

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**



**TESIS**

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE  
TESORERÍA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE LA REGIÓN PUNO**

**PRESENTADA POR:**

**MARILIA YSABEL ARTETA OLVEA**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:**

**MAGISTER SCIENTIAE EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN  
MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**PUNO, PERÚ**

**2018**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**

**ESCUELA DE POSGRADO**

**MAESTRÍA EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN**



**TESIS**

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE  
TESORERÍA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE LA REGIÓN PUNO**

**PRESENTADA POR:**

**MARILIA YSABEL ARTETA OLVEA**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE:**

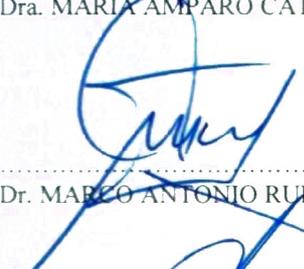
**MAGISTER SCIENTIAE EN CONTABILIDAD Y ADMINISTRACIÓN  
MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:**

**PRESIDENTE:**

  
.....  
Dra. MARÍA AMPARO CATACTORA PEÑARANDA

**PRIMER MIEMBRO:**

  
.....  
Dr. MARCO ANTONIO RUELAS HUMPIRI

**SEGUNDO MIEMBRO:**

  
.....  
M.Sc. HERMENEGILDO CORTEZ SEGALES

**ASESOR DE TESIS:**

  
.....  
M.Sc. HUGO FREDDY CONDORI MANZANO

Puno, 16 de noviembre de 2018

**ÁREA:** Tesorería.  
**TEMA:** Control Interno.  
**LÍNEA:** Gestión Pública.

### **DEDICATORIA**

*A mis queridos padres; José y Bertha, por su apoyo incondicional y su amor infinito.*

*A mi hermano Carlos y su esposa Jazmynne, por su cariño y comprensión.*

*A mis abuelitos; Simón e Isabel, que desde el cielo me protegen e iluminan mi camino.*

## AGRADECIMIENTO

- A la Universidad Nacional del Altiplano, Escuela de posgrado, Maestría en Contabilidad y Administración; mención Gestión Pública.
- A mis docentes de la Maestría por brindarnos y compartir sus conocimientos y experiencias.
- Agradezco a todos los trabajadores de la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del altiplano.
- Agradezco a los trabajadores de la oficina de tesorería de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Asimismo extiendo mi agradecimiento a la M.Sc. Diana Águeda Vargas Velázquez por su orientación para el desarrollo del informe del trabajo de investigación.

**ÍNDICE GENERAL**

	<b>Pág.</b>
DEDICATORIA .....	i
AGRADECIMIENTO .....	ii
ÍNDICE GENERAL .....	iii
ÍNDICE DE TABLAS .....	v
ÍNDICE DE FIGURAS .....	vii
ÍNDICE DE ANEXOS .....	ix
RESUMEN .....	x
ABSTRACT.....	xi
INTRODUCCIÓN .....	1

**CAPÍTULO I****REVISIÓN DE LITERATURA**

1.1. Marco Teórico.....	2
1.2. Marco Conceptual .....	11
1.3. Antecedentes.....	13

**CAPÍTULO II****PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

2.1. Identificación del Problema .....	19
2.2. Enunciados del Problema.....	20
2.3. Justificación.....	20
2.4. Objetivos .....	21
2.5. Hipótesis.....	21

**CAPÍTULO III****MATERIALES Y MÉTODOS**

3.1. Ámbito o Lugar de Estudio .....	23
3.2. Población.....	23

3.3. Muestra.....	23
3.4. Métodos de Investigación. ....	24
3.5. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos. ....	24

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Determinar la incidencia del control interno en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región de Puno. ....	26
4.1.1. Evaluar el nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería en las universidades públicas de la región Puno. ....	26
4.1.2. Determinación del nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería en el manejo de los fondos públicos de las universidades públicas de la región Puno. ....	42
4.1.3. Contrastación de hipótesis.....	59
4.1.4. Discusión .....	64
CONCLUSIONES .....	66
RECOMENDACIONES.....	67
BIBLIOGRAFÍA .....	68
ANEXOS .....	73

## ÍNDICE DE TABLAS

	<b>Pág.</b>
1. Escala Valorativa del Control Interno .....	25
2. Escala Valorativa de la Gestión de Tesorería .....	25
3. Implementación del control interno en la oficina de tesorería.....	27
4. Comunicación y difusión del control interno en la oficina de tesorería. ....	28
5. Revisión, verificación y evaluación del adecuado desempeño de funcionarios y servidores por el director general de administración. ....	29
6. Actividades orientadas a identificar riesgos por parte de la oficina de tesorería.....	30
7. Plan de contingencia que permite dar respuesta oportuna a situaciones riesgosas... 31	31
8. Mecanismos de control para disminuir riesgos e impactos negativos en los procesos de tesorería.....	32
9. Segregación de funciones en áreas administrativas y financieras de acuerdo a procedimientos.....	33
10. Evaluación periódica de la asignación de funciones en la oficina de tesorería. ....	34
11. Autorización a los responsables del manejo del SIAF y uso de contraseñas y usuarios.....	35
12. Mecanismos internos de comunicación para contribuir al logro de objetivos.....	36
13. Apropiada información y comunicación entre funcionarios y servidores públicos.. 37	37
14. Comunicación oportuna de las deficiencias y problemas detectados de procesos de administración financiera.....	38
15. Autoevaluaciones en los procesos de tesorería y controles internos para proponer planes de mejora. ....	39
16. Implementación oportuna de medidas correctivas emitidas por el órgano de control interno.....	40
17. Práctica de supervisión y monitoreo en la oficina de tesorería.....	41
18. Cumplimiento de normas y procedimientos del sistema nacional de tesorería. ....	42
19. Uso adecuado del personal de los manuales de procedimientos, guías y directivas. 43	43
20. Directivas para la ejecución financiera de los gastos impartidas por el director general de administración. ....	45
21. Centralización de los fondos públicos en la Cuenta Única de Tesoro – CUT.....	46
22. Registro y depósito de los ingresos recaudados dentro de los plazos según la ley del sistema nacional de tesorería. ....	47

23. Existencia de la documentación sustentatoria de los ingresos registrados en el SIAF –SP. ....	49
24. Existencia de la documentación sustentatoria de los gastos registrados en el SIAF – SP. ....	50
25. Cumplimiento del pago de obligaciones en los plazos establecidos según la norma. ....	51
26. Pago de planillas, leyes sociales (SUNAT Y AFPs) y proveedores a través de transferencias electrónicas. ....	52
27. Implementación de medidas de seguridad para el giro de cheques, custodia de fondos, valores y cartas fianzas. ....	54
28. Cumplimiento de la atención de gastos con cargo a caja chica y debidamente programados. ....	55
29. Realización de arqueos sorpresivos e inopinados al manejo de caja chica. ....	56
30. Conciliaciones bancarias efectuadas de las cuentas corrientes y subcuentas de gastos (Cuenta Única). ....	57
31. Ambiente adecuado para el archivo y custodia de la documentación sustentatoria de ingresos y gastos. ....	58
32. Correlación a nivel de la hipótesis general. ....	60
33. Tabla cruzada entre las variables de Control Interno y Gestión de Tesorería. ....	61
34. Pruebas de chi-cuadrado. ....	62
35. Tabla cruzada entre las variables normas y procedimientos de Tesorería y fondos públicos. ....	63
36. Pruebas de chi-cuadrado. ....	64

## ÍNDICE DE FIGURAS

	<b>Pág.</b>
1. Implementación del control interno en la oficina de tesorería.....	27
2. Comunicación y difusión del control interno en la oficina de tesorería. ....	28
3. Revisión, verificación y evaluación del adecuado desempeño de funcionarios y servidores. ....	29
4. Actividades orientadas a identificar riesgos. ....	30
5. Plan de contingencia que permite dar respuesta oportuna a situaciones riesgosas..	31
6. Mecanismos de control para disminuir riesgos e impactos negativos. ....	32
7. Segregación de funciones. ....	33
8. Evaluación periódica de la asignación de funciones.....	34
9. Autorización a los responsables del manejo del SIAF.....	35
10. Mecanismos internos de comunicación. ....	36
11. Apropiada información y comunicación entre funcionarios y servidores públicos..	37
12. Comunicación oportuna de las deficiencias y problemas detectados en los procesos de administración financiera. ....	38
13. Autoevaluaciones en los procesos de tesorería y controles internos para proponer planes de mejora. ....	39
14. Implementación oportuna de medidas correctivas emitidas por el órgano de control interno. ....	40
15. Práctica de supervisión y monitoreo en la oficina de tesorería.....	41
16. Cumplimiento de normas y procedimientos del sistema nacional de tesorería. ....	42
17. Uso adecuado del personal de los manuales de procedimientos, guías y directivas.	44
18. Directivas para la ejecución financiera de los gastos.....	45
19. Centralización de los fondos públicos en la Cuenta Única de Tesoro – CUT.....	46
20. Registro y depósito de los ingresos recaudados.....	48
21. Existencia de la documentación sustentatoria de los ingresos registrados en el SIAF –SP. ....	49
22. Existencia de la documentación sustentatoria de los gastos registrados en el SIAF – SP. ....	50
23. Cumplimiento del pago de obligaciones en los plazos establecidos según la norma. ....	51

24. Pago de planillas, leyes sociales (SUNAT Y AFPs) y proveedores a través de transferencias electrónicas. ....	53
25. Implementación de medidas de seguridad para el giro de cheques, custodia de fondos, valores y cartas fianzas. ....	54
26. Cumplimiento de la atención de gastos con cargo a caja chica y debidamente programados.....	55
27. Realización de arqueos sorpresivos e inopinados al manejo de caja chica.....	56
28. Conciliaciones bancarias efectuadas de las cuentas corrientes y subcuentas de gastos (Cuenta Única).....	57
29. Ambiente adecuado para el archivo y custodia de la documentación sustentatoria de ingresos y gastos. ....	58

## ÍNDICE DE ANEXOS

	<b>Pág.</b>
1. Cuestionario sobre el nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería.....	74
2. Cuestionario sobre el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería.....	75
3. Matriz de consistencia. ....	77

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación busca determinar la incidencia del control interno en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno, cuyos objetivos son evaluar el nivel de implementación del control interno y cumplimiento de las normas y procedimientos del sistema nacional de tesorería en los periodos 2016 y 2017, teniendo en consideración que la oficina de tesorería es parte de los sistemas integrantes de la administración financiera del sector público. Dicha oficina desempeña sus funciones bajo el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos, orientados a asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros en la gestión de la entidad. Los métodos utilizados para conocer dicha incidencia fueron el descriptivo, analítico y deductivo; considerando el diseño no experimental, los que nos permitieron establecer las siguientes conclusiones: Existe un bajo nivel de implementación del control interno en la oficina de tesorería de las universidades públicas; la comunicación y difusión sobre la implementación del control interno es de nivel bajo; así mismo, existe un bajo nivel respecto a la realización de actividades orientadas a la identificación de riesgos en los procesos de tesorería; no se cumplen adecuadamente con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería; el director general de administración no ha impartido oportunamente las directivas para la ejecución financiera de los gastos; la documentación sustentatoria para el registros de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) no es completa.

**Palabras clave:** Control interno, cumplimiento, fondos públicos, sistema de tesorería y universidades públicas.

## ABSTRACT

The present research work seeks to determine the incidence of internal control in the treasury management of public universities of the Puno region, whose objectives are to evaluate the level of implementation of internal control and compliance with the rules and procedures of the national treasury system in the 2016 and 2017 periods, taking into consideration that the treasury office is part of the systems that comprise the financial administration of the public sector. This office performs its functions under the compliance of standards, policies and procedures, aimed at ensuring efficient management, control and rationality of financial processes in the management of the entity. The methods used to know this incidence were descriptive, analytical and deductive; considering the non-experimental design, which allowed us to establish the following conclusions: There is a low level of implementation of internal control in the treasury office of public universities; Communication and dissemination about the implementation of internal control is low level; likewise, there is a low level regarding the performance of activities aimed at identifying risks in the treasury process; they are not adequately met with the rules and procedures of the National Treasury System; the director general of administration has not given the directives for the financial execution of the expenses in a timely manner; The supporting documentation for the records of income and expenses in the Integrated System of Financial Administration (SIAF-SP) is not complete.

**Keywords:** Internal control, compliance, public funds, treasury system and public universities.

## INTRODUCCIÓN

El control interno es una herramienta necesaria e indispensable en las entidades públicas para garantizar la eficacia y eficiencia de las operaciones en el uso y destino de los recursos y bienes del estado, así como el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos. En ese sentido, la presente investigación está enfocada en la incidencia del control interno en la gestión de tesorería en las universidades públicas de la región de Puno en los periodos 2016 y 2017; para ello es importante precisar que el área de tesorería es parte de la administración financiera del sector gubernamental que regula el manejo y gestión de los fondos públicos, por lo tanto, es responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos que laboran en dicha oficina promover un adecuado manejo y aplicación de los recursos financieros en un contexto de transparencia y responsabilidad para el bien de la gestión de las entidades universitarias y poder disminuir posibles riesgos financieros de la institución. En ese contexto, el propósito de estudio es determinar la incidencia del control interno en la gestión de tesorería.

El contenido del presente trabajo de investigación se encuentra organizado en cuatro capítulos:

En el capítulo I: Se expone la revisión de literatura, que contiene el marco teórico, los antecedentes y conceptual, que vienen a ser el soporte teórico para el desarrollo de la presente investigación.

En el capítulo II: Se presenta el planteamiento del problema, que contiene la identificación y el enunciado del problema, la justificación, los objetivos y las hipótesis y variables.

En el capítulo III: Se describe los materiales y métodos de la investigación.

En el capítulo IV: Se detalla los resultados y discusión de la investigación. Así mismo, se incluye las conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, y por último los anexos respectivos.

## CAPÍTULO I

### REVISIÓN DE LITERATURA

#### 1.1. Marco Teórico

##### 1.1.1. Control Interno

El Control Interno es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el Titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas. Como se indica en la (Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de control Interno en las entidades del Estado, 2016) Asimismo, Taboada (2011) expresa que: El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la dirección de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

Al respecto, la Contraloría General de la República mediante Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG (2006) aprueba las Normas de Control Interno con el objetivo principal de propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación con la protección del patrimonio público y el logro de los objetivos y metas de las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del Sistema Nacional de Control, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental.

### **1.1.2. Importancia del Control Interno**

El control interno en la gestión pública es muy importante para brindar seguridad a la gestión, esta afirmación es corroborada por Claros y León (2012), que indican: El control interno debe aportar un grado de seguridad razonable a la alta dirección de la organización, así como a todo al que esté interesado en las operaciones de la entidad, respecto del cumplimiento de las metas y objetivos institucionales; en ningún caso la seguridad será total o absoluta. La seguridad razonable requerida para el cumplimiento de los objetivos de las organizaciones es posible programarla mediante el diseño y aplicación de un sistema de control interno integrado de las operaciones sustantivas de la organización, completada con las evaluaciones periódicas internas y externas del control interno.

Además es necesario mencionar que: El control interno adquiere importancia en todos los ámbitos, ya que su adecuada implementación y su correcto funcionamiento dan certeza del adecuado desarrollo y operación de la organización a todos los interesados, y garantiza la adecuada aplicación de los procedimientos de auditoría, dando certeza a la información generada por la organización, así como de las operaciones efectuadas por las entidades. Como lo indica (Ruíz, 2012).

### **1.1.3. El Control Interno en las Entidades Públicas.**

El Control Interno en las entidades del sector público debe ser entendido dentro del contexto de sus características específicas en comparación con las organizaciones privadas; es decir, tomando en cuenta: su enfoque para lograr objetivos sociales o políticos; la utilización de los fondos públicos; la importancia del ciclo presupuestario y de planeamiento, y la complejidad de su funcionamiento. Esto significa hacer un balance entre los valores tradicionales como la legalidad, la integridad y la transparencia, presentes por su naturaleza en los asuntos públicos y los valores gerenciales modernos como la eficiencia y la eficacia.

Las entidades públicas requieren del cumplimiento de normativas (que dependiendo de las funciones asignadas o de los sistemas administrativos pueden ser abundantes y especializadas). En éstas, se reglamenta la gestión de la

entidad y la forma de operar. (Contraloría General de la República - Marco Conceptual del Control Interno, 2014).

#### 1.1.4. Objetivos del Control Interno.

Según la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de control Interno en las entidades del Estado (2016) indica que, los objetivos del Control Interno para el Sector Público son los siguientes:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b. Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, dispendio, uso indebido, acto irregular o ilegal como mecanismo de lucha contra la corrupción
- c. Efectuar una rendición de cuentas oportuna con información válida y confiable.
- d. Adaptarse a los cambios del entorno y lograr efectos sustantivos sobre los resultados de la entidad mediante la mejora continua.

#### 1.1.5. Componentes del Control Interno.

Para una adecuada impenatación del control interno, Mantilla (2013) indica que el logro de los objetivos del control interno, se alcanzan mediante la conformación de cinco componentes interrelacionados, que se deriven de la manera en que la dirección conduce la entidad y que estén integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismo para todas las organizaciones (sean públicas o privadas).

Del mismo modo la Contraloría General de la Republica para una adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades desarrolla didácticamente los cinco componentes los cuales son:

**a. Ambiente de control:** El ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado Control Interno en la entidad. Los funcionarios, partiendo del más alto nivel de la entidad, deben destacar la importancia del Control Interno, incluidas las

normas de conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general de Control Interno. El ambiente de control comprende los principios de integridad y valores éticos que deben regir en la entidad, los parámetros que permitan las tareas de supervisión, la estructura organizativa alineada a objetivos, el proceso para atraer, desarrollar y retener a personal competente y el rigor en torno a las medidas de desempeño, incentivos y recompensas.

**b. Evaluación de Riesgos:** El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra u afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos. La evaluación del riesgo comprende los principios de definición de los objetivos e identificación y evaluación de los riesgos, determinación de la gestión de riesgos, evaluación de la probabilidad de fraude y evaluación de sucesos o cambios que afecten al sistema de control interno.

**c. Actividades de control:** Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un periodo determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado directamente con los objetivos del control. Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas). Se debe buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control. Las acciones correctivas son un complemento necesario para las actividades de control. Las actividades de control comprenden los principios de desarrollo de actividades de control para mitigar los riesgos, control sobre la tecnología de la información y comunicación y el establecimiento de políticas para las actividades de control.

**d. Información y comunicación:** La información y comunicación para mejorar el control interno se refiere a la información necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo las responsabilidades de Control Interno que apoyen el logro de sus objetivos. La administración obtiene/genera y utiliza la información relevante y de calidad a partir de fuentes internas y externas para apoyar el funcionamiento

de los otros componentes del Control Interno. La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria.

- La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde en toda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio.
- La comunicación externa permite la entrada de información relevante de fuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas. La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y de calidad, comunicación interna para apoyar el buen funcionamiento del sistema de control interno y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del control interno.

**e. Supervisión:** Las actividades de supervisión del Control Interno se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación. El sistema de Control Interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Las evaluaciones continuas, evaluaciones independientes o una combinación de ambas son usadas para determinar si cada uno de los componentes y sus principios está funcionando. Estos componentes están detallados en la (Contraloría General de la República - Marco Conceptual del Control Interno, 2014).

#### **1.1.6. Tesorería**

La tesorería según Gómez (2008), es el conjunto de disponibilidades que permiten mantener saldos en efectivo y afrontar los pagos por compromiso de la empresa. El control de los flujos y pagos es de vital importancia para el correcto funcionamiento de la empresa, y tan perjudicial es no disponer la liquidez en un momento determinado como mantener un saldo excesivo de las cuentas que recoge la tesorería.

