



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS

TESIS

“APLICACIÓN DE NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA
UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
INCHUPALLA, HUANCANÉ - PUNO - 2018”

PRESENTADO POR:

INES VARGAS CONDORI

ASESORES

Mg. CPC. WILFREDO PINEDA YUCRA

Dr. CPC. YURI FIDEL TICONA PORTUGAL

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO

JULIACA – PERÚ

2020

ÍNDICE

ABSTRACT.....	v
INTRODUCCIÓN	vi
CAPITULO I: PROBLEMA.....	1
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	3
1.2.1 Problema general	3
1.2.2 Problema específico	3
1.3 OBJETIVOS	3
1.3.1 Objetivo general.....	3
1.3.2 Objetivos específicos	3
1.4 JUSTIFICACIÓN	3
CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO.....	5
2.1 ANTECEDENTES	5
2.2 BASES TEÓRICAS	6
2.2.1. C.I.....	6
2.2.2. ÁREA DE TESORERÍA.....	19
2.3. HIPÓTESIS	24
2.3.1 Hipótesis general	24
2.3.2 Hipótesis específicas	24
2.4. VARIABLES DE ESTUDIO	24
CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	25

3.1.	ÁMBITO DE ESTUDIO	25
3.2.	TIPO DE INVESTIGACIÓN	25
3.3.	NIVEL DE INVESTIGACIÓN	25
3.4.	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	25
3.5.	DISEÑO DE INVESTIGACIÓN	26
3.6.	POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO	26
3.7.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS	27
3.8.	PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS	28
3.9.	TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS	28
	CAPÍTULO IV: RESULTADOS	29
4.1.	PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	29
4.2.	CONTRASTACIÓN DE LAS HIPÓTESIS	61
	DISCUSIÓN	63
	CONCLUSIONES	64
	RECOMENDACIONES	65
	ARTÍCULO CIENTÍFICO	66
	CONCLUSIONES	71
	BIBLIOGRAFÍA	73
	ANEXOS	76

RESUMEN

La actual labor se ejecutó con el objetivo de valorar el desempeño y examen de la normatividad del C.I. aplicadas en el área de Tesorería, con el propósito de mejorar aspectos internos y externos al área.

La actual labor indagación tiene el objetivo general: Analizar la aplicación de las Normas de C.I. en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané – Puno 2018.

La indagación fue cuantitativa de diseño No Experimental y corte transversal, correlacional-causal, para acarrear a extremo esta indagación se seleccionó un prototipo dirigido a 10 participantes de la unidad de tesorería (U.T) el cual se les aplicó un formulario de 10 interrogaciones.

El rutina de cuidado jurisdiccional comprende la estructuración metodológica, y práctica de ejercicio internamente de un establecimiento pública, a solución de socorrersu *propiedad* contra despilfarro, depreciación, usufructo indebido; también discurrir la puntualidad y autenticidad de la pesquisa presupuestaria financiero, bancaria, propio y funcionaria; defender con eficacia las importaciones y por último constatar se efectúen los objetivos y manejos de corporación, asumiendo la transformación su premisa asociativa.

Palabra clave:

Normas Control Interno, unidad de tesorería, municipalidad

ABSTRACT

.The current work was carried out with the objective of evaluating the performance and examination of Internal Control Standards in the Treasury Unit. The fair inquiry was used a question form concerning the set of rules for the Treasury area.

The current investigation work has the general objective: Analyze the application of the Internal Control Standards in the activities carried out in the Treasury Unit of the Inchipalla District Municipality, Huancané - Puno 2018.

The inquiry was quantitative, of Non-Experimental design and cross-sectional, correlational-causal, to carry this inquiry to an extreme, a prototype was selected for 10 participants from the treasury unit (U.T), which was applied a form of 10 questions.

The jurisdictional care routine includes the methodological structuring and internal practice of a public establishment, in order to help its property against waste, depreciation, undue usufruct; also discuss the timeliness and authenticity of the financial, banking, own and official budget investigation; effectively defend imports and finally verify that the objectives and operations of the corporation are carried out, assuming the transformation its associative premise.

Key word: Internal Control Standards, Treasury Unit, Municipality

INTRODUCCIÓN

Se ha utilizado parámetros relacionada a las normas de C.I. aplicables al área de tesorería.

El agregado de normas es un instrumento eficaz de acciones, diligencias, técnicas, manejos, reglas, maneras y procedimientos que despliegan los mandos y su gente a mando con el ecuaníme de advertir peligros que conmueven la corporación pública.

El área de tesorería, debe gestionar políticas de cumplimiento de los procedimientos y normas para lograr una gestión eficiente y muy vigilante de los recursos que administra. La actual labor condujo a realizar la siguiente interrogante:

¿Cómo inciden las Normas de C.I. en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchipalla, Huancané – Puno 2018?

La actual labor de indagación se ha organizado en lo siguiente:

El capítulo I; enuncia el problema de investigación, el capítulo II Marco Teórico fundamenta los antecedentes y las bases teóricas; el capítulo III Metodología de investigación indica los procedimientos y metodologías de la investigación; el capítulo IV Resultados en la que se presenta los resultados, también mencionamos la discusión, conclusiones, recomendaciones y bibliografía.

anexos..

CAPITULO I: PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Las afirmaciones acerca del C.I. radican en la forma de como estas se aplican en las organizaciones u empresas de ser el caso; se enuncia como el conjunto de normas que reconoce como una herramienta para que la dirección de distintas clases de organizaciones, las cuales obtengan una confianza prudente para el desempeño sus ecuánimes corporativos y estén en volumen de anunciar sobre tramitar a los individuos interesadas en conocer sobre ellas. Y claro está, que en la Dirección Estatal esa administración tiene que mandarse por las normas legales vigentes, y en donde la rendición de cuentas correspondiente se dirige a distintas instancias, siendo un conjunto de personas imaginada de forma general como destinatario final, en tanto que las unidades económicas se establecen para compensar penurias frecuentes de la compañía, la misma que tiene alcanzar grande en una solidaridad humana como lo es, la sociedad peruana.

Siendo así, diremos que el conjunto de normas, que establecen formalidades que se traducen en brindar servicios adicionales a las instituciones y con ello brindar servicios a la ciudadanía en los procesos de manejo de los distintos bienes y recursos de los que dispone, siempre con sujeción a la ley.

Y, dentro de dicho contorno, la noción de C.I. y trascendencia orientar los procedimientos insertándose de modo progresivo, aunque con alarmante lentitud, tanto en pasos como la sapiencia de existencias legales, asumiendo en enumeración negocios corporativos y adelantos nuevos en sapiencias economía y intendencia; instituyendo diligencia habilidades gerenciales actuales, insertando paulatinamente dispositivos inventores tanto para la diligencia como la administración gubernamental.

Además, es visible las autoridades o en quienes recae la responsabilidad de dirigir las entidades públicas y los empleados subordinados, reconocen la responsabilidad que tienen al implantar, proteger, corregir y apreciar el régimen de conjunto de normas de la solidaridad humana en la actúan, tanto como promover todas las disposiciones que se requieran con el propósito de garantizar de modo razonable una alta vigencia en su inserción y actividad, y esa forma, incitar la vigencia de las instrucciones, aplicando instrumentos gerenciales idóneos que coadyuven en el cumplimiento pleno y oportuno de su misión.

Y, en dicho proceso ha incidido bastante la difusión de diversos instrumentos jurídicos respecto al tópico; así, es posible mencionar, instituciones gubernamentales que realizan el control de los recursos del estado podemos citar la Contraloría General de la República enmarcado bajo la Ley 27785, cuyo artículo 7 revela “instrumento de examen alcanza funciones circunspección previo, compatible de revisión ulterior ejecuta la existencia impide a verificar, el propósito que la misión sus diligencias, favores y sistematización se verifique delicada y eficazmente. Su adiestramiento antepuesto, sincrónico y ulterior”.

Empero, situación actual nos presenta visiblemente grandes dificultades que sopesan bastantes organizaciones o entidades públicas, donde falta de vigilancia distintas diligencias que realiza cada entidad, trae consigo inestabilidad y conflictos, ya sea en la gestión administrativa y consecuentemente el aumento de riesgos ante posibles irregularidades de una gestión; es conocimiento que el sistema de control se ha convertido en importante para llevar una adecuada gestión empresarial, pues ésta se encuentra dentro de un contexto cada día inconstante y con mayores niveles de requerimiento; y, si bien el enfoque de conjunto de acciones tenía prioritariamente un efecto correctivo, siendo utilizado para evaluar los resultados finales de los procesos, en la actualidad se tiene un cambio de enfoque, convertido en preventivo sobre los procesos, identificando debilidades e implantando acciones preventivas que propicien la eficiencia operativa y eficacia y de ese modo conseguir los ecuanimes de las formación.

Sin embargo, escasa diligencia de los métodos de instrumento de control en organizaciones se constituye en un síntoma de la debilidad en la supervisión de este desde el nivel más alto en las instancias administrativas, así como el intervalo de mayor operación.

Pues bien, a los aspecto referentes antes señalados, parece no ser ajeno la Unidad de Caja que opera dentro la Municipalidad Distrital de Inchipalla-Huancané, la que no estaría aplicando eficientemente la totalidad de las Normas Generales de Tesorería contempladas dentro la normatividad vigente, hecho estaría viéndose afectado por factores diversos, por ejemplo, falta de información y conocimiento respecto al uso y aplicación de las mismas y la concepción que solamente el área del Órgano de Control Institucional debe realizar dichas funciones de instrumento de control previo dentro de las existencias, situación que a limitado la aplicación de dichos controles para la prevención de estos; todo ello estaría afectando la eficiente gestión administrativa dificultando el desempeño de las reglas internas Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchipalla, Provincia Huancané Departamento Puno.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema general

¿Cómo inciden la aplicación de Normas de C.I. en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané – Puno 2018?

1.2.2 Problema específico

¿Cuáles son los procesos de C.I. que se aplican en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané?

¿De qué manera la aplicación de las Normas de Tesorería permite mejorar la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané?

Existen lineamientos que permitan optimizar la aplicación de las Normas de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo general

Analizar la aplicación de las Normas de C.I. en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané – Puno 2018.

1.3.2 Objetivos específicos

Identificar los procesos de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, - Huancané.

Determinar la aplicación de las Normas de Tesorería que permita mejorar la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, - Huancané.

Proponer lineamientos que permitan optimizar la aplicación de normas de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané

1.4 JUSTIFICACIÓN

Sabemos plenamente que todas las entidades públicas, actualmente requieren de la aplicación, manejo, seguimiento y valoración de procedimientos de vigilancia para lograr el

desarrollo pleno de la entidad y consecuentemente, una buena gestión administrativa; y, uno de ellos es el procedimiento de elemento de control, que tiene como uno de sus objetivos, resguardar trámites del perfil pública, aseverar la precisión, sinceridad de indagación contable promoviendo la seguridad, calidad y mejora continua y lo más resaltante, prevenir riesgos en eficaz desempeño de términos y beneficio de ecuanimes propuestos para cada una de las entidades, siendo entonces necesario aplicar eficientemente un método de vigilancia interno cada entidad y hoy se trata de fondos, ya que, de no hacerlo se presentarían problemas de índole financiera, afectando negativamente el adelanto de la entidad.

Es importante el conjunto de normas acorde con la naturaleza de cada estructura nos consentirá mejorar el manejo de trámites con aptitud para conseguir una ajustada comisión bancaria y funcionaria, alcanzando excelentes horizontes de rendimiento en los servicios que presta cada entidad.

Siendo así, el estudio de las Normas de conjunto de acciones, debe permitir establecer directivas que normen su uso y procedimientos en su aplicación, posibilitando planificar de manera acertada los procesos administrativos de la entidad y en la que deben participar todas las personas integrantes dentro de la Municipalidad Distrital de Inchipalla, Huancané, sirviendo estas para valorar el desempeño eficaz Normas Generales de Tesorería, lograrán establecer la gestión administrativa es adecuada o no, pudiendo solucionar las deficiencias encontradas.

CAPÍTULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 ANTECEDENTES

A nivel internacional

Según Camacho (2012), en su estudio "Evaluación de los sistemas de C.I. perteneciente al departamento financiero de la Dirección de Educación Mesa Superior" promovido por el Instituto Politécnico Nacional, el tipo de investigación es descriptivo, se utilizó como técnicas el cuestionario, se arribó a la siguiente conclusión: Toda institución pública y privada genera una gestión de administrar adecuadamente sus recursos financieros de forma eficiente.

Según López (2011), en su estudio "Evaluación al C.I. del proceso de recaudación de impuestos en la tesorería del gobierno autónomo descentralizado municipal de Tisaleo y su relación en el financiamiento de obras en el año 2010" el tipo de investigación es descriptivo, la población será de 53 personas, se utilizó como instrumento el cuestionario; el arribo en a las siguientes conclusiones: Que los procedimientos propuestos no cumplen con los parámetros establecidos.

A nivel nacional

Roque, (2017) el autor llega a la "conclusión que es favorable la aplicación del sistema de C.I. en la Municipalidad Provincial de Canas del departamento de Cusco, en tanto que se establece que un 60,3 % del personal encuestado optaron por marcar la opción "muy favorable"; del mismo modo, se arribó a las siguientes que la gestión de tesorería es muy desfavorable en la municipalidad provincial de Canas - Cusco, ya que un 54,0 % del personal encuestado optaron por la opción muy desfavorable, el 37,0 % indico que es favorable, y un 9,5 % de la muestra escogió la opción "muy desfavorable".

Arizapana, T. (2013) asevera con su estudio el C.I. no estaría funcionando de forma adecuada en la Municipalidad Distrital de Huaribamba, lo cual no se estaría logrando el manejo adecuado en la recaudación de ingresos y gastos, logrando generar un indicadores de desconfiabilidad en las operaciones, no mostrando información razonable del presupuesto ya que este es considerado como instrumento de la eficiente gestión de la oficina de tesorería, no logrando sus metas y objetivos contenidas en sus plan y metas de dicha entidad".

A nivel local

Arteta, M. (2018) en su estudio finaliza que el “nivel de aplicación del C.I. en las áreas de tesorería de la UNAP y UANCV es mínimo; a la vez, la difusión y la información del C.I. es de bajo nivel; igualmente señala la existencia de un nivel bajo en las labores realizadas concernientes a la identificación de riesgos en los procesos de tesorería; lo cual no se estaría cumpliendo adecuadamente en la aplicación de normas y los procedimientos establecidos en el Sistema Nacional de Tesorería; también considera que la autoridad no estaría impartiendo en forma oportuna las directivas para la ejecución presupuestaria de los gastos, y los registro de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera”.

Quispe, (2017) concluye que la “implementación del sistema de C.I. para ambos periodos en la Unidad de Tesorería, el personal desconoce en un 70 % dichos procesos, ya que la mayoría del personal que desempeña sus funciones dentro de esta unidad no está capacitada el cual podría facilitar y mejorar su labor, menciona también que no está organizado ni tampoco implementado; siendo deficiente el cumplimiento de dichas normas generales”.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. C.I.

Como ha señalado anteriormente, el ámbito de operatividad de las entidades públicas, varía permanentemente y de modo acelerado, con una velocidad a veces impensable, por lo que, con cada acontecimiento que se suscita, las gerencias deben afrontar retos mayores para y así poder alcanzar sus objetivos, lograr el control de los costos, poder manejar adecuadamente la liquidez y/o alcanzar una ventaja competitiva respecto a las demás entidades, con la intención de poder complacer las obligaciones la sociedad y los ciudadanos, tienen como los usuarios finales.

Por lo tanto, esos retos hacen que la preocupación de los gerentes se intensifique en relación a su aptitud para poder valorar el performance útil, siendo los problemas visibles como la corrupción, el fraude, el hurto u otros, que requieren la necesidad urgente de poner y conservar vigente un conjunto de acción es capaz sobre todas las operaciones que se ejecutan en las entidades y las diferentes unidades operativas o funcionales con que cuentan.

Siendo así, en distintos países, principalmente Estados Unidos y también el Perú, se considera urgente e imprescindible contar con controles internos en las entidades a fin de asegurar el correcto uso de los distintos recursos que tienen bajo su responsabilidad.

El Perú, abril del 2 006 emitió la Ley N° 28716, referida a Conjunto de acciones orientada a todas las identidades estatales, la que se acrecienta las normas legales y a su vez se inicia con la definición con mayor precisión de distintos conceptos como el de vigilancia, conjunto de acciones, conjunto de planes (finalidad y elementos), del mismo modo se establecen obligaciones tanto de facultades, empleándose inspección frente a la verificación.

Mas, pareciera no haberse avanzado mucho al respecto, tal vez por la falta de conocimiento y/o poco entendimiento e interés de la mayoría de mandos y empleados, susceptibilidad que forma en muchos trabajadores y pocos dispositivos de científicos que brinden sugerencia y comitiva especializado en dicho juicio.

2.1.1.1. Definición

En el mes de setiembre de 1992, **Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)** formuló una información establece una enunciación de conjunto de acciones a la vez constituyó un tipo a través de todas las formaciones logran valorar y optimizar sus conjuntos de acciones.

