de riesgos, con una alta probabilidad de la consecución de objetivos.

### **2.3.20. Sistema de Control Interno**

Es un sistema organizado e instituido en las entidades, conformado por un conglomerado de actividades idóneas, acciones, políticas, normas, procedimientos y métodos, que incluye la actitud y/o comportamiento ejercido por la alta dirección, funcionarios y colaboradores, para promover la consecución de objetivos de la entidad.

### **2.3.21. Tesorería**

Es aquella área de la empresa encargada de gestionar todas las operaciones relativas al flujo monetario o de caja, lo que se conoce como cash flow (entradas y salidas de dinero).

### **2.3.22. Titular**

Máxima autoridad jerárquica institucional.

### **2.3.23. Transparencia**

Es una cualidad que consiste en que la información real de una empresa, gobierno u organización pueda ser consultada por los diferentes sujetos afectados por ella, de tal modo que se pueda tomar decisiones con conocimiento de causa y sin asimetría de información.





## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

##### 3.1.1. Localización

El departamento de Puno se encuentra localizado al extremo sur este del territorio peruano entre los 13° 00' y 17° 08' latitud sur y en los 71° 08' y 68° 50' longitud oeste del meridiano de Greenwich, en un territorio de aproximadamente 72,000 km<sup>2</sup>, representa el 5.6% del territorio peruano, con una población de 1' 200,000 habitantes, de los cuales el 60% es rural y el 40% es urbano.

##### 3.1.2. Ámbito De Estudio

El trabajo de investigación se llevó a cabo en la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – Electro Puno S.A.A. en la Gerencia de Administración – División de Contabilidad y Finanzas – Área de Tesorería.

##### 3.1.3. Antecedentes de la Entidad

Electro Puno S.A.A., es una empresa Concesionaria de Distribución de Energía Eléctrica en el Departamento de Puno, creada por escisión del bloque patrimonial de la Gerencia Sub Regional de Electro Sur Este S.A.A., aprobada mediante acuerdo adoptado en la Junta General de Accionistas de esta última empresa de fecha 09 de julio de 1999, inscrita en la Oficina Registral Regional José Carlos Mariátegui – Oficina Puno, el día 28 de octubre de 1999 en el Tomo N° 74, asiento N° 21742 y Ficha N° 1467, iniciando sus operaciones el 01 de noviembre de 1999.



La empresa basa su funcionamiento en la Ley de Concesiones Eléctricas D.L. N° 25844 y su reglamento D.S. 009-93-EM, desarrollando sus actividades en el ámbito del Departamento de Puno, donde se ubican sus instalaciones electromecánicas de distribución, transmisión y generación; implementada con una estructura organizacional con personal capacitado con el objetivo de tener una gestión eficiente, ágil y moderna, para brindar a sus clientes un servicio de calidad.

#### **3.1.4. Descripción de la Entidad:**

- **Razón Social:** Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno Sociedad Anónima Abierta – Electro Puno S.A.A.
- **Giro del negocio:** Distribución y Comercialización de la energía eléctrica, con utilización de nuestros Sistemas de Transmisión y Generación para las localidades aisladas de la zona de concesión.
- **RUC:** 20405479592
- **Domicilio Legal:** Jr. Mariano H. Cornejo N° 160 – Puno.

#### **3.1.5. Rol de la Empresa**

Proveer el servicio de energía eléctrica a los consumidores actuales y potenciales de su área de concesión en la Región, garantizando la efectividad de su distribución y comercialización, bajo criterios de eficiencia económica, viabilidad financiera, calidad y confiabilidad de servicio, en atención a las necesidades actuales y futuras de los clientes, así como una política de precios competitivos.

#### **3.1.6. Principios**

Electro Puno S.A.A. fundamenta su actuación en la integración de su cultura, respeto a la vida y desarrollo con calidad de sus clientes.



### **3.1.7. Valores**

Son los pilares y elementos que forman la cultura organizacional y trazan el camino para alcanzar la misión y visión. Se expresan en: Honestidad, compromiso y respeto.

### **3.1.8. Naturaleza de la Empresa**

Electro Puno S.A.A., es una empresa pública de derecho privado, cuyo rol es promover el suministro energía eléctrica a los consumidores actuales y potenciales de su área de concesión en la Región Puno, garantizando la efectividad de su distribución y comercialización, bajo criterios de eficiencia económica, viabilidad financiera, calidad y confiabilidad de servicio, en atención a las necesidades actuales y futuras de los clientes, además de mantener una política de precios competitivos.

### **3.1.9. Líneas de autoridad, responsabilidad y relaciones de coordinación**

Electro Puno S.A.A. depende funcionalmente del Ministerio de Energía y Minas, jerárquicamente del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE). Electro Puno S.A.A., está a cargo del Directorio (Alta Dirección) y de la Gerencia General (Dirección) quien ejerce autoridad sobre el personal a su cargo.

Electro Puno S.A.A. para el cumplimiento de sus objetivos empresariales establece relaciones funcionales con personas jurídicas del sector público y privado.





Las relaciones funcionales Electro Puno S.A.A. las establece con el Ministerio de Energía y Minas y sus dependencias y con el Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado (FONAFE).

Las relaciones de coordinación, Electro Puno S.A.A. las realiza con empresas del sector eléctrico sean públicas o privadas y con el Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería (OSINERGMIN).

### **3.1.10. Visión, Misión y Objetivos**

#### **a. Visión**

“Ser reconocidos como la empresa más eficiente y responsable de la Región, brindando un servicio de calidad en el suministro de energía eléctrica”.

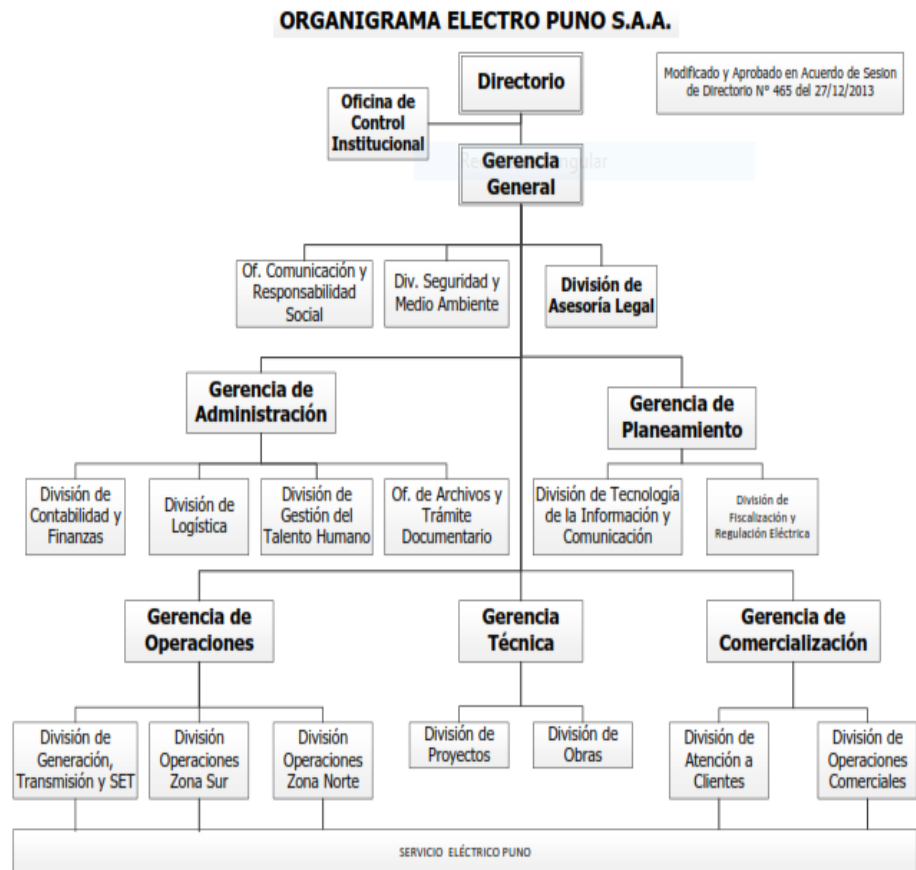
#### **b. Misión**

“Satisfacer las necesidades de energía de nuestros clientes, con innovación tecnológica, mejora continua y compromiso, aprovechando las sinergias corporativas; promoviendo la superación de nuestros colaboradores, generando valor y contribuyendo al desarrollo sostenible del país y la Región Puno”.

#### **c. Objetivos**

- Maximizar la creación de valor económico
- Crear valor social
- Mejorar la imagen empresarial
- Mejorar los procesos de gestión interna y gobierno corporativo
- Fortalecer la gestión del talento humano

### 3.1.11. ORGANIGRAMA



**Figura 2:** Estructura organizacional de la empresa Electro Puno S.A.A.

FUENTE: Portal de transparencia

## 3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA

### 3.2.1. Población

Según Hernández et al. (2014), se define como el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones.

La población para el presente trabajo de investigación, comprende el personal de la Gerencia de Administración (División de Contabilidad y Finanzas – Área de Tesorería, División de Logística, División de Gestión del Talento Humano y Of. de archivos y Trámite documentario) de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno Sociedad Anónima Abierta – Electro



Puno S.A.A., la cual se encuentra constituida por un total de 24 funcionarios y trabajadores.

### 3.2.2. Muestra

Se define como el Subgrupo de la población del cual se recolectan los datos y que debe ser representativo de esta. (Hernández et al., 2014).

Para la investigación se utilizó una muestra no probabilística o direccionada, lo que consiente y permite la consecución de objetivos y propósitos de la investigación. La muestra está constituida por el personal de la Gerencia de Administración – División de Contabilidad y Finanzas – Área de Tesorería. La muestra seleccionada se justifica, debido a la injerencia y relevancia que ejercen directamente en el área de Tesorería de la empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno Sociedad Anónima Abierta – Electro Puno S.A.A.

**Tabla 2:** Personal de la Gerencia de Administración – División de Contabilidad y Finanzas – Área de Tesorería

<b>ESTRUCTURA ORGÁNICA/CARGOS</b>	<b>Nº Trabajador</b>
<b>GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN</b>	
1. Gerente de Administración	1
<b>DIVISIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS</b>	
2. Jefe División de Contabilidad y Finanzas	1
3. Especialista en Contabilidad	1
4. Analista de Ingresos	1
5. Analista en Tributación	1
6. Practicante de Contabilidad	1
<b>ÁREA DE TESORERÍA</b>	
7. Especialista en Tesorería	1
8. Analista en Tesorería	1
9. Practicante de Tesorería	1
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

FUENTE: Empresa Electro Puno S.A.A. - Elaboración propia



### **3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN**

En la investigación se utilizó un nivel de investigación explicativo - causal ya que se pretende definir e instaurar las causas de los acontecimientos o fenómenos objetos del estudio y asociar la relación de las variables mediante un modelo previsible para una determinada población y/o grupo de estudio.

### **3.4. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación basa su enfoque de manera cuantitativa, según Hernández et al. (2014), esta orientación y/o enfoque utiliza la recopilación de datos para probar y sostener hipótesis con base en la medición de expresiones numéricas y realizar el análisis estadístico, su particularidad es ser secuencial y probatorio.

### **3.5. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

La investigación desarrollada es de tipo no experimental, estudio que se realizó sin la manipulación deliberada de las variables y en los que sólo se observan los sucesos y/o fenómenos en su ambiente natural para su análisis. (Hernández et al., 2014).

### **3.6. METODOS DE INVESTIGACIÓN**

#### **3.6.1. Método Descriptivo**

Según Hernández et al. (2014), este método consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y sucesos; esto es, detallar cómo son y se manifiestan. “Los estudios descriptivos busca especificar propiedades y características importantes de cualquier fenómeno que se analice, describe tendencias de un grupo o población”.



En la investigación el método descriptivo nos permitió determinar el problema, estudiar y/o revisar el material bibliográfico, recopilar datos y procesar los mismos (organizar, clasificar, comparar e interpretar resultados).

### **3.6.2. Método Deductivo**

Este método permite el análisis de datos generales o comunes aceptados como legítimos que, mediante el razonamiento racional y/o lógico, se logra alcanzar conclusiones específicas a partir de una ley universal que parte siempre de verdades generales y progresa por el razonamiento.

“Se basa en hallar datos desconocidos a partir de los datos ya conocidos, en ese sentido, los datos descubiertos de forma general se pueden inferir de la misma forma para los datos particulares o específicos” (Gonzales, 2020).

En la investigación se utilizó para poner en debate los datos, plantear hipótesis y obtener resultados.

### **3.6.3. Método Analítico**

Este método permite el análisis a detalle de las características de estudio referente al tema de investigación, contribuyendo a la formulación de los antecedentes de la investigación y el marco teórico, orientados a los resultados de la investigación, lo que permitirá cumplir los objetivos y confirmar o rechazar las hipótesis planteadas.

A través de este método se estudió y analizo de forma separada y por partes las variables para obtener un resultado integral y/o total.



### 3.7. TÉCNICAS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Las técnicas empleadas en la recolección y/o recopilación de datos del presente trabajo de investigación son las siguientes:

#### 3.7.1. Análisis Documental

Mediante esta técnica se obtuvo información relevante de la documentación relacionada al área de Tesorería:

- **Documentación Bibliográfica**

Libros, revistas, tesis, etc.

- **Documentación Oficial**

Ley N° 28716 (Ley de Control Interno de las entidades del estado), D.L. N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, R.C. N° 320-2006, C.G. (Normas de Control Interno), R.C. N° 409-2019, C.G. (Aprueba la directiva N° 011-2019-CG/INTEG “Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y entidades que se encuentren bajo la supervisión de ambas”).

- **Documentación de Carácter Público**

Documentos de Gestión (MOF, ROF, MAPROS, RIT, entre otros).

#### 3.7.2. Encuesta

Esta técnica se utiliza para la obtención de datos e información, para lo cual se elaboró cuestionarios con preguntas cerradas que responderá el personal del área investigada.



La finalidad de realizar la encuesta, es conocer la opinión del personal y/o colaboradores con relación a la influencia del Control Interno y evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería, con el propósito de responder a nuestras preguntas y poder afirmar o rechazar las hipótesis planteadas.

### **3.8. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS**

Para el logro de los objetivos planteados de la investigación se emplearon las siguientes técnicas:

#### **3.8.1. Tratamiento Estadístico**

El Tratamiento estadístico consiste en aplicar la técnica de distribución de frecuencias para organizar valores numéricos en tablas (tabular) y expresar los resultados porcentualmente para su posterior análisis e interpretación.

#### **3.8.2. Procesamiento de datos**

Para llevar a cabo el procesamiento de los datos se utilizó herramientas informáticas como: MS Excel para la tabulación, elaboración y presentación de los cuadros y/o figuras estadísticas correspondientes.

#### **3.8.3. Análisis e interpretación de datos**

El análisis de los datos obtenidos de la investigación, se presenta a través de tablas estadísticas, en estricto orden correlativo y que puedan complementarse con los gráficos estadísticos correspondientes para una adecuada interpretación.



Para analizar e interpretar los datos obtenidos se utilizó el Marco Teórico lo que permitió evidenciar el nivel de influencia del Control Interno en el área de Tesorería de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno Sociedad Anónima Abierta – Electro Puno S.A.A.

### **3.9. INSTRUMENTO DE MEDICIÓN**

Según Hernández et al. (2014), el instrumento de medición es un recurso y/o medio que utiliza el investigador para registrar y consignar datos o información sobre las variables que tiene en mente.

Para el trabajo de investigación se optó por seleccionar y utilizar como instrumento de medición el cuestionario.

#### **3.9.1. Cuestionario**

Según Hernández et al. (2014), el cuestionario se define como el conjunto de preguntas referente a una o más variables que se van medir. Debe ser congruente con el planteamiento del problema e hipótesis.

Para evaluar los resultados obtenidos en la investigación, se optó por elaborar y utilizar cuestionarios empleando la escala de Likert, que es un método de investigación y medición que utiliza una escala de calificación con el objetivo de evaluar la opinión de las personas.

Los cuestionarios fueron dirigidos y aplicados al personal de la Gerencia de Administración – División de Contabilidad y Finanzas – Área de Tesorería de la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad de Puno Sociedad Anónima Abierta – Electro Puno S.A.A.





Se utilizó la escala de medición de cinco puntos de Likert:

Muy Bajo = 1      Bajo = 2      Medio = 3      Alto = 4      Muy Alto = 5

Para cuantificar los porcentajes en los cuestionarios se empleó el siguiente criterio:

$$\% = \Sigma N * 100 / Frecuencia$$

Donde:

- N es el número de respuestas obtenidas de la aplicación de los cuestionarios que representa un nivel y/o escala, que respondió el personal del área de investigación.
- La Frecuencia es el número total de respuestas.
- El porcentaje total es el resultado de aplicar el criterio empleado donde N que representa el número de respuestas obtenidas de la aplicación de los cuestionarios que representa un nivel y/o escala, la cual luego se multiplica por 100 y se divide por la frecuencia que representa el total de respuestas y/o encuestados.



## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

El presente capítulo presenta los resultados, análisis e interpretación de la investigación realizada, con el fin de responder a las interrogantes planteadas y cumplir con los objetivos propuestos y así poder afirmar o rechazar las hipótesis establecidas. La encuesta aplicada como técnica de obtención y/o recolección de información, tiene como finalidad evaluar la influencia del Control Interno en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020, según los objetivos específicos propuestos; para lo cual se presenta tablas, gráficos estadísticos y las respectivas interpretaciones de los resultados obtenidos.

#### 4.1. RESULTADOS

Mediante la recopilación de datos del presente trabajo de investigación, logramos evidenciar los resultados obtenidos, con el propósito de brindar respuesta a cada uno de los problemas formulados, la consecución de los objetivos establecidos y poder validar o rechazar las hipótesis planteadas.

##### 4.1.1. Objetivo Específico N° 01

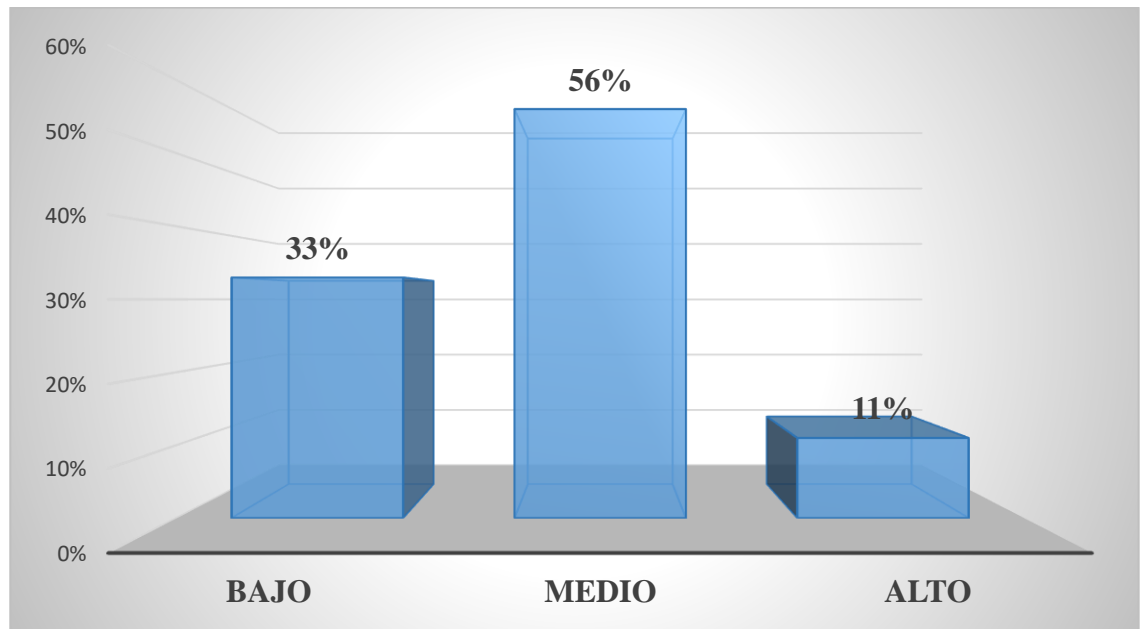
**Analizar la influencia del Control Interno, en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020.**

Para el cumplimiento del objetivo, se aplicó un cuestionario (**Anexo 02**), que nos permitió conocer el estado situacional de la influencia del Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería. Los resultados obtenidos se muestran a continuación:

**Tabla 3:** Influencia del Control Interno para una Administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿El Control Interno influye para una administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa?	3	5	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>33%</b>	<b>56%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 3:** Influencia del Control Interno para una Administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa

FUENTE: Tabla 3

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno para una Administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa, según la Tabla 3 y Figura 3 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 33% opina que el nivel de Administración es bajo, el 56% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados

obtenidos se afirma que parcialmente y/o medianamente se realiza una Administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa.

