

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA
ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA
UNIDAD DE TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
ALTIPLANO, 2016 – 2017

TESIS

PRESENTADA POR:

YUDITH HUANCO SUCASACA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO - PERÚ

2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA UNIDAD DE TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, 2016 – 2017

PRESENTADA POR:

YUDITH HUANCO SUCASACA

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO



APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE :
Dr. HÉCTOR EDDY CALUMANI BLANCO.

PRIMER MIEMBRO :
Dr. JULIO CESAR CHOQUE VARGAS.

SEGUNDO MIEMBRO:
M.Sc. OMAR JESÚS QUISPE CHOQUE.

DIRECTOR DE TESIS:
Dr. PÉRCY QUISPE PINEDA.

Puno, fecha de sustentación 20 de Marzo del 2019

LINEA DE INVESTIGACIÓN: Auditoria Pública y Privada.

TEMA DE INVESTIGACIÓN: Control Interno.

DEDICATORIA

A Dios;

Quien me ha dado salud, fortaleza para continuar cuando he estado a punto de caer; por ello, con toda la humildad que de mi corazón puede emanar.

A mis padres;

Néstor y Candelaria, quienes mediante su sacrificio y cariño constante hicieron posible la culminación de mi formación profesional, gracias a mi madre por ser fuente de inspiración y motivación para salir adelante buscando siempre el mejor camino.

A mi hermana;

Leonaria, por su inmenso apoyo incondicional durante mi formación académica.

AGRADECIMIENTOS

- Primero y antes que nada, dar gracias a Dios, por darme la oportunidad de vivir cada día para cumplir mis objetivos, y estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente.
- A la Universidad Nacional del Altiplano, por haberme brindado una formación profesional en sus lauros, a los docentes de la escuela profesional de Ciencias Contables, ya que ellos fueron los que impartieron sus enseñanzas y conocimientos durante mi formación académica.
- A los profesionales, que laboran en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano, quienes me brindaron apoyo necesario durante la ejecución del trabajo de investigación, en especial a la Srta. Deysi.
- A mis padres, por el esfuerzo y apoyo constante que hicieron posible mi formación profesional.
- Finalmente, a todas aquellas personas que de una u otra forma hicieron posible la culminación del siguiente trabajo.

YUDITH HUANCO SUCASACA

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	12
ABSTRACT	14

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	19
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	19
1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	20
1.3.1. OBJETIVO GENERAL.....	20
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	20

CAPÍTULO II REVISIÓN LITERATURA

2.1. MARCO TEÓRICO	22
2.1.1. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL	22
2.1.2. CONTROL GUBERNAMENTAL.....	22
2.1.3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.....	23
2.1.4. CONTROL.....	24
2.1.5. CONTROL INTERNO	26
2.1.6. NORMAS DE CONTROL INTERNO.....	27
2.1.7. LIMITACIONES A LA EFICACIA DE CONTROL INTERNO.....	29
2.1.8. NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL.....	31
2.1.9. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	33
2.1.10. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL.....	35
2.1.11. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	38
2.1.12. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN	41

2.1.13. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	43
2.1.14. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.	44
2.1.15. SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA.	45
2.1.16. FONDOS PÚBLICOS.	47
2.1.17. ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS.	47
2.2. MARCO CONCEPTUAL	47
2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN.....	55
2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL.....	55
2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS.....	55
2.4. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	56
CAPITULO III	
MATERIALES Y MÉTODOS	
3.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN	60
3.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN	60
3.3. MÉTODOS	60
3.3.1. MÉTODO ANALÍTICO.....	60
3.3.2. MÉTODO DEDUCTIVO	61
3.3.3. MÉTODO DESCRIPTIVO	61
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA:	61
3.4.1. POBLACIÓN:	61
3.4.2. MUESTRA:	62
3.4.3. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA	62
3.5. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS	73
3.5.1. ANÁLISIS DOCUMENTAL	73
3.5.2. ENCUESTA.....	73
3.5.3. OBSERVACIÓN DIRECTA.....	73
3.5.4. ENTREVISTA.....	74
3.6. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS	74

3.6.1. TRATAMIENTO ESTADÍSTICO:.....	74
3.6.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS	74
3.7. INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN	75
3.7.1. ASPECTOS CUANTITATIVOS:	75
3.7.2. ASPECTOS CUALITATIVOS:	75
CAPITULO IV	
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	
4.1. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS	77
4.1.1. ANÁLISIS DEL PRIMER OBJETIVO ESPECÍFICO	77
4.1.2. ANÁLISIS DEL SEGUNDO OBJETIVO ESPECÍFICO.....	104
4.1.3. ANÁLISIS DEL TERCER OBJETIVO ESPECÍFICO.....	116
4.2. DISCUSIÓN	118
4.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS	121
4.3.1. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECIFICA N° 01	121
4.3.2. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECIFICA N° 02	122
CAPÍTULO V	
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	125
REFERENCIAS.....	126
ANEXOS.....	130

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama de la Universidad Nacional del Altiplano	70
Figura 2: Estructura Orgánica de la Unidad de Tesorería	72

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Nivel de aplicación del componente: Ambiente de Control.....	79
Gráfico 2: Proceso de aplicación del componente: Administración de Riesgo	85
Gráfico 3: Nivel de aplicación del componente: Actividades de Control Gerencial	89
Gráfico 4: Nivel de aplicación del componente: Información y Comunicación	95
Gráfico 5: Nivel de aplicación del componente: Supervisión y Monitoreo	100
Gráfico 6: Consolidado del nivel de aplicación de las Normas de Control Interno	103
Gráfico 7: Conocimiento de los procesos de las NCI.....	105
Gráfico 8: El área ha mostrado interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las NCI	106
Gráfico 9: Los funcionarios son concedores de las NCI	108
Gráfico 10: El área cuenta con mecanismos, capacitaciones.....	109
Gráfico 11: Se difunden los conceptos de riesgo, sus calificaciones y consecuencias.....	111
Gráfico 12: OCI evalúa periódicamente el CI en el área	112
Gráfico 13: Consolidado sobre el conocimiento de la aplicación de las NCI	115

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Evaluación del Nivel de Aplicación de las Normas de Control Interno.....	76
Tabla 2: Nivel de aplicación del componente: Ambiente de Control.....	77
Tabla 3: Nivel de aplicación del componente: Administración de Riesgo.....	84
Tabla 4: Nivel de aplicación del componente: Actividades de Control Gerencial.....	88
Tabla 5: Nivel de aplicación del componente: Información y Comunicación	94
Tabla 6: Nivel de aplicación del componente: Supervisión y Monitoreo.....	99
Tabla 7: Consolidado del nivel de aplicación de las Normas de Control Interno	102
Tabla 8: Conocimiento de los procesos de las NCI.....	104
Tabla 9: El área ha mostrado interes en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las NCI.....	106
Tabla 10: Los funcionarios son conocedores de las NCI.....	107
Tabla 11: El area cuenta con mecanismos, capacitaciones.....	109
Tabla 12: Se difunden los conceptos de riesgo, sus calificaciones y consecuencias....	110
Tabla 13: OCI evalua periodicamente el CI en el area	112
Tabla 14: Consolidado sobre el conocimiento de la aplicación de las NCI	114

ÍNDICE DE ACRÓNIMOS

CCI	: Cuenta Corriente Interbancaria.
SIAF-SP	: Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público
OCI	: Órgano de Control Institucional.
NCI	: Normas de Control Interno

RESUMEN

El tema de investigación titulada “APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA UNA – PUNO, 2016 – 2017”; se identificó problemas como: falta de control de riesgos en cartas fianzas; duplicidad en impresión comprobantes de pagos; insuficiente control en la caja universitaria donde solo está a cargo un personal. Se planteó como objetivo principal analizar la aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos, y como objetivos específicos, analizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno y evaluar el conocimiento del personal, el tipo de investigación es el no experimental, el nivel de investigación se centró en el descriptivo, explicativo, en la metodología de investigación se utilizó: analítico, deductivo y descriptivo. Como resultado se obtuvo en la aplicación de las Normas de Control Interno se obtuvieron 44% y 45% de aplicación durante los periodos 2016 y 2017 respectivamente, obteniendo un calificativo malo. Finalmente se concluyó la aplicación de las Normas de Control en la Administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería, es deficiente con un promedio porcentual de 44.5% de aplicación para los periodos 2016 y 2017, los componentes con más deficiencias son: Ambiente de control, administración de riesgos, información y comunicación. Los cuales se deben principalmente a la inexistencia de un código de ética interno, no existe una cultura de rendición de cuentas, a la vez existen quejas por parte de los usuarios sobre actitudes negativas de los funcionarios, falta de responsables designados para dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos, falta de un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas. La realización de trabajo de Investigación busca optimizar la aplicación de las

Normas de Control Interno, en función del logro de los objetivos institucionales de la
Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

PALABRAS CLAVE:

Tesorería, normas, control interno, fondos públicos, objetivos

ABSTRACT

The research topic entitled "APPLICATION OF INTERNAL CONTROL RULES IN THE ADMINISTRATION OF PUBLIC FUNDS IN THE UNIT OF TREASURY OF LA UNA - PUNO, 2016 - 2017"; problems were identified such as: lack of risk control in terms of letters of guarantee; duplicity in printing of the payment vouchers; insufficient control in the university box where only one staff is in charge. The main objective was to analyze the application of the Internal Control Standards in the administration of public funds, and as specific objectives, to analyze the level of application of the Internal Control Standards and to evaluate the knowledge of the personnel, the type of investigation is applied non-experimental, the level of research was focused on the descriptive, explanatory, in the research methodology was used: analytical, deductive and descriptive. As a result of the application of the Internal Control Standards, 44% and 45% of application were obtained during the 2016 and 2017 periods respectively, obtaining a bad qualification. Finally, the application of the Control Standards in the Administration of public funds in the Treasury Unit was concluded, it is deficient with a percentage average of 44.5% of application for the periods 2016 and 2017, the components with the most deficiencies are: Environment control, risk management, information and communication. Which are mainly due to the absence of an internal code of ethics, there is no culture of accountability, while there are complaints from users about negative attitudes of the officials in the area, lack of designated officials to follow up to the fulfillment of the goals and objectives, lack of a contingency plan that allows a timely response to the occurrence of risky situations. The carrying out of research work seeks to optimize the application of Internal Control Standards, based on the achievement of the institutional objectives of the UNA-Puno Treasury Unit.

KEYWORDS:

Treasury, standards, internal control, public funds, objectives

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

Desde los años setenta del siglo XX, en diversas organizaciones públicas y privadas, se han presentado crisis de confianza con impactos financieros importantes que han repercutido en las condiciones de vida de las sociedades. Destaca entre otros casos, la crisis de confianza en los mercados financieros en 1987, lo que motivó la creación de la Comisión Treadway con el fin de estudiar las causas subyacentes de la información financiera fraudulenta, en respuesta de esta situación, la Comisión Treadway convocó a los directores gubernamentales y a las organizaciones profesionales de abogados, contadores públicos, auditores externos e internos y académicos, entre otros, a unir sus esfuerzos para investigar los factores que originan e inciden en la información financiera fraudulenta y emitir recomendaciones con impacto en la transparencia; la responsabilidad de los órganos de gobierno y la alta dirección; el profesionalismo e independencia de los auditores externos e internos y, en particular, sobre la necesidad de un sistema de control interno sólido y eficaz (ASF - Auditoría Superior de la Federación, 2015). Desde el año 2006 se han realizado diversos esfuerzos, a través de la emisión de normas, lineamientos, para establecer al control interno como herramienta de gestión que fortalezca y beneficie a las entidades públicas para el cumplimiento de sus objetivos y metas; sin embargo, a la actualidad se ha podido observar que el avance de las entidades públicas en esta materia aun es débil o incipiente. Las entidades públicas cuentan con un órgano de control institucional a cargo de realizar acciones de control y emitir los informes respectivos, esa gestión debe regirse por los principios constitucionales y normativas vigentes; además, la rendición de cuentas correspondiente tiene como destinatario último a la ciudadanía considerada de manera integral (Marco Conceptual del Control Interno, 2014). Por mucho tiempo el alcance del Sistema de

Control Interno estuvo limitado a las áreas económicas, se hablaba de control interno y se tenía la cultura de que era inherente a las actividades de contabilidad y finanzas; el resto de las áreas operacionales y de hecho sus trabajadores no se sentían involucrados. No todos los directivos de nuestras organizaciones veían en el Sistema de Control Interno un instrumento de gestión capaz de ser utilizado para lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones que se habían propuesto (Del Toro, Fonteboa, Armada, & Santos, 2005). El control interno es un mecanismo ideal para apoyar los esfuerzos de las instituciones para garantizar razonablemente la observancia de esos principios, la adecuada rendición de cuentas, el cumplimiento de los objetivos y evadir la corrupción. La Universidad Nacional del Altiplano – PUNO es una entidad académica, que asume la estructura de una entidad autónoma, cuyo objetivo fundamental es la de brindar una educación de alto nivel académico, para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con oficinas, unidades las cuales unen sus objetivos para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad.

La razón del tema de investigación fue para contribuir en la aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano, que permitió a los trabajadores y administrativos realizar o llevar a cabo una adecuada utilización de los recursos públicos; se ha propuesto lineamientos internos, para optimizar la aplicación de las Normas de Control Interno. Es un tema el cual es indispensable para la Universidad Nacional del Altiplano, puesto que necesita contar con el personal capacitado para la realización de sus operaciones aplicando las Normas de Control Interno. Además por la preferencia de adquirir un conocimiento en la línea de investigación de auditoría pública.

El objetivo general del trabajo de investigación fue de analizar la aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, en los periodos 2016 y 2017.

Teniendo como objetivos específicos:

- Analizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la Administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.
- Evaluar el conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno y su incidencia en la administración de los fondos públicos de la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.
- Proponer Lineamientos Internos, para optimizar la aplicación de las Normas de Control Interno para la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

El trabajo de investigación cuenta con los siguientes capítulos:

Capítulo I: Comprende el planteamiento del problema y los objetivos de la investigación.

Capítulo II: Comprende la revisión literaria, el marco teórico, marco conceptual, las hipótesis y los antecedentes del trabajo de investigación.

Capítulo III: Comprende los materiales y métodos.

Capítulo IV: Está constituida por los resultados y discusión, y la contrastación de las hipótesis.

Capítulo V: Contiene las conclusiones.

Capítulo VI: Se dan a conocer las recomendaciones

Capítulo VII: Comprende las referencias bibliográficas.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El ámbito de aplicación de la investigación se enmarca en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano, encargada de la administración de los recursos económicos-financieros públicos transferidos y asignados a la Universidad, así como los fondos generados por la propia institución; aplicando los procedimientos y la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

La Ley Universitaria N° 30220; la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693, la Ley de Control Interno de las entidades del Estado N° 28716 y la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, las cuales regulan la correcta, eficiente, económica y transparente utilización de los recursos públicos en la Unidad de Tesorería. De acuerdo a lo mencionado anteriormente se debe tener en cuenta que la Unidad de Tesorería no cumple con la totalidad de las Normas de Control Interno, por falta de información y conocimiento en cuanto al uso y aplicación de las mismas. A la vez se presentan registros con errores en las operaciones de gastos; los ingresos que no son correctamente registrados conllevan a una incorrecta administración.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

El trabajo de investigación plantea dar respuesta a las siguientes interrogantes:

A. Problema General

¿Cómo la aplicación de las Normas de Control Interno inciden en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, en los periodos 2016 y 2017?

B. Problemas Específicos

Específico 1

¿Cuál es el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno?

Específico 2

¿El conocimiento de las Normas de Control Interno incide en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno?

Específico 3

¿Se puede mejorar la aplicación de las Normas de Control Interno para la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno?

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Objetivo General

Analizar la aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, en los periodos 2016 y 2017.

1.3.2. Objetivos Específicos

Específico 1

Analizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

Específico 2

Evaluar el conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno y su incidencia en la administración de los fondos públicos de la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

Objetivo Propuesto

Proponer lineamientos internos, para optimizar la aplicación de las Normas de Control Interno para la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

CAPÍTULO II

REVISIÓN LITERATURA

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

Ley N° 27785, (2002) El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule.

El Sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

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

2.1.2. CONTROL GUBERNAMENTAL

Ley N° 27785, (2002) El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de

eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control gubernamental es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

2.1.3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Se denomina sistema de control interno al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y los funcionarios, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos (Ley N° 27785, 2002).

Constituyen sus componentes:

- a) El ambiente de control; entendido como el entorno organizacional favorable a la aplicación de prácticas, valores, conductas y reglas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa;
- b) La evaluación de riesgos; en donde se deben identificarse, analizarse y gestionarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales;
- c) Actividades de control gerencial; son las políticas y procedimientos de control que da la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones determinadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad;

- d) Las actividades de prevención y monitoreo; referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el ejercicio de las funciones establecidas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno;
- e) Los sistemas de información y comunicación; a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva positivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional;
- f) El seguimiento de resultados; consistente en la revisión y comprobación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control;
- g) Los compromisos de mejoramiento; por cuyo mérito los órganos y funcionarios de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes a la mejor aplicación del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Forman parte del sistema de control interno: la administración y el órgano de control institucional, de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia.

2.1.4. CONTROL

El Diccionario de la Real Academia define el control como la acción y efecto de comprobar, inspeccionar, fiscalizar o intervenir. Por su parte, WordReference, establece

que el control implica comprobar e inspeccionar una cosa (ejem. control de calidad, sanidad, etc.), tener dominio o autoridad sobre alguna cosa (ejem. perder el control del coche) o limitar o verificar una cosa (ejem. control de gastos, control de velocidad, etc.) (Contraloría General de la República, 2014).

A nivel académico, respecto de los estudios del ciclo gerencial y sus funciones, el control se define como “la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplido los objetivos de la entidad y los planes ideados para alcanzarlos”. (Koontz & Heinz, 1994). En la misma línea, el control como actividad de la administración “es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa” (Stephen & Mary, 2009).

2.1.4.1. Tipos de Control

Contraloría General de la República, (2014) Existen dos tipos de control: el externo y el interno.

- a. Control Externo es el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos; y es aplicado por la Contraloría General de la República u otro órgano del Sistema Nacional de Control.
- b. El Control Interno es un proceso integral de gestión efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos en las operaciones de la gestión y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma, es decir, es la gestión misma orientada a minimizar los riesgos.

2.1.5. CONTROL INTERNO

Según el Comité de Normas de Control Interno (2004) “el control interno es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal, y está diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar una seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales”:

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

El control interno es un proceso integral dinámico que se adapta constantemente a los cambios que se presentan a la Entidad. La gerencia y el personal de todo nivel tienen que estar involucrados en este proceso para enfrentarse a los riesgos y para dar seguridad razonable del logro de la misión de la entidad y de los objetivos institucionales.

La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores – INTOSAI, fundada en el año 1953, reúne entre sus miembros a más de 170 Entidades Fiscalizadoras Superiores (ETS), entre ellas la Contraloría General de la República del Perú (CGR), aprobó en el año 1992 las “Directrices para las Normas de Control Interno”. Este documento establece los siguientes lineamientos generales para la formulación de las normas de control interno:

- Se define al control interno como instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionario designado.

- Se precisa que la estructura de control interno es el conjunto de los planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la Dirección, que posee una institución para ofrecer una garantía razonable de que se cumplen los objetivos.

La definición del control interno es completa, en el sentido de que esta considera el cumplimiento de los objetivos en las áreas de presentación de informes financieros, operaciones y cumplimiento de normativas y regulaciones; esto abarca los métodos mediante los cuales la alta gerencia delega autoridad y asigna responsabilidades para funciones como venta, compra, contabilidad y producción; el control interno incluye también el programa para preparar, verificar y distribuir en los diversos niveles de la gerencia aquellos informes y análisis actuales que permite a los ejecutivos conservar el control durante una diversidad de actividades y funciones realizadas en una empresa de gran tamaño. El uso de las técnicas presupuestales, las normas de producción, laboratorios de inspección, los estudios de tiempo y movimientos y los programas de capacitación de empleados involucran ingenieros y muchas otras personas dedicadas a actividades muy alejadas de las actividades de contabilidad y financieras; sin embargo, todos estos mecanismos hacen parte del control interno (O. Ray Whittington, CIA, CMA, CPA, 2000).

2.1.6. NORMAS DE CONTROL INTERNO

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG (2006) Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan

con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado.

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

Las Normas de Control Interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y estándares de control.

2.1.6.1. OBJETIVOS DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO

Según la Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG (2006) Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma
- Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades

- Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades.

2.1.7. LIMITACIONES A LA EFICACIA DE CONTROL INTERNO

Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG (2006) Una estructura de control interno no puede certificar por sí misma una gestión eficaz y eficiente, con registros e información financiera íntegra, precisa y confiable, ni puede estar libre de errores, anomalías o fraudes.

La eficacia del control interno puede verse afectada por causas asociadas a los recursos humanos y materiales, tanto como a cambios en el ambiente externo e interno. El funcionamiento del sistema de control interno depende del factor humano, pudiendo verse afectado por un error de concepción, criterio, negligencia o corrupción. Por ello, aun cuando pueda controlarse la competencia e integridad del personal que aplica el control interno, mediante un adecuado proceso de selección y entrenamiento, estas cualidades pueden ceder a presiones externas o internas dentro de la entidad. Es más, si el personal que realiza el control interno no entiende cuál es su función en el proceso o decide ignorarlo, el control interno resultará ineficaz.

Otro factor limitante son las restricciones que, en términos de recursos materiales, pueden enfrentar las entidades. En efecto, deben considerarse los costos de los controles en relación con su beneficio. Mantener un sistema de control interno con el objetivo de eliminar el riesgo de pérdida no es realista y conllevaría a costos elevados que no justificarían los beneficios derivados. Por ello, al determinar el diseño e implantación de un control en particular, la probabilidad de que exista un riesgo y el efecto potencial de éste en la entidad deben ser considerados junto con los costos relacionados a la implantación del nuevo control.

Los cambios en el ambiente externo e interno de la entidad, tales como los cambios organizacionales y en la actitud del titular y funcionarios pueden tener impacto sobre la eficacia del control interno y sobre el personal que opera los controles. Por esta razón, el titular o funcionario designado debe evaluar periódicamente los controles internos, informar al personal de los cambios que se implementen y respetar el cumplimiento de los controles dando un buen ejemplo a todos.

Marco conceptual del control interno, (2014) Control interno puede proporcionar información administrativa sobre las operaciones de la entidad y apoyar a la toma de decisiones de una manera informada, ayudando con el logro de sus objetivos. Sin embargo, frecuentemente, se tiene expectativas mayores de lo que puede brindar. Un Sistema de Control Interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable -no absoluta- del logro de los objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del Sistema de Control Interno. Algunas de estas limitaciones son:

- a. Los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos.
- b. Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.
- c. Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.
- d. El diseño de un Sistema de Control Interno puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencias desde el diseño.

Es importante tomar en cuenta estas limitaciones con el objetivo de minimizarlas lo más posible y aprovechar al máximo los beneficios del control interno vistos en el acápite anterior.

2.1.8. NORMA GENERAL PARA COMPONENTE EL AMBIENTE DE CONTROL

Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG, (2006) El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control.

El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. Contenido:

2.1.8.1. Filosofía de la dirección

La filosofía y estilo de la dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros.

2.1.8.2. Integridad y los valores éticos

La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad.

2.1.8.3. Administración estratégica

Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual.

2.1.8.4. Estructura organizacional

El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión.

2.1.8.5. Administración de recursos humanos

Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad.

2.1.8.6. Competencia profesional

El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado.

2.1.8.7. Asignación de autoridad y responsabilidades

Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad.

2.1.8.8. Órgano de Control Institucional.

La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control.

2.1.9. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG (2006) El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad.

La administración de riesgos debe formar parte de la cultura de una entidad. Debe estar incorporada en la filosofía, prácticas y procesos de negocio de la entidad, más que ser vista o practicada como una actividad separada. Cuando esto se logra, todos en la entidad pasan a estar involucrados en la administración de riesgos. Contenido:

2.1.9.1. Planeamiento de la gestión de riesgos

Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos.

2.1.9.2. Identificación de los riesgos

En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología.

2.1.9.3. Valoración de los riesgos

El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las

situaciones de riesgo para estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias.

2.1.9.4. Respuesta al riesgo.

La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo-beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos.

2.1.10. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG (2006) El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos.

Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad. Contenido:

2.1.10.1. Procedimientos de autorización y aprobación

La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al

funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo.

2.1.10.2. Segregación de funciones

La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea.

2.1.10.3. Evaluación costo-beneficio

El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros.

2.1.10.4. Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos.

2.1.10.5. Verificaciones y conciliaciones

Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior.

2.1.10.6. Evaluación de desempeño

Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

2.1.10.7. Rendición de cuentas

La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

2.1.10.8. Revisión de procesos, actividades y tareas

Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno.

2.1.10.9. Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC).

La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas.

2.1.11. NORMA GENERAL PARA EL COMPONENTE DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG (2006) Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales.

La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades.

Contenido:

2.1.11.1. Funciones y características de la información

La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de

confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión.

2.1.11.2. Información y responsabilidad

La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna.

2.1.11.3. Calidad y suficiencia de la información

El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno.

2.1.11.4. Sistemas de información

Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas.

2.1.11.5. Flexibilidad al cambio

Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias.

2.1.11.6. Archivo institucional

El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento.

2.1.11.7. Comunicación interna

La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios.

2.1.11.8. Comunicación externa

La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

2.1.11.9. Canales de comunicación

Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas.

2.1.12. NORMA GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN

Resolución de la Contraloría N° 320-2006-CG (2006) El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Contenido:

2.1.12.1. Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo

- **Prevención y monitoreo**

El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos.

- **Monitoreo oportuno del control interno**

La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales.

2.1.12.2. Normas básicas para el seguimiento de resultados

- **Reporte de deficiencias**

Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección.

- **Seguimiento e implantación de medidas correctivas**

Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control.

2.1.12.3. Normas básicas para los compromisos de mejoramiento

- **Autoevaluación**

Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora

identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional.

- **Evaluaciones independientes.**

Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento.