El informe COSO como mayormente se le conoce, precisa el conjunto de acciones aquel asunto que es perpetrado por el órgano dinámico, la dirección y otro equipo elegido, y está esbozado para suministrar confianza prudente tendientes logro de ecuanimes las siguientes tres categorías: i) vigencia y validez en las instrucciones que se ejecutan; ii) confianza de la investigación económica que se genera, y iii) desempeño adecuado de las normas y medidas; planteando para logro de dichos objetivos una estructura de cinco componentes de amplia difusión en la actualidad y que son: el entorno organizacional; la valoración de peligros; acciones de medir el progreso; indagación y notificación; a la vez, inspección y vigilar.

Siendo así, se debe considerar el instrumento de control como un asunto inherente a los asuntos, no como hasta ahora, como agregado de dispositivos administrativos tediosos agregados a los propios, que lo efectúa el órgano dinámico, la orientación y/o el personal de una corporación; a la vez se debe concebir que el conjunto de acciones, está diseñado con el propósito de otorgar garantías razonables para lograr los objetivos que se incluyen las subsiguientes categorías:

- La actividad y eficacia en la sistematización realizadas.
- Seguridad de la pesquisa económica que se genera; y

- El acatamiento de normas, estatutos y habilidades que se establecen.

Y se complementa la axioma con algunas concepciones esenciales tales como:

- El conjunto de acciones debe entenderse como un asunto, o sea, un intermedio para conseguir el fin y no necesariamente un fin en sí mismo.
- Es llevado a extremo por gentes que interactúan en todas las cotas, puesto que no simplemente implica uso de sumisos de distribución y funciones, u otros.
- Solamente puede contribuir con cierto nivel de certeza prudente, pero no la certeza general, en la dirección de la distribución.
- Se ha formulado pensando en prestar la obtención de ecuánimes una o más condiciones antes citadas y cuales a su vez, suelen tener puntos concordantes.

Y cuando se habla del conjunto de acciones como un asunto, a su vez alusión una serie de funciones desarrolladas todas las diligencias, relacionadas al encargo integradas los demás juicios primordiales equivalente como son: organización, realización y vigilancia. Dichas funciones se encuentran unidas (no necesariamente agregadas) las instalaciones de la corporación, para mediar el desempeño de sus ecuánimes y estribar sus decisiones de disposición que se establecen.

El Organismo de la comisión de normas de C.I. de la organización internacional de entidades fiscalizadoras superiores INTOSA, indica que las funciones de C.I. están orientados a garantizar lo siguiente:

- Impulsar instrucciones planificadas, financieras, eficaces y efectivas, así que generar u ofrecer beneficios y asistencias con la aptitud anhelada.
- Controlar los detrimentos por disipación, arbitrariedad, inadecuada servicio, culpas, estafas o anormalidades en que se incurren.

- Cumplir con las normas y normativas, como igualmente las orientaciones e incentivar a la vez la inclusión de accesorios la entidad a capacidades y ecuánimes de la misma.
- Conseguir datos bancarios y de servicios íntegros, fiables, mostrados oportunamente por medio de indagaciones adecuados.

Dentro del alto cargo debe ser fundamental alcanzar excelentes deducciones con patrimonio de energías y trámites, vale indicar, al pequeño precio potencial, debiendo ello controlar las providencias se efectúen apropiadamente, lo cual debe presumir que las funciones ejecutadas sean relacionadas con aquéllas, adentro de un bosquejo primordial que posibilite la decisión y considere las ocurrencias actuales en todo instante.

Por tanto, tomando en cuenta las direcciones INTOSAI, compete la jurisdicción principal el compromiso respecto a la compañía una distribución de conjunto de acciones apropiada y eficaz, y a la vez su investigación y reajuste habitual.

Entrambos esclarecimientos, tanto del COSO, INTOSAI, se perfeccionan y permiten tener una traducción más extensa del conjunto de acciones: la originaria poniendo énfasis relación a su representación procesual integrado una sucesión de funciones relacionadas a la comisión, y la secundaria escuchando principalmente sus ecuánimes.

Así mismo, Viloría (2018) dice: las organizaciones, con el fin de alcanzar sus ecuánimes, deberían instituir un número minúsculo de normas de eficiencia, las que se consigue designar conjunto de acciones...como esencia de verificación por parte del profesional de contabilidad, y está sometido a medidas o revisiones patriotas e universales; empero, es de compromiso de la administración su postura operatividad y su inapreciable trabajo.

Igualmente, González (2013) señala el conjunto de acciones “es el apoyo o sustento a donde reposan las diligencias y ordenamiento, es decir, diligencias como la fabricación, comercialización, subvención funcionario, dirección, entre otras, son reguladas por el conjunto de acciones; también, es una instrumento eficacia y solamente un método brinda estatuto espécimen policial representación despótico”; por lo que considera como algunos objetivos del C.I. a los siguientes:

- Cuidar todos los recursos que posee la compañía o dependencia, impidiendo detrimentos a causa de estafas o indolencias.

- Garantizar la precisión y sinceridad de datos registrables y extracontables, los mismos que son empleados la Orientación para poder tomar providencias.
- Impulsar la eficacia de la utilización todos los expedientes con que avance la compañía o acción.
- Motivar el seguimiento de adecuadas experiencias dispuestas la dirección.
- Comenzar y valorar la confianza, aptitud y la prosperidad permanente.
- Cuidar para que las diligencias expedientes la compañía o acción encaminadas al logro de los ecuanimes de corporación.
- Asegurar tanto la actividad, como la vigencia y patrimonio en las operaciones que se dan dentro de la empresa.
- Establecer y poner en práctica medidas propensas a advertir peligros, reconocer increpar los desvíos que se muestren en la compañía o dependencia y que logren influir en el beneficio de sus ecuanimes.
- Posibilitar con seguridad el conjunto de acciones cuente con sus convenientes dispositivos de comprobación y valoración.
- Promover la compañía o profesión cuente o ponga en marcha asuntos de proyectar y dispositivos convenientes para el boceto y progreso propio.

Debemos señalar también Ley Orgánica del Sistema de Control y Contraloría General de la República, Ley N° 27785 estipula conjunto acciones alcanza las actividades de circunspección y seguridad anticipada, sincrónica y ulterior respecto a las funciones se efectúan dentro una forma, la misma que está determinado al control, teniendo como designio la comisión los trámites públicos (beneficios) y sistematización verifiqué delicada eficazmente. Su adiestramiento es antepuesto, compagino y ulterior (Congreso de la República, 2009).

Y, según Estupiñán (2006) el conjunto de acciones el mecanismo de distribución y el vinculado de procedimientos que permiten asegurar que dinámicos (corriente y no corriente) están adecuadamente resguardados; del mismo modo, permite los exámenes registradores

existan fehacientes y la operatividad de la corporación se despliegue de un modo eficaz según las directivas instauradas por la administración.

2.1.1.2 Objetivos del C.I.

Los ecuanímes harán que logre procesos dentro de los cuales tenemos(Huerta, 2010) los siguientes:

- Logro de los objetivos de manera razonable
- Disminuir la corrupción
- Contribuir con una organización arreglada, para acatamiento de cálculos y fomentar la limpidez dentro de la entidad.
- Generar vigencia, la actividad y financiera del mando y diligencia de los expedientes de la entidad.

2.1.2.3 Componentes

Según el cerco completado de examen propuesto por tanto el informe COSO, el conjunto de acciones tiene cinco dispositivos los cuales están interrelacionados, y se derivan del modo de orientación, completados el asunto de encargo, siendo ellos: Ambiente de control; evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación; supervisión.

Respecto conjunto de acciones, diremos que muestra el ánimo moralista existente en una corporación en cuanto la conducta de los empleados, compromiso que asumen sus diligencias, y trascendencia le determinan al conjunto de acciones.

El ambiente control, se constituye en soporte del resto de componentes, puesto que es en la interna del ambiente existente se valoran todos los peligros y se establecen las diligencias de examen a fin de oponerlos. Paralelamente recaba indagación importante se efectúan las correspondencias necesarias, adentro de un asunto controlado y rectificado acorde a sucesos.

El arquetipo proyecta diligencia inherente de los conjuntos de acciones. La valoración de peligros solamente incide en acciones establecidas, que posibilita resaltar la comodidad de deliberar la dirección adecuada y oportuna la pesquisa y notificación.

Por lo tanto, no debe considerarse o ser comprendido como juicio en cadena, en que un dispositivo tiene incidencia directa en el subsiguiente, sino que es recíproco, omnidireccional, dado que cualquier dispositivo consigue incidir, de habituado influye, cualquiera los demás.

Podemos señalar también que existe una analogía seguida entre objetivos (respecto a la eficacia de la sistematización, seguridad de averiguación el desempeño tanto de estatutos como de códigos) los cinco dispositivos establecidos, que se expresa frecuentemente en ámbito de encargo y en donde toda una de unidades operativas y cada empleado de la distribución acceden un bosquejo dirigido a las consecuencias se pretenden alcanzar, y la central conformada ese bosquejo a la orden atravesando por todos los elementos.

a) AMBIENTE DE CONTROL: Se puntualiza como el agregado de sucesos circunscriben el menear una determinada corporación a partir el punto de vista del conjunto de acciones y son consiguientemente concluyentes respecto al valor que los umbrales de este postrimero se imponen sobre el comportamiento y formas disposiciones.

Se dice que básicamente, resultado la forma que asume la alta administración, dirección, como consecuencia, los remanentes empleados con correlación a la calidad del conjunto de acciones y su influencia referente las diligencias y consecuencias.

El ambiente de control, constituye modulación de la disposición y, referente todo, genera conducta mediante la atribución ejerce sobre el procedimiento de todo el trabajador de la corporación.

Igualmente diremos que establece el armazón para el progreso de las funciones y allí se deriva importancia, como unión de moderados, obradores y normas anticipadamente concretadas, refleja la atribución agrupada de diversos agentes la fijación, afianzamiento o debilidad de manejos y maneras seguras dentro de la distribución.

Dentro del conjunto de acciones, se consideran como los principales factores a los siguientes:

El estilo y la filosofía que se adopta para la administración y gestión.

- Tanto la distribución, plan ordenamiento, como los estatutos y las guías de procedimiento que se deben tener.

- Integridad, práctica de valores éticos, el reflejo de la capacidad capacitado y el encargo de cada uno de los elementos de la entidad, y a la vez su devoción a las capacidades y justos definidos.
- Las representaciones en que se asignan o establecen las responsabilidades y las representaciones de dirección y progreso de todo el trabajador.
- El nivel sustento de manejos y disposiciones, de enunciación de esquemas cuenten con términos, ecuánimes e itinerarios de beneficio pertinentes.

Por lo tanto, el entorno existente será tan compasivo, codificar o protervo en relación directa como existan los representantes que lo establecen, puesto que el superior o mínimo altura de progreso y poder incidirá, en ese parecido mandato, en posición o extenuación del contexto que forman y constantemente al carácter de la distribución.

b) EVALUACIÓN DE RIESGOS: El conjunto de acciones principalmente pensando en poner límites a los riesgos que inciden en las distintas actividades que emprenden las entidades. Mediante la indagación y exploración de los peligros notables y el lugar hasta la intervención actual los contrarresta, se valora la debilidad del régimen. Se tiene contar con comprensión inteligente de la existencia y todos sus dispositivos con la finalidad de conocer los sitios frágiles, orientando los peligros a altura organizativa (intrínsecos y externamente) como la celeridad.

La fijación de objetivos es antepuesto a la valoración de peligros, cuando no son dispositivo del conjunto de acciones, componen un requerimiento antepuesto para el trabajo u operatividad del semejante.

Los objetivos (vinculados a sistematización, a la indagación económica y al desempeño), pueden ser manifiestos o supuestos, frecuentes o personales. Y, las entidades, instituyendo objetivos integrales por diligencia, pueden hermanar los apoderados censores del triunfo y establecer los discernimientos para cuantificar el beneficio.

A lo anterior, es necesario conmemorar los objetivos de vigilancia corresponden ser determinados, como pertinentes, íntegros, prudentes e suplidos a los objetivos generales o completos de la organización.

Luego que son reconocidos, el estudio de los peligros permitirá:

- ❖ Una apreciación de su calidad / consecuencia.
- ❖ Una valoración de la posibilidad / asiduidad.
- ❖ Una axioma de manera en que tendrán manipularse.

A la vez, considerando que las circunstancias que las corporaciones se despliegan suelen soportar conmutaciones, es necesario contar con dispositivos para averiguar y enfrentar el procedimiento de los peligros agrupados con el regateo. Aunque el juicio de valoración es idéntico a otros peligros, la comisión de las variaciones requiere verificarse de modo independiente, facilitada su gran calidad y las fatalidades de que los propios salven imprudentes para quienes están contenidos en las prácticas de los juicios.

Se pueden enfrentar ocurrencias que podrían requerir una vigilancia personal en ocupación del efecto permisible que esbozan y ellas son:

- Variaciones en el contexto.
- Redefinición de las políticas institucionales.
- Restablecimientos o refacción de carácter interno.
- Entrada de personal nuevo, o traslado de los evidentes.
- Nuevos sistemas, modos y técnicas.
- Prontitud y/o incremento del incremento.
- Nuevos utilidades, prontitudes o desempeños.

Los dispositivos que permitan predecir, conocer y gestionar los negocios corresponden estar dirigidos hacia el posterior, de cualidad de predecir los más reveladores a través de métodos de alarma perfeccionados con procedimientos para un topetazo apropiado de los cambios o diferenciaciones.

c) **ACTIVIDADES DE CONTROL:** Dichas actividades comprenden todas aquellas formas determinadas consideradas como un reaseguro para alcanzar los objetivos, colocadas principalmente hacia la desconfianza e interrupción de los peligros.

Las diferentes diligencias de inspección se desarrollan en todas las alturas la constitución en una de las fases la dirección, fragmentando la producción un plano de peligros: conocer los peligros, se acomodan exámenes consignados impedirlos o restarlos, pueden organizarse en tres condiciones, como el ecuánime la corporación que existan conexos y que son:

- ❖ Las instrucciones
- ❖ La seguridad de la indagación económica, y
- ❖ El cumplimiento de códigos y estatutos

En varios temas, las tareas de investigación consideradas para un objetivo suelen incluso, socorrer o estribar a otros: por ejemplo, los estratégicos pueden ayudar a predominantes la seguridad la revelación económica, estos al desempeño preceptivo, y además continuamente.

A su ocasión cada clase coexisten diferentes individuos de cuidado semejante como: Preventivo/correctivo; manuales/informáticos y Gerenciales

Desiguales escalas la dirección coexisten admisiones exámenes, y pertinente los agentes tengan discernimiento particularmente son los de su competitividad, correspondiéndose para ello exponer visiblemente tales desempeños.

La variedad se expone enseguida espécimen la extensión que comprende las diligencias de vigilancia, aun cuando no componen la universalidad las mismas:

- Examen ejecutado la Administración.
- Persecución y demostración por parte los comprometidos de otras funciones o prontitudes.
- Demostración las diversas actividades productivas respecto a su precisión, la integridad, y permisión pertinente: asentimientos, estudios, comparaciones, recálculos, examen de sólido, remuneraciones, entre otros.

- Inspecciones físicos hereditarios como: arqueos, avenencias, arqueos.
- Aparatos o conectores de certidumbre circunscribir camino a los dinámicos y exámenes.
- Separación o descomposición de trabajos.
- Diligencia de itinerarios para calcular el beneficio.

Es pertinente resaltar la calidad de referir con compasivos inspecciones de las técnicas de averiguación, pues éstas rescatan un documento distinguido en la dirección, enfatizándose proporción a la sede de asunto de datos, la ganancia, creación y alimento permanente de procedimientos, la confianza en el camino a los métodos, los propósitos de progreso y manutención de las diligencias.

Igualmente, los adelantos técnicos solicitan una contradicción competitiva apreciada y adelanta desde vigilancia.

d) INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: De la misma forma en que se considera importante todos los empleados sepan o entiendan el rol compete ejecutante dentro de la entidad u distribución (entiéndase por ejemplo labores, compromisos), también necesario que describan con indagación anual y pertinente que deben operar para dirigir sus funciones en proporción los además, hacia una excelente consecución de ecuánimes fijados.

Toda la averiguación que se considere notable corresponde ser recogida, sentenciada y transferida de forma que alcance en forma oportuna a inseparables secciones consintiendo adjudicarse y destacar compromisos particulares.

Pues tengamos en cuenta que tanto la información operacional, como indagación económica y de desempeño, conforman un método que posibilita adecuada administración, cumplimiento e inspección de las instrucciones.

Dicha información, se integra no por aquellas referencias fundados intrínsecamente sino también por procedentes de prontitudes y circunstancias externamente, reflexionadas como ineludibles para la toma de providencias pertinente.

En deducción, los métodos de averiguación nos ayudan a conocer, atropar, encausar propagar todos los números exigidos referentes a los sucesos o acciones intrínsecas como extrínsecas, y valen en numerosas congruencias como herramientas de dirección a través de costumbres previstas a tal impacto. Por consecuencia trascendental conservar un bosquejo de pesquisa que esté acorde a las perentoriedades corporativos, en un argumento de alteración permanentes, evolucionan rápidamente. Por tanto, deben acomodarse, diferenciando entre indicador de listo y reportajes diarios en asidero de las decisiones y funciones meritorias, mediante la maniobra desde usos solo financieros a otros completados con la sistematización para un mejor búsqueda y cuidado de las mismas.

