

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**“CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL AREA DE
TESORERIA DE LA EMPRESA ELECTRO PUNO S.A.A. – 2017”**

TESIS

PRESENTADA POR:

MARICELA HUISA ARUQUIPA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2019

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES**

“CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL AREA DE TESORERIA DE LA
EMPRESA ELECTRO PUNO S.A.A. – 2017”

TESIS

PRESENTADA POR:

MARICELA HUISA ARQUIPA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:



PRESIDENTE:

Dr. RAÚL ANCHAPURI CANAZA

PRIMER MIEMBRO:

MSC. HERMENEGILDO CORTEZ SEGALES

SEGUNDO MIEMBRO:

MSC. HUGO FREDDY CONDORI MANZANO

DIRECTOR / ASESOR:

Dra. MARIA AMPARO CATACORA PEÑARANDA

Área: Auditoría Pública y Privada
Tema: Normas de Control Interno

FECHA DE SUSTENTACION: 07 DE JUNIO DEL 2019

DEDICATORIA

A Jehová Dios, por el maravilloso regalo de la vida, haberme dado salud para lograr mis objetivos y metas, además de su infinita bondad y amor.

Con todo mi amor y gratitud, dedico el presente trabajo a mis padres por todo su apoyo incondicional y sus consejos para hacer posible el logro de mis objetivos.

AGRADECIMIENTO

A la Escuela Profesional de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Altiplano por haberme acogido en sus aulas y a los docentes por sus enseñanzas y conocimientos impartidos en cada sesión de clases.

Agradezco de corazón a mi directora de tesis Dra. MARIA AMPARO CATAORA PEÑARANDA, por su apoyo, dirección y asesoramiento en el desarrollo de la presente investigación.

INDICE GENERAL

RESUMEN	12
ABSTRAC	13
CAPITULO I	14
INTRODUCCION	14
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
1.1.1. Descripción de la realidad problemática	15
1.1.2. Formulación del Problema	15
1.1.2.1. Problema General	15
1.1.3 Sistematización del Problema.....	15
1.1.3.1. Problemas Específicos.....	15
1.1.4. Justificación de la Investigación.....	16
1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
1.2.1. Objetivo General	17
1.2.2. Objetivos Específicos	17
1.3 HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION	17
1.3.1 Hipótesis General:	17
1.3.2. Hipótesis Específicas.....	17
CAPITULO II.....	18
REVISION DE LITERATURA	18

2.1 MARCO TEORICO	18
2.1.1. Control Interno	18
2.1.2 Fundamentos del Control Interno	20
2.1.3. Control Gubernamental	21
2.1.4. Sistema de Control Interno	22
2.1.5. Componentes del Sistema de Control Interno	22
2.1.6. Normas de Control Interno	24
2.1.7. Normas de control interno para el área de tesorería	25
2.2. MARCO CONCEPTUAL.....	32
2.3. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION	35
CAPITULO III.....	38
MATERIALES Y METODOS	38
3.1. DISEÑO DE INVESTIGACION.....	38
3.2. METODOS DE INVESTIGACION	38
3.3. POBLACION	39
3.4. MUESTRA.....	39
3.5. TECNICAS APLICABLES ALA INVESTIGACION	39
3.5.1 Análisis documental	39
3.5.2. Encuestas	40
3.6. VARIABLES	40
3.6.1 Para la hipótesis general	40
3.6.2. Para las hipótesis específicas.....	40

3.7. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS.....	41
3.7.1. Procesamiento de Datos	41
3.7.2. Presentación de Datos.....	41
3.7.3. Procesamiento y Análisis de Datos	42
3.8. AMBITO DE ESTUDIO.....	43
3.8.1. Datos de la Entidad.....	43
3.8.2. Ubicación Geográfica.....	44
3.8.3. Antecedentes Históricos	45
3.8.4. Objetivos de la Organización	45
3.8.5. Visión y Misión	46
3.8.6. Organigrama	47
CAPITULO IV	48
RESULTADOS Y DISCUSION	48
4.1 EXPOSICION DE RESULTADOS.....	48
4.1.1. CON RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO 1	48
4.1.2. CON RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO 02.....	81
4.1.3. CON RELACIÓN AL OBJETIVO ESPECÍFICO 03.....	84
4.2 DISCUSION	89
4.3 CONTRASTACION DE HIPÒTESIS.....	91
4.3.1. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1	91
4.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2.....	92
CAPITULO V	93

CONCLUSIONES	93
CAPITULO VI	95
RECOMENDACIONES.....	95
CAPITULO VII.....	97
BIBLIOGRAFIA	97
ANEXOS	98

INDICE DE TABLAS

TABLA 01 Tabla de Evaluación.....	43
TABLA 02 230-01 Unidad de caja en tesorería.....	49
TABLA 03 230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera	51
TABLA 04 230-03 Conciliaciones bancarias	53
TABLA 05 230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores.....	55
TABLA 06 230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	57
TABLA 07 230-06 Control y custodia de cartas-fianza.....	59
TABLA 08 230-07 Uso de formularios membretados pre-enumerados para el movimiento de fondos	61
TABLA 09 230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.....	63
TABLA 10 230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	65
TABLA 11 230-10 Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo	67
TABLA 12 230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias.....	69
TABLA 13 230-12 Arqueos de fondos y valores.....	71

TABLA 14 230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas	73
TABLA 15 Resumen de resultados obtenidos del cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de Tesorería	75
TABLA 16 Síntesis del cumplimiento de las Normas de Control Interno.....	77
TABLA 17 Resumen de las Normas de Control Interno para el área de Tesorería de acuerdo al calificativo	79
TABLA 18 Procesos de control interno en la Unidad de Tesorería.....	82

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO 01 230-01 Unidad de caja en tesorería.....	50
GRAFICO 02 230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera .52	
GRAFICO 03 230-03 Conciliaciones bancarias	54
GRAFICO 04 230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores.....	56
GRAFICO 05 230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	58
GRAFICO 06 230-06 Control y custodia de cartas-fianza	60
GRAFICO 07 230-07 Uso de formularios membretados pre- numerados para el movimiento de fondos	62
GRAFICO 08 230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.....	64
GRAFICO 09 230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	66
GRAFICO 10 230-10 Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo	68
GRAFICO 11 230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias	70
GRAFICO 12 230-12 Arqueos de fondos y valores	72

GRAFICO 13 230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas	74
GRAFICO 14 Resumen de los Resultados Obtenidos	76
GRAFICO 15 Resumen de las normas de Control interno para el Área de Tesorería de acuerdo al calificativo	80
GRAFICO 16 Procesos de control interno en la Unidad de Tesorería.....	83

INDICE DE IMAGENES

IMAGEN 01 Mapa del Departamento de Puno	44
IMAGEN 02 Estructura Organizacional de la Empresa Electro Puno S.A.A.	47

INDICE DE ANEXOS

ANEXO 01 Cuestionario de las Normas de Control Interno para el Área de Tesorería.....	99
ANEXO 02 Cuestionario de Procesos de Control Interno en la Unidad de Tesorería.....	102
ANEXO 03 Matriz Consistencia.....	103

INDICE DE ACRONIMOS

ACRÓNIMO 02 MOF: Manual de Organizaciones y Funciones

ACRÓNIMO 03 NCI: Normas de Control Interno

ACRÓNIMO 04 NGT: Normas Generales de Tesorería

ACRÓNIMO 05 OCI: Órgano de Control Institucional

ACRÓNIMO 06 ROF: Reglamento de Organizaciones y Funciones

ACRÓNIMO 07 SCI: Sistema de Control Interno

ACRÓNIMO 08 SNT: Sistema Nacional de Tesorería.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, tiene por objetivo Determinar de qué manera el control interno incide en el área de tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A., año 2017. La importancia del estudio radica en la necesidad de contar con un control interno eficiente en este sector empresarial debido a la alta posibilidad de existencia de fraude y al alto índice de procesos ineficientes que pueden poner en riesgo la estabilidad financiera de la organización si no se realizan con periodicidad los controles necesarios para las cajas chicas y cuentas bancarias que se manejan en el área de tesorería y la evaluación respectiva para el encargado de realizar dichas actividades .

De acuerdo, a la investigación se puede ver que en la empresa Electro Puno S.A.A, existen deficiencias en el área de tesorería ya sea al momento de realizar las operaciones diarias como giro de cheques, pago a proveedores entre otros así como la falta de un manual de procedimientos en el área, lo cual consideramos que es muy grave, debido a que si no existe un control adecuado de los recursos que posee la empresa, la organización puede verse afectada económicamente y la información que se brinde a la gerencia no sería confiable para una buena toma de decisiones, este trabajo requirió de una investigación tipo no experimental y el nivel de investigación es descriptivo-explicativo.

PALABRAS CLAVES: Control, Eficiencia, Eficacia, Gestión, Tesorería.

ABSTRAC

The purpose of this research work is to determine how internal control affects the treasury area of the company Electro Puno SAA, 2017. The importance of the study lies in the need to have an efficient internal control in this sector business due to the high possibility of fraud and the high rate of inefficient processes that can put at risk the financial stability of the organization if the necessary controls are not carried out regularly for the small savings banks and bank accounts that are managed in the area of treasury and the respective evaluation for the person in charge of carrying out said activities.

According to the investigation, it can be seen that in the company Electro Puno SAA, there are deficiencies in the treasury area either when carrying out daily operations such as check draft, payment to suppliers among others, as well as the lack of a manual of procedures in the area, which we consider to be very serious, because if there is no adequate control of the resources that the company posed, the organization may be economically affected and the information provided to management would not be reliable for good decision making, this work required a non-experimental type of research and the level of research is descriptive-explanatory.

KEYWORDS: Control, Efficiency, Efficiency, Management, Treasure.

CAPITULO I

INTRODUCCION

El control interno es una herramienta eficaz de acciones, actividades, planes, Políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido las actitudes que desarrollan las autoridades y su personal a cargo con el objetivo de prevenir riesgos que afectan a una entidad. El sistema de tesorería se constituye como la base de la gestión financiera, por ser la que administra y regula directamente el flujo de fondos e interviene en su equilibrio económico de las entidades públicas, el sistema de tesorería siendo parte integrante y esencial de un sistema administrativo institucional, el área de tesorería se desempeña bajo el cumplimiento de normas y procedimientos orientados a asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros, centralizan los fondos públicos y de ellos depende en gran parte los movimientos que realizan en la gestión, pero muchas veces se cumplen en forma regular la normativa vigente los cuales se ven relacionados con diferentes factores, personal y externo, ocasionando deficiencias en el desarrollo de las actividades en el área de tesorería, lo cual afecta a la correcta gestión administrativa de la entidad. El presente trabajo tiene por objetivo general Determinar la incidencia de la aplicación de las Normas de Control Interno en el área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2017 y como objetivos específicos Analizar la incidencia de las Normas de Control Interno en el área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A.-2017 Analizar los procesos de Control Interno en el área de Tesorería la Empresa Electro Puno S.A.A.-2017.

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1. Descripción de la realidad problemática

El control interno es una herramienta eficaz de acciones, actividades, planes, políticas y actitudes que desarrollan las actividades y su personal a cargo con el objeto de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. La evaluación del control interno de una entidad consiste en hacer una operación objetiva del mismo, dicha evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas de control efectuadas, las cuales tiene por finalidad establecer si se están aplicando correctamente las normas, los métodos y procedimientos establecidos por la dirección de las entidades con la finalidad de garantizar una buena gestión administrativa.

La gestión administrativa en el área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., presenta problemas en el área de tesorería, se viene cumpliendo en forma regular las normas de control interno para el área de tesorería, con la idea equivocada del control interno que solamente son funciones de Órgano de Control Institucional (OCI), debido a que se presentan factores que no permiten una gestión administrativa adecuada.

1.1.2. Formulación del Problema

1.1.2.1. Problema General

Ante esta problemática la pregunta general sería la siguiente:
¿Cómo incide la aplicación de las Normas de Control Interno en la gestión del Área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A 2017?

1.1.3 Sistematización del Problema

1.1.3.1. Problemas Específicos

Las preguntas específicas serían:

1. ¿De qué manera las Normas de Control Interno inciden en el cumplimiento de actividades del área de tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A, 2017?
2. ¿Cómo son los procesos de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., año 2017?
3. ¿Cómo se podría mejorar, el Control Interno para una eficiente Gestión en el área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A?

1.1.4. Justificación de la Investigación

En el área de tesorería el control interno es una de las más importantes herramientas de gestión como instrumento de eficiencia, ya que tiene el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los recursos de la entidad que se considere moderna, eficiente y competitiva.

Los resultados del presente trabajo de investigación buscan ser complemento teórico del control interno en el área de tesorería que servirá para solucionar problemas tomando medidas correctivas a los procedimientos empíricamente establecidos mediante la aplicación de controles preventivos y concurrentes para que puedan cumplir de manera eficiente, y así optimizando la información oportuna.

Asimismo mediante la implementación de los diferentes tipos de controles se pretende obtener una mejor administración de los recursos planificando y previniendo errores u omisiones en los saldos de las cuentas corrigiendo ciertas deficiencias que presenta la entidad con la finalidad de lograr las metas y objetivos establecidos.

1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.2.1. Objetivo General

Determinar la incidencia de la aplicación de la Normas de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A

1.2.2. Objetivos Específicos

- Analizar la Incidencia y el Cumplimiento de las Normas de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A – 2017.
- Analizar los procesos de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., año 2017.
- Proponer lineamientos que permitan mejorar la aplicación de las normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A.

1.3 HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

1.3.1 Hipótesis General:

- ❖ La aplicación de las Normas de Control Interno incide negativamente en la Gestión del Área de tesorería de la Empresa de Electro Puno S.A.A., 2017.

1.3.2. Hipótesis Específicas

1. El cumplimiento de las Normas de Control Interno incide negativamente en el Área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A. – 2017.
2. Los procesos de Control Interno se traducen en una gestión deficiente en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., año 2017.

CAPITULO II

REVISION DE LITERATURA

2.1 MARCO TEORICO

2.1.1. Control Interno

(Instituto de Auditores Internos de España, 2013). El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento. Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales el control interno:

- ❖ Está orientado a la consecución de objetivos en una o más categorías operaciones, información y cumplimiento.
- ❖ Es un proceso que consta de tareas y actividades continuas es un medio para llegar a un fin, y no un fin en sí mismo.
- ❖ Es efectuado por las personas no se trata solamente de manuales, políticas, sistemas y formularios, sino de personas y las acciones que estas aplican en cada nivel de la organización para llevar a cabo el control interno.
- ❖ Es capaz de proporcionar una seguridad razonable no una seguridad absoluta, al consejo y a la alta dirección de la entidad.
- ❖ Es adaptable a la estructura de la entidad flexible para su aplicación al conjunto de la entidad o a una filial, división, área operativa o proceso de negocio particular.

Según él (Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway COSO, 2013). El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no es un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuando por el consejo de la

administración, la dirección y el resto del personal de una Entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías.

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

Que el control interno sea un proceso significa que:

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

Según **(INTOSAI (Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras)** 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 en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran 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.

Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

Ambas definiciones (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del control interno; la primera enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

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

Para (Yarasca, 2006), sistema de control interno significa, todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de asegurar, hasta donde sea factible la ordenada y eficiente conducción de la entidad, incluyendo la adherencia a las políticas de la administración, la salvaguarda de archivos, la prevención y detección de fraudes y errores, la exactitud e integridad de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera contable.

2.1.2 Fundamentos del Control Interno

(Contraloría General de la República, 2014), Los fundamentos del Control Interno están referidos a los pilares que favorecen la efectividad del mismo.

a. Autocontrol

Es la capacidad de todo servidor público de evaluar su trabajo, detectar desviaciones, efectuar correctivos, mejorar y solicitar ayuda cuando lo considere necesario, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y tareas bajo su responsabilidad garanticen el ejercicio de una función

administrativa transparente y eficaz. El Control Interno se fundamenta en el autocontrol a considerarlo como inherente e intrínseco a todas las acciones, decisiones, tareas y actuaciones a realizar por el servidor público, en procura del logro de los propósitos de la entidad.

b. Autorregulación

Es la capacidad institucional de toda entidad pública para reglamentar, con la base en Constitución y en la ley, los asuntos propios de su función y definir aquellas normas, políticas y procedimientos necesarios para la operación del Sistema de Control Interno. Favorece el autocontrol al normalizar los patrones de comportamiento requeridos para el cumplimiento de los objetivos y hace efectivo y transparente el ejercicio de su función constitucional ante la comunidad y los diferentes grupos de interés.

c. Autogestión

Es la capacidad institucional de toda entidad para interpretar, coordinar y aplicar de manera efectiva, eficiente y eficaz la función administrativa que le ha sido delegada por la constitución y normas legales. El Control Interno se fundamenta en la autogestión al promover en la entidad pública la autonomía organizacional necesaria para establecer sus debilidades de control, definir las acciones de mejoramiento y hacerlas efectivas, a la vez que asume con responsabilidad pública las recomendaciones generadas por los órganos de control y les da cumplimiento con la oportunidad.

2.1.3. Control Gubernamental

(LEY N° 27785, 2002), El control Gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos 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 interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior.

Consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública. Este control busca que los recursos públicos y bienes del estado se usen con eficiencia, eficacia, transparencia y economía; que la gestión pública se realice de acuerdo a las normas legales, los lineamientos de política y los planes de acción. (Argandoña, 2010)

2.1.4. Sistema de Control Interno

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

2.1.5. Componentes del Sistema de Control Interno

(Contraloría General de la República, 2014)

Ambiente de control: El ambiente de control se refiere al conjunto de normas, procesos y estructuras que sirven de base para llevar a cabo el adecuado control interno en la entidad, deben destacar la importancia del control interno, incluidas las normas de

conducta que se espera. Un buen ambiente de control tiene un impacto sustantivo en todo el sistema general del control interno.

Evaluación de riesgo: El riesgo es la posibilidad que un evento ocurra o afecte adversamente el cumplimiento de objetivos. La evaluación del riesgo se refiere a un proceso permanente a fin de que a la entidad pueda prepararse para enfrentar dichos eventos.

Actividades de control: Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un período determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado directamente con los objetivos de control. Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas).

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

Supervisión: Las actividades de supervisión del control interno se refieren al conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de supervisión (o seguimientos) de la entidad con fines de mejora y evaluación. El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo, y permitir su retroalimentación. Las evaluaciones

continuas, evaluaciones independientes o una combinación de ambas son usadas para determinar si cada uno de los componentes y sus principios está funcionando.

2.1.6. Normas de Control Interno

Resolución de Contraloría (320-2006-CG, 2006). Las Normas de Control Interno (NCI), 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.

Normas de Control Interno para el sector público

Resolución de Contraloría (072-98-CG, 1998). Se describen los aspectos generales de las normas de control interno para el sector público emitidas por la Contraloría General de la República.

Las normas de control interno para el sector público son guías generales dictadas por la Contraloría General de la República, con el objeto de promover una sana administración de los recursos públicos en las entidades en el marco de una adecuada estructura de control interno. Estas normas establecen las pautas básicas y guían el accionar de las entidades del sector público hacia la búsqueda de la efectividad, eficiencia y economía de las operaciones.

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

Normas de Control Interno para la administración financiera gubernamental

Resolución de Contraloría (072-98-CG, 1998)

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

2.1.7. Normas de control interno para el área de tesorería

Resolución de Contraloría (072-98-CG, 1998). La Tesorería pública constituye la síntesis de la gestión financiera gubernamental; por ser la que administra y regula el flujo de fondos del Estado e interviene en su equilibrio económico y monetario. El sistema de Tesorería tiene a su cargo la responsabilidad de: determinar la cuantía de los ingresos tributarios y no tributarios (programación financiera); captar fondos (recaudación); pagar su vencimiento las obligaciones del Estado (procedimiento de pago), otorgar fondos o pagar la adquisición de bienes y servicios en el sector público y, recibir y custodiar los títulos y valores pertinentes.

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

Contenido:

230-01 Unidad de caja en tesorería

Cada entidad debe centralizar la totalidad de sus recursos financieros para su manejo a través de Tesorería, con el objeto de optimizar la liquidez y racionalizar la utilización de los fondos disponibles. Se denomina Unidad de caja al principio que se

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

La unidad de caja permite distribuir racionalmente los fondos, en función a las prioridades del gasto o cuando no exista liquidez suficiente. Su aplicación hace posible que los fondos puedan ser colocados donde más se necesitan y ser retraídos, cuando el proceso de gestión muestre insuficiente capacidad de gasto.

230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera

Cada entidad debe elaborar el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos. La programación financiera comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos. Su finalidad es optimizar el movimiento de efectivo en el corto plazo, permitiendo compatibilizar los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos y priorizar su atención. Un instrumento de la programación financiera es el Flujo de Caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período e identifica las necesidades de financiamiento en el corto plazo, así como los posibles excedentes de caja.

230-03 Conciliaciones bancarias

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

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

operaciones efectuadas por la oficina de tesorería han sido oportuna y adecuadamente registradas en la contabilidad. Los saldos de las cuentas bancarias deben ser objeto de conciliación con los extractos remitidos por el banco respectivo en forma mensual. Así mismo debe verificarse la conformidad de los saldos bancarios según tesorería, con los registros contables. Para garantizar la efectividad del procedimiento de conciliación, debe ser efectuado por una persona no vinculada con la recepción de fondos, giro y custodia de cheques, depósito de fondos y/o, registro de operaciones.

230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores

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

La garantía, también denominada fianza, es un mecanismo que permite reducir el riesgo inherente de una entidad, ante situaciones de pérdida, incumplimiento, deterioro, mal manejo etc., de los recursos que se desea. La garantía aplicada al ámbito de la tesorería está orientada a permitir que el personal responsable de la custodia y manejo de fondos y/o valores esté respaldado por un instrumento aceptable, que garantice su idoneidad para tomar decisiones sobre el uso de recursos financieros, o para manejar, o custodiar directamente fondos o valores.

230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores

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

- ❖ Giro de cheques en orden correlativo y cronológico, evitando reservar cheques en blanco para operaciones futuras.

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

La tesorería tiene responsabilidad sobre la custodia de fondos, cheques, cartas-fianza y valores negociables; por ello es conveniente que las instalaciones físicas de las unidades de tesorería tengan ambientes con llave, muebles especiales, cajas fuerte, bóvedas, etc. según la necesidad de cada situación.

230-06 Control, y custodia de cartas fianza

Los adelantos u otras operaciones financieras por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, deben requerir de los proveedores la presentación de una carta- fianza emitida por una entidad bancaria, no pudiendo efectuar la Tesorería ningún pago sin el previo cumplimiento de este requisito. Es importante que la tesorería se constituya en un elemento de control para el adecuado cumplimiento de este requisito formal en los aspectos siguientes:

- ❖ La carta fianza debe ser emitida por una institución financiera debidamente reconocida y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros.

- ❖ Recepción del documento, previo al pago de anticipos, en cuyo proceso debe verificarse si la carta- fianza es solidaria, incondicionada, irrevocable y de realización automática.
- ❖ Custodia organizada de las cartas- fianza.
- ❖ Control de vencimientos de cartas-fianza.

230-07 Uso de formularios para el movimiento de fondos

Los formularios establecidos para las operaciones de ingresos y egresos de fondos, deben estar membretados y pre numerados por cada entidad para su uso en la Tesorería. El mecanismo de poner en el documento, el membrete de la entidad está orientado a reducir el riesgo de mal uso, en caso de pérdida o sustracción de formularios en blanco (sustitución, uso indiscriminado, etc.) obligando además a un mayor cuidado en su custodia. Los documentos pre numerados deben ser utilizados en orden correlativo y cronológicamente, lo cual posibilita su adecuado control. Los documentos pre-numerados no utilizados, o formulados incorrectamente deben anularse, archivándose el original y las copias respectivas como evidencia de su anulación.

230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería

Los comprobantes que sustentan gastos deben llevar el sello restrictivo pagado con el objeto de evitar errores o duplicidades en su utilización. Los comprobantes de pago estandarizados del sector público, se emiten para cada operación de gasto o salida de fondos y deben estar soportados por su respectivo documento fuente. Esta documentación para ser sustentatoria debe cumplir los requisitos establecidos por el sistema de contabilidad y la normatividad vigente.

El sello restrictivo permite inutilizar los comprobantes y documentos pagados, debiendo consignar además el número del cheque girado, número de cuenta corriente y entidad bancaria y, la fecha del pago.

230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos

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

La utilización de medios electrónicos para las transferencias de fondos entre entidades agiliza la gestión financiera gubernamental evitando el giro de cheques por montos significativos. Es importante implementar controles adecuados a esta forma de operar, enfatizando los mecanismos de seguridad en el uso de contraseñas (passwords), cuyo acceso debe ser restringido y permitido solamente a las personas autorizadas.

230-10 Uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo

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

El fondo para pagos en efectivo es de monto variable y está destinado para atender los gastos urgentes, que por su naturaleza no ameriten el giro de cheques específicos. El fondo fijo es un monto permanente y renovable utilizado, generalmente, para gastos menudos, también denominado caja chica. Para su manejo y control debe elaborarse los procedimientos pertinentes que deben ser aprobados por el titular de la entidad, o por quien designe, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- ❖ Justificación y autorización correspondiente del nivel superior de la entidad para su apertura.

- ❖ Indicación del tipo de gastos a cubrir, el monto máximo de cada pago y los niveles de autorización que comprenda como mínimo, al jefe responsable de la ejecución del gasto y al jefe responsable de la administración financiera o quien haga sus veces para autorizar la entrega de fondos.
- ❖ Designación para el manejo del fondo a una persona distinta a los responsables de giro de cheques y del registro en el libro de bancos.
- ❖ Establecimiento de procedimientos y plazos de rendición y reposición del fondo.

Corresponde a la administración establecer los procedimientos para el manejo y control del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.

230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias

Los ingresos que por todo concepto perciban las entidades públicas deben ser depositados en cuentas bancarias nominativas en forma inmediata e intacta. Los servidores a cargo del manejo de fondos tienen la obligación de depositarlos íntegros e intactos en la cuenta bancaria establecida por la entidad, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción. La gerencia de administración financiera o quien haga sus veces debe establecer por escrito esa obligación.

230-12 Arqueos de fondos y valores

Deben practicarse arqueos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de fondos y valores bajo custodia para garantizar su integridad y disponibilidad efectiva. Los arqueos de fondos y/o valores deben realizarse por lo menos con una frecuencia mensual, a fin de determinar su existencia física, al igual que su concordancia con los saldos contables. Un arqueo conlleva la formulación de un acta que evidencie la situación objetiva encontrada

durante el conteo, así como las expresiones de conformidad o disconformidad expresada por los responsables de los fondos o valores y, por los funcionarios que intervienen en el arqueo.

230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas

Las Tesorería antes de tramitar y efectuar el pago por obligaciones contraídas con proveedores, deben exigir la presentación de comprobantes de pago establecidos por ley. La verificación interna de la documentación sustentatoria de pagos, constituye un mecanismo de control que permite verificar el cumplimiento de la forma establecida por Ley para la emisión de comprobantes de pago que entregan proveedores o contratistas a entidades públicas, como resultado de la transferencia de un bien y/o la prestación de algún servicio.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

Actividad: Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes.

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.

Bienes: Artículos materiales o inmateriales que requiere una entidad para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus fines.

Caja: Cuenta que sirve para asentar las entradas y las salidas de dinero.

Cheque: Es un documento comercial que gira una institución Pública para pagar remuneraciones o funcionarios y servidores, pensionistas así como también a proveedores y otras instituciones con las que tienen relación.

Conciliación bancaria: Comparación de los movimientos registrados en el estado bancario de cada una de las cuentas bancarias respecto del Libro Bancos para verificar la concordancia entre ambos a una fecha determinada.

Control interno: Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, se encuentra diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que en consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos institucionales.

Egresos de tesorería: Son todos aquellos pagos que realiza la tesorería para atender sus gastos corrientes y de capital.

Efectividad: Grado en el cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con los objetivos y metas (adquisiciones o contrataciones) que se planificaron, siguiendo la normativa vigente.

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

Eficiencia: Es la referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Fondos públicos: Todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley.

Gestión administrativa: Conjunto de acciones mediante las cuales el directivo desarrolla sus actividades a través del cumplimiento de las fases del proceso administrativo: planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.

Gestión pública: Conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el poder ejecutivo.

Información contable: Conjunto estructurado de datos, con sustento documentario, que permite identificar, medir, clasificar, registrar, analizar y evaluar de manera oportuna y confiable todas las operaciones y actividades de la entidad pública. Esta información puede ser financiera o presupuestaria.

Pago: Constituye la etapa final de la ejecución del gasto, en el cual el monto devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.

Rendición de cuentas: Presentación de los resultados de la gestión de los recursos públicos por parte de las autoridades representativas de las entidades del Sector Público, ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, en los plazos legales y de acuerdo con las normas vigentes.

2.3. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

El desarrollo del presente trabajo de investigación nos ha llevado a investigar y encontrar como antecedentes los siguientes trabajos de investigación:

1. Según, (Garay, 2017), en su artículo; “Incidencia del Control Interno en el Área de Tesorería de la Universidad del Santa, 2014”, Llego a la siguiente conclusión:
El control interno con su estructura o componentes implementados en el periodo 2014 en un nivel medio ha incidido relativamente en forma favorable en el área de tesorería de la UNS, con lo que ha evitado riesgos, fraudes, corrupción, y proporcionado información a la alta dirección y otras áreas respecto de la ejecución financiera y presupuestaria para la toma de decisiones.
2. Según, (Herrera, 2010), en su tesis: “El Control Interno y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano -Puno”, tesis para optar el grado académico de: Magister Scientiae en Contabilidad y Tributación, Universidad Nacional del Altiplano – Puno, llega a la siguiente conclusión:
La aplicación de Normas de Control Interno se encuentra en proceso de implementación en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, lo que no permite una adecuada gestión administrativa para un cumplimiento efectivo de las metas y objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.
3. Según, (Mamani, 2016), en su tesis titulada “Normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo Provincia de Azángaro Región Puno Periodo 2013 - 2014”, entre sus conclusiones señala:

El cumplimiento de las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo durante el periodo 2013 – 2014, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento, según las tablas 3 al 15, respecto a la unidad de caja en tesorería, se tiene que solo 47% del personal administrativo considera que se cumple con esta norma, en las conciliaciones bancarias su cumplimiento fue el 33%; respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 20% y lo concerniente al uso de sello restrictivo para documentos pagados en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue 50% respectivamente, estos porcentajes se evidencian por que el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema del control interno, el autocontrol, además no se define una política de control interno basado en las normas de control interno.