La Influencia del Control Interno en la Administración de los recursos económicos y financieros de la empresa, evidencia ciertas deficiencias, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando medianamente.

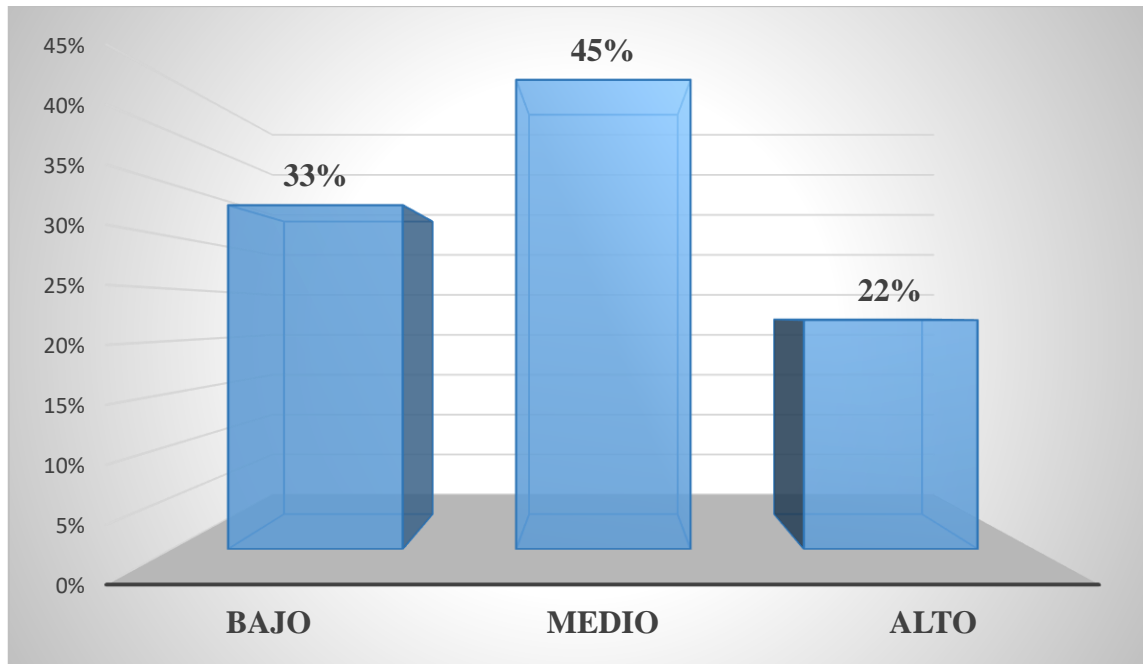
Según el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), la Gerencia de Administración, División de Contabilidad y Finanzas y el Área de Tesorería en conjunto, son los encargados de dirigir las actividades económicas y financieras de la empresa, es responsabilidad funcional del área de Tesorería, administrar eficientemente los recursos económicos y financieros de la empresa para la consecución de objetivos institucionales.

Se evidencia mediante los resultados obtenidos que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de una Administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa, siendo la actividad administrativa principal del área de Tesorería.

**Tabla 4:** Registro y pago de las obligaciones económicas, así como ejecutar las retenciones en forma oportuna y confiable

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿El Control Interno recomienda que se realice el registro y pago de las obligaciones económicas contraídas, así como ejecutar las retenciones en forma oportuna y confiable?	3	4	2	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>33%</b>	<b>45%</b>	<b>22%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 4:** Registro y pago de las obligaciones económicas

FUENTE: Tabla 4

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno mediante la recomendación que se realice el Registro y pago de las obligaciones económicas contraídas, así como ejecutar las retenciones en forma oportuna y confiable, según la Tabla 4 y Figura 4 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 33% opina que el nivel de registro y pago de obligaciones es bajo, el 45% considera que el nivel es medio y el 22% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que parcialmente se realiza los registros, pagos y ejecución de retenciones.

La Influencia que presenta el Control Interno en el Registro y pago de las obligaciones económicas de la empresa, evidencia ciertas deficiencias, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando medianamente.

Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, registrar, pagar y ejecutar las retenciones de las

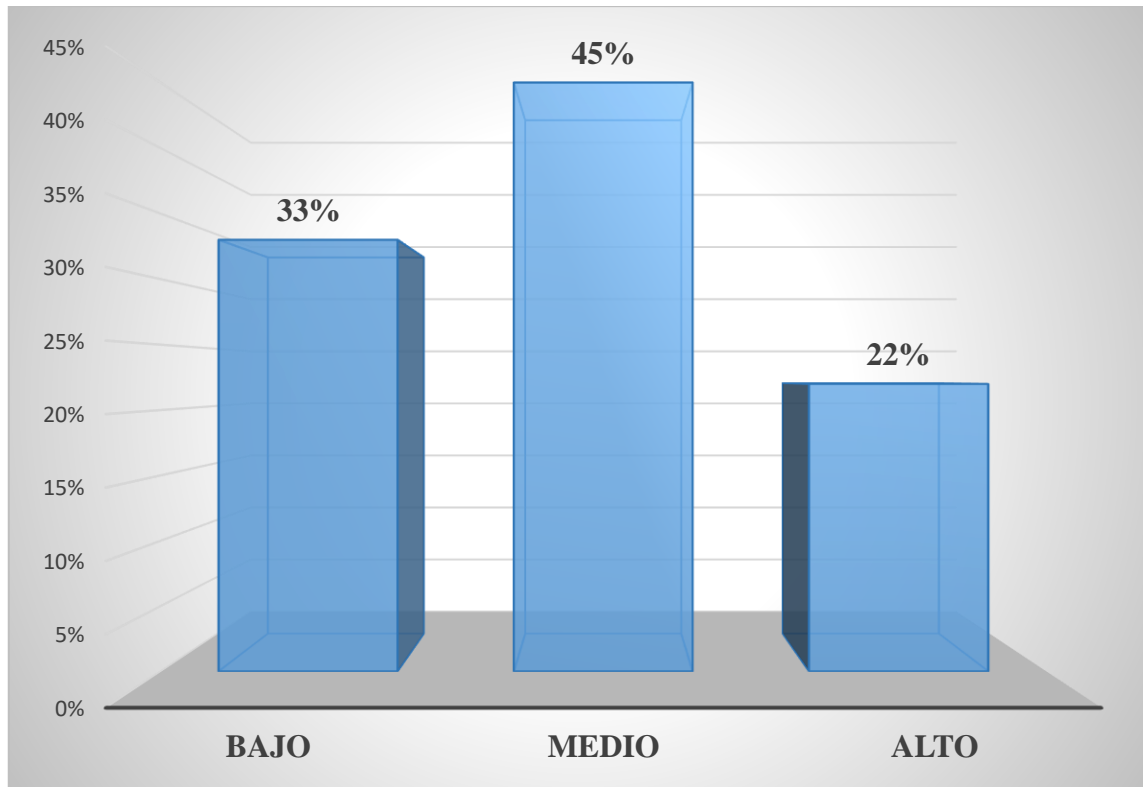
obligaciones económicas contraídas por la empresa de forma oportuna y confiable.

Se evidencia mediante los resultados obtenidos que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de Registrar y pagar las obligaciones económicas contraídas, así como ejecutar las retenciones en forma oportuna y confiable.

**Tabla 5:** Generación del asiento de Tesorería (diario y mayor) de manera oportuna

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° De Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿El Control Interno recomienda que se genere el asiento de Tesorería (diario y mayor) de manera oportuna?	3	4	2	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>33%</b>	<b>45%</b>	<b>22%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 5:** Generación del asiento de Tesorería (diario y mayor)

FUENTE: Tabla 5

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno en la Generación del asiento de Tesorería oportunamente, según la Tabla 5 y Figura 5 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 33% opina que el nivel de generación del asiento de Tesorería es bajo, el 45% considera que el nivel es medio y el 22% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que parcialmente se genera el asiento de Tesorería.

La Influencia del Control Interno en la Generación del Asiento de Tesorería (diario y mayor), evidencia ciertas deficiencias, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando medianamente.

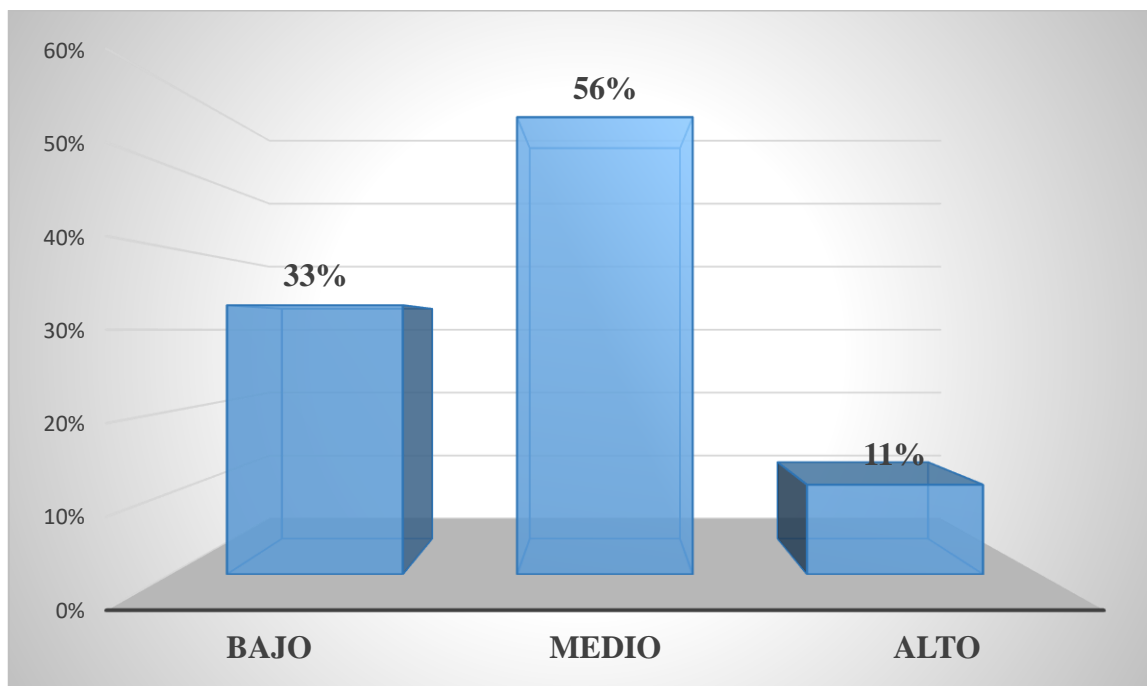
Según el Manual de Organización y Funciones (MOF, es responsabilidad funcional del área de Tesorería, generar el asiento de Tesorería (diario y mayor) de forma oportuna y confiable.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de la Generación del Asiento de Tesorería (diario y mayor) de forma oportuna y confiable.

**Tabla 6:** Elaboración del flujo de caja y posición de bancos oportunamente

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿Mediante el Control Interno se evalúa la elaboración del flujo de caja y la posición de bancos oportunamente?	3	5	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>33%</b>	<b>56%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 6:** Elaboración del Flujo de caja y posición de bancos



FUENTE: Tabla 6

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno en la Elaboración del Flujo de caja y posición de bancos, según la Tabla 6 y Figura 6 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 33% opina que el nivel elaboración de Flujo de caja es bajo, el 56% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que parcialmente se elabora el Flujo de Caja y la posición de bancos.

La Influencia que presenta el Control Interno en la Elaboración del Flujo de caja y posición de bancos, evidencia ciertas deficiencias, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando medianamente.

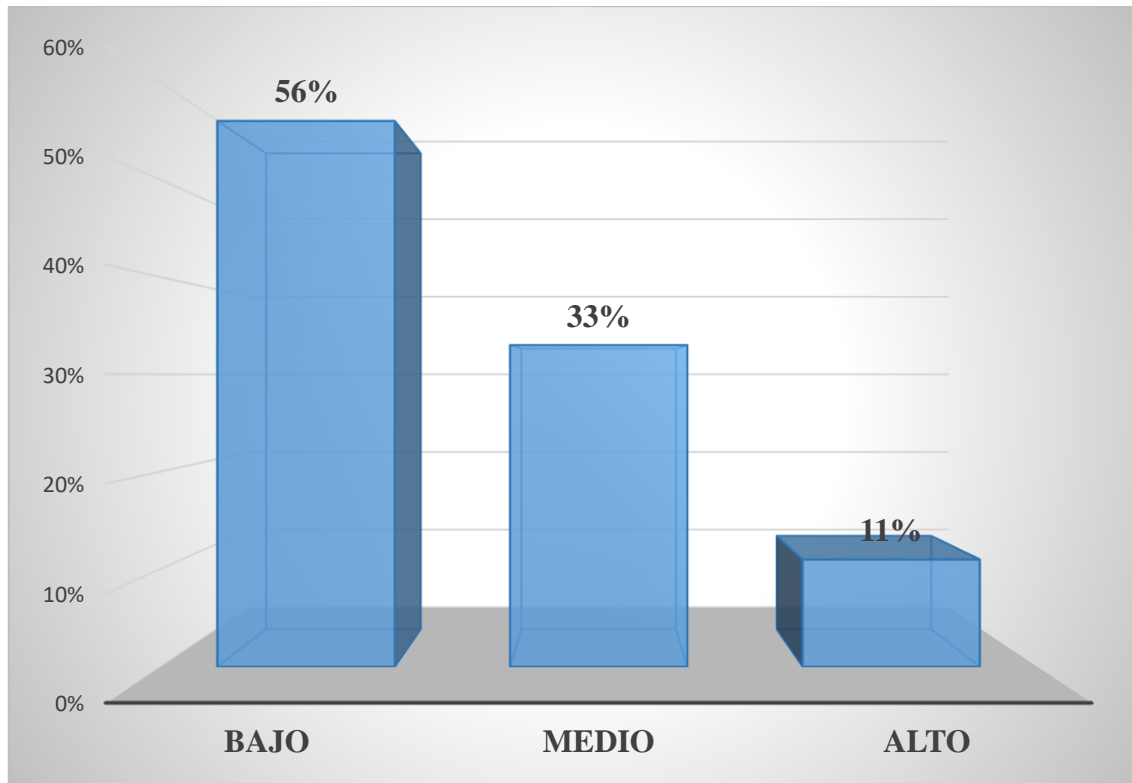
Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, la elaboración del Flujo de caja y posición de bancos de manera oportuna y confiable.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de la Elaboración del Flujo de caja y posición de bancos oportunamente.

**Tabla 7:** Análisis y clasificación de ingresos y egresos oportunamente

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿El Control Interno evalúa si el área de Tesorería realiza el análisis y clasificación de ingresos y egresos oportunamente?	5	3	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>56%</b>	<b>33%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 7:** Análisis y clasificación de ingresos y egresos

FUENTE: Tabla 7

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno en el Análisis y clasificación de ingresos y egresos oportunamente, según la Tabla 7 y Figura 7 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 56% opina que el nivel de análisis es bajo, el 33% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que el análisis y clasificación de ingresos y egresos es deficiente y/o bajo.

La Influencia que presenta el Control Interno en el Análisis y clasificación de ingresos y egresos, evidencia cierta problemática, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando deficientemente.

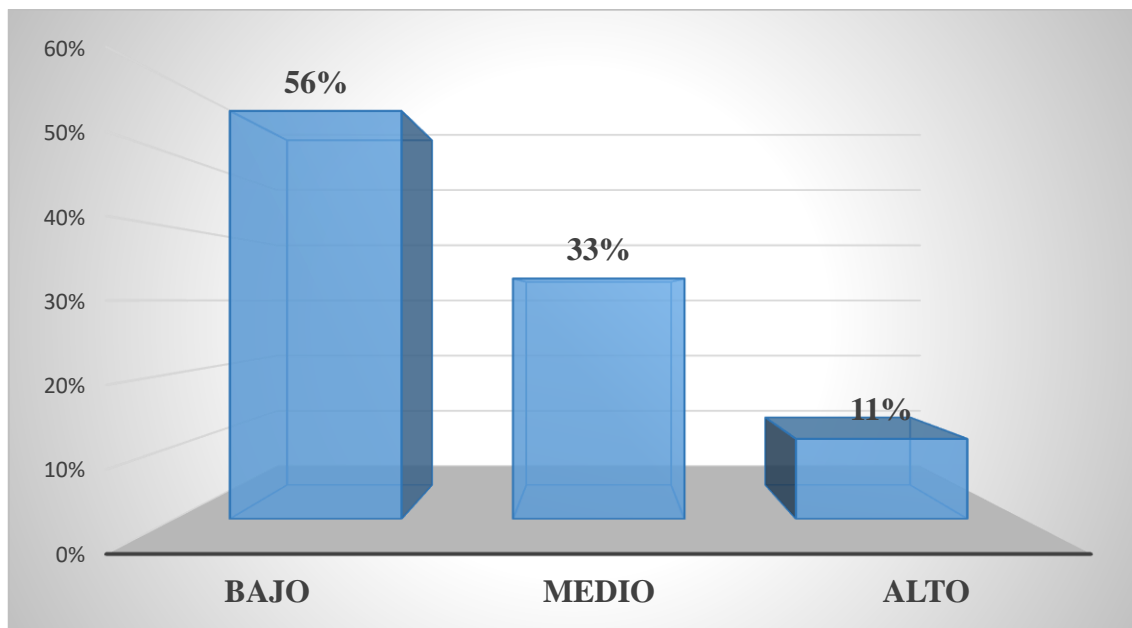
Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, analizar y clasificar los ingresos y egresos de la empresa de forma oportuna y confiable.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento del Análisis y clasificación de los ingresos y egresos de forma confiable y oportuna.

**Tabla 8:** Evaluación de la liquidez y colocación de fondos

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿El Control Interno sugiere que se realice una evaluación de la liquidez y colocación de fondos para rentabilizarlos, cumpliendo las directrices de activo y pasivos vigentes?	5	3	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>56%</b>	<b>33%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 8:** Evaluación de la liquidez y colocación de fondos



FUENTE: Tabla 8

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno en la evaluación de liquidez y colocación de fondos, según la Tabla 8 y Figura 8 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 56% opina que el nivel de evaluación y colocación es bajo, el 33% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que la evaluación de liquidez y colocación de fondos es deficiente y/o bajo.