Y puesto el uso de nueva, el método de averiguación incide en el contenido de la dirección para arrancar providencias de mandato y vigilancia, la aptitud de consecuencia de gran calidad y está relatado entre nuevos, a los semblantes de adjunto, conformidad, actualmente, precisión y sociabilidad.

Tengamos en enumeración entonces la noticia es inseparable a los métodos de indagación. Los individuos deben retener ocasionalmente los asuntos referentes a sus asunciones de administración y cuidado, por lo que las representaciones deben estar detalladas con esplendor, concibiendo en los semblantes referentes a la incumbencia de sujetos internamente del sistema de control jurisdiccional.

Indistintamente, el trabajador tiene que saber cómo están concernidas sus tareas con el compromiso de los restantes, cuáles son las actuaciones anhelados, de qué forma deben informar la indagación distinguido que formen.

Los antecedentes corresponden ser puntos en discernimiento acertadamente a través de una revelación eficaz, lo cual supone una locomoción omnidireccional de la indagación en sus resentidos tanto ascendiente, descendente y transversal en todo ello, la realidad líneas sinceras de notificación y claro atrevimiento oír todos los jefes trascienden importantes.

En emanación, encima una buena revelación intrínseca, ineludible poderoso notificación externamente que beneficie la efusión toda pesquisa que se forma y sea trascendental, y en adonde interesa informar con los intermedios más enérgicos, en el interior de los que reflexionan los manuales de políticas, evocaciones, divulgación corporativo, canales juiciosos e inconsecuentes, por sobre ellos, resulta importante la actitud que toma la administración en la

confianza con sus empleados. Una corporación con una tradición fundada en la honradez y una maciza erudición de reconocimiento no tendrá problemas de información.

e) **SUPERVISIÓN:** Es eficacia de la gestión promover la disposición de una distribución de conjunto de acciones intrínseco dispuesta y eficientemente, como su investigación y modernidad habitual para consecuencias de conservarla en un nivel apropiado.

La valoración de las tareas de examen de los métodos se da por medio del tiempo, pues en toda distribución coexisten plazas los propios que están en progreso y solicitan ser vigorizadas o se asigna claramente su substitución por cuanto derrocharon su energía o trascendieron inaplicables. Las fuentes de ello se consiguen en los cambios intrínsecos y externamente a la comisión, al alterar las ocurrencias, de hecho, lograrían formar desconocidos peligros a enfrentar.

Tengamos en cuenta entonces que el objetivo de la supervisión aseverar que el conjunto de acciones actúe apropiadamente, mediante dos modalidades de vigilancia: diligencias incesantes o valoraciones exactos.

Las ocupaciones continuas son erguidas las laboriosidades frecuentes y reclamantes, elaborándose período existente y radicadas la dirección, forman contestaciones vividazas a los antecedentes sobrevinientes.

En cuanto a las valoraciones exactas, es ineludible tomar en cuenta las subsiguientes observaciones:

i) Su protección y enumeración están establecidos por la calidad consideración de cambios y peligros que conllevan, efectividad y experimentación de quienes usan las inspecciones, y las consecuencias la tutela prolongada.

ii) Son llevados a promontorio los acreditados comprometidos las plazas de trabajo (autoevaluación), la asistencia intrínsecamente (incluida la proyección o requerida principalmente la trayectoria), y contralor externamente.

iii) Componen en todo juicio adentro, no obstante las perspectivas y pericias transformen, se debe asignar un método acomodada y iniciaciones indelebles.

iv) Se dan como respuesta a una establecida métodos, con pericias e instrumentos para contar la eficacia claramente o mediante la asimilación con otros métodos de inspección tanteadamente buenos.

v) El grado de expediente de las inspecciones cambia acorde con la extensión y heterogeneidad de la erección.

vi) Se debe confeccionar un procedimiento de trabajo que tome en recuento:

- El trascendencia de la valoración
- Las actividades de investigación desarrolladas efectivos.
- La labor del auditor intrínsecos y externamente.
- Espacios o percances de superior peligro.
- Presentación valoraciones.
- Estimadores, inventiva y instrumentos de inspección.
- Introducción terminaciones expediente apoyo
- Alcance adoptar observaciones oportunas.

Y cuando, se descubran inconveniencias o extenuaciones del sistema del conjunto de acciones de los otros modos de vigilancia, éstas deben ser posturas en discernimiento con el propósito de que se apadrinen las medidas de arreglo ineludibles.

Por lo que, de acuerdo al efecto de las insuficiencias, los receptores de la indagación consiguen ser tanto las gentes comprometidos de la dependencia o influencias mezcladas como los mandos superiores.

2.2.2. ÁREA DE TESORERÍA

Los Principios Regulatorios Sistema Nacional de Tesorería (Ley No 28693, 2006), acuerdo Ley Sistema Nacional de Tesorería son todos los modos y técnicas referidas a utilización fondos públicos del Estado, sea cual fuere el financiamiento (Ley N° 28693, 2006), siendo ellos:

Unidad de Caja: Es la unidad centralizada e integrada del empleo de ingresos como de egresos en una unidad de tesorería única, encargada de distribuir los recursos financieros de cualquier fuente, cumpliendo el respectivo registro de cada una de sus operaciones que efectúa.

Economicidad: Supone el adecuado manejo, disposición y medición de la capacidad de ahorro en la entidad en el juicio productivo distintos bienes o la asistencia de favores, optimizando la aplicación de los fondos y monitoreándolos frecuentemente.

Veracidad: Mientras el juicio de progreso de las otras actividades en disímiles alturas de dirección, se presume las mismas se ejecutan legalmente, con diligencia y de conformidad con reglas frecuentes de caja.

Oportunidad: Está referida la recaudación efectiva todas fuentes de financiamiento según a la programación señalada y dentro de los plazos fijados, pudiendo contar con la disponibilidad en el momento programado para su utilización respectiva

Programación: Es el proceso en el cual se ordenará y presentará el estado y presentación del flujo de efectivo de ingresos como de egresos que realizará la entidad, a fin de no encontrar deficiencias en su disposición, evaluando alternativas de solución para probables situaciones en el cual existiera dicha deficiencia.

Seguridad: Se considera como tal a la contingencia para prever el uso y padrón de instrucciones que manejan recursos financieros, conservando dichos registros para la sustentación.

Fondos Públicos: Son aquellos bienes captados toda fuente de financiamiento que se usan la producción de bienes o tributo de servicios que las corporaciones efectúan de acuerdo la normativa pertinente.

2.1.1.2. Normas Generales de Tesorería

La Ley Sistema Nacional de Tesorería, dado mediante Ley N° 28693, contempla las subsiguientes reglas frecuentes de caja:

NGT-01 UNIDAD DE CAJA

Dicha norma implica agrupar todos los recursos económicos de la corporación y situarlos a destreza de Tesorería; se debe concentrar en Tesorería, o quien haga sus habitúes, el mando

de los trámites económicos de la corporación a fin de conseguir una superior certidumbre tanto en la percepción como en la diligencia de los trámites y de esa manera prestar el juicio de toma de providencias económicas, impedir obligues económicas porque la propagación de capital y sortear presencia entradas consignados conclusiones predispuesto.

NGT-02 MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PÚBLICO A TRAVÉS DE SUB-CUENTAS

Todos aquellos bienes encaminados por medio del Tesoro Público deberán ser empleados únicamente por medio de las subcuentas Tesoro Público, la que se inaugura en el Banco de la Nación como parte de cuenta sola N° 0000-004456 Tesoro Público para uso capital del Tesoro Público cuyo objetivo es evitar presiones financieras al Tesoro Público como consecuencia de la dispersión incontrolada de fondos y descongestionar el ejercicio de pago hacia corporaciones que conservan analogía seguida el beneficiario o merecedor del país.

NGT-03 FACULTAD PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y SUB-CUENTSA BANCARIAS

Dicha autorización radica ratificar uno o más empleados para que adjudiquen la autoridad de la corporación en el Banco de la Nación, consiguiendo el axioma confianza del retiro de capital de la corporación.

NGT-04 APERTURA DE CUENTAS Y SUB-CUENTAS BANCARIAS

Abrir una cuenta o subcuenta financiera es el ejercicio que le incumbe efectuar a cada corporación anterior al inicio de conducción de capital usando para ello pagarés, el cual se verificará la designación o designación de la corporación y pequeña numerosidad factible de arreglo a las reglas actuales sobre el específico y en ocupación precisa a sus penurias, consintiendo una excelente inspección de la inclinación de caudal e impidiendo la extensión incontrolada de los mismos.

NGT-05 USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO

Dicha base formado signo excelente, y percibe el caudal real por medio del Tesoro Público de suma mudable consolidado que se instituye según con las penurias de la corporación y que deben ser consumidos para vigilar desembolso consumos pequeños y apremiantes; y con

talante admirable para peculios no programables y salarios a fin de sistematizar el uso del caudal real.

NGT-06 USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

Está compuesto por caudal en efectivo de ensamble fijo determinado según con las penurias de la corporación y que debe ser utilizado para atender el pagaré de consumiciones pequeños y perentorios; y originalmente peculios no programables y salarios con el ecuaníme de sistematizar el automatismo del caudal en efectivo. Su administración debe ser agrupada el compromiso solo de equipo de caja, a renombre quien únicamente está existiendo rodados para la naturaleza o restitución del capital.

NGT-07 REPOSICIÓN OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO PARA CAJA CHICA

Restitución pertinente debe concebir como la maniobra de devolución de una suma igual a los consumos realizados, según con lo distinguido, en su asunto, Normas Generales de Tesorería NGT-05 y NGT-06, antecedente comprobación la acreditación de apoyo y que se encuentre apropiadamente facultada a fin de desempeñar a perfección con las soluciones los que marcharon elaborados el Capital para Desembolsos en dinero y el monto asegurado Caja Menor.

NGT-08 ARQUEOS SORPRESIVOS

Los recuentos imprevistos radican en la confirmación imprevista y verificada en dondequiera momento la liquidación en libros está de acuerdo con la coexistencia de capitales y utilidad, también recuentos usuales de ejercicio y así poder establecer la rectificación y proporción de sistematización y padrón.

NGT- 09 TRANSFERENCIA DE FONDOS

Está referida a solución trámites económicos una cuenta a otra mediante Cartas-Órdenes adentro de igual corporación a altura del despacho o observancia, el cual verificada sin la rotación de pagarés; consiguiendo un apropiada rutina de cuentas de servicios financieros.

NGT- 10 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS

Al hablar las providencias confianza, nos contamos al conjunto de maneras utilizadas por la corporación con el designio de resguardar los recursos económicos contra potenciales peligros conocidos. Por lo que, todo pagaré girado, y el traslado de capital de una parte a otro, suplicará tomar composturas de certidumbre, inmovilizándose a las obligaciones y circunstancias preestablecidas; con el fin de defender al inmenso la dirección de dichos capitales.

NGT- 11 CHEQUES A NOMBRE DE LA ENTIDAD

Pagarés designados la corporación son instrumentos asemejan al portador de la corporación como favorecida preferencia dinero expedido. Simplemente se accederán pagarés girados a nombre de la corporación por la aceptación de introducciones que no sean en dinero, reflexionando siempre la máxima confianza en el procedimiento de los dineros recolectados.

NGT- 12 CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES

Trasladar un pagaré unipersonal implica verdadero valor propio manejando medias las corporaciones. Se debe evitar el avatar de pagarés propios por cualquier conocimiento y ocurrencia con la intención de conseguir axioma confianza el método de capitales utilizable.

NGT- 13 USO DEL SELLO FECHADOR "PAGADO"

Sello fechador denominación "ABONADO" herramienta cuidado que, al ser grabado en un escrito, demuestra que se ha cancelado una necesidad, teniendo como objetivo imposibilitar que pueda cometerse en falsedad de introducción del documento para un reciente desembolso.

NGT- 14 CONCILIACIONES DE SUB- CUENTAS BANCARIAS DEL TESORO PÚBLICO

La conformidad crediticia involucra instituir la proporción de liquidación, libros subcuentas financieras dispositivos cuenta N° 000-004456 Tesoro Público a un tiempo determinada que se desglosan estado financiero, concedido el Banco de la Nación, propio plazo Las corporaciones que operan recursos dotados por Tesoro Público mediante subcuentas únicas del fisco, transformarán avenencias financieras habitualmente.

NGT- 15 FIANZA DE SERVIDORES

Una caución comprometida y autosuficiente es una caución que accede a la corporación restablecerse de un detrimento sin aplazamiento y envolver sensatamente los detrimentos proverbios valoradas en una etapa establecida. El empleado responsable de la recepción,

inspección y defensa de los litigios públicos económicos debe estar protegido a través de una garantía responsable y suficiente, menester indefectible para llevar a cabo la aludida dependencia.

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1 Hipótesis general

Las Normas de C.I. inciden directamente en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchipalla / Huancané – Puno 2018.

2.3.2 Hipótesis específicas

H.E. 1: Los procesos de C.I. se traducen en una gestión eficiente en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchipalla / Huancané

H.E. 2: Una adecuada aplicación de las normas de Tesorería permite mejorar la gestión administrativa en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchipalla / Huancané.

2.4. VARIABLES DE ESTUDIO

Respecto a la Hipótesis General

Variable Independiente.- Normas C.I.

Variable Dependiente.- Unidad Tesorería

Respecto a las Hipótesis Específicas

Hipótesis Específica 1

Variable Independiente: Proceso C.I.

Variable Dependiente: Unidad Tesorería

Hipótesis Específica 2

Variable Independiente: Normas Tesorería

Variable Dependiente: Gestión Administrativa

CAPÍTULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO

La actual indagación tendrá lugar Distrito Inchipalla, está comprendido dentro de los ocho distritos provincia Huancané, región Puno, y que se ubica en la serranía sudeste del estado, meseta Collao 13°00'66"00", 17°17'30" latitud sur, 71°06'57" y 68°48'46" amplitud oeste en relación al meridiano base.

Sus límites son: Sur región Tacna. Este, Estado Plurinacional Bolivia y Oeste, regiones Cusco, Arequipa y Moquegua. La región Puno se localiza en el Altiplanicie a 3812 y 5500 msnm entre ceja de Selva y Selva alta los 4200 y 500 msnm.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

De compromiso al arquetipo de indagación, ésta cumple con los requisitos se considerada como exploración descriptiva, explicativa, correlacional la eficacia de esta exploración buscan describir las propiedades, características y rasgos encontrados, explicando detalladamente cada uno de ellas, asociando las variables para conocer la relación que existe entre ellas.

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

Investigación Descriptiva: En la que no se manipularan los hechos presentados en el contexto de la investigación

Investigación Explicativa: Permitirá explicar de manera detallada las cualidades del comportamiento de la adaptación del conjunto de acciones en la escala de desempeño reglas y medios de caja dentro el precitado ayuntamiento.

Investigación Correlacional: Se analizará la conducta la variable dependiente con comportamiento de variable independiente, midiendo la escala relaciones significativas existentes entre ambas variables.

3.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Método Deductivo

Se empleará el tratamiento puesto nos permitirá obtener un juicio metódico de objetivos estratégicos de la Municipalidad Distrital Inchupalla / Huancané como resultado de la adaptación de las leyes vigente respecto la Unidad de Tesorería, permitiendo explicar y discutir las hipótesis planteadas en la presente investigación

Método Descriptivo

El uso de este método permitirá interpretar y describir todas las circunstancias, particularidades, habitados o anómalos que se verifiquen adentro Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla / Huancané.

Método Analítico

Admitirá analizar tendidamente las particularidades concernientes la aplicación C.I. y el desempeño adecuado y oportuno las Normas de Tesorería.

3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

La actual indagación enmarcará de orientación cuantitativa, de diseño No Experimental y corte transversal, correlacional-causal; ya que permitirá describir los hechos sin la manipulación deliberada de la información recabada de la adaptación del conjunto de acciones.

3.6. POBLACIÓN, MUESTRA, MUESTREO

Población

Consideraremos a la institución gubernamental Municipalidad Distrital de Inchupalla, Provincia Huancané, Departamento Puno.

Muestra

Se considero al área de tesorería

Muestreo

Siendo la población y muestra de estudio, relativamente pequeñas, se utilizará el muestreo intencional, en tanto que formarán parte de la muestra, todos los empleado que trabajan en Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla / Huancané.

3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Para concretar la indagación, se emplearán subsiguientes pericias

Encuesta. Se empleará esta práctica para la recolección de antecedentes, ya que se espera tener conocimiento detallado de la escala de aplicación del conjunto de acciones y el desempeño de reglas y procedimientos frecuentes Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla.

El instrumento que se empleará, será:

Para la variable 1. C.I., se aplicará encuesta con tabla valoración a todos los trabajadores comprendido que trabajan en Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla,

VALOR
SI
NO
NO APLICA

Para la variable 2. Unidad de Tesorería, también se aplicará la encuesta con la tabla de valoración a todos los trabajadores que trabaja Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla.

VALOR
SI
NO
NO APLICA

3.8. PROCEDIMIENTO DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Concretar nuestra indagación, recabarán información a través de documentos de excel; para la tabulación y la explicación se empleará recuadros y dibujo, los cuales nos permitan dar una mejor interpretación.