2.1.13. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

La administración pública es el contenido esencial de la actividad correspondiente al Poder Ejecutivo, y se refiere a las actividades de gestión, que el titular de la misma desempeña sobre los bienes del Estado para suministrarlos de forma inmediata y permanente, a la satisfacción de las necesidades públicas y lograr con ello el bien general; dicha atribución tiende a la realización de un servicio público, y se somete al marco jurídico especializado que norma su ejercicio y se concretiza mediante la emisión y realización del contenido de actos administrativos emitidos ex profeso (Alvares Illanes, 2010).

2.1.13.1. Elementos de la administración

- **Eficiencia:** es la capacidad de reducir al mínimo la cantidad de recursos usados para alcanzar los objetivos o fines de la organización, es decir, hacer correctamente las cosas.
- **Eficacia:** Es la capacidad para determinar los objetivos apropiados, es decir, cuando se consiguen las metas que se habían definido.

- **Productividad:** Es la relación resultado (productivo) e insumo dentro de un periodo con la debida consideración de la calidad.
- **Coordinación de Recursos:** Son elementos que, administrados correctamente, le permitirán alcanzar sus objetivos.
- **Grupo social:** Es un grupo de personas, empresas, instituciones, etc. Que de alguna forma comparten los mismos objetivos.

2.1.14. SISTEMAS ADMINISTRATIVOS.

Ley N° 29158 (2007) Los Sistemas Administrativos tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la administración pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso. Los Sistemas Administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias:

- a. Gestión de recursos humanos
- b. Abastecimiento
- c. Presupuesto público
- d. Tesorería
- e. Endeudamiento público
- f. Contabilidad
- g. Inversión pública
- h. Planeamiento estratégico
- i. Defensa judicial del Estado
- j. Control.
- k. Modernización de la gestión pública

El Poder Ejecutivo tiene la rectoría de los Sistemas Administrativos, con excepción del Sistema Nacional de Control. El Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico se rige

por la ley de la materia. En ejercicio de la rectoría, el Poder Ejecutivo es responsable de reglamentar y operar los Sistemas Administrativos, aplicables a todas las entidades de la Administración pública, independientemente de su nivel de gobierno y con arreglo a la Ley de Procedimiento administrativo general. Esta disposición no afecta la autonomía de los Organismos Constitucionales, con arreglo a la Constitución Política del Perú y a sus respectivas Leyes Orgánicas.

El Poder Ejecutivo adecúa el funcionamiento de los Sistemas Administrativos al proceso de descentralización.

2.1.15. SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA.

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

Normatividad Legal:

Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Ley N° 28112,
Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público

2.1.15.1. Conformación del sistema.

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente manera:

- a) **En el nivel central:** Por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.

b) En el nivel descentralizado u operativo: Por las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

2.1.15.2. PRINCIPIOS REGULATORIOS DE TESORERÍA.

Unidad de caja: Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.

Economicidad: Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos.

Veracidad: Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

Oportunidad: Percepción y acreditación de los fondos públicos en los plazos señalados, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiera proceder a su utilización.

Programación: Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer su adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.

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

2.1.16. FONDOS PÚBLICOS.

Ministerio de Economía y Finanzas (2018) Son fondos públicos todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley.

2.1.17. ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

Los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria nacional así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras y entidades que los generan.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

Actividades de control

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

Arqueo

Recuento o verificación a una fecha determinada de las existencia en efectivo y valores, así como de los documentos que forman parte del saldo de una cuenta o fondo (Ley N° 28693, 2006).

Administración estratégica

Proceso de administración por el que la entidad prepara planes estratégicos y, después, actúa conforme a ellos (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Cheque

Documento contable de valor en el que la persona que es autorizada para extraer dinero de una cuenta, extiende a otra persona una autorización para retirar una determinada cantidad de dinero de su cuenta, la cual se expresa en el documento, prescindiendo de la presencia del titular de la cuenta bancaria (Ley N° 28693, 2006).

Conocimiento

Mezcla fluida de experiencia estructurada, valores, información contextual que proporciona un marco para la evaluación e incorporación de nuevas experiencias e información (aprendizaje organizativo). En las organizaciones, con frecuencia queda registrado no solo en documentos o bases de datos, sino también en las rutinas, procesos, prácticas y normas institucionales.

Control de legalidad

Es la revisión y comprobación de la aplicación de las normas legales, reglamentarias y estatutarias y su evaluación desde el punto de vista jurídico (Contraloría General de la República, 2014).

Control de gestión

(Alarcon Tejada, 2016) Es la evaluación de la gestión en función de los objetivos trazados y los resultados obtenidos con relación a los recursos asignados y al cumplimiento de los programas y planes de la entidad examinada (Contraloría General de la República, 2014).

Control social

Consiste en la participación activa de la ciudadanía en el proceso de gestión y control público, como fuente de información calificada y permanente sobre áreas críticas de la administración pública y detección de actos de corrupción (Contraloría General de la República, 2014).

Cuenta Corriente Interbancaria – CCI

Es el código que identifica una cuenta en todo sistema bancario en el Perú y sirve para realizar sus transferencias bancarias (Ley N° 28693, 2006).

Cultura de control

Conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta a los riesgos (Contraloría General de la República, 2014).

Devengado

El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos. El total del devengado registrado a un determinado período no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha (Ley N° 28693, 2006).

Enfoque sistémico

Enfoque por el cual el modo de abordar los objetos y fenómenos no puede ser aislado, sino que tiene que verse como parte de un todo. Así, el sistema es un conjunto de elementos que se encuentran en interacción, de forma integral, que produce nuevas cualidades con características diferentes, cuyo resultado es superior al de los componentes que lo forman (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Estructura organizacional

Distribución y orden con que está compuesta una entidad (cargos, funciones, unidades orgánicas y niveles de autoridad), incluyendo el conjunto de relaciones entre todos los miembros (Contraloría General de la República, 2014).

Ética

Consiste en el conjunto de valores morales que permite a la persona adoptar decisiones y tener un comportamiento correcto en las actividades que le corresponde cumplir en la entidad (Contraloría General de la República, 2014).

Evaluación costo – beneficio

Procedimiento para evaluar programas o proyectos, que consiste en la comparación de costos y beneficios, con el propósito de que estos últimos excedan a los primeros pudiendo ser de tipo monetario o social, directo o indirecto (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Evaluación de desempeño

Proceso por el cual se valora el rendimiento laboral de un trabajador (Contraloría General de la República, 2014).

Función

Conjunto de actividades o tareas asignadas a un cargo (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Gestión del conocimiento

Comprende el conjunto de procesos y sistemas que permiten que el conocimiento de la entidad (capital intelectual) aumente de forma significativa mediante la gestión de las capacidades del personal y el aprendizaje producto de la solución de problemas. El propósito final es generar ventajas competitivas sostenibles que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas, característica o atributo que da cierta superioridad a algo o alguien sobre sus competidores inmediatos (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Mapa de riesgos

Representación gráfica de uno o más riesgos que permite vincular la probabilidad de ocurrencia y su impacto en forma clara y objetivo (Contraloría General de la República, 2014).

Mejora continua

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

Pago

Es la extinción de una obligación, en forma parcial o total, una obligación y sólo procede siempre que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) (Ley N° 28693, 2006).

Proceso integral de control

Es el conjunto de fases del control gubernamental, que comprende las etapas de planificación, ejecución, elaboración y emisión del informe y medidas correctivas (Contraloría General de la República, 2014).

Recursos y bienes del Estado

Recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de

endeudamiento público contraídos según las leyes de la República (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Recibo de caja

Es un soporte de contabilidad en el cual constan los ingresos en efectivo o en cheque recaudados por la empresa. El recibo de caja se contabiliza con un debito a la cuenta de caja y el crédito de acuerdo a su contenido o concepto del pago recibido (Ley N° 28693, 2006).

Recursos públicos

Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento (Ley N° 28693, 2006).

Rendición de cuentas

La obligación de los funcionarios y servidores públicos de dar cuenta ante las autoridades competentes y ante la ciudadanía por los fondos y bienes del Estado a su cargo y por la misión u objetivo encomendado (Ley N° 28693, 2006).

Riesgo

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

Riesgo residual

Riesgo remanente después de haber aplicado una respuesta al riesgo (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Segregación de funciones

Separación de funciones entre los servidores en todos los niveles de la entidad, de manera que ninguna persona tenga bajo su responsabilidad, en forma completa, una operación financiera o administrativa (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Servidor público o funcionario

Es, para los efectos de esta Ley, todo aquel que, independientemente del régimen laboral en que se encuentra, mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con alguna de las entidades y que, en virtud de ello, ejerce funciones en tales entidades.

Tecnologías de información y comunicación

Conjunto de tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenamiento, tratamiento, comunicación, registro y presentación de información, en forma de voz, imágenes y datos contenidos en señales de naturaleza acústica, óptica o electromagnética (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Transparencia

Es el deber de los funcionarios y servidores públicos de permitir que sus actos de gestión puedan ser informados y evidenciados con claridad a las autoridades de gobierno y a la ciudadanía en general, a fin de que estos puedan conocer y evaluar cómo se desarrolla la gestión con relación a los objetivos y metas institucionales y cómo se invierten los recursos públicos (Ley N° 28693, 2006).

2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

La aplicación de las Normas de Control Interno es deficiente en la Administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, en los periodos 2016 y 2017.

2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

Hipótesis Específica N° 1

El nivel de aplicación de las Normas de Control Interno son deficientes en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

Hipótesis Específica N° 2

El conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno es incipiente en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

2.4. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Los trabajos de investigación en relación al tema de investigación se ubicaron en la biblioteca especializada de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano, cuyos autores concluyen:

Zulma Benique (2017), en su tesis concluye:

En la empresa de generación eléctrica San Gabán el nivel de implementación de recomendaciones de los informes de acciones de control no es óptimo lo que incide directamente en la gestión de la empresa, porque del resultado de la evaluación se determinó que en el año 2014 solamente un 21.75% de las recomendaciones, fueron implementadas; un 35.71% se encuentran en proceso de implementación y un 42.86% del total de las recomendaciones emitidas en el año 2014 se encuentran pendientes de implementación. No se implementan las recomendaciones en forma oportuna porque un 60% de los responsables encargados de la implementación de recomendaciones tanto del periodo 2014 y 2015 no son óptimos.

Gladis Huayhua (2015), en su tesis concluye:

Los componentes de las Normas del Control Interno no son efectivas en su totalidad de su aplicación, puesto que la evaluación de la misma se encuentra dentro del rango de: se cumple parcialmente con la aplicación efectiva. Se demostró las causas del desconocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno, los cuales son: falta de capacitación a los funcionarios y servidores y servidor calificado en la materia; poca importancia por parte de la gestión a la implementación de las Normas de Control Interno y falta de disponibilidad de recursos presupuestarios para su implementación.

Dania Mamani (2015), en su tesis concluye:

De acuerdo al análisis y a la exposición de resultados que se ha realizado el control interno en el año 2012 incidió en un 35.6%, en el 2013, en el 2013 incidió en un 41.2%, y el 2014 incidió en un 44.8% en la optimización de la gestión del área de almacén, en promedio de los tres años se puede señalar que la incidencia para optimizar la gestión solo fue un 40.53% de la Municipalidad provincial de Puno. Pues los elementos del control interno analizados muestran que no se cumplen con los procesos adecuados para un efectivo control, por desconocimiento de las normas, el desinterés, falta de difusión de las normas de gestión lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos de forma oportuna.

Vitaliano Luque (2015), en su tesis concluye:

En la evaluación del cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería NGT, en la Municipalidad Distrital de Sina periodo 2013, se ha mostrado que existe se cumplen parcialmente, mostrándose deficiencias para su consecución; según los cuadros del N° 01 al 15; respecto a la unidad de caja, se tiene que sólo el 54% del personal del área de tesorería considera que si se cumple con este principio; En relación al manejo de fondos del tesoro público a través de sub cuentas, su cumplimiento fue del 100%; de la misma forma respecto a la apertura de cuentas y sub cuentas bancarias ello se cumplió en un 75%; Y, lo concerniente al uso de fondos para pagos en efectivo se cumplió en un 72% respectivamente.

(Mamani Quellca, 2016), en su tesis concluye:

El cumplimiento de las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Asilo, se ha evidenciado que el personal no cumple

debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen uno de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol, además no se define una política de control interno basado en las normas de control interno.

Pilar Pallara (2017), en su tesis concluye:

En la Universidad Nacional del Altiplano durante el periodo 2014 han tenido un incumplimiento del 24%, siendo el personal el factor que ocasiona este incumplimiento principalmente por su escasa responsabilidad mostrando deficiencias que no permiten cumplir adecuadamente con esas normas, tales como: registros errados de ingresos y/o egresos a una cuenta que no corresponde; falta de participación del órgano de control institucional en la verificación de las conciliaciones realizadas; falta de atención oportuna de las solicitudes para la habilitación de los fondos para pagos en efectivo.

Elycandy Quisocala (2016), en su tesis concluye:

El Sistema de control interno adoptado por la Unidad de Gestión Educativa - Lampa, tiene una incidencia moderada y directa en la gestión administrativa, teniendo en cuenta que los procesos y actividades que realiza la entidad se da a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo que consiste en planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Jessica Quispe (2017), en su tesis concluye:

En cuanto al cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería, no se vienen cumpliendo en su totalidad es decir existen porcentajes de incumplimiento incidiendo así de manera negativa. En cuanto a los procesos de control interno se ha evidenciado que para ambos periodos el 70% desconoce los procesos de control interno; esto debido a que el personal en su mayoría no recibe la capacitación adecuada para que

facilite y mejore su desenvolvimiento, la unidad de tesorería no está debidamente organizado e implementado; y por consecuente se tiene deficiencias en la gestión.

Liz Ticona (2017), en su tesis concluye:

En cuanto al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., se concluye que las normas en mención se vienen cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 04 normas se cumplen alcanzando porcentajes mayores al 80%, 08 normas se cumplen en su mayoría, es decir más del 60%; 03 normas se cumplen de mediana forma, la última NGT 03 está en un nivel de cumplimiento sobre el 2% ya que el manejo de fondos en la empresa se hace de manera corriente por es una entidad pública de derecho privado.

Ronal Zamata (2016), en su tesis concluye:

La municipalidad provincial de San Román alcanza un nivel de implementación del sistema de control interno de 19% de un rango de 0 a 100, ubicándose en nivel de madurez control interno inicial, es decir, en el segundo peldaño de seis en evaluación de control interno. Dicho nivel de implementación se ubica por debajo en relación a nivel de implementación a nivel nacional de las entidades públicas del 2014, que alcanza un promedio de 25%, medición que fue efectuada por la contraloría general de la república en el 2014.

CAPITULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. ENFOQUE DE LA INVESTIGACIÓN

El trabajo de investigación fue realizado según el enfoque cuantitativo, según (Sabino, 1992) “este tipo de enfoque se efectúa, naturalmente, con toda la información numérica resultante de la investigación, esta, luego del procesamiento que ya se le habrá hecho, se nos presentará como un conjunto de cuadros, tablas y medidas, a las cuales se les han calculado sus porcentajes y presentado convenientemente”. Para el trabajo se usaron técnicas para recolectar datos como la observación, análisis de documentos, evaluación de experiencias personales y se analizaron datos numéricos.

3.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación que se aplicó es el no experimental. Esta se define como la investigación que se realizara sin manipular deliberadamente las variables. En este diseño se observaron los fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos (Escobedo, 2006). Conforme a los propósitos de la tesis, la investigación se centró en el nivel descriptivo, explicativo y correlacional, en la cual se buscó determinar el grado de relación que hay en dos o más variables.

3.3. MÉTODOS

3.3.1. MÉTODO ANALÍTICO

Es la descomposición de un todo en sus elementos, ello permitió el análisis de la normatividad, documentación e información financiera de cada componente de la muestra. “La investigación científica aborda problemas circunscriptos, uno a

uno, y trata de descomponerlo todo en elementos (no necesariamente últimos o siquiera reales)” (Bunge, 2001).

3.3.2. MÉTODO DEDUCTIVO

Método por el cual se inició de lo general a lo particular, para el trabajo de investigación se inició de la normativa (Normas de control interno) a los hechos (administración de los fondos públicos) y también permitió formular las hipótesis sustentadas con el marco teórico de la investigación, además nos ayudó a explicar cómo afecta la falta del cumplimiento de las Normas de Control Interno y su aplicación en los procesos técnicos.

3.3.3. MÉTODO DESCRIPTIVO

Mediante este método se obtuvo un diagnóstico actual de la aplicación de las Normas de control interno en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano buscando especificar las propiedades importantes para medir y evaluar.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA:

3.4.1. POBLACIÓN:

Para el desarrollo del trabajo de investigación, se ha determinado como población a la oficina General de Gestión Financiera el cual está conformada por la Unidad de Abastecimiento, Tesorería y Patrimonio.

3.4.2. MUESTRA:

Se determinó la muestra no probabilística intencionada, para el trabajo de investigación está dada por los trabajadores y funcionarios de la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano con un total de 16 funcionarios.

3.4.3. UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA MUESTRA

La investigación se desarrolló en la Universidad Nacional del Altiplano, con sede en la ciudad de Puno, capital del departamento de Puno, específicamente en la Av. El Sol en el edificio de Educación Continua, con RUC N° 20145496170.

3.4.3.1. Ubicación Geográfica:

Según la Municipalidad Provincial de Puno - POI (2011) la ciudad de Puno, capital de distrito, provincia y del departamento de Puno, está ubicado a orillas del Lago Titicaca a 3827 m.s.n.m., lago navegable más alto del mundo. Se encuentra en la región de la sierra a los 15° 50' 26" de latitud sur, 70° 01' 28" de longitud oeste del meridiano de Greenwich. Puno como ciudad, es el centro urbano de mayor jerarquía a nivel regional, pues como capital de región representa el centro de decisión política, económica y financiera, además es centro administrativo y de servicios y presenta la principal oferta de servicios turísticos de nivel regional; ocupa una extensión de 460.63 Km², y alberga a una población distrital de 125 663 habitantes al año 2007-INEI, la población urbana representa el 90.5 % del total de la población provincial (229 236 habitantes) .

Limites:

Norte: Provincia de San Román, Huancané y parte del Lago Titicaca

Sur: Provincia de el Collao y Dpto. Moquegua

Este: Provincia de el Collao y el lago Titicaca

Oeste: Dpto. de Moquegua y provincia de San Román

3.4.3.2. Antecedentes de la Universidad

Antes del 1960 en el Perú había nueve universidades, 20 años después 35, en 1990 teníamos 46 universidades, 54 en 1994 y 81 en 2004 (Delgado, 2005), estos datos según la Asamblea Nacional de Rectores(ANR), hoy existen alrededor de ciento cuarenta y dos (142) universidades entre privadas y públicas, con la dación de la Ley Universitaria 30220, se ha desactivado la ANR, hoy es asumida el sistema de control por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), desde donde se ha emprendido el proceso de licenciamiento y la acreditación de la universidad y las carreras profesionales, según Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE). Alrededor de once universidades privadas lograron su licenciamiento y dos universidades estatales, es una lucha y tarea permanente, que tienen que asumir los actores del sistema universitario en el Perú, al que no se puede evadir, aunque algunos se resisten al cambio. La presencia de la Universidad Nacional del Altiplano en Puno, tiene un significado transcendental en la transformación del país, sobre todo en el sur andino,

sin desmerecer ni menospreciar la existencia de otras universidades, no sólo por la magnitud de estudiantes, docentes, infraestructura, equipos y laboratorios, que son las condiciones para el desarrollo de la ciencia y tecnología, hasta la actualidad ha cambiado no sólo a nivel de la estructura organizacional, sino supo encarar y encarnar un sentido de pertinencia, social, cultural, económico y político, tal vez con muchas limitaciones como cualquier universidad de la periferia, pero viene asumiendo desde sus canteras en la reconstrucción del pensamiento crítico (Alanoca, 2017).

En el tránsito de fundación y reapertura

Según Alanoca (2017), por la naturaleza de la temática es importante realizar el recuento histórico por la que ha transitado la Universidad Nacional del Altiplano, en el año de 1856, la convención Nacional dictaminó la Ley N° 406 de creación de la Universidad de Puno, promulgada el 23 de agosto de 1856 y firmada el 29 de agosto del mismo año, por el Presidente de la República Don Ramón Castilla. En el artículo el primero señala que, "Se erige en la ciudad de Puno una Universidad, para la enseñanza de la teología, jurisprudencia, medicina, filosofía y letras, matemáticas y ciencias naturales y para que en estas mismas facultades se confieren grados académicos". Esta demanda por motivaciones centralistas de las estructuras del poder del Estado, seguía trunco, por ello, la reapertura de nuestra Universidad es producto de varias luchas, que durante este periodo se formulaba varios proyectos, el primer proyecto de Ley presentado el 02 de noviembre de 1954 por hecha por José Antonio Encinas, en su condición de Senador por Puno.

El siguiente proyecto de Ley fue presentado el 15 de noviembre de 1955 por el Senador Carlos A. Barreda Ramos, entre otros artículos en uno de ellos proponía la creación de las Facultades de Agronomía, Veterinaria, Química Industrial y de las secciones de pedagogía, letras, ciencias económicas y comerciales y bellas artes. El 20 de noviembre de 1957, los diputados Teófilo Monroy Solórzano, Fernando Manrique Enríquez y Roger Cáceres Velásquez presentaron ante su respectiva cámara un nuevo proyecto compuesto de 14 artículos, en los que se proponía la instalación de 02 Facultades: Facultad de Estudios Agropecuarios y la Facultad de Estudios Sociales. Estos tres proyectos de ley, no surtieron efecto, por tanto seguía truncada la demanda de Puno. Según Alanoca (2017), luego de varias acciones de lucha, el 10 de febrero de 1961, fue promulgada la Ley No. 13516 que reabría la Universidad con el nombre de Universidad Técnica del Altiplano, y recién el 29 de abril de 1962 se daba inicio la actividad académica con la Facultad de Ingeniería Agropecuaria y el Instituto de Estudios Socio Económicos, como es natural afrontaba problemas, pero era la esperanza de Puno, porque por fin la juventud podría estudiar en una Universidad ubicada a orillas del Titicaca. El 29 de abril de 1962 se inició la actividad académica de la Universidad Técnica del Altiplano, en las aulas aún no concluidas, debido a la demora en la entrega de la Quinta Valderrama por el Ministerio de Guerra. Se inicia con la Facultad de Ingeniería Agropecuaria y el Instituto de Estudios Socio Económicos. Este singular día, con participación de las principales autoridades del departamento de Puno y delegaciones de las universidades del Cusco, Agraria y de la

Universidad Técnica de Aquisgrán, en una ceremonia histórica en el patio central de la ciudad universitaria se da inicio a la actividad académica con un discurso a manera de Memoria dado por el presidente de la Junta Organizadora , seguido por el Dr. Juan Luis Mercado (Prefecto del departamento) y el Dr. J. Alberto Catacora Pino (Presidente del Comité Pro Reapertura de la Universidad). De esta manera se encamina la labor académica en la Universidad con la Creación de Facultades y Escuelas Profesionales.

3.4.3.3. Misión

Formar profesionales idóneos, que realizan investigación científica, tecnológica, humanística, a favor de los estudiantes universitarios con identidad cultural y responsabilidad social que contribuya al desarrollo sostenible de la región y del país (Plan Operativo Institucional 2018).

3.4.3.4. Visión

La Universidad Nacional del Altiplano al 2021, por los resultados en investigación y su calidad académica, alcanza el liderazgo en la región andina y logra posicionarse entre las 10 mejores universidades del país, contribuyendo al desarrollo sostenible de la sociedad (Plan Operativo Institucional 2018).

3.4.3.5. Objetivos estratégicos priorizados

Plan Operativo Institucional (2018) La formulación de los objetivos estratégicos institucionales de la Universidad Nacional del Altiplano,

toman como base los documentos normativos relacionados con la reforma universitaria, buscando consolidar un sistema universitario de calidad; para ello, los objetivos definidos permiten alcanzar la licencia de funcionamiento como garantía de una formación de calidad.

En ese sentido, la Universidad Nacional del Altiplano formuló cuatro objetivos estratégicos institucionales para el periodo 2017-2019.

El primer objetivo: “Mejorar la formación profesional del estudiante universitario”. Nos permite lograr un adecuado proceso de formación profesional, en el nivel de pregrado, pos título y posgrado, de manera que esa apropiada formación permita al egresado de esta Universidad insertarse oportunamente en el mercado laboral, y consecuentemente, nuestro aporte al desarrollo regional y nacional. Asimismo, este objetivo está vinculado con el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para la obtención de la licencia de funcionamiento y está articulado con el objetivo de la política de aseguramiento y el pilar de licenciamiento como garantía de las condiciones básicas de calidad.