La Influencia que presenta el Control Interno en la Evaluación de liquidez y colocación de fondos, evidencia cierta problemática, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando deficientemente.

Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, evaluar la liquidez y colocación de fondos de la empresa de forma oportuna y confiable, para rentabilizarlos, cumpliendo las directrices de activo, y pasivos vigentes.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de la Evaluación de liquidez y colocación de fondos para rentabilizarlos, cumpliendo las directrices de activo, y pasivos vigentes.

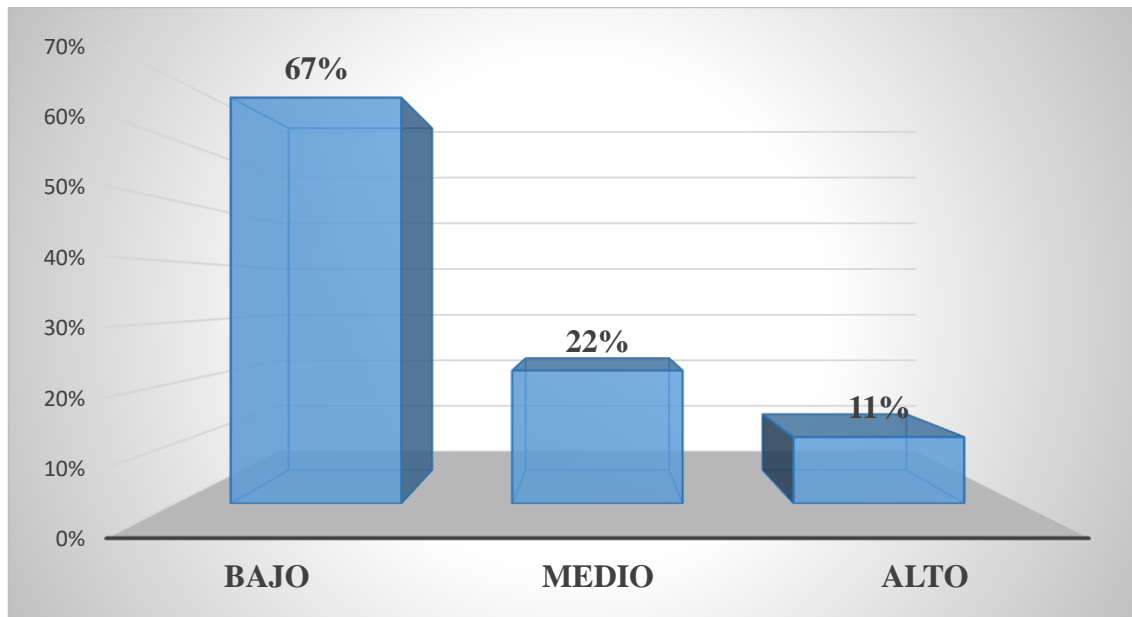
**Tabla 9:** Control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	

¿El Control Interno comunica la importancia sobre el control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa, así como controlar su vigencia y acciones pertinentes para su ejecución de manera oportuna?

	6	2	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>67%</b>	<b>22%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 9:** Control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa

FUENTE: Tabla 9

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno al comunicar la importancia del Control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa, según la Tabla 9 y Figura 9 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 67% opina que el nivel de control y custodia es bajo, el 22% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que el Control y custodia de cartas fianza y otros valores es deficiente y/o bajo.



La Influencia del Control Interno sobre la importancia del Control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa, evidencia cierta problemática, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando deficientemente.

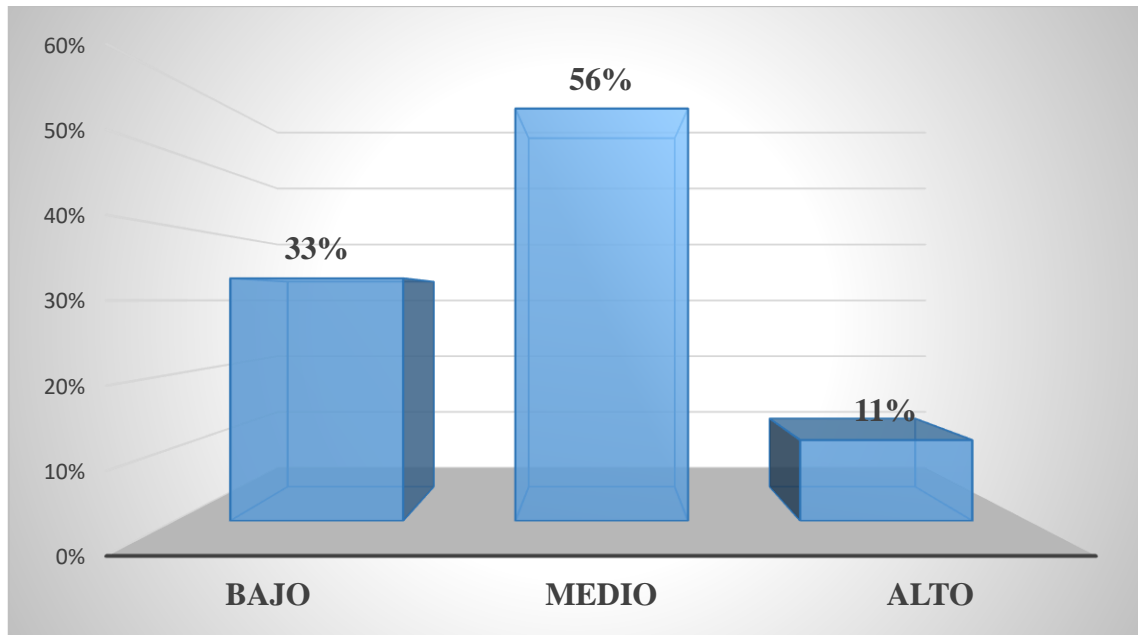
Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, controlar y custodiar cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa, de forma oportuna y confiable.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento del Control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa, así como controlar su vigencia y acciones pertinentes para su ejecución de manera oportuna.

**Tabla 10:** Aplicación correcta de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿Mediante el Control Interno se evalúa la aplicación correcta de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias, en cada una de las operaciones financieras que realiza el área de Tesorería?	3	5	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>33%</b>	<b>56%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 10:** Aplicación correcta de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias

FUENTE: Tabla 10

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno mediante la evaluación de la Aplicación correcta de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias, según la Tabla 10 y Figura 10 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 33% opina que el nivel de aplicación es bajo, el 56% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que se aplica parcialmente las normas contables, tributarias y otras complementarias.

La Influencia que presenta el Control Interno sobre la Aplicación de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias, evidencia ciertas deficiencias, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando medianamente.

Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, aplicar las normas contables, tributarias, laborales

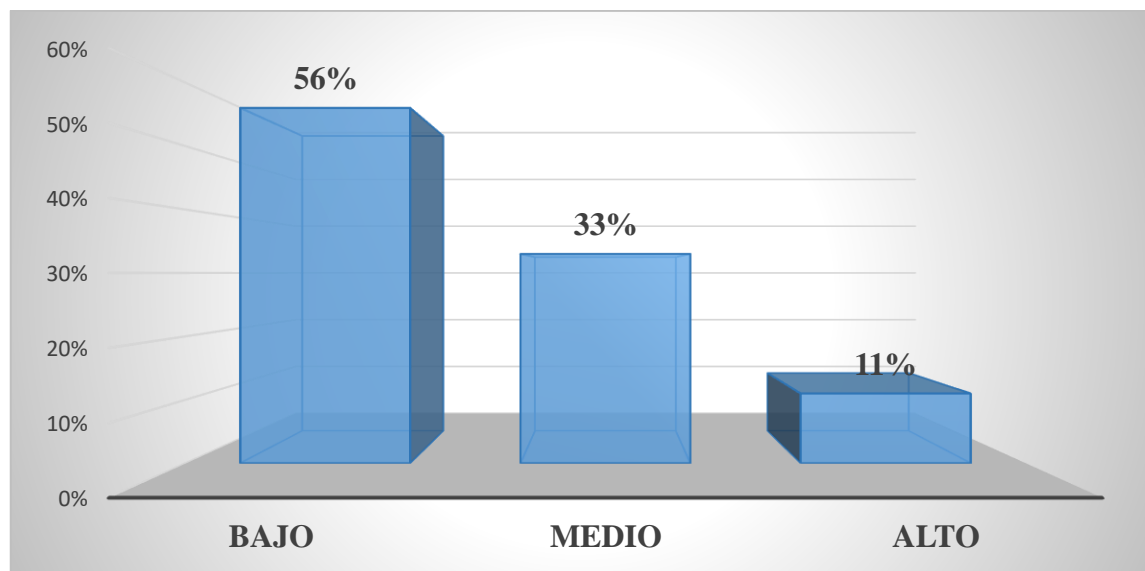
y otras complementarias de forma correcta, oportuna y confiable, en cada una de las operaciones financieras que realiza el área de Tesorería.

Se evidencia mediante los resultados obtenidos que el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de la Aplicación de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias, en cada una de las operaciones financieras que lleva a cabo el área de Tesorería.

**Tabla 11:** Aplicación de las normas y/o directivas vigentes para custodia de cheques en cartera

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿El Control Interno evalúa y recomienda sobre la aplicación de normas y/o directivas vigentes para la custodia de los cheques en cartera?	5	3	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>56%</b>	<b>33%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 11:** Aplicación de las normas y/o directivas vigentes para custodia de cheques en cartera

FUENTE: Tabla 11



Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno sobre la Aplicación de las normas y/o directivas vigentes para la custodia de cheques en cartera, según la Tabla 11 y Figura 11 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 56% opina que el nivel de aplicación es bajo, el 33% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que la Aplicación de normas y/o directivas vigentes para custodia de cheques en cartera es deficiente y/o bajo.

La Influencia del Control Interno en la Aplicación de las normas y/o directivas vigentes para custodia de cheques en cartera, evidencia cierta problemática, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando deficientemente.

Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, aplicar la normativa y/o directivas vigentes para custodiar cheques en cartera de la empresa, de manera oportuna y confiable.

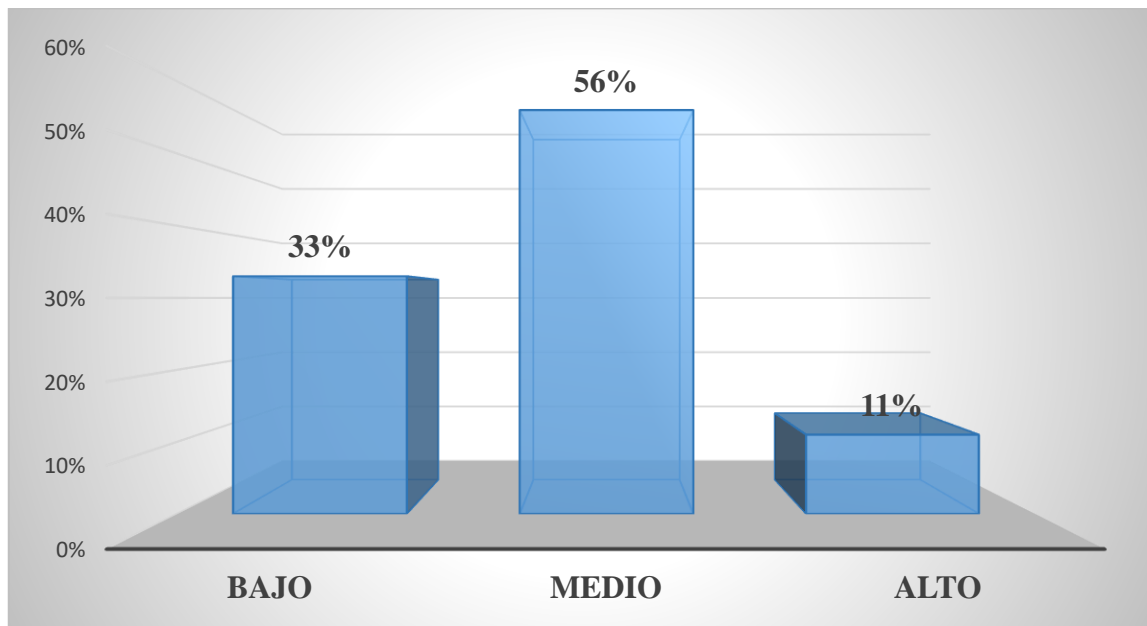
Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de la Aplicación de normas y/o directivas vigentes para custodia de los cheques en cartera.

**Tabla 12:** Atención y formulación oportuna de la información requerida por los órganos de control

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿Se atiende y formula de manera oportuna la información requerida por los órganos de control (OCI y Auditoria externa)?	3	5	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>9</b>

TOTAL PORCENTUAL	33%	56%	11%	100%
------------------	-----	-----	-----	------

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 12:** Atención y formulación oportuna de la información requerida por los órganos de control

FUENTE: Tabla 12

Respecto a la Influencia del Control Interno sobre la Atención y formulación oportuna de la información requerida por los órganos de control, según la Tabla 12 y Figura 12 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 33% opina que el nivel de atención y formulación es bajo, el 56% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que se Atiende y formula parcialmente la información requerida por los órganos de control.

La Influencia que presenta el Control Interno sobre la Atención y formulación de información requerida por los órganos de control, evidencia ciertas deficiencias, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando medianamente.

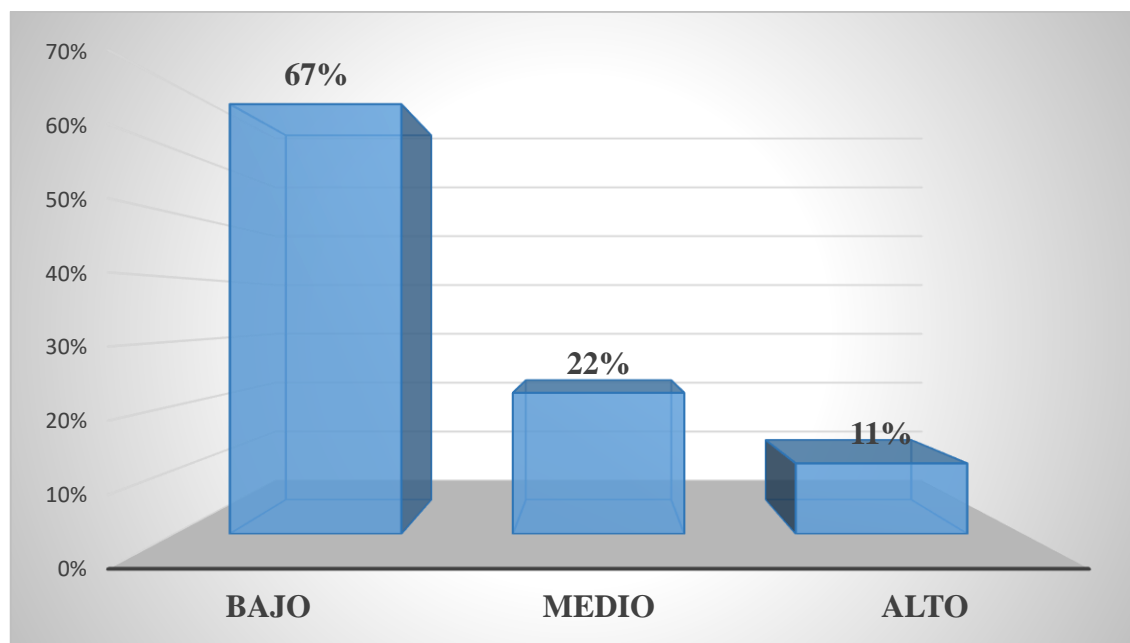
Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, atender y formular la información requerida por los órganos de control de manera oportuna y confiable.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de la atención y formulación de información requerida por los órganos de control (OCI y Auditoría externa) de manera oportuna.

**Tabla 13:** Implementación de observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando las acciones tomadas y resultados obtenidos

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿Se implementa las observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando de las acciones tomadas y resultados obtenidos?	6	2	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>67%</b>	<b>22%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 13:** Implementación de observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando las acciones tomadas y resultados obtenidos

FUENTE: Tabla 13

Respecto a la Influencia del Control Interno sobre la Implementación de observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando las acciones tomadas y resultados obtenidos, según la Tabla 13 y Figura 13 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 67% opina que el nivel de implementación es bajo, el 22% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que la Implementación de observaciones y recomendaciones de auditoría, informe de acciones tomadas y resultados obtenidos es deficiente y/o bajo.

La Influencia que presenta el Control Interno en la Implementación de observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando las acciones tomadas y resultados obtenidos, evidencia cierta problemática, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando deficientemente.

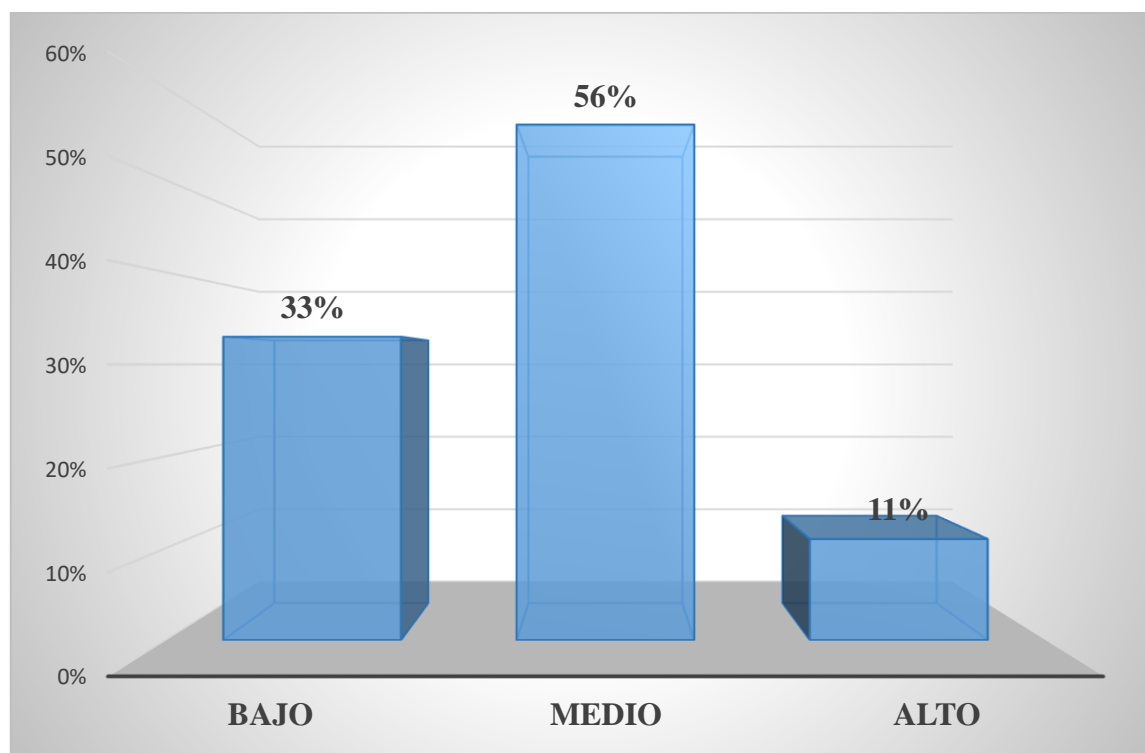
Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, implementar las observaciones y recomendaciones de la auditoría interna y externa, informando las acciones tomadas y resultados obtenidos de manera oportuna y confiable.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de la implementación de observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa.