El procedimiento será el siguiente:

Recolección de información mediante la encuesta.

Clasificación de cada ítem para su tabulación posterior.

Análisis de la información recopilada y seleccionada.

Análisis de las hipótesis planteadas.

Definición las deducciones mediante recuadros y dibujos.

Presentación cuadros y gráficos

3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Tratamiento Estadístico

La aplicación esta técnica permitirá tabular los datos expresándolos porcentualmente los mismos, luego clasificar dicha información en cuadros para mostrar los resultados que se lograrán mediante ésta investigación.

Análisis e Interpretación de Datos

El examen será efectuado apoyándonos en las teorías correspondientes y adjuntando un comentario de testimonios pertinente en la actual faena de indagación, los cuales serán enseñados mediante imágenes y gráficos proporcionalmente.

CAPÍTULO IV: RESULTADOS

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

En este apartado se desplegó efectos logrados, por cada ecuánime programado de la actual indagación examinar suceso Normas de C.I. enmarcadas al área de tesorería.

4.1.1. Analizar los procesos de C.I. en la Unidad De Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané

Tabla 1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

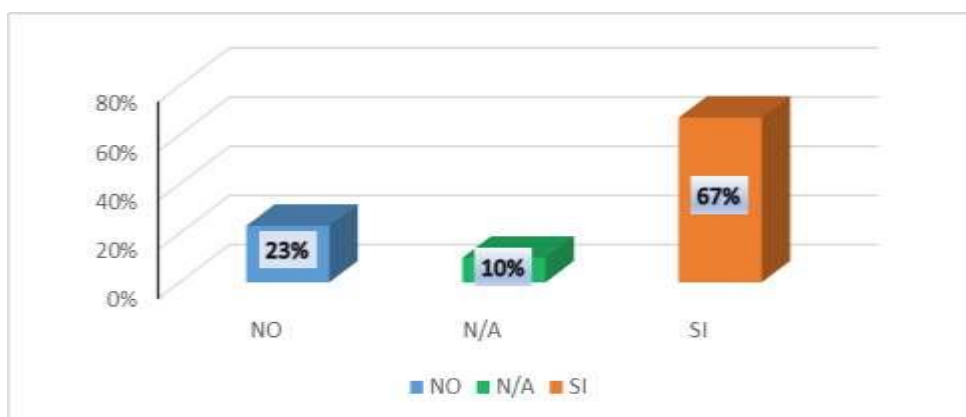
DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Considera usted que el jefe de Tesorería evidencia interés para apoyar el funcionamiento y mantenimiento de C.I. en la oficina a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?	1	0	29	30
¿Se verifica la toma decisiones respecto a desviaciones de indicadores, variaciones en cuanto a los resultados contables, y se deja evidencia mediante actas?	3	0	27	30
¿Demuestra una actitud positiva el jefe de tesorería para implementar las recomendaciones del OCI?	3	18	9	30
¿El Municipio tiene un código de ética pertinentemente aprobado?	3	18	9	30

¿Se verifica en la alcaldía un comportamiento ético, y se pone en práctica los lineamientos de conducta propios de la Municipalidad?	3	0	27	30
¿La Alcaldía despliega acciones para que todas dependencias formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional?	1	0	29	30
¿Se difunde y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la Municipalidad?	3	0	27	30
¿La Unidad de Tesorería posibilita y garantiza que los trabajadores conozcan y apliquen los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que orientan las actividades de la entidad?	0	0	30	30
¿Se tiene implementado el Sistema de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad?	27	1	2	30
¿La implementación del Sistema C.I. ha sido comunicada y difundida en la Unidad de Tesorería?	23	2	5	30

¿Cuenta la unidad de Tesorería con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, comprensión, bienestar social y evaluación personal asignado??	11	0	19	30
¿Se encuentra claramente definidas las responsabilidades y delegación de funciones del personal están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos?	7	0	23	30
¿El Órgano de Control Institucional (OCI) evalúa periódicamente el funcionamiento y operatividad del sistema de C.I. en la Unidad de Tesorería?	6	0	24	30
TOTAL	91	39	260	390
TOTAL	23 %	10 %	67 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 1. Componente Ambiente de Control



Fuente: Tabla 1

Análisis: En la tabla y gráfico 1 permite conocer y decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchipalla, Huancané respecto al componente de Ambiente de Control el 67 % percibe que se tiene un control adecuado del mismo que sirve de base o fundamento para los demás componentes y solo el 23 % manifiesta lo contrario, considere que tiene un buen descubierto de control.

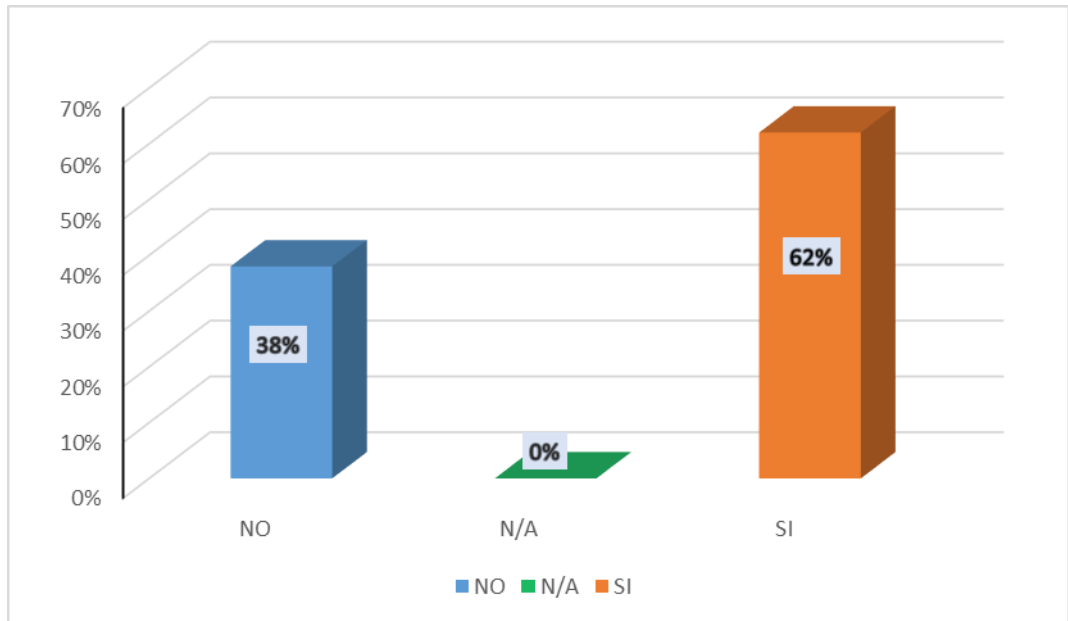
Tabla 2. COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Se cuenta y desarrolla con un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos dentro de la entidad?	22	0	8	30
¿Dentro de la Unidad de Tesorería realizan actividades orientadas a la identificación de riesgos de sus procesos que ejecutan?	2	0	28	30

¿Se despliegan acciones para identificar riesgos que puedan incidir negativamente en el desarrollo de las actividades?	7	0	23	30
¿Se registran en forma documentado los riesgos las probabilidades de ocurrencia, su impacto y cuantificación?	19	0	11	30
¿Se tienen fijadas las acciones necesarias (controles) para enfrentar los riesgos detectados?	13	0	17	30
¿Se tienen definido los lineamientos que posibiliten efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos detectados?	3	0	27	30
¿La unidad de Tesorería tiene y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos?	14	0	16	30
TOTAL	80	0	130	210
TOTAL	8 %	%	2 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 2. Componente Evaluación de Riesgos



Fuente: Tabla 2

Análisis: En la tabla y grafico 2, respectivo permite conocer y decir: Que del 100 % total de encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto al componente Evaluación de Riesgos el 62 % de estos manifiesta que los riesgos son debidamente calificados, analizados, revelados que se dan respuesta; lo que permite mitigar (minimizar) las perdidas. Pero el 38 % que no se administra adecuadamente los riesgos.

Tabla 3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Todos los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos y son puestos en conocimiento oportuno a los responsables?	6	1	23	30

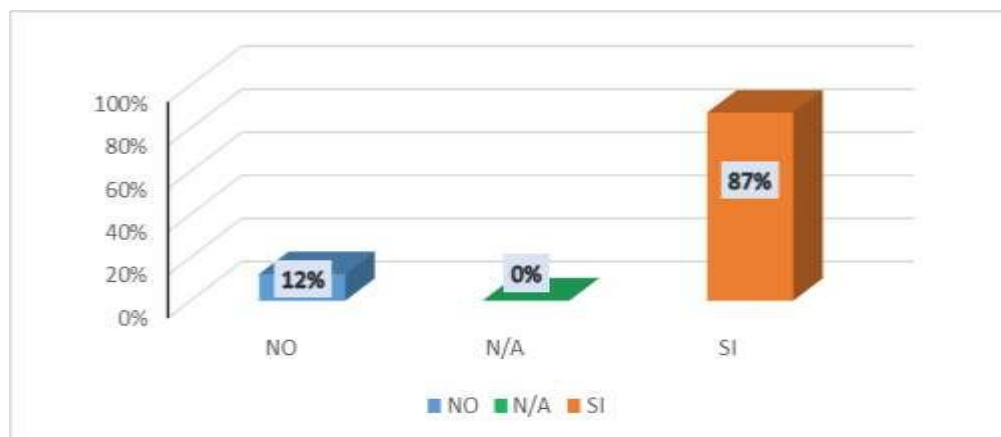
¿Se realizan rotaciones periódicas del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude??	6	0	24	30
¿Se tienen establecido políticas y procedimientos documentados que se desarrollan para la utilización y protección de los recursos o archivos de la dependencia??	6	0	24	30
¿El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros?	7	0	23	30
¿Se comparan permanente los recursos asignados con los registros de la entidad (arqueos, inventarios u otros)?	4	0	26	30
¿Todos los documentos internos que generan dentro de la unidad de Tesorería están debidamente numerados y protegidos?	4	0	26	30
¿En La unidad de Tesorería se tiene indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas que se desarrollan?	4	0	26	30
¿En la Unidad de Tesorería se aplican mecanismos de control que permitan disminuir el riesgo y los impactos	2	0	28	30

negativos en los procesos de propios?				
¿Los encargados del proceso y el manejo del SIAF- SP están debidamente autorizados y cuentan con usuarios y contraseña asignados de forma personal?	1	0	29	30
¿El personal conoce que procesos involucran a su unidad orgánica y los roles que desempeñan cada uno?	1	0	29	30
¿Son implementadas las de mejora y si detectan deficiencias, se efectúan las correcciones apropiadas?	1	0	29	30
¿Los sistemas de información están sujetos a control y se controla el acceso a la información a quienes no están autorizado??	2	0	28	30
¿Han sido establecidos los perfiles de usuario en concordancia con las funciones de los empleados, creación y se tienen creados los usuarios con accesos propios (contraseñas)?	4	0	26	30
¿El Municipio posee un servicio de soporte técnico para el empleo de las Tecnologías de la Información y	4	0	26	30

Comunicación (TIC)?				
¿El Municipio tiene definidas sus políticas respecto a la modificación reiterada de contraseña, sobre su uso y cuando el personal se desliga de sus funciones?	4	0	26	30
TOTAL	56	1	393	450
TOTAL	12.44 %	0.222 %	87.33 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 3. Componente Actividades de Control



Fuente: Tabla 3

Análisis: En la tabla y gráfico 3 permite conocer que del total de encuestados, el 87 % ofreció que se tiene actividades de control, en los procedimientos, actividades y tareas que tiene establecido los controles pertinentes. No obstante, y el 12 % recapacitan que no se tiene actividades de control.

Tabla 4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

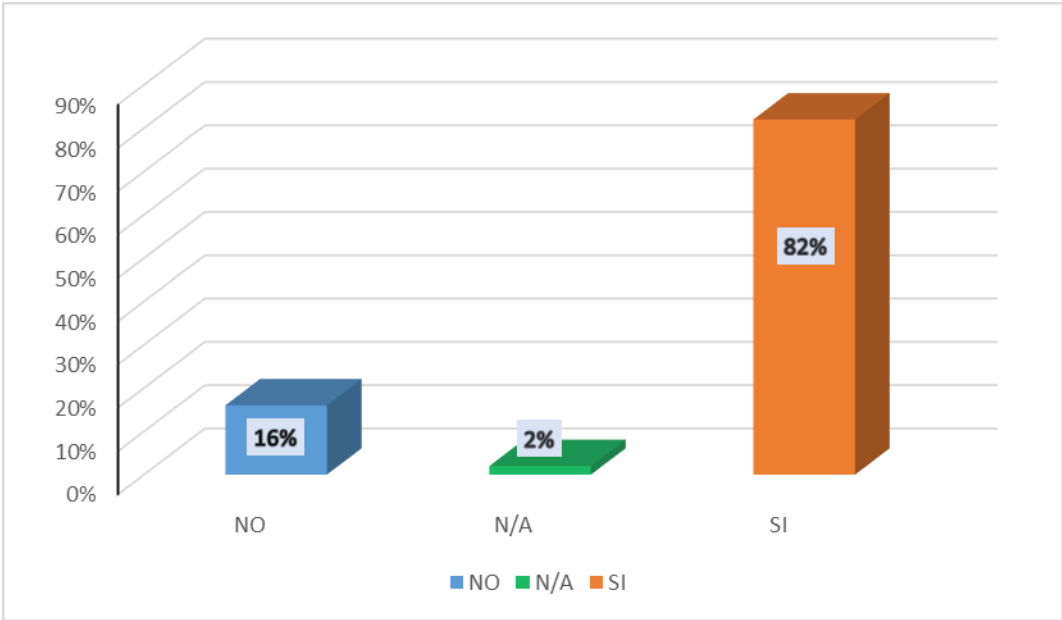
DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Se han establecidos políticas y procedimientos para garantizar el suministro apropiado de información a efectos de cumplir las funciones y responsabilidades??	5	0	25	30
¿Se considera útil, oportuna y confiable la información interna y externa que dispone y maneja la unidad de Tesorería?	4	0	26	30
¿El Municipio está integrado a un solo sistema de información y se ajusta a toda las necesidades de las actividades que desarrolla?	4	0	26	30
¿Se cuenta en la entidad con un espacio físico o ambiente destinado se archiva y resguarda la documentación que sustenta los ingresos y gastos?	1	0	29	30
¿Se han establecidos los mecanismos internos de comunicación a efectos de contribuir con el logro de los objetivos en	0	0	30	30

los procesos propios de Tesorería?				
¿Dentro de la Unidad de Tesorería se maneja adecuadamente la información y comunicación entre los funcionarios y servidores públicos?	8	0	22	30
¿El Municipio tiene establecidos los mecanismos y procedimientos para denunciar actos indebidos en que pudiera incurrir el personal?	1	0	29	30
¿El Municipio tiene establecidos los mecanismos y procedimientos para denunciar actos indebidos en que pudiera incurrir el personal?	7	1	22	30
¿Tiene el Municipio su portal de transparencia y el mismo se encuentra debidamente actualizado?	9	2	19	30
¿Se ha implementado políticas que estandaricen la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: paneles informativos, boletines, revistas, etc.?	9	2	19	30
TOTAL	48	5	247	300
TOTAL	16 %	2 %	82	100 %

			%	
--	--	--	---	--

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 4. Componente Información y Comunicación



Fuente: Tabla 4

Análisis: En la tabla y gráfico 4, permite conocer que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto al componente Información y Comunicación el 82 % considera que fue la organización, cuenta con los mecanismos y soporte para la quórum, la información y comunicación interna y externa suena, aunque y el 16 % recapitan que se tiene ignoradas.