Es necesario indicar que para Bahillo y Pérez (2017) “la tesorería es el área de la empresa donde se realizan todas las operaciones que implican flujos monetarios. Básicamente se encuentran la ejecución de cobros y pagos, la gestión de caja y las diversas gestiones bancarias”. Es por ello que se debe tener un adecuado control en la oficina de tesorería, para optimizar el manejo de los fondos públicos.

#### **1.1.7. Tesorería Gubernamental**

La Administración Financiera Gubernamental, representa un mecanismo de organización, gestión y control de los fondos públicos destinados a las entidades u organismos encargados de dar cumplimiento a proyectos de inversión de carácter social. Particularmente en el ámbito del Sistema de Tesorería, ha motivado un Sistema en constante desarrollo y adaptabilidad a las necesidades de la población.

La tesorería así como otras entidades de gestión administrativa del Estado, tiene fundamentación legal, en este caso corresponde a la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693 la cual, recoge las novedades normativas y procedimentales que se deben aplicar de manera relevante en la administración de los fondos públicos y ésta pretende constituir una guía que oriente el accionar de los funcionarios con responsabilidad primaria en la materia y brinde información sustantiva a los interesados en conocer su funcionamiento. (Escuela de Gobierno y Gestión Pública, 2018).

#### **1.1.8. Objetivos del control interno en tesorería**

Para Alvarado (2015) menciona que, los objetivos del control interno son: Verificar en los respectivos manuales de organización y funciones, si se encuentran establecidas las funciones de los encargados del manejo de dinero, comprobar que existan físicamente recursos de liquidez inmediata, determinar si los ingresos que son captados diariamente son depositados a la cuenta de la entidad, comprobar si los pagos realizados están debidamente sustentados con la documentación establecida, comprobar la elaboración de conciliaciones bancarias, verificar la realización de arqueos.

### **1.1.9. El Sistema Nacional de Tesorería (SNT)**

La Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (2006), la define como: “Conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos”.

Así mismo para Mereina (2004), el sistema de tesorería es: El conjunto de políticas, normas y procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación está orientado a regular las operaciones relacionados con la administración y manejo de los fondos públicos durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera de los diversos organismos del sector público, especialmente en lo que respecta a la obtención de distribución de los fondos, cualquiera sea la fuente de financiamiento y su correspondiente utilización en el gasto fiscal, cualquiera de su objeto o naturaleza.

### **1.1.10. Fondos Públicos.**

Según Castillo (2006), son fondos públicos “Todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley”.

#### **1.1.10.1. Administración de los Fondos Públicos**

Para Andía (2016) indica que, los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria nacional, así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras y entidades que los generan.

### **1.1.11. Ejecución Financiera del Ingreso.**

#### **1.1.11.1. Determinación del Ingreso**

La determinación del ingreso corresponde al área, dependencia encargada o facultada y se sujeta a lo siguiente:

- Norma legal que autoriza su percepción o recaudación.
- Identificación del deudor u obligado al pago, con indicación de los datos necesarios para hacer efectiva la cobranza y, de ser el caso, las garantías o medidas cautelares que correspondan.
- Liquidación del monto por cobrar.
- Oportunidad y/o periodicidad de la cobranza, así como los intereses aplicables.
- Tratamiento presupuestal aplicable a la percepción o recaudación. Como lo menciona, (Castillo, 2006).

### **1.1.12. Ejecución Financiera de los Gastos**

#### **1.1.12.1. Del Devengado**

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

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

#### **1.1.12.2. Formalización del Devengado**

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

- La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; o,
- La efectiva prestación de los servicios contratados; o,
- El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y,

- El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)”. Como se especifica en la (Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, 2006).

#### **1.1.12.3. Autorización del Devengado**

Para Andía (2016), la autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar.

Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente.

#### **1.1.12.4. Del Pago**

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

La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista. Está prohibido el pago de obligaciones que no cumplan los requisitos prescritos en el presente artículo, aun cuando los bienes y/o los servicios, sean personales o no personales, cuenten con la conformidad respecto de su recepción o prestación.

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

#### **1.1.12.5. Procedimientos y Normas de Pagaduría**

Establece los procedimientos, normas y plazos de pagaduría, sea mediante cheques, abonos en cuentas, en efectivo o por medios electrónicos, inclusive de las retenciones a favor de la Administración Tributaria y de terceros autorizados de acuerdo a ley, con criterios de oportunidad y ubicación geográfica. (Castillo, 2006).

#### **1.1.13. Tratamiento de la Documentación Sustentatoria**

La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.

El uso de la Declaración Jurada como documento sustentatorio del gasto se establece en las Directivas de la Dirección Nacional del Tesoro Público. Como se indica en la (Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, 2006).

### **1.2. Marco Conceptual**

**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. Así las normas de control interno, regulan el establecimiento, funcionamiento, mantenimiento, perfeccionamiento y evaluación del sistema de control interno en todas las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer sus sistemas administrativos y operativos con actividades de control previo, simultáneo y posterior, para el debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales así como contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción. (Contraloría General de la República - Normas de Control, 2018).

**Actividades de control:** Las actividades de control son políticas y procedimientos establecidos para enfrentar los riesgos y lograr los objetivos de la entidad. Los procedimientos que una organización ejecuta para tratar el riesgo se llaman actividades de control interno. (INTOSAI, 2004).

**Tesoro público:** Tesoro público, comprende la administración centralizada de los recursos financieros por toda fuente de financiamiento generados por el Estado y considerados en el presupuesto del Sector Público, por parte del nivel central y de las oficinas de tesorerías institucionales, de manera racional, óptima, minimizando costos y sobre la base de una adecuada programación. (Ministerio de Economía y Finanzas - Tesoro Público, 2018).

**Sistema Nacional de Tesorería:** El Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. (Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, 2006).

**Fondos públicos:** Todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley. Se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público. (Ministerio de Economía y Finanzas - Glosario de Tesoro Público, 2018).

**Gasto devengado:** Reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la entidad pública o Unidad Ejecutora que corresponda respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra sobre la base de la respectiva documentación sustentatoria. (Ministerio de Economía y Finanzas - Glosario de Tesoro Público, 2018).

**Gasto girado:** Proceso que consiste en el registro del giro efectuado sea mediante la emisión del cheque, la carta orden o la transferencia electrónica con cargo a la correspondiente cuenta bancaria para el pago parcial o total de un gasto devengado debidamente formalizado y registrado. (Ministerio de Economía y Finanzas - Glosario de Tesoro Público, 2018).

### 1.3. Antecedentes.

Para el desarrollo del presente trabajo de investigación se ha apoyado en trabajos de Calsin (2017) en su investigación titulada: Incidencia del Sistema de Control Interno en la Información Financiera del Gobierno Regional Puno, Periodos 2014-2015, concluye que, la implementación es deficiente del Sistema de Control Interno incidiendo negativamente en la confiabilidad de la Información Financiera del Gobierno Regional Puno.

Del mismo modo, Mamani (2017) en su investigación concluye que en la Dirección Regional de Salud Puno periodo 2014-2015, existe incumplimiento de las Normas de Control Interno hecho que influye negativamente en la mejora de los Inventarios de Bienes Muebles, de acuerdo a los resultados obtenidos.

Trujillo (2017) en su investigación buscó determinar la Incidencia del Control Interno en la Gestión de las Entidades Públicas de la Provincia de Abancay-Apurímac, llegando a las siguientes conclusiones: El Control interno en las instituciones desconcentradas merece la atención debida porque se determinó que está descuidada e incipiente recayendo la responsabilidad en los funcionarios, presumiendo que puede verse afectado por riesgos vulnerables a falta de una correcta implementación y seguimiento de las acciones de control interno a través de sus componentes que finalmente llevan al cumplimiento de los objetivos y metas que garanticen los resultados esperados con el compromiso de todos los colaboradores hacia el mejoramiento institucional.

De la misma forma, Ucharico (2017) señala en sus conclusiones que: el resultado de los procesos de control interno no son óptimos respecto a los procesos de contrataciones y adquisiciones en una prevalencia porcentual de 76.5%, no pudiendo cumplir con los objetivos y metas establecidos por el sistema de control interno 58.8% y la ejecución de gastos en una prevalencia porcentual 64.7%, debido a una deficiente programación del plan anual de contrataciones el mismo que conlleva a modificaciones constante del plan anual de contrataciones.

Igualmente, Mamani (2017) en su investigación concluye que: Las Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento (EPS) de la Región Puno, casos EPS EMSA PUNO SA y SEDA JULIACA SA, durante los años 2013, 2014 y 2015,

tenían implementados mecanismos de control interno, regulados por Ley N° 27785 y otras normas sobre control interno, sin embargo, fueron implementados acorde a sus necesidades en las diferentes áreas de su organización sin cumplir con el perfil técnico que permita realizar acciones de control eficientes, además que los documentos de gestión con que cuentan, no se encontraban vigentes, por lo que no se adecúan a los lineamientos dispuestos por la R.C. N° 458-2008-CG al presentar deficiencias en los mecanismos de control previo, simultaneo y posterior, incidiendo en relación directa a la Gestión Pública de la entidad, por lo tanto, una implementación deficiente del Sistema de Control Interno, no contribuye a la mejora de la Gestión Pública.

Ticllasuca (2017) en su investigación llega a las siguientes conclusiones: El control interno influye significativamente en el desarrollo de la oficina de logística, por las siguientes deficiencias dentro de sus procedimientos actuales, teniendo carencia de procedimientos estandarizado de adquisiciones, falta de análisis y comportamiento de la demanda, carencia de herramientas de gestión logística para optimizar las adquisiciones, deficiente flujo de procedimientos para adquisición de materiales e incumplimiento de normas de almacenamiento y otros.

Por su parte, Limachi (2016) indica en sus conclusiones que: La implementación del control interno a través de sus componentes se hace necesaria en la fase de programación y actos preparatorios de un proceso de contratación a fin de que se mejore los procesos de contratación en el Gobierno Regional de Puno-Sede Central. La implementación del control interno trae efectos positivos permitiendo que la formulación sea oportuna y adecuada en la fase de programación y actos preparatorios, debiéndose incidirse principalmente al momento de formularse y presentarse los requerimientos de las áreas usuarias debido a que a partir de este punto se encaminara los demás procedimientos dentro de la contratación pública.

También, Caljaro (2016) en su investigación titulada: El Control Interno en el Área de Tesorería y la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna Año 2011, concluye que: El Control Interno en el Área de Tesorería tiene una influencia poco favorable en la gestión administrativa de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, debido a que existen deficiencias en el ambiente interno, el establecimiento de objetivos, las actividades

de control, el sistema de información y comunicación, así como la supervisión. El Ambiente Interno en el Área de Tesorería tiene una influencia poco favorable en la gestión Administrativa de las municipalidades distritales de la Provincia de Tacna, ya que los servidores administrativos conocen poco las políticas que han sido aprobadas y difundidas en la organización por la dirección sobre control interno.

De la misma manera, Tapia (2015) en su investigación concluye que: El control interno eficaz aplicado a los Hospitales de la Región Puno, comprende las acciones de cautela previa simultánea y de verificación posterior que realiza cada entidad, con la finalidad de que la gestión de sus recursos, se utilicen eficientemente; Por lo que, según la evaluación realizada se ha encontrado algunas deficiencias en la Unidad de Tesorería del Hospital Manuel Núñez Butrón de Puno, y son: Falta de participación del Órgano de Control Interno – OCI en la verificación de las conciliaciones realizadas, monto de caja chica insuficiente para cubrir los gastos menudos y urgentes, la responsabilidad del manejo de caja chica no recae en un solo funcionario, los gastos de caja chica no son sustentados y autorizados en un tiempo prudencial.

Por su parte, Villanueva (2015) en su trabajo de investigación concluye que: El Control Interno incide en la Gestión Administrativa del Hospital Nacional Guillermo Almenara Irigoyen de EsSalud, buscando una mayor eficacia, eficiencia y economía en la Administración de las Instituciones

Por otro lado, Aquipucho (2015) en su investigación concluye que: En la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso resultó no ser óptimo el sistema de control interno respecto a los procesos de Adquisiciones y contrataciones durante el periodo 2010-2012; por la inadecuada programación del plan anual de la entidad, disponibilidad presupuestal, la coherencia entre el plan anual y la disponibilidad presupuestal, influyeron negativamente incumpliendo el plan Anual de la entidad y la deficiente ejecución del gasto que conllevaron a las modificaciones del plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

Asimismo, Espinola y Urbina (2015) en su investigación referida al fortalecimiento del sistema de control interno en la entidad educativa IFB con base en la metodología COSO-2013, concluyeron que: al contar con un efectivo Sistema de Control Interno, la entidad incrementa la posibilidad de lograr los objetivos

estratégicos establecidos, a la vez que genera mayor eficacia, eficiencia y transparencia en sus operaciones así como logra alinearse a cumplir con el marco normativo en el que se desarrollan sus actividades.

Por su parte, Barbarán (2015) en el desarrollo de su investigación concluye que: Los datos obtenidos y la contratación de hipótesis respectiva permitieron comprobar que la auditoría de desempeño influye en la evaluación de los objetivos y metas planificados por las entidades públicas

Salazar (2014) en su investigación sobre el control interno, herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy, concluye que: se han identificado problemas estructurales en el Poder Ejecutivo que pueden limitar el correcto funcionamiento de los Sistemas de Control Interno en las entidades. Así tenemos que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo ha establecido que el encargado del control gubernamental a nivel Ministerial es el Órgano de Control Institucional, lo cual va contra el propio concepto de control gubernamental.

Por otro lado, Ancco (2014) en su investigación sobre el Sistema de Control Interno para la adecuada toma de decisiones y la prevención de la corrupción en las Municipalidades Provinciales de la Región de Puno, concluye que: los gobiernos locales en la Región de Puno, no cuentan con un sistema de control interno sólido y vienen desarrollando sus actividades y operaciones de gestión con el uso y aplicación de controles internos tradicionales, también se evidencia que las Autoridades y las Gerencias no muestran interés de apoyar a la implementación y funcionamiento de control interno en sus Municipalidades.

De igual manera, Crisologo (2013) en su pesquisa concluye que: El Control Interno influye en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash; lo cual significa que el grado de evaluación de riesgo incide en la mejora de la calidad de vida de la población; de la misma manera los niveles de actividades de control influyen en el rendimiento de la ejecución presupuestal, el nivel de monitoreo en las actividades de control alcanza el desarrollo económico y humano, se ha establecido que el grado de cumplimiento de leyes y normas vigentes logra un buen comportamiento de gastos - ingresos, por fuentes de financiamiento.

Valencia (2013) en su investigación referida a la Evaluación de los Procesos que Intervienen en el Sistema Administrativo Financiero y Contable. Estructura de un Modelo de Control Interno para la Junta Parroquial de Eugenio Espejo, concluye que: Es importante diseñar un sistema de control interno aplicando el MODELO COSO-I debido a que es el que contiene los componentes que evalúa la contraloría general del estado y esta nos permite medir el nivel operativo y financiero de la entidad, logrando establecer objetivos y la mitigación a los riesgos encontrados, así como también estableciendo actividades de control que sirvan de guía para la ejecución de los movimientos de la institución.

Asimismo, Blandón (2013) en su investigación sobre la Efectividad del Control Interno y su Incidencia en el Mejoramiento de la Gestión Administrativa Financiera Institucional en el Instituto de Promoción Humana de INPRHU Somoto, Madriz, en el Periodo 2011 – 2012, concluye que: La aplicación del Control Interno en la institución tiene debilidades, ya que no todos los proyectos aplican los procedimientos adecuados según se especifica en el Manual de Procedimientos.

Camacho (2012) en su trabajo de investigación titulada: Evaluación del sistema de control interno perteneciente al departamento financiero de una Dirección de educación media superior, concluye: cualquier entidad ya sea pública o privada, de lucro o de beneficencia pero que de alguna manera maneje recursos tendrá la necesidad de administrarlos, de tal forma que presente claridad en su manejo; sin embargo existe otra condición que es fundamental, la eficiencia con que se manejen, siguiendo una serie de pautas determinadas en lo que se denomina sistema de control interno. Para que prevalezcan las dos condiciones mencionadas, el sistema de control interno debe ser revisado en forma continua para que la inercia no desvíe el curso de las operaciones y no se aparte de lo planteado en el mencionado sistema.

Finalmente, Dugarte (2012) en su investigación sobre los “Estándares de Control interno Administrativo en la Ejecución de Obras Civiles de los Órganos de la Administración Pública”, concluyó que: La situación actual del control interno administrativo de los órganos de administración pública municipal ubicados en el área metropolitana del estado Mérida, se encuentra bajo un ambiente operativo que está retirado de la correlación de funciones y de la jerarquía de cargos bien

definidos, los cuales son mecanismos necesarios para el logro de los objetivos y por ende de la misión institucional. Igualmente, se puede afirmar que debido a la inexistencia en dichos órganos de una unidad técnica especializada con funciones de control en la ejecución de obras civiles, es síntoma de que se subestima la división del trabajo como etapa fundamental de la organización y control como funciones administrativas.

## CAPÍTULO II

### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

#### 2.1. Identificación del Problema

El sector público viene a constituir un conjunto de organismos y entidades que buscan satisfacer las necesidades de la población y se orientan a desarrollar actividades financieras, económicas y sociales comprendidas dentro del marco gubernamental, que están enfocados a superar los problemas e inconvenientes que se presentan en la sociedad con el propósito de lograr sus fines, objetivo y metas institucionales a través de una administración pública eficiente y confiable, de acuerdo a la aplicación y cumplimiento de las leyes, normas, reglamentos y procedimientos administrativos establecidos. Es por ello que la gestión pública de nuestro país busca brindar un servicio de calidad, confianza y transparencia a la ciudadanía.

Por otra parte es necesario señalar que la aplicación e implantación del control interno en las entidades del estado peruano es un proceso continuo dinámico e integral de gestión, efectuado por el titular, funcionarios y servidores de la entidad, diseñados para enfrentar inconvenientes y dar seguridad razonable de que se alcancen los objetivos institucionales. De esta manera se contribuye a prevenir irregularidades y actos de corrupción en las entidades públicas, como se indica en la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, la implementación del Sistema de control Interno en las entidades del Estado (2016) estos aspectos permitirán identificar riesgos potenciales y tener una oportuna respuesta a posibles inconvenientes; por esta razón se realizó la presente investigación para determinar la incidencia del control interno en la gestión de tesorería en las universidades públicas de la región

de Puno, ya que en dicha área se debe tener un adecuado control y seguimiento de los fondos públicos para beneficio de la entidad.

## **2.2. Enunciados del Problema.**

Con los planteamientos expuestos nos formulamos las siguientes interrogantes referentes al problema de investigación:

### **2.2.1. Problema General**

¿De qué manera el control interno incide en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno, periodos 2016 y 2017?

### **2.2.2. Problemas Específicos**

- i.** ¿En qué nivel se ha implementado el control interno en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno?
- ii.** ¿En qué nivel se cumplen con las normas y procedimientos de tesorería en el manejo de los fondos públicos de las universidades públicas de la región Puno?

## **2.3. Justificación.**

La presente investigación se ha realizado con el fin de evaluar y demostrar el nivel de implementación del control interno y su incidencia en el manejo de los recursos financieros delegados a la oficina de tesorería en las universidades públicas de la región de Puno, porque se pudo identificar que existe ausencia en el cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería como lo establece la ley. Es importante destacar que el control interno es un proceso de carácter permanente realizado por la dirección, gerencia y todos los servidores públicos que son parte de las entidades del estado, para proporcionar una gestión íntegra, dinámica y segura que brinde confianza en todos los procesos que realizan los trabajadores de dicha área.