4. Según, (Yunga, 2010) En su tesis; “Evaluación de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Candarave – Tacna, Periodo 2007 - 2008”, tesis para optar el título de contador público, Universidad Nacional del Altiplano, Puno, llego a la conclusión:

En la Sub Gerencia de tesorería de la Municipalidad Provincial de Candarave – Tacna se observa algunas deficiencias en la aplicación de las NGT, en vista en que los servidores de esta área no cumplen en su totalidad con las Normas establecidas ya que en el periodo 2007 siete (07) Normas se cumplió adecuadamente con un promedio porcentual del 91.29%, seis (06) normas se cumplieron en forma regular con un promedio porcentual de 67.83%, y dos (02) normas no fueron cumplidas y en cumplimiento de las NGT se tiene un promedio en porcentaje de 69.73%. El cumplimiento de las NGT, en el periodo 2007 se tuvo

la aplicación del 69.73% de las normas donde la ejecución de metas presupuestales fue del 70.71%, y en el periodo 2008 la aplicación de las Normas fue de 70.71%, con una ejecución de metas presupuestales del 76.89%.

CAPITULO III

MATERIALES Y METODOS

3.1. DISEÑO DE INVESTIGACION

La investigación se encuentra enmarcada como no experimental transaccional tal como señala Hernández et. (2014, p. 156-157) este diseño describe relaciones entre dos o más categorías, conceptos o variables recogiendo la información en un solo momento en función de la relación causa efecto.

Se configura como un diseño de investigación, No Experimental, al no existir manipulación de variable alguna; por el recojo de datos es transversal y de nivel descriptivo.

3.2. METODOS DE INVESTIGACION

Se emplearon los siguientes métodos:

- a) **Método deductivo.**- Este método ha permitido formular la hipótesis, además ayudo a obtener los resultados de la investigación como también formular las conclusiones del trabajo.
- b) **Método descriptivo.**- De acuerdo a su denominación nos orientó al conocimiento de la realidad institucional tal como se presenta en su situación, la aplicación del presente método tuvo como objetivo fundamental determinar las características, hechos o fenómenos que se presenten en el área de tesorería.
- c) **Método analítico.**- En este método nos ha permitido analizar el cumplimiento de las normas de control interno por parte del personal administrativo del área de tesorería.

3.3. POBLACION

Según (Hernandez, 2010), se define como el conjunto de todos los elementos definidos antes de la selección de la muestra, que concuerdan con determinadas especificaciones. La población para el presente trabajo de investigación está constituida por las Normas de Control Interno aplicadas a los trabajadores del área de tesorería de la Empresa de la Empresa Electro Puno S.A.A.

3.4. MUESTRA

Para la muestra del presente trabajo de investigación se utiliza el muestreo no probabilístico, esta técnica permite seleccionar con una clara intención o por un criterio preestablecido. (Charaja, 2011), La muestra del trabajo de investigación está constituida por los trabajadores que laboran en el área de Tesorería de la Empresa de la Empresa Electro Puno S.A.A.

3.5. TECNICAS APLICABLES ALA INVESTIGACION

3.5.1 Análisis documental

Mediante esta técnica se obtendrá la siguiente información:

- ❖ **Documentación bibliográfica:** Libros, boletines, revistas, investigaciones, etc.
- ❖ **Documentación pública:** documentos de gestión (MOF, ROF.)
- ❖ **Documentación oficial:** Ley N°27785 (Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República), Ley N°28112 (Ley Marco de la administración Financiera del Sector Público), Ley N°28693 (Ley General del Sistema Nacional de Tesorería), Ley N°28716 (Ley de Control Interno de las

entidades del Estado, Resolución N°072-98-CG (Normas Técnicas del Control Interno para el Sector Público), Resolución N°320-2006-CG, R. N. (Normas de Control Interno).

3.5.2. Encuestas

Para obtener los resultados de la investigación, se utilizó la encuesta como una técnica de recolección, el cual consistió en una serie de preguntas respecto a una o más variables. La encuesta se realizó con el fin de conocer las opiniones del personal con relación al control interno y se llevó de manera escrita con la finalidad de dar respuesta a nuestras preguntas con el objetivo de confirmar o rechazar las hipótesis planteadas.

3.6. VARIABLES

3.6.1 Para la hipótesis general

VI = Normas de Control Interno

VD = Gestión del Área de Tesorería

Indicadores:

- ❖ LEY 28716
- ❖ RC N° 320-2006-CG
- ❖ RC N° 458-2008-CG
- ❖ RC N° 072-98-CG
- ❖ Ley N° 28693

3.6.2. Para las hipótesis específicas

Hipótesis específica 1

Variables

VI = Normas de Control Interno

VD= Personal del Área de Tesorería

Indicadores

Cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

Hipótesis específica 2

Variables

VI = Normas de Control Interno

VD = Procesos de Tesorería

Indicadores

Procedimientos en el Área de Tesorería

3.7. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO DE DATOS

3.7.1. Procesamiento de Datos

La información que logramos obtener son procesadas mediante la tabulación y determinación de los porcentajes, la misma que permitió clasificar la información en cuadros para hallar los resultados de la presente investigación.

3.7.2. Presentación de Datos

Se aplicó técnicas estadísticas para obtener resultados de los datos obtenidos en la investigación en relación al cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería.

Para la determinación del porcentaje, se consideró el número de preguntas como un 100% y al número de respuestas afirmativas (SI) y/o (NO) como porcentaje “X”, llegando al resultado porcentual mediante la regla de tres simple.

Es decir:

Total número de preguntas.....100%

N° de respuestas (SI) o (NO).....X

Entonces:

$$X = \frac{\text{N° de respuestas (SI) o (NO)}}{\text{Total número de preguntas}}$$

Total número de preguntas

3.7.3. Procesamiento y Análisis de Datos

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

TABLA DE EVALUACIÓN

Para el presente trabajo se utilizó el método tipo Likert que es uno de los más conocidos para medir las variables que constituyen actitudes.

Elegido por tratarse de un método que cuenta con un alto grado de aceptación debido a su objetividad y a la relativa facilidad que permite construir instrumentos de forma aceptable y fiable, que utiliza un formato que posibilita la elección múltiple en respuestas directa.

Según (Charaja, 2011), La escala de Likert es un tipo de instrumento de medición o de recolección de datos que se dispone en la investigación para las ciencias sociales, de

las cuales la ciencia contable forma parte. Es una escala para medir las actitudes que manifiestan en alternativas o puntos. Este método ha sido aplicado mediante un cuestionario, el mismo que tendrá como esquema las normas de control interno para el área de tesorería y fue entregado a las personas entrevistadas.

TABLA 01

Tabla de Evaluación

CALIFICATIVO	EVOLUCION
	PORCENTUAL
Alto	75% - 100%
Medio	50% - 74%
Bajo	25% - 49%
Muy bajo	0% - 24%

Fuente. Medición de la Implementación del Sistema de Control interno en el Estado – 2013

3.8. AMBITO DE ESTUDIO

Para la presente investigación el ámbito de estudio fue la Empresa Regional de Servicio Público de Electricidad – Electro Puno S.A.A., División de contabilidad – tesorería, ubicándose en la ciudad de Puno, describiéndose a continuación:

3.8.1. Datos de la Entidad

Razón Social: EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD S.A.A.

RUC: 20405479592

Dirección: JR. MARIANO H. CORNEJO NRO. 160 BARRIO INDEPENDENCIA
PUNO - PUNO

3.8.2. Ubicación Geográfica

El Departamento de Puno está ubicado en la parte sureste del territorio peruano entre los 13° 00' y 17° 08' latitud Sur y en los 71° 08' y 68° 50' longitud Oeste del meridiano de Greenwich, en un territorio de aproximadamente 72,000 km², representa el 5.6% del territorio peruano, con una población de 1'200,000 habitantes, de los cuales el 60% es rural y el 40% es urbano. El 70% del territorio está situado en la meseta del Collao y el 30% ocupa la región amazónica.

La capital del departamento es la ciudad de Puno, a orillas del mítico Lago Titikaka, el lago navegable más alto del mundo, a 3,827 m.s.n.m. Es el centro de conjunción de dos grandes culturas: quechua y aymara; las que propiciaron un patrimonio incomparable de costumbres, ritos y creencias. Las principales ciudades son: Puno, Juliaca, Juli, Azángaro, Lampa y Ayaviri.

IMAGEN 01 MAPA DEL DEPARTAMENTO DE PUNO



3.8.3. Antecedentes Históricos

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

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

3.8.4. Objetivos de la Organización

Objetivos Estratégicos Principales:

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

Objetivos Específicos:

- ❖ Lograr una rentabilidad económica sostenida.

- ❖ Incrementar los ingresos y optimizar los costos.
- ❖ Fortalecer las relaciones con los grupos de interés y el medio ambiente.
- ❖ Promover la electrificación rural, el uso productivo de la electricidad y energías renovables.
- ❖ Garantizar la calidad del suministro eléctrico y mejorar el servicio de atención al cliente. Promover la preservación del medio ambiente.
- ❖ Incorporar buenas prácticas de gestión corporativa.
- ❖ Fortalecer el control de la gestión empresarial.
- ❖ Ampliar y mejorar la infraestructura eléctrica.

3.8.5. Visión y Misión

MISION

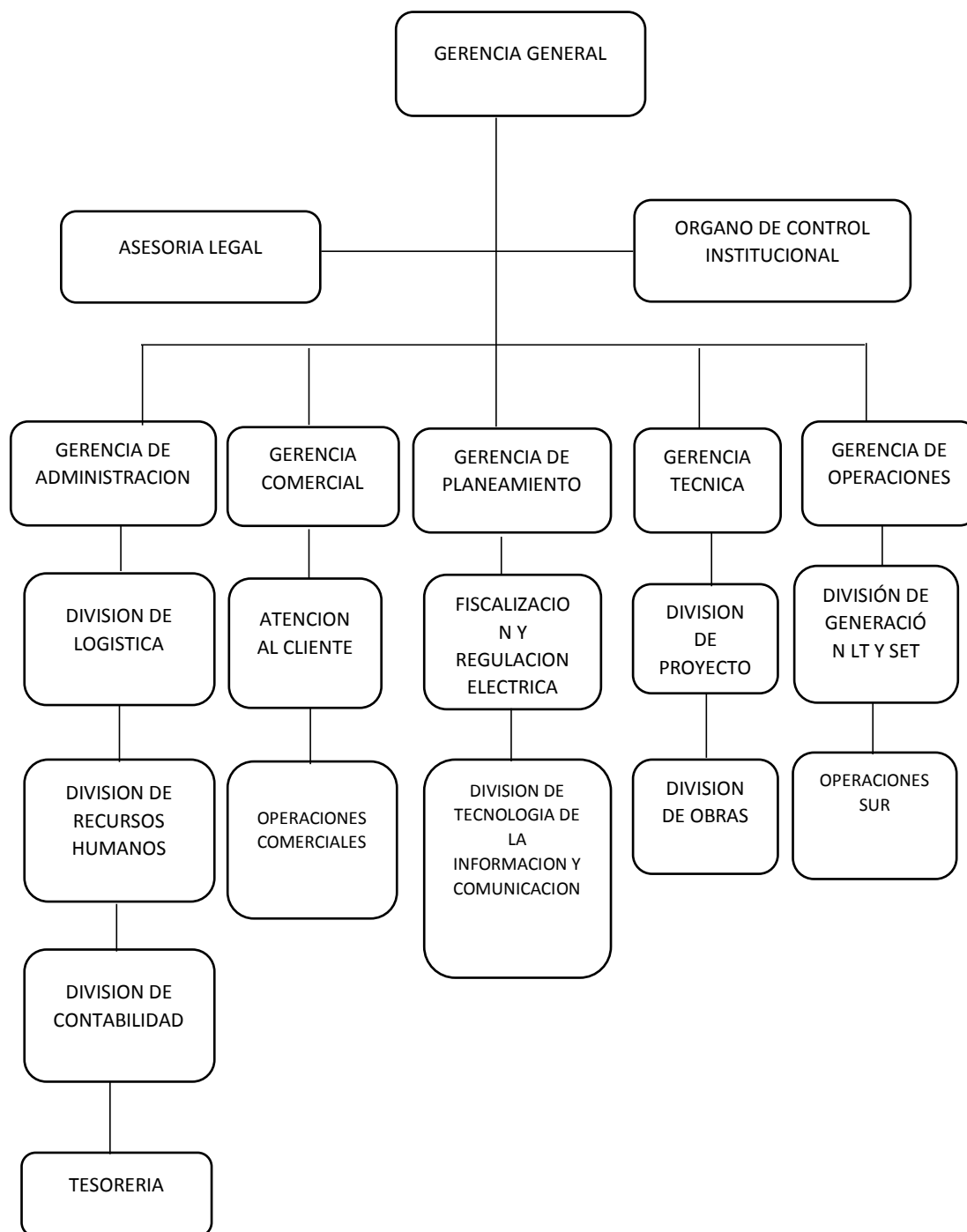
"Satisfacer las necesidades de energía de nuestros clientes, con innovación tecnológica, mejora continua y compromiso, aprovechando las sinergias corporativas; promoviendo la superación de nuestros colaboradores, generando valor y contribuyendo al desarrollo sostenible del país y la Región Puno".

VISION

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

3.8.6. Organigrama

IMAGEN 02 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA ELECTRO PUNO S.A.A.



FUENTE. Elaboración Propia

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION

Este capítulo nos permite mostrar resultados obtenidos del proceso de investigación, con la finalidad de dar respuesta a cada una de las interrogantes planteadas y de esta forma alcanzar los objetivos propuestos, para luego confirmar o rechazar las hipótesis establecidas.

4.1 EXPOSICION DE RESULTADOS

4.1.1. CON RESPECTO AL OBJETIVO ESPECIFICO 1

Analizar la Incidencia y el Cumplimiento de las Normas de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A – 2017.

Para dar cumplimiento al objetivo se ha aplicado un cuestionario referente a las normas de control interno para el área de tesorería; así mismo dicho cuestionario ha sido aplicado a todo el personal que labora en el área de tesorería, los que son un total 5 personas.