Tabla 5. COMPONENTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

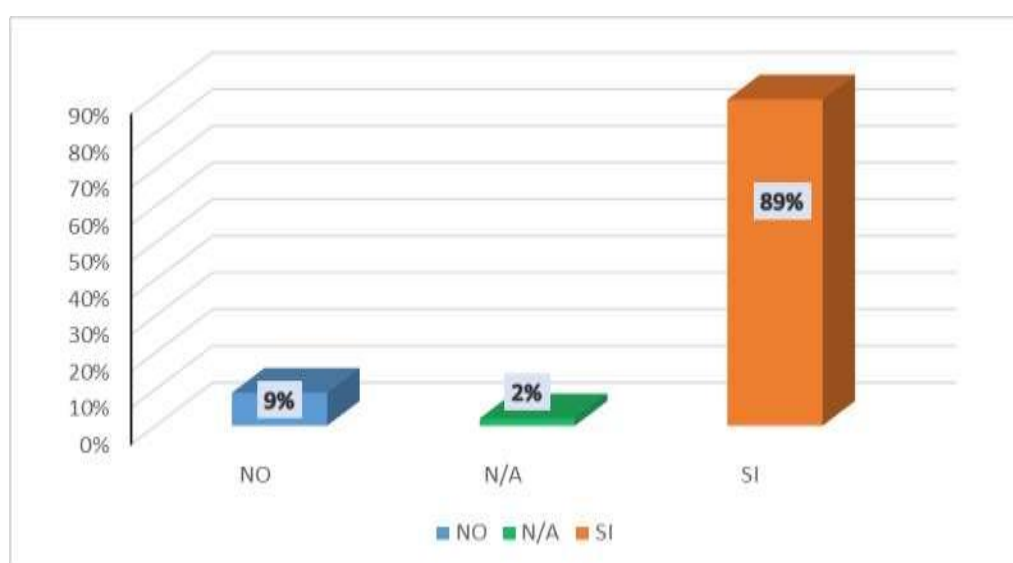
DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Dentro del desarrollo de las labores cotidianas, se realizan acciones de supervisión a fin de conocer oportunamente si las mismas se cumplen	6	3	21	30

de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello?				
¿Las deficiencias y dificultades detectadas como consecuencia del monitoreo son registradas y comunicadas oportunamente a los responsables a fin de que tomen las acciones correctivas necesarias?	4	1	25	30
¿Se practica la supervisión y monitoreo en la Unidad de Tesorería cómo parte de las acciones de C.I. del Municipio?	1	0	29	30
¿Se desarrolla el seguimiento a la implementación de las propuestas de mejora frente a las deficiencias detectadas por el OCI?	0	0	30	30
¿La Unidad de Tesorería realiza autoevaluaciones en sus procesos de desarrollo y en sus controles internos lo cual le permita proponer planes de mejora continua?	4	0	26	30
¿Las medidas correctivas alcanzadas por el Órgano de C.I. en la Unidad de Tesorería son implementadas y supervisadas adecuada y oportunamente?	0	0	30	30

TOTAL	15	4	161	180
TOTAL	9 %	2 %	89 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 5. Componente Actividades de Supervisión



Fuente: Tabla 5

Análisis: En la tabla y gráfico 5 podemos decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto al componente Actividades percibe una supervisión, seguimiento, y monitoreo adecuados, que se tiene de concluir el proceso de C.I. en la entidad. El 9 % manifiesta que la Supervisión el 89 % no es adecuada.

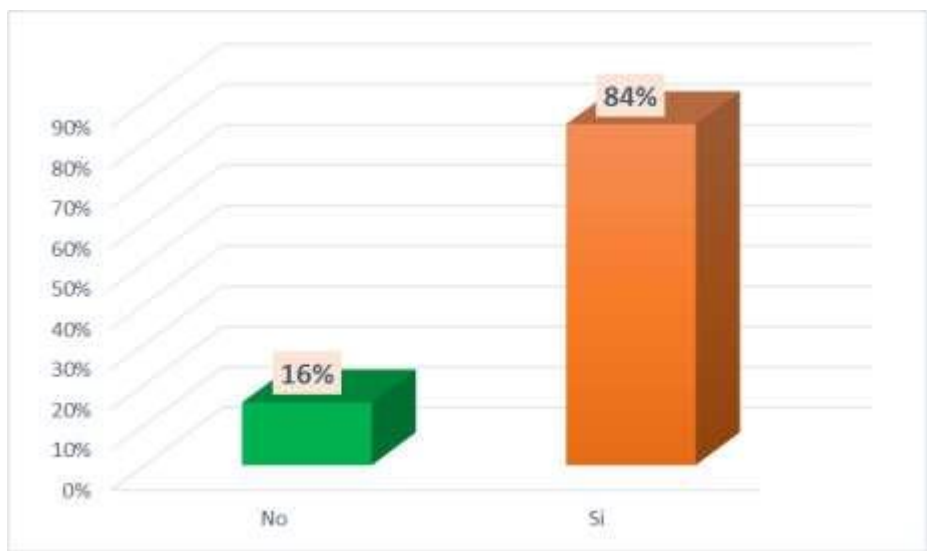
Tabla 6. UNIDAD DE CAJA EN TESORERÍA

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Los recursos financieros de la entidad son manejados única y exclusivamente por la Unidad de	13	17	30

Tesorería?			
¿Los recursos financieros de la entidad son manejados única y exclusivamente por la Unidad de Tesorería?	1	29	30
¿La Unidad de tesorería tiene a disposición con una caja fuerte?	0	30	30
TOTAL	14	76	90
TOTAL	16 %	84 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 6. Unidad de Caja en Tesorería



Fuente: Tabla 6

Análisis: En la tabla y gráfico 6 podemos decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto a la Unidad de Caja en Tesorería el 84 % si se centraliza los recursos financieros, en la gran mayoría dan su respuesta en lo que

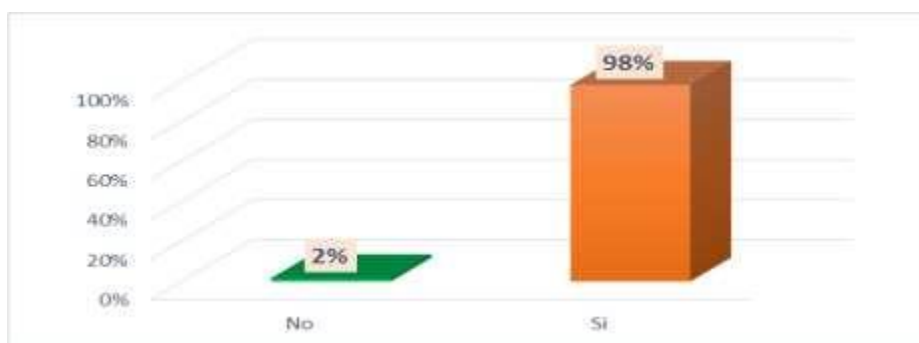
permite el manejo del área de tesorería y el 16 % que no se centraliza de forma repulsa ya que los fondos no son manejados por la unidad tesorería.

Tabla 7. UTILIZACIÓN DEL FLUJO DE CAJA EN LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Se prepara mensualmente el flujo de caja?	1	29	30
¿Las programaciones financieras se realizan empleando flujos de entradas y salidas?	0	30	30
TOTAL	1	59	60
TOTAL	2 %	98 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 7. Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera



Fuente: Tabla 7

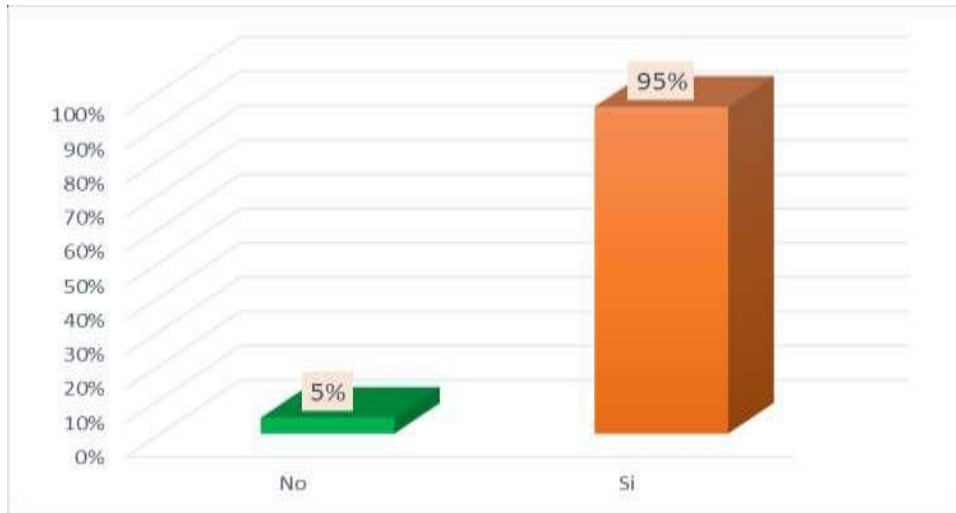
Análisis: En la tabla y gráfico 7 permite conocer que el 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto a la utilización de caja en la programación financiera el 98 % considera se encuentra programada y prepara mensualmente el flujo de caja (entradas y salidas) y por último el 2 % indica que la información carece de un flujo de caja debidamente formulado para determinar los ingresos y gastos respecto a proveedores.

Tabla 8. CONCILIACIONES BANCARIAS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Se desarrollan conciliaciones bancarias de manera mensual?	2	28	30
¿Las programaciones financieras se realizan empleando flujos de entradas y salidas?	1	29	30
¿Al recibir los extractos bancarios, estos coinciden los saldos de la empresa?	0	30	30
¿Al realizar las conciliaciones por el persona estas son ajenas al área de tesorería?	0	30	30
¿Existe un comunicación continua con el banco, en cuanto falte documentación bancaria?	4	26	30
TOTAL	7	143	150
TOTAL	5 %	95 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 8. Conciliaciones Bancarias



Fuente: tabla 8

Análisis: En la tabla y grafico 8 se obtenido el siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto a las conciliaciones bancarias el cumplimiento fue de 95 %, relativamente alto. Por lo podemos indicar que el personal cumple adecuadamente sus funciones.

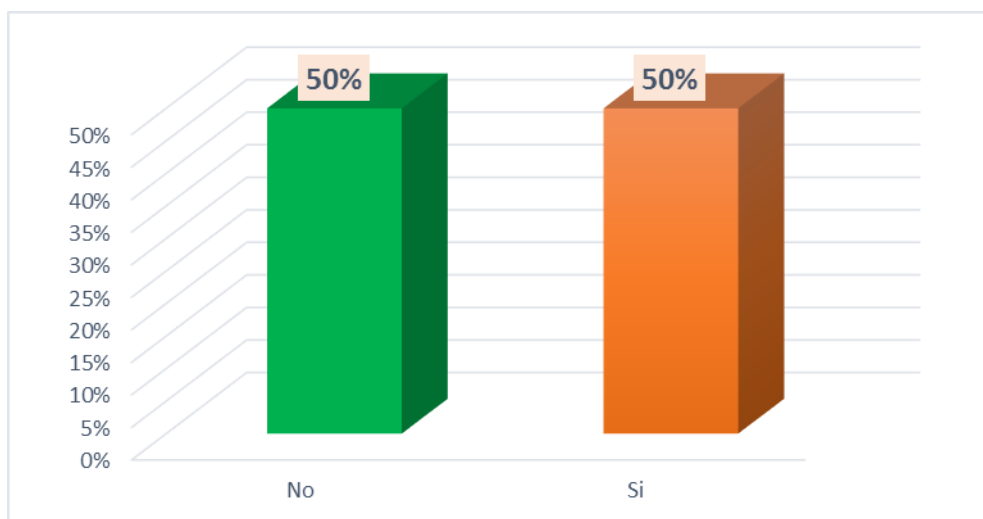
Tabla 9. GARANTÍA DE RESPONSABLES DEL MANEJO O CUSTODIA DE FONDOS O VALORES

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Existe compromiso por parte de los trabajadores en cuanto al manejo de recursos financieros?	2	28	30
¿Se cuenta con políticas de contingencia en cuando suceda un evento por robo o afín?	20	10	30

¿Existe políticas de resguardo ante actos de deshonestidad por parte de los trabajadores?	23	7	30
TOTAL	45	45	90
TOTAL	50 %	50 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 9. Garantía de Responsables del Manejo o Custodia de Fondos o Valores



Fuente: Tabla 9

Análisis: En la tabla y gráfico 9 permite conocer y podemos decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané, se conoce que el 50 % conoce de procedimientos del manejo de fondos y el otro 50 % que existe políticas en cuanto a contingencias en el manejo de fondos

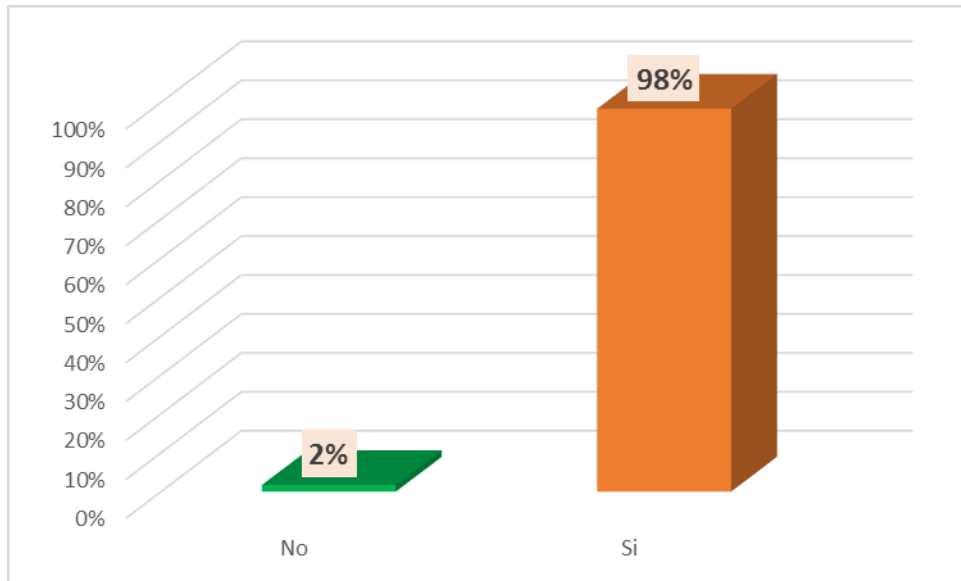
Tabla 10. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA CHEQUES, EFECTIVO Y VALORES

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
-------------	----	----	-------

¿Los cheques que se utilizan pre -enumerados?	1	29	30
¿Se giran los cheques cronológicamente?	0	30	30
¿A fin de evitar adulteraciones se emplean sellos protectores?	1	29	30
¿Los cheques no utilizados son resguardados en un mobiliario de seguridad?	1	29	30
¿Se cuenta con su registro en el que se lleva control de los cheques anulados?	0	30	30
¿Se usa un sello con enunciado anulado para operaciones a anularse?	0	30	30
TOTAL	3	177	180
TOTAL	2 %	98 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 10. Medidas de Seguridad para Cheques, Efectivo y Valores



Fuente: Tabla 10

Interpretación En la tabla y gráfico 10 permite conocer y decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto a las Medidas de Seguridad para Cheques, Efectivo y Valores el 98 % podemos indicar que el área de tesorería cumple con políticas en cuanto al uso de cheques pre-numerados y también se percibe que se tiene protectores sobre los montos asignados del mismo que sirve para evitar adulteraciones y el 2 % indica que no se cumplen con las políticas de seguridad en cuanto a los cheques.

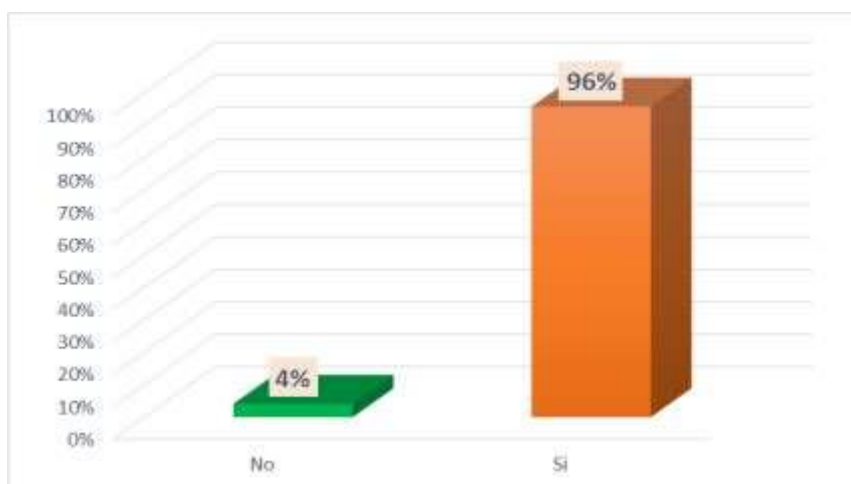
Tabla 11. CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZA

PREGUNTAS	No	Si	N° DE ENCUESTADOS
¿En las operaciones que de ejecuta, se requiere a los proveedores la presentación de cartas fianzas emitidas por alguna entidad bancaria?	1	29	30

¿Al recibir cartas fianza, se verifica que ellas estén reconocidos y autorizadas por la Superintendencia de Banca y Seguro?	2	28	30
¿Se determinan cargos específicos para el personal responsable de la custodia de cartas fianza?	2	28	30
¿Cuánta con un control de cartas de fianza al término del plazo?	0	30	30
TOTAL	5	115	120
TOTAL	4 %	96 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 11. Control y Custodia de Cartas Fianza



Fuente: Tabla 11

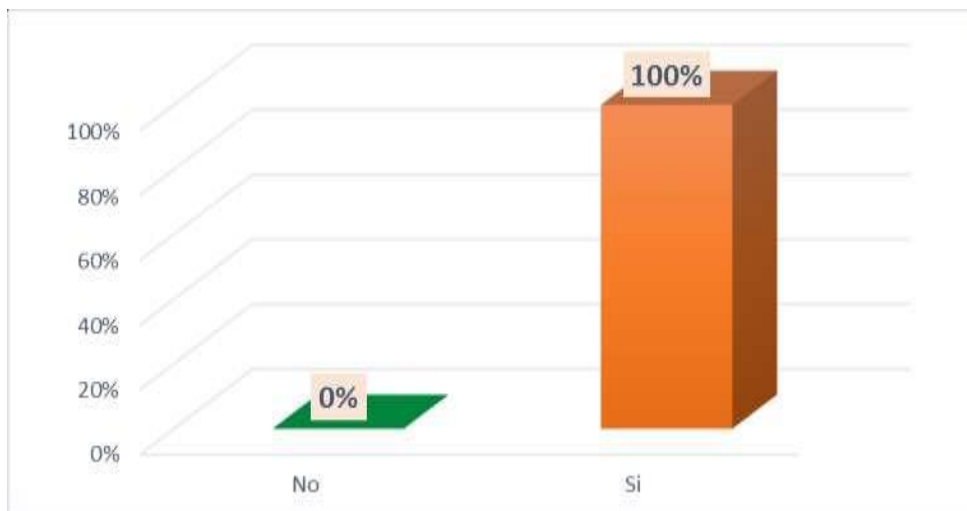
Análisis: En la tabla y gráfico 11 podemos decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto a las Actividades de Control y el 96 % podemos indicar que se cumple con las políticas establecidas en cuanto al control de las cartas de fianza y el 4 % considera que no verifica ni notifica oportunamente los vencimientos de las cartas –fianzas.