La investigación parte sobre la problemática del manejo de los recursos financieros en las universidades públicas de la región Puno y la falta de aplicación de las normas y procedimientos de tesorería. Según nuestro propósito de investigación traducimos el siguiente objetivo: Determinar la incidencia del control interno en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno en los periodos

2016 y 2017; Así mismo ha permitido establecer las hipótesis de investigación. La pesquisa tendrá el sustento en una metodología de investigación y población considerada son las universidades públicas de la región de Puno.

## **2.4. Objetivos**

### **2.4.1. Objetivo General**

Determinar la incidencia del control interno en la en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno en los periodos 2016 y 2017.

### **2.4.2. Objetivos Específicos.**

- i.** Evaluar el nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería en las universidades públicas de la región Puno.
- ii.** Determinar el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería en el manejo de los fondos públicos de las universidades públicas de la región Puno.

## **2.5. Hipótesis**

### **2.5.1. Hipótesis General**

El bajo nivel de implementación del control interno incide negativamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno en los periodos 2016 y 2017.

V.I. = Control interno

V.D.= Gestión de Tesorería.

### **2.5.2. Hipótesis Específicas**

- i.** La implementación del control interno es bajo e incide negativamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno.

V.I. = Control interno.

V.D.= Gestión de Tesorería.

- ii.** El nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería es bajo e incide negativamente en el manejo de los fondos públicos de las universidades públicas de la región Puno.

V.I. = Normas y procedimientos.

V.D.= Fondos públicos.

## CAPÍTULO III

### MATERIALES Y MÉTODOS

#### 3.1. **Ámbito o Lugar de Estudio**

El estudio de investigación se realizó en la región Puno, y que está ubicado en la parte sureste 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. El 70% del territorio está situado en la meseta del Collao y el 30% ocupa la región amazónica.

La investigación se desarrolló en las universidades públicas de la región Puno, tales como la Universidad Nacional del Altiplano – UNAP y la Universidad Nacional de Juliaca – UNAJ.

#### 3.2. **Población**

La población para el estudio estuvo conformada por las siguientes universidades de la región Puno:

- Universidad Nacional del Altiplano – Puno
- Universidad Nacional de Juliaca - UNAJ.

#### 3.3. **Muestra**

La muestra para la investigación fueron las oficinas de tesorería de las universidades públicas de la región Puno.

### 3.4. Métodos de Investigación.

Para el desarrollo de la investigación y considerando nuestros objetivos específicos, haremos uso de los siguientes métodos:

- **Método Descriptivo.** - Este método lo utilizamos para describir todos los aspectos relacionados a la evaluación de la implementación del control interno y el nivel de cumplimiento del Sistema Nacional de Tesorería de las entidades públicas universitarias de la región Puno.
- **Método Analítico.** - Este método permitió analizar detalladamente todas las características de estudio referentes a la evaluación del control interno y el nivel de cumplimiento del Sistema Nacional Tesorería, sobre la base del marco teórico y antecedentes de la investigación, aplicados a los resultados de nuestra investigación, lo que nos permitieron alcanzar nuestros objetivos y confirmar o rechazar nuestras hipótesis planteadas.
- **Método Deductivo.** - Este método permitió partir del análisis de hechos generales en el ámbito del estudio de la implementación del control interno y cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería en las universidades públicas de la región Puno, para llegar a conclusiones de orden particular y establecer las conclusiones del trabajo de investigación.

### 3.5. Técnicas e Instrumentos de Recopilación de Datos.

#### 3.5.1. Técnicas de recolección de datos

La técnica empleada para la recolección de datos de acuerdo con las variables fue la encuesta, pues su finalidad es conocer el nivel de implementación del control interno y el cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería de las universidades públicas de la región Puno.

#### 3.5.2. Instrumentos de recolección de datos

Se utilizaron instrumentos validados y codificados los cuales permitieron recoger los datos y medir las variables para efectuar las correlaciones y comparaciones correspondientes.

Para la variable 1: Control interno se ha desarrollado la encuesta con escala de Likert, dirigido al personal de la oficina de tesorería de las universidades públicas de la región Puno; Así mismo, para cada una de las dimensiones de la variable; Control Interno se utilizaron la escala de medición ordinal de cinco puntos de Likert.

Tabla 1  
*Escala Valorativa del Control Interno*

<b>RESPUESTA</b>	<b>VALOR</b>
Muy bajo	1
Bajo	2
Medio	3
Alto	4
Muy Alto	5

Para medir la variable 2: Gestión de tesorería, se aplicaron la encuesta con escala de Likert, al personal que labora en la oficina de tesorería de las universidades públicas de la región Puno, con la finalidad de evaluar sus dimensiones. También se hará uso de la escala de medición ordinal de cinco puntos de Likert.

Tabla 2  
*Escala Valorativa de la Gestión de Tesorería*

<b>RESPUESTA</b>	<b>VALOR</b>
Muy bajo	1
Bajo	2
Medio	3
Alto	4
Muy Alto	5

## CAPÍTULO IV

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

Los resultados de la investigación se derivan de la aplicación de las encuestas realizadas al personal administrativo de la oficina de tesorería de las universidades públicas de la región Puno; los mismos que a continuación se exponen según el orden de los objetivos específicos:

#### **4.1. Determinar la incidencia del control interno en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región de Puno.**

##### **4.1.1. Evaluar el nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería en las universidades públicas de la región Puno.**

Al respecto, debemos indicar que la encuesta se realizó al personal administrativo que labora en la oficina de tesorería de las universidades públicas de la región Puno, tales como: la Universidad Nacional del Altiplano – UNAP en la que se aplicó la encuesta a 16 trabajadores y la Universidad Nacional de Juliaca – UNAJ en la que se aplicó a 3 trabajadores responsables de dicha oficina y, cuyos resultados lo presentamos a continuación:

Tabla 3  
Implementación del control interno en la oficina de tesorería.

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	1	6,3	6,3	1	33,3	33,3
	Medio	9	56,3	62,5	1	33,3	66,7
	Bajo	5	31,3	93,8	1	33,4	100,0
	Muy bajo	1	6,3	100,0	0	0.0	
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

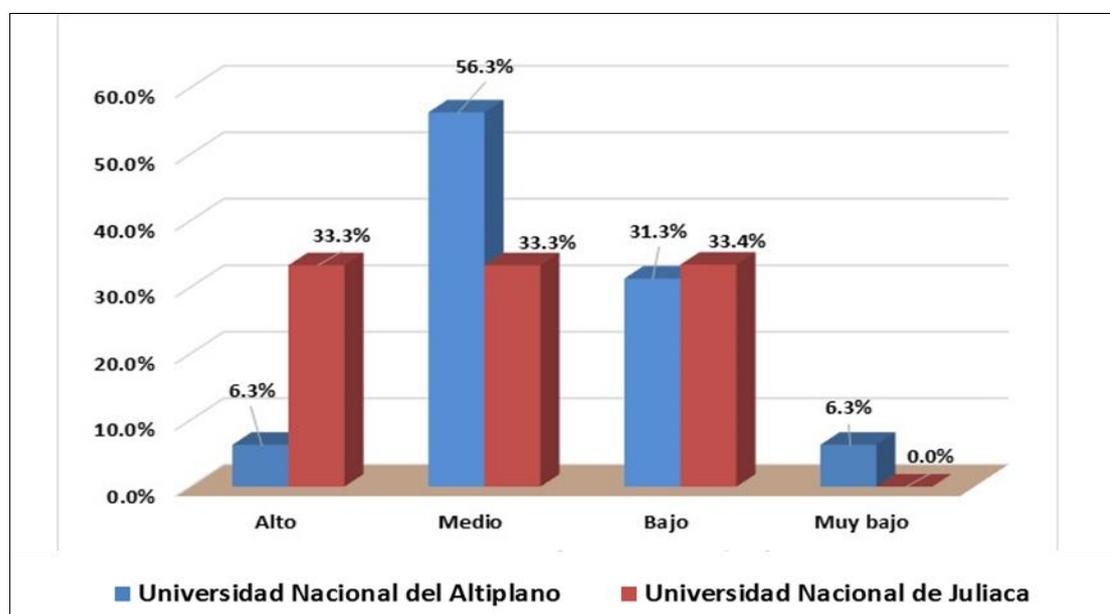


Figura 1. Implementación del control interno en la oficina de tesorería.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 3.

Según la Tabla 3, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿En qué nivel se encuentra implementado el Control Interno en la Oficina de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 56.3% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; El 31.3% en la UNAP y el 33.4% en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Al respecto debemos indicar que, las autoridades de las entidades deben diseñar, implementar y supervisar el cumplimiento del sistema de control interno en la entidad y específicamente en la oficina de tesorería, para poder disminuir y enfrentar los posibles riesgos en el área y poder alcanzar los objetivos institucionales.

Tabla 4  
Comunicación y difusión del control interno en la oficina de tesorería.

	Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Alto	1	6,3	6,3	1	33,3	33,3
Medio	9	56,3	62,5	1	33,3	66,7
Bajo	6	37,5	100,0	1	33,4	100,0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

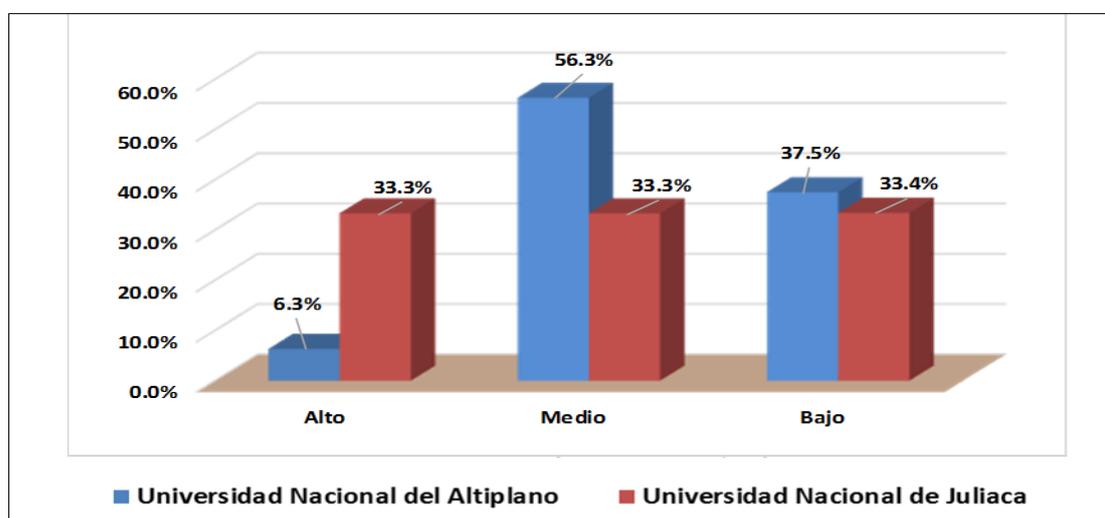


Figura 2. Comunicación y difusión del control interno en la oficina de tesorería.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 4.

Según la Tabla 4, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La implementación del Control Interno se ha comunicado y difundido en la Oficina de Tesorería? Los resultados nos muestran que el 56.3% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; El 37.5% en la UNAP y el 33.4 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Podemos mencionar que los responsables de la oficina de tesorería deben brindar mayor importancia en el cumplimiento de los procedimientos y ejercer un autocontrol en las operaciones, dichas acciones permitirán reportar los posibles inconvenientes que se presentan en el área y así poder mejorar la gestión de tesorería.

Tabla 5  
*Revisión, verificación y evaluación del adecuado desempeño de funcionarios y servidores por el director general de administración.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	2	12,5	12,5	0	0.0	0.0
	Medio	6	37,5	50,0	1	33,3	33,3
	Bajo	7	43,8	93,7	2	66,7	100,0
	Muy bajo	1	6,3	100,0	0	0.0	0.0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

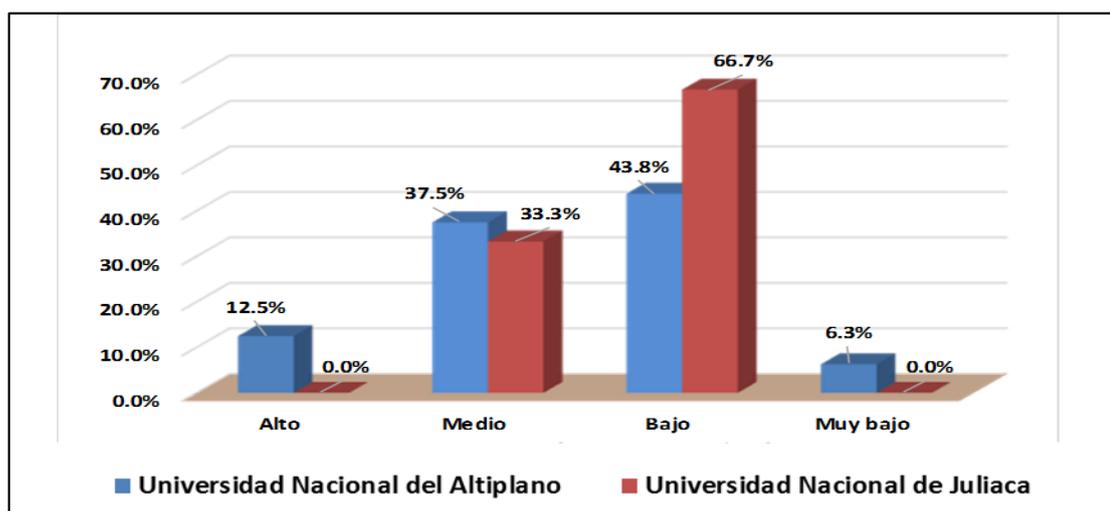


Figura 3. Revisión, verificación y evaluación del adecuado desempeño de funcionarios y servidores.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 5.

Según la Tabla 5, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿ El Director General de Administración, revisa, verifica y evalúa el adecuado desempeño de los funcionarios y servidores, que participan en los procesos de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 37.5% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; sin embargo el 43.8% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Debemos mencionar que el Director de Administración no estaría revisando ni verificando oportunamente el desempeño de los funcionarios y servidores que participan en los procesos de manejo de fondos públicos, mostrando cierta debilidad que perjudica y evitan tener un adecuado control en la gestión.

Tabla 6  
 Actividades orientadas a identificar riesgos por parte de la oficina de tesorería.

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	1	6,3	6,3	0	0.0	0.0
	Medio	4	25,0	31,3	0	0.0	0.0
	Bajo	10	62,5	93,7	1	33,3	33,3
	Muy bajo	1	6,3	100,0	2	66,7	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

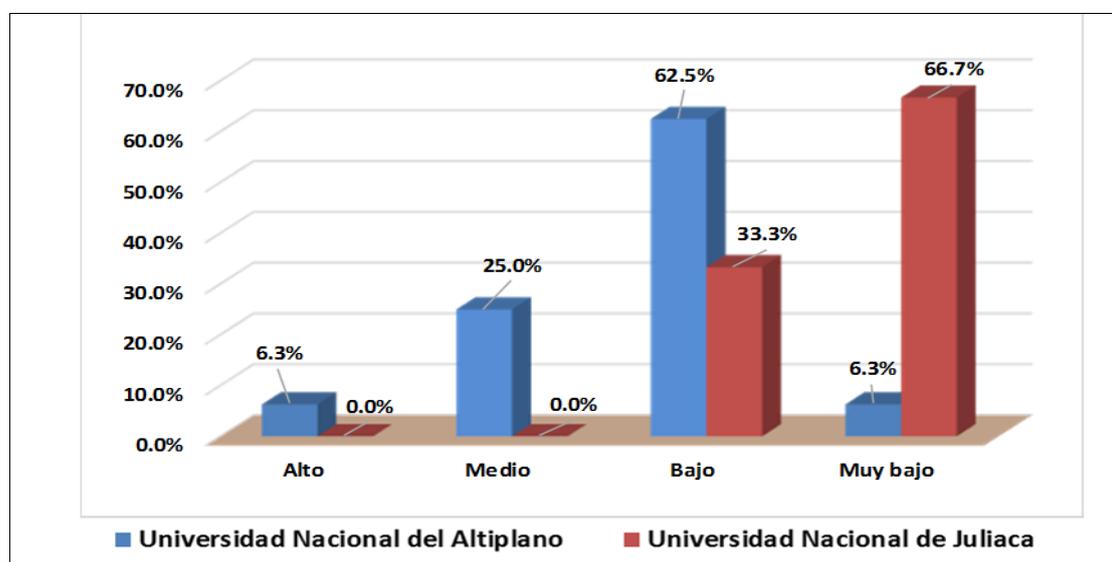


Figura 4. Actividades orientadas a identificar riesgos.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 6.

Según la Tabla 6, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La entidad realiza actividades orientadas a la identificación de riesgos en los procesos de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 62.5% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel bajo; El 6.3% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel muy bajo. Este resultado nos muestra que no se estarían identificando los riesgos en los procesos de tesorería, incrementando la posibilidad de cometer errores por desconocimiento y/o dolo, originando un inadecuado uso de los fondos públicos.

Tabla 7  
Plan de contingencia que permite dar respuesta oportuna a situaciones riesgosas.

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Medio	7	43,8	43,8	0	0.0	0.0
	Bajo	8	50,0	93,7	2	66,7	66,7
	Muy bajo	1	6,3	100,0	1	33,3	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

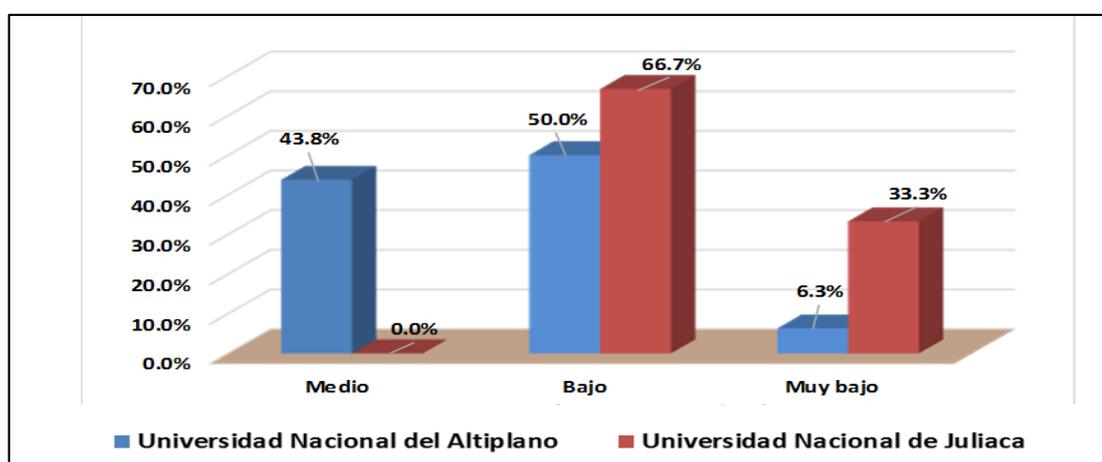


Figura 5. Plan de contingencia que permite dar respuesta oportuna a situaciones riesgosas.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 7.

Según la Tabla 7, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La Oficina de Tesorería emplea planes de contingencia para dar respuesta oportuna a la ocurrencia de situaciones riesgosas?; Los resultados nos muestran que el 43.8% en la Universidad Nacional del Altiplano de los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Mientras que El 50% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Demostrando que aún se carece de planes de contingencia en las oficinas de tesorería, situación que evita brindar una respuesta rápida y oportuna a los posibles acontecimientos de riesgo, estos hechos deberán ser corregidos y controlados en beneficio de la gestión, ya que es importante contar con un plan de contingencia, ante circunstancias de peligro, con el propósito de brindar continuidad en los procesos de tesorería.