Los resultados obtenidos por medio de los cuestionarios se muestran como sigue:

TABLA 02

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

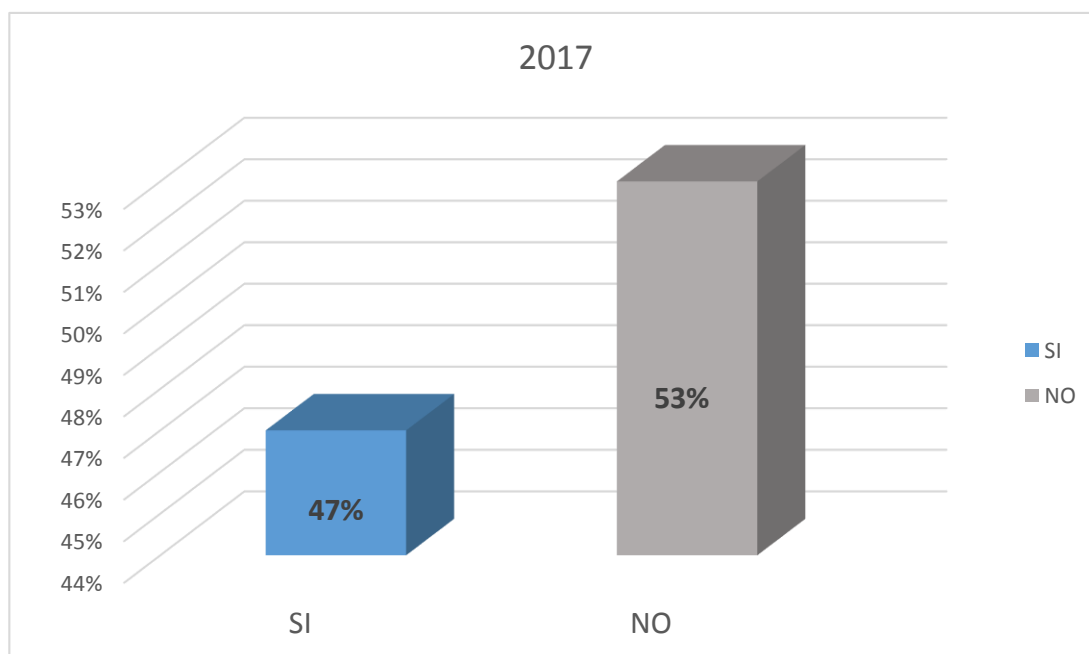
230-01 Unidad de caja en tesorería

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS EN		N° DE ENCUESTADOS
	NUMEROS		
	2017		
	SI	NO	
1. ¿Los recursos financieros son manejados por el área de tesorería?	5	0	5
2. ¿se centraliza la totalidad de los recursos financieros oportunamente?	2	3	5
3. ¿se cuenta con una caja fuerte en el Área de Tesorería?	0	5	5
TOTAL DE RESPUESTAS	7	8	15
REPRESENTACION PORCENTUAL	47%	53%	100%
TOTAL PORCENTUAL		100%	100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 01

230-01 Unidad de caja en tesorería



Fuente. Tabla 2

Con respecto a la norma 230-01 Unidad de caja en tesorería, según la tabla 02 y el gráfico 01 se ha obtenido el siguiente resultado:

El cumplimiento de la norma fue del 47% en el año 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **bajo**. Esto significa que el área de Tesorería si maneja los recursos financieros, sin embargo no se efectúa en su totalidad la centralización oportuna de los recursos financieros. Según Ley N° 28693, Artículo I unidad de caja, “Se debe centralizar los fondos públicos cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad”.

Así mismo se tiene un incumplimiento del 60% en el 2017, lo cual refleja que la información no cuenta con un flujo de caja y esto genera el retraso en el envío oportuno de la información solicitada.

TABLA 03

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

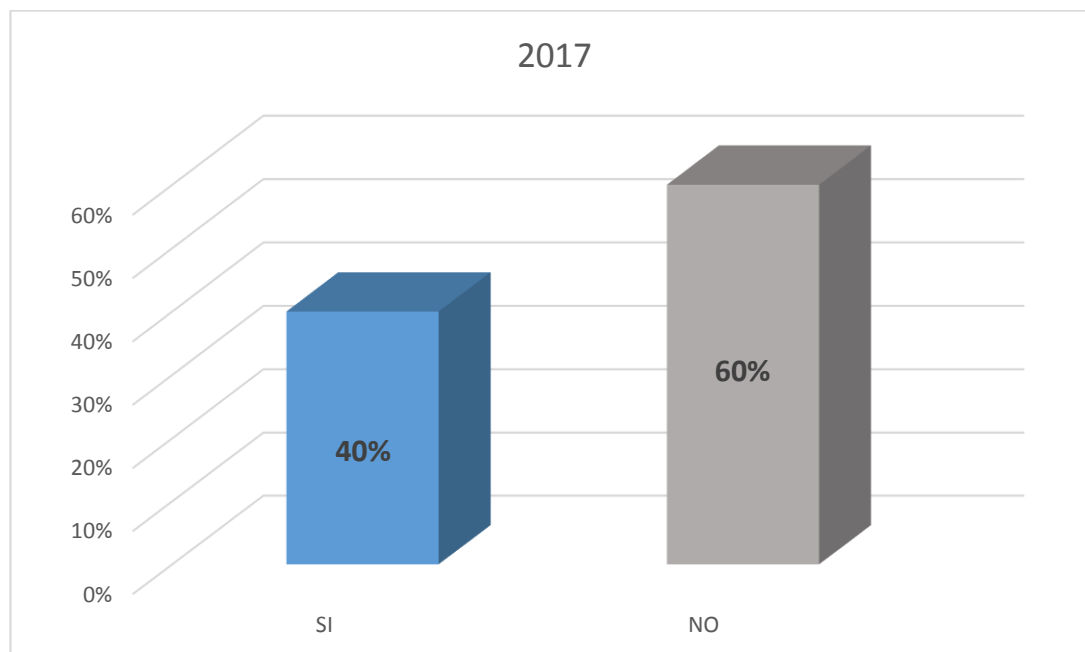
230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS EN		N° DE ENCUESTADOS
	NUMEROS		
	2017		
	SI	NO	
1. ¿Se elabora el flujo de caja mensualmente?	2	3	5
2. ¿se envía oportunamente la información al ente encargado?	2	3	5
TOTAL DE RESPUESTAS	4	6	10
REPRESENTACION PORCENTUAL	40%	60%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 02

230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera



Fuente. Tabla 03

Con respecto a la norma 230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera, según la tabla 03 y el gráfico 02 se ha obtenido el siguiente resultado:

El cumplimiento de la norma fue del 40% en el año 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **bajo**. Esto significa que el área de Tesorería no realiza la programación financiera. Según Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, “La programación financiera comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos y permite conocer por anticipado la proyección de ingresos y egresos de los recursos económicos de la entidad”.

Así mismo se tiene un incumplimiento del 60% en el 2017, lo cual refleja que la información no cuenta con un flujo de caja ni con la centralización de los recursos financieros debidamente sustentado para la determinación de ingresos y egresos, de esta manera incide al pago oportuno a los proveedores.

TABLA 04**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería**

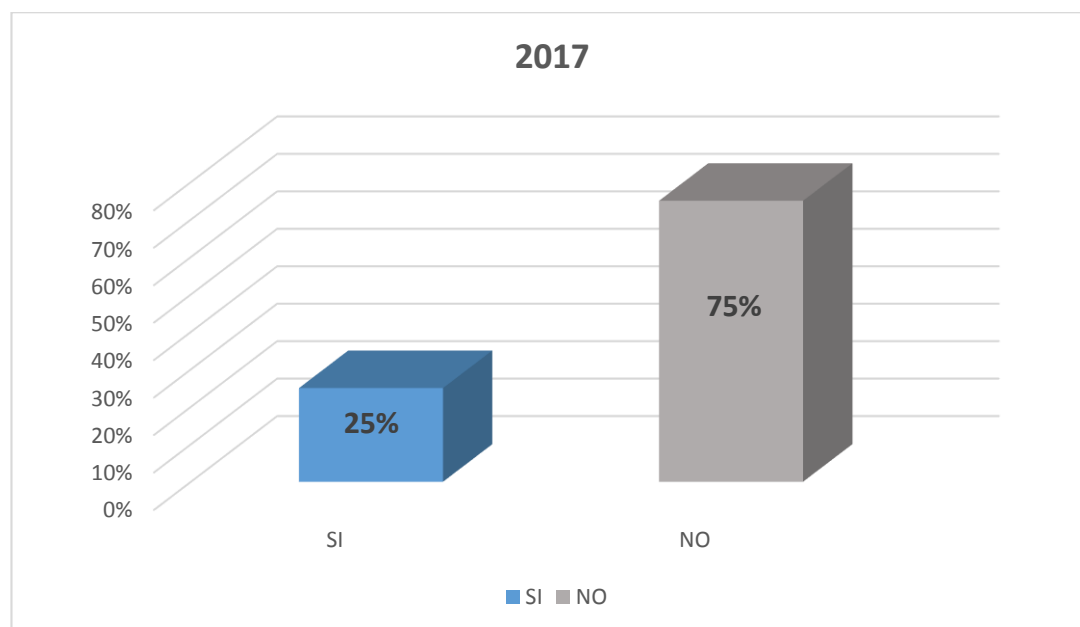
230-03 Conciliaciones bancarias

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		
	EN NUMEROS		N° DE ENCUESTADOS
	2017		
SI	NO		
1. ¿se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	2	3	5
2. ¿Los estados de cuenta emitidos por el banco son obtenidos en su integridad y puntualmente?	1	4	5
3. ¿Los saldos coinciden con los extractos bancarios?	2	3	5
4. ¿Las conciliaciones bancarias son realizadas por un personal del área distinto al tesorero y/o al que gire, registre o firme cheques?	0	5	5
TOTAL DE RESPUESTAS	5	15	20
REPRESENTACION PORCENTUAL	25%	75%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 03

230-03 Conciliaciones bancarias



Fuente: Tabla 04

Con respecto a la norma 230-03 Conciliaciones bancarias, según la tabla 04 y el gráfico 03 se ha obtenido el siguiente resultado: El cumplimiento de la norma fue del 25% en el período 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **bajo**, Esto significa que el personal encargado no realiza las conciliaciones bancarias. Según la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Artículo 79°, “Los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de Diciembre de cada año fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de la operaciones no autorizadas que afecten dichos saldos”.

Así mismo se tiene un incumplimiento del 75% en el 2017, lo cual refleja que no se realizan conciliaciones bancarias oportunas, debido a que no hay un trabajador

responsable de esta actividad, además que no hay una respuesta oportuna por parte de las entidades bancarias para la emisión de los extractos bancarios.

TABLA 05

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

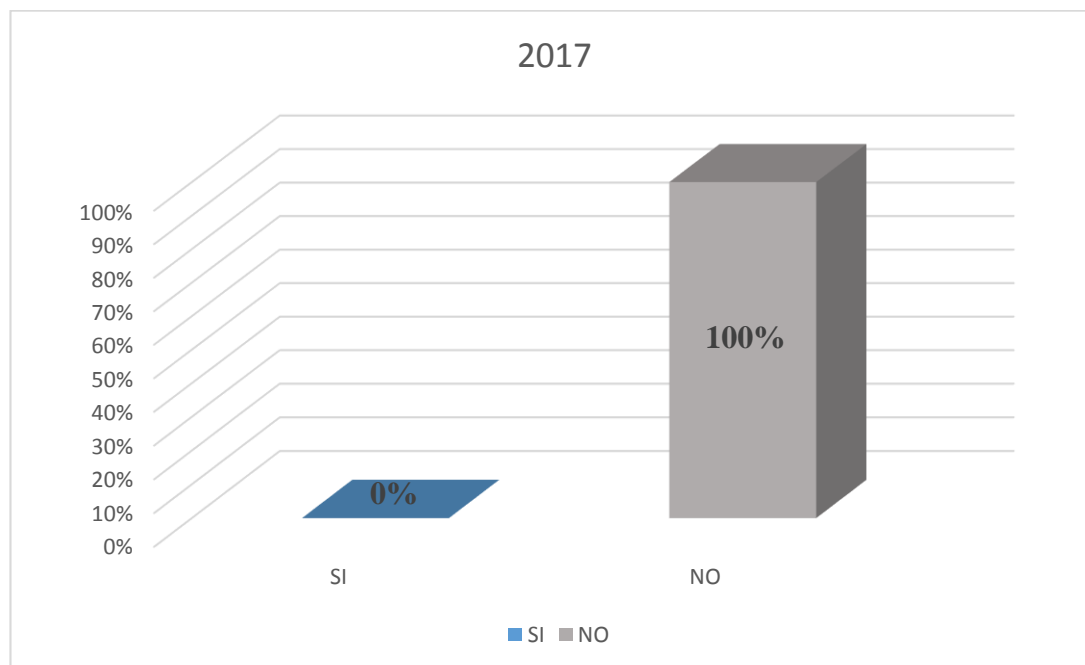
230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		N° DE ENCUESTADOS
	EN NUMEROS		
	2017		
	SI	NO	
1. ¿La persona encargada del manejo de fondos o valores cuenta con alguna garantía que permita responder por una pérdida en caso ocurriera?	0	5	5
TOTAL DE RESPUESTAS	0	5	5
REPRESENTACION PORCENTUAL	0%	100%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 04

230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores



Fuente. Tabla 05

Según la tabla 05 y gráfico 04, indica el cumplimiento en un **0%** y en un **100%** indica que no se cumple la norma. De acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de **muy bajo**.

El encargado de la custodia es el titular del área de tesorería, se hace la observación que no hay un documento escrito que respalde la responsabilidad directa del titular, ante la ocurrencia de actos de irregularidad que podrían incurrir los empleados responsables del manejo de fondos o valores.

TABLA 06

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

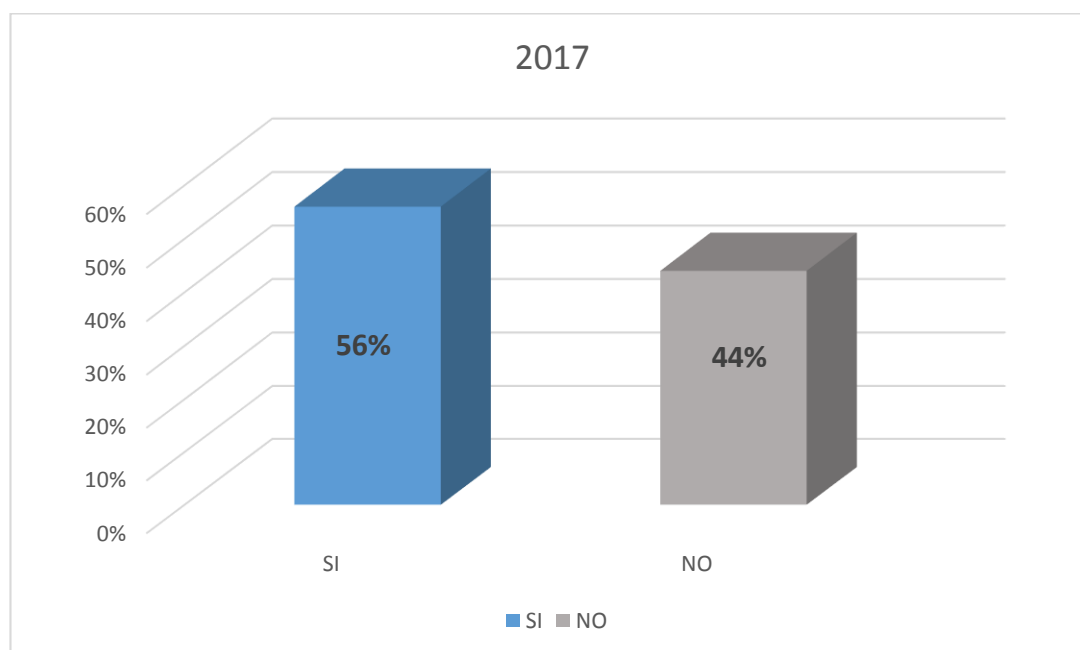
230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		N° DE ENCUESTADOS
	EN NUMEROS		
	2017		
	SI	NO	
1. ¿se utilizan cheques pre-numerados?	5	0	5
2. ¿Los cheques son girados en forma cronológica?	3	2	5
3. ¿se usan sellos protectores para evitar la adulteración de cheques?	3	2	5
4. ¿se lleva un registro de cheques anulados?	1	4	5
5. ¿se hace uso del sello ANULADO en los cheques errados?	2	3	5
TOTAL DE RESPUESTAS	14	11	25
REPRESENTACION PORCENTUAL	56%	44%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 05

230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores



Fuente. Tabla 06

Con respecto a la norma 230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores, según la tabla 06 y el gráfico 05 se ha obtenido el siguiente resultado:

El cumplimiento de la norma fue del 56% en el año 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **medio**. Esto significa que el área de Tesorería cumple con el uso de cheques pre – numerados, se usan sellos protectores y se lleva control de los cheques anulados. Se tiene un incumplimiento del 44%, lo cual refleja que los cheques no son utilizados de forma cronológica.