**Tabla 14:** Aplicación de la Ley de bancarización

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿Mediante el Control Interno se recomienda la aplicación en cada operación financiera de la Ley de bancarización?	3	5	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>33%</b>	<b>56%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 14:** Aplicación de la Ley de bancarización

FUENTE: Tabla 14

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno sobre la Aplicación de la Ley de bancarización, según la Tabla 14 y Figura 14 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 33% opina que el nivel de aplicación es bajo, el 56% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que se aplica parcialmente la Ley de bancarización.

La Influencia que presenta el Control Interno en la Aplicación de la Ley de bancarización, evidencia ciertas deficiencias, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando medianamente.

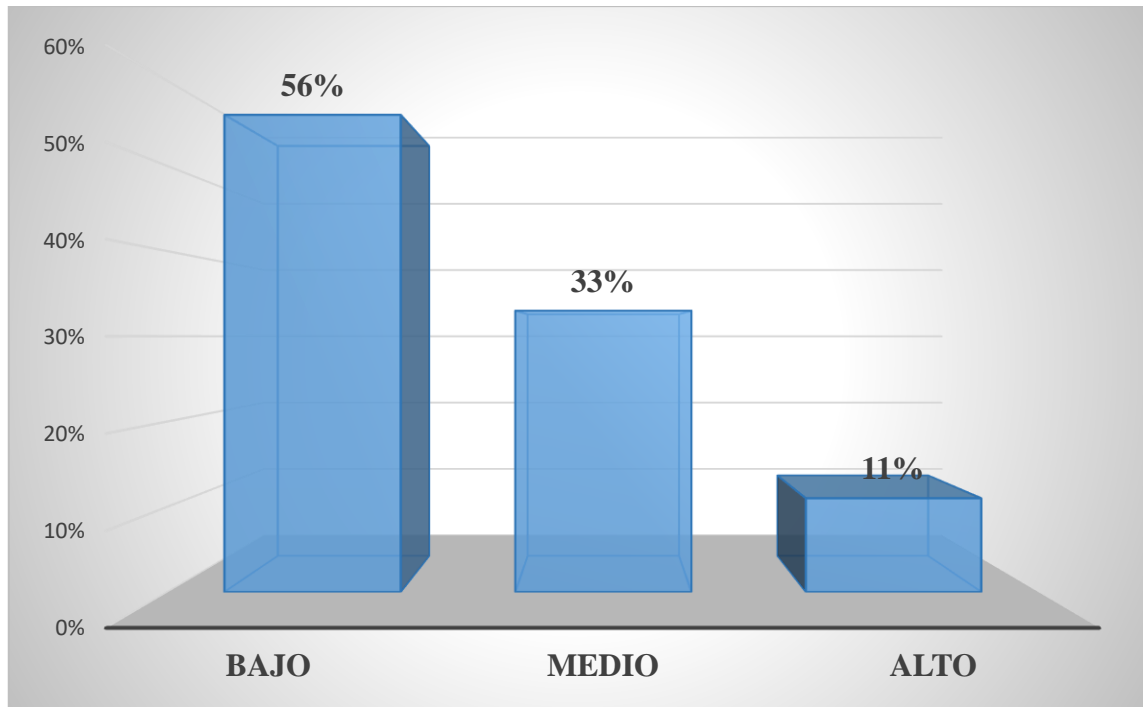
Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, Aplicar la Ley de bancarización de forma oportuna y confiable en cada operación financiera.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de la aplicación de La Ley de bancarización en cada operación financiera.

**Tabla 15:** Atención de información requerida por usuarios internos y externos veraz, confiable y oportuna

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿El Control Interno recomienda que se prepare y alcance información requerida por otros usuarios (internos y externos), veraz, confiable y oportunamente?	5	3	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>56%</b>	<b>33%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 15:** Atención de información requerida por usuarios internos y externos veraz, confiable y oportuna

FUENTE: Tabla 15

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno sobre la Atención de información requerida por usuarios internos y externos veraz, confiable y oportuna, según la Tabla 15 y Figura 15 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 56% opina que el nivel de atención de información es bajo, el 33% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que la Atención de información para usuarios internos y externos es deficiente y/o bajo.

La Influencia que presenta el Control Interno sobre la Atención de información requerida por usuarios internos y externos, evidencia cierta problemática, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando deficientemente.

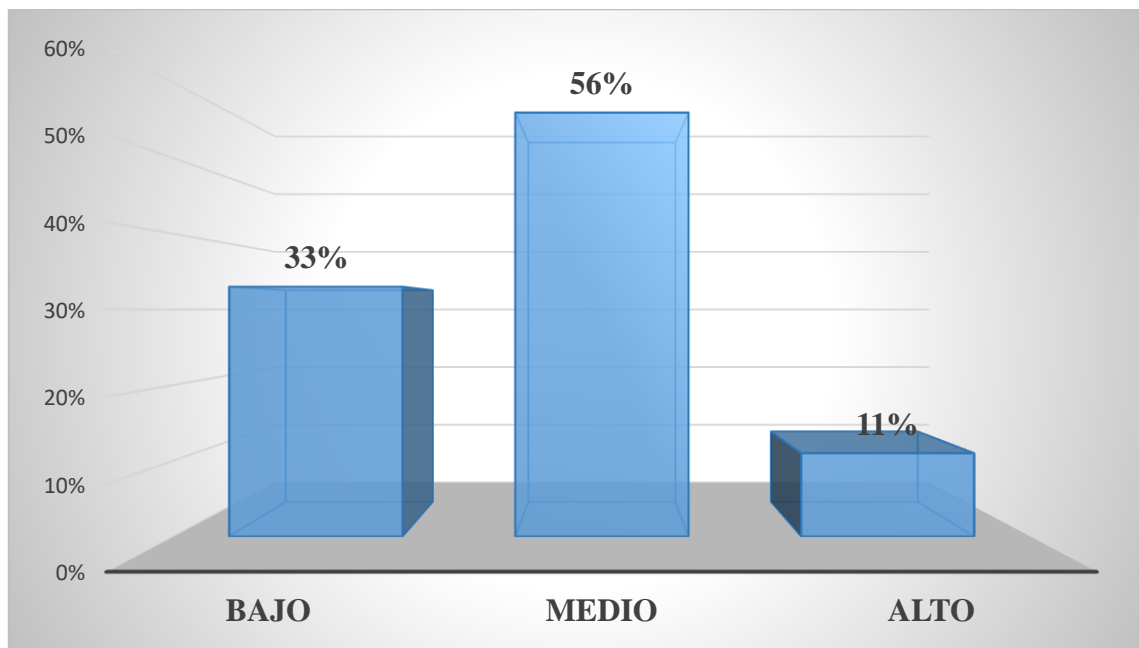
Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, Atender y brindar la información requerida por usuarios internos y externos de forma veraz, oportuna y confiable.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de brindar atención de información veraz, confiable y oportuna requerida por usuarios internos y externos.

**Tabla 16:** Archivo de documentación conforme a requerimientos de custodia y presentación ante órganos fiscalizadores

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿Mediante el Control Interno se recomienda que se archive la documentación conforme a los requerimientos de custodia y presentación ante los órganos fiscalizadores?	3	5	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>9</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>33%</b>	<b>56%</b>	<b>11%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 16:** Archivo de documentación conforme a requerimientos de custodia y presentación ante órganos fiscalizadores

FUENTE: Tabla 16



Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno sobre el Archivo de documentación conforme a requerimientos de custodia y presentación ante órganos fiscalizadores, según la Tabla 16 y Figura 16 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 33% opina que el nivel de archivo de documentación es bajo, el 56% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que se Archiva parcialmente la documentación conforme a requerimientos de custodia y presentación.

La Influencia del Control Interno sobre el Archivo y custodia de documentación, evidencia ciertas deficiencias, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando medianamente.

Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, Archivar la documentación competente a su área, conforme a requerimientos de custodia y presentación ante órganos fiscalizadores de manera oportuna y confiable.

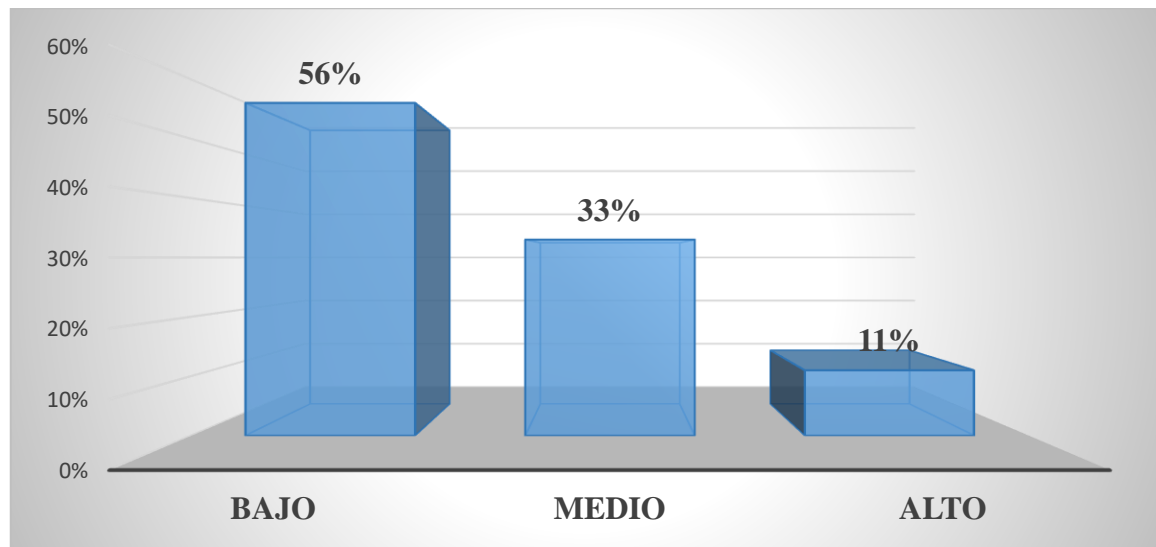
Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de archivar la documentación competente al área de Tesorería, conforme a los requerimientos de custodia y presentación ante los órganos fiscalizadores.

**Tabla 17:** Cumplimiento de normas y directivas inherentes a la actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera

PREGUNTA	RESPUESTAS			N° de Encuestados
	BAJO	MEDIO	ALTO	
¿Mediante el Control Interno se evalúa y recomienda que se cumpla las normas y directivas inherentes a su actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera?	5	3	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>9</b>

TOTAL PORCENTUAL	56%	33%	11%	100%
------------------	-----	-----	-----	------

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 17:** Cumplimiento de normas y directivas inherentes a la actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera

FUENTE: Tabla 17

Respecto a la Influencia que ejerce el Control Interno sobre el Cumplimiento de normas y directivas inherentes a la actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera, según la Tabla 17 y Figura 17 se obtuvo que de los nueve encuestados que representan el 100%, el 56% opina que el nivel de cumplimiento es bajo, el 33% considera que el nivel es medio y el 11% opina que es alto. Según los resultados obtenidos se afirma que el Cumplimiento de normas y directivas inherentes a la actividad de Tesorería es deficiente y/o bajo.

La Influencia que presenta el Control Interno en el Cumplimiento de normas y directivas inherentes a la actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera, evidencia cierta problemática, por lo cual esta actividad administrativa se viene ejecutando deficientemente.



Según el Manual de Organización y Funciones (MOF), es responsabilidad funcional del área de Tesorería, cumplir las normas y directivas inherentes a su actividad y de todas aquellas que tengan repercusión financiera de forma oportuna y confiable.

Mediante los resultados obtenidos se evidencia que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de las normas y directivas inherentes a su actividad y de todas aquellas que tenga repercusión financiera.

**Tabla 18:** Resumen consolidado del análisis sobre la influencia del control interno, en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería

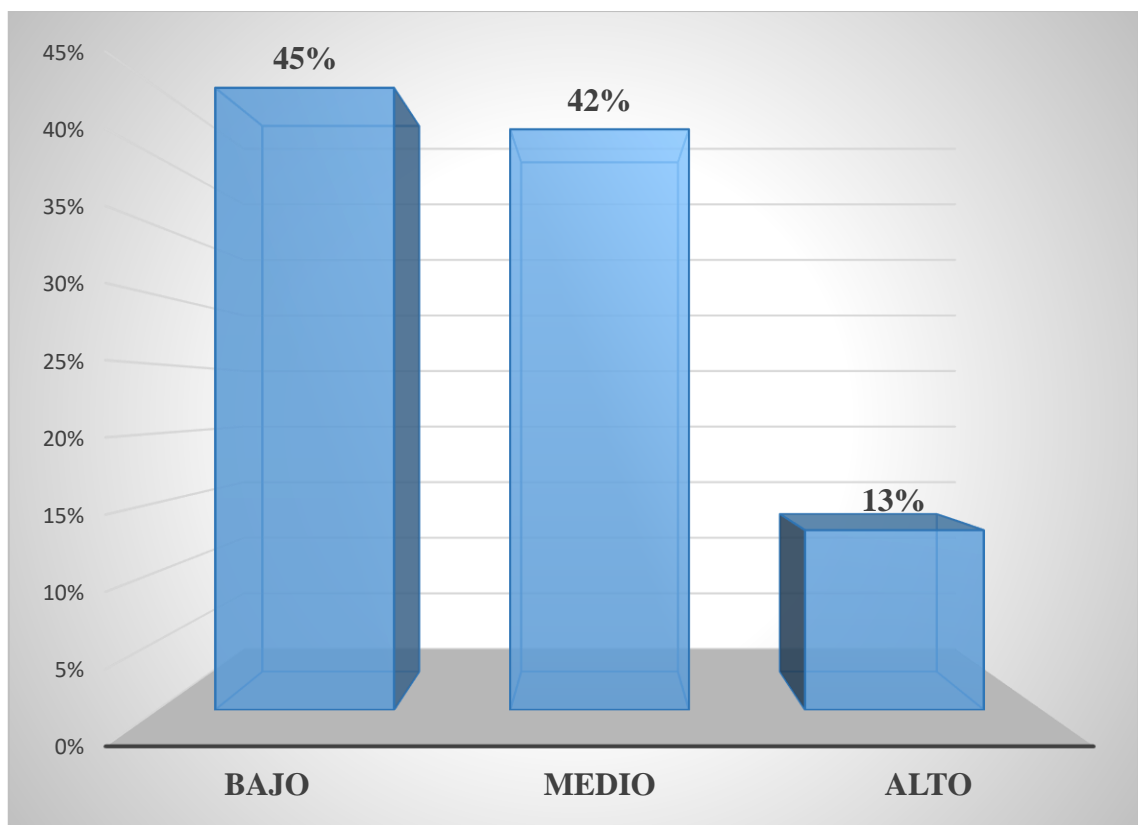
N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			N° de Encuestados
		BAJO	MEDIO	ALTO	
1	¿El Control Interno influye para una administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa?	3	5	1	9
2	¿El Control Interno recomienda que se realice el registro y pago de las obligaciones económicas contraídas, así como ejecutar las retenciones, en forma oportuna y confiable?	3	4	2	9
3	¿El Control Interno recomienda que se genere el asiento de Tesorería (diario y mayor) de manera oportuna?	3	4	2	9



4	¿Mediante el Control Interno se evalúa la elaboración del flujo de caja y la posición de bancos oportunamente?	3	5	1	9
5	¿El Control Interno evalúa si el área de Tesorería realiza el análisis y clasificación de ingresos y egresos oportunamente?	5	3	1	9
6	¿El Control Interno sugiere que se realice una evaluación de la liquidez y colocación de fondos para rentabilizarlos, cumpliendo las directrices de activo y pasivos vigentes?	5	3	1	9
7	¿El Control Interno comunica la importancia sobre el control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa, así como controlar su vigencia y acciones pertinentes para su ejecución de manera oportuna?	6	2	1	9
8	¿Mediante el Control Interno se evalúa la aplicación correcta de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias, en cada una de las operaciones financieras que realiza el área de Tesorería?	3	5	1	9
9	¿El Control Interno evalúa y recomienda sobre la aplicación de normas y/o directivas vigentes para la custodia de los cheques en cartera?	5	3	1	9
10	¿Se atiende y formula de manera oportuna la información requerida por los órganos de control (OCI y Auditoría externa)?	3	5	1	9
11	¿Se implementa las observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando de las acciones tomadas y resultados obtenidos?	6	2	1	9

12	¿Mediante el Control Interno se recomienda la aplicación en cada operación financiera de la Ley de bancarización?	3	5	1	9
13	¿El Control Interno recomienda que se prepare y alcance información requerida por otros usuarios (internos y externos), veraz, confiable y oportunamente?	5	3	1	9
14	¿Mediante el Control Interno se recomienda que se archive la documentación conforme a los requerimientos de custodia y presentación ante los órganos fiscalizadores?	3	5	1	9
15	¿Mediante el Control Interno se evalúa y recomienda que se cumpla las normas y directivas inherentes a su actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera?	5	3	1	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>		<b>61</b>	<b>57</b>	<b>17</b>	<b>135</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>45%</b>	<b>42%</b>	<b>13%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 18:** Resumen consolidado del análisis sobre la influencia del control interno, en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería

FUENTE: Tabla 18

Según los resultados consolidados de la Influencia del Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería, en la Tabla 18 y Figura 18, del total de respuestas que representan el 100%, el 45% de respuestas representan un nivel bajo, el 42% de respuestas representan un nivel medio y el 13% de respuestas representa un nivel alto; lo cual refleja que el nivel de influencia del Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería es bajo y/o deficiente.

La Influencia del Control Interno sobre el Cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería, evidencian cierta problemática, por lo cual las actividades administrativas se vienen ejecutando deficientemente.