Tabla 8  
Mecanismos de control para disminuir riesgos e impactos negativos en los procesos de tesorería.

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Medio	9	56,3	56,3	1	33,3	33,3
	Bajo	6	37,5	93,7	2	66,7	100,0
	Muy bajo	1	6,3	100,0	0	0,0	
	<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

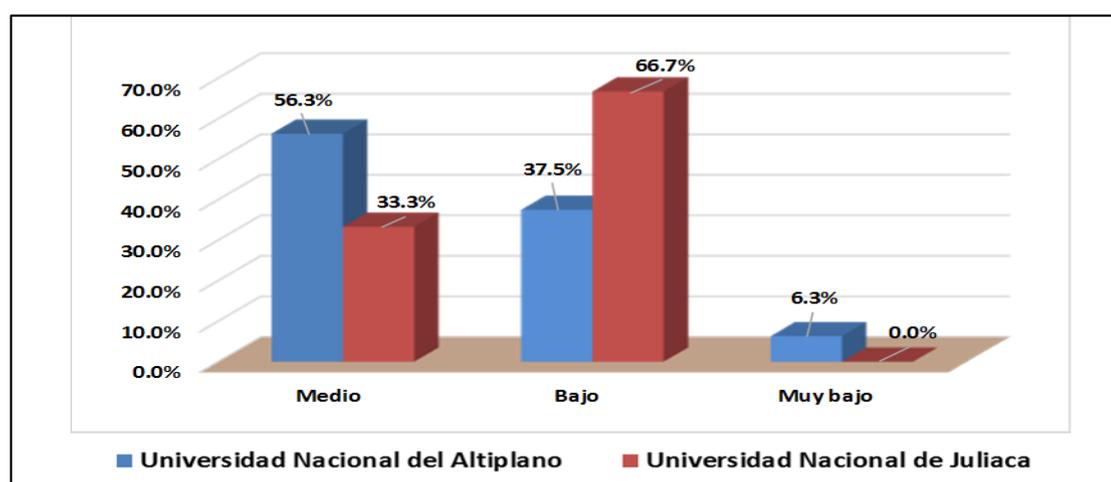


Figura 6. Mecanismos de control para disminuir riesgos e impactos negativos.  
Fuente: Resultados reflejados en la tabla 8.

Según la Tabla 8, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La Oficina de Tesorería aplica mecanismos de control que permiten disminuir el riesgo y los impactos negativos en los procesos de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 56,3% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33,3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Mientras que, El 37,5% en la UNAP y el 66,7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Al respecto debemos precisar que no se vienen aplicando adecuadamente estos mecanismos que permitan contrarrestar los riesgos significativos y posibles impactos que podrían perjudicar la gestión de tesorería en las entidades universitarias, por ello se debería fortalecer los mecanismos de control que ayuden a disminuir los riesgos.

Tabla 9  
Segregación de funciones en áreas administrativas y financieras de acuerdo a procedimientos.

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	2	12,4	12,4	0	0,0	0,0
	Medio	7	43,8	56,2	1	33,3	33,3
	Bajo	7	43,8	100,0	2	66,7	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

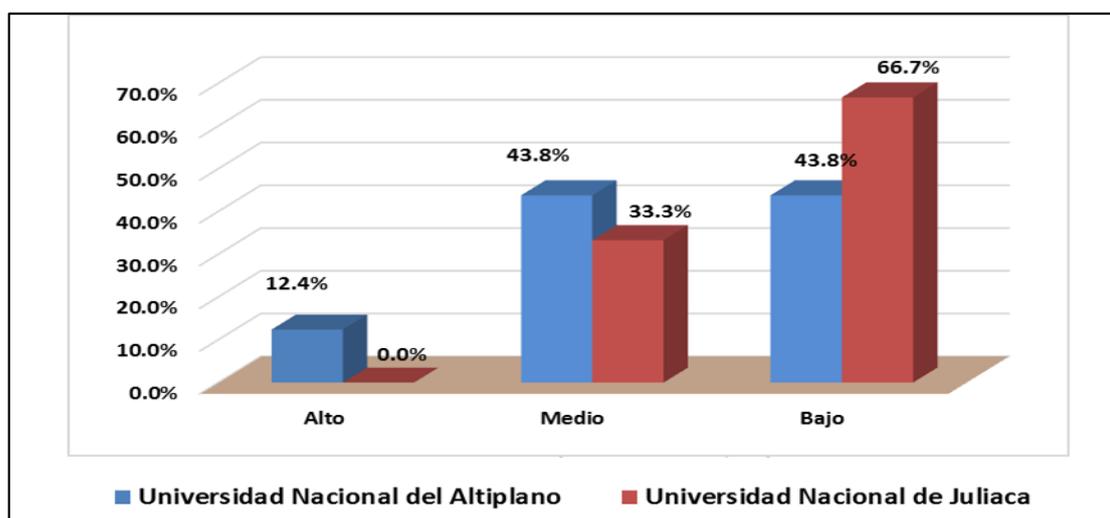


Figura 7. Segregación de funciones.  
Fuente: Resultados reflejados en la tabla 9.

Según la Tabla 9, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La entidad segrega las funciones en áreas administrativa y financieras de acuerdo a los manuales y procedimientos aprobados?; Los resultados nos muestran que el 43.8% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; El 43.8% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Resultados que indican que se estaría ocasionando sobrecarga laboral en algunos servidores, generando retrasos en algunos procesos de la oficina de tesorería, ya que la segregación de funciones viene a ser un método que usan las entidades u organizaciones para separar las responsabilidades de las diversas actividades que se desarrollan en la entidad.

Tabla 10  
Evaluación periódica de la asignación de funciones en la oficina de tesorería.

	Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Medio	7	43,8	43,8	2	66,7	66,7
Bajo	7	43,8	87,6	1	33,3	100,0
Muy bajo	2	12,4	100,0	0	0,0	0,0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

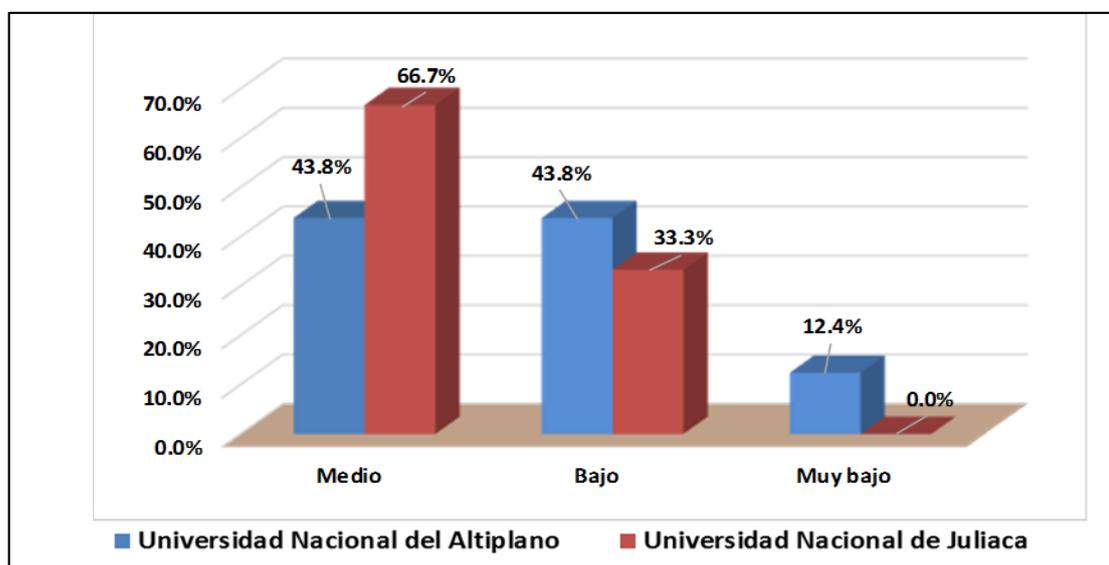


Figura 8. Evaluación periódica de la asignación de funciones.  
Fuente: Resultados reflejados en la tabla 10.

Según la Tabla 10, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Se evalúa periódicamente la asignación de funciones en la Oficina de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 43.8% en la Universidad Nacional del Altiplano y 66.7% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; El 43.8% en la UNAP y el 33.3 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Resultado que muestra deficiencias relacionados a la evaluación de la asignación de las funciones al personal generando retrasos en los procesos de tesorería, la adecuada asignación de funciones permitiría mayor fluidez en los procesos del área con la finalidad de disminuir los riesgos en la oficina de tesorería de las universidades públicas de la región de Puno.

Tabla 11  
 Autorización a los responsables del manejo del SIAF y uso de contraseñas y usuarios.

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	5	31,3	31,3	1	33,3	33,3
	Medio	6	37,5	68,7	2	66,7	100,0
	Bajo	5	31,3	100,0	0	0,0	0,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

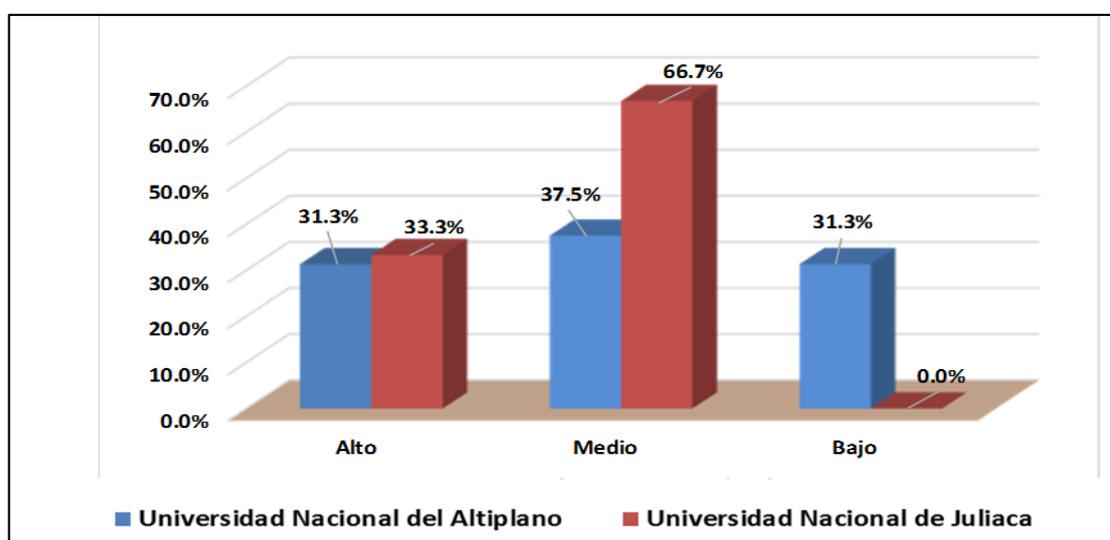


Figura 9. Autorización a los responsables del manejo del SIAF.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 11.

Según la Tabla 11, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Los responsables del manejo del SIAF-SP están autorizados y cuentan con usuarios y contraseña asignados de forma personal?; Los resultados nos muestran que el 37.5% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo, el 31.3% en la UNAP y el 33.3 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel alto. Para lograr un mejor control se debe cumplir con la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (2006), que en su Artículo 83° indica: El Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces debe establecer las condiciones para asegurar el adecuado y permanente acceso del tesorero o de quien haga sus veces al módulo del SIAF-SP, de manera que éste efectúe las acciones de verificación y seguimiento de las operaciones relacionadas con la determinación y la percepción del

ingreso y del Gasto Comprometido, Gasto Devengado y Gasto Pagado, entre otros procesos relacionados con su función. Cabe resaltar que el SIAF-SP es un sistema vulnerable, ya que cualquier servidor público que obtenga el usuario y contraseña puede acceder y efectuar operaciones sin autorización, por ello se recomienda implementar mecanismos electrónicos que permitan tener un mayor control.

Tabla 12

*Mecanismos internos de comunicación para contribuir al logro de objetivos.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	1	6,3	6,3	0	0,0	0,0
	Medio	8	50,0	56,3	1	33,3	33,3
	Bajo	7	43,8	100,0	2	66,7	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

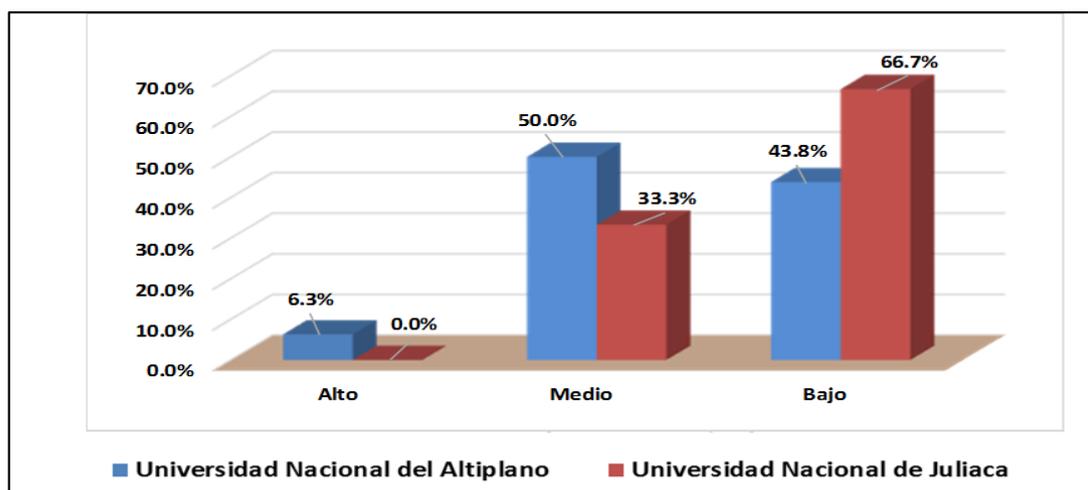


Figura 10. Mecanismos internos de comunicación.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 12.

Según la Tabla 12, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Se tienen establecidos mecanismos internos de comunicación para contribuir al logro de los objetivos en los procesos de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 50% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; El 43.8% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Al respecto debemos expresar que aún no se han establecido los mecanismos adecuados de comunicación, generando retrasos e inconvenientes en las funciones del área. Una apropiada y

oportuna comunicación brinda mayor fluidez en los procesos de tesorería, contribuyendo al logro de los resultados y mejorando la gestión de los recursos de las entidades universitarias.

Tabla 13  
*Apropiada información y comunicación entre funcionarios y servidores públicos.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	4	25,0	25,0	0	0.0	0.0
	Medio	7	43,8	68,7	2	66,7	66,7
	Bajo	5	31,3	100,0	1	33,3	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

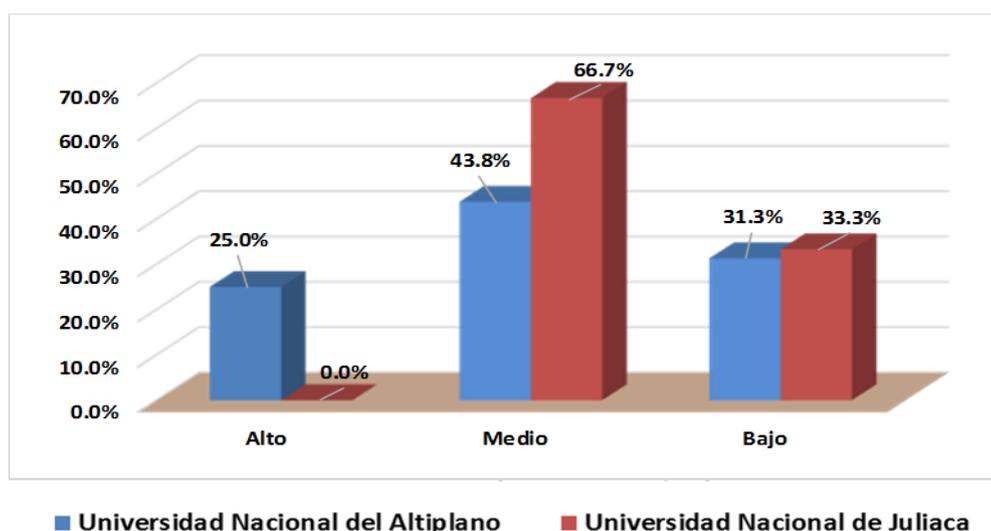


Figura 11. Apropiada información y comunicación entre funcionarios y servidores públicos.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 13.

Según la Tabla 13, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿En la Oficina de Tesorería existe una apropiada información y comunicación entre los funcionarios y servidores públicos?; Los resultados nos muestran que el 43.8% en la Universidad Nacional del Altiplano y 66.7% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; El 31.3% en la UNAP y el 33.3 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. En necesario precisar que no existe una apropiada información y comunicación entre los que dirigen las oficinas de tesorería con los servidores públicos encargados del manejo de fondos públicos, lo cual

no permite implementar de manera oportuna las medidas correctivas ante posibles situaciones de riesgo que se presenten, hecho que deberán ser corregidos.

Tabla 14  
*Comunicación oportuna de las deficiencias y problemas detectados de procesos de administración financiera.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	2	12,5	12,5	0	0.0	0.0
	Medio	6	37,5	50,0	1	33,3	33,3
	Bajo	8	50,0	100,0	2	66,7	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

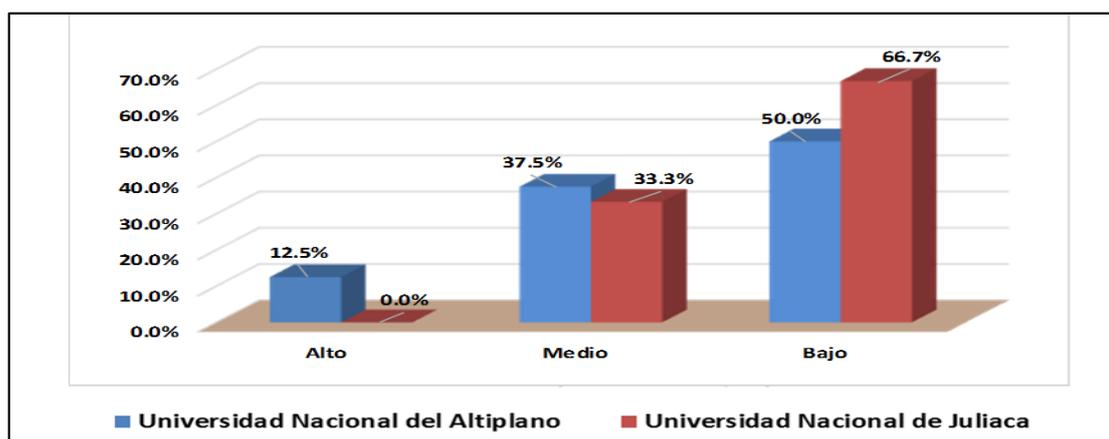


Figura 12. Comunicación oportuna de las deficiencias y problemas detectados en los procesos de administración financiera.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 14.

Según la Tabla 14, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Las deficiencias y los problemas detectados en los procesos de la administración financiera se comunican oportunamente a los responsables?; Los resultados nos muestran que el 37.5% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; El 50% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Los resultados nos muestran que no existe una comunicación adecuada de los problemas y deficiencias de la administración de los fondos públicos los que no permiten implementar las medidas correctivas por parte de los directivos o encargados de la oficina de tesorería. Por ello inindicamos que la supervisión o monitoreo es el proceso que evalúa la calidad

del control interno en el tiempo de las entidades universitarias, incluyendo todas sus dependencias adscritas; Por lo tanto, es importante monitorear el control interno para determinar si este está operando en la forma esperada por la entidad y si es necesario hacer las modificaciones pertinentes.