TABLA 07

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

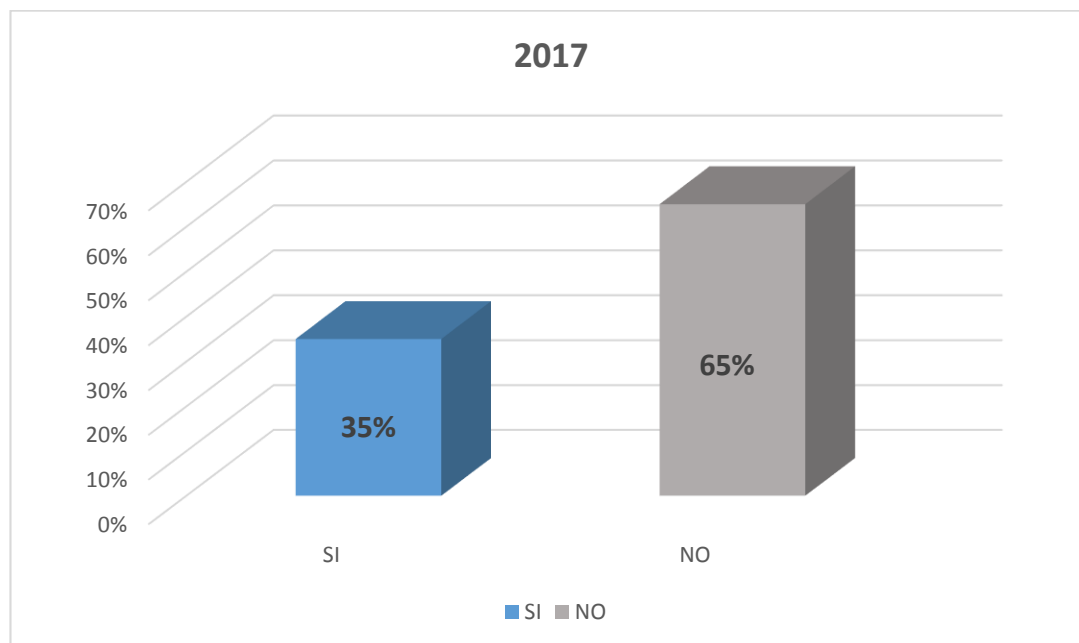
230-06 Control y custodia de cartas-fianza

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		N° DE ENCUESTADOS
	EN NUMEROS		
	2017		
	SI	NO	
1. ¿se solicita a los proveedores la presentación de cartas fianza emitidas por una entidad bancaria?	2	3	5
2. ¿se verifica que las cartas fianza estén reconocidas y autorizadas por la SBS?	0	5	5
3. ¿existe personal encargado del control y custodia de cartas fianza?	2	3	5
4. ¿se lleva control de los vencimientos de carta fianza?	3	2	5
TOTAL DE RESPUESTAS	7	13	20
REPRESENTACION PORCENTUAL	35%	65%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 06

230-06 Control y custodia de cartas-fianza



Fuente. Tabla 07

Con respecto a la norma 230-06 Control y custodia de cartas-fianza, según la tabla 07 y el gráfico 06 se ha obtenido el siguiente resultado:

El cumplimiento de la norma fue del 35% en año 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **bajo**. Esto significa que el personal encargado solicita las cartas – fianza a los proveedores. La resolución 072-98 indica que “Los adelantos u otras operaciones financieras por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a entrega posterior, deben requerir de los proveedores la presentación de una carta-fianza emitida por una entidad bancaria.

Así mismo se tiene un incumplimiento del 65%, lo cual refleja que no se verifica la autorización de cartas, tampoco existe un personal indicado para el control y custodia de cartas fianza.

TABLA 08**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería**

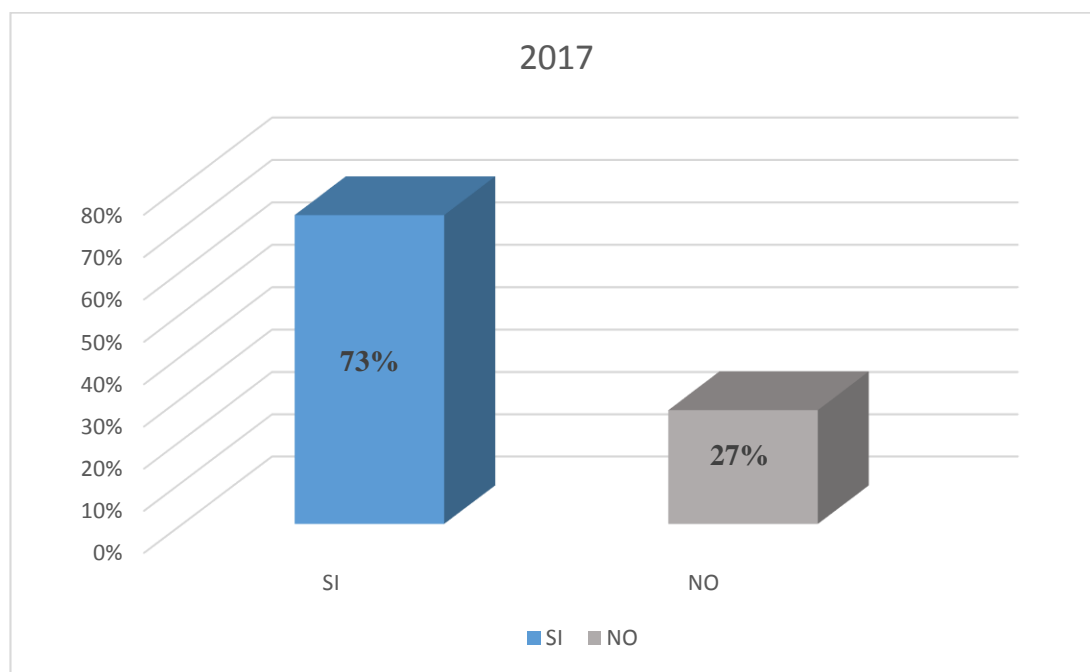
230-07 Uso de formularios membretados pre-enumerados para el movimiento de fondos

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS EN NUMEROS		N° DE ENCUESTADOS
	2017		
	SI	NO	
1. ¿Para el desembolso de fondos y/o transferencias se realizan documentos que avalen dicha operación?	5	0	5
2. ¿los documentos y comprobantes de pago son membretados y pre-enumerados?	5	0	5
3. ¿se anula y archiva los documentos pre-enumerados llenados de forma incorrecta?	1	4	5
TOTAL DE RESPUESTAS	11	4	15
REPRESENTACION PORCENTUAL	73%	27%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 07

230-07 Uso de formularios membretados pre- numerados para el movimiento de fondos



Fuente. Tabla 08

Con respecto a la norma 230-07 Uso de formularios membretados pre- numerados para el movimiento de fondos, según la tabla 08 y el gráfico 07 se ha obtenido el siguiente resultado:

El cumplimiento de la norma fue del 73% en el 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **medio** y a la vez se observa un **27%** de irregularidad lo cual significa que existen deficiencias al momento de anular los documentos llenados incorrectamente.

TABLA 09

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

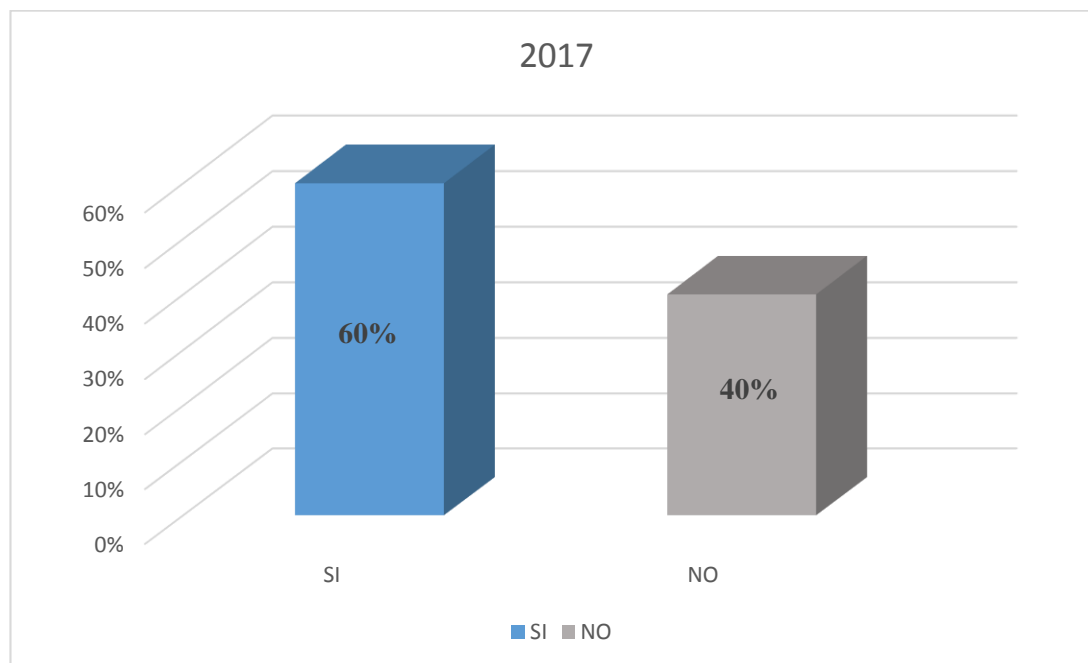
230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		
	EN NUMEROS		N° DE ENCUESTADOS
	2017		
	SI	NO	
1. ¿se cuenta con un sello "pagado" para registrar y evitar la duplicidad de pagos?	3	2	5
TOTAL DE RESPUESTAS	3	2	5
REPRESENTACION PORCENTUAL	60%	40%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 08

230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería



Fuente. Tabla 09

Según la tabla 09 y el gráfico 08, indica el cumplimiento en un **60%**, lo cual indica que si se cumple la norma, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo es **medio** y un **40%** que no cumple con la colocación del sello respectivo.

Una vez realizado el trámite de pago, los documentos de gasto debidamente sustentados deben ser marcados con el sello restrictivo en forma visible PAGADO, procediéndose luego a su archivo, este mecanismo de control interno reduce el riesgo de utilización del mismo documento para sustentar cualquier otro egreso de fondos, o por error. No se realiza el estampado del sello fechador “PAGADO” en su totalidad a su debido momento y genera confusiones en el archivo y registro de los documentos.

TABLA 10

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

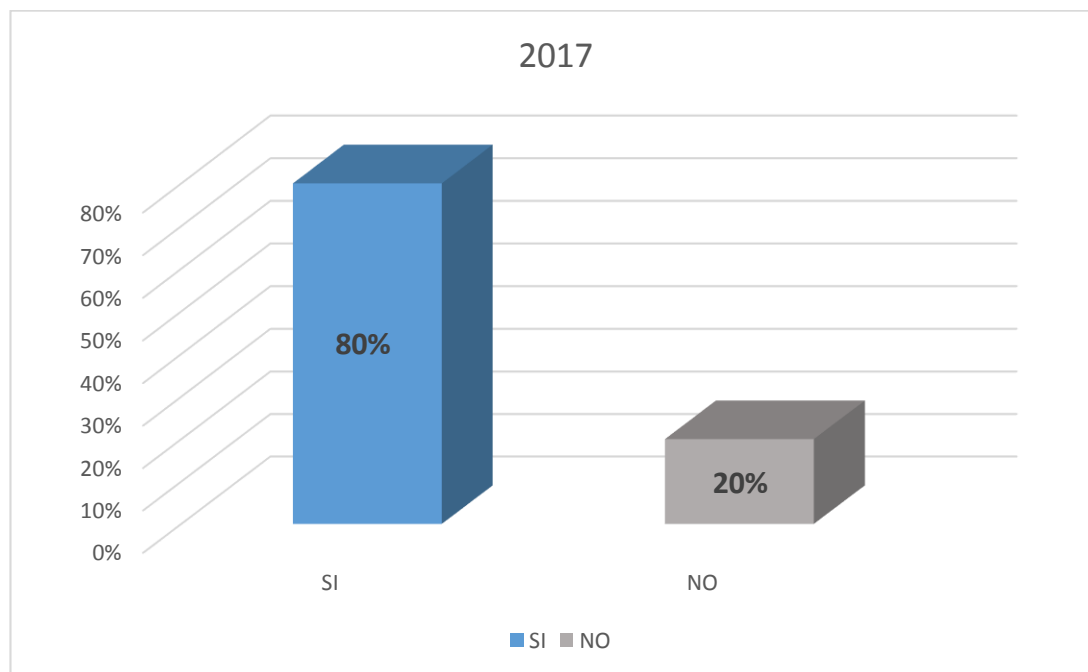
230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		N° DE ENCUESTADOS
	EN NUMEROS		
	2017		
	SI	NO	
1. ¿Se realizan cartas orden para la transferencia de fondos?	5	0	5
2. ¿El acceso a las contraseñas (passwords) es permitido solo al personal autorizado?	5	0	5
3. ¿cuentan todos los expedientes de pago con CCI?	2	3	5
TOTAL DE RESPUESTAS	12	3	15
REPRESENTACION PORCENTUAL	80%	20%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 09

230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos



Fuente. Tabla 10

Con respecto a la norma 230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos, según la tabla 10 y el gráfico 09 se ha obtenido el siguiente resultado:

El cumplimiento de la norma es del 80% en el periodo del 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **alto**. Esto significa que se realiza la transferencia de fondos por medios electrónicos, mediante el uso de cartas orden dirigidas a los Diferentes Bancos para la transferencia de fondos de una cuenta a otra. Según Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, indica que la Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza el uso de medios electrónicos para efectos de cancelación de obligaciones que contraen las unidades ejecutoras. Asimismo se cumple que solo el

personal autorizado tiene acceso a las contraseñas (passwords) para realizar las diferentes transacciones económicas.