Los resultados obtenidos nos permiten evidenciar y afirmar que, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento y ejecución de las actividades administrativas del área de Tesorería establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF) y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

#### **4.1.2. Objetivo Específico N° 02**

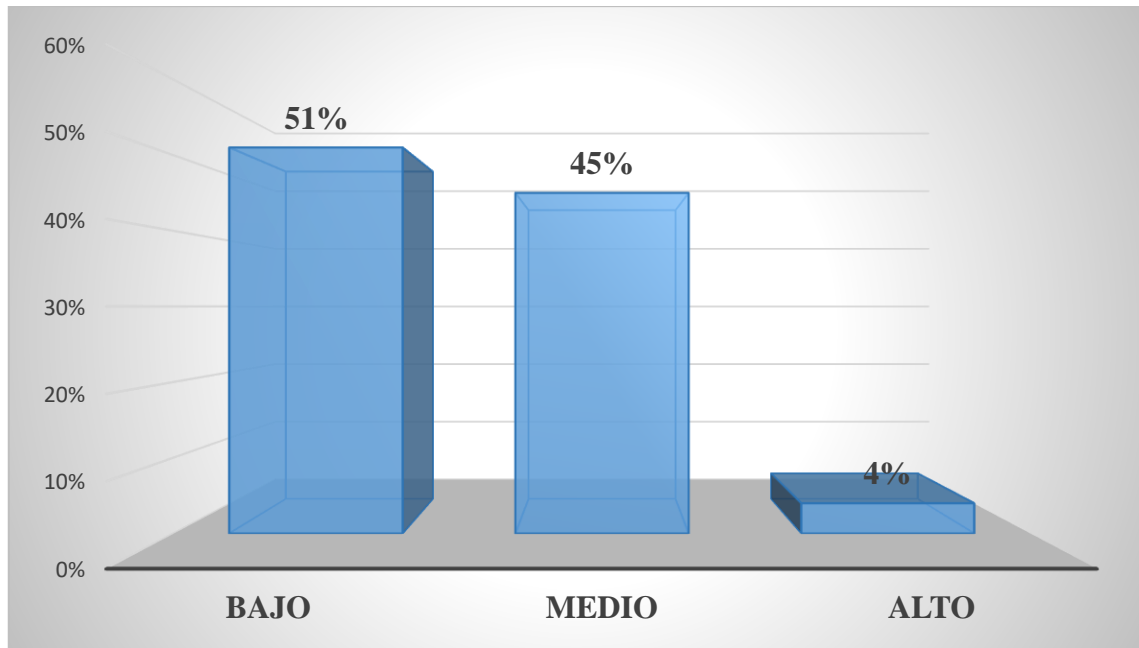
**Evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno, en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020.**

Para el cumplimiento del objetivo, se aplicó un cuestionario (**Anexo 03**), que nos permitió diagnosticar el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno, en el área de Tesorería. Los resultados obtenidos se muestran a continuación:

**Tabla 19:** Eje Cultura organizacional – Ambiente de Control

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			N° de Encuestados
		BAJO	MEDIO	ALTO	
1	¿Conoce usted la filosofía y estilo de la Dirección que comprende la conducta y actitudes que caracterizan la gestión de la entidad con respecto al Control Interno?	5	4	0	9
2	¿Cuál es el grado de integridad y valores éticos que se practica en la entidad, según el conocimiento del código de ética, donde se considera los niveles esperados de comportamiento ético y moral?	3	5	1	9
3	¿El reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF) y Manual de procedimientos (MAPROS) de la entidad se encuentran actualizados?	7	2	0	9
4	¿La entidad realiza actividades de capacitación que garantice el desarrollo profesional del personal del área de Tesorería, para que cumplan su labor con transparencia, eficacia y vocación de servicio?	3	5	1	9
5	¿La designación de autoridad y responsabilidad del área de Tesorería está definida y establecida en los documentos normativos de la entidad y son de conocimiento del personal en general?	4	5	0	9
6	¿El Órgano de Control Institucional (OCI) evalúa la gestión del área de Tesorería e identifica oportunidades de mejora de acuerdo a su plan de trabajo?	6	3	0	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>		<b>28</b>	<b>24</b>	<b>2</b>	<b>54</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>51%</b>	<b>45%</b>	<b>4%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 19:** Eje Cultura organizacional – Ambiente de Control

FUENTE: Tabla 19

Respecto al Eje Cultura organizacional y su componente Ambiente de control, según la Tabla 19 y Figura 19 se obtuvo el siguiente resultado:

De las seis preguntas realizadas, que representan el 100%, el 51% de respuestas representan un nivel bajo, el 45% de respuestas representan un nivel medio y el 4% de respuestas representan un nivel alto; lo cual refleja que la aplicación del componente Ambiente de control es bajo y/o deficiente.

A continuación, se presenta las deficiencias identificadas en relación a este componente del Sistema de Control Interno:

- El conocimiento respecto a la filosofía y estilo de dirección que caracteriza la gestión de la entidad respecto al Control Interno posee un nivel bajo y/o deficiente debido a que la Alta dirección no brinda una postura abierta dirigida al aprendizaje, comunicación y sensibilización correspondiente a las





diferentes áreas que conforman la entidad referente a la relevancia del Control Interno.

- El código de ética de la entidad, requiere modificaciones según las necesidades institucionales actuales para regular de manera óptima el comportamiento y la práctica de valores éticos en los trabajadores y/o colaboradores del área de Tesorería y de la entidad en general.
- La estructura organizacional presenta deficiencias debido a que los instrumentos y/o documentos de gestión tales como (ROF, MOF, MAPROS) se encuentran desactualizados según las necesidades institucionales actuales, lo que representa una necesidad y deficiencia que requiere atención inmediata.
- La entidad realiza capacitaciones medianamente, pero se sigue evidenciando falta de desarrollo profesional en el personal del área de Tesorería, lo cual refleja en el desempeño de sus actividades falta de transparencia, eficacia y vocación de servicio.
- Los documentos normativos que contienen las responsabilidades competentes al área de Tesorería son medianamente de conocimiento por parte de los trabajadores del área en mención.
- El Órgano de Control Institucional (OCI), presenta deficiencias en la evaluación de la Gestión del área de Tesorería por ende no identifica ni comunica posibilidades de mejora en concordancia a su plan de trabajo.

En el componente Ambiente de Control se evidencia ciertas deficiencias, lo cual no permite asentar un entorno y/o ambiente organizacional propicio para llevar a cabo las buenas prácticas, valores y conductas, que permitan generar y establecer una cultura de Control Interno en la entidad.



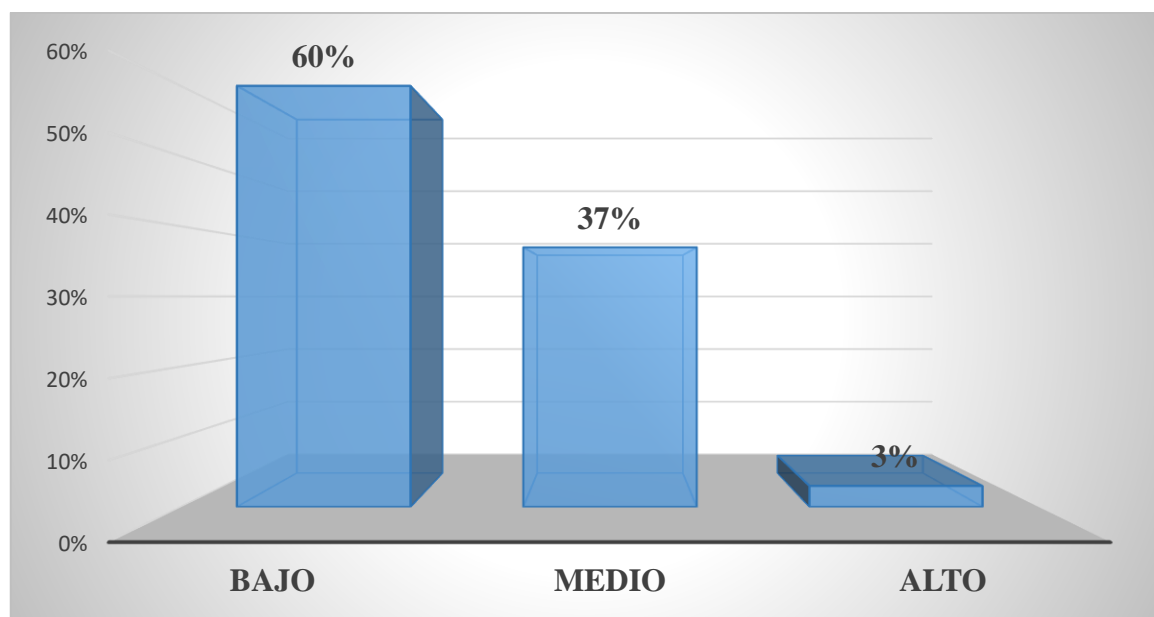
Según la R.C. N° 320-2006-CG, el componente Ambiente de Control es el artífice de definir y establecer un ambiente organizacional propicio para la praxis de valores, conductas y reglas adecuadas, para sensibilizar y concientizar a los integrantes de la entidad y generar una cultura de Control Interno. La praxis de valores, conductas y reglas adecuadas ayudan a establecer y fortalecer políticas, lineamientos y procedimientos referentes al Control Interno para la consecución de una cultura institucional de control y sus objetivos. Se debe considerar fundamental la actitud de la Alta dirección, funcionarios y demás miembros de la entidad referente al Control Interno ya que la naturaleza de esa actitud determina el clima organizacional y brinda disciplina acerca del comportamiento del personal en conjunto.

Las deficiencias encontradas evidencian que el nivel de cumplimiento del componente Ambiente de Control es deficiente e influye en el área de Tesorería.

**Tabla 20:** Eje Cultura organizacional – Información y comunicación

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			N° de Encuestados
		BAJO	MEDIO	ALTO	
1	¿La información del área de Tesorería es confiable y oportuna?	5	3	1	9
2	¿Tienen establecidos mecanismos internos y externos de comunicación para la contribución de cumplimiento de objetivos mediante las actividades de Tesorería?	6	3	0	9
3	¿En el área de Tesorería existe una eficiente y transparente comunicación e información entre la Alta dirección y los trabajadores?	5	4	0	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>		<b>16</b>	<b>10</b>	<b>1</b>	<b>27</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>60%</b>	<b>37%</b>	<b>3%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 20:** Eje Cultura organizacional – Información y comunicación

FUENTE: Tabla 20

Respecto al Eje Cultura organizacional y su componente Información y comunicación, según la Tabla 20 y Figura 20 se obtuvo el siguiente resultado:



De las tres preguntas realizadas, que representan el 100%, el 60% de respuestas representan un nivel bajo, el 37% de respuestas representan un nivel medio y el 3% de respuestas representan un nivel alto; lo cual refleja que la aplicación del componente Información y comunicación es bajo y/o deficiente debido a que:

- La Información del área de Tesorería no es oportuna, confiable y razonable debido a que la dirección y/o gestión presenta deficiencias.
- El área de Tesorería no presenta mecanismos de comunicación interna y externa, lo cual ocasiona deficiencias en las actividades y funciones del área; para lo cual se requiere establecer mecanismos que permitan garantizar y optimizar un eficiente flujo de comunicación de la información a través de las actividades de Tesorería para la consecución de objetivos.
- La comunicación e información entre la Alta dirección y los trabajadores del área de Tesorería es deficiente e influye en la toma de decisiones competentes del área, lo cual afecta directamente en la gestión y/o dirección administrativa.

En el componente Información y comunicación se identificó deficiencias, lo cual no permite transmitir adecuada y eficientemente situaciones existentes en determinados momentos en el área de Tesorería y la entidad. La información debe reunir las características y singularidades de ser confiable, oportuna y favorable para el usuario con el objeto que se pueda disponer de elementos esenciales y/o sustanciales en la toma de decisiones y en la ejecución de sus actividades inherentes ya sean de tipo operativas o de gestión.

Según la R.C. N° 320-2006-CG, el componente Información y comunicación comprende los métodos, procesos, canales, medios y acciones con orientación sistémica y constante, para asegurar que la información fluya en todas las direcciones con

oportunidad y calidad. Esto posibilita la consecución de las responsabilidades a nivel individual y grupal.

La información se relaciona y hace referencia a datos generados internamente, como también con actividades, sucesos, acontecimientos y circunstancias externas. Del mismo modo, debe haber una comunicación efectiva en sentido estricto, amplio y ordenado mediante los procesos y niveles de jerarquía de la entidad.

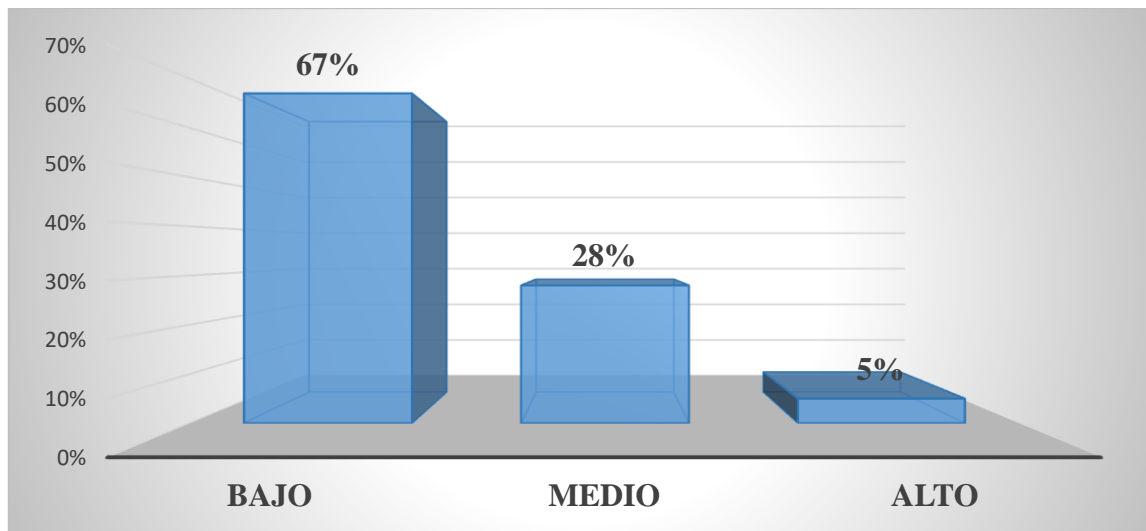
La comunicación es inherente a los sistemas de información, su correcta transmisión al personal y/o colaboradores de la entidad es esencial e indispensable para que puedan cumplir con sus funciones y responsabilidades.

Las deficiencias encontradas evidencian que el nivel de cumplimiento del componente de Información y comunicación es deficiente e influye en el área de Tesorería.

**Tabla 21:** Eje Gestión de riesgos – Evaluación de riesgos

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			N° de Encuestados
		BAJO	MEDIO	ALTO	
1	¿El área de Tesorería cuenta con un plan de administración de riesgos?	7	2	0	9
2	¿El área de Tesorería tiene identificado los riesgos en las actividades que son de su competencia?	6	2	1	9
3	¿Se utiliza algún método para medir los riesgos y su impacto en el área de Tesorería?	5	3	1	9
4	¿El área de Tesorería cuenta con un plan de contingencia que permita dar respuesta inmediata y oportuna frente a situaciones de riesgo?	6	3	0	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>		<b>24</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>36</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>67%</b>	<b>28%</b>	<b>5%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 21:** Eje Gestión de riesgos – Evaluación de riesgos

FUENTE: Tabla 21

Respecto al Eje Gestión de riesgos y su componente Evaluación de riesgos, según la Tabla 21 y Figura 21 se obtuvo el siguiente resultado:

De las cuatro preguntas realizadas, que representan el 100%, el 67% de respuestas representan un nivel bajo, el 28% de respuestas representan un nivel medio y el 5% de respuestas representan un nivel alto; lo cual refleja que la aplicación del componente Evaluación de riesgos es bajo y/o deficiente.

A continuación, se presenta los factores de riesgo identificados referentes a este componente del Sistema de Control Interno:

- El área de Tesorería carece de un plan de administración y/o gestión de riesgos que permita identificar, medir y responder de manera inmediata, según las observaciones realizadas el personal de esta área afronta los riesgos de forma deliberada.
- No se tiene identificado los riesgos vinculados a las actividades del área de Tesorería, lo que incrementa la posibilidad de que el personal de esta área incurra en errores por dolo y/o desconocimiento de Leyes, regulaciones y



procedimientos aplicables, lo cual suscita que la gestión administrativa sea deficiente.

- No se tiene empleado un método para medir riesgos por ende no se puede cuantificar y materializar el impacto que repercute en el área de Tesorería.
- El área de Tesorería carece de un plan de contingencia, lo que no permite responder de manera oportuna e inmediata a situaciones de riesgo, lo que implica que no se está proporcionando un grado de seguridad razonable aceptable a la entidad.

En el componente Evaluación de riesgos las deficiencias existentes comprenden los procesos de identificar, reconocer y analizar los riesgos a los que se encuentra expuesta y propensa la entidad para la consecución de sus objetivos y la gestación de una acción de respuesta adecuada y oportuna a los mismos.

Según la R.C. N° 320-2006-CG, el componente Evaluación de riesgos comprende los procesos de reconocimiento y análisis de posibles riesgos a los que está propensa la entidad y que puede afectar la consecución de sus objetivos. La evaluación de riesgos abarca parte del proceso de administración y/o gestión de riesgos, e incluye: planificación, identificación, valoración o análisis, dirección o respuesta y la verificación de los riesgos de la entidad.

La gestión de riesgos es un proceso que debe implementarse y ser llevada a cabo en todas las entidades. El titular o funcionario a cargo debe designar la responsabilidad de su accionar a un área determinada de la entidad. De modo que, el titular o funcionario responsable y el área designada son los encargados de definir las estrategias, metodología y procedimientos que formaran parte del proceso de gestión de riesgos.

Mediante la identificación, reconocimiento y valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad e incapacidad del sistema, reconociendo en qué nivel el control vigente administra los riesgos. De esta forma se puede lograr identificar los puntos críticos y vulnerables, así como los sucesos y/o acontecimientos que puedan afectar las actividades y funciones del área de Tesorería y de la entidad.

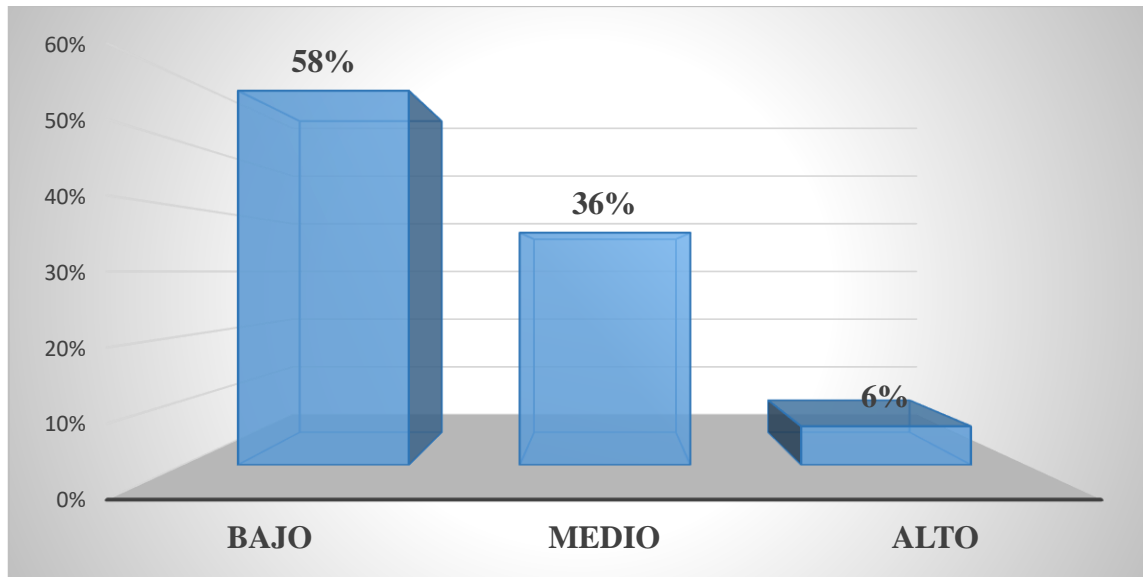
Las deficiencias encontradas evidencian que el nivel de cumplimiento del componente Evaluación de riesgos es deficiente e influye en el área de Tesorería.