Tabla 15  
*Autoevaluaciones en los procesos de tesorería y controles internos para proponer planes de mejora.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	1	6,3	6,3	0	0,0	0,0
	Medio	8	50,0	56,3	1	33,3	33,3
	Bajo	7	43,7	100,0	2	66,7	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

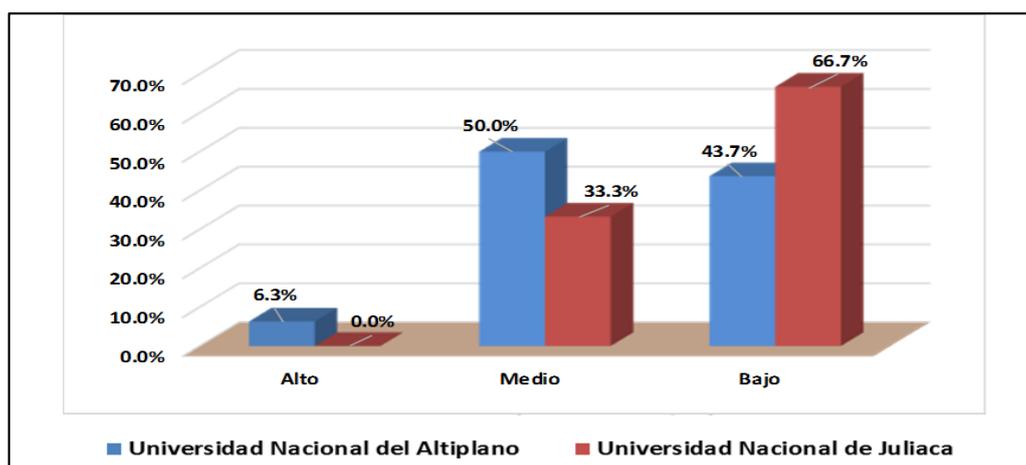


Figura 13. Autoevaluaciones en los procesos de tesorería y controles internos para proponer planes de mejora.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 15.

Según la Tabla 15, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La Oficina de Tesorería realiza autoevaluaciones en los procesos de Tesorería y en sus controles internos que le permite proponer planes de mejora continua?; Los resultados nos muestran que el 50% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; El 43.7% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Al respecto debemos indicar que estas acciones son aún muy débiles hechos

que evitan proponer planes de mejora en las oficinas de tesorería de las entidades universitarias.

Tabla 16  
*Implementación oportuna de medidas correctivas emitidas por el órgano de control interno.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	1	6,3	6,3	0	0,0	0,0
	Medio	8	50,0	56,3	1	33,3	33,3
	Bajo	7	43,7	100,0	2	66,7	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

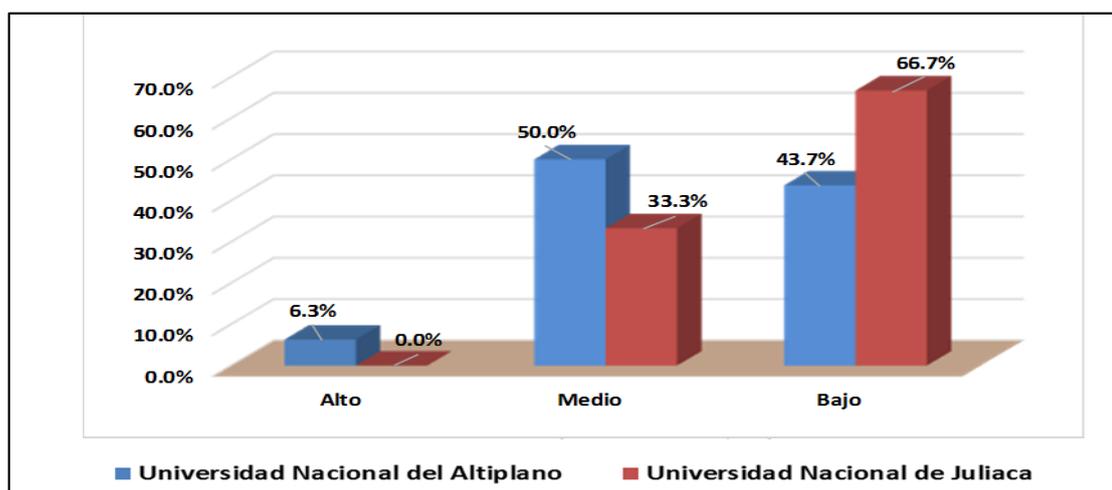


Figura 14. Implementación oportuna de medidas correctivas emitidas por el órgano de control interno.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 16.

Según la Tabla 16, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Las medidas correctivas emitidas por el Órgano de Control Interno son implementadas en la Oficina de Tesorería en forma oportuna?; Los resultados nos muestran que el 50% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; El 43.7% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Ante estos resultados debemos indicar que no se cumplen adecuadamente las medidas correctivas sugeridas por el Órgano de Control Institucional, ocasionando inconvenientes en la adecuada

gestión, la ausencia de dichas acciones podrían ser perjudiciales en el manejo de los recursos financieros de las entidades universitarias.

Tabla 17  
*Práctica de supervisión y monitoreo en la oficina de tesorería.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	2	12,5	12,5	0	0.0	33,3
	Medio	6	37,5	50,0	2	66,7	66,7
	Bajo	8	50,0	100,0	1	33,3	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

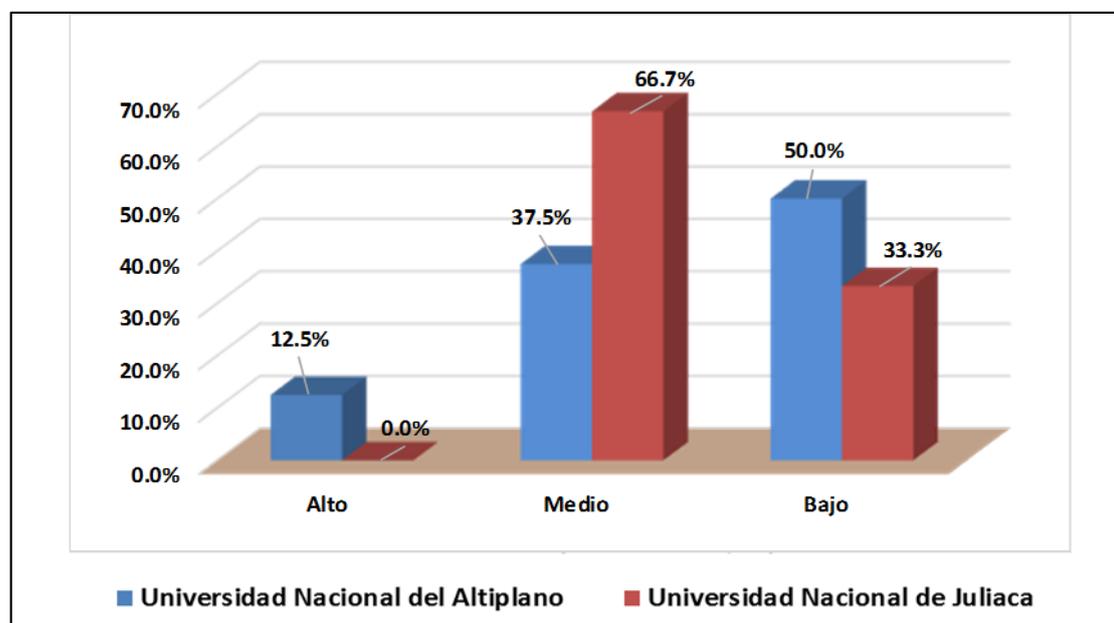


Figura 15. Práctica de supervisión y monitoreo en la oficina de tesorería.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 17.

Según la Tabla 17, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Cómo parte del Control Interno se practica la supervisión y monitoreo, en la Oficina de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 37.5% en la Universidad Nacional del Altiplano y 66.7% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Mientras que el 50% en la UNAP y el 33.3% en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Al respecto la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (2006) en su Artículo 8° indica: Son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencias equivalentes en las

entidades, a través del Director General de Administración o quien haga sus veces:(...) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros. Debemos indicar que no se practica adecuadamente la supervisión y monitoreo de los procesos de tesorería, la falta de inspección ocasiona la vulnerabilidad e inadecuado manejo de fondos públicos en las entidades universitarias.

**4.1.2. Determinación del nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería en el manejo de los fondos públicos de las universidades públicas de la región Puno.**

Tabla 18  
*Cumplimiento de normas y procedimientos del sistema nacional de tesorería.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	4	25,0	25,0	1	33,3	33,3
	Medio	11	68,7	93,7	2	66,7	100,0
	Bajo	1	6,3	100,0	0	0.0	0.0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

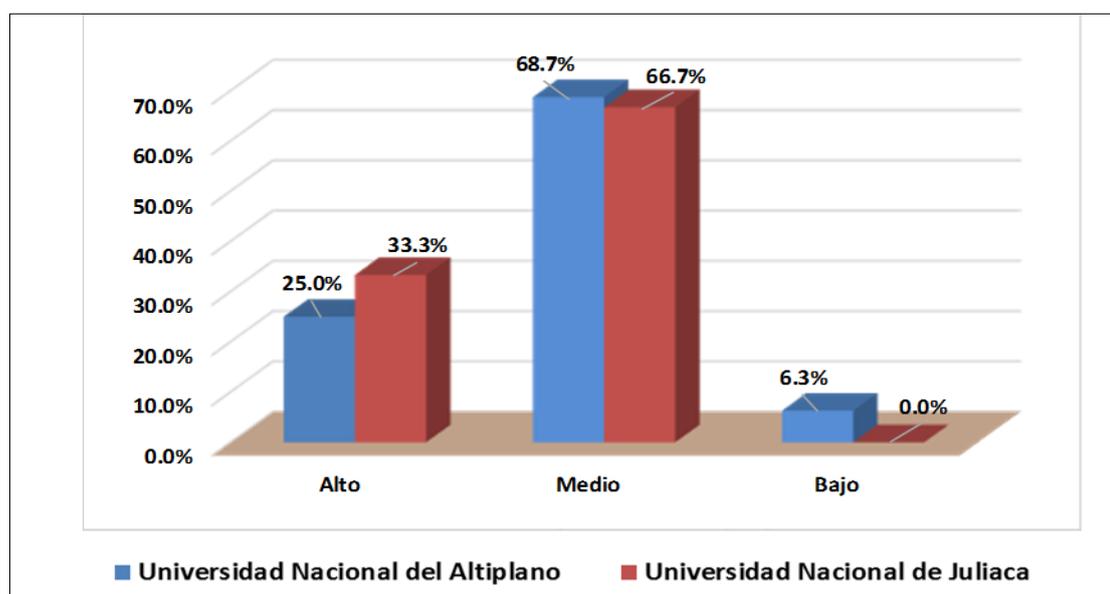


Figura 16. Cumplimiento de normas y procedimientos del sistema nacional de tesorería. Fuente: Resultados reflejados en la tabla 18.

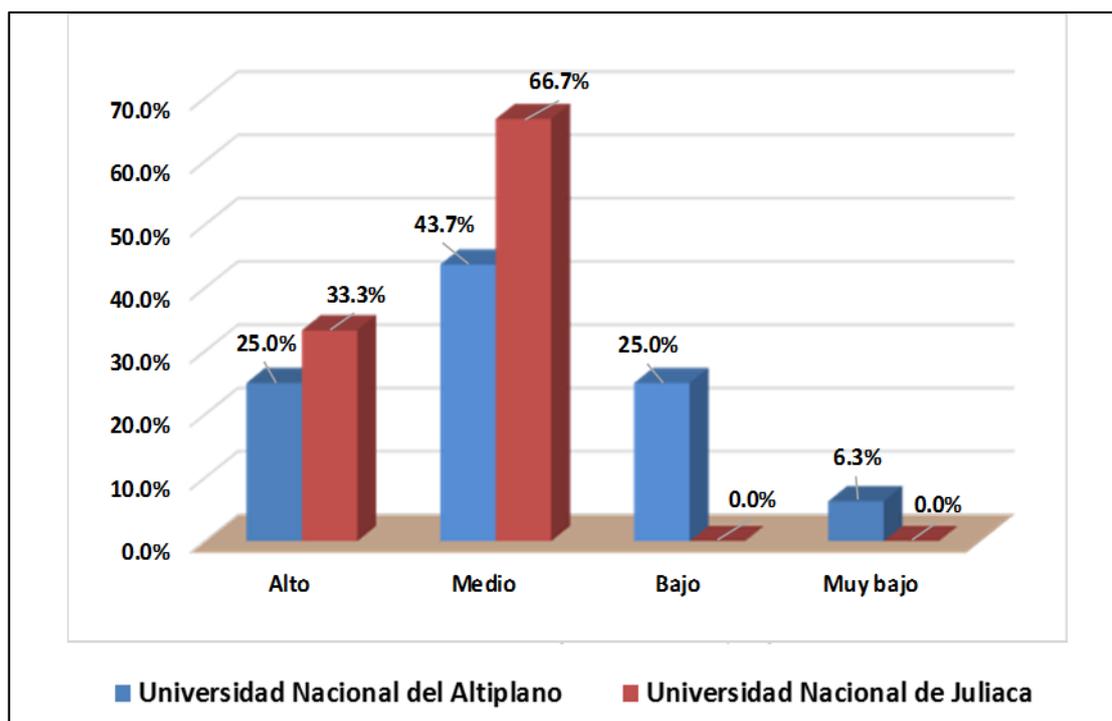
Según la Tabla 18, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿En qué nivel la oficina de tesorería cumple con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 68.7% en la Universidad Nacional del Altiplano y 66.7% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 25% en la UNAP y el 33.3% en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Estos resultados nos permiten aseverar que no se cumplen a cabalidad las disposiciones establecidas en las normas y procedimientos para el manejo de los fondos del tesoro público, según lo establece la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (2006) que en su Artículo 7° indica: Es la unidad encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran. En las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, el responsable de la oficina de tesorería u oficina que haga sus veces, debe acreditar como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función.” Sin embargo, de los resultados obtenidos se puede resaltar que se está dando un cumplimiento parcial lo cual debe seguir mejorando para el cumplimiento de los objetivos y metas de las entidades universitarias.

Tabla 19

*Uso adecuado del personal de los manuales de procedimientos, guías y directivas.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	4	25,0	25,0	1	33,3	33,3
	Medio	7	43,7	68,7	2	66,7	100,0
	Bajo	4	25,0	93,7	0	0,0	0,0
	Muy bajo	1	6,3	100,0	0	0,0	0,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.



*Figura 17.* Uso adecuado del personal de los manuales de procedimientos, guías y directivas.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 19.

Según la Tabla 19, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿El personal que participa en los procesos de Tesorería emplea los manuales de procedimientos, guías y directivas de la entidad?; Los resultados nos muestran que el 43.7% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 25% en la UNAP y el 33.3 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel alto. Lo que muestra que se estaría empleando regularmente los manuales de procedimientos, guías y directivas en el manejo de los fondos de tesorería de las entidades universitarias. Ante este panorama se recomienda que los directivos y servidores debieran dar mayor importancia al cumplimiento de estos documentos de gestión, ya que una aplicación completa permitiría lograr una apropiada y oportuna ejecución de los ingresos y gastos de la entidad.

Tabla 20

*Directivas para la ejecución financiera de los gastos impartidas por el director general de administración.*

	Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Medio	5	31,3	31,3	1	33,3	33,3
Bajo	7	43,7	75,0	1	33,3	66,7
Muy bajo	4	25,0	100,0	1	33,3	100,0
<b>Total</b>	<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

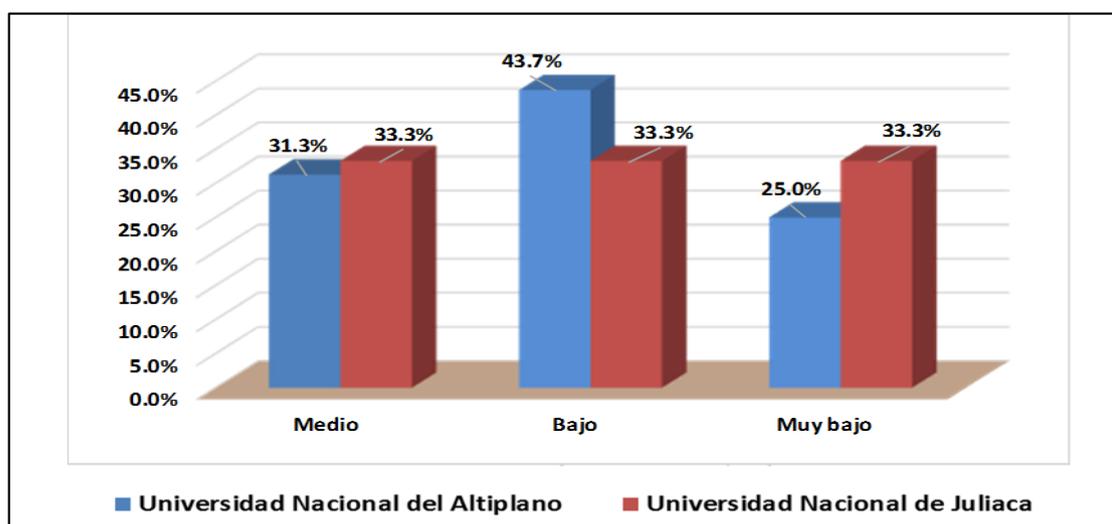


Figura 18. Directivas para la ejecución financiera de los gastos.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 20.

Según la Tabla 20, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿El Director General de administración ha impartido directivas para la ejecución financiera de los gastos?; Los resultados nos muestran que el 31.3% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 43.7% en la UNAP y el 33.3% en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Y, el 25% en la UNAP y 33.3% en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel muy bajo. Los resultados nos indican que no se está impartiendo directivas para la ejecución financiera de los gastos. La Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (2006) en el Artículo 30° indica: El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación

sustentatoria de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la presentación de la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente. Este resultado nos muestra que existe un inadecuado manejo de los fondos públicos.

Tabla 21

*Centralización de los fondos públicos en la Cuenta Única de Tesoro – CUT.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	7	43,7	43,7	2	66,7	66,7
	Medio	8	50,0	93,7	1	33,3	100,0
	Bajo	1	6,3	100,0	0	0,0	0,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

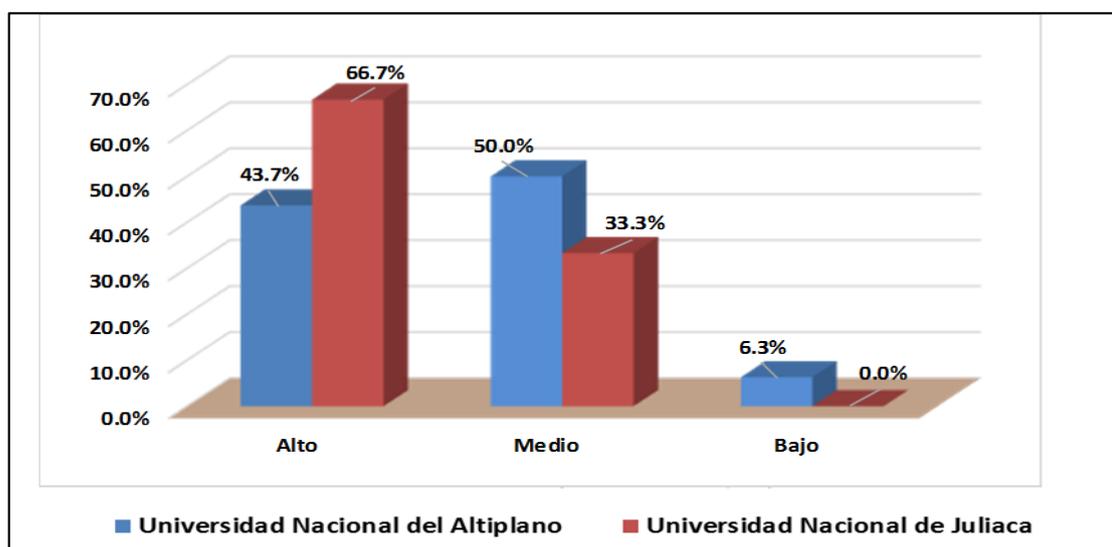


Figura 19. Centralización de los fondos públicos en la Cuenta Única de Tesoro – CUT. Fuente: Resultados reflejados en la tabla 21.