Así mismo se tiene un incumplimiento del 20%, lo cual refleja que no se verifica el CCI al momento de emitir la conformidad por parte del área usuaria lo cual genera un retraso para el área de tesorería en la realización del pago.

TABLA 11

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

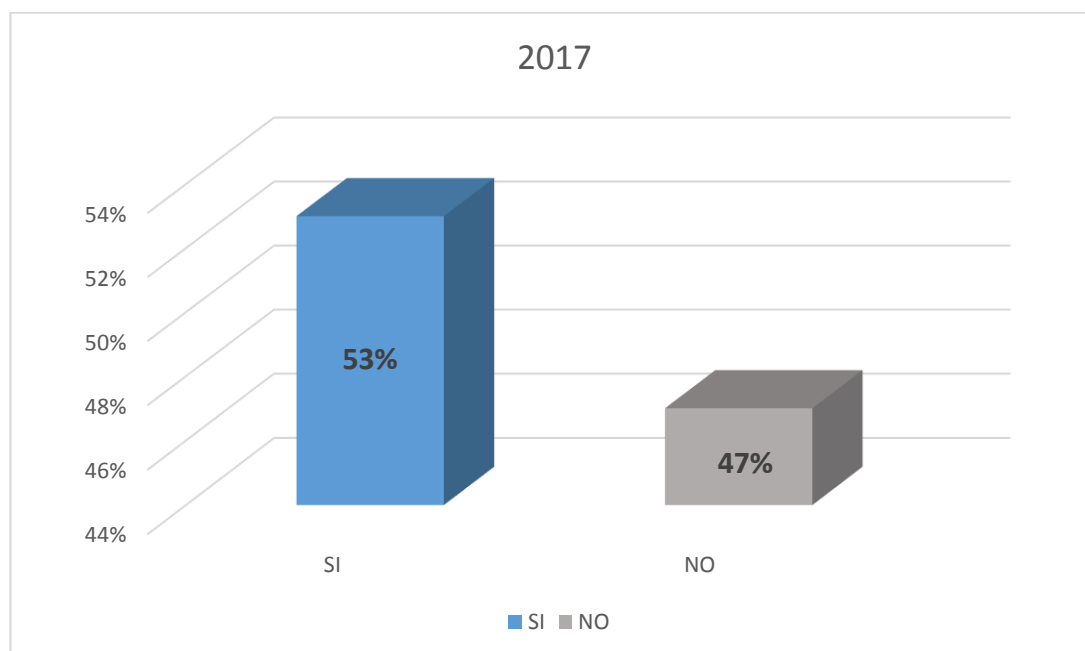
230-10 Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		Nº DE ENCUESTADOS
	EN NUMEROS		
	2017		
	SI	NO	
1. ¿la empresa cuenta con un fondo para pagos en efectivo?	5	0	5
2. ¿es razonable el monto asignado para cada gerencia?	2	3	5
3. ¿las gerencias cumplen con la rendición de caja chica dentro del plazo establecido?	1	4	5
TOTAL DE RESPUESTAS	8	7	15
REPRESENTACION PORCENTUAL	53%	47%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 10

230-10 Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo



Fuente. Tabla 11

Con respecto a la norma 230-10 Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo, según la tabla 11 y el gráfico 10 se ha obtenido el siguiente resultado:

El cumplimiento de la norma fue del 53% en el período 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **medio** Esto significa que se cuenta con un fondo para pagos en efectivo. Según la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 “El fondo para pagos en efectivo es de monto variable y está destinado para atender gastos urgentes, que por su naturaleza no ameriten el giro de cheques específicos”.

Así mismo se tiene un incumplimiento del 47% en el período 2017, lo cual refleja que el personal a cargo no realiza la rendición respectiva Y oportuna de los fondos asignados, de esta forma ocasionan retrasos en la información.

TABLA 12**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería**

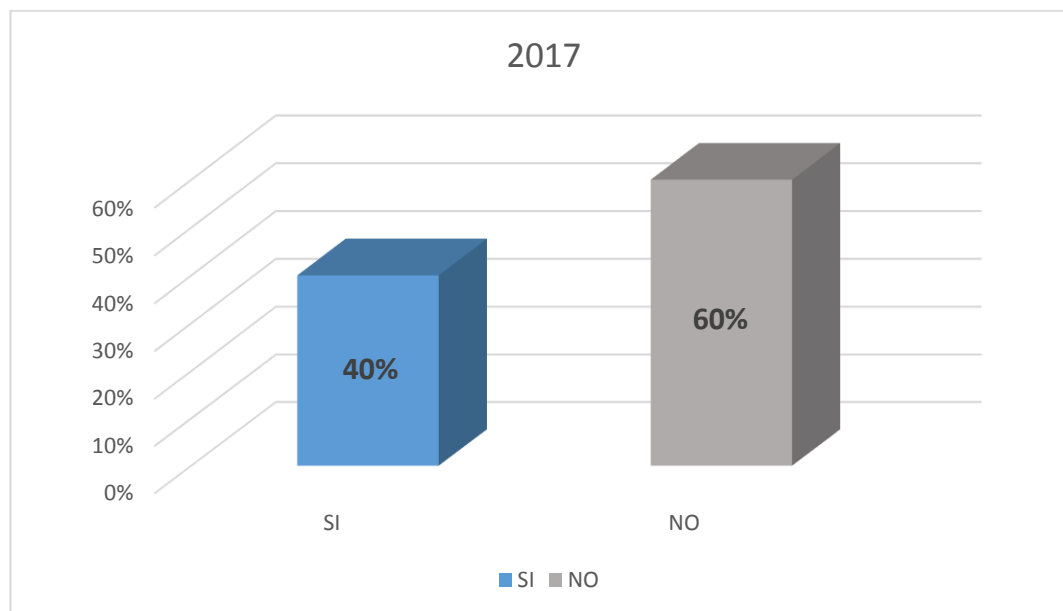
230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		N° DE ENCUESTADOS
	EN NUMEROS		
	2017		
	SI	NO	
1. ¿los ingresos percibidos son depositados dentro de las 24 horas siguientes a su recepción?	2	3	5
TOTAL DE RESPUESTAS	2	3	5
REPRESENTACION PORCENTUAL	40%	60%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 11

230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias



Fuente. Tabla 12

Con respecto a la norma 230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias, según la tabla 12 y el gráfico 11 se ha obtenido lo siguiente:

El cumplimiento de la norma fue del 40% en el año 2017 de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **bajo**. Esto significa que los ingresos percibidos en su mayoría no son depositados oportunamente dentro de las 24 horas siguientes a su recepción. La Resolución Directoral N° 001-2007-EF/77.15 establece que “El funcionario a cargo del manejo de fondos tiene la obligación de depositarlos íntegros e intactos en cuenta bancaria establecidas por la entidad, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción”.

Así mismo se tiene un incumplimiento del 60%, lo cual refleja que existen deficiencias en el depósito oportuno en cuentas bancarias.

TABLA 13**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería**

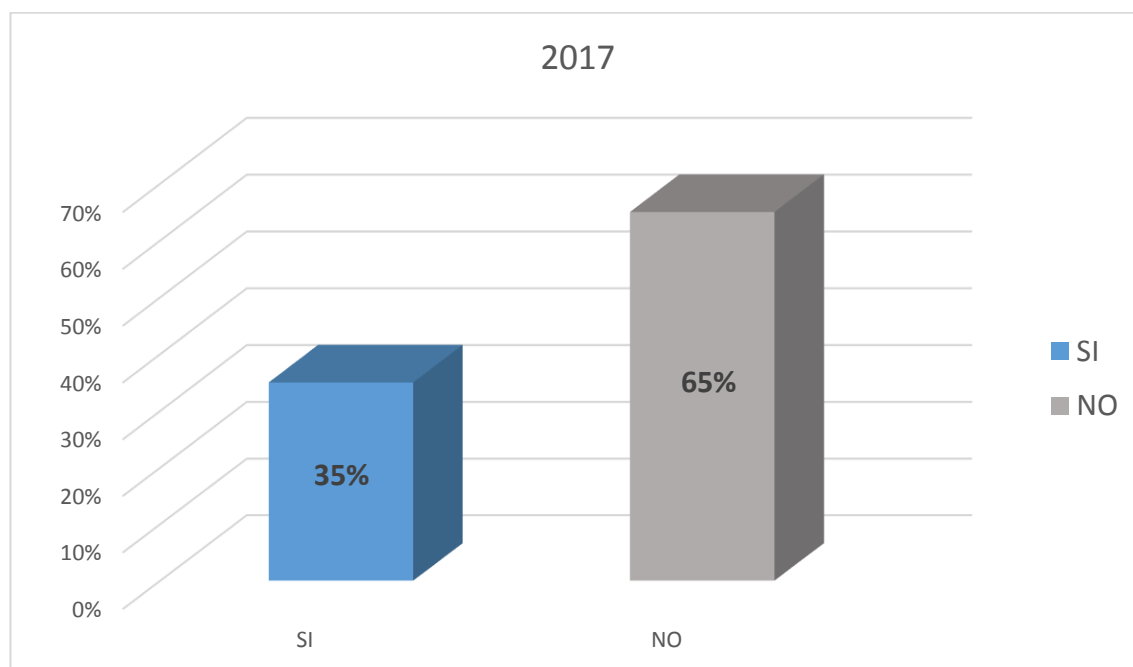
230-12 Arqueos de fondos y valores

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		
	EN NUMEROS		N° DE ENCUESTADOS
	2017		
	SI	NO	
1. ¿Se realizan arqueos sorpresivos de los fondos y valores?	2	3	5
2. ¿Los arqueos sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?	2	3	5
3. ¿Se levantan actas de los arqueos que se realizan?	2	3	5
4. ¿En caso de presentarse anomalías tras los arqueos efectuados se comunica por escrito al titular de la entidad con la celeridad necesaria?	1	4	5
TOTAL DE RESPUESTAS	7	13	20
REPRESENTACION PORCENTUAL	35%	65%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 12

230-12 Arqueos de fondos y valores



Fuente. Tabla 13

Con respecto a la norma 230-12 Arqueos de fondos y valores, según la tabla 13 y el gráfico 12 se ha obtenido el siguiente resultado:

El cumplimiento de la norma fue el 35% en el período 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **bajo**. Esto significa que no se realizan de forma regular los arqueos sorpresa. Según Ley N° 28693 establece que “Los arqueos deben realizarse por lo menos con una frecuencia mensual”.

Así mismo se tiene un incumplimiento del 65% en el período 2017, debido a que en forma irregular se da el levantamiento de actas en caso de incumplimiento de arqueos y a la vez no se comunica al titular sobre las anomalías de arqueos de fondos.

TABLA 14

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

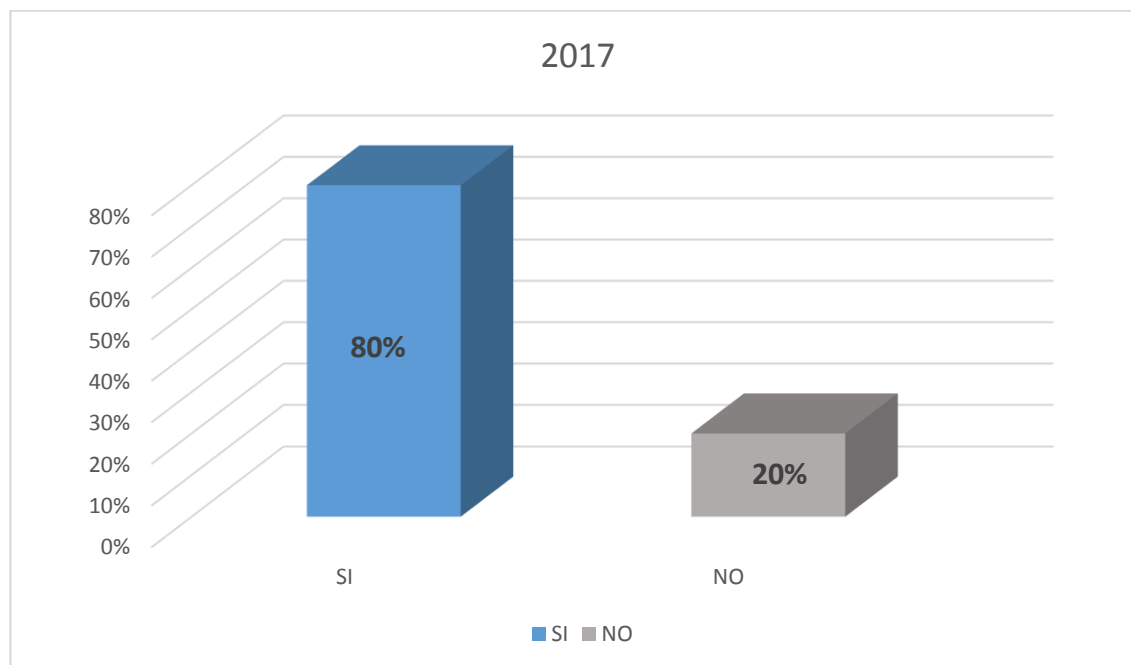
230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas

CUESTIONARIO DE EVALUACION	RESPUESTAS		N° DE ENCUESTADOS
	EN NUMEROS		
	2017		
	SI	NO	
1. ¿Los expedientes de pago cuentan con documentación sustentatoria como facturas, constancia de detracción y/o retención?	3	2	5
2. ¿En los comprobantes de pago recibidos se verifica que los datos estén llenados de forma correcta?	5	0	5
TOTAL DE RESPUESTAS	8	2	10
REPRESENTACION PORCENTUAL	80%	20%	100%
TOTAL PORCENTUAL	100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 13

230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades



Fuente. Tabla 14

Con respecto a la norma 230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades, según la tabla 14 y el gráfico 13 se ha obtenido el siguiente resultado: El cumplimiento de la norma fue del 80% en año 2017, de acuerdo a la tabla de evaluación su calificativo es **alto**.

Esto significa que el personal encargado cumple con la verificación y revisión de los comprobantes de pago entregado por parte de los proveedores o contratistas antes de su cancelación procedente de la transferencia de un bien y/o la prestación de algún servicio. Así mismo se tiene un incumplimiento del 20%, lo cual refleja que muchas veces no llegan los expedientes de pago con toda la información sustentatoria y esto genera retraso al realizar los pagos.