**Tabla 22:** Eje Gestión de riesgos – Actividades de control

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			N° de Encuestados
		BAJO	MEDIO	ALTO	
1	¿En el área de Tesorería se aplica mecanismos de control que permiten disminuir los riesgos e impactos negativos en las actividades de Tesorería?	5	3	1	9
2	¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos y actividades del área de Tesorería están claramente establecidas en directivas o manuales?	4	5	0	9
3	¿Existe controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos del área de Tesorería?	6	2	1	9
4	¿Se evalúa periódicamente los procesos y actividades del área de Tesorería, con la finalidad de que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en leyes y regulaciones aplicables?	6	3	0	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>		<b>21</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>36</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>58%</b>	<b>36%</b>	<b>6%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta





**Figura 22:** Eje Gestión de riesgos – Actividades de control

FUENTE: Tabla 22

Respecto al Eje Gestión de riesgos y su componente Actividades de control, según la Tabla 22 y Figura 22 se obtuvo el siguiente resultado:

De las cuatro preguntas realizadas, que representan el 100%, el 58% de respuestas representan un nivel bajo, el 36% de respuestas representan un nivel medio y el 6% de respuestas representan un nivel alto; lo cual refleja que la aplicación del componente Actividades de control es bajo y/o deficiente debido a que:

- Los mecanismos de control no se están aplicando de manera adecuada y oportuna, por lo cual no se logra disminuir y/o aminorar los riesgos e impactos negativos que son perjudiciales en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.
- Los procedimientos de autorización y aprobación para las actividades competentes del área de Tesorería se encuentran establecidas en los instrumentos y/o documentos de gestión tales como (ROF, MOF, MAPROS,



Directivas), los cuales se encuentran desactualizados según las necesidades institucionales actuales.

- Se carece de controles de seguridad apropiados para el acceso a los archivos y documentación del área de Tesorería, debido a que el acceso al ambiente de resguardo de archivos no es controlado por el personal encargado y al momento de requerimientos y búsqueda de información muchas veces se sustrae archivos sin dejar evidencia tales como cargos y/o cualquier otro documento que constate la salida de los mismos.

En el componente Actividades de control las deficiencias identificadas, están relacionadas al funcionamiento de los procedimientos y políticas que la entidad tiene establecidos para el área de Tesorería, lo cual no brinda plena seguridad de la ejecución de acciones y/o hechos necesarios para la administración de riesgos, lo cual afecta la consecución de objetivos en la entidad.

Según la R.C. N° 320-2006-CG, el componente Actividades de control engloba políticas y procedimientos instaurados para asegurar y afianzar que se están realizando las acciones necesarias e indispensables en la administración y/o gestión de riesgos que puedan afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a garantizar el cumplimiento de éstos.

La Alta dirección mediante los funcionarios debe instituir una política de control que comprenda un conjunto de procedimientos documentados que posibiliten y consientan el ejercicio y/o práctica de actividades de control en la entidad.

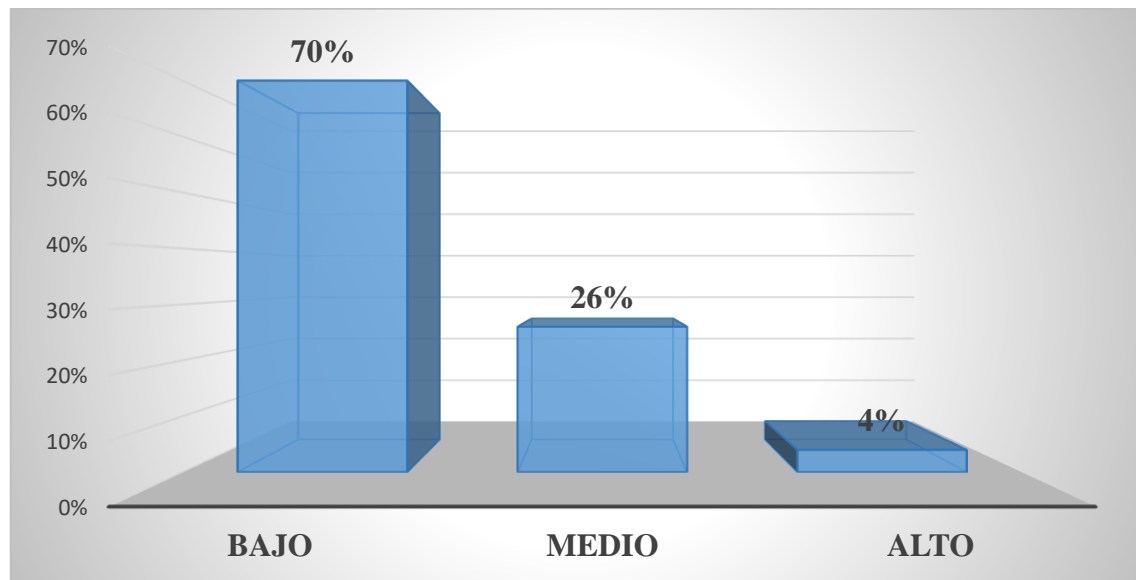
Las Actividades de control se presentan en todas las actividades, procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad.

Las deficiencias encontradas evidencian que el nivel de cumplimiento del componente Actividades de control es deficiente e influye en el área de Tesorería.

**Tabla 23:** Eje Supervisión – Supervisión

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS			N° de Encuestados
		BAJO	MEDIO	ALTO	
1	¿El área de Tesorería realiza autoevaluaciones en sus procesos, actividades y controles internos, que le permiten proponer planes de mejora continua?	6	3	0	9
2	¿Cómo parte del Control Interno se practica la supervisión y monitoreo en el área de Tesorería?	7	1	1	9
3	¿Las medidas correctivas emitidas por el Órgano de Control Interno son implementadas en el área de Tesorería en forma oportuna?	6	3	0	9
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>		<b>19</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>27</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>70%</b>	<b>26%</b>	<b>4%</b>	<b>100%</b>

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 23:** Eje Supervisión – Supervisión

FUENTE: Tabla 23



Respecto al Eje Gestión supervisión y su componente Supervisión, según la Tabla 23 y Figura 23 se obtuvo el siguiente resultado:

De las tres preguntas realizadas, que representan el 100%, el 70% de respuestas representan un nivel bajo, el 26% de respuestas representan un nivel medio y el 4% de respuestas representan un nivel alto; lo cual refleja que la aplicación del componente Supervisión es bajo y/o deficiente debido a que:

- En el área de Tesorería no se practica las autoevaluaciones en sus procesos, actividades y controles por lo tanto no es factible proponer e implementar planes de mejora continua.
- La práctica de supervisión, seguimiento, observación y monitoreo en el área de Tesorería es deficiente, lo que no permite identificar las deficiencias que presenta la gestión del área.
- Las medidas y/o acciones correctivas emitidas por el Órgano de Control Institucional (OCI), no son implementadas de forma oportuna por parte del área de Tesorería, lo cual no permite una mejora continua en la gestión y que proporcione seguridad razonable en el cumplimiento de los siguientes tres objetivos:
  - a. Eficiencia y eficacia en sus actividades.
  - b. Confiabilidad de la información.
  - c. Cumplimiento de la normativa y leyes aplicables.

En el componente Supervisión se identificó deficiencias en las actividades de autocontrol adheridas a las operaciones y procesos del área de Tesorería de la entidad. Dichas actividades no se están llevando a cabo mediante el monitoreo y la prevención.

Según la R.C. N° 320-2006-CG, el componente Supervisión señala que el Sistema de Control Interno debe supervisarse para atribuirle valor a la eficacia y calidad de su

funcionamiento y operatividad en el tiempo, debe consentir su retroalimentación. Por lo cual la supervisión, identificado y reconocido también como seguimiento, engloba un conjunto de actividades de autocontrol adheridas a los procesos y operaciones de la entidad, con objeto de mejora y evaluación.

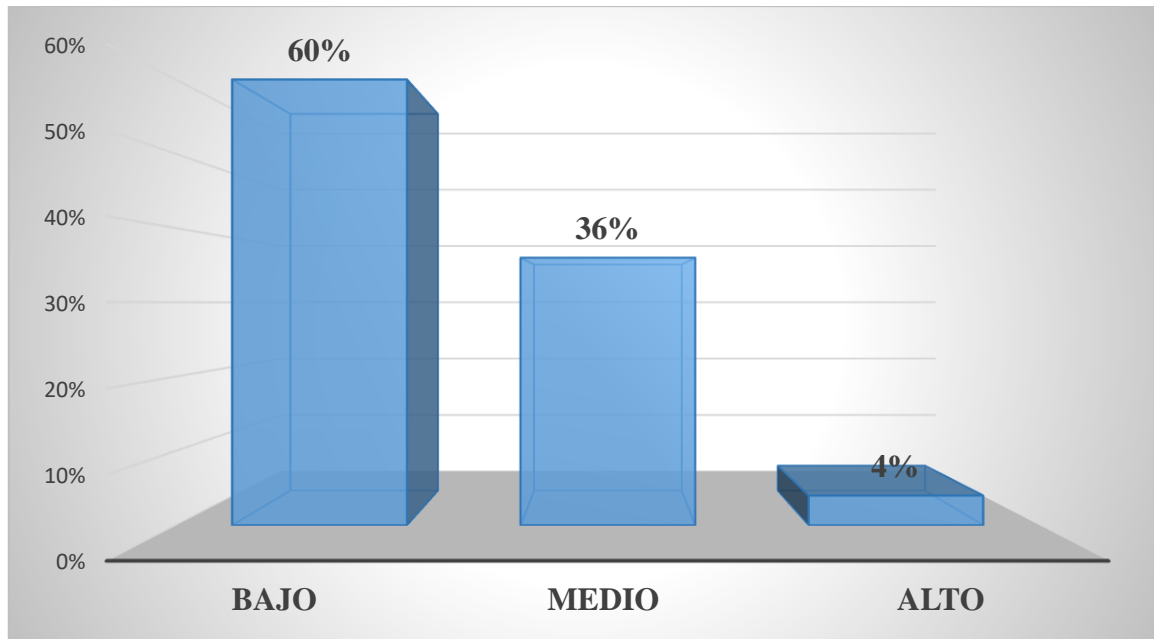
El Control Interno es un sistema que promueve e impulsa el autocontrol y una actitud proactiva en los niveles organizacionales de la entidad con el objeto de garantizar una adecuada ejecución de las actividades, procesos y operaciones; el componente Supervisión o seguimiento nos permite instaurar y evaluar si el sistema funciona de forma apropiada o si es necesario introducir cambios.

Las deficiencias encontradas evidencian que el nivel de cumplimiento del componente Supervisión es deficiente e influye en el área de Tesorería.

**Tabla 24:** Resumen consolidado de la evaluación del nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno

COMPONENTES	RESPUESTAS EN #				TOTAL	RESPUESTAS EN %			TOTAL
	BAJO	MEDIO	ALTO			BAJO	MEDIO	ALTO	
Ambiente de Control	28	24	2	54	51%	45%	4%	100%	
Información y Comunicación	16	10	1	27	60%	37%	3%	100%	
Evaluación de Riesgos	24	10	2	36	67%	28%	5%	100%	
Actividades de Control	21	13	2	36	58%	36%	6%	100%	
Supervisión	19	7	1	27	70%	26%	4%	100%	
<b>TOTAL</b>	<b>108</b>	<b>64</b>	<b>8</b>	<b>180</b>	<b>60%</b>	<b>36%</b>	<b>4%</b>	<b>100%</b>	

FUENTE: Resultado de la encuesta



**Figura 24:** Resumen consolidado de la evaluación del nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno

FUENTE: Tabla 24

Respecto a los tres Ejes que agrupan los cinco Componentes del Sistema de Control Interno, según la Tabla 24 y Figura 24 se obtuvo el siguiente resultado:

Según los resultados consolidados del total de respuestas que representan el 100%, el 60% de respuestas representan un nivel bajo, el 36% de respuestas representan un nivel medio y el 4% de respuestas representa un nivel alto; lo cual refleja que el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería es bajo y/o deficiente.

#### **4.1.3. Objetivo Específico N° 03**

**Proponer políticas que permitan optimizar el cumplimiento del Sistema de Control Interno para una eficiente Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.**



Para el cumplimiento del objetivo, se propone políticas basadas en el Marco integral de Control Interno COSO 2013 y en la R.C. N° 409-2019-CG que aprueba la Directiva N° 011-2020-CG/INTEG.

A continuación, se presenta el detalle de las políticas propuestas para asegurar un óptimo cumplimiento del Sistema de Control Interno en la Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.

### **Políticas a Implementar según los Ejes y componentes del Sistema de Control Interno**

#### **Eje: Cultura Organizacional**

##### **a. Ambiente de Control**

La entidad para establecer políticas de mejora y fortalecimiento debe considerar prioritario en este componente el Compromiso, Filosofía y estilo de gestión, para incentivar la empatía, comunicación asertiva, resiliencia, valores morales, ética y disciplina.

#### **Políticas de Compromiso, Filosofía y estilo de gestión de la entidad:**

- Política de sensibilización en materia de Control Interno: La entidad debe mostrar compromiso mediante la sensibilización en materia de Control Interno, referente al cumplimiento del Sistema de Control Interno, para que el personal conozca los beneficios, importancia y finalidad del Control Interno en la entidad.
- Política de Integridad, probidad y valores éticos: La entidad debe demostrar compromiso y responsabilidad referente a la integridad, probidad y la práctica de valores éticos, por lo cual se debe establecer



como política la actualización del código de ética según las necesidades de la entidad.

- Política de estilo de gestión: La gerencia instaura en colaboración con la supervisión que ejerce la Alta dirección los niveles de autoridad, responsabilidad y conformación de los mismos para la consecución de los objetivos de la entidad, para lo cual se debe establecer como política la actualización de los instrumentos y/o documentos de gestión con los que cuenta la entidad tales como (ROF, MOF, MAPROS, etc.) según las necesidades de la misma.
- Política de Gestión de capacitación: La entidad debe estar alineada y comprometida para atraer, acrecentar, retener y albergar a profesionales idóneos, competentes y con vocación de servicio que demuestren compromiso y sean partidarios de los objetivos de la entidad, para lo cual la entidad debe implementar como política la gestión de actividades de capacitación para que los colaboradores del área de Tesorería y personal en general tengan un desempeño más eficiente en sus actividades competentes.

## **b. Información y Comunicación**

### **Política de mecanismos de comunicación:**

- La entidad debe establecer como política mecanismos internos y externos eficientes de comunicación que incluyan el compromiso y los objetivos necesarios para impulsar el funcionamiento del SCI y para que la información del área de Tesorería sea confiable, oportuna y transparente. Los mecanismos a establecer deben optimizar los canales y medios para brindar y asegurar un flujo eficiente de información en





el área de Tesorería y a nivel de toda la entidad, para que se refleje en:

Una gestión más eficiente y transparente y la consecución de objetivos.

### **Eje: Gestión de Riesgos**

#### **c. Evaluación de Riesgos**

La entidad para establecer políticas de mejora y fortalecimiento, debe considerar en este componente:

- Analizar el entorno y la entidad es indispensable para identificar y evaluar los riesgos (nivel cultural, nivel educativo, idiosincrasia, ubicación geográfica).
- Considerar el cambio constante como parte de los riesgos, coyuntura e indicadores externos.
- Conocer el giro del negocio, identificar las operaciones clave de la entidad, tanto operativas como financieras.
- Analizar e identificar al personal clave de la entidad.
- Los consultores externos, no identifican los riesgos por que desconocen el modus operandi de la entidad, por ende, se debe aprovechar las capacidades, conocimiento y habilidades del personal nombrado o servidores antiguos que no ostentan cargos directivos.
- Finalmente, se debe considerar el factor político como determinante.

#### **Política de Administración y contingencia de riesgos:**

- La entidad mediante la Alta dirección, funcionarios y personal competente deben implementar un plan de administración y contingencia de riesgos para el área de Tesorería, que permita el



análisis del entorno y de la entidad con la finalidad de identificar, evaluar y dar respuesta inmediata a los riesgos, que considere los cambios constantes como parte de los riesgos, coyuntura e indicadores externos y conocer el giro del negocio para identificar las operaciones clave de la entidad tanto operativas como financieras. El plan de Administración y contingencia de riesgos a implementar también debe contener indicadores y métodos que permitan medir los riesgos y su impacto.

#### **d. Actividades de Control**

##### **Políticas de Supervisión y verificación de Control:**

- La entidad como política debe definir, desarrollar, desplegar y ejecutar mediante la práctica actividades de control (división de funciones, control sobre el acceso a archivos e información, conciliaciones y verificaciones, evaluación de desempeño, rendición de cuentas, documentación y revisión de actividades) que brinden asistencia en la mitigación de riesgos para alcanzar niveles aceptables, de tal forma se obtendrá la consecución de objetivos y se cumplirá eficientemente las actividades de tesorería.

##### **Eje: Supervisión**

#### **e. Supervisión**

##### **Políticas de evaluación del funcionamiento de los componentes del Sistema de Control Interno:**

- La entidad como política debe seleccionar, desarrollar y llevar a cabo evaluaciones independientes y constantes a modo de determinar si los



componentes del SCI se encuentran presentes y son funcionales, evaluando actividades, procesos y controles en el área de Tesorería que consientan el desarrollo de planes de mejora continua.

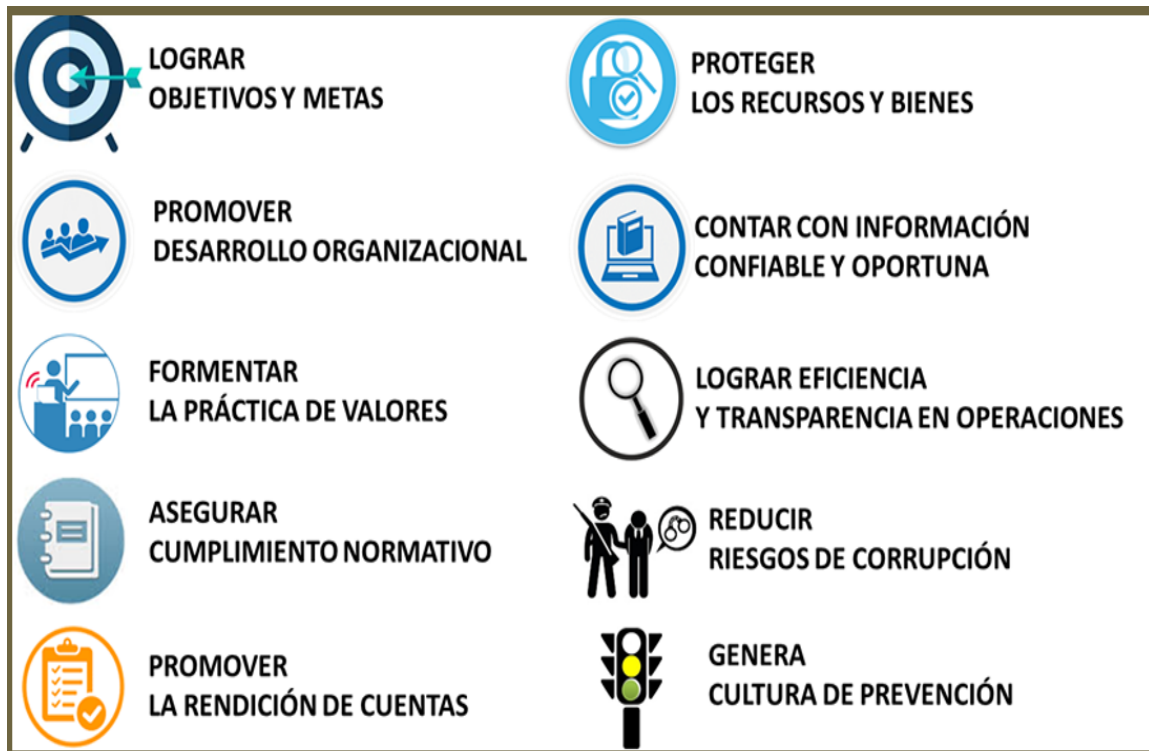
- La entidad como política debe evaluar y comunicar las deficiencias que presente el Control Interno oportunamente a las partes responsables para la toma de acciones correctivas y de remediación incluyendo a la Alta dirección.
- La entidad como política debe supervisar y dar seguimiento a la implementación de las medidas correctivas y de remediación oportunamente emitidas por el Órgano de Control institucional (OCI).