El segundo objetivo: “Fortalecer la investigación formativa y científica en la comunidad académica”. Está vinculado con la capacidad de incentivar la investigación formativa en los estudiantes de pregrado, y una investigación científica por parte de los docentes, docentes investigadores y estudiantes de posgrado. Además, este objetivo se sustenta, en la escasa producción de investigación en las universidades públicas, por lo que es necesario promover incentivos. Asimismo, este objetivo se articula con las funciones de la Universidad definidas en la

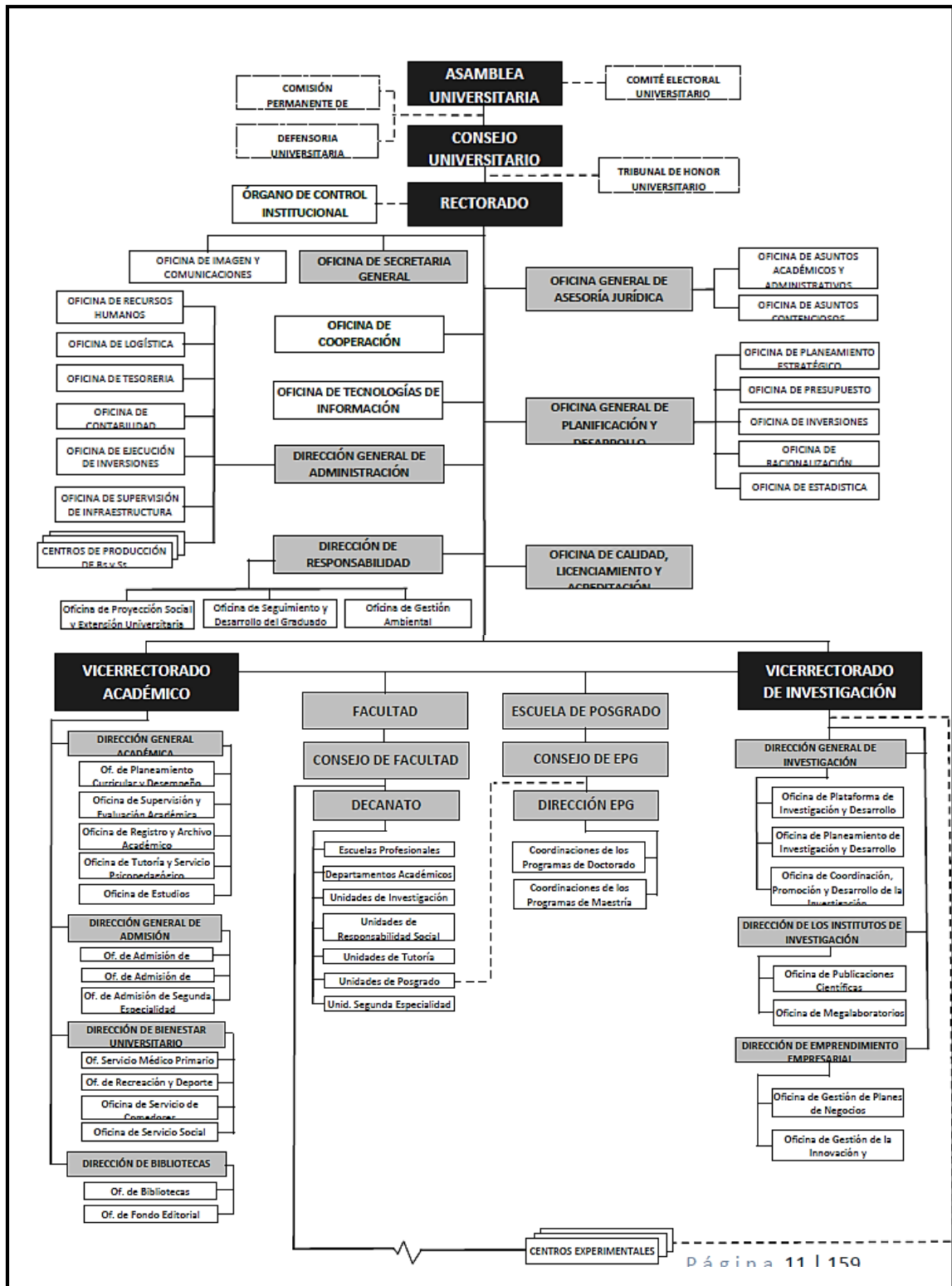
Ley Universitaria y con el pilar de “Fomento para la mejora del desempeño” de la política de aseguramiento.

El tercer objetivo: “Fortalecer la responsabilidad social de la comunidad universitaria hacia la sociedad”. Este objetivo es fundamental, ya que la comunidad universitaria en su conjunto tiene que estar vinculada con el desarrollo de su entorno. Es decir, que la formación de profesionales está orientada a mejorar las dinámicas de la sociedad. De acuerdo a la Ley Universitaria, la responsabilidad social universitaria es la gestión ética y eficaz del impacto generado por la Universidad en la sociedad debido al ejercicio de sus funciones: académica, de investigación y de servicios de extensión y participación en el desarrollo nacional en sus diferentes niveles y dimensiones; incluye la gestión del impacto producido por las relaciones entre los miembros de la comunidad universitaria, sobre el ambiente, y sobre otras organizaciones públicas y privadas que se constituyen en partes interesadas. Asimismo, la responsabilidad social universitaria es fundamento de la vida universitaria, contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad; la cual compromete a toda la comunidad universitaria.

Cuarto objetivo: “Fortalecer la gestión institucional”. Como ente formativo de recursos humanos, constituye una responsabilidad fundamental de la Universidad brindar servicios de calidad para lo cual es necesario plantear estrategias, políticas de calidad, que permitan una reforma interna donde la autorregulación se fortalezca, teniendo en cuenta que la Universidad es uno de los puntos de encuentro entre la educación, el mercado laboral y sectores productivos del país.

El Estado, en ejercicio de su irrenunciable rol garante del derecho a la educación de calidad, debe establecer, promover y supervisar la existencia de niveles óptimos en el servicio educativo superior universitario que imparten las instituciones; en ese marco el proceso de Modernización del Estado tiene como finalidad la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. (Ley N° 27658).

Figura 1: Organigrama de la Universidad Nacional del Altiplano



FUENTE: (Plan Operativo Institucional 2018)

3.4.3.6. Organización de la Oficina de Gestión Financiera

Reglamento de Organización y Funciones (2014) La oficina de Gestión Financiera es la dependencia encargada de organizar, ejecutar, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las acciones administrativo-financieras y presupuestales de la Universidad, depende jerárquicamente del Director Administrativo. Esta bajo la responsabilidad de un profesional de la especialidad a dedicación exclusiva y sus funciones son:

- a) Planear, ejecutar y controlar las acciones y asuntos referidos a los sistemas de contabilidad, tesorería, abastecimientos y patrimonio, en concordancia con los dispositivos legales y vigentes, directivas y los procedimientos normativos de la Universidad.
- b) Supervisar la ejecución presupuestal y evaluar el proceso contable de la institución, a nivel de pliego

La Oficina de Gestión Financiera para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con las Unidades de a) Tesorería, b) Abastecimiento y c) Patrimonio, que están a cargo de un profesional administrativo de carrera.

3.4.3.7. Organización de la Unidad de Tesorería

La Unidad de Tesorería es el órgano de línea que depende directamente de la oficina de gestión financiera, es la encargada de la administración de fondos públicos estableciendo las normas para su recepción y distribución según disponibilidad, para fines de efectuar los pagos de la Universidad.

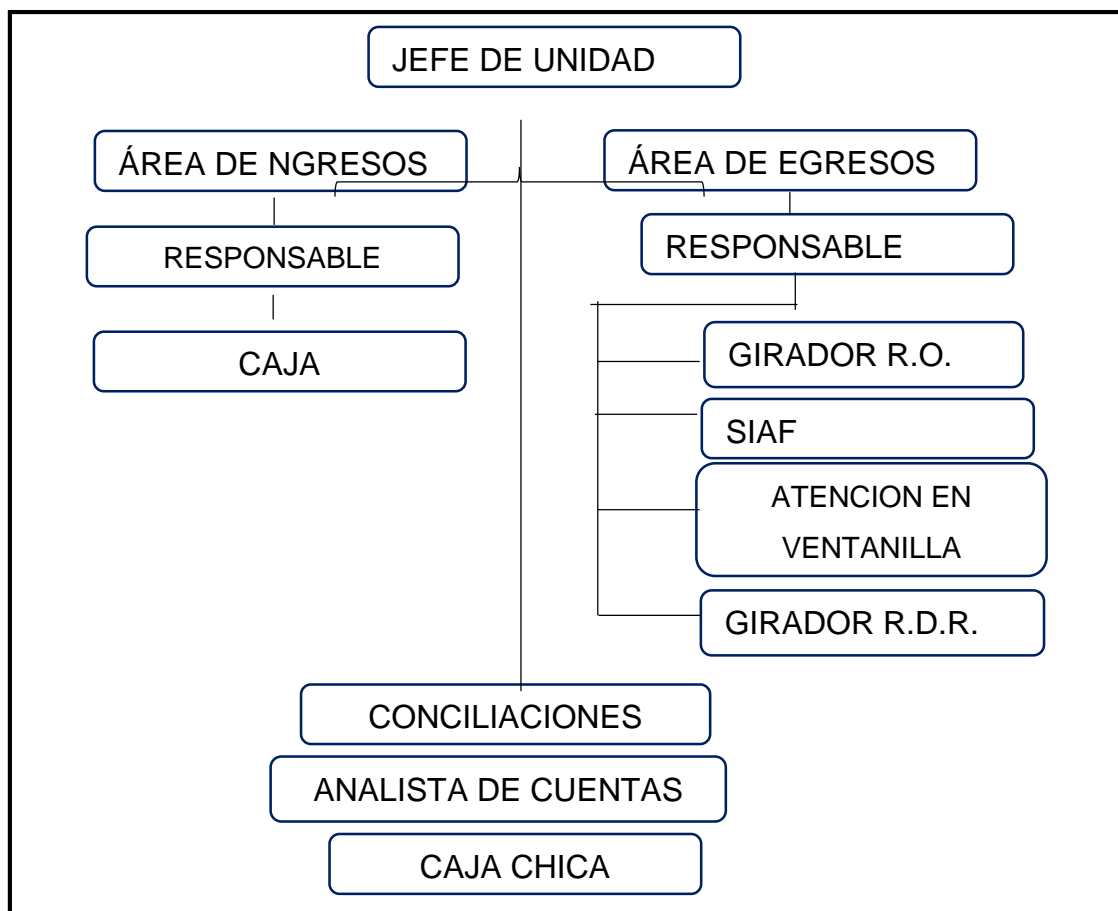
A. Área de ingresos

Es una dependencia de la Unidad de Tesorería – Oficina de Gestión Financiera que se encarga primordialmente de la recaudación, control y registro de los fondos en efectivo o en cheque, girados a favor de la entidad siendo así ingresos disponibles proveniente por diferentes tasas y conceptos con que cuenta la universidad y que efectúan bajo medidas de seguridad preestablecidas.

B. Área de egresos

Es una dependencia de la Unidad de Tesorería – Oficina de Gestión Financiera la cual es responsable de la emisión de cheques y depósitos en cuenta corriente CCI para la cancelación de obligaciones contraídas con terceros.

Figura 2: Estructura Orgánica de la Unidad de Tesorería



FUENTE: Manual de Organizaciones y Funcionales y Elaboración Propia.

3.5. TÉCNICAS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Es el conjunto de modalidades operativas para obtener el mejor resultado con el mismo esfuerzo, dentro de las cuales haremos uso de las siguientes:

3.5.1. ANÁLISIS DOCUMENTAL

Se tomó en cuenta todos los conocimientos o estudios realizados para la presente investigación como por ejemplo: las tesis, textos, artículos, normas legales y otros, y primordialmente la documentación de la entidad, periodos 2016 – 2017, tanto contables, financieros. Los mismos que nos fueron de sustento para la ejecución del presente trabajo de investigación y ayudó al logro de los objetivos planteados para comprobar o refutar las hipótesis, igualmente se analizó principalmente los siguientes temas: Las Normas de Control Interno, Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Organizaciones y Funciones, Reglamento Interno, Cuadro de Asignación de Personal.

3.5.2. ENCUESTA

Esta técnica de recopilación de datos se dirigió a los funcionarios y trabajadores de la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano. Los cuales fueron estructurados de preguntas con tres posibilidades de respuestas que son:

SI : Afirmativo

NO : Negativo

3.5.3. OBSERVACIÓN DIRECTA

Mediante esta técnica se realizó una observación directa en el desenvolvimiento del personal que labora en la Unidad de Tesorería, observando todo el conjunto

de hechos relacionados con las Normas de Control Interno, viendo si se cumplen.

3.5.4. ENTREVISTA

Esta técnica se dirigió a los jefes dentro de la Unidad de Tesorería: jefe de Tesorería, jefe de ingresos y jefe de gastos.

3.6. TÉCNICAS PARA EL PROCESAMIENTO DE DATOS

Para el logro de los objetivos propuestos de este trabajo de investigación en la etapa e análisis y procesamiento de datos, se realizara el procedimiento siguiente:

3.6.1. TRATAMIENTO ESTADÍSTICO:

Mediante instrumentos estadísticos para la obtención de información que permitió tomar decisiones, como las técnicas básicas de la estadística paramétrica (promedios aritméticos) y para el procesamiento de los datos se utilizaron herramientas informáticas como: MS excel para la tabulación y la presentación de los Cuadros Estadísticos correspondientes.

3.6.2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

El análisis e interpretación de datos en el trabajo de investigación se ven ilustrados mediante cuadros estadísticos y gráficos. Cabe señalar que el análisis e interpretación de datos se dio en comparación a las normas básicas de control interno dadas mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, las mismas que han permitido conocer el nivel de aplicación del Sistema de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano.

3.7. INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

Para evaluar los resultados obtenidos en el trabajo de investigación, se tuvo en cuenta dos aspectos fundamentales, los mismos que se detallan a continuación:

3.7.1. ASPECTOS CUANTITATIVOS:

Para cuantificar los porcentajes en los cuestionarios de control interno sobre los componentes de las Normas de Control Interno se utilizó el siguiente criterio:

$$\% = \sum N * 100 / \text{Frecuencia}$$

Dónde:

N es 0, cuando la respuesta es negativa

N es 1, cuando la respuesta es positiva

Frecuencia es el número total de respuestas

El porcentaje total de cada componente de las Normas de Control Interno, es el promedio normal de sus componentes.

3.7.2. ASPECTOS CUALITATIVOS:

Para la evaluación de los niveles de Aplicación de las Normas de Control Interno se ha utilizado los siguientes parámetros:

Tabla 1**Evaluación del Nivel de Aplicación de las Normas de Control Interno**

EVALUACIÓN PORCENTUAL	CALIFICATIVO
0% - 24%	Deficiente
25% - 49%	Malo
50% - 79%	Regular
80% - 90%	Bueno
91% - 100%	Eficiente

FUENTE: Melo Santos (2016).

Los porcentajes de cada componente del Sistema de Control Interno vinculado con los parámetros han permitido caracterizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Puno.

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

En el presente capítulo del trabajo de investigación se exponen, analizan y discuten los resultados obtenidos, los cuales fueron facilitados mediante la elaboración y presentación de los cuestionarios de aplicación de las Normas de Control Interno.

Se formularon interrogantes de opción cerrada a las 16 personas que laboran en la Unidad de Tesorería.

La información vertida en el resultado de estos cuestionarios, se basa en:

- Entrevistas hechas al personal que labora en la Unidad de Tesorería.
- Recopilación y análisis de información documental de la Unidad de Tesorería.
- Observación directa.

4.1. EXPOSICIÓN DE RESULTADOS

4.1.1. ANÁLISIS DEL PRIMER OBJETIVO ESPECÍFICO

Analizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

Para dar cumplimiento al primer objetivo específico se aplicó un cuestionario referente a los cinco componentes de las Normas de Control Interno, según la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, la R.C. N° 004-2017-CG “Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado”, así mismo ha sido aplicado al personal que labora en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del

Altiplano - Puno, los que son un total 16 personas. Los resultados obtenidos se muestran como sigue:

Tabla 2

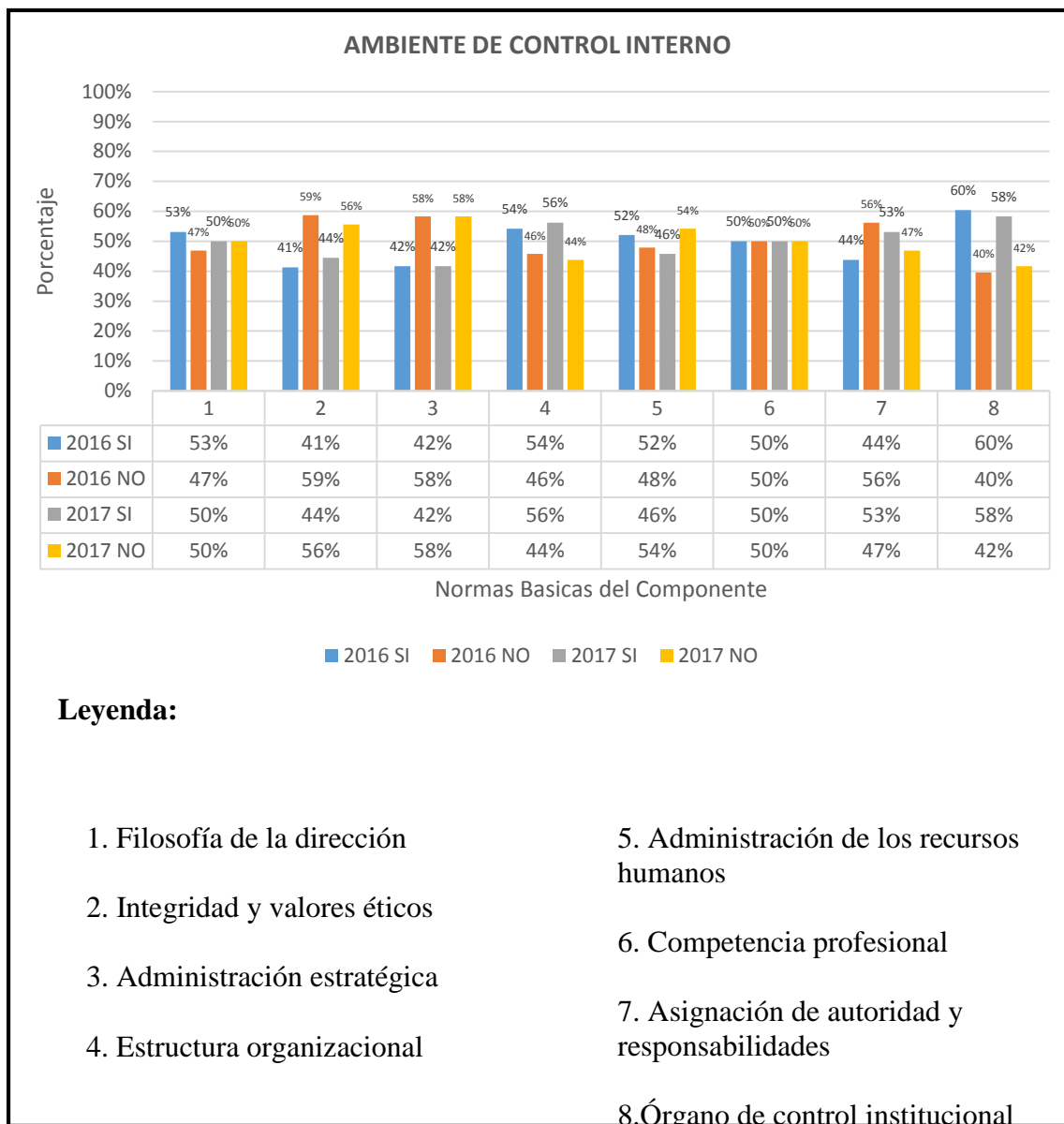
Nivel de aplicación del componente: Ambiente de Control

ELEMENTOS	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL L	2016		2017		TOTAL L
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
Filosofía de la dirección	17	15	16	16	32	53%	47%	50%	50%	100%
Integridad y valores éticos	26	38	28	36	64	41%	59%	44%	56%	100%
Administración estratégica	20	28	20	28	48	42%	58%	42%	58%	100%
Estructura organizacional	26	22	27	21	48	54%	46%	56%	44%	100%
Administración de los recursos humanos	25	23	22	26	48	52%	48%	46%	54%	100%
Competencia profesional	16	16	16	16	32	50%	50%	50%	50%	100%
Asignación de autoridad y responsabilidades	14	18	17	15	32	44%	56%	53%	47%	100%
Órgano de control institucional	29	19	28	20	48	60%	40%	58%	42%	100%
SUB TOTAL	173	178	174	177	352	49%	51%	50%	50%	100%
TOTAL	352		352		352	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el anexo 2

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 1: Nivel de aplicación del componente: Ambiente de Control



FUENTE: En base a la Tabla 2

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto a la norma para el componente Ambiente de Control para el año 2016 se obtuvieron 351 respuestas de las cuales 173 son positivas y 178 son negativas representado en porcentajes el 49% y 51% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 351 respuestas entre las cuales 174 son afirmativas y 177 son negativas representados en porcentajes ambos obtuvieron el 50%.

Los resultados obtenidos dan a conocer que la norma para el componente de Ambiente con Control en la Unidad de Tesorería se aplicó durante los años 2016 y 2017 en 49% y 50% respectivamente y se encuentra con calificativo **malo y regular**.

Los resultados obtenidos por cada Principio de las Normas de Control Interno se describen a continuación:

Filosofía de la dirección

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Filosofía de la Dirección se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 53% y 50% respectivamente encontrándose en el calificativo regular, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no muestra interés en apoyar el establecimiento y mantenimiento de las Normas de Control Interno a través de políticas, reuniones por la falta de conocimiento de las mismas, se ha observado que cuando se realizan reuniones, no existe la asistencia de todos los funcionarios de la Unidad de Tesorería y en los últimos meses no se realizaron reuniones para sensibilizar las Normas de Control Interno.

Integridad y valores éticos

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Integridad y Valores Éticos se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 41% y 44% respectivamente obteniendo un calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no tiene un código de ética interna, así también la Ley N° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública” no se ha difundido su contenido mediante talleres o reuniones, también por la existencia de quejas por parte de los usuarios hacia las actitudes negativas de la Unidad de Tesorería, un claro ejemplo se muestra en la mala atención del personal en la caja de la ciudad universitaria durante el proceso de

matrículas; y porque no hay una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad, ello hace que la información presentada en los EE.FF. no sean confiables, además el personal no muestra una actitud de apoyo permanente hacia el control interno.

Administración estratégica

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Administración Estratégica se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 42% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con responsables designados para dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos, también no muestra interés en evaluar periódicamente el plan operativo con el fin de conocer los resultados alcanzados y detectar posibles desvíos, ello debido a que la Unidad de Tesorería no tiene ningún documento formalizado, debidamente aprobado y autorizado, que demuestre que se están evaluando el cumplimiento de su Plan Operativo Institucional.

Estructura organizacional

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Estructura Organizacional se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 54% y 56% respectivamente obteniendo el calificativo regular, según el ROF el responsable de la Unidad de Tesorería debe de elaborar, proponer directivas para la ejecución correcta de los ingresos y gastos, se observa que la Unidad de Tesorería carece de reglamentos internos y manual de procedimientos para aplicarlos como herramienta de gestión, las cuales están relacionado con la procesos de programación de puestos, programación de la adquisición de bienes y contratación de servicios, la administración de los recursos

financieros, y carece de actualización cuando se presenta un cambio en la estructura organizativa.

Administración de los recursos humanos

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Administración de los Recursos Humanos se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 52% y 46% respectivamente obteniendo el calificativo malo y regular, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con políticas para la administración del personal en cada una de las etapas, evaluación del desempeño, la capacitación constante, bienestar social, se observó que no existe un sistema de evaluación del desempeño, rendición de cuentas e incentivos que motiven la adhesión a los valores y controles institucionales; los cuales se observaron cuando el personal esta desactualizado en temas modernos y actualizaciones, el área tampoco cuenta con un plan de formación y capacitación del personal.

Competencia profesional.

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Competencia Profesional se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 50% obteniendo el calificativo regular, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no ha identificado correctamente las competencias necesarias para cada cargo, se observó que los funcionarios se encierran en sus propias labores y no aceptan una nueva forma de ser eficaces y eficientes, los funcionarios de la Unidad de Tesorería no tienen buen entendimiento de las responsabilidades individuales sobre la importancia, desarrollo, implantación y mantenimiento del control interno.

Asignación de autoridad y responsabilidades

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Asignación de Autoridad y Responsabilidades se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 44% y 53% respectivamente obteniendo el calificativo malo y regular, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con normas y procedimientos idóneos relacionados con el control, incluyendo la descripción de funciones de los responsables de la Unidad de Tesorería, se observó que no hay un debido control en la delegación de autoridad, ya que ello no exime la responsabilidad conferida como consecuencia de dicha delegación, cabe mencionar que el funcionario no conoce hasta qué punto se delega la autoridad y cuales no son delegables.

Órgano de control institucional

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio del Órgano de Control Institucional se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 60% y 58% respectivamente obteniendo el calificativo regular, según el ROF una de las funciones de OCI es realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones, se observó que la Unidad de Tesorería carece de evaluaciones periódicas por parte del Órgano de Control Institucional, quienes no tienen el conocimiento de los procesos de la Unidad de Tesorería.