Tabla 12. USO DE FORMULARIOS MEMBRETADOS PRE-ENUMERADOS PARA EL MOVIMIENTO DE FONDOS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Están debidamente membretados y pre numerados los recibos de ingresos y comprobantes de pago que se emiten?	0	30	30
¿Se emiten correlativamente en forma cronológica los documentos pre-enumerados?	0	30	30
¿Los documentos pre - enumerados no utilizados o formulados erróneamente son anulados y archivados?	0	30	30
TOTAL	0	90	90
TOTAL	0 %	100 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 12. Uso de Formularios Membretados Pre-Enumerados para el movimiento de Fondos



Fuente: Tabla 12

Análisis: En la tabla y gráfico 12 permite conocer y decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto al Uso de formularios membretados pre-enumerados para el movimiento de fondos el 100 % podemos indicar que se cumple con la política de registrar cronológicamente los movimientos de ingresos y egresos.

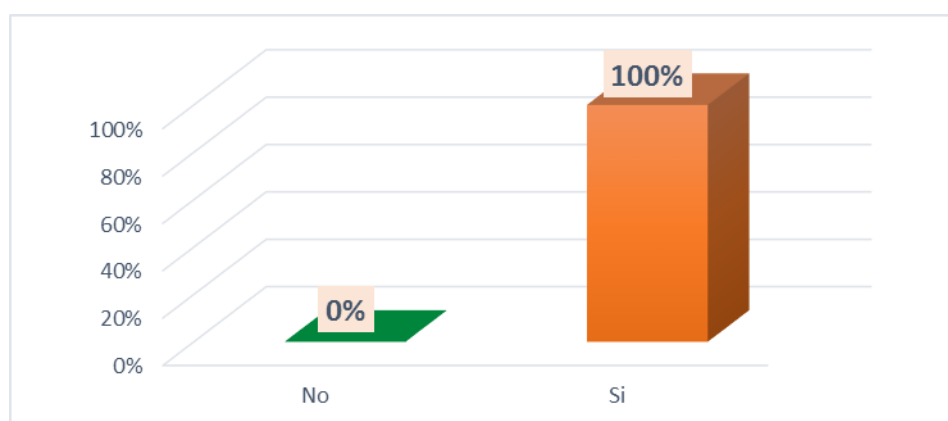
Tabla 13. USO DEL SELLO RESTRICTIVO PARA DOCUMENTOS PAGADOS EN TESORERÍA

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Tienen la unidad de tesorería el sello fechador y de pago?	0	30	30
¿Se usa un sello fechador con el enunciado de pagado para los comprobantes que generan pagos?	0	30	30

¿El personal responsable custodia adecuadamente la documentación que aún no tenga sello fechador “pagado”?	0	30	30
¿Los responsables resguardan la documentación la documentación que aún no tiene el seco de pagado?	0	30	30
TOTAL	0	120	120
TOTAL	0 %	100 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 13. Uso del Sello Restrictivo para documentos Pagados en Tesorería



Fuente: Tabla 13

Análisis: En la tabla y gráfico 13 podemos decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto al Uso de sello restrictivo para documentos pagados en Tesorería, manifiestan los 100 % podemos indicar que

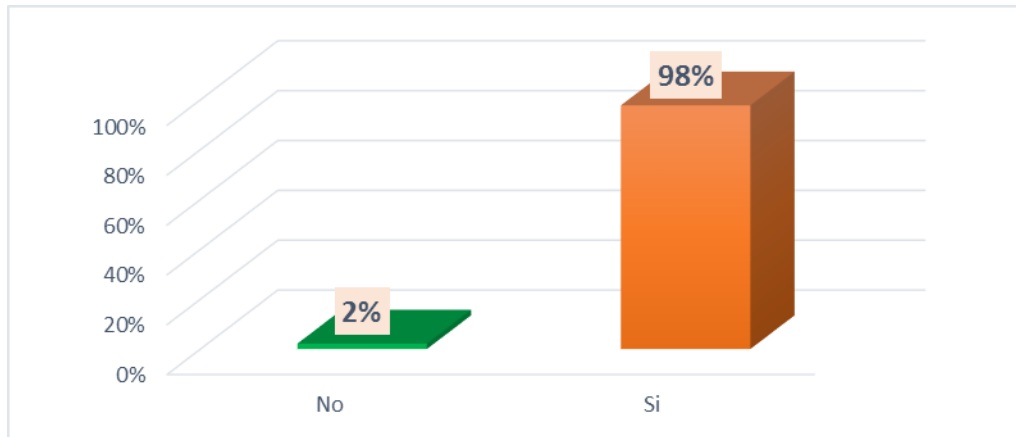
se tiene una política aceptable en cuanto a medidas de seguridad en cuanto al pago de obligaciones frente a terceros

Tabla 14. TRANSFERENCIA DE FONDOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

PREGUNTAS	No	Si	TOTAL
¿Se emiten o utilizan cartas orden para la transferencia de fondos?	1	29	30
¿Se permite el acceso a las contraseñas (passwords) solamente al personal autorizado para el caso?	1	29	30
¿Se cuenta con el resguardo de la documentación remitidas al Banco de la Nación por concepto de transferencia de fondos?	0	30	30
TOTAL	2	88	90
TOTAL	2 %	98 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 14. Transferencia de Fondos por Medios Electrónicos



Fuente: Tabla 14

Análisis: En la tabla y grafico 14 podemos decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchipalla, Huancané respecto a la Transferencia de fondos por medios electrónicos y el 98 % podemos indicar que es muy aceptable las políticas en cuanto a la documentación remitida al Banco de la Nación y el 2 % manifiesta que el acceso a las contraseñas (passwords) no es emitido ni hacen el uso exclusivo del personal encargado.

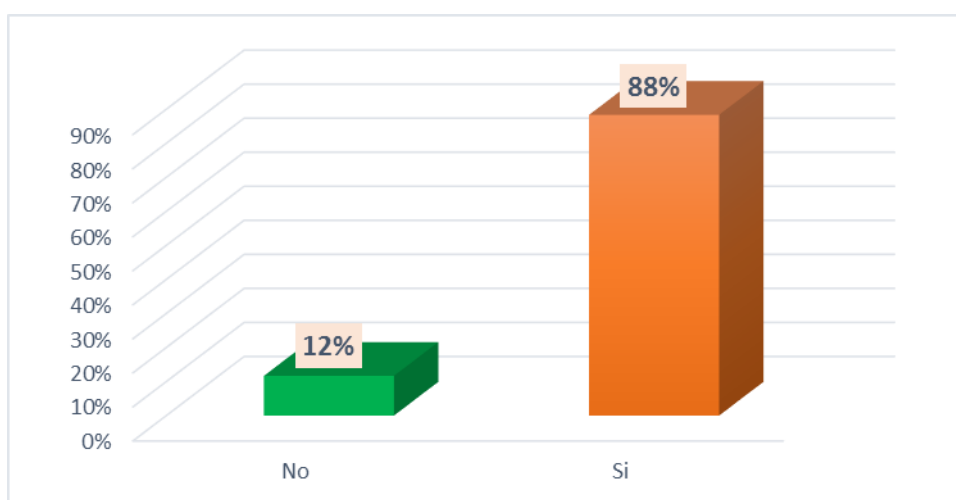
Tabla 15. USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y/O FONDOS FIJOS

PREGUNTAS	No	Si	TOTAL
¿Tiene asignada la entidad fondos para pagos en efectivo?	0	30	30
¿Se asignan montos razonables para caja chica de la entidad?	0	30	30
¿El titular de la entidad es quien autoriza el uso de fondos?	2	28	30
¿Las unidades que reciben fondos para pagos en efectivo, efectúan de cuentas dentro de los	12	18	30

plazos fijados?			
TOTAL	14	106	120
TOTAL	12 %	88 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 15. Uso del Fondo para Pagos en Efectivo y/o Fondos Fijos



Fuente: Tabla 15

Análisis: En la tabla y gráfico 15 podemos decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané, el 88 % manifiesta que se cuenta con los recursos necesarios para realizar los pagos en efectivo y el 12 % manifiesta que no cumple con realizar la rendición respectiva dentro los plazos establecidos.

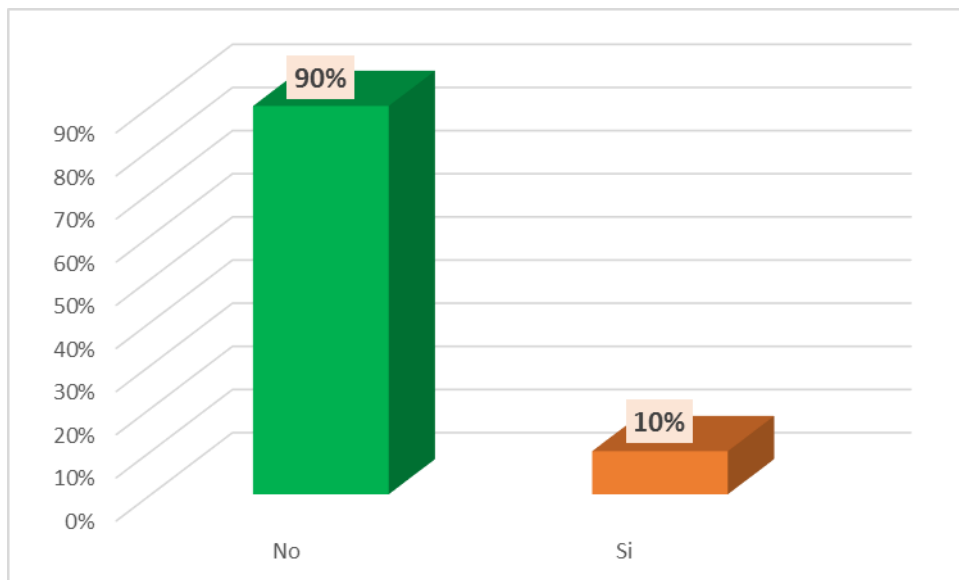
Tabla 16. DEPÓSITO OPORTUNO EN CUENTAS BANCARIAS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Se depositan en la cuenta corriente respectiva los ingresos percibidos dentro de	27	3	30

las 24 horas siguientes a su recepción?			
TOTAL	27	3	30
TOTAL	90 %	10 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 16. Depósito oportuno en Cuentas Bancarias



Fuente: Tabla 16

Análisis: En la tabla y gráfico 16 permite conocer lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto al Depósito oportuno en cuentas bancarias el 90 % percibe que los ingresos no son depositados en su mayoría dentro de las 24 horas por tanto es ineficaz Y el 10 % manifiesta que se tiene la obligación de depositarlos en cuenta bancaria establecidas dentro de las 24 horas.

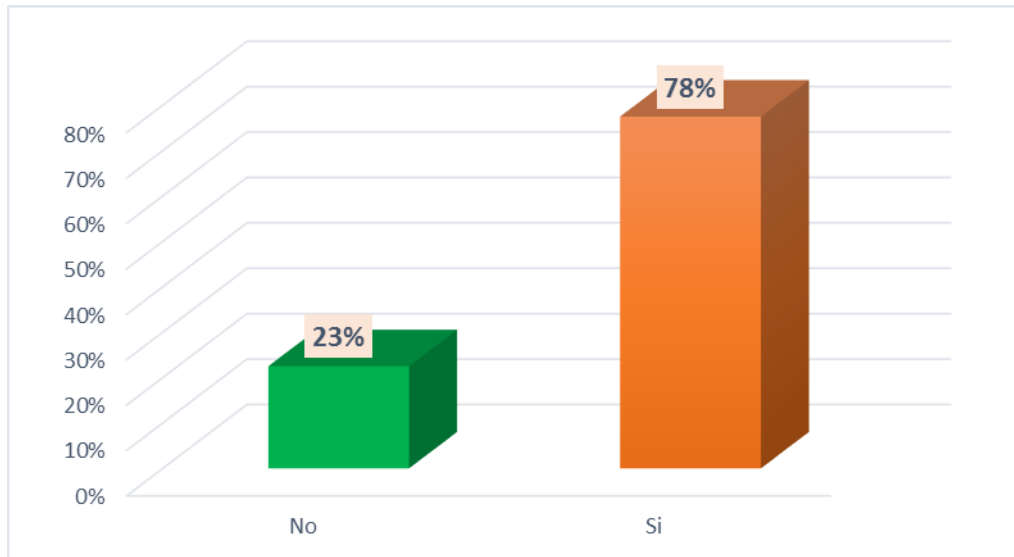
Tabla 17. ARQUEOS DE FONDOS Y VALORES

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
-------------	----	----	-------

¿Se efectuaron arquezos de los fondos y valores en forma sorpresiva?	11	19	30
¿Se realizan arquezos de por lo menos una vez al mes?	15	15	30
¿Se realiza el levantamiento de actas cuando amerite un arqueo?	1	29	30
¿Se comunica con la celeridad necesaria el titular de la entidad cuando se presentan anomalías tras los arquezos efectuados?	0	30	30
TOTAL	27	93	120
TOTAL	23 %	78 %	100 %

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 17. Arquezos de Fondos y Valores



Fuente: Tabla 17

Análisis: En la tabla y gráfico 17 podemos decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané respecto a los Arqueos de fondos y valores el 78 % podemos indicar que los trabajadores están de acuerdo con los arqueos de manera razonable y el 23 % indican no se realizan con frecuencia mensual; en su mayoría las actas de los arqueos.

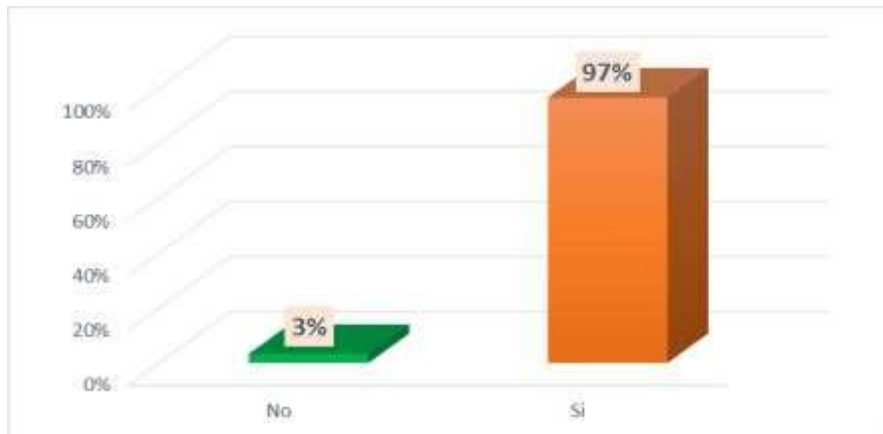
Tabla 18. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO RECIBIDOS POR ENTIDADES PÚBLICAS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Las operaciones se encuentran sustentadas con los comprobantes de pago ?	1	29	30
¿Se realiza el cumplimiento de las formalidades en los comprobantes de pago?	1	29	30
TOTAL	2	58	60

TOTAL	3 %	97 %	100 %
--------------	------------	-------------	--------------

Fuente: Encuesta aplicada al personal de Tesorería

Gráfico 18. Requisitos de los Comprobantes de Pago recibidos por Entidades Públicas



Fuente: Tabla 18

Análisis: En la tabla y gráfico 18 podemos decir lo siguiente: Que del 100 % encuestados de la Municipalidad Distrital de Inchapalla, Huancané, podemos indicar que el 97 % determina que se cumplen con las políticas de revisión y verificación de los comprobantes de pago y un 3 % indica que no se cumple

Tabla 19. NIVEL DE SIGNIFICANCIA ENTRE C.I. Y EL ÁREA DE TESORERÍA

Variables	Normas de C.I.	Unidad de Tesorería
Normas de C.I.	1	0.309
Unidad de Tesorería	0.309	1

Análisis: Observando la tabla, se exponen los resultados del análisis de correlación lineal de Pearson, se tiene que el mismo fue de $r=0.309$, el mismo que resultó significativo

($p < 0.05$), de lo cual interpretamos que existe una relación estadística entre las Normas de C.I. con las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchipalla, Huancané – Puno 2018.

Tabla 20. NIVEL DE SIGNIFICANCIA ENTRE C.I. Y EL ÁREA DE TESORERÍA

Variables	Normas de C.I.	Unidad de Tesorería
Normas de C.I.	1	0.309
Unidad de Tesorería	0.309	1

Análisis: Observando la tabla, se exponen los resultados del análisis de correlación lineal de Pearson, se tiene que el mismo fue de $r=0.309$, el mismo que resultó significativo ($p < 0.05$), de lo cual interpretamos que existe una relación estadística entre las Normas de C.I. con las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital Inchipalla, Huancané – Puno 2018.