### **Beneficios del Cumplimiento del Sistema de Control Interno:**

Los beneficios de un eficiente cumplimiento del Sistema de Control Interno en la entidad son los siguientes:

- Atender y brindar resguardo a los bienes y recursos de la entidad, contra todo acontecimiento irregular o situación contraproducente que pudiera afectar a la entidad.
- Garantizar y/o asegurar que la información sea confiable y oportuna.
- Promover y/o fomentar la rendición de cuentas de bienes y fondos de carácter público de funcionarios y servidores bajo su administración.
- Promover la mejora continua de la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía en las operaciones de la entidad y en la calidad de los servicios públicos que presta hasta alcanzar niveles óptimos.
- Cumplir con las regulaciones y normatividad vigente que es de aplicación a la entidad y sus operaciones.

- Fomentar, promover e impulsar la práctica de valores institucionales.



**Figura 25:** Beneficios del cumplimiento del SCI

FUENTE: Adaptado del Marco Integrado de Control Interno – COSO 2013

## 4.2. DISCUSIÓN

La investigación realizada con el objetivo general de evaluar la influencia del Control Interno en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020, se tiene dos objetivos específicos según los cuales se desarrolló la discusión.

### 4.2.1. Objetivo específico N° 01

Analizar la influencia del Control Interno, en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.



Según Huisa (2019), en su tesis concluye que el cumplimiento del Control Interno en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A., ha demostrado un cumplimiento regular en sus operaciones; referente a utilizar el flujo de caja en la planificación financiera, las conciliaciones bancarias, control y custodia de cartas fianza, resguardo de fondos y valores, análisis de ingresos y egresos, evaluación de liquidez, entre otros. Se refleja que los colaboradores no cumplen adecuadamente con los procedimientos establecidos y no se está aplicando el principio de autocontrol donde los funcionarios y trabajadores deben: Ejercer control referente a su trabajo, encontrar deficiencias y efectuar medidas correctivas para una mejora continua.

Según Hanco (2021), en su segunda conclusión evidencia que en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla se presenta un regular cumplimiento del Control Interno por parte de los trabajadores; respecto al uso del flujo de caja en la planificación financiera, las conciliaciones bancarias, seguridad de los responsables en la utilización y custodia de fondos y valores, control y custodia de cartas fianza, entre otros. Se refleja que los trabajadores no cumplen apropiadamente con los procedimientos y con el cumplimiento normativo establecidos en su totalidad, esto se ve reflejado en el porcentaje que es menor al 50% de cumplimiento.

Según los resultados de esta investigación presentan un valor porcentual del 45% de los encuestados que expresan que la Influencia del Control Interno en el Cumplimiento de las actividades administrativas (uso del flujo de caja en la programación y/o planificación financiera, las conciliaciones bancarias, control y custodia de cartas fianza, resguardo de fondos y valores, análisis de ingresos y egresos, evaluación de liquidez, entre otros) del área de Tesorería son deficientes,



por lo cual las actividades administrativas se vienen ejecutando de forma ineficiente.

Por lo tanto, en la investigación de Huisa (2019), Hanco (2021) y en esta investigación, el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de las actividades administrativas, procedimientos y normas. El contraste de los resultados obtenidos guarda cierta coincidencia, evidenciando que la influencia del Control Interno es de gran relevancia para fomentar y promover la eficiencia, eficacia y transparencia.

#### **4.2.2. Objetivo específico N° 02**

Evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno, en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.

Según Delgado (2019), en su investigación referente al Control Interno en la gestión de Tesorería, hace mención en su primera conclusión que el Control Interno aplicado en la entidad es deficiente con un porcentaje del 61%, a causa de que el ambiente de control (conocimiento de políticas y normativa de Control Interno, las capacitaciones de personal y el MOF, ROF y Código de ética) presenta deficiencias, la valoración de riesgos (políticas y procedimientos de gestión de riesgos) no se definen ni formalizan en la entidad, las actividades de control (políticas y procedimientos para la división de funciones, rotación de colaboradores, verificación de cumplimiento, desempeño y custodia de archivos) son inadecuadas para llevar a cabo las actividades y procedimientos, la información y comunicación (procedimientos, mecanismos, canales y acciones de comunicación e información) son deficientes debido a factores internos y externos, la supervisión (actividades de supervisión, evaluación y seguimiento) no se están efectuando debidamente por lo cual no se determina si los



componentes del SCI están en funcionamiento y dan seguimiento a la implementación de medidas correctivas.

Según Quilla (2019), en su estudio e indagación, demuestra un cumplimiento deficiente referente al Control Interno según la opinión del 70% de trabajadores, el ambiente de control (actitud, filosofía y estilo de gestión de la alta dirección, gerencia y trabajadores), evaluación de riesgos (identificación de riesgos), actividades de control (políticas y métodos de control), información y comunicación (procesamiento y emisión de información), supervisión (evaluaciones con cierta frecuencia y supervisión continua), por lo cual se determina que el Control Interno es deficiente e influye en la gestión administrativa.

Según los resultados de esta investigación presentan un valor porcentual del 60% de los encuestados que expresan un nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería deficiente en cuanto a sus componentes, ambiente de control (compromiso, valores éticos, filosofía y estilo de gestión), evaluación de riesgos (identificación y evaluación de riesgos), actividades de control (despliegue de actividades de control mediante políticas y procedimientos), información y comunicación (se obtiene, utiliza y se comunica información relevante de forma oportuna y confiable), supervisión (evaluaciones independientes y constantes, autoevaluaciones en los procesos y actividades).

Por lo tanto, en la investigación de Delgado (2019), Quilla (2019) y en esta investigación, el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno es deficiente. El contraste realizado basándose en los resultados alcanzados guarda cierta coincidencia. Las investigaciones citadas también resaltan la importancia y beneficios del SCI: Lograr objetivos, promover el desarrollo organizacional,



fomentar la práctica de valores, asegurar el cumplimiento normativo, contar con información confiable y oportuna, generar cultura de prevención.

#### **4.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS**

Los resultados obtenidos del trabajo de investigación nos permitirán responder a las interrogantes formuladas en el planteamiento del problema, con el fin de evaluar la influencia del Control Interno en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020.

##### **4.3.1. Contrastación de Hipótesis Específica N° 01**

**El Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de las actividades administrativas del Área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020.**

Según las Tablas 3 al 17 y Tabla 18 “Consolidado del análisis sobre la influencia del control interno, en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería” se observa que el 45% de respuestas representa un nivel bajo y/o deficiente, el 42% de respuestas representa un nivel medio y el 13% de respuestas representa un nivel alto; lo cual denota que la influencia del Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas en el área de Tesorería es bajo y/o deficiente.

En el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. se identificó ciertas deficiencias producto del presente trabajo de investigación, que no permiten la consecución eficiente de las actividades administrativas, a continuación, presentamos el detalle de las deficiencias identificadas:

- La gestión de los recursos económicos y financieros de la empresa se viene ejecutando de forma parcial y/o medianamente.





- El pago y registro de las obligaciones económicas se ejecutan de forma parcial y/o medianamente.
- La generación del asiento de Tesorería se realiza de forma parcial y/o medianamente.
- La elaboración del Flujo de caja se realiza de forma parcial y/o medianamente.
- El análisis y clasificación de los ingresos y egresos de forma oportuna se realiza de forma deficiente.
- La evaluación de la liquidez y colocación de fondos para rentabilizarlos se realiza de forma deficiente.
- La custodia y el control de cartas fianza y otros valores de propiedad de la empresa se realiza de forma deficiente.
- La aplicación de Normas contables, tributarias, laborales y otras se realizan de forma parcial y/o medianamente.
- Las normas y/o directivas vigentes para la custodia de cheques en cartera se aplican deficientemente.
- Los requerimientos de información de parte de los órganos de control se atienden y formulan parcialmente y/o medianamente.
- La implementación de observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa se realizan de forma deficiente.
- La Ley de Bancarización se aplica parcialmente y/o medianamente.
- La preparación y alcance de información requerida por usuarios internos y externos es deficiente ya que no cumple con ser oportuna y confiable.
- El archivo de documentación perteneciente al área de Tesorería se realiza de forma parcial y/o medianamente.



- En el cumplimiento normativo inherente al área de Tesorería se evidencia deficiencias.

Por lo expuesto, la obtención de los resultados de la presente investigación, ha evidenciado que el Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020. En consecuencia, la Hipótesis específica N° 01 queda ACEPTADA.

#### **4.3.2. Contrastación de Hipótesis Específica N° 02**

**El Nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno es deficiente e influye en el Área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020.**

Según las Tablas 19 al 23 y Tabla 24 “Consolidado de la Evaluación del nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno” se puede apreciar que el 60% de respuestas representa un nivel bajo y/o deficiente, el 36% de respuestas representa un nivel medio y el 4% de respuestas representa un nivel alto; lo cual denota que el cumplimiento del Sistema de Control Interno presenta un nivel bajo y/o deficiente.

Respecto al Eje Cultura Organizacional y sus componentes:

- **Ambiente de Control**, el 51% de respuestas representa un nivel bajo y/o deficiente, lo cual evidencia ciertas deficiencias tales como: Una Gestión deficiente de parte de la entidad y la Alta dirección en el cumplimiento del SCI, falta de compromiso con la entereza moral, probidad e integridad y los valores éticos, falta de supervisión de la Alta dirección sobre las estructuras, no se tiene bien definido el nivel de responsabilidad y



autoridad para la consecución de objetivos, falta de compromiso y actitud para captar, acrecentar, retener y albergar a profesionales idóneos y con vocación de servicio que sean partidarios de los objetivos de la entidad.

- **Información y Comunicación**, el 60% de respuestas representa un nivel bajo y/o deficiente, lo que evidencia ciertas deficiencias para establecer mecanismos de comunicación interna y externa que incluyan objetivos y responsabilidades para que el tratamiento de la información del área de Tesorería sea confiable, oportuna y transparente.

Respecto al Eje Gestión de Riesgos y sus componentes:

- **Evaluación de Riesgos**, el 67% de respuestas representa un nivel deficiente, lo cual evidencia la carencia de un Plan para administración y contingencia de riesgo los cuales permitan analizar, identificar, medir el impacto que pueda llegar a tener, evaluar y dar respuestas inmediatas a los riesgos que se presenten.
- **Actividades de Control**, el 58% de respuestas representa un nivel bajo y/o deficiente, lo que evidencia falta de definición y desarrollo de actividades y buenas prácticas de control que ayuden a minimizar y atenuar los riesgos hasta llegar a niveles admisibles, para la consecución de objetivos y cumplir eficientemente las actividades del área de Tesorería.

Respecto al Eje Supervisión y su componente.

**Supervisión**, el 70% de respuestas representa un nivel bajo y/o deficiente, lo cual evidencia:



- Ciertas deficiencias en la selección, desarrollo y ejecución de evaluaciones y autoevaluaciones continuas e independientes con el fin de poder determinar el correcto funcionamiento de los componentes del SCI, evaluando procesos, actividades y controles del área de Tesorería que no permiten desarrollar planes de mejora continua.
- Falta de evaluación y comunicación oportuna de las imperfecciones y/o deficiencias que presenta el Control Interno para la toma de acciones correctivas.
- Falta de supervisión y seguimiento a la implementación de medidas correctivas emitidas por el Órgano de Control Institucional (OCI).

Por lo expuesto, la obtención de los resultados de la presente investigación, ha evidenciado que el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno es deficiente e influye en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020. En consecuencia, la Hipótesis específica N° 02 queda ACEPTADA.



## V. CONCLUSIONES

**PRIMERA:** La influencia del Control Interno para el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020, evidencia la existencia de deficiencias presentes en la ejecución y/o desempeño de las actividades administrativas del área de Tesorería, según la Tabla 18 se puede observar que porcentualmente el 45% de respuestas representan un nivel bajo, el 42% de respuestas representan un nivel medio y el 13% de respuestas representa un nivel alto; lo cual refleja que el nivel de influencia del Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería es bajo y/o deficiente. Se concluye y afirma la existencia de deficiencias en la ejecución y/o cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería establecidas en el Manual de Organización y Funciones (MOF).

**SEGUNDA:** El nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020, evidencia que el nivel que presenta el Sistema de Control Interno es bajo, debido a que sus tres ejes (Cultura organizacional, Gestión de riesgos y Supervisión) y cinco componentes (Ambiente de control, Información y comunicación, Evaluación de riesgos, Actividades de control y Supervisión) presentan y/o evidencian según la evaluación realizada deficiencias en su cumplimiento por parte de la Alta dirección y los funcionarios y/o trabajadores, según la Tabla 24 se puede observar que porcentualmente el 60% de respuestas representan un nivel bajo, el 36% de respuestas representan un nivel medio y el 4% de respuestas representa un nivel alto. Se concluye y afirma que el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería es bajo y/o deficiente.



**TERCERA:** Luego de haber realizado y finalizado el análisis, evaluación y determinación de las deficiencias encontradas respecto al Sistema de Control Interno, se concluye planteando políticas que permitan optimizar el cumplimiento del Sistema de Control Interno para la consecución de una eficiente Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A, lo cual tendrá un impacto positivo en la consecución de los siguientes niveles de objetivos: Eficiencia y eficacia en sus actividades, confiabilidad de la información y cumplimiento de la normativa y leyes aplicables.



## VI. RECOMENDACIONES

**PRIMERA:** A fin de la consecución de una eficiente y competente Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno, a través del cumplimiento de los siguientes niveles de objetivos: Eficiencia y eficacia en sus actividades, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de la normativa y leyes aplicables, la entidad debe fortalecer y dar cumplimiento al Control Interno como un instrumento de gestión constante que contribuya y fomente el alcance de objetivos y promueva una gestión eficiente, con valores éticos y transparencia.

**SEGUNDA:** Para la ejecución y/o cumplimiento eficaz y eficiente de las actividades administrativas en el área de Tesorería, se recomienda cumplir con la normativa y directivas inherentes al área de Tesorería que tienen repercusión financiera e implementar de forma oportuna y eficiente las recomendaciones producto de las observaciones que efectúa auditoría interna y externa, informando de las acciones y medidas correctivas o de remediación implementadas y a su vez también informar los resultados obtenidos.

**TERCERA:** A fin de la consecución óptima del cumplimiento del Sistema de Control Interno se sugiere la implementación de políticas de regulación, seguimiento y evaluación que fortalezcan los tres ejes (Cultura organizacional, Gestión de riesgos y Supervisión) y sus cinco componentes (Ambiente de control, Información y comunicación, Evaluación de riesgos, Actividades de control y Supervisión) que conforman el Sistema de Control Interno para que se utilice como un instrumento de Gestión permanente el cual agrupa en conjunto procedimientos, políticas, acciones, planes, actividades, propósitos, regulaciones, anotaciones y organización, incluye e integra las actitudes y/o comportamiento de la Alta dirección, funcionarios y



colaboradores con la finalidad que fomenten y aporten al cumplimiento de los objetivos instituidos en la entidad y promuevan una gestión eficiente, con valores éticos y transparencia.





## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Arias, M. (2019). *El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa del área de Tesorería en la Dirección Regional Agraria Puno, periodos 2015-2016*. [tesis de pregrado]. Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
- Arizapana, T. (2013). *Control Interno y la efectividad en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Huaribamba 2013*. [tesis de pregrado]. Universidad Nacional del Centro del Perú, Huancayo.
- Carranza, Y. (2018). *El Control Interno en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cajamarquilla, 2017*. [tesis de pregrado]. Universidad Nacional de Cajamarca.
- CGR. (Agosto de 2014). *Contraloría General de la República – Marco conceptual del Control Interno, 2014*. Obtenido de:  
  
[https://apps.contraloria.gob.pe/wem/control\\_interno/documentos/Publicaciones/Marco\\_Conceptual\\_Control\\_Interno\\_CGR.pdf](https://apps.contraloria.gob.pe/wem/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf)
- D.L. del Sistema Nacional de Tesorería (16 de setiembre de 2018). *Normas legales, N° 1441*. Diario oficial El peruano.
- Delgado, L. (2019). *El Control Interno en la Gestión de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Melgar – Ayaviri, periodo 2017*. [tesis de pregrado]. Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
- Gonzales, J. (2020). *Proyecto de tesis guía para la elaboración Primera edición*. Arequipa: Biblioteca nacional del Perú.



- Hanco, J. (2021). *El Control Interno y su incidencia en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, periodos 2019 – 2020*. [tesis de pregrado]. Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
- Hernández, Fernández, & Baptista, (2014). *Metodología de la Investigación Sexta Edición*. México D.F.: McGraw Hill Interamericana Editores.
- Huamani, J. & Huamani, N. (2019). *Control Interno y Gestión del área de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Palca, Tarma – 2017*. [tesis de pregrado]. Universidad Peruana Los Andes.
- Huisa, M. (2019). *El Control Interno en la Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. – 2017*. [tesis de pregrado]. Universidad Nacional del Altiplano de Puno.
- Ley N° 27785. (2002). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República*. Lima.
- Ley N° 28716. (2006). *Ley del Control Interno de las entidades del Estado*. Lima.
- López, F. & Soriano, N. (2014). *La Gestión de la Tesorería*. Barcelona, España: Libros de Cabecera S.L.
- Olsina, X. (2009). *Gestión de Tesorería*. Barcelona, España: Bresca Editorial.
- Quilla, R. (2019). *Control interno y su influencia en la Gestión Administrativa de la empresa Viettel Perú S.A.C. – sucursal Arequipa 2019*. [tesis de pregrado]. Universidad Nacional de San Agustín.
- R.C. N° 320-2006, C.G. (2006). *Normas de Control Interno*.