Tabla 3

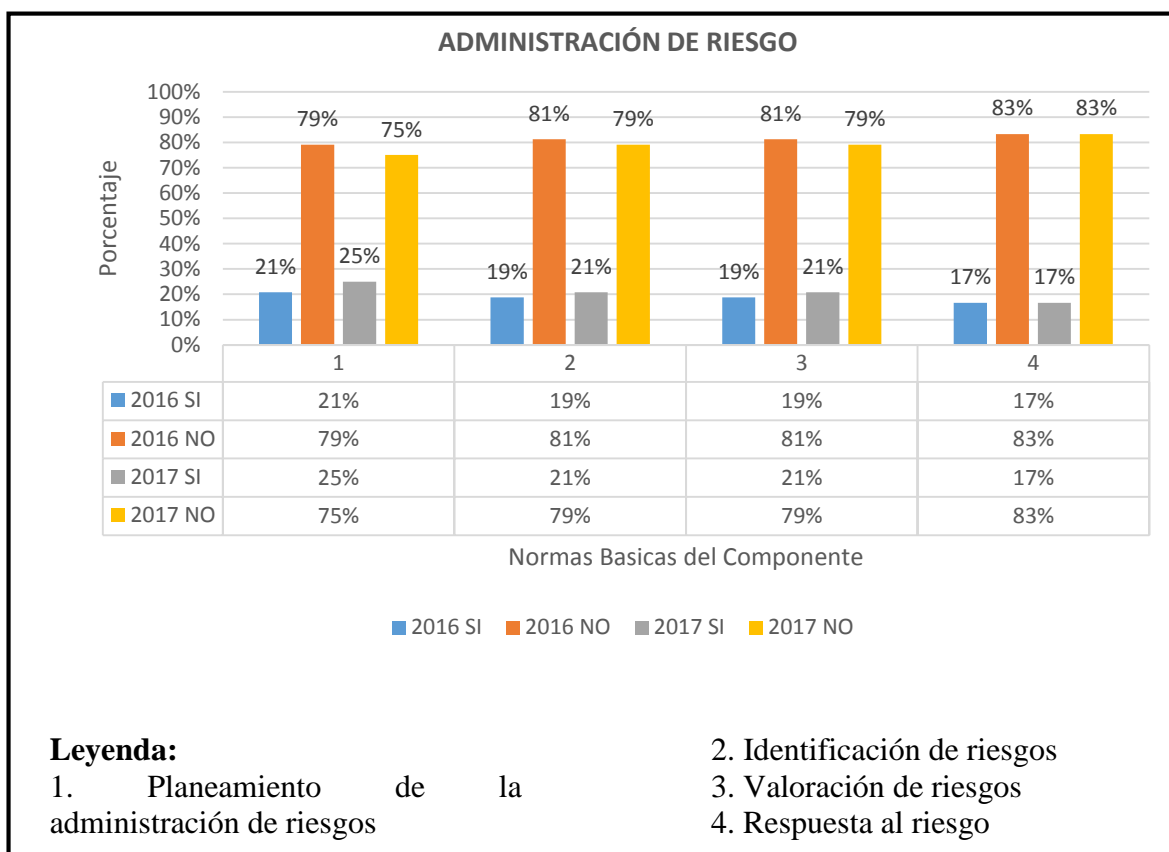
Nivel de aplicación del componente: Administración de Riesgo

ELEMENTOS	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
Planeamiento de la administración de riesgos	10	38	12	36	48	21%	79%	25%	75%	100%
Identificación de riesgos	9	39	10	38	48	19%	81%	21%	79%	100%
Valoración de riesgos	9	39	10	38	48	19%	81%	21%	79%	100%
Respuesta al riesgo	8	40	8	40	48	17%	83%	17%	83%	100%
SUB TOTAL	36	156	40	152	192	19%	81%	21%	79%	100%
TOTAL	192		192		192	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el anexo 3

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 2: Proceso de aplicación del componente: Administración de Riesgo



FUENTE: En base al Tabla 3

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto a la norma para el componente Administración de Riesgo para el año 2016 se obtuvieron 192 respuestas entre las cuales 36 son positivas y 156 son negativas representado en porcentajes el 19% y 81% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 192 respuestas entre las cuales 40 son afirmativas y 152 son negativas representados en porcentajes 21% y 79% respectivamente. Los resultados obtenidos dan a conocer que la aplicación del componente de Administración de Riesgo en la Unidad de Tesorería se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 19% y 21% respectivamente encontrándose con el calificativo **deficiente**.

Los resultados obtenidos por cada principio de las Normas de Control Interno se describen a continuación:

Planeamiento de la administración de riesgos

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio del Planeamiento de la Administración de Riesgos se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 21% y 25% respectivamente obteniendo el calificativo deficiente y malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería carece de conocimiento sobre riesgo, sus calificaciones y consecuencias, carece de políticas sobre gestión de riesgos, tampoco se designó funcionarios que participen en la identificación de riesgos externos e interno, se observó de que el responsable del área no tiene documentado sus principales riesgos en la Unidad de Tesorería, riesgos que se observaron en la inversión de proyectos, como claro ejemplo se ve en la construcción del estadio de la Universidad, donde se aprecia la ineficiencia de la gestión, no se identifica los riesgos en el otorgamiento de viáticos ya que muchos funcionarios no realizan la rendición de cuentas.

Identificación de riesgos

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Identificación de Riesgos se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 19% y 21% respectivamente obteniendo el calificativo deficiente, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no implementa técnicas para la identificación de riesgos tanto internos como externos, no se implementan técnicas para la identificación de riesgos de corrupción en procesos prioritarios, como en el presupuesto para la adquisición de bienes, la adquisición de materiales para la construcción de una infraestructura, tampoco se toman las acciones pertinentes, riesgos como vencimientos de cartas fianzas, cobranzas.

Valoración de riesgos

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Valoración de Riesgos se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 19% y 21% respectivamente obteniendo el calificativo deficiente, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuantifica los efectos que puedan ocasionar los riesgos de corrupción, riesgos en vencimiento de cartas fianzas, riesgos de que los funcionarios no rindan cuenta al otorgarles viáticos, riesgos del uso inadecuado de los bienes de la Universidad, tampoco se toman en cuenta los eventos pasados relacionados a los riesgos mencionados, como también no señala las probabilidades de ocurrencia y no tienen suficiente información acerca de la situación de los riesgos.

Respuesta al riesgo

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Respuesta al Riesgo se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 17% obteniendo el calificativo deficiente, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con un mapa de riesgos aprobada según su valoración, sobre los principales riesgos en el presupuesto, riesgos en la parte de ingresos y egresos por diversas fuentes, así mismo carece de un Plan de Contingencias que permita dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas en otorgamiento de presupuesto para los proyectos, riesgos en ingresos de los Centros de Investigación y Producción (CIP Chucuito, CIP Chuquibambilla, CIP La Raya, CIP Camacani), tampoco se realizan evaluaciones de las probabilidades de ocurrencia de los riesgos ni de las medidas necesarias para abordarlos.

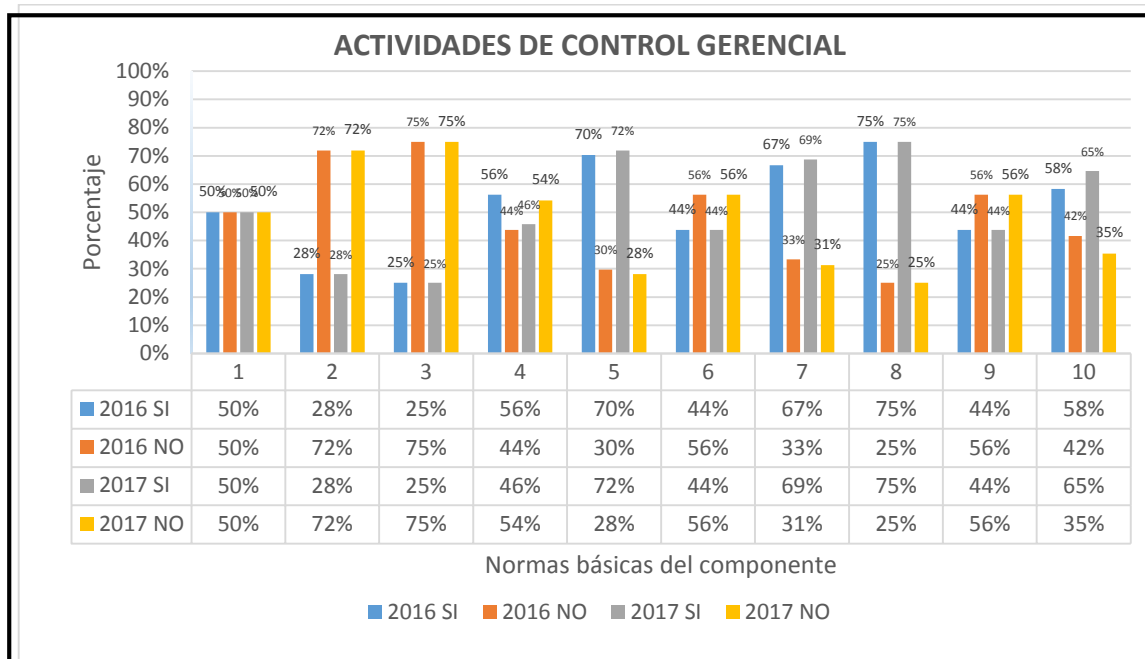
TABLA 4
Proceso de aplicación del componente: Actividades de Control Gerencial

ELEMENTOS	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
Procedimiento de autorización y aprobación	16	16	16	16	32	50%	50%	50%	50%	100%
Segregación de funciones	9	23	9	23	32	28%	72%	28%	72%	100%
Evaluación costo-beneficio	8	24	8	24	32	25%	75%	25%	75%	100%
Controles sobre el acceso a los Recursos o archivos	27	21	22	26	48	56%	44%	46%	54%	100%
Verificaciones y conciliaciones	45	19	46	18	64	70%	30%	72%	28%	100%
Evaluación del desempeño	14	18	14	18	32	44%	56%	44%	56%	100%
Rendición de cuentas	32	16	33	15	48	67%	33%	69%	31%	100%
Documentación de procesos, Actividades y tareas	48	16	48	16	64	75%	25%	75%	25%	100%
Revisión de procesos, actividades y tareas	21	27	21	27	48	44%	56%	44%	56%	100%
Controles para la tecnología de la información	28	20	31	17	48	58%	42%	65%	35%	100%
SUB TOTAL	248	200	248	200	448	55%	45%	55%	45%	100%
TOTAL	448		448		448	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 4

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 3: Nivel de aplicación del componente: Actividades de Control Gerencial



Legenda:

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento de autorización y aprobación 2. Segregación de funciones 3. Evaluación costo-beneficio 4. Controles sobre el acceso a los Recursos o archivos 5. Verificaciones y conciliaciones | <ul style="list-style-type: none"> 6. Evaluación del desempeño 7. Rendición de cuentas 8. Documentación de procesos, Actividades y tareas 9. Revisión de procesos, actividades y tareas 10. Controles para la tecnología |
|---|---|

FUENTE: En base al Tabla 4
Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto a la norma para el componente Actividades De Control Gerencial para el año 2016 se obtuvieron 448 respuestas entre las cuales 248 son positivas y 200 son negativas representado en porcentajes el 55% y 45% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 448 respuestas entre las cuales 248 son afirmativas y 200 son negativas representados en porcentajes 55% y 45% respectivamente. Los resultados obtenidos dan a conocer que la aplicación de la norma

para el componente de Actividades De Control Gerencial en la Unidad de Tesorería se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 55% obteniendo un calificativo **regular**.

Los resultados obtenidos por cada principio de las Normas de Control Interno se describen a continuación:

Procedimiento de autorización y aprobación

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio del Procedimiento de Autorización y Aprobación se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 50% obteniendo el calificativo regular, esta situación indica que en la Unidad de Tesorería no tiene claramente definida los procesos de autorización y aprobación de actividades propias de la entidad, como el procesos de fase del girado, el proceso de autorización con firmas electrónicas en el SIAF-SP, proceso de la emisión adecuada de un cheque, las cuales no están en un documento, como la administración de los riesgos, tareas, ello hace que los riesgos tengan mayor probabilidad de ocurrencia.

Segregación de funciones

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Segregación de Funciones se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 28% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no designa responsables para las actividades expuestas a riesgos de error o fraude, se observó que la segregación de funciones no se realiza en función al volumen de operaciones un ejemplo claro se ve en la caja universitaria en donde está a cargo solo un funcionario y muchas veces tiene que cerrar la caja para poder salir por alguna necesidad, según la R.C. 320-2006-CG la rotación de funcionarios ayuda a evitar la colusión ya que impide que una persona sea responsable de aspectos claves por un excesivo periodo de tiempo y en la Unidad de Tesorería no se realizan rotación del personal en puestos susceptibles a riesgo de fraude,

se observó que algunos funcionarios se apoderan del cargo y solo se ocupan de su labor. Ello también impide a que otros funcionarios amplíen sus conocimientos en otras actividades del área.

Evaluación costo-beneficio

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Evaluación Costo-Beneficio se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 25% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no realiza evaluación de costo-beneficio de las medidas de control de riesgos, porque el personal no tiene conocimiento sobre los costos de control interno y no se inmiscuye por falta de tiempo, se observó que no se cuenta con el costo de los controles para sus actividades y si ello está de acuerdo a los resultados esperados.

Controles sobre el acceso a los recursos o archivos

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de los Controles sobre el Acceso a los Recursos o Archivos se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 56% y 46% respectivamente obteniendo el calificativo malo y regular, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no se establecen políticas, procedimientos, medidas de seguridad para la utilización y protección de los recursos, se observó que no hay documento de autorización de uso o autorización de custodia para la utilización de los bienes de a Universidad, archivos y activos expuestos a riesgo, se observó que la Unidad de Tesorería no cuenta con un ambiente destinado para archivar y custodiar la documentación de ingresos y gastos. Tampoco se establecieron medidas de seguridad para los activos expuestos a riesgos como los inventarios en el almacén, también existen bienes que ya se desvalorizaron.

Verificaciones y conciliaciones

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de las Verificaciones y Conciliaciones se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 70% y 72% respectivamente obteniendo el calificativo regular, esta situación indica que los encargados de la Unidad de Tesorería no llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas, verificación de los registros con otras unidades con la finalidad de establecer la veracidad de la información así también no se realizan arqueos sorpresivos durante el mes por parte de contabilidad o auditorías.

Evaluación del desempeño

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Evaluación del Desempeño se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 44% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería carece de indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas, se observó que en la Unidad de Tesorería no se evalúan periódicamente el desempeño de los funcionarios para corregir y prevenir eventos de deficiencias los cuales también deben estar formalizados en documentos de carácter institucional.

Rendición de cuentas

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Rendición de Cuentas se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 67% y 69% respectivamente obteniendo el calificativo regular, esta situación indica que muchos de los gastos con cargo a caja chica no son autorizados y sustentados en el tiempo establecido según la Normatividad del Sistema Nacional de Tesorería, como los viáticos otorgados, y la

Unidad de Tesorería mantiene documentos pendientes de rendición de cuentas lo cual trae problemas al finalizar el ejercicio para la presentación de los Estados Financieros.

Documentación de procesos, Actividades y tareas

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Documentación de Procesos, Actividades y tareas se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 75% obteniendo el calificativo regular, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no conoce en su totalidad los procesos de las Normas de Control Interno y el rol que cumplen cada una de sus componentes, ellos se debe a que en el área no está implementado en su totalidad las Normas de Control Interno.

Revisión de procesos, actividades y tareas

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Revisión de Procesos, Actividades y Tareas se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 44% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no revisa periódicamente los procesos de pagos, actividades sobre proyectos y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, la falta de implementación de mejoras en caso de detectarse deficiencias.

Controles para la tecnología de la información

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de los Controles para la Tecnología de la Información se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 58% y 65% respectivamente obteniendo el calificativo regular, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con sistemas de información que controle el acceso a la tecnología, por otro lado se observó que durante la actividad del registro en el Sistema

del SIAF-SP, se tiene deficiencias, por ejemplo los módulos demoran mucho en cargar, evitando el proceso normal del documento, o se cuelga el sistema.

Tabla 5

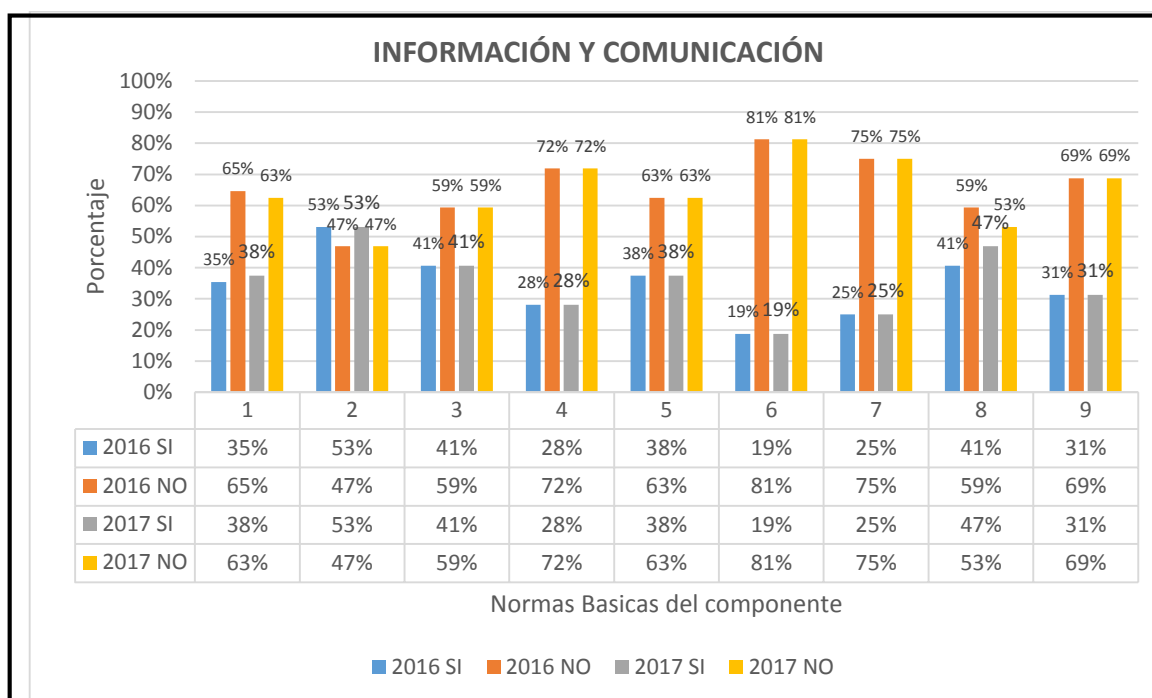
Nivel de aplicación del componente: Información y Comunicación

ELEMENTOS	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
Funciones y características de la información	17	31	18	30	48	35%	65%	38%	63%	100%
Información y responsabilidades	17	15	17	15	32	53%	47%	53%	47%	100%
Calidad y suficiencia de la información	13	19	13	19	32	41%	59%	41%	59%	100%
Sistemas de información	9	23	9	23	32	28%	72%	28%	72%	100%
Flexibilidad al cambio	6	10	6	10	16	38%	63%	38%	63%	100%
Archivo institucional	3	13	3	13	16	19%	81%	19%	81%	100%
Comunicación interna	4	12	4	12	16	25%	75%	25%	75%	100%
Comunicación externa	13	19	15	17	32	41%	59%	47%	53%	100%
Canales de comunicación	10	22	10	22	32	31%	69%	31%	69%	100%
SUB TOTAL	92	164	95	161	256	36%	64%	37%	63%	100%
TOTAL	256		256		256	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 5

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 4: Nivel de aplicación del componente: Información y Comunicación



Leyenda:

- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Funciones y características de la información | 5. Flexibilidad al cambio |
| 2. Información y responsabilidades | 6. Archivo institucional |
| 3. Calidad y suficiencia de la información | 7. Comunicación interna |
| 4. Sistemas de información | 8. Comunicación externa |
| | 9. Canales de comunicación |

FUENTE: En base al Tabla 5

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto a la norma para el componente Información y Comunicación para el año 2016 se obtuvieron 256 respuestas entre las cuales 92 son positivas y 164 son negativas representado en porcentajes el 36% y 64% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 256 respuestas entre las cuales 95 son afirmativas y 161 son negativas representados en porcentajes 37% y 63% respectivamente. Los resultados obtenidos dan a conocer que la aplicación de la norma para el componente de Información y

Comunicación en la Unidad de Tesorería se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 36% y 37% obteniendo un calificativo **malo**.

Los resultados obtenidos por cada principio de las Normas de Control Interno se describen a continuación:

Funciones y características de la información

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de las Funciones y Características de la Información se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 35% y 38% respectivamente obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no transmite una información sobre la eficiencia de los sistemas de pagos, con las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad el cual indica la R.C. 320-2006-CG, tampoco cuenta con resguardos apropiados contra alteraciones, pérdidas de cheques o de otros documentos y la falta de confidencialidad, también la falta de capacitación de los nuevos sistemas, muchas veces la información no es evaluada ni sintetizada para una buena toma de decisiones.

Información y responsabilidades

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de las Información y Responsabilidades se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 53% obteniendo el calificativo regular, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con directivas internas que definan claramente la responsabilidad para la administración de los sistemas de información ellos incluyen información del estado de pagos, la base de datos de diversos proveedores, las cuales también no son informadas en forma oportuna. Se observó que pocos de los funcionarios tienen una contraseña personal, algunos comparten información propia del área.

Calidad y suficiencia de la información

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Calidad y Suficiencia de la Información se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 41% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no diseña, no evalúa, ni implementa mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información ya sean sobre el estado de pagos, ingresos recaudados del día, información externa como las confirmaciones de autenticidad de cartas fianzas, estas como parte del Sistema de Control Interno, se observó que es debido a la falta de capacitación del personal, porque muchos carecen de ese conocimiento. Se observó que no se cuenta con un medio disponible para recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de las partes interesadas.

Sistemas de información.

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de los Sistemas de Información se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 28% obteniendo el calificativo deficiente, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no solicita con periodicidad opinión a los usuarios sobre el sistema de información para priorizar las mejoras, se observó que la Unidad de Tesorería no cuenta con un sistema de información oportuna para la toma de decisiones, estas pueden ser el estado de cuentas por pagar, el estado de cuentas por cobrar, las cuales no se dan a conocer oportunamente, debido a la falta de eficiencia internamente de Tesorería y de otras oficinas, ya que cada documento se demora días en llegar para su respectivo pago causando molestias o quejas de los usuarios.

Flexibilidad al cambio

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Flexibilidad al Cambio se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 38% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no revisa con periodicidad los cambios de sistema de información para rediseñar y asegurar su adecuado funcionamiento.

Archivo institucional

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de Archivo Institucional se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 19% obteniendo el calificativo deficiente, esta situación indica que la Unidad de Tesorería para la administración de los documentos e información no se realiza de acuerdo a las políticas y procedimientos de preservación y conservación, observándose que en muchos de los archivadores faltan comprobantes de pago (esta puede ser orden de pago, orden de servicio, orden de trabajo, habilitación de viáticos, planilla de subvenciones, etc.).

Comunicación interna

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de Comunicación Interna se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 25% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con canales de comunicación para que así los funcionarios informen sus posibles irregularidades, riesgos u otro evento importante.

Comunicación externa

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de Comunicación Externa se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 41% y 47% respectivamente obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no mantiene actualizado su portal de transferencia y la falta de mecanismos y procedimientos para dar información hacia el exterior sobre su gestión institucional.

Canales de comunicación

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de Canales de Comunicación se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 31% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con la mayoría de los canales de comunicación y ello dificulta que el mensaje llegue a todos.

Tabla 6

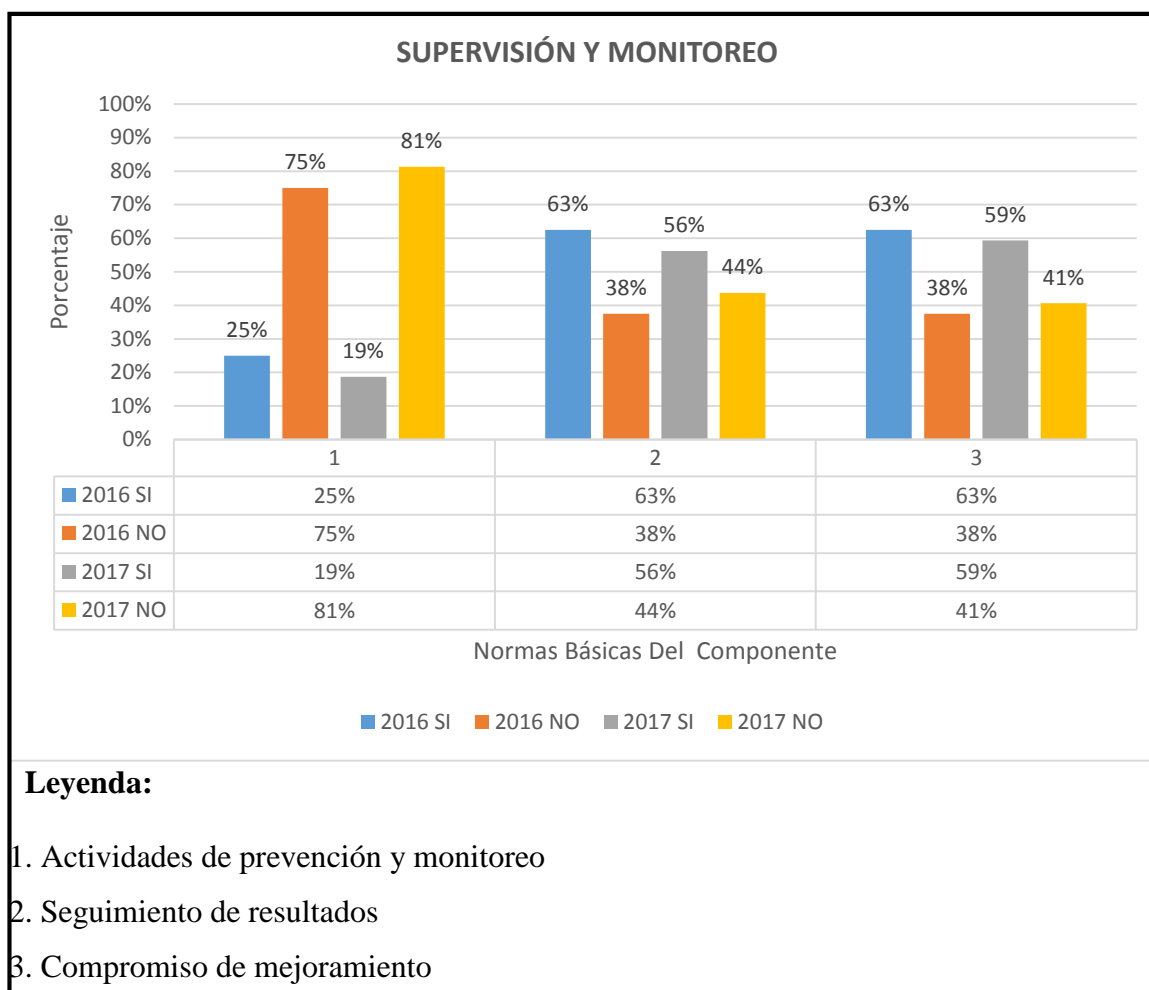
Nivel de aplicación del componente: Supervisión y Monitoreo

ELEMENTOS	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
Actividades de prevención y monitoreo	4	12	3	13	16	25%	75%	19%	81%	100%
Seguimiento de resultados	10	6	9	7	16	63%	38%	56%	44%	100%
Compromiso de mejoramiento	20	12	19	13	32	63%	38%	59%	41%	100%
SUB TOTAL	34	30	31	33	64	53%	47%	48%	52%	100%
TOTAL	64		64		64	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 6.

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 5: Nivel de aplicación del componente: Supervisión y Monitoreo



FUENTE: En base al Tabla 6

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto a la norma para el componente Supervisión y Monitoreo para el año 2016 se obtuvieron 64 respuestas entre las cuales 34 son positivas y 30 son negativas representado en porcentajes el 53% y 47% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 64 respuestas entre las cuales 31 son afirmativas y 33 son negativas representados en porcentajes 48% y 52% respectivamente.