TABLA 15

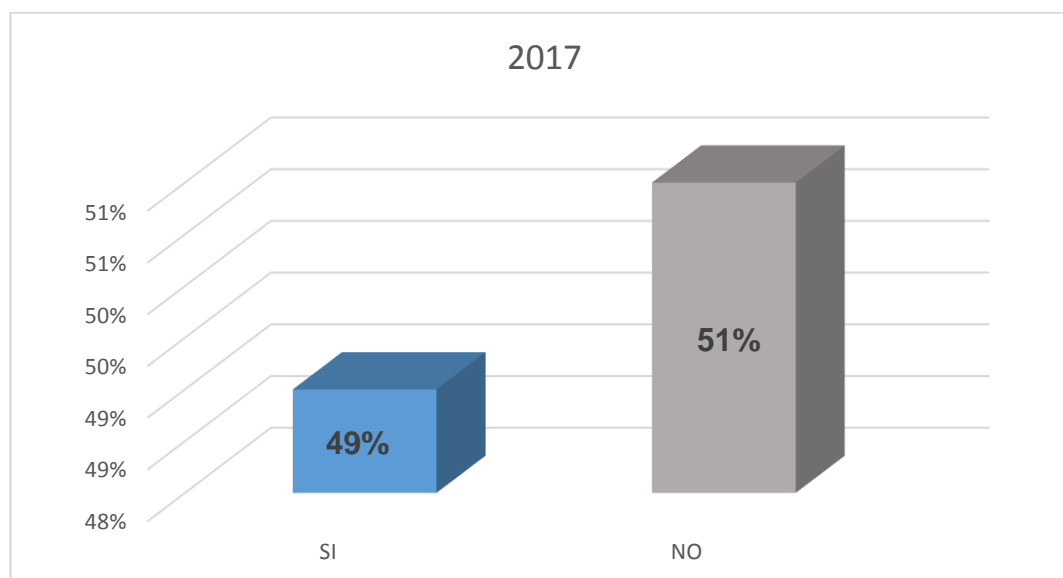
Resumen de resultados obtenidos del cumplimiento de las Normas de Control Interno
para el área de Tesorería

N° de NCI	cantidad de preguntas	SI	NO	TOTAL
230-01	3	7	8	15
230-02	2	4	6	10
230-03	4	5	15	20
230-04	5	14	11	25
230-05	4	7	13	20
230-06	15	12	3	15
230-07	15	8	7	15
230-08	1	2	3	5
230-09	4	7	13	20
230-10	2	8	2	10
230-11	1	0	5	5
230-12	3	11	4	15
230-13	1	3	2	5
TOTAL		88	92	180
		49%	51%	

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 14

Resumen de los Resultados Obtenidos



Fuente. Tabla 15

Según la tabla 15 y gráfico 14, con respecto a las Normas de Control Interno para el Área de Tesorería, se obtuvo el siguiente resultado durante el periodo 2017, que solo en un **49%** se están cumpliendo la norma y en un **51 %** no se están cumpliendo de forma correcta.

De acuerdo a los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A, durante el periodo 2017, de acuerdo a la escala de valoración le corresponde un calificativo **bajo**.

TABLA 16

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

Síntesis del cumplimiento de las Normas de Control Interno

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORE RIA	% DE CUMPLIMIENTO		CALIFICATIVO
	2017		
	SI	NO	
230-01 Unidad de caja en tesorería	47%	53%	BAJO
230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera	40%	60%	BAJO
230-03 Conciliaciones bancarias	25%	75%	BAJO
230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores	0%	100%	MUY BAJO
230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	56%	44%	MEDIO
230-06 Control y custodia de cartas-fianza	35%	65%	BAJO
230-07 Uso de formularios membretados pre- numerados para el movimiento de fondos	73%	27%	MEDIO
230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería	60%	40%	MEDIO
230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	80%	20%	ALTO

230-10	Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo	53%	47%	MEDIO
230-11	Depósito oportuno en cuentas bancarias	40%	60%	BAJO
230-12	Arqueos de fondos y valores	35%	65%	BAJO
230-13	Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas	80%	20%	ALTO

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

Según la tabla 16, el cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería, de la Empresa Electro Puno S.A.A, durante el periodo 2017.

De acuerdo a los resultados obtenidos en porcentajes la norma unidad de caja en la tesorería, indica que el personal de dicha área cumple en un **47%**, en relación a la utilización del flujo de caja en la programación financiera, su cumplimiento es **40%**; así mismo en conciliaciones bancarias, se cumplió solo el **25%**; y en garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento es del **0%**; en medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores su cumplimiento es el **56%**, de la misma forma el control y custodia de cartas – fianza, su cumplimiento es del **35%**; en relación al uso de formularios membretados pre-enumerados para el movimiento de fondos su cumplimiento es del **73%**, de la misma forma para el uso del sello restrictivo de documentos pagados por tesorería su cumplimiento es del **60%**, en relación a transferencias de fondo por medios electrónicos, su cumplimiento es del **80%**; y con respecto al uso de fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo, se cumplió en un **53%**; en relación al depósito oportuno en cuentas bancarias, su cumplimiento fue del **40%**; con respecto a los arqueos de fondos y valores, se cumplió en un **35%** y finalmente con

respecto a los requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas, se cumplió el **80%**.

TABLA 17

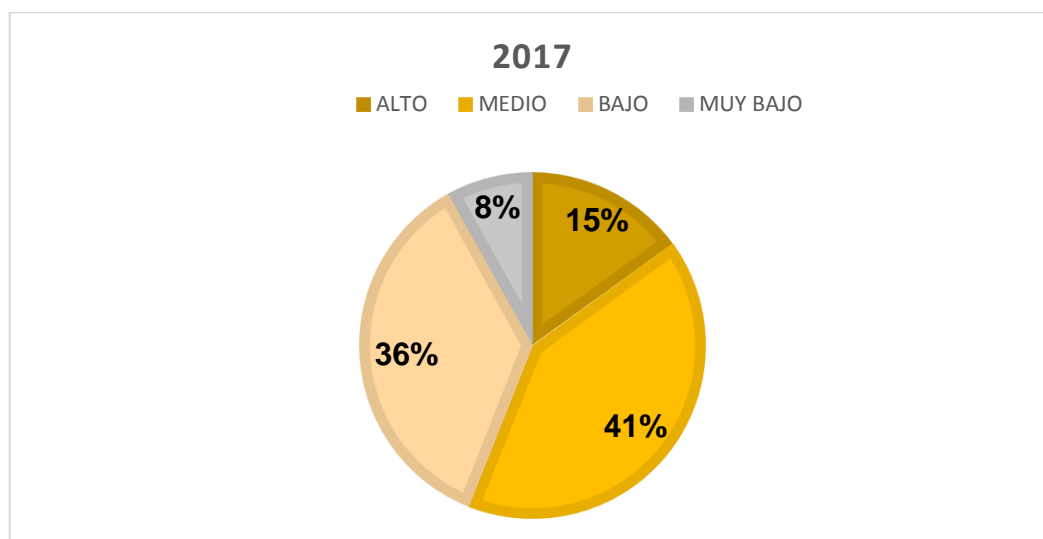
Resumen de las Normas de Control Interno para el área de Tesorería de acuerdo al calificativo

CALIFICATIVO	NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA	TOTAL DE NORMAS
ALTO	230-09, 230-13	2
MEDIO	230-05, 230-08, 230-10, 230-07	4
BAJO	230-01, 230-02, 230-03, 230-06, 230-11, 230-12	6
MUY BAJO	230-04	1

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 15

Resumen de las normas de Control interno para el Área de Tesorería de acuerdo al calificativo



Fuente. Tabla 17

Según la tabla 17 y el gráfico 15, resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo, existen deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería, debido a que se cumple en forma regular la normatividad, por parte del personal administrativo de la Entidad.

Porque los controles preventivos y simultáneos que indica la normativa de control interno para el sector público, no son realizados de manera oportuna. Las normas de control interno para en área de tesorería, tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los recursos públicos. (**Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG, 2000**).

4.1.2. CON RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO 02

Analizar los procesos de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa

Electro Puno S.A.A. -2017

Para dar cumplimiento al segundo objetivo se aplicó un cuestionario referente a los procesos de control interno en el área de tesorería (anexo 02); así mismo ha sido aplicado al personal que labora en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., los que son un total 5 personas. Los resultados obtenidos se muestran como sigue:

TABLA 18

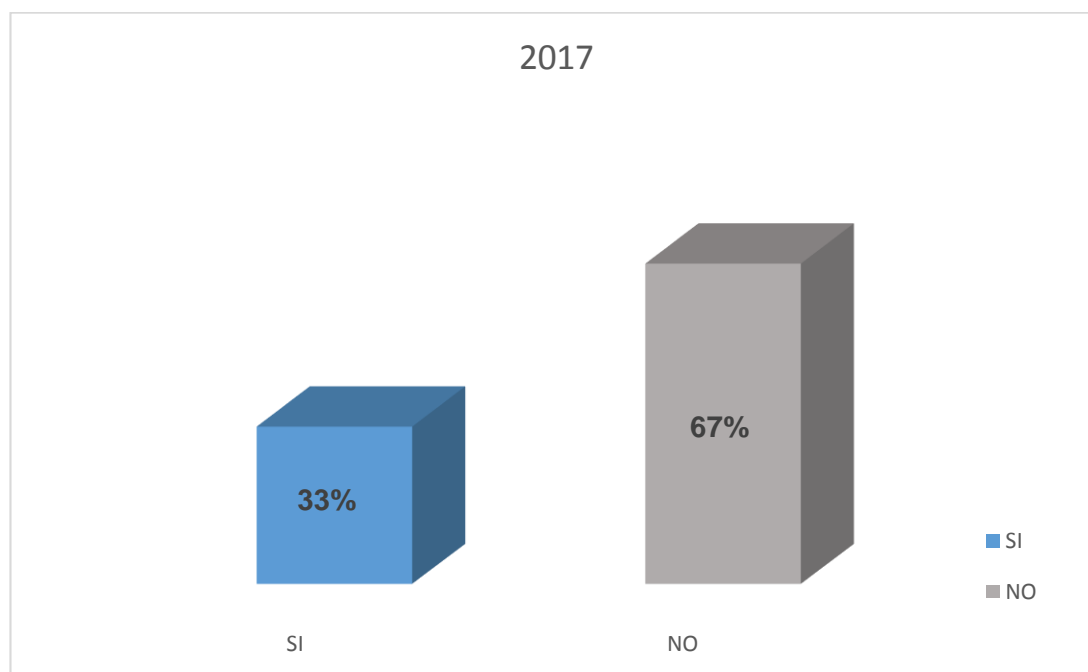
Procesos de control interno en el área de Tesorería

N°	PREGUNTAS	PERIODO		N° DE ENUESTADOS
		2017		
		SI	NO	
1	¿Usted tiene conocimientos sobre los procesos de control interno?	2	3	5
2	¿El personal del área de Tesorería ingresó a laborar por concurso público?	2	3	5
3	¿El área de Tesorería cuenta con el personal suficiente?	1	4	5
4	¿Se realizan capacitaciones relacionadas al área de tesorería?	2	3	5
5	¿Se realiza la rotación de personal?	1	4	5
6	¿Considera que está debidamente organizado e implementado el área de Tesorería?	2	3	5
TOTAL DE RESPUESTAS		10	20	30
SUBTOTAL PORCENTUAL		33%	67%	100%
TOTAL PORCENTUAL		100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 02

GRAFICO 16

Procesos de control interno en el área de Tesorería



Fuente. Tabla 18

Con respecto a los procesos de control interno en el área de Tesorería, según la tabla 18 y el gráfico 16, haciendo el análisis respectivo se observa que un 33% tiene conocimientos sobre los procedimientos de control interno; también se muestra que el 67% desconoce los procesos de control interno; esto debido a que el personal del el área de tesorería no recibe la capacitación adecuada para que facilite y mejore su desenvolvimiento; en la tabla también muestra que el área de tesorería no está debidamente organizado e implementado; reflejando así la baja importancia sobre los procesos de control interno, como resultado se tiene deficiencias en la gestión, por lo que deberán tomar medidas correctivas para el beneficio del área de tesorería y por ende de la entidad.

4.1.3. CON RELACIÓN AL OBJETIVO ESPECÍFICO 03

Proponer lineamientos que permitan mejorar la aplicación de las normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A.

Condiciones básicas para la implementación

Siempre será necesario identificar o crear condiciones básicas para una adecuada implementación del Sistema de control interno.

I. Contar con una actitud y voluntad de la alta dirección:

Para un buen sistema de control interno será exitoso si tiene a su favor el compromiso de los jefes y gerentes. Esta condición es imprescindible y va más allá del cumplimiento formal del mandato normativo, ya que se trata de valorar las Normas de Control, entendiendo que sin ellas el proceso gerencial estará incompleto y constituirá un riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

II. Constituir un equipo articulado:

Que esté integrado por trabajadores y funcionarios, a los cuales se encargará la coordinación del proceso de implementación. Este equipo debe estar reconocido formalmente y deberá contar con las atribuciones necesarias para planificar e implementar las condiciones de control interno.

III. Contar con un plan de implementación:

Este plan que sirva de instrumento guía para el ordenamiento de las acciones, de definición del cronograma y el monitoreo del cumplimiento de metas y el logro de los compromisos de la alta dirección y del personal de la empresa Electro Puno S.A.A. Como

primer paso para ello, es necesario elaborar un diagnóstico del estado situacional del control interno existente en la empresa.

IV. Realizar una difusión interna previa a la implantación

Esta difusión se puede llevar a cabo a través de la realización de talleres o eventos que tiene como objetivo dar a conocer la importancia del control interno, con la finalidad de sensibilizar y generar compromiso en los trabajadores.

Estas condiciones constituyen la base para asegurar el éxito del proceso de implementación; considerando además que no son complejas de implementar y no generan mayores costos, se pueden lograr con los recursos humanos y materiales disponibles; después realizar un control interno en base a los 17 principios fundamentales del COSO 2006 (asociado a los 5 componentes del control interno), con el objeto de facilitar su implementación en las entidades, cada institución deberá adoptar las acciones adicionales para la implementación progresiva de todas las normas de control interno según su realidad y sus actividades que realiza; para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes principios de los componentes del control interno para que su implementación sea la correcta y se debe tener conocimiento de los siguiente principios.

PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

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

Fuente. Contraloría General de la Republica Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno

LINEAMIENTOS ESPECIFICOS REFERIDOS A LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERÍA

Habiendo encontrado deficiencias en cuanto al cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de tesorería, se busca proponer alternativas de solución sobre los factores más importantes que están influyendo en torno al cumplimiento de la normativa.

Factor personal:

- ❖ El jefe del área de tesorería debe garantizar que los funcionarios responsables para la realización de los arqueos, se lleven a cabo en forma oportuna y organizadamente sus labores asignadas, ofreciéndoles las facilidades y consideraciones necesarias en cuanto al tiempo que requiera su ejecución.

Factor tiempo:

- ❖ Ajustar el período de rendición de fondos para pagos en efectivo y/o fondo fijo, evitando la prórroga, tomando en cuenta la fecha límite de rendición que es dentro de los 5 días calendarios al mes siguiente. El área de tesorería debe tomar medidas correctivas frente al incumplimiento de la rendición oportuna por parte del personal que solicito dichos fondos.
- ❖ A través del encargado de Tesorería, se debe garantizar que los trabajadores responsables para la realización de los arqueos, lleven a cabo sus labores

asignadas, ofreciéndoles las facilidades y consideraciones necesarias en cuanto al tiempo que requiera su ejecución, cumpliendo de esa forma lo que establece la norma.