R.C. N° 146-2019, C.G. (2019). Aprueba la directiva N° 006-2019-CG/INTEG

*“Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”.*

R.C. N° 409-2019, C.G. (2019). Aprueba la directiva N° 011-2019-CG/INTEG

*“Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y entidades que se encuentren bajo la supervisión de ambas”.*

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

Trillas

## ANEXOS

ANEXO 1: Matriz de Consistencia

PROBLEMAS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES	OBJETIVOS
<p><b>PG:</b> ¿Cómo influye el Control Interno en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020?</p>	<p>El Control Interno es deficiente e influye en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.</p>	<p><b>Independiente:</b> Control Interno <b>Dependiente:</b> Gestión administrativa</p>	<p><b>Independiente:</b> - N° 28716 - Ley del Control Interno de las entidades del estado. - R.C. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno. - R.C. N° 409-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 011-2019-CG/INTEG <b>Dependiente:</b> - D.L. N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería</p>	<p>Evaluar la influencia del Control Interno en la Gestión administrativa del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020</p>
<p><b>PE1:</b> ¿Cómo influye el Control Interno en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020?</p>	<p>El Control Interno es deficiente e influye en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.</p>	<p><b>Independiente:</b> Control Interno <b>Dependiente:</b> Actividades administrativas</p>	<p><b>Independiente:</b> - N° 28716 - Ley del Control Interno de las entidades del estado. - R.C. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno. - R.C. N° 409-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 011-2019-CG/INTEG <b>Dependiente:</b> Manual de Organización y Funciones (MOF).</p>	<p>Analizar la influencia del Control Interno, en el cumplimiento de las actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020</p>

<p><b>PE2:</b> ¿Cuál es el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020?</p>	<p>El nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno es deficiente e influye en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.</p>	<p><b>Independiente:</b> Sistema de Control Interno <b>Dependiente:</b> Nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno</p>	<p><b>Independiente:</b> - N° 28716 - Ley del Control Interno de las entidades del estado. - R.C. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno. - R.C. N° 409-2019-CG, que aprueba la Directiva N° 011-2019-CG/INTEG <b>Dependiente:</b> - Cumplimiento del Sistema de Control Interno</p>	<p>Evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno, en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. periodo 2020.</p>
<p>¿Cómo se puede optimizar el Sistema de Control Interno, para una eficiente Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.?</p>	<p>Proponer políticas que permitan optimizar el cumplimiento del Sistema de Control Interno, para una eficiente Gestión del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.</p>			

## ANEXO 2: Cuestionario de la influencia del Control Interno en el cumplimiento de las Actividades administrativas del área de Tesorería

### CUESTIONARIO N° 01

Cuestionario de la Influencia del Control Interno en el Cumplimiento de las Actividades administrativas del área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. El presente cuestionario tiene como finalidad recabar información con fines académicos y de investigación, para lo cual se le solicita responder todas las interrogantes con una (X) la alternativa que considere correcta.

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				
		MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
1	¿El Control Interno influye para una administración eficiente de los recursos económicos y financieros de la empresa?				X	
2	¿El Control Interno recomienda que se realice el registro y pago de las obligaciones económicas contraídas, así como ejecutar las retenciones en forma oportuna y confiable?			X		
3	¿El Control Interno recomienda que se genere el asiento de Tesorería (diario y mayor) de manera oportuna?			X		
4	¿Mediante el Control Interno se evalúa la elaboración del flujo de caja y la posición de bancos oportunamente?				X	
5	¿El Control Interno evalúa si el área de Tesorería realiza el análisis y clasificación de ingresos y egresos oportunamente?			X		
6	¿El Control Interno sugiere que se realice una evaluación de la liquidez y colocación de fondos para rentabilizarlos, cumpliendo las directrices de activo y pasivos vigentes?		X			
7	¿El Control Interno comunica la importancia sobre el control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la empresa, así como controlar su vigencia y acciones pertinentes para su ejecución de manera oportuna?			X		
8	¿Mediante el Control Interno se evalúa la aplicación correcta de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias, en cada una de las operaciones financieras que realiza el área de Tesorería?			X		
9	¿El Control Interno evalúa y recomienda sobre la aplicación de normas y/o directivas vigentes para la custodia de los cheques en cartera?		X			
10	¿Se atiende y formula de manera oportuna la información requerida por los órganos de control (OCI y Auditoría externa)?		X			
11	¿Se implementa las observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando de las acciones tomadas y resultados obtenidos?			X		
12	¿Mediante el Control Interno se recomienda la aplicación en cada operación financiera de la Ley de bancarización?				X	
13	¿El Control Interno recomienda que se prepare y alcance información requerida por otros usuarios (internos y externos), veraz, confiable y oportunamente?			X		
14	¿Mediante el Control Interno se recomienda que se archive la documentación conforme a los requerimientos de custodia y presentación ante los órganos fiscalizadores?		X			
15	¿Mediante el Control Interno se evalúa y recomienda que se cumpla las normas y directivas inherentes a su actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera?				X	





### ANEXO 3: Cuestionario del nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno

#### CUESTIONARIO N° 02

Cuestionario del nivel de cumplimiento del Sistema de Control Interno en el área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.

N°	COMPONENTE DEL SCI	PREGUNTAS	RESPUESTAS				
			MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
1	AMBIENTE DE CONTROL	¿Conoce usted la filosofía y estilo de la Dirección que comprende la conducta y actitudes que caracterizan la gestión de la entidad con respecto al Control Interno?			X		
2		¿Cuál es el grado de integridad y valores éticos que se practica en la entidad, según el conocimiento del código de ética, donde se considera los niveles esperados de comportamiento ético y moral?				X	
3		¿El reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Manual de Organización y Funciones (MOF) y Manual de procedimientos (MAPROS) de la entidad se encuentran actualizados?			X		
4		¿La entidad realiza actividades de capacitación que garantice el desarrollo profesional del personal del área de Tesorería, para que cumplan su labor con transparencia, eficacia y vocación de servicio?			X		
5		¿La designación de autoridad y responsabilidad del área de Tesorería está definida y establecida en los documentos normativos de la entidad y son de conocimiento del personal en general?			X		
6		¿El Órgano de Control Institucional (OCI) evalúa la gestión del área de Tesorería e identifica oportunidades de mejora de acuerdo a su plan de trabajo?			X		
7	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	¿La información del área de Tesorería es confiable y oportuna?				X	
8		¿Tienen establecidos mecanismos internos y externos de comunicación para la contribución de cumplimiento de objetivos mediante las actividades de Tesorería?			X		
9		¿En el área de Tesorería existe una eficiente y transparente comunicación e información entre la Alta dirección y los trabajadores?			X		





N°	COMPONENTE DEL SCI	PREGUNTAS	RESPUESTAS				
			MUY BAJO	BAJO	MEDIO	ALTO	MUY ALTO
10	EVALUACIÓN DE RIESGOS	¿El área de Tesorería cuenta con un plan de administración de riesgos?			X		
11		¿El área de Tesorería tiene identificado los riesgos en las actividades que son de su competencia?			X		
12		¿Se utiliza algún método para medir los riesgos y su impacto en el área de Tesorería?				X	
13		¿El área de Tesorería cuenta con un plan de contingencia que permita dar respuesta inmediata y oportuna frente a situaciones de riesgo?			X		
14	ACTIVIDADES DE CONTROL	¿En el área de Tesorería se aplica mecanismos de control que permiten disminuir los riesgos e impactos negativos en las actividades de Tesorería?				X	
15		¿Los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos y actividades del área de Tesorería están claramente establecidas en directivas o manuales?			X		
16		¿Existe controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos del área de Tesorería?			X		
17		¿Se evalúa periódicamente los procesos y actividades del área de Tesorería, con la finalidad de que se desarrollen de acuerdo a lo establecido en leyes y regulaciones aplicables?			X		
18	SUPERVISIÓN	¿El área de Tesorería realiza autoevaluaciones en sus procesos, actividades y controles internos, que le permiten proponer planes de mejora continua?			X		
19		¿Cómo parte del Control Interno se practica la supervisión y monitoreo en el área de Tesorería?				X	
20		¿Las medidas correctivas emitidas por el Órgano de Control Interno son implementadas en el área de Tesorería en forma oportuna?			X		





**ANEXO 4: Matriz de Consolidación de respuestas**

N° TRABAJADORES ENCUESTADOS	CUESTIONARIO N° 01															CUESTIONARIO N° 02																							
	INFLUENCIA DEL CONTROL INTERNO															NIVEL DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO																							
	CONTROL INTERNO															AMBIENTE DE CONTROL					INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					EVALUACIÓN DE RIESGOS					ACTIVIDADES DE CONTROL					SUPERVISIÓN			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20				
1	4	3	3	4	3	2	3	3	2	2	3	4	3	2	4	3	4	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	3	3	4	3				
2	3	4	4	2	4	2	4	4	4	3	2	3	3	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3				
3	3	3	3	2	3	4	2	3	2	4	3	3	4	3	3	2	3	2	3	2	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2			
4	3	2	2	3	2	3	3	2	3	2	2	3	2	2	2	3	3	3	4	2	2	3	2	3	3	3	2	2	2	3	2	3	2	3	2	2			
5	2	3	2	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
6	2	3	2	3	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	3	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2			
7	3	2	3	2	2	3	2	2	3	2	2	2	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	3	2	2	4	2	2	2	3	4	2	2	2	2	3			
8	3	4	4	3	3	3	2	3	2	3	4	3	3	4	3	3	3	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2		
9	2	2	3	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	3	2	2	2	2	3	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2		



## ANEXO 5: Manual de Organización y Funciones (Actividades del área de Tesorería)



Manual: Manual de Organización y Funciones

Código: M-S1-GDP-00-001

Versión: 01

### Cargo: ESPECIALISTA EN TESORERÍA

**Unidad orgánica** : Órgano de Apoyo.  
**División / Área** : Gerencia de Administración / Contabilidad y Finanzas.  
**Código de puesto** : OA-GA-CF-03  
**Relaciones:**  
**Reporta a** : Jefe de División de Contabilidad y Finanzas.  
**Supervisa a** : No Aplica.  
**Coordinación:**  
**Interno** : Gerente de Administración, Todas las áreas de la empresa en materia contable.  
**Externo** : SUNAT, Proveedores, Auditores y Fiscalizadores, FONAFE, BROKERS y Compañías de Seguros.

#### Función principal:

Administrar eficientemente los recursos económicos y financieros de la empresa.

#### Funciones específicas:

1. Realizar el registro y pago de las obligaciones económicas contraídas, así como ejecutar las retenciones, en forma oportuna y confiable.
2. Generar los registros auxiliares de bancos.
3. Generar el asiento de tesorería (diario y mayor).
4. Elaborar el flujo de caja y la posición de bancos.
5. Realizar el análisis y clasificación de ingresos y egresos.
6. Realizar la evaluación de la liquidez y colocación de fondos para rentabilizarlos, cumpliendo las directrices de activos y pasivos vigentes.
7. Control y custodia de cartas fianza y otros valores de propiedad o a favor de la Empresa, así como controlar su vigencia y acciones pertinentes para su ejecución.
8. Controlar el movimiento de ingresos y egresos de Caja y Bancos, manteniendo el equilibrio de la liquidez de fondos de la Empresa, así como de las garantías recibidas de terceros y otorgados por la empresa.
9. Establecer un adecuado sistema de información de caja y bancos a nivel empresarial.
10. Elaborar pronósticos de caja y llevar un control adecuado de su ejecución mediante el flujo de caja.
11. Aplicación de las normas contables, tributarias, laborales y otras complementarias, en cada una de las operaciones financieras que la empresa haya adquirido.
12. Aplicar las normas y/o directivas vigentes para la custodia de los cheques en cartera.
13. Evaluar y cumplir con las disposiciones sobre los topes máximos de colocación de fondos en las entidades financieras.
14. Evaluar y proponer los mejores sistemas de colocación de fondos, para obtener una mejor rentabilidad de los recursos.
15. Atender y formular la información requerida por los órganos de control (OCI y Auditores Externos).
16. Implementar las observaciones y recomendaciones de auditoría interna y externa, informando de las acciones tomadas y resultados obtenidos.
17. Aplicar en cada operación financiera la Ley de bancarización.
18. Preparar y alcanzar la información requerida por otros usuarios (internos y externos), veraz, confiable y oportuna.



Manual: Manual de Organización y Funciones

Código: M-S1-GDP-00-001

Versión: 01

19. Archivo de la documentación a su cargo, conforme a los requerimientos de custodia y presentación ante los órganos fiscalizadores.
20. Cumplir las normas y directivas inherentes a su actividad y de todas aquellas que tienen repercusión financiera.
21. Cumplir con el pago de obligaciones tributarias conforme a los procedimientos y normas tributarias vigentes.
22. Proponer ajustes de priorización y reprogramación del flujo de caja.
23. Informe periódico del movimiento de bancos y rentabilidad Financiera.
24. Preparar y alcanzar la información requerida por otros usuarios (internos y externos), veraz, confiable y oportuna.
25. Garantizar la custodia y rentabilidad de los recursos financieros estableciendo un flujo coherente entre cobranza, transferencia y pagos con información de tesorería (Tesorería)
26. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Sub Sector Electricidad.
27. Cumplir las Políticas de mejora continua establecidas para la empresa
28. Otras que le sean asignadas por el Jefe de División de Contabilidad y Finanzas.

## ANEXO 6: Resolución de Contraloría N° 409 – 2019 – CG

CONTRALORÍA GENERAL



### Resolución de Contraloría No. 409-2019-CG

Lima, 20 DIC 2019

VISTOS:

Los Memorandos N° 000446-2019-CG/GPREDE, N° 000526-2019-CG/GPREDE y Hoja Informativa N° 000033-2019-CG/GPREDE de la Gerencia de Prevención y Detección, la Hoja Informativa N° 000078-2019-CG/INTEG, de la Subgerencia de Integridad Pública, y la Hoja Informativa N° 000574-2019-CG/GJN, de la Gerencia Jurídico Normativa, de la Contraloría General de la República;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 6 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, establece que 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; asimismo, establece que el control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente;



Que, el artículo 7 de la citada Ley Orgánica, establece que 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; siendo responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo;



Que, el artículo 10 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, dispone que la Contraloría General de la República es la entidad competente para dictar la normativa técnica de control que oriente la efectiva implantación y funcionamiento del control interno en las entidades del Estado, así como su respectiva evaluación;



Que, mediante Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, se aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado", en cuya Sexta Disposición Complementaria Transitoria se estableció el plazo de ciento veinte (120) días hábiles para la aprobación de las normas técnicas que regularán la implementación del Sistema de Control Interno en las entidades a que se refiere la citada Disposición Complementaria Transitoria, plazo que fue ampliado por treinta (30) días hábiles mediante Resolución de Contraloría N° 385-2019-CG;

Que, mediante Hoja Informativa N° 000033-2019-CG/GPREDE, la Gerencia de Prevención y Detección, sustenta la formulación del proyecto de Directiva "Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de





Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas", las mismas que se encuentran en el ámbito de control del Sistema Nacional de Control y que a la fecha aplican altos estándares en el proceso de implementación del Sistema de Control Interno;

Que, a través del Memorando N° 000446-2019-CG/GPREDE, y posteriormente con Memorando N° 000526-2019-CG/GPREDE, la Gerencia de Prevención y Detección, remite el proyecto de Directiva que regulará la implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado, así como las entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas;

Que, conforme a lo informado por la Gerencia Jurídico Normativa mediante Hoja Informativa N° 000574-2019-CG/GJN, sustentada en los argumentos expuestos en las Hojas Informativas N° 000255-2019-CG/NORM y N° 000289-2019-CG/NORM de la Subgerencia de Normatividad en Control Gubernamental, se considera viable jurídicamente la emisión de la Resolución de Contraloría que aprueba la Directiva denominada "Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas";



De conformidad con la normativa antes señalada, y en uso de las facultades conferidas en el artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y sus modificatorias;

**SE RESUELVE:**

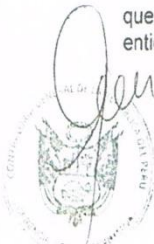


**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 011 -2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en el Banco Central de Reserva del Perú, Petroperú S.A., Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado y entidades que se encuentran bajo la supervisión de ambas", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución, la misma que entrará en vigencia a partir del día hábil siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial El Peruano.



**Artículo 2.-** Autorizar a la Vicecontraloría de Gestión Estratégica e Integridad Pública o al órgano que haga sus veces, aprobar mediante Resolución de Vicecontraloría, en un plazo de treinta (30) días hábiles posteriores a la entrada en vigencia de la Directiva aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución, los formatos y anexos que resulten necesarios para su operatividad, así como sus posteriores modificaciones en el marco del proceso de mejora continua.

**Artículo 3.-** Dejar sin efecto la Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, que aprobó la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", y la Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprobó la "Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", así como toda disposición que se oponga a la presente.





## AUTORIZACIÓN PARA EL DEPÓSITO DE TESIS O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL

Por el presente documento, Yo Fland Aldair Quispe Pineda  
, identificado con DNI 70001845 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional,  Programa de Segunda Especialidad,  Programa de Maestría o Doctorado  
Ciencias Contables

, informo que he elaborado el/la  Tesis o  Trabajo de Investigación para la obtención de  Grado  
 Título Profesional denominado:

"El Control Interno y su influencia en la Gestión administrativa del  
área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Período 2020."

" Por medio del presente documento, afirmo y garantizo ser el legítimo, único y exclusivo titular de todos los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos arriba mencionados, las obras, los contenidos, los productos y/o las creaciones en general (en adelante, los "Contenidos") que serán incluidos en el repositorio institucional de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

También, doy seguridad de que los contenidos entregados se encuentran libres de toda contraseña, restricción o medida tecnológica de protección, con la finalidad de permitir que se puedan leer, descargar, reproducir, distribuir, imprimir, buscar y enlazar los textos completos, sin limitación alguna.

Autorizo a la Universidad Nacional del Altiplano de Puno a publicar los Contenidos en el Repositorio Institucional y, en consecuencia, en el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, sobre la base de lo establecido en la Ley N° 30035, sus normas reglamentarias, modificatorias, sustitutorias y conexas, y de acuerdo con las políticas de acceso abierto que la Universidad aplique en relación con sus Repositorios Institucionales. Autorizo expresamente toda consulta y uso de los Contenidos, por parte de cualquier persona, por el tiempo de duración de los derechos patrimoniales de autor y derechos conexos, a título gratuito y a nivel mundial.

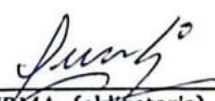
En consecuencia, la Universidad tendrá la posibilidad de divulgar y difundir los Contenidos, de manera total o parcial, sin limitación alguna y sin derecho a pago de contraprestación, remuneración ni regalía alguna a favor mío; en los medios, canales y plataformas que la Universidad y/o el Estado de la República del Perú determinen, a nivel mundial, sin restricción geográfica alguna y de manera indefinida, pudiendo crear y/o extraer los metadatos sobre los Contenidos, e incluir los Contenidos en los índices y buscadores que estimen necesarios para promover su difusión.

Autorizo que los Contenidos sean puestos a disposición del público a través de la siguiente licencia:

Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Para ver una copia de esta licencia, visita: <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Puno 17 de Mayo del 2023

  
FIRMA (obligatoria)



Huella





### DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo Elard Aldair Quispe Pineda  
, identificado con DNI 70001845 en mi condición de egresado de:

Escuela Profesional,  Programa de Segunda Especialidad,  Programa de Maestría o Doctorado

Ciencias Contables

, informo que he elaborado el/la  Tesis o  Trabajo de Investigación para la obtención de  Grado

Título Profesional denominado:

"El Control Interno y su Influencia en la Gestión administrativa del  
área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A. Periodo 2020.

" Es un tema original.

Declaro que el presente trabajo de tesis es elaborado por mi persona y no existe plagio/copia de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación (tesis, revista, texto, congreso, o similar) presentado por persona natural o jurídica alguna ante instituciones académicas, profesionales, de investigación o similares, en el país o en el extranjero.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en el trabajo de investigación, por lo que no asumiré como tuyas las opiniones vertidas por terceros, ya sea de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o Internet.

Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

En caso de incumplimiento de esta declaración, me someto a las disposiciones legales vigentes y a las sanciones correspondientes de igual forma me someto a las sanciones establecidas en las Directivas y otras normas internas, así como las que me alcancen del Código Civil y Normas Legales conexas por el incumplimiento del presente compromiso

Puno 17 de Mayo del 2023

  
FIRMA (obligatoria)



Huella