Los resultados obtenidos dan a conocer que la aplicación de la norma para el componente de Supervisión y Monitoreo en la Unidad de Tesorería se encuentra durante

los años 2016 y 2017 en 53% y 48% respectivamente obteniendo un calificativo **malo y regular**.

Los resultados obtenidos por cada principio de las Normas de Control Interno se describen a continuación:

Actividades de prevención y monitoreo

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de las Actividades de Prevención y monitoreo se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 25% y 19% respectivamente obteniendo el calificativo deficiente y malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no se realiza el monitoreo de los procesos y operaciones para conocer oportunamente si estos se realizan en forma adecuada, tampoco se realizan evaluaciones puntuales a la implementación de medidas de control interno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad.

Seguimiento de resultados

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio del Seguimiento de Resultados se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 63% y 56% obteniendo el calificativo regular, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no da seguimiento a las recomendaciones propuestas, las deficiencias detectadas por el OCI sobre medios para fortalecer los controles internos.

Compromiso de mejoramiento.

Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de Compromiso de Mejoramiento se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 63% y 59% respectivamente obteniendo el calificativo regular, esta situación indica que la Unidad

de Tesorería, las instancias de supervisión, no verifican que los compromisos de mejora de los procesos se ejecuten oportunamente.

Tabla 7

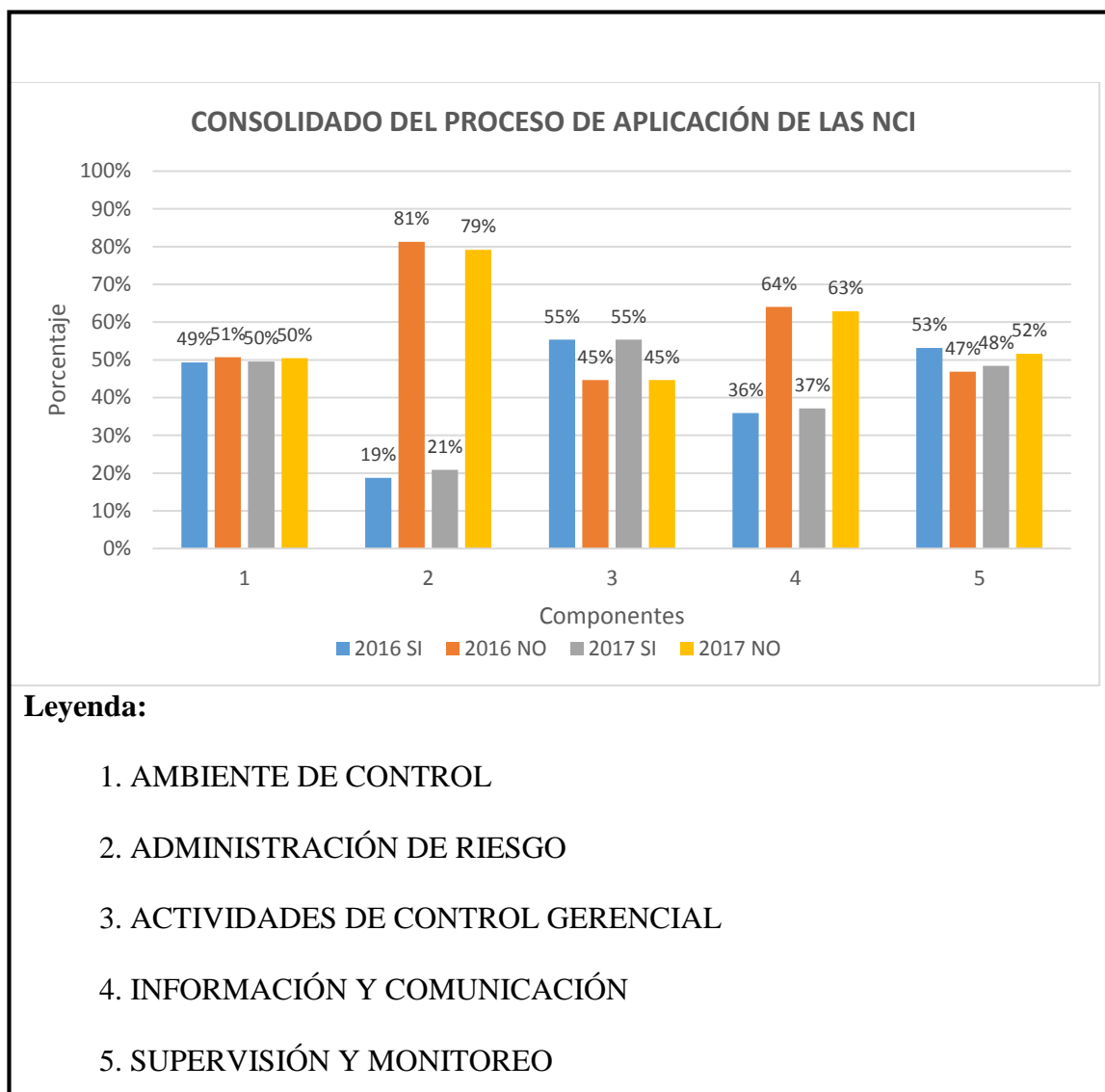
Consolidado del nivel de aplicación de las Normas de Control Interno

COMPONENTES DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
	SI	NO	SI	NO		L	SI	NO	SI	
AMBIENTE DE CONTROL	173	179	174	178	352	49%	51%	50%	50%	100%
ADMINISTRACIÓN DE RIESGO	36	156	40	152	192	19%	81%	21%	79%	100%
ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	248	200	248	200	448	55%	45%	55%	45%	100%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	92	164	95	161	256	36%	64%	37%	63%	100%
SUPERVISIÓN Y MONITOREO	34	30	31	33	64	53%	47%	48%	52%	100%
SUB TOTAL	583	729	588	724	1312	44%	56%	45%	55%	100%
TOTAL	1311		1311		1312	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada de los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6.

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 6: Consolidado del nivel de aplicación de las Normas de Control Interno



FUENTE: En base al Tabla 7

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del consolidado de resultados los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto al nivel de aplicación de las normas de Control Interno para el año 2016 se obtuvieron 1312 respuestas entre las cuales 583 son positivas y 729 son negativas representado en porcentajes el 44% y 56% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 1312 respuestas entre las cuales 588 son afirmativas y 724 son negativas

representados en porcentajes 45% y 55% respectivamente, de las cuales se tiene un 44% (2016) y 45% (2017) de aplicación obteniendo un calificativo **Malo**.

4.1.2. ANÁLISIS DEL SEGUNDO OBJETIVO ESPECÍFICO

Evaluar el conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno y su incidencia en la administración de los fondos públicos de la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno

Para dar cumplimiento al segundo objetivo específico se aplicó un cuestionario así mismo ha sido aplicado al personal que labora en la unidad de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, los que son un total 16 personas. Los resultados obtenidos se muestran como sigue:

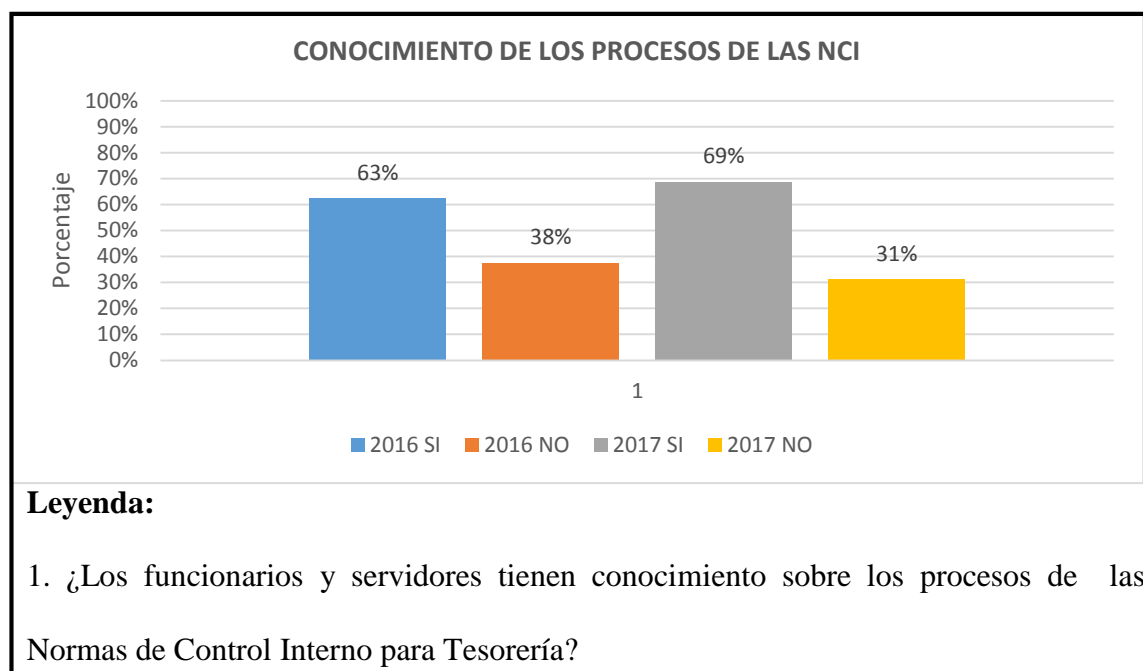
Tabla 8

Conocimiento de los procesos de las NCI

N°	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	10	6	11	5	16	63%	38%	69%	31%	100%
TOTAL	16		16		16	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 7

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 7: Conocimiento de los procesos de las NCI

FUENTE: En base al Tabla 8

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto al conocimiento de los procesos de las NCI para el año 2016 se obtuvieron 16 respuestas entre las cuales 10 son positivas y 6 son negativas representado en porcentajes el 63% y 38% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 16 respuestas entre las cuales 11 son afirmativas y 5 son negativas representados en porcentajes 69% y 31% respectivamente.

Los resultados obtenidos dan a conocer que el conocimiento de los procesos de las NCI en la Unidad de Tesorería se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 63% y 69% obteniendo un calificativo **regular**, ello se debe a la falta de capacitaciones sobre Normas de Control Interno y la formación de comités para que se pueda aplicar en la Unidad de Tesorería.

Tabla 9

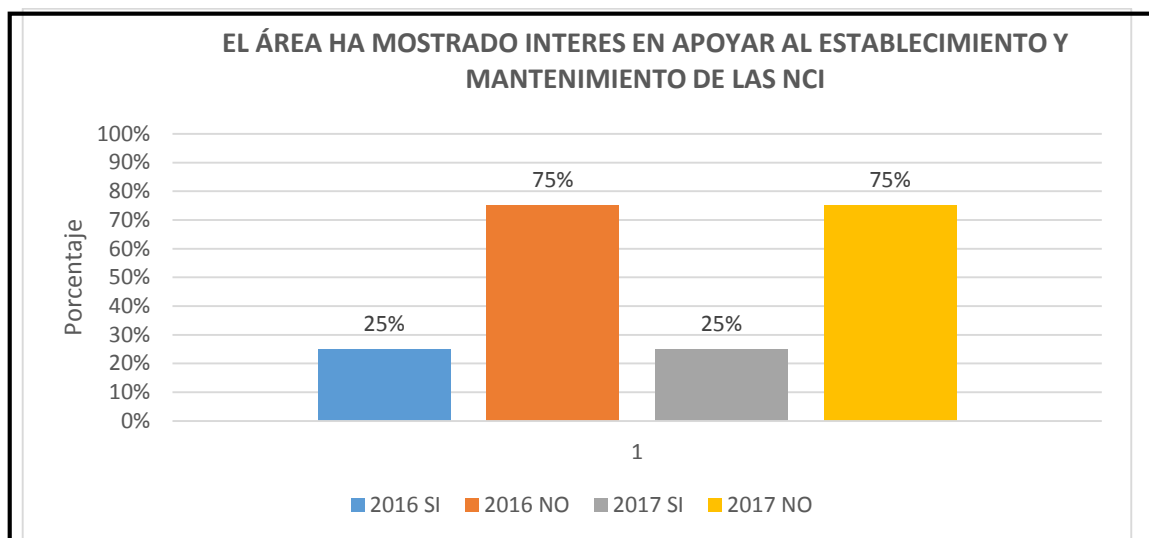
El área ha mostrado interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las NCI

N°	RESPUESTA EN #				TOTAL	RESPUESTA EN %				TOTAL
	2016		2017			2016		2017		
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	4	12	4	12	16	25%	75%	25%	75%	100%
TOTAL	16		16		16	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 7

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 8: El área ha mostrado interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las NCI



Leyenda:

1. ¿En los últimos 12 meses el área ha mostrado interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las Normas de Control Interno en la entidad a través de políticas, reuniones, eventos de sensibilización al personal de Tesorería?

FUENTE: En base al Tabla 9

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto si el área ha mostrado interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las NCI, para el año 2016 se obtuvieron 16 respuestas entre las cuales 4 son positivas y 12 son negativas representado en porcentajes el 25% y 75% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 16 respuestas entre las cuales 4 son afirmativas y 12 son negativas representados en porcentajes 25% y 75% respectivamente.

Los resultados obtenidos sobre, si el área ha mostrado interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las NCI en la Unidad de Tesorería se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 25% respectivamente obteniendo un calificativo **malo**, ello se debe a la falta de interés de los encargados de la Unidad de Tesorería, quienes no realizan reuniones o eventos sobre las Normas de Control Interno.

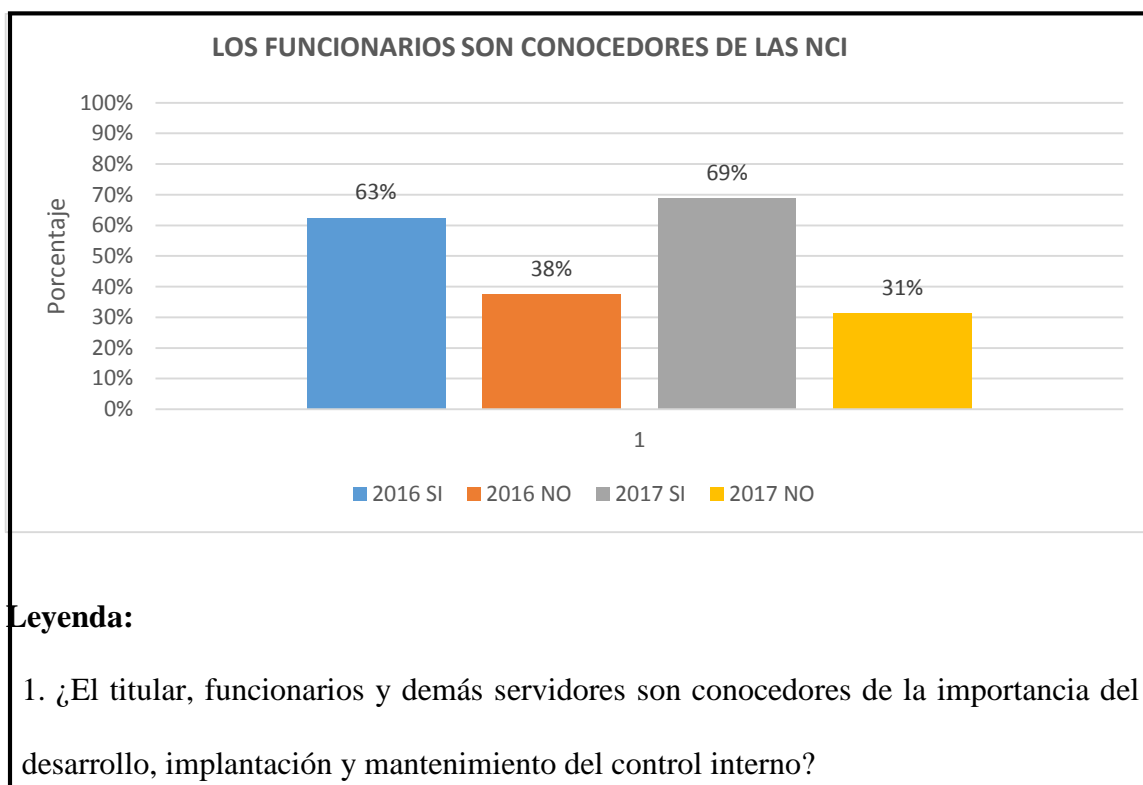
Tabla 10

Los funcionarios son conocedores de las NCI

N°	RESPUESTA EN #				TOTAL	RESPUESTA EN %				TOTAL
	2016		2017			2016		2017		
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	10	6	11	5	16	63%	38%	69%	31%	100%
TOTAL	16		16		16	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 7

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 9: Los funcionarios son conocedores de las NCI

FUENTE: En base al Tabla 10

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto si los funcionarios son conocedores de las NCI, para el año 2016 se obtuvieron 16 respuestas entre las cuales 10 son positivas y 6 son negativas representado en porcentajes el 63% y 38% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 16 respuestas entre las cuales 11 son afirmativas y 5 son negativas representados en porcentajes 69% y 31% respectivamente.

Los resultados obtenidos sobre, si los funcionarios son conocedores de las NCI en la Unidad de Tesorería se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 63% y 69% respectivamente obteniendo un calificativo **regular**, ello se debe a la falta de talleres prácticos sobre el mantenimiento de las Normas de Control Interno y su debido

importancia en cada procesos de la Unidad de Tesorería, también la falta de interés por parte de los funcionarios muchos de ellos justifican al tiempo limitado que tienen.

Tabla 11

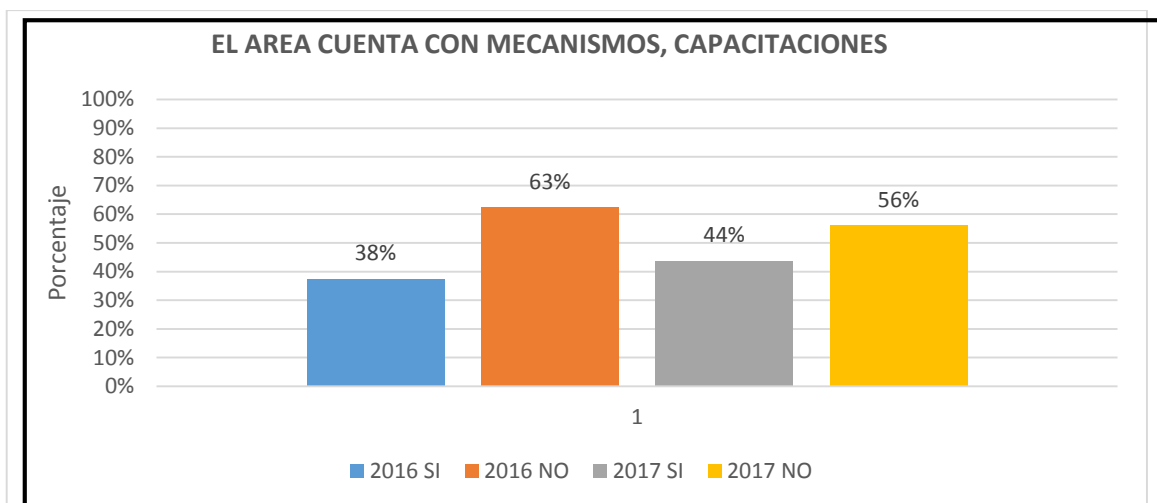
El área cuenta con mecanismos, capacitaciones

N°	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	6	10	7	9	16	38%	63%	44%	56%	100%
TOTAL	16		16		16	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 7

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 10: El área cuenta con mecanismos, capacitaciones



Leyenda:

- ¿La unidad de Tesorería cuenta con mecanismos, políticas para la administración del personal con cada una de las etapas, con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación, bienestar social?

FUENTE: En base al Tabla 11

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto si el área cuenta con mecanismos, capacitaciones, para el año 2016 se obtuvieron 16 respuestas entre las cuales 6 son positivas y 10 son negativas representado en porcentajes el 38% y 63% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 16 respuestas entre las cuales 7 son afirmativas y 9 son negativas representados en porcentajes 44% y 56% respectivamente.

Los resultados obtenidos sobre, si el área cuenta con mecanismos, capacitaciones en la Unidad de Tesorería se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 38% y 44% respectivamente obteniendo un calificativo **malo**, ello se debe a que la Unidad de Tesorería no cuenta con políticas idóneas para la administración del personal, las cuales incluyen evaluaciones, capacitaciones como también bienestar social, para que exista un buen ambiente de control.

Tabla 12

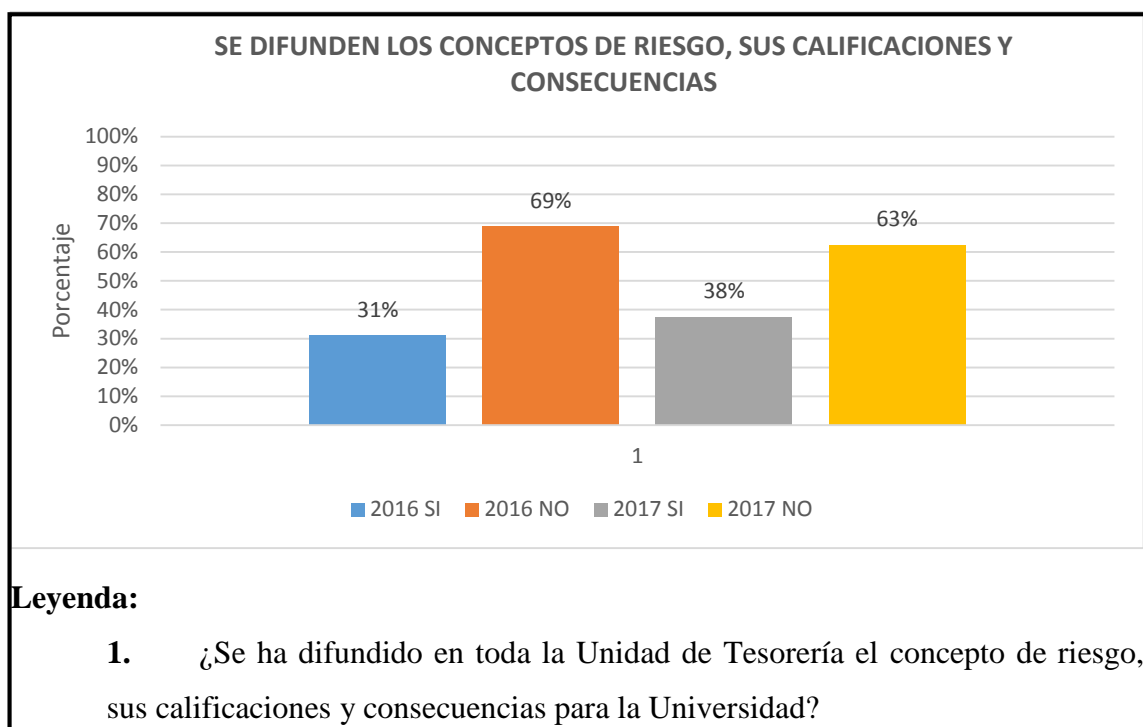
Se difunden los conceptos de riesgo, sus calificaciones y consecuencias

N°	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL	2016		2017		
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	5	11	6	10	16	31%	69%	38%	63%	100%
TOTAL	16		16		16	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 7

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 11: Se difunden los conceptos de riesgo, sus calificaciones y consecuencias



FUENTE: En base al Tabla 12

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto si se difunden los conceptos de riesgo, sus calificaciones y consecuencias, para el año 2016 se obtuvieron 16 respuestas entre las cuales 5 son positivas y 11 son negativas representado en porcentajes el 31% y 69% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 16 respuestas entre las cuales 6 son afirmativas y 10 son negativas representados en porcentajes 38% y 63% respectivamente.

Los resultados obtenidos sobre, la difusión de los conceptos de riesgo, sus calificaciones y consecuencias en la Unidad de Tesorería se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 31% y 38% respectivamente obteniendo un calificativo **malo**, ello debido a la falta de control de los riesgos por parte de los funcionarios, así también no se cuenta con políticas de gestión de riesgos para que se puedan difundir, se observó que la mayoría

de los funcionarios carecen de conocimiento acerca del tratamiento de los riesgos, debido a la falta de capacitación de estos temas.

Tabla 13

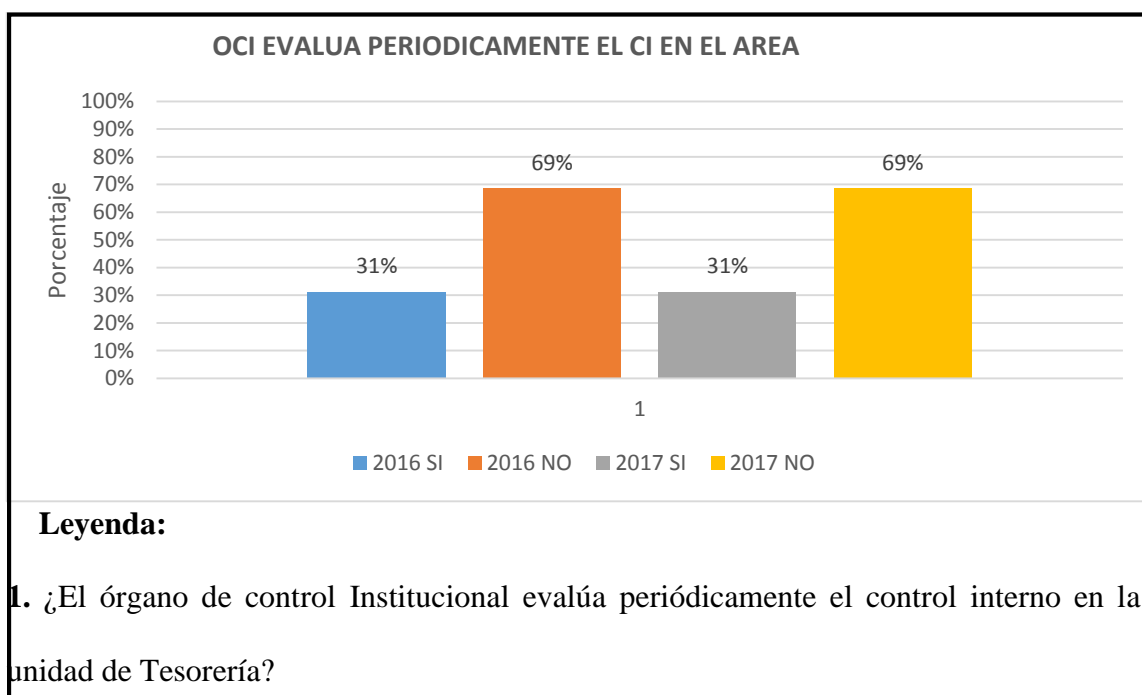
OCI evalúa periódicamente el ci en el área

N°	RESPUESTA EN #				TOTAL	RESPUESTA EN %				
	2016		2017			2016		2017		TOTAL
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	5	11	5	11	16	31%	69%	31%	69%	100%
TOTAL	16		16		16	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 7

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 12: OCI evalúa periódicamente el CI en el área



FUENTE: En base al Tabla 13

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del resultado obtenido los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto si el OCI evalúa periódicamente el CI en el área, para el año 2016 se obtuvieron 16 respuestas entre las cuales 5 son positivas y 11 son negativas representado en porcentajes el 31% y 69% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 16 respuestas entre las cuales 5 son afirmativas y 11 son negativas representados en porcentajes 31% y 69% respectivamente.