Según la Tabla 21, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Los fondos públicos de la entidad se encuentran centralizados en la Cuenta Única de Tesoro – CUT de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 43.7% en la Universidad Nacional del Altiplano y 66.7% en la

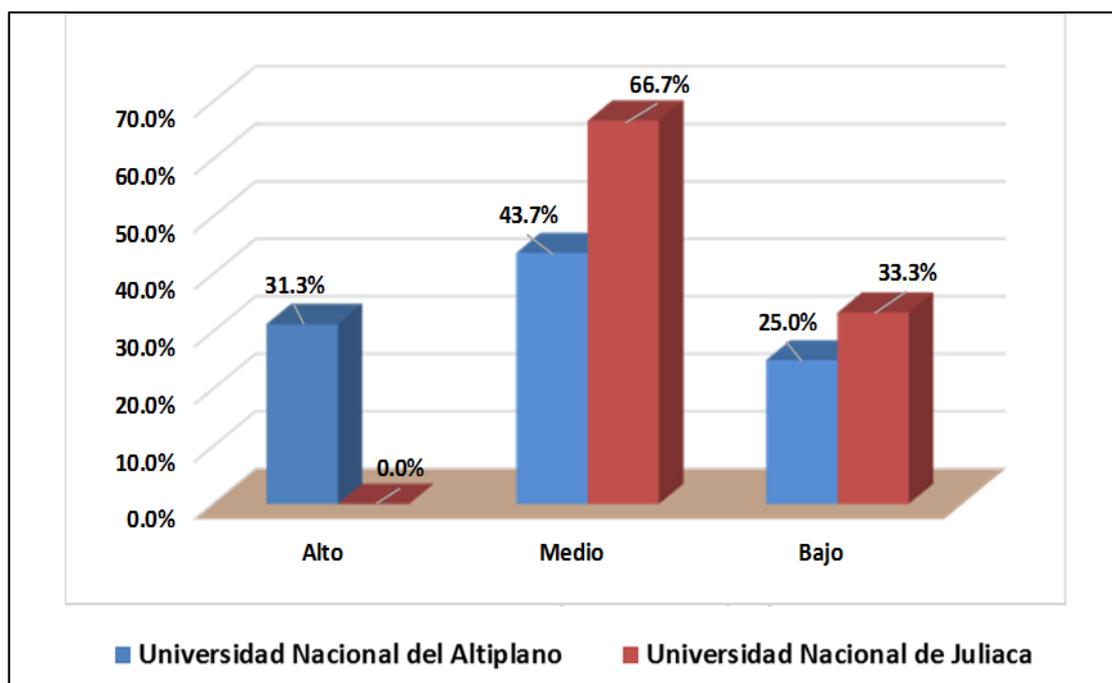
Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel alto; Sin embargo el 50% en la UNAP y el 33.3 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel medio. Lo que significa que si se cumple con este proceso de acuerdo a las normas establecidas. Según los resultados podemos indicar que existe un nivel alto y medio de centralización de los fondos en la CUT, al respecto debemos indicar que las normas de tesorería establecen que todos los recursos deben centralizarse, debiendo tener un resultado con un nivel muy alto, para tener una adecuada administración y disponibilidad de los fondos públicos cualquiera sea su fuente de financiamiento. La Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (2006) en el Artículo 15° indica, “La Cuenta Principal de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público es una cuenta bancaria ordinaria abierta a su nombre en el Banco de la Nación, en la que se centraliza y registra los fondos que administra y registra.” La adecuada aplicación de la ley permitirá tener un mejor control sobre el movimiento de ingresos y gastos de la institución.

Tabla 22

*Registro y depósito de los ingresos recaudados dentro de los plazos según la ley del sistema nacional de tesorería.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	5	31,3	31,3	0	0,0	0,0
	Medio	7	43,7	75,0	2	66,7	66,7
	Bajo	4	25,0	100,0	1	33,3	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.



*Figura 20.* Registro y depósito de los ingresos recaudados.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 22.

Según la Tabla 22 respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Los ingresos recaudados son registrados y depositados dentro de los plazos establecidos según la ley de Sistema Nacional de Tesorería?; Los resultados nos muestran que el 43.7% en la Universidad Nacional del Altiplano y 66.7% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 25% en la UNAP y el 33.3 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Los resultados obtenidos muestran el incumplimiento de la normatividad ya que la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (2006) indica “Los fondos públicos se depositan en forma íntegra dentro de las veinticuatro (24) horas de su percepción o recaudación, salvo los casos regulados por el Sistema Nacional de Tesorería, procediéndose a su debido registro.” Este resultado muestra que se puede generar un mal usos de los recursos recaudados. Se debe tener en consideración que el cumplimiento de los plazos establecidos permitirá tener un mejor control y disponibilidad de los ingresos y así poder atender los requerimientos y obligaciones de la entidad de manera oportuna.

Tabla 23  
Existencia de la documentación sustentatoria de los ingresos registrados en el SIAF – SP.

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	12	75,0	75,0	1	33,3	33,3
	Medio	4	25,0	100,0	2	66,7	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

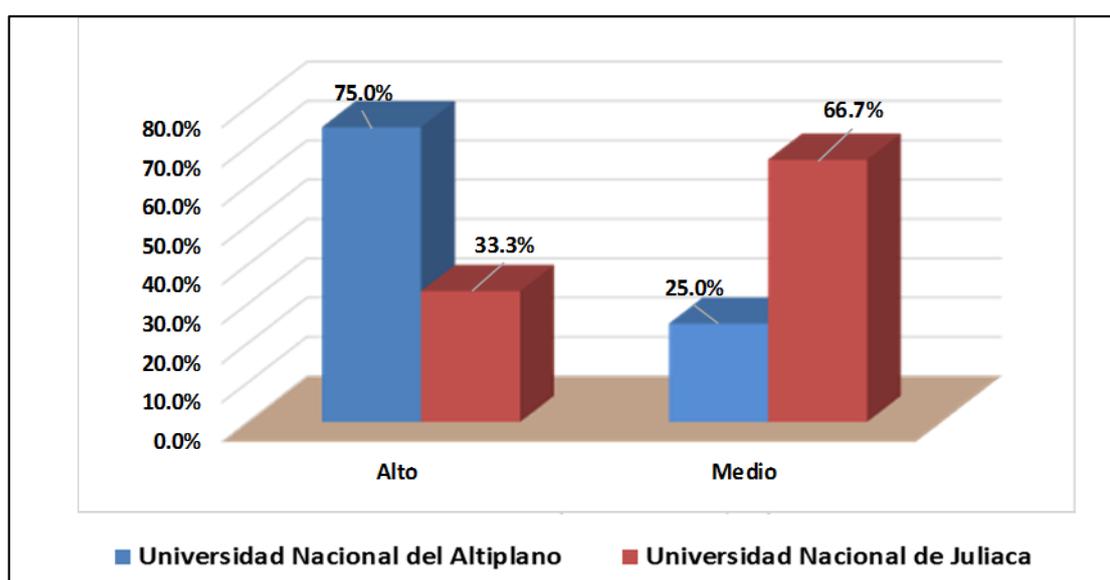


Figura 21. Existencia de la documentación sustentatoria de los ingresos registrados en el SIAF –SP.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 23.

Según la Tabla 23, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) referente a los ingresos cuenta con la debida documentación sustentatoria?; Los resultados nos muestran que el 75% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel alto; Sin embargo el 25% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra entre los niveles medio y alto, lo que nos demuestra que existe un cumplimiento parcial, se recomienda dar mayor importancia a la documentación sustentatoria de los ingresos como documentación fuente de las recaudaciones. La Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 (2007) en el Artículo 2° indica “Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como:

recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso.” Dicho cumplimiento ayudará a tener un mejor control sobre la recaudación de los ingresos.

Tabla 24

*Existencia de la documentación sustentatoria de los gastos registrados en el SIAF –SP.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	12	75,0	75,0	1	33,3	33,3
	Medio	4	25,0	100,0	2	66,7	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

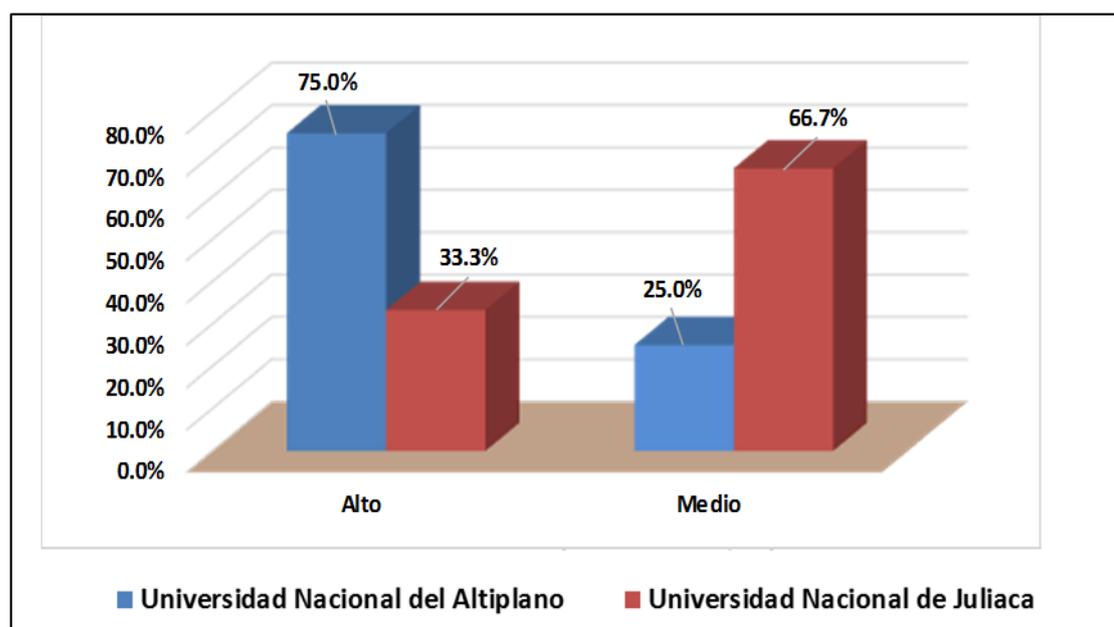


Figura 22. Existencia de la documentación sustentatoria de los gastos registrados en el SIAF –SP.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 24.

Según la Tabla 24, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) referente a los gastos cuenta con la debida documentación sustentatoria?; Los resultados nos muestran que el 75% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel alto; Sin embargo, el 25% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel medio. Al respecto debemos indicar que no se está cumpliendo a cabalidad

lo que, la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 (2007) en su Artículo 13° indica: El Director General de Administración o quien haga sus veces debe: a) Establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de sus gastos. b) Asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones. c) Impartir las directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente. Para tener un mejor control y adecuada ejecución financiera se debería contar con toda la documentación sustentaria de gasto.

Tabla 25  
*Cumplimiento del pago de obligaciones en los plazos establecidos según la norma.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	4	25,0	25,0	0	0,0	0,0
	Medio	9	56,3	81,3	2	66,7	66,7
	Bajo	3	18,7	100,0	1	33,3	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

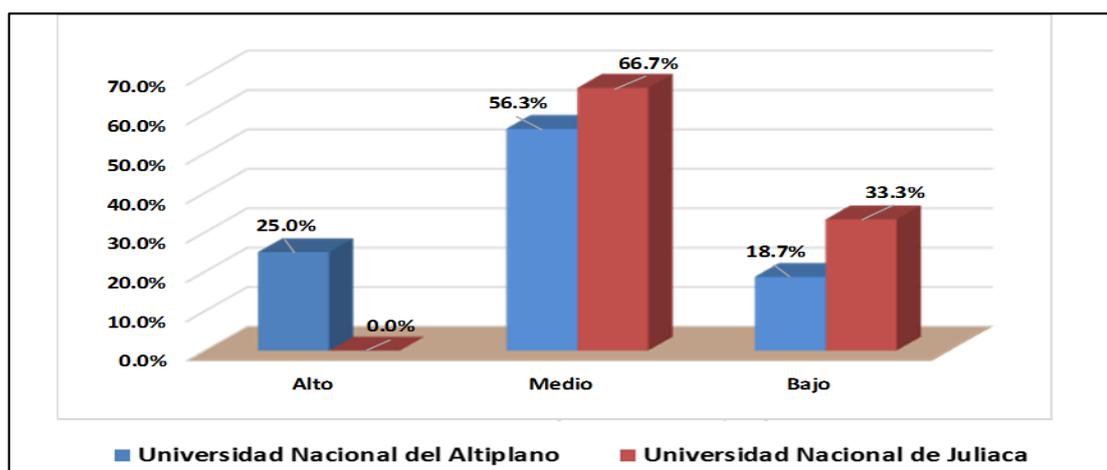


Figura 23. Cumplimiento del pago de obligaciones en los plazos establecidos según la norma.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 25.

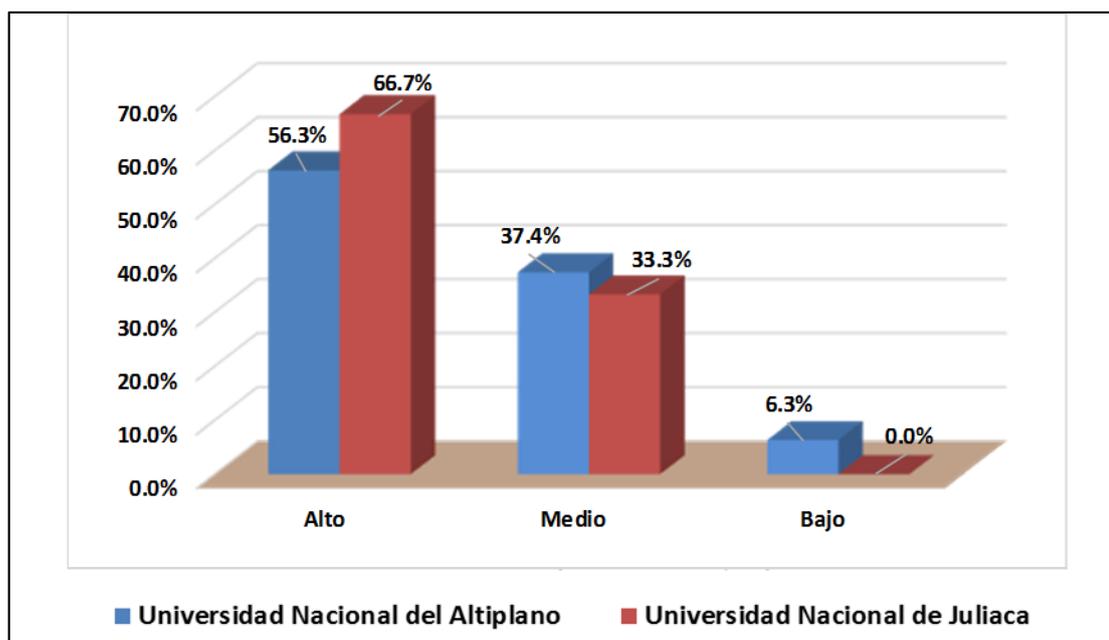
Según la Tabla 25, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La oficina de tesorería cumple con el pago de obligaciones en los plazos establecidos según las normas del Sistema Nacional de Tesorería? Los resultados nos muestran que el 56.3% en la Universidad Nacional del Altiplano y 66.7% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 18.7% en la UNAP y el 33.3% en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Es importante mencionar la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 (2007) que en su Artículo 81° indica: El Director General de Administración o quien haga sus veces es responsable de los mayores costos que pudieran generarse como consecuencia de la falta de Autorizaciones de Giro y de Pago derivadas de la no correcta formalización y registro de las transacciones relacionadas con la ejecución del gasto en sus diferentes etapas, debiendo adoptar medidas orientadas a la atención del pago oportuno de las obligaciones contraídas, transmitiendo los registros relacionados con las mismas con la debida anticipación conforme a los respectivos cronogramas establecidos. El cumplimiento de la programación de pagos permite efectuar los pagos de forma oportuna y evitar mayores gastos por incumplimiento.

Tabla 26

*Pago de planillas, leyes sociales (SUNAT Y AFPs) y proveedores a través de transferencias electrónicas.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	9	56,3	56,3	2	66,7	66,7
	Medio	6	37,4	93,7	1	33,3	100,0
	Bajo	1	6,3	100,0	0	0,0	0,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.



*Figura 24.* Pago de planillas, leyes sociales (SUNAT Y AFPs) y proveedores a través de transferencias electrónicas.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 26.

Según la Tabla 26, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿El área de Tesorería efectúa los pagos de planillas, leyes sociales (SUNAT y AFPs) y proveedores a través de transferencias electrónicas?; Los resultados nos muestran que el 56.3% en la Universidad Nacional del Altiplano y 66.7% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel alto; Sin embargo el 37.4% en la UNAP y el 33.3% en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel medio. Al respecto debemos indicar que este proceso solo se cumple parcialmente, ya que en los resultados podemos apreciar que existe un nivel medio, al respecto la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 (2011) en su artículo 7° indica: Es obligatorio que los pagos con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP se realicen mediante transferencias electrónicas, conforme al procedimiento establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora. Por lo establecido en la norma todos los pagos deberían efectuarse mediante transferencias electrónicas.

Tabla 27  
*Implementación de medidas de seguridad para el giro de cheques, custodia de fondos, valores y cartas fianzas.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	5	31,3	31,3	0	0,0	0,0
	Medio	9	56,2	87,5	1	33,3	33,3
	Bajo	2	12,5	100,0	2	66,7	100,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

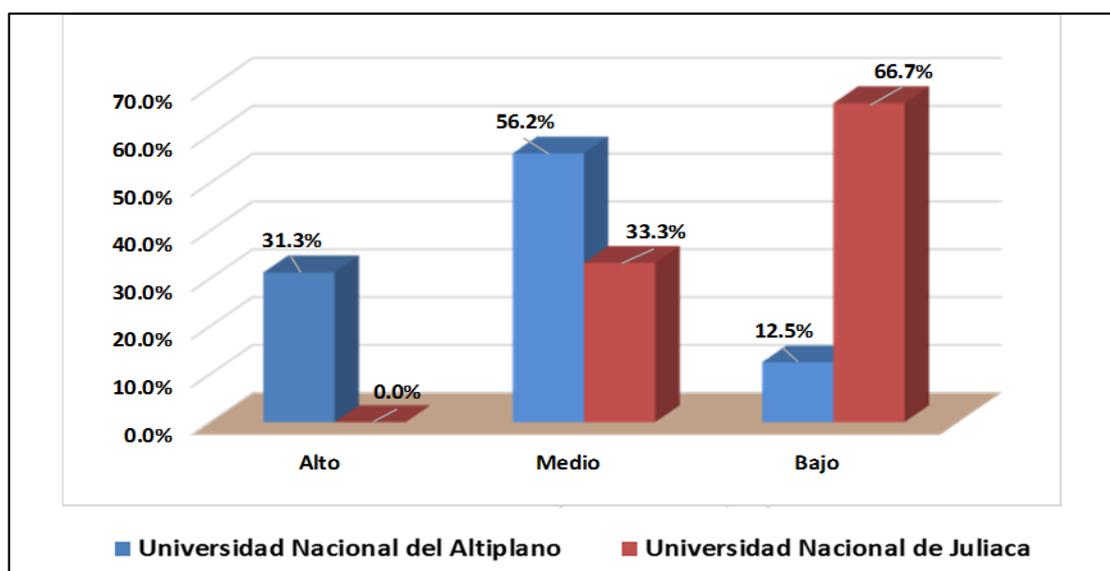


Figura 25. Implementación de medidas de seguridad para el giro de cheques, custodia de fondos, valores y cartas fianzas.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 27.