4.2 CONTRASTACIÓN DE LAS HIPOTESIS

PARA LA HIPOTESIS ESPECÍFICA N° 1

Al haber alcanzado el objetivo específico pertinente, es decir se han identificado procesos de C.I. practicando en Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchipalla -Huancané, se confirma lo planteado en la hipótesis específica 1. Lo que se traduce en una gestión eficiente de la Unidad de Tesorería. Con lo cual contrastamos la veracidad de planteado.

Los resultados obtenidos la investigación confirman, que al aplicarse los controles en todos los procesos en Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla -Huancané, debido a las normas de C.I. coadyuvan al progreso de la gestión pública, ya sea en la defensa del patrimonio público, como logro de objetivos y metas de la municipalidad, tal como lo pregonan la RC 458-2008-CG, Ley 28716 Ley de C.I. de las entidades del Estado y Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.

CONTRASTACION D ELA HIPOTESIS ESPECÍFICA N° 2.

Como hemos logrado el objetivo específico 2, se prueba en forma fehaciente que lo planteado en la hipótesis específica 2 es verdadero, es decir que una adecuada aplicación de las normas de tesorería, permite mejorar el mandato administrativa Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla- Huancané.

Estos resultados nos permiten afirmar que la finalidad de la Ley 277785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y Contraloría General de la Republica, es el C.I. para la gestión de recursos, bienes y sistematización se perpetré delicada y eficientemente.

CONTRASTACION DE HIPOTESIS GENERAL

De la contratación de las hipótesis específicas 1y2, se infiere la Unidad de Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla- Huancané, muestran las Normas de C.I. inciden directamente las diligencias efectuadas en la Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla- Huancané Puno,2018.

Lo que demuestra claramente que dispositivos de C.I., específicamente en las Actividades de Control, son implementados y aplicadas por el titular, los empleados y servidores públicos Municipalidad Distrital Inchupalla- Huancané, como son: administración de caja, control de custodia de cartas – fianza, uso de fondos para pagos en efectivo y fondo fijo, arqueo de fondos y valores. Todo ello redundan en que la gestión sea buena, eficiente, haya satisfacción en la población, debido al beneficio de los objetivos y metas.

En consecuencia, se acepta la hipótesis general planteada.

DISCUSIÓN

Catunta (2013) en su estudio realizado “Evaluación de la aplicación de las normas generales de tesorería de la Municipalidad distrital de Capaso, 2011” arribo a la conclusión de que el área de tesorería existe deficiencias en la aplicación de políticas de tesorería, la misma que determino que no se ha cumplido con las normas de tesorería; y que parcialmente se ha cumplido en un 60 %; podemos indicar que en el periodo 2011 el cumplimiento fue de manera regular (Cajma, 2014).

La aplicación normas de C.I. la unidad tesorería la municipalidad distrital Inchipalla, Huancané Puno 2018, los aspecto referentes antes señalados, parece no ser ajeno Unidad de Caja que opera dentro la Municipalidad Distrital de Inchipalla-Huancané, la que no estaría aplicando eficientemente la totalidad de las Normas Generales de Tesorería contempladas dentro la normatividad vigente, hecho estaría viéndose afectado por factores diversos, por ejemplo, falta de información y conocimiento respecto al uso y aplicación de las mismas y la concepción que solamente el área del Órgano de Control Institucional debe realizar dichas funciones de instrumento de control previo dentro las existencias, situación que limitado aplicación de dichos controles para la prevención de estos; todo ello estaría afectando la eficiente gestión administrativa dificultando el desempeño de las reglas internas Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchipalla, Provincia Huancané Departamento Puno.

CONCLUSIONES

PRIMERA

Los conjuntos de acciones en la Unidad de Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané, si se cumplen en un 80.25 %, existiendo un cumplimiento descriptivamente elocuente de propias ($p < 0.05$), que corresponden a las extensiones de organización, Valoración de Peligros, prontitudes de Control, Pesquisa, información y Actividades de Supervisión.

SEGUNDA

Las Reglas de conjunto de acciones la Unidad de Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané, si se cumplen casi siempre con 92.67 %, existiendo un cumplimiento estadísticamente significativo propias ($p < 0.05$).

TERCERA

Se determinó que el proceso de instrumentos de control tiene incidencia positiva en la Unidad de Tesorería de Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané, ciclo 2018.

RECOMENDACIONES

- Primera** : A los representantes titulares de la Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané, determinar propuestas que faciliten el cumplimiento de las reglas y acciones para mejorar manejo de recursos de la institución.
- Segunda** : A la unidad de Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané, realizar capacitaciones en cuanto al manejo de recursos, las mismas que determinaran acciones eficientes; los cursos deben ser enfocados en función de las actividades realizadas
- Tercera** : El método de Tesorería, constituye la base de la comisión financiera gubernamental y de administración de fondos y valores públicos; por ello se recomienda una filosofía de trabajo en cuanto a funciones de control preventivo y simultaneo en forma permanente para mejorar recursos financieros
- Cuarto** : Se deben crear condiciones adecuadas para el cumplimiento de las acciones de control interno, fase de planificación, ejecución y evaluación, por lo tanto se desarrollan secuencialmente a fin de fortalecer el conjunto de acciones.

ARTÍCULO CIENTÍFICO

“APLICACIÓN DE NORMAS DE C.I. EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCHUPALLA, HUANCANÉ PUNO 2018”

RESUMEN

La actual labor se ejecutó con el ecuaníme de valorar el desempeño y examen Normas de C.I. para la Unidad de Tesorería. Para el ecuaníme de la indagación se utilizó un formulario de preguntas referente al conjunto de normas para la Unidad de Tesorería.

La actual labor de indagación tiene como ecuaníme general: Analizar la incidencia de las Normas de C.I. en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané – Puno 2018.

La indagación fue cuantitativa de diseño No Experimental y corte transversal, correlacional-causal, para acarrear a extremo esta indagación se seleccionó un prototipo dirigido a 10 participantes de la unidad de tesorería (U.T) el cual se les aplicó un formulario de 10 interrogaciones.

El rutina de cuidado jurisdiccional comprende la estructuración metodológica, y práctica de ejercicio internamente de un establecimiento pública, a solución de socorrersu *propiedad* contra despilfarro, depreciación, usufructo indebido; también discurrir la puntualidad y autenticidad de la pesquisa presupuestaria financiera, económica, patrimonial y administrativa; defender la eficacia en las importaciones y por último constatar que se efectúen los objetivos y las políticas de la corporación, teniendo como cimiento la transformación de su premisa institucional.

Palabra clave: Normas C.I., unidad de tesorería, municipalidad distrital de Inchupalla

ABSTRACT

The current work was carried out with the equanimous assessment of performance and Internal Control Standards exam for the Treasury area. For the equanimous of the inquiry, a question form was used referring to the set of rules for the Treasury area.

The current work of inquiry has as general equanimous: Analyze the incidence of Internal Control Standards in the activities carried out in the Treasury Unit of the Inchupalla District Municipality, Huancané - Puno 2018.

The inquiry was quantitative of Non-Experimental design and cross-sectional, correlational-causal, to carry this investigation to the extreme, a prototype was selected for 10 participants of the treasury unit (U.T) which applied a 10-question form.

The routine of jurisdictional care includes the methodological structuring, and practice of internally exercising a public establishment, to solve their property against waste, depreciation, improper usufruct; also run the punctuality and authenticity of the financial, economic, patrimonial and administrative budget research; defend the effectiveness of imports and finally verify that the objectives and policies of the corporation are carried out, based on the transformation of its institutional premise.

Keyword: Standards Internal control, treasury unit, district municipality of Inchupalla

INTRODUCCIÓN

Se ha utilizado parámetros relacionada a las normas de C.I. aplicables al área de tesorería.

El agregado de normas es un instrumento eficaz de acciones, diligencias, técnicas, manejos, reglas, maneras y procedimientos que despliegan los mandos y su gente a mando con el ecuánime de advertir peligros que conmueven la corporación pública.

El área de tesorería, debe gestionar políticas de cumplimiento de los procedimientos y normas para lograr una gestión eficiente y muy vigilante de los recursos que administra. La actual labor condujo a realizar la siguiente interrogante:

¿Cómo inciden las Normas de C.I. en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchipalla, Huancané – Puno 2018?

La actual labor de indagación se ha organizado en lo siguiente:

El capítulo I; enuncia el problema de investigación, el capítulo II Marco Teórico fundamenta los antecedentes y las bases teóricas; el capítulo III Metodología de investigación indica los procedimientos y metodologías de la investigación; el capítulo IV Resultados en la que se presenta los resultados, también mencionamos la discusión, conclusiones, recomendaciones y bibliografía.

MATERIALES Y MÉTODOS

ÁMBITO DE ESTUDIO

La actual indagación tendrá lugar Distrito Inchipalla, está comprendido dentro de los ocho distritos provincia Huancané, región Puno, y que se ubica en la serranía sudeste del estado, meseta Collao 13°00'66"00", 17°17'30" latitud sur, 71°06'57" y 68°48'46" amplitud oeste en relación al meridiano base.

Sus límites son: Sur región Tacna. Este, Estado Plurinacional Bolivia y Oeste, regiones Cusco, Arequipa y Moquegua. La región Puno se localiza en el Altiplanicie a 3812 y 5500 msnm entre ceja de Selva y Selva alta los 4200 y 500 msnm.

TIPO DE INVESTIGACIÓN

De compromiso al arquetipo de indagación, ésta cumple con los requisitos para ser considerada como investigación descriptiva, explicativa, correlacional ya que los alcances de esta investigación buscan describir las propiedades, características y rasgos encontrados, explicando detalladamente cada uno de ellas, asociando las variables para conocer la relación que existe entre ellas.

NIVEL DE INVESTIGACIÓN

Investigación Descriptiva: Permitirá describir la realidad de las propiedades, características, hechos o patrones de comportamiento que se ponen de manifiesto en la Unidad de Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla / Huancané

Investigación Explicativa: Permitirá explicar de manera detallada las cualidades del comportamiento de la adaptación del conjunto de acciones en la escala de desempeño reglas y medios de caja dentro el precitado ayuntamiento.

Investigación Correlacional: Se analizará la conducta la variable dependiente con comportamiento de variable independiente, midiendo la escala relaciones significativas existentes entre ambas variables.

MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Método Deductivo

Se empleará el procedimiento puesto que nos permitirá adquirir un conocimiento sistemático de los objetivos estratégicos e institucionales de la Municipalidad Distrital Inchupalla / Huancané como resultado de la adaptación de las leyes vigente respecto la Unidad de Tesorería, permitiendo explicar y discutir las hipótesis planteadas en la presente investigación

Método Descriptivo

El uso de este método permitirá interpretar y describir todas las circunstancias, particularidades, habitados o anómalos que se verifiquen adentro Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla / Huancané.

Método Analítico

Admitirá analizar tendidamente las particularidades concernientes la aplicación C.I. y el desempeño adecuado y oportuno las Normas de Tesorería.

Diseño de investigación

La actual indagación enmarcará de orientación cuantitativa, de diseño No Experimental y corte transversal, correlacional-causal; ya que permitirá describir los hechos sin la manipulación deliberada de la información recabada de la adaptación del conjunto de acciones, recolectando información en momento dado, observando los patrones de comportamiento de la Unidad de Tesorería para su análisis, interpretación, lo cual nos posibilite contrastar con las variables de estudio de la presente investigación.

Población

Nuestras habitantes de indagación serán integradas la Municipalidad Distrital Inchupalla, Provincia Huancané, Departamento Puno.

Muestra

Se admitirá como señal de estudio a la Unidad de Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla, Provincia Huancané, Departamento Puno.

Muestreo

Siendo la población y muestra de estudio, relativamente pequeñas, se utilizará el muestreo intencional, en tanto que formarán parte de la muestra, todo el empleado que trabajan en Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla / Huancané.

RESULTADO

El presente estudio enmarcado dentro de la aplicación de las normas y procedimientos del control interno, particularmente del área de tesorería de la municipalidad distrital de Inchupalla, de la provincia de Huancané, región Puno, periodo 2018, la misma que permitió dar respuesta a los problemas planteados y objetivos planteados en el presente estudio y así dar respuesta a cada pregunta formulada según el cuestionado referido al control interno, estos cuestionarios se aplicaron a todo el personal involucrado en el área.

DISCUSIÓN

Catunta (2013) en su estudio realizado “Evaluación de la aplicación de las normas generales de tesorería de la Municipalidad distrital de Capaso, 2011” arribó a la conclusión de que el área de tesorería existe deficiencias en la aplicación de políticas de tesorería, la misma que determinó que no se ha cumplido con las normas de tesorería; y que parcialmente se ha cumplido en un 60 %; podemos indicar que en el periodo 2011 el cumplimiento fue de manera regular (Cajma, 2014).

La aplicación de normas de C.I. en la unidad tesorería de la municipalidad distrital Inchipalla, Huancané Puno 2018, los aspectos referentes antes señalados, parece no ser ajeno a la Unidad de Caja que opera dentro de la Municipalidad Distrital de Inchipalla-Huancané, la que no estaría aplicando eficientemente la totalidad de las Normas Generales de Tesorería contempladas dentro de la normatividad vigente, hecho que estaría viéndose afectado por factores diversos, por ejemplo, falta de información y conocimiento respecto al uso y aplicación de las mismas y la concepción que solamente el área del Órgano de Control Institucional debe realizar dichas funciones de instrumento de control previo dentro de las existencias, situación que limita la aplicación de dichos controles para la prevención de estos; todo ello estaría afectando la eficiente gestión administrativa dificultando el desempeño de las reglas internas de la Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchipalla, Provincia Huancané Departamento Puno.

La aplicación de normas de C.I. en la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Inchipalla, Huancané Puno 2018, los aspectos referentes antes señalados, parece no ser ajeno a la Unidad de Caja que opera dentro de la Municipalidad Distrital de Inchipalla-Huancané, la que no estaría aplicando eficientemente la totalidad de las Normas Generales de Tesorería contempladas dentro de la normatividad vigente, hecho que estaría viéndose afectado por factores diversos, por ejemplo, falta de información y conocimiento respecto al uso y aplicación de las mismas y la concepción que solamente el área del Órgano de Control Institucional debe realizar dichas funciones de instrumento de control previo dentro de las existencias, situación que limita la aplicación de dichos controles para la prevención de estos; todo ello estaría afectando la eficiente gestión administrativa dificultando el desempeño de las reglas internas de la Unidad Tesorería Municipalidad Distrital Inchipalla, Provincia Huancané Departamento Puno.

CONCLUSIONES

Los conjuntos de acciones de la Unidad de Tesorería Municipalidad Distrital Inchipalla, Huancané, si se cumplen en un 80.25 %, existiendo un cumplimiento descriptivamente elocuente

de propias ($p < 0.05$), que corresponden a las extensiones de organización, Valoración de Peligros, prontitudes de Control, Pesquisa, información y Actividades de Supervisión.

Las Reglas de conjunto de acciones la Unidad de Tesorería Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané, si se cumplen casi siempre con 92.67 %, existiendo un cumplimiento estadísticamente significativo propias ($p < 0.05$).

Se determinó que el proceso de instrumentos de control tiene incidencia positiva en la Unidad de Tesorería de Municipalidad Distrital Inchupalla, Huancané, ciclo 2018.

BIBLIOGRAFÍA

Argandoña Dueñas, Marco A. (2010). *C.I. y Administración de Riesgo en la Gestión Pública*. Escuela de Gerencia Gubernamental. Lima-Perú.

Castro, M., & Aceves, J. (2013). *La Importancia del C.I. en los Inventarios de las Micro Empresas*, 82, 14–20.

Claros Cohaila, Roberto y León Llerena, Oscar (2012). *El C.I. como Herramienta de Gestión y Evaluación*. Pacífico Editores. Lima – Perú.

Congreso de la república. (2006). *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería LEY Nº 28693*.

Congreso de la república. (2009). *Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. El Peruano*. Retrieved from <http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/346d1b84-8141-4beb-9fbf-18145759213b/Ley%2BOrgánica%2Bdel%2BSistema%2BNacional%2Bde%2BControl%2By%2Bde%2Bla%2BContraloría%2BGeneral%2Bde%2Bla%2BRepública+%281%29.pdf?MOD=AJPERES>

Estupiñán Gaitán, R. (2006). *C.I. y Fraudes: Con base en los ciclos transaccionales Análisis de Informe COSO*. Retrieved from <http://www.pilgroupconsulting.com/wp-content/uploads/2016/09/Control-Interno-y-Fraudes-2da-edición.pdf>

Huerta, D. (2010). *El C.I. como Herramienta para Eficientar la Administración Pública*. ECORFAN Vol.1.

Mantilla, S. (2008). *Guía para usar los Estándares Internacionales de Auditoría en las PYMES Auditoría Financiera de PYMES*.

Poveda, J. E., Gamboa, L., Tituaña, S. P. P., & Franco, P. Y. V. (2016). *Importancia del C.I. en el Sector Público*. *Revista Publicando*, 3(8), 487–502.