Los resultados obtenidos sobre, si el OCI evalúa periódicamente el CI en la Unidad de Tesorería se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 31% obteniendo un calificativo **malo**, ello debido a la falta de interés y conocimiento sobre los procesos de la Unidad de Tesorería por parte de OCI, quienes a pesar que está dentro de sus funciones no lo realiza, y no dan iniciativas de aplicación de las Normas de Control Interno.

Tabla 14

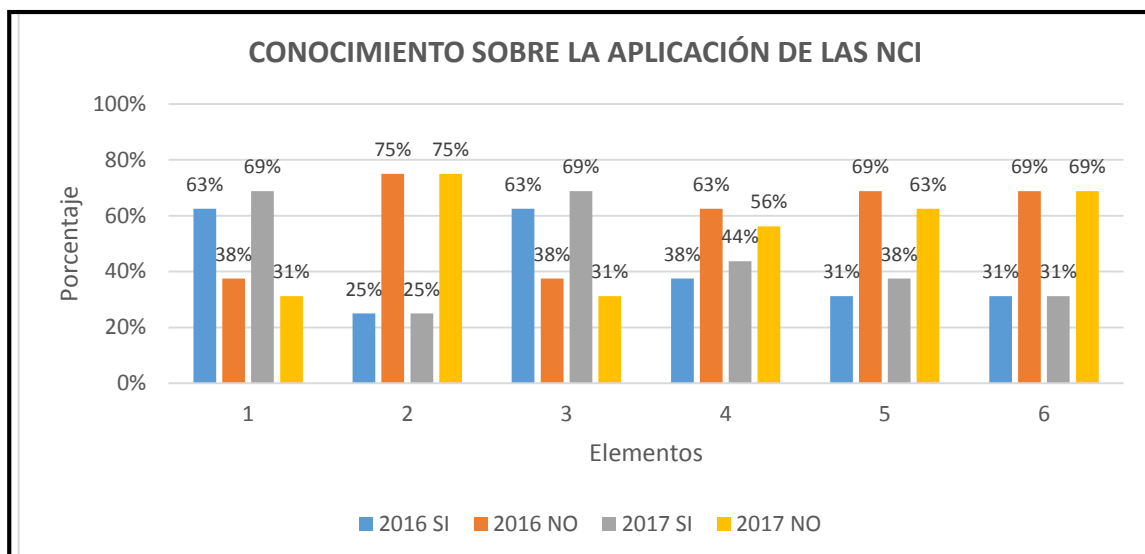
Consolidado sobre el conocimiento de la aplicación de las NCI

ELEMENTOS	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
	2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
	SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LAS NCI	10	6	11	5	16	63%	38%	69%	31%	100%
EL ÁREA HA MOSTRADO INTERES EN APOYAR AL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS NCI	4	12	4	12	16	25%	75%	25%	75%	100%
LOS FUNCIONARIOS SON CONOCEDORES DE LAS NCI	10	6	11	5	16	63%	38%	69%	31%	100%
EL AREA CUENTA CON MECANISMOS, CAPACITACIONES	6	10	7	9	16	38%	63%	44%	56%	100%
SE DIFUNDEN LOS CONCEPTOS DE RIESGO, SUS CALIFICACIONES Y CONSECUENCIAS	5	11	6	10	16	31%	69%	38%	63%	100%
OCI EVALUA PERIODICAMENTE EL CI EN EL AREA	5	11	5	11	16	31%	69%	31%	69%	100%
SUB TOTAL	40	56	44	52	96	42%	58%	46%	54%	100%
TOTAL	96		96		96	100%		100%		100%

FUENTE: Encuesta realizada según el Anexo 7

Elaborado por: El Ejecutor

Gráfico 13: Consolidado sobre el conocimiento de la aplicación de las NCI



Leyenda:

1. CONOCIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LAS NCI
2. EL ÁREA HA MOSTRADO INTERES EN APOYAR AL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE LAS NCI
3. LOS FUNCIONARIOS SON CONOCEDORES DE LAS NCI
4. EL AREA CUENTA CON MECANISMOS, CAPACITACIONES
5. SE DIFUNDEN LOS CONCEPTOS DE RIESGO, SUS CALIFICACIONES Y CONSECUENCIAS
6. OCI EVALUA PERIODICAMENTE EL CI EN EL AREA

FUENTE: En base al Tabla 14

Elaborado por: El Ejecutor

Luego de la tabulación del consolidado de resultados los funcionarios de la Unidad de Tesorería, con respecto al conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno para el año 2016 se obtuvieron 96 respuestas entre las cuales 40 son positivas y 56 son negativas representado en porcentajes el 42% y 58% respectivamente, y para el año 2017 se obtuvo 96 respuestas entre las cuales 44 son afirmativas y 52 son negativas

representados en porcentajes 46% y 54% respectivamente, del cual se obtiene un 42%(2016) y 46%(2017) de nivel de conocimiento del personal, obteniendo un calificativo **malo**.

4.1.3. ANÁLISIS DEL TERCER OBJETIVO ESPECÍFICO

Proponer lineamientos internos, para optimizar la aplicación de las Normas de Control Interno para la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

Para desarrollar el objetivo N° 03, este objetivo busca proponer lineamientos que permitan optimizar el cumplimiento y aplicación de las Normas de Control Interno, las cuales son:

Contar con el compromiso de los funcionarios para mejorar la aplicación de las Normas de Control Interno

Para una adecuada aplicación de las Normas de Control Interno es necesario el compromiso de todos los funcionarios de la Unidad de Tesorería, tomando iniciativa del jefe de área, ya que se trata de mejorar la gestión, en relación a la protección de los recursos de la Universidad y al logro de los objetivos y metas institucionales.

Formar comités para:

La aplicación de las Normas de Control Interno

Equipo de trabajo que contribuya a lograr el cumplimiento de los objetivos y metas de la Unidad de Tesorería, utilizando en forma integral y ordenada las Normas de Control Interno como un medio, dando seguimiento prioritariamente al desarrollo de la misma, realizando seguimiento a cada principio de las Normas de Control Interno, que realice

acciones de monitoreo en todas y cada una de las operaciones y procesos durante el transcurso de las actividades cotidianas de la Unidad de Tesorería.

La evaluación de la aplicación de las Normas de Control Interno.

Equipo de trabajo Interno, en donde los funcionarios de la Unidad de Tesorería se agrupan, quienes tendrán que realizar evaluaciones periódicas, tipo auditoría, a los diferentes procesos de Tesorería, cada comité remitirá su informe de observaciones al Jefe de la Oficina de Gestión Financiera.

Realizar capacitaciones, charlas, eventos sobre Normas de Control Interno

Se considera importante que el personal que utilice la metodología de evaluación, adquiera los conocimientos básicos de COSO 2013 sobre los temas de control interno y administración de riesgos y sus evaluaciones; desarrolle sus habilidades para documentar y transferir los principios fundamentales del control interno, con base en el modelo COSO 2013; Identifique los puntos de interés de la metodología de evaluación del SCI y adquiera el conocimiento que le permita utilizar dichos puntos de interés para realizar la aplicación del cuestionario y la evaluación correspondientes.

La capacitación deberá realizarse con base a la metodología de evaluación, cuestionario y formatos preestablecidos; así como con el manual de llenado y aplicación; contenidos en la presente guía. Es sustancial que el responsable de riesgos al aplicar el cuestionario del SCI posea conocimiento teórico-práctico de control interno y administración de riesgos, preferentemente, así como conocimientos y experiencia en cuanto al marco legal y normativo correspondiente al ámbito en el que se llevará a cabo la evaluación del sistema de control interno. Asimismo, es fundamental que se cuente con el conocimiento del entorno de la actividad de la empresa.

4.2. DISCUSIÓN

Para el objetivo específico 1

Analizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

Al respecto se aprecia que el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno para el año 2016 se obtuvo un calificativo “Malo” con un promedio porcentual de 44.5% de aplicación para los periodos 2016 y 2017, los componentes con más deficiencias son: administración de riesgos, información y comunicación. Los cuales se deben principalmente a la falta de responsables designados para dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos, falta de políticas de gestión de riesgos, falta de un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas, así también la falta de capacitación de sistemas nuevos, la desactualización del portal de transferencia para dar información hacia el exterior sobre su gestión institucional, la falta de rotación del personal.

Por otro lado, en la tesis desarrollado por la Srta. Huayhua, G. (2015), quien manifiesta en sus resultados, “los componentes de las Normas de Control Interno no son efectivas en su totalidad de su aplicación, puesto que la evaluación de la misma se encuentra dentro del rango de: se cumple parcialmente con la aplicación efectiva como se demostró mediante los cuadros y gráficos. Los resultados de la investigación nos muestran que la implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo a la RC 320-2006-CG es deficiente, estos resultados son preocupantes ya que evidencian un control interno inadecuado, en

otras palabras podemos expresar falta de control de la Oficina de contaduría General, lo que trae como consecuencia una mala gestión”, en cambio la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno se debe a la falta de asignación de responsables dentro de área, quienes den iniciativa de aplicación de las Normas de Control Interno, ya que el trabajo del cumplimiento de las Normas de Control Interno es responsabilidad de todos los funcionarios y no solo de OCI.

De acuerdo a la tesis de la Srta. Mamani, Dania (2015), se está de acuerdo con el resultado siguiente: “Pues los elementos del control interno analizados muestran que no se cumplen con los procesos adecuados para un efectivo control, por desconocimiento de las normas, el desinterés, falta de difusión de las normas de gestión lo cual conlleva al incumplimiento de los objetivos de forma oportuna. De esto se desprende que el control interno no es eficaz por lo tanto la gestión no es óptima por esa razón se afirma que la incidencia se da en la medida del funcionamiento del control interno, ya que si este mejoraría en la gestión también llegaría a un nivel óptimo”, para el presente trabajo se debe a la falta de difusión de las Normas de Control Interno el cual conlleva al incumplimiento de las metas y objetivos, debido a la falta de conocimiento de las mismas.

Para el objetivo específico 2

Conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

Con respecto al el conocimiento por parte del personal sobre la aplicación de las Normas de Control Interno es “Mala” con un promedio porcentual de 44% de

conocimiento de las NCI para los periodos 2016 y 2017, las deficiencias se deben a la falta de capacitación y talleres sobre las Normas de Control Interno, la falta de interés de los encargados de la Unidad de Tesorería, falta de políticas idóneas para la administración del personal, las cuales incluyen evaluaciones, bienestar social.

Al respecto con la tesis de la Srta. Pallara Tania (2017) “Referente al análisis de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en el manejo de fondos, periodo 2014; es que en la Universidad Nacional del Altiplano durante el periodo 2014 han tenido un incumplimiento del 24%, siendo el personal el factor que ocasiona este incumplimiento principalmente por su escasa responsabilidad mostrando deficiencias que no permiten cumplir adecuadamente con estas normas, tales como: registros errados de ingresos y/o egresos a una cuenta que no corresponde; falta de participación del órgano de control institucional en la verificación de las conciliaciones realizadas; falta de atención oportuna de las solicitudes para la habilitación de los fondos para pagos en efectivo; falta de atención oportuna de solicitudes de habitación de caja chica, por causas relacionadas a la escasa responsabilidad y falta de motivación en el personal administrativo”, coincidimos con las deficiencias mostradas y actualmente la Unidad de Tesorería no realiza seguimiento a las recomendaciones por parte de OCI, ni se está levantando las observaciones, ello debido a la falta de interés del personal y la falta de conocimiento de las Normas de Control Interno.

4.3. CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

Luego de haber concluido con los objetivos específicos para el desarrollo de trabajo de investigación, los cuales nos ayudó para dar respuesta a las interrogantes planteadas, por consiguiente se realiza la contratación de la hipótesis para aceptarlos o rechazarlos.

4.3.1. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECIFICA N° 01

Según las Tablas N° 02 al 06 y la Tabla N° 07 “Consolidado del nivel de aplicación de las Normas de Control Interno” se observa que las normas se vienen aplicando en un 44% y 45% durante los años 2016 y 2017 respectivamente, con un calificativo malo. Según la Tabla N° 07 los componentes con los más bajos calificativos de aplicación de las Normas de Control Interno son: Administración de Riesgo con el 19% y 21% de aplicación de las Normas de Control Interno durante los años 2016 y 2017 respectivamente, información y comunicación con el 36% y 37% de aplicación de las Normas de Control Interno durante los años 2016 y 2017 respectivamente.

Las principales deficiencias encontradas en el análisis del nivel de aplicación de las Normas de Control Interno de la Unidad de Tesorería son: la falta de responsables designados para dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos, falta de conocimiento por parte de los funcionarios sobre riesgos, sus calificaciones y consecuencias, falta de políticas de gestión de riesgos, falta de un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas, carece de resguardos apropiados contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad, así también la falta de capacitación de sistemas nuevos, la desactualización del portal de transferencia para dar información hacia el exterior sobre su gestión institucional, la falta de

rotación del personal, falta de seguimiento a las recomendaciones propuestas, las deficiencias detectadas por el OCI.

Por lo expuesto la hipótesis específica N° 01 “el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno son deficientes en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno”, queda ACEPTADA.

4.3.2. CONTRASTACIÓN DE LA HIPÓTESIS ESPECIFICA N° 02

Según las Tablas N° 08 al 12 y la Tabla N° 14 “Consolidado sobre el conocimiento de la aplicación de las NCI” se observa que las Normas se vienen aplicando en un 42% y 46% durante los años 2016 y 2017 respectivamente, con un calificativo malo.

Las principales causas encontradas en el análisis del conocimiento del personal de la aplicación de las Normas de Control Interno de la Unidad de Tesorería son: la falta de capacitación y talleres sobre las Normas de Control Interno, la falta de interés de los encargados de la Unidad de Tesorería, falta de políticas idóneas para la administración del personal, las cuales incluyen evaluaciones, bienestar social.

Por lo expuesto, la hipótesis específica N° 02 “El conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno es incipiente en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno”, queda ACEPTADA.

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

De acuerdo a los resultados del trabajo de investigación, se llegó a las siguientes conclusiones:

Primera: En cuanto al nivel de aplicación de las Normas de Control en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, se concluye que el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno es “Mala” con un promedio porcentual de 44.5% de aplicación para los periodos 2016 y 2017, los componentes con más deficiencias son: ambiente de control interno, administración de riesgos, información y comunicación. Los cuales se deben porque la Unidad de Tesorería no tiene un código de ética interna, así también la Ley N° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública” no se ha difundido su contenido mediante talleres, también por la existencia de quejas por parte de los usuarios hacia las actitudes negativas de la Unidad de Tesorería, y porque no hay una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad, falta de conocimiento por parte de los funcionarios sobre riesgos, sus calificaciones y consecuencias, falta de un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas, carece de resguardos apropiados contra alteraciones, perdidas y falta de confidencialidad , así también la falta de capacitación de sistemas nuevos, la desactualización del portal de transferencia para dar información hacia el exterior sobre su gestión institucional, la falta de rotación del personal, falta de seguimiento a las recomendaciones propuestas, las deficiencias detectadas por el OCI.

Segunda: En cuanto al conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno” se concluye que el conocimiento por parte del personal sobre la aplicación de las Normas de Control Interno es “Mala” con un promedio porcentual de 44% de conocimiento de las NCI para los periodos 2016 y 2017, las deficiencias se deben a la falta de capacitación y talleres sobre las Normas de Control Interno, la falta de interés de los encargados de la Unidad de Tesorería, falta de políticas idóneas para la administración del personal, las cuales incluyen evaluaciones, bienestar social.

Tercera: Después de realizar la correspondiente determinación de deficiencias encontradas a través del análisis y evaluación de la aplicación de las Normas de Control Interno, es posible dar solución mediante lineamientos para optimizar la aplicación de las NCI.

RECOMENDACIONES

Después de dar las conclusiones, daré alcance a las siguientes recomendaciones:

Primera: Establecer objetivos internos, ya sea de eficiencia o de participación activa en diversas actividades de la Unidad de Tesorería, y dar incentivos por el cumplimiento de dichos objetivos, con el fin de que todo el personal muestre interés el cumplir cada objetivo que se establezca.

Segunda: Brindar capacitaciones sobre Normas de Control Interno, a la vez realizar talleres para reforzar el conocimiento y su aplicación en cada actividad del área, con la participación de todo el personal de la Unidad de Tesorería.

Tercera: Designar encargados de llevar el Control de los Riesgos que tiene la Unidad de Tesorería, para que puedan ser evaluados periódicamente, realizar un plan de Contingencia para dichos Riesgos.

Cuarta: Realizar la rotación del personal, con el fin de ampliar el conocimiento sobre otras actividades de la Unidad de Tesorería u otras Unidades.

Quinta: Realizar actividades de bienestar social con la participación de todo el personal, con el fin de que el trabajo no sea sedentario y estresante.

REFERENCIAS

- Alanoca, V. (2017). La universidad en el proceso de la reconstrucción del pensamiento crítico. *Revista de Investigación Altoandino, Vol. 19(Nº 2)*, 119-124.
- Alarcon Tejada, E. (2016). *SERVICIOS Y HERRAMIENTAS DE CONTROL GUBERNAMENTAL*. Lima: Tarea Asociacion Grafica Educativa.
- Alvares Illanes, J. (2010). *Gestion Publica*. Lima: Editorial Trellas.
- ASF - Auditoria Superior de la Federación. (2015). *Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Publica Estatal*. Camara de Diputados.
- Benique Vilca, Z. P. (2017). *Evaluación de la implementación de recomendaciones derivadas de informes de acciones de control y su incidencia en la gestión de la empresa de generacion eléctrica San Gaban SA. periodos 2014-2015*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Bunge, M. (2001). *La Ciencia su Método y su Filosofía* (4ª ed.). Argentina: Editorial Sudamericana.
- Comite de Normas de Control Interno. (2004). *Guia para las Normas de Control Interno del Sector Público*. Bélgica: INTOSAI.
- Contraloria General de la República. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima: Programa Buen Gobierno y Reforma del Estado.
- Del Toro, J. C., Fonteboa, A., Armada, E., & Santos, C. (2005). *Programa de Preparación Económica para Cuadros*. Cuba: Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros.
- Delgado, K. (2005). *Educar desde la Crisis*. San Marcos, Lima.
- Escobedo, J. (2006). *Metodologia de la Investigación*. Puno.
- Huayhua Hancco, G. (2015). *Análisis e implementación de las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en la Oficina de Contaduria*

- General de la UNAP, periodos 2013 - 2014.* Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Koontz, H., & Heinz, W. (1994). *Administración, una Perspectiva Global.* Mexico: McGraw Hill.
- Ley N° 28693. (2006). *Ley General de Sistema Nacional de Tesorería.* Lima.
- Ley N° 29158. (2007). *Ley Organica del Poder Ejecutivo.* Lima.
- Ley N° 27658. (s.f.). *Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.* Lima.
- Ley N° 27785. (2002). *Ley Orgánica Del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la Republica.* Lima.
- Ley N° 28693. (.). *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.* Lima: (s.f.).
- Luque Mamani, V. (2015). *Evaluación de aplicación de las normas generales del sistema de tesoreria en la municipalidad distrital de Sina periodo 2013.* Universidad Nacional Del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Mamani Mamani, D. (2015). *Incidencia del control interno en la gestion del área de almacen en la municipalidad provincial de Puno 2012 - 2014.* Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Mamani Quellca, P. (2016). *Normas de Control Interno en el area de tesoreria de la municipalidad distrital de asillo provincia de Azangaro region Puno periodo 2013 - 2014.* Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Melo, S. (2016). *Aplicación de las normas generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya periodos 2014-2015.* Tesis, Universidad José Carlos Mariátegui., Lima, Lima.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (Nov de 2018). *MEF.GOB.PE.* Obtenido de MEF.GOB.PE: <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-25048/Fondos>

- Municipalidad Provincial de Puno. (2011). *Plan Operativo Institucional 2011*. Puno.
- O. Ray Whittington, CIA, CMA, CPA. (2000). *Auditoria un Enfoque Integral* (12a Edicion ed.). (G. Arango Medina, Trad.) Bogota, Colombia: Quebecor world Bogota S.A.
- Oficina General de Planificación y Desarrollo - Oficina de Racionalización. (2014). *Reglamento de Organización y Funciones*. Universidad Nacional del Altiplano , Puno. Puno: Comision de Reestructuracion de la UNAP.
- Oficina General de Planificación y Desarrollo. (2018). *Plan Operativo Institucional 2018*. Puno: Oficina de Tecnologia y Telecomunicaciones.
- Pallara Herrera, T. (2017). *Análisis de la normatividad de tesoreria en el manejo de fondos públicos de la Universidad Nacional del Altiplano 2014*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Quisocala Cari, E. (2016). *Las normas de Control Interno y su incidencia en la gestion administrativa en el área de administracion de la Unidad de Gestion Educativa Local de Lampa - 2014 - 2015*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Quispe Layme, J. (2017). *Aplicación de las Normas de Control Interno en la Unidad de Tesoreria de la Direccion Regional de Transportes y Comunicaciones - Puno 2015 - 2016*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. (2006). *Normas de Control Interno*. Lima.
- Sabino, C. (1992). *El Proceso de Investigación* . Buenos Aires: Panapo.
- Stephen, P., & Mary, R. Y. (2009). *Administración (10 ED.)*. Mexico: Pearson.
- Ticona Vilca, L. M. (2017). *Normas generales de tesoreria y su influencia en la gestion de fondos de la empresa de generacion electrica San Gaban SA. periodos 2014-2015*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.

Zamata Mamani, R. (2016). *Evaluar el estado de implementación y aplicación de Sistema de Control Interno para el logro de los objetivos institucionales en la municipalidad provincial de San Roman en el periodo 2014*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.

WEBGRAFÍA

<http://cybertesis.unmsm.edu.pe/discover?scope=%2F&query=control+interno&submit=>

Ir

http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/cgrnew/as_contraloria/as_portal

<https://www.mef.gob.pe/es/portal-de-transparencia-economica>

ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE CONSISTENCIA

“APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, 2016 - 2017”

PROBLEMA GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLES	INDICADORES	OBJETIVO GENERAL	TÉCNICAS
¿Cómo la aplicación de las Normas de Control Interno inciden en la Administración de los Fondos Públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, en los periodos 2016 y 2017?	La aplicación de las Normas de Control Interno es deficiente en la Administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, en los periodos 2016 y 2017	VI: Normas del Control Interno VD: Fondos Públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control • Evaluación de riesgo • Actividad de control • Supervisión y monitoreo • Comunicación e información • Ley N° 27785 • Logros de objetivos y metas 	Analizar la aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, en los periodos 2016 y 2017.	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis Documental • Observación directa
PROBLEMA ESPECIFICO	HIPOTESIS ESPECIFICO	VARIABLES	INDICADORES	OBJETIVO ESPECIFICO	TECNICAS
¿Cuál es el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la Administración de los Fondos Públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno?	El nivel de aplicación de las Normas de Control Interno son deficientes en la Administración de los Fondos Públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.	VI: Nivel de aplicación VD: Fondos Públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control • Evaluación de riesgo • Actividad de control • Supervisión y monitoreo • Comunicación e información • Ley N° 27785 • Logros de objetivos y metas 	Analizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la Administración de los Fondos Públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de Encuestas • Análisis Documental • Observación directa
¿El conocimiento de las normas de control interno incide en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno?	El conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno es incipiente en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.	VI: Conocimiento VD: Fondos Públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Roles y responsabilidades • Información • Ley N° 27785 • Logros de objetivos y metas 	Evaluar el conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno y su incidencia en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno	<ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de Encuestas • Análisis Documental • Observación directa
¿Se puede mejorar la aplicación de las normas de control interno para la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno?	Proponer Lineamientos Internos, para optimizar la aplicación de las Normas de Control Interno para la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.				