Según la Tabla 27, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Se encuentra implementado las medidas de seguridad para el giro de cheques, custodia de fondos, valores y cartas fianzas?; Los resultados nos muestran que el 56.2% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 12.5% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Este resultado nos indica que existe un riesgo en el giro de cheques, custodia de fondos, valores y cartas fianzas a cargo de la entidad, por lo que se recomienda la implementación de medidas de seguridad, para proteger los recursos financieros de la entidad.

Tabla 28  
Cumplimiento de la atención de gastos con cargo a caja chica y debidamente programados.

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	4	25,0	25,0	1	33,3	33,3
	Medio	10	62,5	87,5	2	66,7	100,0
	Bajo	2	12,5	100,0	0	0.0	0.0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

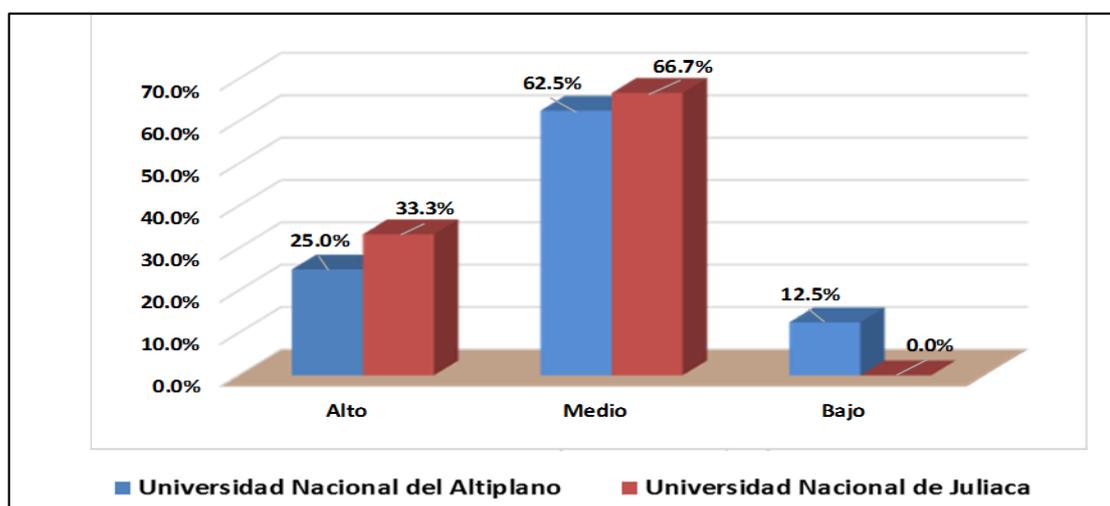


Figura 26. Cumplimiento de la atención de gastos con cargo a caja chica y debidamente programados.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 28.

Según la Tabla 28, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿ En la entidad se cumple con la atención de gastos con cargo a Caja Chica destinados a gastos menores, de cancelación inmediata y que no puedan ser debidamente programados?; Los resultados nos muestran que el 37.5% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 43.8% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Estos resultados nos muestran que no hay un adecuado uso en el destino de los fondos de Caja Chica, generando incumplimiento y deficiencias en el control de estos recursos. Podemos mencionar que la Caja chica es un fondo constituido por las diferentes fuentes de financiamiento que se mantiene en efectivo y se utiliza únicamente cuando en las Universidades Públicas se requiera

efectuar gastos menudos, urgentes que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados a través de la oficina de administración.

Tabla 29

*Realización de arqueos sorpresivos e inopinados al manejo de caja chica.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	5	31,3	31,3	0	0,0	0,0
	Medio	8	50,0	81,3	1	33,3	33,3
	Bajo	2	12,4	93,7	2	66,7	100,0
	Muy bajo	1	6,3	100,0	0	0,0	0,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

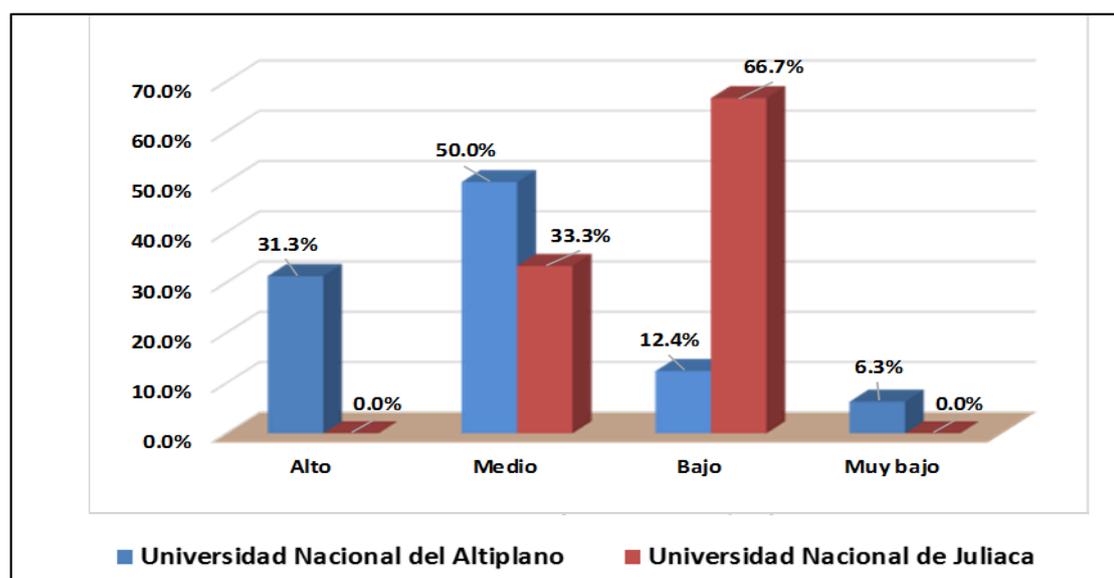


Figura 27. Realización de arqueos sorpresivos e inopinados al manejo de caja chica.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 29.

Según la Tabla 29, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿Se efectúan arqueos al manejo de caja chica en forma sorpresiva e inopinada?; Los resultados nos muestran que el 50.0% en la Universidad Nacional del Altiplano y 33.3% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 12.4% en la UNAP y el 66.7 en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Al respecto es necesario indicar que la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 (2011) en su Artículo 10° indica (...) El Director

General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arquezos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional. El cumplimiento de la norma permitirá tener un mejor control y uso adecuado.

Tabla 30  
*Conciliaciones bancarias efectuadas de las cuentas corrientes y subcuentas de gastos (Cuenta Única).*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	4	25,0	25,0	1	33,3	33,3
	Medio	9	56,3	81,3	2	66,7	100,0
	Bajo	3	18,7	100,0	0	0,0	0,0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

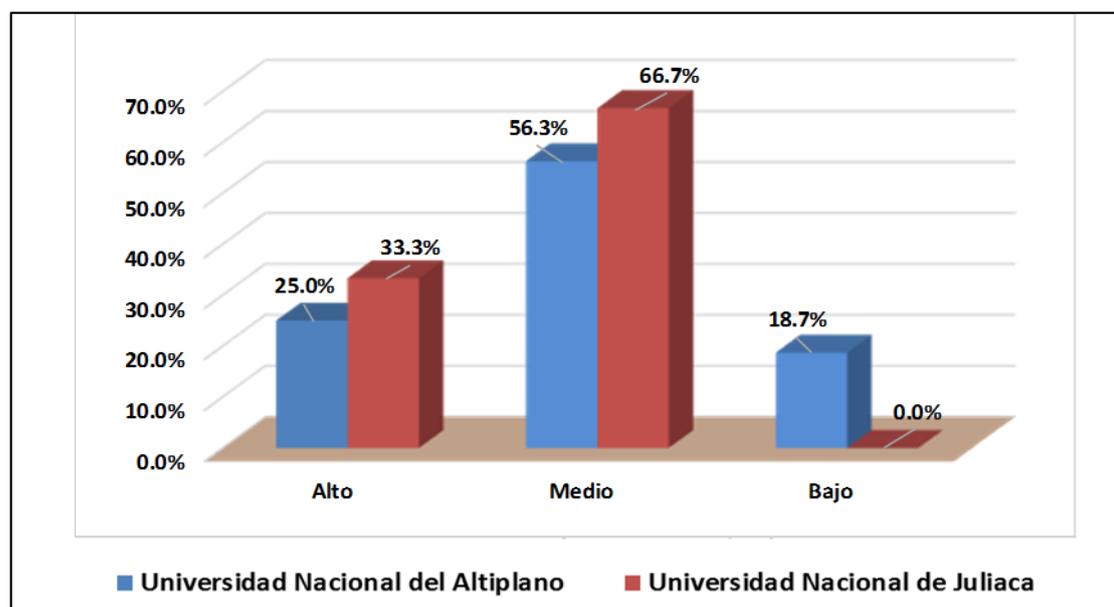


Figura 28. Conciliaciones bancarias efectuadas de las cuentas corrientes y subcuentas de gastos (Cuenta Única).

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 30.

Según la Tabla 30, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿ La Oficina de Tesorería efectúa conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes y subcuentas bancarias de gasto (Cuenta Única de Tesoro)?; Los resultados nos muestran que el 56.3% en la Universidad Nacional del Altiplano y 66.7% en la Universidad Nacional de

Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 18.7% en la UNAP y el 0% en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Los resultados obtenidos muestran que no se está cumpliendo con las conciliaciones bancarias, este hecho no permite llevar un control adecuado y la determinación oportuna de los saldos disponibles y por ende no se cuenta con información oportuna para la elaboración de reportes mensuales financieros dado que la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 (2007) en su Artículo 79° indica: Los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada Año Fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizadas que afecten dichos saldos.

Tabla 31  
*Ambiente adecuado para el archivo y custodia de la documentación sustentatoria de ingresos y gastos.*

		Universidad Nacional del Altiplano			Universidad Nacional de Juliaca		
		Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado	Frecuencia	Porcentaje válido	Porcentaje acumulado
Válido	Alto	2	12,5	12,5	0	0.0	0.0
	Medio	5	31,3	43,8	3	100,0	100,0
	Bajo	9	56,2	100,0	0	0.0	0.0
<b>Total</b>		<b>16</b>	<b>100,0</b>		<b>3</b>	<b>100,0</b>	

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

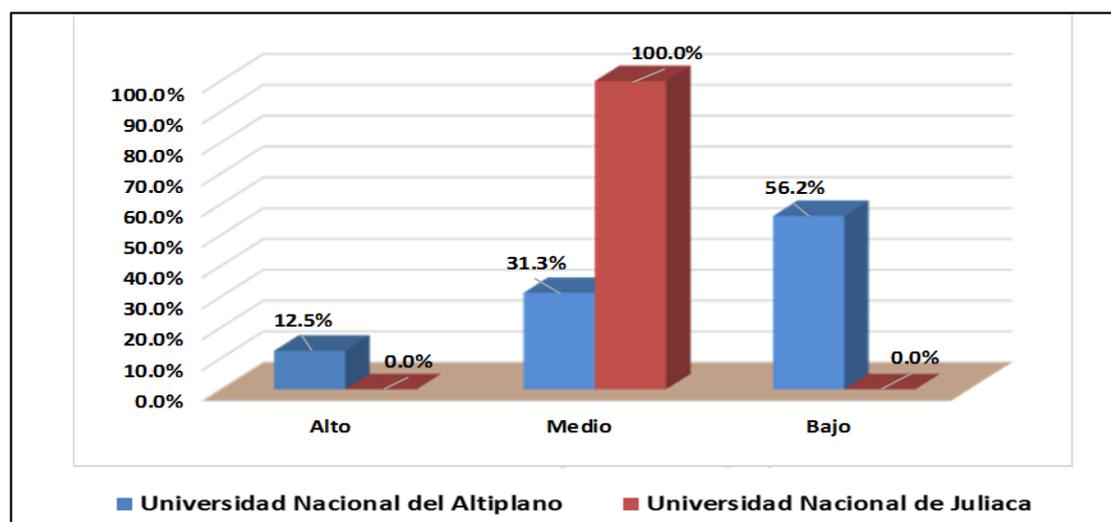


Figura 29. Ambiente adecuado para el archivo y custodia de la documentación sustentatoria de ingresos y gastos.

Fuente: Resultados reflejados en la tabla 31.

Según la Tabla 31, respecto a la pregunta formulada a los encuestados: ¿La entidad cuenta con un ambiente destinado para archivar y custodiar la documentación sustentatorio de ingresos y gastos?; Los resultados nos muestran que el 31.3% en la Universidad Nacional del Altiplano y 100% en la Universidad Nacional de Juliaca, los encuestados indicaron que se encuentra en un nivel medio; Sin embargo el 56.2% en la UNAP y el 0% en la UNAJ indicaron que se encuentra en un nivel bajo. Este resultado muestra que no existe un adecuado ambiente para la cautela de la documentación sustentatoria la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (2006) en su Artículo 51° indica: La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación. La falta de un ambiente adecuado pone en riesgo la conservación de los documentos sustentatorio de ingresos y gastos.

#### 4.1.3. Contrastación de hipótesis.

##### **Prueba de hipótesis general:**

**Ho:** El bajo nivel de implementación del control interno no incide en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno en los periodos 2016 y 2017.

**Ha:** El bajo nivel de implementación del control interno incide negativamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno en los periodos 2016 y 2017.

##### **Nivel de significancia**

Nivel de significación:  $\alpha = 5\%$  ó 0.05, que es equivalente a un 95% de nivel de confianza.

##### **Regla de decisión**

Si  $p < \alpha$ , entonces se rechazará la hipótesis nula ( $H_0$ ), por lo tanto se aceptará la hipótesis alterna ( $H_a$ )

**Prueba estadística**

Tabla 32  
*Correlación a nivel de la hipótesis general.*

	Nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería	Nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería
Nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería	Correlación de Pearson	1
	Sig. (bilateral)	,948**
	N	19
Nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería	Correlación de Pearson	,948**
	Sig. (bilateral)	1
	N	19

**Nota:** \*\*. La correlación es significativa en el nivel 0,01 (2 colas).

**Interpretación**

Con respecto al análisis de la correlación de Pearson, podemos observar que el nivel de significación entre las 2 variables es altamente significativa, esto quiere decir que cuando el p-valor es menor que 0.05, indicamos que existe significación, sin embargo cuando el p-valor es inclusive menor que un  $\alpha$  de 1% (0.01), esto indica que es altamente significativo, y eso ocurre con el valor de la significancia, por lo que podemos concluir que el bajo nivel de implementación del control interno incide negativamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno en los periodos 2016 y 2017, y que estas razones están fuertemente correlacionadas, lo que indica el valor de la correlación R de Pearson en 0.948 que indica una alta correlación.

**Decisión**

Debido a que  $p < 0.05$  entonces rechazamos la hipótesis nula y aceptamos la hipótesis alterna, que indica El bajo nivel de implementación del control interno incide negativamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno en los periodos 2016 y 2017.

### Prueba de Hipótesis Especifica 1

**Ho:** La implementación del control interno es alto e incide positivamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno.

**Ha:** La implementación del control interno es bajo e incide negativamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno.

### Nivel de significancia

Nivel de significación:  $\alpha = 5\%$  ó 0.05, que es equivalente a un 95% de nivel de confianza.

### Regla de decisión

Si  $p < \alpha$ , entonces se rechazará la hipótesis nula (Ho), por lo tanto se aceptará la hipótesis alterna (Ha)

### Prueba estadística

La tabla muestra una tabla de doble entrada de ambas variables, para indicar la cantidad de personas con respecto a la visualización de los datos de la interrelación de las variables de control interno y la gestión de tesorería. La tabla siguiente muestra esta interacción.

Tabla 33  
*Tabla cruzada entre las variables de Control Interno y Gestión de Tesorería.*

		Gestión de Tesorería					Total	
		Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy Alto		
Implementación del Control Interno	Muy Bajo	Recuento	3	2	0	0	0	5
		% del total	15,8%	10,5%	0,0%	0,0%	0,0%	26,3%
	Bajo	Recuento	1	2	0	0	0	3
		% del total	5,3%	10,5%	0,0%	0,0%	0,0%	15,8%
	Medio	Recuento	0	1	4	0	0	5
		% del total	0,0%	5,3%	21,1%	0,0%	0,0%	26,3%
	Alto	Recuento	0	0	0	4	1	5
		% del total	0,0%	0,0%	0,0%	21,1%	5,3%	26,3%
	Muy Alto	Recuento	0	0	0	0	1	1
		% del total	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	5,3%	5,3%
Total		Recuento	4	5	4	4	2	19
		% del total	21,1%	26,3%	21,1%	21,1%	10,5%	100,0%

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería, aplicado a los trabajadores.

De esta tabla cruzada podemos observar que los porcentajes más altos corresponden a un control interno medio en relación a una gestión de tesorería también medio (21%) lo que indica que dependiendo el nivel con control interno realizado, la gestión en tesorería también se ve afectada al mismo nivel del control interno. Si miramos el otro valor, este corresponde a un nivel de control interno alto, y la gestión de tesorería también es alto (21%).

Aplicando el test de Chi cuadrado para este caso, obtenemos los siguientes resultados

Tabla 34  
*Pruebas de chi-cuadrado.*

	Valor	Gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	41,800 <sup>a</sup>	16	,000
N de casos válidos	19		

**Nota:** a. 25 casillas (100,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,11.

### **Decisión**

Podemos observar que el nivel de significación es altamente significativo debido a que se encuentra por debajo del  $p=0.05$  por lo que podemos afirmar que la implementación del control interno (dependiendo del nivel de ejecución del control interno) que si es bajo o alto o muy alto, esta afectará la forma en cómo se comporte la gestión en tesorería, y podemos afirmar que esta incide negativamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno.

Por lo que rechazamos la hipótesis específica nula y aceptamos la hipótesis alterna, con un nivel de confianza del 95%.

### **Prueba de Hipótesis Específica 2**

**Ho:** El nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería es alto e incide positivamente en el manejo de fondos públicos de las universidades públicas de la región Puno

**Ha:** El nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería es bajo e incide negativamente en el manejo de fondos públicos de las universidades públicas de la región Puno

### Nivel de significancia

Nivel de significación:  $\alpha = 5\%$  ó  $0.05$ , que es equivalente a un 95% de nivel de confianza.

### Regla de decisión

Si  $p < \alpha$ , entonces se rechazará la hipótesis nula ( $H_0$ ), por lo tanto se aceptará la hipótesis alterna ( $H_a$ )

### Prueba estadística

La tabla muestra una tabla de doble entrada de ambas variables, para indicar la cantidad de personas con respecto a la visualización de los datos de la interrelación de las variables de normas y procedimientos y la gestión de tesorería. La tabla siguiente muestra esta interacción.