Ramón, J. (2017). *El C.I. en las Empresas Privadas*. *Quipukamayoc*, 11(22), 81. <https://doi.org/10.15381/quipu.v11i22.5476>

Servin, L. *Ley Orgánica del Sistema de Control y de la Contraloría General de la República* (2002). Paraguay. Retrieved from <http://www.ine.gov.ve/documentos/INE/AuditoriaInterna/MarcoLegal/LOCGR.pdf>

Viloria, N. (2005). *Factores que Inciden en el Sistema de C.I. de una Organización. Actualidad Contable Faces*, 8(11), 87–92.

TESIS

Arizapana, T. (2013). *C.I. y la Efectividad en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Huaribamba. (Tesis de Pregrado)*. Universidad Nacional del Centro del Perú.

Arteta, M. (2018). *El C.I. y su incidencia en la Gestión de Tesorería de las Universidades Públicas de la Región Puno. (Tesis de Maestría)*. Universidad Nacional del Altiplano. Retrieved from http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/9557/Marilia_Ysabel_Arteta_Olvea.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Cajma, N. (2014). *C.I. y su Incidencia en la Ejecución Presupuestal de Gasto en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, Periodo 2012*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano. Facultad de Ciencias Contables y Administrativas. Escuela Profesional de Ciencias Contables

Camacho C. (2012). *Evaluación del Sistema de C.I. Perteneciente al Departamento Financiero de una Dirección de Educación Media Superior. Recuperado de <http://148.204.210.201/tesis/1360699454764TESISFINAL.pdf>*

Catunta, C. (2013). *Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Capaso, Periodo 2011*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano. Facultad de Ciencias Contables y Administrativas. Escuela Profesional de Ciencias Contables.

Llanque, A. (2017). *El C.I. en la Unidad de Tesorería y su incidencia en la Administración de los Recursos Financieros de la Municipalidad Distrital de Calana en la ciudad de Tacna, Año 2015. (Tesis de Pregrado)*. Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Retrieved from http://repositorio.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/2718/1159_2017_llanque_catari_ag_fcje_ciencias_contables_financieras.pdf?sequence=1&isAllowed=y

López L. (2011). *Evaluación al C.I. del proceso de recaudación de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado*

Puerta, S. (2018). *C.I. y el Área de Tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local, Tocache - 2017. (Tesis de Pregrado). Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote*. Retrieved from <http://publicacoes.cardiol.br/portal/ijcs/portugues/2018/v3103/pdf/3103009.pdf>
%0Ahttp://www.scielo.org.co/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0121-75772018000200067&lng=en&tln=eng&SID=5BQlj3a2MLaWUV4OizE
%0Ahttp://scielo.iec.pa.gov.br/scielo.php?script=sci_

Quispe, J. (2017). *Aplicación de las Normas de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Puno, Periodos 2015-2016. (Tesis de Pregrado). Universidad Nacional del Altiplano*. Retrieved from http://tesis.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2383/Oblitas_Huayllapuma_Elizabeth_Quinto_Apaza_Deyse.pdf?sequence=1

Roque, Y. (2017). *El C.I. y la Gestión de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas – Cusco - 2017. (Tesis de Maestría). Universidad César Vallejo*.

ANEXOS

1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Considera usted que el jefe de Tesorería evidencia interés para apoyar el funcionamiento y mantenimiento de C.I. en la oficina a través de políticas, documentos, reuniones, charlas y otros medios?				
¿Se verifica la toma de decisiones respecto a desviaciones de indicadores, variaciones en cuanto a los resultados contables, y se deja evidencia mediante actas?				
¿Demuestra una actitud positiva el jefe de tesorería para implementar las recomendaciones del OCI?				
¿El Municipio tiene un código de ética pertinentemente aprobado?				
¿Se verifica en la alcaldía un comportamiento ético, y se pone en práctica los lineamientos de conducta propios de la Municipalidad??				

<p>¿La Alcaldía despliega acciones para que todas dependencias formulen, implementen y evalúen actividades concordantes con su plan operativo institucional?</p>				
<p>¿Se difunde y es de conocimiento general la visión, misión, metas y objetivos estratégicos de la Municipalidad?</p>				
<p>¿La Unidad de Tesorería posibilita y garantiza que los trabajadores conozcan y apliquen los documentos normativos (MOF, ROF, CAP y demás manuales) que orientan las actividades de la entidad?</p>				
<p>¿Se tiene implementado el Sistema de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad?</p>				
<p>¿La implementación del Sistema C.I. ha sido comunicada y difundida en la Unidad de Tesorería?</p>				
<p>¿Cuenta la unidad de Tesorería con mecanismos, políticas y procedimientos adecuados para la selección, inducción, formación, capacitación, comprensión, bienestar social y evaluación personal asignado?</p>				

¿Se encuentra claramente definidas las responsabilidades y delegación de funciones del personal están claramente definidas en los manuales, reglamentos u otros documentos normativos?				
¿El Órgano de Control Institucional (OCI) evalúa periódicamente el funcionamiento y operatividad del sistema de C.I. en la Unidad de Tesorería?				

2. COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Se cuenta y desarrolla con un Plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos dentro de la entidad?				
¿Dentro de la Unidad de Tesorería realizan actividades orientadas a la identificación de riesgos de sus procesos que ejecutan?				
¿Se despliegan acciones para identificar riesgos que puedan incidir negativamente en el desarrollo de las actividades?				

¿Se registran en forma documentado los riesgos las probabilidades de ocurrencia, su impacto y cuantificación?				
¿Se tienen fijadas las acciones necesarias (controles) para enfrentar los riesgos detectados?				
¿Se tienen definido los lineamientos que posibiliten efectuar seguimiento periódico a los controles desarrollados con respecto a los riesgos detectados?				
¿La unidad de Tesorería tiene y ha puesto en práctica el Plan de Administración de Riesgos				

3. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Todos los procedimientos de autorización y aprobación para los procesos, actividades y tareas están claramente definidos y son puestos en conocimiento oportuno a los responsables?				
¿Se realizan rotaciones periódicas del personal asignado en puestos susceptibles a riesgos de fraude?				

¿Se tienen establecido políticas y procedimientos documentados que se desarrollan para la utilización y protección de los recursos o archivos de la dependencia?				
¿El acceso a los recursos o archivos queda evidenciado en documentos tales como recibos, actas entre otros?				
¿Se comparan permanente los recursos asignados con los registros de la entidad (arqueos, inventarios u otros)?				
¿Todos los documentos internos que generan dentro de la unidad de Tesorería están debidamente numerados y protegidos?				
¿En La unidad de Tesorería se tiene indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas que se desarrollan?				
¿En la Unidad de Tesorería se aplican mecanismos de control que permitan disminuir el riesgo y los impactos negativos en los procesos de propios?				

¿Los encargados del proceso y el manejo del SIAF- SP están debidamente autorizados y cuentan con usuarios y contraseña asignados de forma personal?				
¿El personal conoce que procesos involucran a su unidad orgánica y los roles que desempeñan cada uno?				
¿Son implementadas las de mejora y si detectan deficiencias, se efectúan las correcciones apropiadas?				
¿Los sistemas de información están sujetos a control y se controla el acceso a la información a quienes no están autorizado?				
¿Han sido establecidos los perfiles de usuario en concordancia con las funciones de los empleados, creación y se tienen creados los usuarios con accesos propios (contraseñas)?				
¿El Municipio posee un servicio de soporte técnico para el empleo de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)?				
¿El Municipio tiene definidas sus políticas respecto a la modificación				

reiterada de contraseña, sobre su uso y cuando el personal se desliga de sus funciones?				
---	--	--	--	--

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Se han establecidos políticas y procedimientos para garantizar el suministro apropiado de información a efectos de cumplir las funciones y responsabilidades?				
¿Se considera útil, oportuna y confiable la información interna y externa que dispone y maneja la unidad de Tesorería?				
¿El Municipio está integrado a un solo sistema de información y se ajusta a toda las necesidades de las actividades que desarrolla?				
¿Se cuenta en la entidad con un espacio físico o ambiente destinado se archiva y resguarda la documentación que sustenta los ingresos y gastos?				
¿Se han establecidos los mecanismos internos de comunicación a afectos de				

contribuir con el logro de los objetivos en los procesos propios de Tesorería?				
¿Dentro de la Unidad de Tesorería se maneja adecuadamente la información y comunicación entre los funcionarios y servidores públicos?				
¿Los problemas y deficiencias detectadas en el desarrollo de los procesos de la administración financiera son comunicados oportunamente a los responsables?				
¿El Municipio tiene establecidos los mecanismos y procedimientos para denunciar actos indebidos en que pudiera incurrir el personal?				
¿Tiene el Municipio su portal de transparencia y el mismo se encuentra debidamente actualizado?				
¿Se ha implementado políticas que estandaricen la comunicación interna y externa, considerándose diversos tipos de comunicación: paneles informativos, boletines, revistas, etc.?				

5. COMPONENTE ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN

DESCRIPCION	No	N/A	Si	TOTAL
¿Dentro del desarrollo de las labores cotidianas, se realizan acciones de supervisión a fin de conocer oportunamente si las mismas se cumplen de acuerdo con lo establecido, quedando evidencia de ello?				
¿Las deficiencias y dificultades detectadas como consecuencia del monitoreo son registradas y comunicadas oportunamente a los responsables a fin de que tomen las acciones correctivas necesarias?				
¿Se practica la supervisión y monitoreo en la Unidad de Tesorería cómo parte de las acciones de C.I. del Municipio?				
¿Se desarrolla el seguimiento a la implementación de las propuestas de mejora frente a las deficiencias detectadas por el OCI?				
¿La Unidad de Tesorería realiza autoevaluaciones en sus procesos de desarrollo y en sus controles internos lo cual le permita proponer planes de mejora continua?				

¿Las medidas correctivas alcanzadas por el Órgano de C.I. en la Unidad de Tesorería son implementadas y supervisadas adecuada y oportunamente?				
--	--	--	--	--

6. UNIDAD DE CAJA EN TESORERÍA

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Los recursos financieros de la entidad son manejados única y exclusivamente por la Unidad de Tesorería?			
¿Todos los recursos financieros captados con centralizados oportunamente?			
¿La Unidad de Tesorería tiene a su disposición una caja fuerte?			

7. UTILIZACIÓN DEL FLUJO DE CAJA EN LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Se prepara mensualmente el flujo de caja?			
¿Las programaciones financieras se realizan			

empleando flujos de entradas y salidas?			
--	--	--	--

8. CONCILIACIONES BANCARIAS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Las conciliaciones bancarias son efectuadas mensualmente?			
¿Se obtiene íntegramente los extractos bancarios y en tiempo oportuno para efectuar las conciliaciones bancarias?			
¿Existe coincidencia entre los saldos reales con lo que se tiene en los extractos bancarios?			
¿El personal de la unidad de tesorería que realiza las conciliaciones bancarias es distinto al cajero y/o al que gira, registra oh firma cheques?			
¿El personal que tiene a su cargo la realización de las conciliaciones bancarias mantiene comunicación permanente con la entidad bancaria en caso de que la información no sea remitida a su debido tiempo?			

9. GARANTÍA DE RESPONSABLES DEL MANEJO O CUSTODIA DE FONDOS O VALORES

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Existe compromiso por parte de los trabajadores en cuanto al manejo de recursos financieros?			
¿Se cuenta con políticas de contingencia en cuando suceda un evento por robo o afín?			
¿Existe políticas de resguardo ante actos de deshonestidad por parte de los trabajadores?			

10. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA CHEQUES, EFECTIVO Y VALORES

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Los cheques que se utilizan pre -enumerados?			
¿Se giran los cheques cronológicamente?			
¿A fin de evitar adulteraciones se emplean			

sellos protectores?			
¿Los cheques no utilizados son resguardados en un mobiliario de seguridad?			
¿Se cuenta con su registro en el que se lleva control de los cheques anulados?			
¿Se usa un sello con enunciado anulado para operaciones a anularse?			

11. CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS FIANZA

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿En las operaciones que de ejecuta, se requiere a los proveedores la presentación de cartas fianzas emitidas por alguna entidad bancaria?			
¿Al recibir cartas fianza, se verifica que ellas estén reconocidos y autorizadas por la Superintendencia de			

Banca y Seguro?			
¿Se determinan cargos específicos para el personal responsable de la custodia de cartas fianza?			
¿Cuánta con un control de cartas de fianza al término del plazo?			

12. USO DE FORMULARIOS MEMBRETADOS PRE-ENUMERADOS PARA EL MOVIMIENTO DE FONDOS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Están debidamente membretados y pre numerados los recibos de ingresos y comprobantes de pago que se emiten?			
¿Se emiten correlativamente en forma cronológica los documentos pre-enumerados?			
¿Los documentos pre - enumerados no utilizados o formulados erróneamente son			

anulados y archivados?			
------------------------	--	--	--

13. USO DEL SELLO RESTRICTIVO PARA DOCUMENTOS PAGADOS EN TESORERÍA

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Tienen la unidad de tesorería el sello fechador y de pago?			
¿Se usa un sello fechador con el enunciado de pagado para los comprobantes que generan pagos?			
¿El personal responsable custodia adecuadamente la documentación que aún no tenga sello fechador "pagado"?			
¿Los responsables resguardan la documentación la documentación que aún no tiene el seco de pagado?			

14. TRANSFERENCIA DE FONDOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Se emiten o utilizan cartas			

orden para la transferencia de fondos?			
¿Se permite el acceso a las contraseñas (passwords) solamente al personal autorizado para el caso?			
¿Se cuenta con el resguardo de la documentación remitidas al Banco de la Nación por concepto de transferencia de fondos?			

15. USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y/O FONDOS FIJOS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Tiene asignada la entidad fondos para pagos en efectivo?			
¿Se asignan montos razonables para caja chica de la entidad?			
¿El titular de la entidad es quien autoriza el uso de fondos?			
¿Las unidades que reciben fondos para pagos en efectivo, efectúan de cuentas dentro de los			

plazos fijados?			
-----------------	--	--	--

16. DEPÓSITO OPORTUNO EN CUENTAS BANCARIAS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Se depositan en la cuenta corriente respectiva los ingresos percibidos dentro de las 24 horas siguientes a su recepción?	27	3	30

17. ARQUEOS DE FONDOS Y VALORES

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Se efectuaron arquezos de los fondos y valores en forma sorpresiva?			
¿La frecuencia de los arquezos sorpresivos es por menos una vez al mes?			
¿Se realizan arquezos de por lo menos una vez al mes?			
¿Se comunica con la celeridad necesaria el titular de la entidad cuando se presentan anomalías tras los arquezos efectuados?			

18. REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO RECIBIDOS POR ENTIDADES PÚBLICAS

DESCRIPCION	No	Si	TOTAL
¿Las operaciones se encuentran sustentadas con los comprobantes de pago ?			
¿Se realiza el cumplimiento de las formalidades en los comprobantes de pago?			
TOTAL			
TOTAL			

19. NIVEL DE SIGNIFICANCIA ENTRE C.I. Y EL ÁREA DE TESORERÍA

Variables	Normas de C.I.	Unidad de Tesorería
Normas de C.I.		
Unidad de Tesorería		

MATRIZ DE CONSISTENCIA

“APLICACIÓN DE NORMAS DE C.I. EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INCHUPALLA / HUANCANÉ - PUNO 2018 ”

PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES
¿Cómo inciden las Normas de C.I. en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané – Puno 2018?	Analizar la aplicación de las Normas de C.I. en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané – Puno 2018	Las Normas de C.I. incide directamente en las actividades realizadas en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané – Puno 2018	VI: C.I. VD: Unidad de Tesorería	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de Control - Evaluación de Riego - Actividades de Control - Supervisión y Monitoreo - Comunicación e Información

				- Ley N° 28693 Ley General del Sistema de Tesorería
<p>PROBLEMAS ESPECIFICOS</p> <p>P.E. 1</p> <p>¿Cómo son los procesos de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané?</p>	<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <p>O.E. 1</p> <p>Analizar los procesos de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané</p>	<p>HIPOTESIS ESPECÍFICAS</p> <p>H.E. 1</p> <p>Los procesos de C.I. se traducen en una gestión eficiente en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané</p>	<p>VI: Proceso de C.I.</p> <p>VD: Unidad de Tesorería</p>	<p>- Normas de C.I. para la Unidad de Tesorería</p> <p>- Controles en la Unidad de Tesorería</p>
<p>P.E. 2</p> <p>¿De qué manera la aplicación de las Normas de Tesorería permite mejorar la gestión</p>	<p>O.E. 2</p> <p>Analizar la aplicación de las Normas de Tesorería que permita mejorar la gestión</p>	<p>H.E. 2</p> <p>Una adecuada aplicación de las Normas de Tesorería permite mejorar la gestión</p>	<p>VI: Normas de Tesorería</p> <p>VD: Gestión Administrativa</p>	<p>- Normas de Tesorería</p> <p>- Procedimientos en la Unidad de</p>

administrativa en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané?	administrativa en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané	administrativa en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané		<p>Tesorería</p> <ul style="list-style-type: none"> - Eficiencia - Eficacia - Logro de Metas y Objetivos
¿Existen lineamientos que permitan optimizar la aplicación de las Normas de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané?	Proponer lineamientos que permitan optimizar la aplicación de normas de C.I. en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Inchupalla, Huancané			-