**ANEXO 2 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO
PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERÍA**

N°	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL						
	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016			2017		
		SI	NO	OBSERVACIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
FILOSOFIA DE DIRECCIÓN							
1	¿En los últimos 12 meses el Área ha mostrado interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las Normas de control interno en la entidad a través de políticas, reuniones, eventos de sensibilización al personal de Tesorería?						
2	¿El área exige el cumplimiento de objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia en el marco legal que rige las actividades de la Universidad?						
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS							
3	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?						
4	¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?						
5	¿Existen quejas de los usuarios por actitudes negativas de los servidores públicos vinculados con los servicios que presta la Universidad?						
6	¿Se toman medidas correctivas en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos o ante las violaciones del código de conducta?						
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA							
7	¿La Unidad de Tesorería implementa y evalúa las actividades concordantes con su plan operativo institucional?						
8	¿Existen responsables designados en el Área de Tesorería para el seguimiento de las metas y objetivos estratégicos?						
9	¿La Unidad de Tesorería evalúa periódicamente su plan operativo con el fin de conocer los resultados alcanzados y detectar posibles desvíos?						
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA							
10	¿La estructura organizativa se ha desarrollado sobre la base de la misión, visión, objetivos y actividades de la entidad y se ajusta a la realidad?						
11	¿Se modifica la estructura organizativa cuando existen cambios estructurales?						
12	¿El área de Tesorería cuenta con los reglamentos internos y el manual de procedimientos para aplicarlos como herramientas de gestión?						
ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS							

13	¿La unidad de Tesorería cuenta con mecanismos, políticas para la administración del personal con cada una de las etapas, con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación, bienestar social?						
14	¿La Unidad de Tesorería elabora anualmente un plan de formación y capacitación del personal, con la participación de todas las áreas y se da cumplimiento al mismo?						
15	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de ingresos y egresos?						
COMPETENCIA PROFESIONAL							
16	¿Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto en el CAP?						
17	¿El titular, funcionarios y demás servidores son conocedores de la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento del control interno?						
ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD							
18	¿Las normas y los procedimientos relacionados con el control, incluyendo la descripción de funciones, son los idóneos para los responsables del área?						
19	¿El Área tiene desarrollados los flujogramas de los procesos que considera prioritarios?						
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL							
20	¿El órgano de control Institucional evalúa periódicamente el control interno en la unidad de Tesorería?						
21	¿El OCI tiene acceso en cualquier momento a toda la información necesaria para las auditorías y los seguimientos que debe realizar?						
22	¿Los integrantes tienen los conocimientos suficientes, experiencia en los procesos de la Unidad de Tesorería y tiempo para realizar sus funciones adecuadamente?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							

**ANEXO 3 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO
PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA**

N°	COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGO						
	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016			2017		
		S I	N O	OBSERVACIONES	S I	N O	OBSERVACIONES
PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO							
1	¿Se ha difundido en toda la Unidad de Tesorería el concepto de riesgo, sus calificaciones y consecuencias para la Universidad?						

2	¿Se ha establecido quienes serán los funcionarios que participarán en la identificación de riesgos externos e internos?						
3	¿La Unidad de Tesorería cuenta con una política de gestión de riesgos aprobada?						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							
4	¿La Unidad de Tesorería ha implantado técnicas para la identificación de riesgos de corrupción?						
5	¿Se ha identificado riesgos de corrupción en sus procesos prioritarios?						
6	¿Se ha adoptado acciones para evitar o amenguar los riesgos?						
VALORACIÓN DEL RIESGO							
7	¿En el desarrollo de sus funciones se ha cuantificado el efecto que pueden ocasionar los riesgos identificados?						
8	¿Han sido señalados los riesgos y sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación?						
RESPUESTA AL RIESGO							
9	¿La entidad cuenta con un Mapa de Riesgos aprobado (riesgos altos, medios y bajos) visible?						
10	¿La Unidad de Tesorería emplea un Plan de Contingencias que permite dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas?						
11	¿Se evalúa la importancia y probabilidad de ocurrencia de los riesgos, así como las medidas necesarias para abordarlos?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							

ANEXO 4 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA

COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL							
N°	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016			2017		
		SI	NO	OBSERVACIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN							
1	¿Los procedimientos de autorización y aprobación para las actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas?						
2	¿Los procesos de autorización y aprobación para las actividades y tareas han sido adecuadamente comunicados a los responsables?						
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES							

3	¿Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a funcionarios?						
4	¿Se efectúa rotación periódica del personal en puestos susceptibles a riesgos de fraude?						
EVALUACIÓN COSTO – BENEFICIO							
5	¿La Unidad de Tesorería realiza evaluación costo-beneficio de las medidas de control de riesgos, previo a su implementación?						
6	¿El costo de los controles para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)?						
CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS							
7	¿Se han establecido políticas y procedimientos que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos?						
8	¿La Unidad de Tesorería cuenta con un ambiente destinado para archivar y custodiar la documentación sustentatoria de ingresos y gastos?						
9	¿Se han establecido medidas de seguridad, para los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado?						
VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES							
10	¿Los encargados de la unidad de Tesorería periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas?						
11	¿La Unidad de Tesorería efectúa conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes y subcuentas bancarias de gasto (cuenta única del tesoro público)?						
12	¿La Unidad de Tesorería concilia con la unidad de Contabilidad los movimientos de ingresos, gastos y saldos de los fondos públicos?						
13	¿Se efectúan arqueos de manera sorpresiva e inopinada por parte de la unidad de Contabilidad o auditorías?						
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO							
14	¿La Unidad de Tesorería cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas?						
15	¿La evaluación de desempeño se hace con base en los planes organizacionales, disposiciones normativas vigentes?						
RENDICIÓN DE CUENTAS							

16	¿El funcionario a cargo exige periódicamente la presentación de declaraciones juradas al personal?						
17	¿El personal conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta?						
18	¿Los gastos con cargo a Caja Chica son autorizados y sustentados en el tiempo establecido según la normativa del Sistema Nacional de Tesorería?						
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS							
19	¿El personal conoce qué procesos involucran a la Unidad de Tesorería y qué rol le corresponde en los mismos?						
20	¿Los procesos, actividades y tareas de la entidad se encuentran definidas, establecidas y documentadas al igual que sus modificaciones?						
21	¿Los ingresos recaudados son registrados y depositados dentro de los plazos establecidos según Ley de Sistema Nacional de Tesorería?						
22	¿Los funcionarios y servidores tienen conocimiento sobre los procesos de las Normas de Control Interno para Tesorería?						
REVISIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS							
23	¿Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente?						
24	¿Se implementan las mejoras en caso de detectarse deficiencias para efectuar las correcciones necesarias?						
25	¿El Director General de Administración, revisa, verifica y evalúa el adecuado desempeño de funcionarios y servidores que participan en los procesos de Tesorería?						
CONTROLES PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES							
26	¿La Unidad de Tesorería cuenta con políticas y procedimientos documentados para la administración de los sistemas de información?						
27	¿Los sistemas de información cuentan con controles que evitan el acceso no autorizado a la información?						

28	¿La Unidad de Tesorería efectúa los pagos de planillas, leyes sociales (SUNAT Y AFPS) y proveedores a través de transferencias electrónicas?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							

ANEXO 5 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA

N°	COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016			2017		
		SI	NO	OBSERVACIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN							
1	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?						
2	¿Existen planes de capacitación sobre sistemas nuevos y sobre modificaciones de los vigentes?						
3	¿La información es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones?						
INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD							
4	¿Se cuenta con directivas internas que definan claramente la responsabilidad para la administración de los sistemas de información y su operación?						
5	¿Los responsables del manejo del SIAF-SP están autorizados y cuentan con usuarios y contraseña asignado de forma personal?						
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN							
6	¿La Unidad de Tesorería cuenta con medios disponibles para recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de las partes interesadas, se analizan para la mejora de la atención?						
7	¿Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información?						
SISTEMAS DE INFORMACIÓN							
8	¿La Unidad de Tesorería está integrada a un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades?						
9	¿Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información, los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras?						
FLEXIBILIDAD AL CAMBIO							

10	¿Se revisan periódicamente los sistemas de información y se rediseñan para asegurar su adecuado funcionamiento?						
ARCHIVO INSTITUCIONAL							
11	¿La administración de los documentos e información se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos)?						
COMUNICACIÓN INTERNA							
12	¿Están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores puedan informar sobre posibles irregularidades, riesgos, principales iniciativas y cualquier otro evento resultante?						
COMUNICACIÓN EXTERNA							
13	¿El portal de transparencia de la entidad se encuentra adecuadamente actualizado?						
14	¿La Unidad de Tesorería cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional?						
CANALES DE COMUNICACIÓN							
15	¿Se ha implementado políticas que estandarice una comunicación interna y externa, para los diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas?						
16	¿Estos canales de comunicación permiten que la información fluya de manera clara, ordenada y oportuna?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							

ANEXO 6 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
N°	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016			2017		
		SI	NO	OBSERVACIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO							
1	¿Se monitorean los procesos y operaciones para conocer oportunamente si estos se realizan de forma adecuada?						
SEGUIMIENTO DE RESULTADOS							
2	¿Se realiza un seguimiento a las recomendaciones propuestas, las deficiencias detectadas por el OCI sobre medios para fortalecer los controles internos?						

COMPROMISO DE MEJORAMIENTO							
3	¿Las instancias de supervisión competentes, verifican que los compromisos de mejora de los procesos se ejecuten oportunamente?						
4	¿Se implementan las recomendaciones que formulan los Órganos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							

ANEXO 7 CONOCIMIENTO DEL PERSONAL SOBRE NORMAS DE CONTROL INTERNO

CONOCIMIENTO DEL PERSONAL SOBRE NORMAS DE CONTROL INTERNO							
Nº	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016			2017		
		SI	NO	OBSERVACIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los funcionarios y servidores tienen conocimiento sobre los procesos de las Normas de Control Interno para Tesorería?						
2	¿En los últimos 12 meses el Área ha mostrado interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las Normas de control interno en la entidad a través de políticas, reuniones, eventos de sensibilización al personal de Tesorería?						
3	¿El titular, funcionarios y demás servidores son conocedores de la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento del control interno?						
4	¿La unidad de Tesorería cuenta con mecanismos, políticas para la administración del personal con cada una de las etapas, con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación, bienestar social?						
5	¿Se ha difundido en toda la Unidad de Tesorería el concepto de riesgo, sus calificaciones y consecuencias para la Universidad?						
6	¿El órgano de control Institucional evalúa periódicamente el control interno en la unidad de Tesorería?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ARTÍCULO CIENTÍFICO

APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA
ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA UNIDAD DE
TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, 2016 –
2017

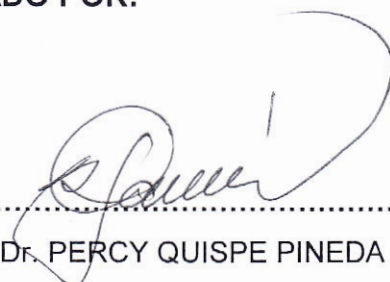
APPLICATION OF INTERNAL CONTROL RULES IN THE ADMINISTRATION
OF PUBLIC FUNDS IN THE TREASURY UNIT OF THE NATIONAL
UNIVERSITY OF ALTIPLANO, 2016 - 2017

PRESENTADA POR:

YUDITH HUANCO SUCASACA

APROBADO POR:

DIRECTOR


.....
Dr. PERCY QUISPE PINEDA

**COORDINADOR DE
INVESTIGACIÓN**


.....
Dr. GERMÁN ALBERTO MEDINA COLQUE

PUNO – PERÚ

2019

**APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA
ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA UNIDAD DE
TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, 2016 –
2017**

**APPLICATION OF INTERNAL CONTROL RULES IN THE ADMINISTRATION
OF PUBLIC FUNDS IN THE TREASURY UNIT OF THE NATIONAL
UNIVERSITY OF ALTIPLANO, 2016 - 2017**

YUDITH HUANCO SUCASACA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ARTÍCULO CIENTÍFICO

APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO, 2016 – 2017

APPLICATION OF INTERNAL CONTROL RULES IN THE ADMINISTRATION OF PUBLIC FUNDS IN THE TREASURY UNIT OF THE NATIONAL UNIVERSITY OF ALTIPLANO, 2016 - 2017

YUDITH HUANCO SUCASACA

CORREO ELECTRÓNICO: yudith.hyory@gmail.com

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO – PUNO

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

El tema de investigación titulada “APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA UNA – PUNO, 2016 – 2017”; se identificó problemas como: falta de control de riesgos en cartas fianzas; duplicidad en impresión comprobantes de pagos; insuficiente control en la caja universitaria donde solo está a cargo un personal. Se planteó como objetivo principal analizar la aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos, y como objetivos específicos, analizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno y evaluar el conocimiento del personal, el tipo de investigación es el no experimental, el nivel de investigación se centró en el descriptivo, explicativo, en la metodología de investigación se utilizó: analítico, deductivo y descriptivo. Como resultado se obtuvo en la aplicación de las Normas de Control Interno se obtuvieron 44% y 45% de aplicación durante los periodos 2016 y 2017 respectivamente, obteniendo un calificación malo. Finalmente se concluyó la aplicación de las Normas de Control en la Administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería, es deficiente con un promedio porcentual de 44.5% de aplicación para los periodos 2016 y 2017, los componentes con más deficiencias son: Ambiente de control, administración de riesgos, información y comunicación. Los cuales se deben principalmente a la inexistencia de un código de ética interno, no existe una cultura de rendición de cuentas, a la vez existen quejas por parte de los usuarios sobre actitudes negativas de los funcionarios, falta de responsables designados para dar seguimiento al cumplimiento de las metas y

objetivos, falta de un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas. La realización de trabajo de Investigación busca optimizar la aplicación de las Normas de Control Interno, en función del logro de los objetivos institucionales de la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

PALABRAS CLAVE: Tesorería, normas, control interno, fondos públicos, objetivos

ABSTRACT

The research topic entitled "APPLICATION OF INTERNAL CONTROL RULES IN THE ADMINISTRATION OF PUBLIC FUNDS IN THE UNIT OF TREASURY OF LA UNA - PUNO, 2016 - 2017"; problems were identified such as: lack of risk control in terms of letters of guarantee; duplicity in printing of the payment vouchers; insufficient control in the university box where only one staff is in charge. The main objective was to analyze the application of the Internal Control Standards in the administration of public funds, and as specific objectives, to analyze the level of application of the Internal Control Standards and to evaluate the knowledge of the personnel, the type of investigation is applied non-experimental, the level of research was focused on the descriptive, explanatory, in the research methodology was used: analytical, deductive and descriptive. As a result of the application of the Internal Control Standards, 44% and 45% of application were obtained during the 2016 and 2017 periods respectively, obtaining a bad qualification. Finally, the application of the Control Standards in the Administration of public funds in the Treasury Unit was concluded, it is deficient with a percentage average of 44.5% of application for the periods 2016 and 2017, the components with the most deficiencies are: Environment control, risk management, information and communication. Which are mainly due to the absence of an internal code of ethics, there is no culture of accountability, while there are complaints from users about negative attitudes of the officials in the area, lack of designated officials to follow up to the fulfillment of the goals and objectives, lack of a contingency plan that allows a timely response to the occurrence of risky situations. The carrying out of research work seeks to optimize the application of Internal Control Standards, based on the achievement of the institutional objectives of the UNA-Puno Treasury Unit.

KEYWORDS: Treasury, standards, internal control, public funds, objectives

INTRODUCCIÓN

La crisis de confianza en los mercados financieros en 1987, lo que motivó la creación de la Comisión Treadway con el fin de estudiar las causas subyacentes de la

información financiera fraudulenta, en respuesta de esta situación, la Comisión Treadway convocó a los directores gubernamentales y a las organizaciones profesionales de abogados, contadores públicos, auditores externos e internos y académicos, entre otros, a unir sus esfuerzos para investigar los factores que originan e inciden en la información financiera fraudulenta y emitir recomendaciones con impacto en la transparencia; la responsabilidad de los órganos de gobierno y la alta dirección; el profesionalismo e independencia de los auditores externos e internos y, en particular, sobre la necesidad de un sistema de control interno sólido y eficaz (ASF - Auditoría Superior de la Federación, 2015). Desde el año 2006 se realizan diversos esfuerzos, a través de la emisión de normas, lineamientos, para establecer al control interno como herramienta de gestión que fortalezca y beneficie a las entidades públicas para el cumplimiento de sus objetivos y metas; sin embargo, a la actualidad se ha podido observar que el avance de las entidades públicas en esta materia aun es débil o incipiente. Las entidades públicas cuentan con un órgano de control institucional a cargo de realizar acciones de control y emitir los informes respectivos, esa gestión debe regirse por los principios constitucionales y normativas vigentes; además, la rendición de cuentas correspondiente tiene como destinatario último a la ciudadanía considerada de manera integral (Marco Conceptual del Control Interno, 2014). No todos los directivos de nuestras organizaciones veían en el Sistema de Control Interno un instrumento de gestión capaz de ser utilizado para lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones que se habían propuesto (Del Toro, Fonteboa, Armada, & Santos, 2005). El control interno es un mecanismo ideal para apoyar los esfuerzos de las instituciones para garantizar razonablemente la observancia de esos principios, la adecuada rendición de cuentas, el cumplimiento de los objetivos y evadir la corrupción. La Universidad Nacional del Altiplano – PUNO es una entidad académica, que asume la estructura de una entidad autónoma, cuyo objetivo fundamental es la de brindar una educación de alto nivel académico, para el cumplimiento de sus objetivos cuenta con oficinas, unidades las cuales unen sus objetivos para el cumplimiento de los fines y objetivos de la Universidad.

La razón del tema de investigación es contribuir en la aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano, que permitirá a los trabajadores y administrativos realizar o llevar a cabo una adecuada utilización de los recursos públicos; se ha propuesto lineamientos internos, para optimizar la aplicación de las Normas de Control Interno. Es un tema el cual es indispensable para la Universidad

Nacional del Altiplano, puesto que necesita contar con el personal capacitado para la realización de sus operaciones aplicando las Normas de Control Interno. Además por la preferencia de adquirir un conocimiento en la línea de investigación de auditoría pública. Como hipótesis general es: la aplicación de las Normas de Control Interno es deficiente en la Administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, en los periodos 2016 y 2017, y la primera hipótesis Específica: El nivel de aplicación de las Normas de Control Interno son deficientes en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, segunda hipótesis específica: El conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno es incipiente en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno. El objetivo general del trabajo de investigación es analizar la aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, en los periodos 2016 y 2017. Teniendo como objetivos específicos: analizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la Administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, evaluar el conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno y su incidencia en la administración de los fondos públicos de la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, proponer Lineamientos Internos, para optimizar la aplicación de las Normas de Control Interno para la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno.

MÉTODOS

Se utilizó el método analítico: Es la descomposición de un todo en sus elementos, ello permitió el análisis de la normatividad, documentación e información financiera de cada componente de la muestra. “La investigación científica aborda problemas circunscriptos, uno a uno, y trata de descomponerlo todo en elementos (no necesariamente últimos o siquiera reales)” (Bunge, 2001). Método deductivo: por el cual se inició de lo general a lo particular, para el trabajo de investigación se inició de la Normativa (Normas de control interno) a los hechos (administración de los fondos públicos) y también permitió formular las hipótesis sustentadas con el marco teórico de la investigación, además nos ayudó a explicar cómo afecta la falta del cumplimiento de las Normas de control interno y su aplicación en los procesos técnicos. Método descriptivo: Mediante este método se obtuvo un diagnóstico actual de la aplicación de las Normas de control interno en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano buscando especificar las propiedades importantes para medir y evaluar.

TÉCNICAS

Para la recolección de datos: Es el conjunto de modalidades operativas para obtener el mejor resultado con el mismo esfuerzo, dentro de las cuales haremos uso de las siguientes: análisis documental, encuesta, observación directa

Para el procesamiento de datos: Para el logro de los objetivos propuestos de este trabajo de investigación en la etapa de análisis y procesamiento de datos, se realizará el procedimiento siguiente: tratamiento estadístico, análisis e interpretación de datos

POBLACIÓN: Para el desarrollo del trabajo de investigación, se ha determinado como población a la oficina General de Gestión Financiera el cual está conformada por la Unidad de Abastecimiento, Tesorería y Patrimonio.

MUESTRA: Se determinó la muestra no probabilística intencionada, para el trabajo de investigación está dada por los trabajadores y funcionarios de la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano con un total de 16 funcionarios.

RESULTADOS

En esta parte del trabajo de investigación se exponen, analizan y discuten los resultados obtenidos, los cuales fueron facilitados mediante la elaboración y presentación de los cuestionarios de aplicación de las Normas de Control Interno. Se formularon interrogantes de opción cerrada a las 16 personas que laboran en la Unidad de Tesorería. La información vertida en el resultado de estos cuestionarios, se basa en: Entrevistas hechas al personal que labora en la Unidad de Tesorería, recopilación y análisis de información documental de la Unidad de Tesorería, observación directa. Se aplicó un cuestionario referente a los cinco componentes de las Normas de Control Interno, según la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, así mismo ha sido aplicado al personal que labora en la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, los que son un total 16 personas. Los principios con más bajo nivel de aplicación en el componente de Ambiente de Control son:

Integridad y valores éticos: los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Integridad y Valores Éticos se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 41% y 44% respectivamente obteniendo un calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no tiene un código de ética interna, así también la Ley N° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública” no se ha difundido su contenido mediante talleres o reuniones, también por la existencia de quejas por parte de los

usuarios hacia las actitudes negativas de la Unidad de Tesorería, un claro ejemplo se muestra en la mala atención del personal en la caja de la ciudad universitaria durante el proceso de matrículas; y porque no hay una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad, ello hace que la información presentada en los EE.FF. no sean confiables, además el personal no muestra una actitud de apoyo permanente hacia el control interno.

Administración estratégica: los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Administración Estratégica se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 42% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con responsables designados para dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos, también no muestra interés en evaluar periódicamente el plan operativo con el fin de conocer los resultados alcanzados y detectar posibles desvíos, ello debido a que la Unidad de Tesorería no tiene ningún documento formalizado, debidamente aprobado y autorizado, que demuestre que se están evaluando el cumplimiento de su Plan Operativo Institucional.

TABLA Nº 0 2 NIVEL DE APLICACIÓN DEL COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL

Nº	ELEMENTOS	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
		2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
		SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	Filosofía de la dirección	17	15	16	16	32	53%	47%	50%	50%	100%
2	Integridad y valores éticos	26	38	28	36	64	41%	59%	44%	56%	100%
3	Administración estratégica	20	28	20	28	48	42%	58%	42%	58%	100%
4	Estructura organizacional	26	22	27	21	48	54%	46%	56%	44%	100%
5	Administración de los recursos humanos	25	23	22	26	48	52%	48%	46%	54%	100%
6	Competencia profesional	16	16	16	16	32	50%	50%	50%	50%	100%
7	Asignación de autoridad y responsabilidades	14	18	17	15	32	44%	56%	53%	47%	100%
8	Órgano de control institucional	29	19	28	20	48	60%	40%	58%	42%	100%
SUB TOTAL		173	178	174	177	352	49%	51%	50%	50%	100%
TOTAL		352	352	352	352	352	100%	100%	100%	100%	100%

Fuente: Encuesta realizada según el anexo 2
Elaborado por: El Ejecutor

En cuanto al componente de Administración de Riesgo, los principios con más bajo nivel de aplicación son las siguientes:

Identificación de riesgos, los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Identificación de Riesgos se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 19% y 21% respectivamente obteniendo el calificativo deficiente, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no implementa técnicas para la identificación de riesgos tanto internos como externos, no se implementan técnicas para la identificación de riesgos de corrupción en procesos prioritarios, como en el presupuesto para la adquisición de bienes, la adquisición de materiales para la construcción de una infraestructura, tampoco se toman las acciones pertinentes, riesgos como vencimientos de cartas fianzas, cobranzas.

Respuesta al riesgo, los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Respuesta al Riesgo se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 17% obteniendo el calificativo deficiente, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con un mapa de riesgos aprobada según su valoración, sobre los principales riesgos en el presupuesto, riesgos en la parte de ingresos y egresos por diversas fuentes, así mismo carece de un Plan de Contingencias que permita dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas en otorgamiento de presupuesto para los proyectos, riesgos en ingresos de los Centros de Investigación y Producción (CIP Chucuito, CIP Chuquibambilla, CIP La Raya, CIP Camacani), tampoco se realizan evaluaciones de las probabilidades de ocurrencia de los riesgos ni de las medidas necesarias para abordarlos.

TABLA Nº 0 3 NIVEL DE APLICACIÓN DEL COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGO

Nº	ELEMENTOS	RESPUESTA EN #				TOTAL	RESPUESTA EN %				TOTAL
		2016		2017			2016		2017		
		SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	Planeamiento de la administración de riesgos	10	38	12	36	48	21%	79%	25%	75%	100%
2	Identificación de riesgos	9	39	10	38	48	19%	81%	21%	79%	100%
3	Valoración de riesgos	9	39	10	38	48	19%	81%	21%	79%	100%
4	Respuesta al riesgo	8	40	8	40	48	17%	83%	17%	83%	100%
SUB TOTAL		36	156	40	152	192	19%	81%	21%	79%	100%
TOTAL		192		192		192	100%		100%		100%

Fuente: Encuesta realizada según el anexo 3
Elaborado por: El Ejecutor

Para el componente de Actividades de Control Gerencial, los principios con más bajo nivel de aplicación fueron las siguientes:

Segregación de funciones, Los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Segregación de Funciones se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 28% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no designa responsables para las actividades expuestas a riesgos de error o fraude, se observó que la segregación de funciones no se realiza en función al volumen de operaciones un ejemplo claro se ve en la caja universitaria en donde está a cargo solo un funcionario y muchas veces tiene que cerrar la caja para poder salir por alguna necesidad, según la R.C. 320-2006-CG la rotación de funcionarios ayuda a evitar la colusión ya que impide que una persona sea responsable de aspectos claves por un excesivo periodo de tiempo y en la Unidad de Tesorería no se realizan rotación del personal en puestos susceptibles a riesgo de fraude, se observó que algunos funcionarios se apoderan del cargo y solo se ocupan de su labor. Ello también impide a que otros funcionarios amplíen sus conocimientos en otras actividades del área.

Evaluación costo-beneficio, los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de la Evaluación Costo-Beneficio se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 25% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no realiza evaluación de costo-beneficio de las medidas de control de riesgos, porque el personal no tiene conocimiento sobre los costos de control interno y no se inmiscuye por falta de tiempo, se observó que no se cuenta con el costo de los controles para sus actividades y si ello está de acuerdo a los resultados esperados.