Tabla 35

*Tabla cruzada entre las variables normas y procedimientos de Tesorería y fondos públicos.*

		Fondos públicos					Total	
		Muy Bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto		
Normas y procedimientos de Tesorería	Muy Bajo	Recuento	3	1	0	0	0	4
		% del total	15,8%	5,3%	0,0%	0,0%	0,0%	21,1%
	Bajo	Recuento	1	4	2	0	0	7
		% del total	5,3%	21,1%	10,5%	0,0%	0,0%	36,8%
	Medio	Recuento	0	0	2	0	0	2
		% del total	0,0%	0,0%	10,5%	0,0%	0,0%	10,5%
	Alto	Recuento	0	0	0	4	2	6
		% del total	0,0%	0,0%	0,0%	21,1%	10,5%	31,6%
	Total	Recuento	4	5	4	4	2	19
		% del total	21,1%	26,3%	21,1%	21,1%	10,5%	100,0%

Fuente: Datos obtenidos del cuestionario de nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería, aplicado a los trabajadores.

Donde se observa que también el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería y el manejo de fondos públicos de las universidades públicas de la región Puno están relacionados si uno es bajo el otro también lo es.

Tabla 36  
*Pruebas de chi-cuadrado.*

	Valor	Gl	Sig. asintótica (2 caras)
Chi-cuadrado de Pearson	33,216 <sup>a</sup>	12	,001
N de casos válidos	19		

**Nota:** a. 20 casillas (100,0%) han esperado un recuento menor que 5. El recuento mínimo esperado es ,21.

### **Decisión**

Podemos observar que el nivel de significación es altamente significativo debido a que se encuentra por debajo del  $p=0.05$  ( $p$ -valor= 0.001) por lo que podemos afirmar que el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería es bajo e incide negativamente en el manejo de fondos públicos de las universidades públicas de la región Puno. Por lo que rechazamos la hipótesis específica nula y aceptamos la hipótesis alterna, con un nivel de confianza del 95%.

#### **4.1.4. Discusión**

De los resultados obtenidos en el trabajo de investigación, se pudo determinar que el control interno incide directa y significativamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región de Puno, resultado que coincide con Caljaro (2016) en su investigación sobre El Control Interno en el Área de Tesorería y la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna Año 2011, donde concluye que: El Control Interno en el Área de Tesorería tiene una influencia poco favorable en la gestión administrativa. Asimismo; Tapia (2015), Crisologo (2013) y Blandón (2013), cuyas investigaciones desarrollaron temas relacionados a la incidencia del control interno en el área de tesorería, llegan a la misma conclusión de nuestro trabajo de investigación, destacando que se requiere la implantación del control interno en la oficina de tesorería.

Al respecto, Trujillo (2017), Limachi (2016) y Ancco (2014) en sus respectivas investigaciones nos permite corroborar que la baja implementación del control interno en las instituciones públicas afecta en el desarrollo de sus funciones y cumplimiento de sus objetivos.

Del mismo modo, el estudio realizado nos permite confirmar los resultados obtenidos por Calsin (2017) En su investigación titulada: Incidencia del Sistema de Control Interno en la Información Financiera del Gobierno Regional Puno, Periodos 2014-2015, donde concluye que, después del análisis e interpretación de los resultados obtenidos se ha determinado que la implementación deficiente del Sistema de Control Interno incide negativamente en la confiabilidad de la Información Financiera del Gobierno Regional Puno; hecho que concuerda con otras investigaciones como; Mamani (2017), Ucharico (2017), Ticllasuca (2017), Villanueva (2015), Aquipucho (2015), Espinola y Urbina (2015) y Blandón (2013) donde se muestra una carencia en el cumplimiento de normas y procedimientos establecidos por el estado.

## CONCLUSIONES

- El bajo nivel de implementación del control interno incide negativamente en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno ya que estas razones están fuertemente correlacionadas, lo que muestra el valor de la correlación R de Pearson en 0.948 que indica una incidencia significativa.
- La implementación del Control interno (dependiendo del nivel de ejecución del control interno) que si es bajo o alto o muy alto, esta afectará la forma en cómo se comporte la gestión en tesorería, la investigación permite afirmar que esta incidencia es negativa; ya que el Director General de Administración no tiene una adecuada revisión, verificación y evaluación sobre el desempeño de los funcionarios y servidores que laboran en la oficina de tesorería, generando un bajo nivel de identificación de riesgos en los proceso de dicha área, también se tiene un bajo nivel en la aplicación de planes de contingencia que ayudarían a dar respuesta oportuna a la ocurrencia de situaciones riesgosa, la falta de comunicación sobre las deficiencias de los procesos ocasionan un bajo nivel de autoevaluaciones evitando proponer planes de mejora continua.
- Asimismo el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería es bajo e incide negativamente en el manejo de fondos públicos, ya que es altamente significativo debido a que se encuentra por debajo del  $p=0.05$  ( $p$ -valor= 0.001) al respecto los servidores públicos no emplean adecuadamente los manuales de procedimientos, guías y directivas del área para un apropiado uso de los fondos públicos, asimismo no se cuentan con una completa documentación sustentatoria de los ingresos y gastos registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y también se pudo comprobar que no se tiene un adecuado ambiente para la cautela de la documentación que sustentatoria de las operaciones de ingresos y gastos.

## RECOMENDACIONES

- Los funcionarios responsables de la oficina de tesorería deben formular un plan de implementación del control interno para los procesos de tesorería, esto permitirá tener un manejo adecuado de los fondos públicos y asimismo tener un mejor control sobre los ingresos y gastos de la institución.
- Se recomienda sensibilizar y comprometer a los servidores públicos sobre la importancia del control Interno y establecer un sistema de control orientado al resguardo de los fondos públicos, e implementar las medidas correctivas realizadas por el Órgano de Control Institucional de la entidad para el adecuado manejo de los recursos financieros de las entidades universitarias.
- También se debe hacer seguimiento y monitoreo al personal que labora en la oficina de tesorería para tener una adecuada aplicación y cumplimiento de las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería, dicha actividad permitirá identificar las deficiencias y posibles riesgos en el área y lograr consolidar un trabajo transparente, eficiente y eficaz en beneficio de la entidad universitaria.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alvarado, J. (2015). *Sistema Nacional de Tesorería*. Perú: Instituto Pacífico S.A.C.
- Ancco, R. (2014). *El Sistema de Control Interno para la Adecuada Toma de Decisiones y la Prevención de la Corrupción en las Municipalidades Provinciales de la Región de Puno*. (Tesis de Doctorado). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Andía, W. (2016). *Manual de Gestión Pública*. Lima: Colecciones Jovic.
- Aquipucho, L. (2015). *Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Distrital Carmen de la Legua Reynoso – Callao, Periodo: 2010-2012*. (Tesis de Maestría). Universidad Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Bahillo, M., & Pérez, M. (2017). *Operaciones auxiliares de gestión de tesorería 2.ª edición 2017*. Madrid: Ediciones Paraninfo S.A.
- Barbarán, G. (2015). *La Auditoría Gubernamental y su Incidencia en el Desarrollo de la Gestión de las Entidades Públicas en el Perú*. (Tesis de Doctorado). Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.
- Blandón, M. (2013). *Efectividad del Control Interno y su Incidencia en el Mejoramiento de la Gestión Administrativa Financiera Institucional en el Instituto de Promoción Humana de INPRHU Somoto, Madriz, en el Periodo 2011 - 2012*. (Tesis de Mestría). Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Esteli.
- Caljaro, G. (2016). *El Control Interno en el Área de Tesorería y la Gestión Administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna Año*

2011. (Tesis de Maestría). Universidad Nacional Jorge Basadre Grohman, Tacna, Perú.
- Calsin, E. (2017). *Incidencia del Sistema de Control Interno en la Información Financiera del Gobierno Regional Puno, Periodos 2014-2015*. (Tesis de Maestría). Universidad Nacional del altiplano, Puno, Perú.
- Camacho, C. (2012). *Evaluación del sistema de control interno perteneciente al departamento financiero de una Dirección de educación media superior*. (Tesis de Maestría). Instituto Politécnico Nacional, México.
- Castillo, J. (2006). *Administración Pública 2006*. Lima, Perú: Editora y Distribuidora Real S.R.Ltda.
- Charaja Cutipa, F. (2018). *EL MAPIC en la Investigación Científica*. Puno, Perú: Corporación SIRIO EIRL.
- Claros, R., y León, O. (2012). *El Control interno como herramienta de gestión y evaluación*. Lima, Perú: Pacífico Editores.
- Contraloría General de la República - Marco Conceptual del Control Interno. (2014). Lima, Perú: Tarea Asociación Gráfica Educativa.
- Contraloría General de la República - Normas de Control. (2018). Recuperado de La Contraloría General de la República: [http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/CGRNew/as\\_contraloria/as\\_portal/Conoce\\_la\\_contraloria/Normatividad/NormasControl/](http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/CGRNew/as_contraloria/as_portal/Conoce_la_contraloria/Normatividad/NormasControl/)
- Crisologo, M. (2013). *Control Interno en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash*. (Tesis de Maestría). Universidad de San Martín de Porres, Lima, Perú.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 27 de enero de 2007.
- Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, Implementación del Sistema de control Interno en las entidades del Estado. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 14 de mayo de 2016.

- Dugarte, J. (2012). *Estándares de Control interno Administrativo en la Ejecución de Obras Civiles de los Órganos de la Administración Pública*. (Tesis de Maestría). Universidad de los Andes, Merida, Venezuela.
- Escuela de Gobierno y Gestión Pública. (2018). *R&C Consulting la Escuela de Gobierno y Gestión Pública*. Recuperado de <http://www.escueladegobierno.edu.pe/funciona-sistema-nacional-tesoreria/>
- Espinola, J., & Urbina, G. (2015). *Fortalecimiento del Sistema de control interno en la Entidad Educativa IFB con base en la metodología COSO-2013*. (Tesis de Maestría). Universidad del Pacífico, Lima, Perú.
- Gómez, J. (2008). *Contabilidad General y Tesorería*. Madrid, España: Ediciones Pirámide.
- INTOSAI. (2004). *Guía para las normas de control interno del sector público*. Viena: Secretaria General de INTOSAI.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional del Control y de la Contraloría General de la República. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 23 de julio de 2002.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 22 de marzo de 2006.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades Estado. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 18 de abril de 2006.
- Limachi, M. (2016). *Implementación del Control Interno en la fase de Programación y Actos Preparatorios y su Incidencia en los Procesos de Contratación del Gobierno Regional de Puno, Periodo 2014-2015*.(Tesis de Maestría). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Mamani, A. (2017). *El Control Interno y su Influencia en los Inventarios de Bienes Muebles de la Dirección Regional de Salud Puno Periodo 2014 – 2015*. (Tesis de Maestría). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.

- Mamani, J. (2017). *Evaluación de la Implementación de los Sistemas de Control Interno en las EPS de la Región Puno años 2013-2015*. (Tesis de Maestría). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Peru.
- Mantilla, S. (2013). *Auditoría de Control Interno*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Mereina, A. (2004). *Administración Gubernamental*. Lima: Librería Lucero S.R.L.
- Ministerio de Economía y Finanzas - Tesoro Público. (2018). Recuperado de <https://www.mef.gob.pe/es/tesoro-publico-sp-9932>
- Ministerio de Economía y Finanzas - Glosario de Tesoro Público. (2018). Recuperado de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-25048>
- Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG - Normas de Control Interno. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 3 de Noviembre de 2006.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15. Diario Oficial El Peruano, Lima, Perú, 26 de enero de 2011.
- Ruiz, R. (2012). *Licenciatura en Contaduría*. Recuperado de <http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2012/contaduria/4/1461.pdf>
- Salazar, L. (2014). *El control interno: herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy*. (Tesis de Maestría). Pontificia Universidad Católica del Perú, Lima, Perú.
- Soto, C. (2013). *La administración de fondos públicos según el sistema nacional de tesorería*. Lima: Revista Actualidad Empresarial.
- Taboada, V. (2011). *El sistema de control interno y su importancia en la administración pública*. Recuperado de [http://www.pejeza.gob.pe/pdf/importancia\\_sci.pdf](http://www.pejeza.gob.pe/pdf/importancia_sci.pdf)
- Tapia, J. (2015). *La Administración del Control Interno como herramienta eficaz en la Gestión de Tesorería de los Hospitales de la Región Puno, periodos 2012 y 2013*. (Tesis de Maestría). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.

- Ticllasuca, E. (2017). *El Control Interno y su Influencia en el Desarrollo de la Oficina de Logística de la Universidad Nacional de Huancavelica*. (Tesis de Maestría). Universidad Nacional de Huancavelica, Perú.
- Trujillo, G. (2017). *Determinar la Incidencia del Control Interno en la Gestión de las Entidades Públicas de la Provincia de Abancay-Apurímac*. (Tesis de Maestría). Universidad Nacional de Altiplano, Puno, Perú.
- Ucharico, Y. (2017). *Control Interno y su Influencia en los Procesos de Adquisiciones y Contrataciones de la Municipalidad Provincial de Yunguyo*. (Tesis de Maestría). Universidad Nacional del Altiplano, Puno, Perú.
- Valencia, A. (2013). *Evaluación de los Procesos que Intervienen en el Sistema Administrativo Financiero y Contable. Estructura de un Modelo de Control Interno para la Junta Parroquial de Eugenio Espejo*. (Tesis de Maestría). Universidad Técnica del Norte, Ibarra, Ecuador.
- Villanueva, C. (2015). *El Control Interno y la Gestión Administrativa en el Hospital Nacional "Guillermo Almenara Irigoyen" de ESSALUD*. (Tesis de Doctorado). Universidad Inca Garcilaso de la Vega, Lima, Perú.



**ANEXOS**

**Anexo 1** Cuestionario sobre el nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería.

**INSTRUCCIONES:** Lea cuidadosamente cada una de las interrogantes marque con una (X) la que considere correcta. Por favor responda todo el cuestionario.

**CUESTIONARIO**

**I. Nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería en los periodos 2016 y 2017.**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				
		Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
	<b>I. AMBIENTE DE CONTROL</b>					
1	¿En qué nivel se encuentra implementado el Control Interno en la Oficina de Tesorería?					
2	¿La implementación del Control Interno se ha comunicado y difundido en la Oficina de Tesorería?					
3	¿El Director General de Administración, revisa, verifica y evalúa el adecuado desempeño de los servidores públicos que participan en los procesos de Tesorería?					
	<b>II. EVALUACIÓN DE RIESGOS</b>					
4	¿En la Oficina de Tesorería realizan actividades orientadas a la identificación de riesgos de sus procesos?					
5	¿La Oficina de Tesorería emplea planes de contingencia para dar respuesta oportuna a la ocurrencia de situaciones riesgosas?					
	<b>III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>					
6	¿En la Oficina de Tesorería se aplican mecanismos de control que permiten disminuir el riesgo y los impactos negativos en los procesos de Tesorería?					
7	¿La entidad segrega las funciones en áreas administrativa y financieras de acuerdo a los manuales y procedimientos aprobados?					
8	¿Se evalúa periódicamente la asignación de funciones en la Oficina de Tesorería?					
9	¿Los responsables del manejo del SIAF-SP están autorizados y cuentan con usuarios y contraseña asignados de forma personal?					
	<b>IV. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>					
10	¿Se tienen establecidos mecanismos internos de comunicación para contribuir al logro de los					

	objetivos en los procesos de Tesorería?					
11	¿En la Oficina de Tesorería existe una apropiada información y comunicación entre los funcionarios y servidores públicos?					
12	¿Las deficiencias y los problemas detectados en los procesos de la administración financiera se comunican oportunamente a los responsables?					
	<b>V. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN</b>					
13	¿La Oficina de Tesorería realiza autoevaluaciones en los procesos de Tesorería y en sus controles internos que le permite proponer planes de mejora continua?					
14	¿Las medidas correctivas emitidas por el Órgano de Control Interno en la Oficina de Tesorería son implementadas y supervisadas?					
15	¿Cómo parte del Control Interno se practica la supervisión y monitoreo, en la Oficina de Tesorería?					

**Anexo 2** Cuestionario sobre el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería.

**II. Nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería en los periodos 2016 y 2017.**

N°	PREGUNTAS	RESPUESTAS				
		Muy bajo	Bajo	Medio	Alto	Muy alto
1	¿En qué nivel la Oficina de Tesorería cumple con las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería?					
2	¿El personal que participa en los procesos de Tesorería emplea los manuales de procedimientos, guías y directivas de la entidad?					
3	¿El Director General de administración ha impartido directivas para la ejecución financiera de los gastos?					
4	¿Los fondos públicos de la entidad se encuentran centralizados en la Cuenta Única de Tesoro – CUT de acuerdo a las normas del Sistema Nacional de Tesorería?					
5	¿Los ingresos recaudados son registrados y depositados dentro de los plazos establecidos según la ley de Sistema Nacional de Tesorería?					
6	¿La información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) referente a los ingresos cuenta					

	con la debida documentación sustentatoria?					
7	¿La información registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) referente a los gastos cuenta con la debida documentación sustentatoria?					
8	¿La Oficina de Tesorería cumple con el pago de obligaciones en los plazos establecidos según las normas del Sistema Nacional de Tesorería?					
9	¿La Oficina de Tesorería efectúa los pagos de planillas, leyes sociales (SUNAT y AFPs) y proveedores a través de transferencias electrónicas?					
10	¿Se encuentra implementado las medidas de seguridad para el giro de cheques, custodia de fondos, valores y cartas fianzas?					
11	¿Se cumple con la atención de gastos con cargo a Caja Chica destinados a: gastos menores, de cancelación inmediata y que no puedan ser debidamente programados?					
12	¿Se efectúan arqueos al manejo de caja chica en forma sorpresiva e inopinada?					
13	¿La Oficina de Tesorería efectúa conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes y subcuentas bancarias de gasto (Cuenta Única de Tesoro)?					
14	¿La entidad cuenta con un ambiente destinado para archivar y custodiar la documentación sustentatorio de ingresos y gastos?					

Muchas gracias.

Anexo 3 Matriz de consistencia.

TÍTULO: “EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS DE LA REGIÓN PUNO”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
¿De qué manera el control interno incide en la gestión de Tesorería de las Universidades Públicas de la Región Puno en los periodos 2016 y 2017?	Determinar la incidencia del control interno en la en la gestión de Tesorería de las Universidades Públicas de la Región Puno en los periodos 2016 y 2017.	El bajo nivel de implementación del control interno incide negativamente en la gestión de Tesorería de las Universidades Públicas de la Región Puno en los periodos 2016 y 2017.	V.I. = Control interno V.D.= Gestión de Tesorería.	-Sistema Nacional de Tesorería. - Procedimientos generales. - Implementación del Control interno relacionado a la gestión de Tesorería
1.- ¿En qué nivel se ha implementado el Control Interno en la gestión de Tesorería de las Universidades Públicas de la Región Puno?	1.- Evaluar el nivel de implementación del Control interno en la gestión de Tesorería de las Universidades Públicas de la Región Puno.	1. La implementación del Control interno es bajo e incide negativamente en la Gestión de Tesorería de las Universidades Públicas de la Región Puno.	V.I.= Implementación del control interno. V.D.= Gestión de Tesorería.	Implementación del control interno a la gestión de Tesorería: - Ambiente de control - Evaluación de riesgos - Actividades de control - Información y comunicación - Actividades de Supervisión.
2.- ¿En qué nivel se cumplen con las normas y procedimientos de Tesorería en el manejo de fondos públicos de las Universidades Públicas de la Región Puno?	2.- Determinar el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de Tesorería en el manejo de fondos públicos de las Universidades Públicas de la Región Puno.	2. El nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de Tesorería es medio e incide negativamente en el manejo de fondos públicos de las Universidades Públicas de la Región Puno.	V.I.= Normas y procedimientos de Tesorería V.D.= Fondos públicos	- Normas Generales de Tesorería. - Procedimientos de Tesorería. - Medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Interno.