TABLA Nº 0 4 PROCESO DE APLICACIÓN DEL COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL

Nº	ELEMENTOS	RESPUESTA EN #				TOTAL	RESPUESTA EN %				
		2016		2017			2016		2017		
		SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	Procedimiento de autorización y aprobación	16	16	16	16	32	50%	50%	50%	50%	100%
2	Segregación de funciones	9	23	9	23	32	28%	72%	28%	72%	100%
3	Evaluación costo-beneficio	8	24	8	24	32	25%	75%	25%	75%	100%
4	Controles sobre el acceso a los Recursos o archivos	27	21	22	26	48	56%	44%	46%	54%	100%
5	Verificaciones y conciliaciones	45	19	46	18	64	70%	30%	72%	28%	100%
6	Evaluación del desempeño	14	18	14	18	32	44%	56%	44%	56%	100%
7	Rendición de cuentas	32	16	33	15	48	67%	33%	69%	31%	100%
8	Documentación	48	16	48	16	64	75%	25%	75%	25%	100%

	de procesos, Actividades y tareas										
9	Revisión de procesos, actividades y tareas	21	27	21	27	48	44%	56%	44%	56%	100%
10	Controles para la tecnología de la información	28	20	31	17	48	58%	42%	65%	35%	100%
SUB TOTAL		248	200	248	200	448	55%	45%	55%	45%	100%
TOTAL		448		448		448	100%		100%		100%

Fuente: Encuesta realizada según el Anexo 4

Elaborado por: El Ejecutor

En cuanto al componente de Información y Comunicación, los principios con más bajo nivel de aplicación fueron las siguientes:

Archivo institucional, los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de Archivo Institucional se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 19% obteniendo el calificativo deficiente, esta situación indica que la Unidad de Tesorería para la administración de los documentos e información no se realiza de acuerdo a las políticas y procedimientos de preservación y conservación, observándose que en muchos de los archivadores faltan comprobantes de pago (esta puede ser orden de pago, orden de servicio, orden de trabajo, habilitación de viáticos, planilla de subvenciones, etc.).

Comunicación interna, los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de Comunicación Interna se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 25% obteniendo el calificativo malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no cuenta con canales de comunicación para que así los funcionarios informen sus posibles irregularidades, riesgos u otro evento importante.

TABLA Nº 0 5 NIVEL DE APLICACIÓN DEL COMPONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nº	ELEMENTOS	RESPUESTA EN #				TOTAL	RESPUESTA EN %				TOTAL
		2016		2017			2016		2017		
		SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	Funciones y características de la información	17	31	18	30	48	35%	65%	38%	63%	100%
2	Información y responsabilidades	17	15	17	15	32	53%	47%	53%	47%	100%
3	Calidad y suficiencia de la información	13	19	13	19	32	41%	59%	41%	59%	100%
4	Sistemas de información	9	23	9	23	32	28%	72%	28%	72%	100%
5	Flexibilidad al cambio	6	10	6	10	16	38%	63%	38%	63%	100%
6	Archivo	3	13	3	13	16	19%	81%	19%	81%	100%

institucional											
7	Comunicación interna	4	12	4	12	16	25%	75%	25%	75%	100%
8	Comunicación externa	13	19	15	17	32	41%	59%	47%	53%	100%
9	Canales de comunicación	10	22	10	22	32	31%	69%	31%	69%	100%
SUB TOTAL		92	164	95	161	256	36%	64%	37%	63%	100%
TOTAL		256	256		256		100%	100%		100%	

Fuente: Encuesta realizada según el Anexo 5

Elaborado por: El Ejecutor

Para el componente de Supervisión y Monitoreo, el principio con más bajo nivel de aplicación es el siguiente:

Actividades de prevención y monitoreo, los resultados indican que el nivel de aplicación del principio de las Actividades de Prevención y monitoreo se encuentra durante los años 2016 y 2017 en 25% y 19% respectivamente obteniendo el calificativo deficiente y malo, esta situación indica que la Unidad de Tesorería no se realiza el monitoreo de los procesos y operaciones para conocer oportunamente si estos se realizan en forma adecuada, tampoco se realizan evaluaciones puntuales a la implementación de medidas de control interno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad.

TABLA Nº 0 6 NIVEL DE APLICACIÓN DEL COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO

Nº	ELEMENTOS	RESPUESTA EN #					RESPUESTA EN %				
		2016		2017		TOTAL	2016		2017		TOTAL
		SI	NO	SI	NO		SI	NO	SI	NO	
1	Actividades de prevención y monitoreo	4	12	3	13	16	25%	75%	19%	81%	100%
2	Seguimiento de resultados	10	6	9	7	16	63%	38%	56%	44%	100%
3	Compromiso de mejoramiento	20	12	19	13	32	63%	38%	59%	41%	100%
SUB TOTAL		34	30	31	33	64	53%	47%	48%	52%	100%
TOTAL		64	64		64		100%	100%		100%	

Fuente: Encuesta realizada según el Anexo 6.

Elaborado por: El Ejecutor

DISCUSIÓN

PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Analizar el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno. Al respecto se aprecia que el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno para el año 2016 se obtuvo un calificativo “Malo” con un promedio porcentual de 44.5% de Aplicación para los periodos 2016 y 2017, los

componentes con más deficiencias son: Administración de Riesgos, Información y comunicación. Los cuales se deben principalmente a la falta de responsables designados para dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos, falta de políticas de gestión de riesgos, falta de un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas, así también la falta de capacitación de sistemas nuevos, la desactualización del portal de transferencia para dar información hacia el exterior sobre su gestión institucional, la falta de rotación del personal.

Por otro lado, en la Tesis desarrollado por la Srta. Huayhua, G. (2015), quien manifiesta en sus resultados, “los componentes de las Normas de Control Interno no son efectivas en su totalidad de su aplicación, puesto que la evaluación de la misma se encuentra dentro del rango de: se cumple parcialmente con la aplicación efectiva como se demostró mediante los cuadros y gráficos. Los resultados de la investigación nos muestran que la implementación del Sistema de Control Interno de acuerdo a la RC 320-2006-CG es deficiente, estos resultados son preocupantes ya que evidencian un control interno inadecuado, en otras palabras podemos expresar falta de control de la Oficina de contaduría General, lo que trae como consecuencia una mala gestión”, en cambio la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno se debe a la falta de asignación de responsables dentro de área, quienes den iniciativa de aplicación de las Normas de Control Interno, ya que el trabajo del cumplimiento de las Normas de Control Interno es responsabilidad de todos los funcionarios y no solo de OCI.

PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO 2: Conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno. Con respecto al el conocimiento por parte del personal sobre la aplicación de las Normas de Control Interno es “Mala” con un promedio porcentual de 44% de conocimiento de las NCI para los periodos 2016 y 2017, las deficiencias se deben a la falta de capacitación y talleres sobre las Normas de Control Interno, la falta de interés de los encargados de la Unidad de Tesorería, falta de políticas idóneas para la administración del personal, las cuales incluyen evaluaciones, bienestar social.

Al respecto con la tesis de la Srta. Pallara Tania (2017) “Referente al análisis de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en el manejo de fondos, periodo 2014; es que en la Universidad Nacional del Altiplano durante el periodo 2014 han tenido un incumplimiento del 24%, siendo el personal el factor que ocasiona este

incumplimiento principalmente por su escasa responsabilidad mostrando deficiencias que no permiten cumplir adecuadamente con estas normas, tales como: registros errados de ingresos y/o egresos a una cuenta que no corresponde; falta de participación del órgano de control institucional en la verificación de las conciliaciones realizadas; falta de atención oportuna de las solicitudes para la habilitación de los fondos para pagos en efectivo; falta de atención oportuna de solicitudes de habitación de caja chica, por causas relacionadas a la escasa responsabilidad y falta de motivación en el personal administrativo”, coincidimos con las deficiencias mostradas y actualmente la Unidad de Tesorería no realiza seguimiento a las recomendaciones por parte de OCI, ni se está levantando las observaciones, ello debido a la falta de interés del personal y la falta de conocimiento de las Normas de Control Interno.

CONCLUSIONES: De acuerdo a los resultados del trabajo de Investigación, se llegó a las siguientes conclusiones:

Primera: En cuanto al nivel de aplicación de las Normas de Control en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la UNA-Puno, se concluye que el nivel de aplicación de las Normas de Control Interno es “Mala” con un promedio porcentual de 44.5% de aplicación para los periodos 2016 y 2017, los componentes con más deficiencias son: ambiente de control interno, administración de riesgos, información y comunicación. Los cuales se deben porque la Unidad de Tesorería no tiene un código de ética interna, así también la Ley N° 27815 “Ley del Código de Ética de la Función Pública” no se ha difundido su contenido mediante talleres, también por la existencia de quejas por parte de los usuarios hacia las actitudes negativas de la Unidad de Tesorería, y porque no hay una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad, falta de conocimiento por parte de los funcionarios sobre riesgos, sus calificaciones y consecuencias, falta de un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas, carece de resguardos apropiados contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad , así también la falta de capacitación de sistemas nuevos, la desactualización del portal de transferencia para dar información hacia el exterior sobre su gestión institucional, la falta de rotación del personal, falta de seguimiento a las recomendaciones propuestas, las deficiencias detectadas por el OCI.

Segunda: En cuanto al conocimiento del personal sobre las Normas de Control Interno en la administración de los fondos públicos en la Unidad de Tesorería de la

UNA-Puno” se concluye que el conocimiento por parte del personal sobre la aplicación de las Normas de Control Interno es “Mala” con un promedio porcentual de 44% de conocimiento de las NCI para los periodos 2016 y 2017, las deficiencias se deben a la falta de capacitación y talleres sobre las Normas de Control Interno, la falta de interés de los encargados de la Unidad de Tesorería, falta de políticas idóneas para la administración del personal, las cuales incluyen evaluaciones, bienestar social.

Tercera: Después de realizar la correspondiente determinación de deficiencias encontradas a través del análisis y evaluación de la aplicación de las Normas de Control Interno, es posible dar solución mediante lineamientos para optimizar la aplicación de las NCI.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alanoca, V. (2017). La universidad en el proceso de la reconstrucción del pensamiento crítico. *Revista de Investigación Altoandino*, Vol. 19(Nº 2), 119-124.
- Alarcon Tejada, E. (2016). *Servicios y herramientas de control gubernamental*. Lima: Tarea Asociacion Grafica Educativa.
- Alvares Illanes, J. (2010). *Gestion Publica*. Lima: Editorial Trellas.
- ASF - Auditoria Superior de la Federación. (2015). *Modelo de Evaluación de Control Interno en la Administración Publica Estatal*. Camara de Diputados.
- Benique Vilca, Z. P. (2017). *Evaluacion de la implementacion de recomendaciones derivadas de informes de acciones de control y su incidencia en la gestion de la empresa de generacion electrica San Gaban SA. periodos 2014-2015*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Bunge, M. (2001). *La Ciencia su Método y su Filosofía* (4ª ed.). Argentina: Editorial Sudamericana.
- Comite de Normas de Control Interno. (2004). *Guia para las Normas de Control Interno del Sector Público*. Bélgica: INTOSAI.
- Contraloria General de la República. (2014). *Marco Conceptual del Control Interno*. Lima: Programa Buen Gobierno y Reforma del Estado.
- Del Toro, J. C., Fonteboa, A., Armada, E., & Santos, C. (2005). *Programa de Preparacion Económica para Cuadros*. Cuba: Centro de Estudios Contables Financieros y de Seguros.
- Delgado, K. (2005). *Educar desde la Crisis*. San Marcos, Lima.
- Escobedo, J. (2006). *Metodologia de la Investigación*. Puno.
- Huayhua Hanco, G. (2015). *Analisis e implementacion de las normas de control interno y su incidencia en la gestion administrativa en la oficina de contaduria*

- general de la unap, periodos 2013 - 2014.* Universidad Nacional del Altiplano, Puno. PUNO: UNA-PUNO.
- Koontz, H., & Heinz, W. (1994). *Administración, una Perspectiva Global.* Mexico: McGraw Hill.
- Ley N° 28693. (2006). *Ley General de Sistema Nacional de Tesorería.* Lima.
- Ley N° 29158. (2007). *Ley Organica del Poder Ejecutivo.* Lima.
- Ley N° 27658. (s.f.). *Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.* Lima.
- Ley N° 27785. (2002). *Ley Orgánica Del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la Republica.* Lima.
- Ley N° 28693. (.). *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.* Lima: (s.f.).
- Luque Mamani, V. (2015). *Evaluacion de aplicacion de las normas generales del sistema de tesoreria en la municipalidad distrital de sina periodo 2013.* Universidad Nacional Del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Mamani Mamani, D. (2015). *Incidencia del control interno en la gestion del area de almacen en la municipalidad provincial de Puno 2012 - 2014.* Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Mamani Quellca, P. (2016). *Normas de control interno en el area de tesoreria de la municipalidad distrital de asillo provincia de azangaro region puno periodo 2013 - 2014.* Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Melo, S. (2016). *Aplicación de las normas generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya periodos 2014-2015.* Tesis, Universidad José Carlos Mariátegui., Lima, Lima.
- Ministerio de Economía y Finanzas. (Nov de 2018). *MEF.GOB.PE.* Obtenido de MEF.GOB.PE: <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-25048/Fondos>
- Municipalidad Provincial de Puno. (2011). *Plan Operativo Institucional 2011.* Puno.
- O. Ray Whittington, CIA, CMA, CPA. (2000). *Auditoria un Enfoque Integral* (12a Edicion ed.). (G. Arango Medina, Trad.) Bogota, Colombia: Quebecor world Bogota S.A.
- Oficina General de Planificación y Desarrollo - Oficina de Racionalización. (2014). *Reglamento de Organización y Funciones.* Universidad Nacional del Altiplano , Puno. Puno: Comision de Reestructuracion de la UNAP.
- Oficina General de Planificación y Desarrollo. (2018). *Plan Operativo Institucional 2018.* Puno: Oficina de Tecnologia y Telecomunicaciones.

- Pallara Herrera, T. (2017). *Análisis de la normatividad de tesorería en el manejo de fondos públicos de la universidad nacional del altiplano 2014*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Quisocala Cari, E. (2016). *Las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en el área de administración de la unidad de gestión educativa local de Lampa - 2014 - 2015*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Quispe Layme, J. (2017). *Aplicación de las normas de control interno en la unidad de tesorería de la dirección regional de transportes y comunicaciones - Puno 2015 - 2016*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. (2006). *Normas de Control Interno*. Lima.
- Sabino, C. (1992). *El Proceso de Investigación*. Buenos Aires: Panapo.
- Stephen, P., & Mary, R. Y. (2009). *Administración (10 ED.)*. Mexico: Pearson.
- Ticona Vilca, L. M. (2017). *Normas generales de tesorería y su influencia en la gestión de fondos de la empresa de generación eléctrica San Gabán SA periodos 2014-2015*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.
- Zamata Mamani, R. (2016). *Evaluar el estado de implementación y aplicación de sistema de control interno para el logro de los objetivos institucionales en la municipalidad provincial de san roman en el periodo 2014*. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Puno: UNA-PUNO.

WEBGRAFÍA

<http://cybertesis.unmsm.edu.pe/discover?scope=%2F&query=control+interno&submit=Ir>

http://www.contraloria.gob.pe/wps/wcm/connect/cgrnew/as_contraloria/as_portal

<https://www.mef.gob.pe/es/portal-de-transparencia-economica>

ANEXOS

ANEXO 8 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERÍA

Nº	COMPONENTE: AMBIENTE DE CONTROL						
	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016			2017		
		SI	NO	OBSERVACIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
FILOSOFIA DE DIRECCIÓN							
1	¿En los últimos 12 meses el Área ha mostrado interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento de las Normas de control interno en la entidad a través de políticas, reuniones, eventos de sensibilización al personal de Tesorería?						
2	¿El área exige el cumplimiento de objetivos bajo criterios de eficacia y eficiencia en el marco legal que rige las actividades de la Universidad?						
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS							
3	¿El Código de Ética ha sido difundido mediante talleres o reuniones para explicar su contenido?						
4	¿Existe una cultura de rendición de cuentas con características de integridad, confiabilidad y oportunidad?						
5	¿Existen quejas de los usuarios por actitudes negativas de los servidores públicos vinculados con los servicios que presta la Universidad?						
6	¿Se toman medidas correctivas en respuesta a las desviaciones de las políticas y procedimientos o ante las violaciones del código de conducta?						
ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA							
7	¿La Unidad de Tesorería implementa y evalúa las actividades concordantes con su plan operativo institucional?						
8	¿Existen responsables designados en el Área de Tesorería para el seguimiento de las metas y objetivos estratégicos?						
9	¿La Unidad de Tesorería evalúa periódicamente su plan operativo con el fin de conocer los resultados alcanzados y detectar posibles desvíos?						
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA							
10	¿La estructura organizativa se ha desarrollado sobre la base de la misión, visión, objetivos y actividades de la entidad y se ajusta a la realidad?						
11	¿Se modifica la estructura organizativa cuando existen cambios estructurales?						
12	¿El área de Tesorería cuenta con los reglamentos internos y el manual de procedimientos para aplicarlos como herramientas de gestión?						
ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS							
13	¿La unidad de Tesorería cuenta con mecanismos, políticas para la administración del personal con cada una de las etapas, con la dotación, la evaluación del desempeño, la capacitación, bienestar social?						

14	¿La Unidad de Tesorería elabora anualmente un plan de formación y capacitación del personal, con la participación de todas las áreas y se da cumplimiento al mismo?						
15	¿Existe personal suficiente para el desarrollo de las funciones de ingresos y egresos?						
COMPETENCIA PROFESIONAL							
16	¿Se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto en el CAP?						
17	¿El titular, funcionarios y demás servidores son conocedores de la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento del control interno?						
ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD							
18	¿Las normas y los procedimientos relacionados con el control, incluyendo la descripción de funciones, son los idóneos para los responsables del área?						
19	¿El Área tiene desarrollados los flujogramas de los procesos que considera prioritarios?						
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL							
20	¿El órgano de control Institucional evalúa periódicamente el control interno en la unidad de Tesorería?						
21	¿El OCI tiene acceso en cualquier momento a toda la información necesaria para las auditorías y los seguimientos que debe realizar?						
22	¿Los integrantes tienen los conocimientos suficientes, experiencia en los procesos de la Unidad de Tesorería y tiempo para realizar sus funciones adecuadamente?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							

ANEXO 9 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA

Nº	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		2017		OBSERVACIONES	
		SI	NO	SI	NO		
		COMPONENTE: ADMINISTRACIÓN DE RIESGO					
PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGO							
1	¿Se ha difundido en toda la Unidad de Tesorería el concepto de riesgo, sus calificaciones y consecuencias para la Universidad?						
2	¿Se ha establecido quienes serán los funcionarios que participarán en la identificación de riesgos externos e internos?						
3	¿La Unidad de Tesorería cuenta con una política de gestión de riesgos aprobada?						
IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO							
4	¿La Unidad de Tesorería ha implantado técnicas para la identificación de riesgos de corrupción?						
5	¿Se ha identificado riesgos de corrupción en sus procesos prioritarios?						
6	¿Se ha adoptado acciones para evitar o amenguar los riesgos?						

VALORACIÓN DEL RIESGO						
7	¿En el desarrollo de sus funciones se ha cuantificado el efecto que pueden ocasionar los riesgos identificados?					
8	¿Han sido señalados los riesgos y sus probabilidades de ocurrencia, impacto y cuantificación?					
RESPUESTA AL RIESGO						
9	¿La entidad cuenta con un Mapa de Riesgos aprobado (riesgos altos, medios y bajos) visible?					
10	¿La Unidad de Tesorería emplea un Plan de Contingencias que permite dar respuesta oportuna de la ocurrencia de situaciones riesgosas?					
11	¿Se evalúa la importancia y probabilidad de ocurrencia de los riesgos, así como las medidas necesarias para abordarlos?					
TOTAL RESPUESTAS						
TOTAL PORCENTUAL						

ANEXO 10 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA

Nº	COMPONENTE: ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL					
	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		2017		OBSERVACIONES
		SI	NO	SI	NO	
PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN						
1	¿Los procedimientos de autorización y aprobación para las actividades y tareas están claramente definidos en manuales o directivas?					
2	¿Los procesos de autorización y aprobación para las actividades y tareas han sido adecuadamente comunicados a los responsables?					
SEGREGACIÓN DE FUNCIONES						
3	¿Las actividades expuestas a riesgos de error o fraude han sido asignadas a funcionarios?					
4	¿Se efectúa rotación periódica del personal en puestos susceptibles a riesgos de fraude?					
EVALUACIÓN COSTO – BENEFICIO						
5	¿La Unidad de Tesorería realiza evaluación costo-beneficio de las medidas de control de riesgos, previo a su implementación?					
6	¿El costo de los controles para sus actividades está de acuerdo a los resultados esperados (beneficios)?					
CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS						
7	¿Se han establecido políticas y procedimientos que se siguen para la utilización y protección de los recursos o archivos?					
8	¿La Unidad de Tesorería cuenta con un ambiente destinado para archivar y custodiar la documentación sustentatoria de ingresos y gastos?					
9	¿Se han establecido medidas de seguridad, para los activos expuestos a riesgos como robo o uso no autorizado?					

VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES						
10	¿Los encargados de la unidad de Tesorería periódicamente llevan a cabo verificaciones sobre la ejecución de los procesos, actividades y tareas?					
11	¿La Unidad de Tesorería efectúa conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes y subcuentas bancarias de gasto (cuenta única del tesoro público)?					
12	¿La Unidad de Tesorería concilia con la unidad de Contabilidad los movimientos de ingresos, gastos y saldos de los fondos públicos?					
13	¿Se efectúan arquezos de manera sorpresiva e inopinada por parte de la unidad de Contabilidad o auditorías?					
EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO						
14	¿La Unidad de Tesorería cuenta con indicadores de desempeño para los procesos, actividades y tareas?					
15	¿La evaluación de desempeño se hace con base en los planes organizacionales, disposiciones normativas vigentes?					
RENDICIÓN DE CUENTAS						
16	¿El funcionario a cargo exige periódicamente la presentación de declaraciones juradas al personal?					
17	¿El personal conoce sus responsabilidades con respecto de las rendiciones de cuenta?					
18	¿Los gastos con cargo a Caja Chica son autorizados y sustentados en el tiempo establecido según la normativa del Sistema Nacional de Tesorería?					
DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS						
19	¿El personal conoce qué procesos involucran a la Unidad de Tesorería y qué rol le corresponde en los mismos?					
20	¿Los procesos, actividades y tareas de la entidad se encuentran definidas, establecidas y documentadas al igual que sus modificaciones?					
21	¿Los ingresos recaudados son registrados y depositados dentro de los plazos establecidos según Ley de Sistema Nacional de Tesorería?					
22	¿Los funcionarios y servidores tienen conocimiento sobre los procesos de las Normas de Control Interno para Tesorería?					
REVISIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS						
23	¿Se revisan periódicamente los procesos, actividades y tareas con el fin de que se estén desarrollando de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente?					
24	¿Se implementan las mejoras en caso de detectarse deficiencias para efectuar las correcciones necesarias?					
25	¿El Director General de Administración, revisa, verifica y evalúa el adecuado desempeño de funcionarios y servidores que participan en los procesos de Tesorería?					
CONTROLES PARA LAS TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES						

26	¿La Unidad de Tesorería cuenta con políticas y procedimientos documentados para la administración de los sistemas de información?						
27	¿Los sistemas de información cuentan con controles que evitan el acceso no autorizado a la información?						
28	¿La Unidad de Tesorería efectúa los pagos de planillas, leyes sociales (SUNAT Y AFPS) y proveedores a través de transferencias electrónicas?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							

ANEXO 11 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERÍA

Nº	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	COMONENTE: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
		2016			2017		
		SI	NO	OBSERVACIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN							
1	¿Existen resguardos apropiados de la información contra alteraciones, pérdidas y falta de confidencialidad?						
2	¿Existen planes de capacitación sobre sistemas nuevos y sobre modificaciones de los vigentes?						
3	¿La información es seleccionada, analizada, evaluada y sintetizada para la toma de decisiones?						
INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD							
4	¿Se cuenta con directivas internas que definan claramente la responsabilidad para la administración de los sistemas de información y su operación?						
5	¿Los responsables del manejo del SIAF-SP están autorizados y cuentan con usuarios y contraseña asignado de forma personal?						
CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN							
6	¿La Unidad de Tesorería cuenta con medios disponibles para recibir, manejar y dar respuesta a las quejas y reclamos de las partes interesadas, se analizan para la mejora de la atención?						
7	¿Se han diseñado, evaluado e implementado mecanismos para asegurar la calidad y suficiencia de la información?						
SISTEMAS DE INFORMACIÓN							
8	¿La Unidad de Tesorería está integrada a un solo sistema de información y se ajusta a las necesidades de sus actividades?						
9	¿Periódicamente se solicita a los usuarios opinión sobre el sistema de información, los reclamos e inquietudes para priorizar las mejoras?						
FLEXIBILIDAD AL CAMBIO							
10	¿Se revisan periódicamente los sistemas de información y se rediseñan para asegurar su adecuado funcionamiento?						
ARCHIVO INSTITUCIONAL							

11	¿La administración de los documentos e información se realiza de acuerdo con las políticas y procedimientos para la preservación y su conservación (archivos electrónicos, magnéticos y físicos)?						
COMUNICACIÓN INTERNA							
12	¿Están establecidos los canales de comunicación para que los trabajadores puedan informar sobre posibles irregularidades, riesgos, principales iniciativas y cualquier otro evento resultante?						
COMUNICACIÓN EXTERNA							
13	¿El portal de transparencia de la entidad se encuentra adecuadamente actualizado?						
14	¿La Unidad de Tesorería cuenta con mecanismos y procedimientos adecuados para informar hacia el exterior sobre su gestión institucional?						
CANALES DE COMUNICACIÓN							
15	¿Se ha implementado políticas que estandarice una comunicación interna y externa, para los diversos tipos de comunicación: memorando, paneles informativos, boletines, revistas?						
16	¿Estos canales de comunicación permiten que la información fluya de manera clara, ordenada y oportuna?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							

ANEXO 12 CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA

COMPONENTE: SUPERVISIÓN Y MONITOREO							
Nº	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016			2017		
		SI	NO	OBSERVACIONES	SI	NO	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO							
1	¿Se monitorean los procesos y operaciones para conocer oportunamente si estos se realizan de forma adecuada?						
SEGUIMIENTO DE RESULTADOS							
2	¿Se realiza un seguimiento a las recomendaciones propuestas, las deficiencias detectadas por el OCI sobre medios para fortalecer los controles internos?						
COMPROMISO DE MEJORAMIENTO							
3	¿Las instancias de supervisión competentes, verifican que los compromisos de mejora de los procesos se ejecuten oportunamente?						
4	¿Se implementan las recomendaciones que formulan los Órganos de control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento?						
TOTAL RESPUESTAS							
TOTAL PORCENTUAL							