Factor seguridad:

- ❖ Se debe realizar una revisión y mantenimiento periódico de los equipos informáticos en los cuales se maneja la información importante de la entidad para así evitar fallas de hardware o software, se debe llevar a cabo una revisión de los sistemas de información, descartando fallas del sistema, manteniendo así la seguridad de la información.
- ❖ Solicitar requerimientos de muebles con dispositivos de seguridad para el resguardo de y custodia de valores y/o documentos, para así evitar la sustracción, pérdida de los mismos.
- ❖ Se debe promover como medida de seguridad de los fondos, que el personal encargado del manejo de dichos fondos cuente con una fianza o garantía que respalde cualquier acto de deshonestidad contra la entidad, debe contar con un seguro de deshonestidad que respalde actos ilegales o indebidos por parte del personal encargado.

Factor externo:

- ❖ Se debe realizar con frecuencia una comunicación entre el personal de tesorería y los diferentes entes bancarios, para poner de manifiesto la remisión de

documentos puntualmente tal es el caso de los extractos bancarios para así elaborar las conciliaciones bancarias oportunamente.

- ❖ Se debe poner de manifiesto la importancia de recibir charlas, capacitaciones para mejorar las labores del área y por ende mejorar la gestión.

4.2 DISCUSION

Según el antecedente (Garay, 2017), indica que el control interno con su estructura y el adecuado cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería optimiza la gestión administrativa en forma favorable en el área de tesorería con lo que ha evitado riesgos, fraudes, corrupción y proporcionado información a la alta dirección y otras áreas respecto de la ejecución financiera y presupuestaria para la toma de decisiones.

De acuerdo al antecedente (Herrera, 2010), La aplicación de Normas de Control Interno se encuentra en proceso de implementación en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, lo que no permite una adecuada gestión administrativa para un cumplimiento efectivo de las metas y objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Según el antecedente (Mamani, 2016), nos indica que existe deficiencias en el cumplimiento de las normas, de acuerdo a los resultados obtenidos se tiene un 50.76% que se cumple con la norma y en un 49.23% no se cumple, estos porcentajes evidencian porque los servidores de esta área no cumplen debidamente con las normas y de acuerdo a la tabla 16, de acuerdo el cumplimiento de las normas se da en un 40% que si se cumple y en un 60 % que no se cumple con la norma, porque responsable del área de tesorería no está cumpliendo adecuadamente con las normas establecidas en su totalidad como lo indica la normatividad vigente. Que la aplicación de las normas de control interno es a

todas las entidades en el ámbito de competencia del sistema nacional de control, bajo la supervisión de los titulares y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces como lo indica la RC-320-2006 Normas de Control Interno. Por lo tanto se acepta el antecedente mencionado.

En la presente investigación se realizó la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno para el área de Tesorería, por lo tanto se puede concluir que el cumplimiento de las normas del área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A. durante el período 2017, fue bajo, según el cuestionario realizado. En referencia de no haberse dado cumplimiento a las normas en su mayoría la influencia que tiene el incumplimiento incide en la seguridad de los fondos de la entidad. Por ende, se aceptan los antecedentes mencionados.

En la presente investigación se realizó la evaluación de los procesos de control interno del área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., por lo tanto, se puede observar que un 33% tiene conocimientos sobre los procesos de control interno; también se muestra que un 67% desconoce los procesos de control interno; según el cuestionario realizado. En referencia al desconocimiento de los procesos la influencia que tiene es la existencia de deficiencias en la gestión, más aún no se manifiesta una mejora a favor de la gestión administrativa del área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A. Por ende, se aceptan los antecedentes mencionados.

4.3 CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS

4.3.1. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 1

El cumplimiento de las Normas de Control Interno incide negativamente en el Área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A. – 2017.

Según la investigación realizada y a partir de los resultados obtenidos con la aplicación de cuestionarios donde se refleja a nivel de porcentajes el cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de Tesorería, analizando y evaluando el cumplimiento de las normas según la tabla 17 y el gráfico 15 se refleja el resumen de valoración del cumplimiento y aplicación de las Normas de Control Interno para el área de Tesorería en la empresa Electro Puno S.A.A., de acuerdo al calificativo correspondiente según la tabla de evaluación (tabla 01); en el cual se observó que para el período 2017 el calificativo es bajo.

Estos porcentajes encontrados en cuanto al cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de Tesorería, nos permite deducir que existe el incumplimiento de las normas, incidiendo así de manera negativa en el área de tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A.

Por consiguiente, la hipótesis específica 1 queda aceptada.

4.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICA 2

Los procesos de Control Interno se traducen en una gestión deficiente en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., año 2017.

Según la investigación realizada y a partir de los resultados obtenidos, con la aplicación de cuestionarios donde se refleja a nivel de porcentajes, el estado de conocimientos sobre los procesos de control interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A. que un 33% tiene conocimientos sobre los procesos de control interno, y el 67% desconoce reflejando así la baja importancia sobre dichos procesos, como resultado genera deficiencias en la gestión, debido al escaso conocimiento de los procesos de control interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., año 2017.

Por consiguiente, la hipótesis específica 2 queda aceptada.

CAPITULO V

CONCLUSIONES

Culminado el presente trabajo de investigación, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

PRIMERA: El cumplimiento de las Normas de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno durante el periodo 2017, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas 2 al 14; respecto a la Unidad de caja en tesorería, se tiene un 47% que se cumple con esta norma; en relación a la Utilización del flujo de caja en la programación financiera su cumplimiento fue de 40%; con respecto a las Conciliaciones bancarias su cumplimiento fue el 25%; con respecto a la norma de Control y custodia de cartas-fianza su cumplimiento fue el 35%, con respecto a la norma de Depósito oportuno en cuentas bancarias su cumplimiento fue el 40 %; con respecto a la de Arqueos de fondos y valores, su cumplimiento fue el 35%, respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 0%. Estos porcentajes evidencian que el personal no cumple debidamente con las normas establecidas y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol.

SEGUNDA: En cuanto a los procesos de control interno en el área de Tesorería, se ha evidenciado que el 67% desconoce los procesos de control interno; esto debido a que el personal del área de tesorería en su mayoría no recibe la capacitación adecuada para que facilite y mejore su desenvolvimiento, el área de tesorería no está debidamente organizado e implementado; y por consecuente se tiene deficiencias en la gestión.

TERCERA: Habiéndose realizado la correspondiente determinación de las deficiencias encontradas en el control interno, cabe precisar que el responsable del área de tesorería en comunicación con la Gerencia, deben tomar conocimiento de la importancia sobre la implementación del control interno, conforme a la estructura del Sistema de Control Interno establecido en la Resolución de Contraloría General de la Republica N° 320-2006-CG; el nivel institucional con un enfoque político de control interno que sea de conocimiento de todos los trabajadores de la entidad y así tener una mejora para el bien de la empresa.

CAPITULO VI

RECOMENDACIONES

Conforme a los resultados obtenidos y a las conclusiones realizadas se alcanza las siguientes recomendaciones:

PRIMERA: Se recomienda a la Empresa Electro Puno S.A.A. establecer alternativas al personal del área de Tesorería, con el fin de prevenir el incumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería, para un mejor manejo de sus acciones y procedimientos que permitan un cambio benéfico en la gestión.

SEGUNDA: Se recomienda al área de tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A., fortalecer conocimientos sobre los procesos de control interno, ya que constituye una herramienta principal para la gestión, cabe indicar que ninguna estructura de control interno, por muy óptima que sea, puede garantizar por sí misma una gestión efectiva y eficiente, ni puede estar libre de errores. El funcionamiento de la estructura del sistema de control interno depende del factor humano. Se recomienda capacitar al personal del área de tesorería en cuanto a sus labores, a través de seminarios, charlas, cursos, etc. motivando así la superación de ellos mismos.

TERCERA: El sistema de tesorería, constituye la base de la gestión financiera gubernamental y de administración de fondos y valores públicos; por ello se recomienda al personal responsable del área de tesorería realizar acciones de control preventivo y simultaneo en forma permanente para mejorar la gestión administrativa en la entidad, que tengan un compromiso de crear condiciones básicas para una adecuada implementación del sistema de control interno que sea de conocimiento de todos, que esto comprenda las

fases de planificación, ejecución y evaluación, las cuales se desarrollan secuencialmente a fin de consolidar el control interno.

CAPITULO VII

BIBLIOGRAFIA

- Argandoña, M. A. (2010). Control Interno y Administracion de Riegos en la Gestion Publica . Peru.
- C.G, R. d. (2006). Normas de Control Interno. Lima.
- Charaja, C. F. (2011). El MAPIC en la Metodologia de la Investigacion. Puno: SAGITARIPO.
- Contraloria General de la Republica, C. (2014). Lima.
- Garay, V. R. (2017). Control Interno y su Incidencia en el Area de Tesoreria de la Universidad Nacional de Santa periodo - 2014. Chimbote.
- Hernandez, S. R. (2010). Metodologia de la Investigacion. (5, Ed.) Mexico: Jesus Mares.
- Herrera, B. K. (2010). Control Interno y su Incidencia en la Gestion Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano. Puno.
- Layme, J. P. (2017). Aplicacion de las Normas de Control Interno en la unidad de Tesoreria DRTC- Puno periodos 2015-2016. Puno.
- LEY N° 27785. (2002). Ley Organica del Sistema de Control Interno y la Contraloria General de la Republica. Lima.
- LEY N° 28716. (2006). Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Lima.
- Mamani, Q. P. (2016). Normas de Control Interno en el Area de Tesoreria de la Municipalidad Distrital de Asillo, Provincia de Azangaro Region Puno, periodos 2013-2014. Puno.
- Rodriguez, V. J. (2012). Control Interno. España: Trillas.
- R.C. N° 004-2017, C.G. (2017). Guia para la Implementacion de las Normas de Control Interno. PERU.
- Yarasca, R. P. (2006). Fundamentos de Auditoria de Control Interno. Lima: Santa Rosa S.A.
- Yunga, G. E. (2010). Normas Generales de Tesoreria de la Municipalidad Provincial de Candarave, Tacna periodo 2007-2008. Tacna.

WEBGRAFIA

- <http://www.contraloria.gob.pe/wps/portal/portalcgrnew/siteweb/inicio/>
- <https://www.mef.gob.pe/es/>
- <http://www.electropuno.com.pe/web3/>

ANEXOS

ANEXO 01

CUESTIONARIO DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA

N°	CUESTIONARIO	APLICACIÓN 2017	
		SI	NO
	230-01 Unidad de caja en tesorería		
1	¿Los recursos financieros son manejados por el área de tesorería?		
2	¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros oportunamente?		
3	¿Se cuenta con una caja fuerte en el Área de Tesorería?		
	230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera		
4	¿Se elabora el flujo de caja mensualmente?		
5	¿Se envía oportunamente la información al ente encargado?		
	230-03 Conciliaciones bancarias		
6	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?		
7	¿Los estados de cuenta emitidos por el banco son obtenidos en su integridad y puntualmente?		
8	¿Los saldos coinciden con los extractos bancarios?		
9	¿Las conciliaciones bancarias son realizadas por un personal del área distinto al tesorero y/o al que gire, registre o firme cheques?		
	230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores		
10	¿La persona encargada del manejo de fondos o valores cuenta con alguna garantía que permita responder por una pérdida en caso ocurriera?		
	230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores		
11	¿Se utilizan cheques pre-numerados?		
12	¿Los cheques son girados en forma cronológica?		

13	¿Se usan sellos protectores para evitar la adulteración de cheques?		
14	¿Se lleva un registro de cheques anulados?		
15	¿Se hace uso del sello ANULADO en los cheques errados?		
	230-06 Control y custodia de cartas-fianza		
16	¿Se solicita a los proveedores la presentación de cartas fianza emitidas por una entidad bancaria?		
17	¿Se verifica que las cartas fianza estén reconocidas y autorizadas por la SBS?		
18	¿Existe personal encargado del control y custodia de cartas fianza?		
19	¿Se lleva control de los vencimientos de carta fianza?		
	230-07 Uso de formularios membretados pre-enumerados para el movimiento de fondos		
20	¿Para el desembolso de fondos y/o transferencias se realizan documentos que avalen dicha operación?		
21	¿Los documentos y comprobantes de pago son membretados y pre-enumerados?		
22	¿Se anula y archiva los documentos pre-enumerados llenados de forma incorrecta?		
	230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería		
23	¿Se cuenta con un sello "pagado" para registrar y evitar la duplicidad de pagos?		
	230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos		
24	¿Se realizan cartas orden para la transferencia de fondos?		
25	¿El acceso a las contraseñas (passwords) es permitido solo al personal autorizado?		
26	¿Cuentan todos los expedientes de pago con CCI?		
	230-10 Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo		
27	¿La empresa cuenta con un fondo para pagos en efectivo?		
28	¿Es razonable el monto asignado para cada gerencia?		

29	¿Las gerencias cumplen con la rendición de caja chica dentro del plazo establecido?		
	230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias		
30	¿Los ingresos percibidos son depositados dentro de las 24 horas siguientes a su recepción?		
	230-12 Arqueos de fondos y valores		
31	¿Se realizan arqueos sorpresivos de los fondos y valores?		
32	¿Los arqueos sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?		
33	¿Se levantan actas de los arqueos que se realizan?		
34	¿En caso de presentarse anormalidades tras los arqueos efectuados se comunica por escrito al titular de la entidad con la celeridad necesaria?		
	230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas		
35	¿Los expedientes de pago cuentan con documentación sustentatoria como facturas, constancia de detracción y/o retención?		
36	¿En los comprobantes de pago recibidos se verifica que los datos estén llenados de forma correcta?		

Gracias,

ANEXO 02

CUESTIONARIO DE PROCESOS DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE
TESORERÍA

N°	PREGUNTAS	PERIODO	
		2017	
		SI	NO
1	¿Usted tiene conocimientos sobre los procesos de control interno?		
2	¿El personal del área de Tesorería ingresó a laborar por concurso público?		
3	¿El área de Tesorería cuenta con el personal suficiente?		
4	¿Se realizan capacitaciones relacionadas al área de tesorería?		
5	¿Se realiza la rotación de personal?		
6	¿Considera que está debidamente organizado e implementado el área de Tesorería?		

Gracias,

ANEXO 03

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL AREA DE TESORERIA DE LA EMPRESA ELECTRO PUNO S.A.A. - 2017				
PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPOTESIS GENERAL	VARIABLES	INDICADORES
¿Cómo incide la aplicación de las Normas de Control Interno en la gestión del Área de Tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A 2017?	Determinar la incidencia de la aplicación de las Normas de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A	La aplicación de las Normas de Control Interno incide negativamente en la Gestión del Área de tesorería de la Empresa de Electro Puno S.A.A., 2017	<p>VI = Normas de Control Interno</p> <p>VD = Gestión del Área de Tesorería</p>	<ul style="list-style-type: none"> • LEY 28716 • RC N° 320-2006-CG • RC N° 458-2008-CG • RC N° 072-98-CG • Ley N° 28693
PROBLEMAS SECUNDARIOS	OBJETIVO ESPECIFICO	HIPOSTESIS ESPECIFICA	VARIABLES ESPECIFICAS	INDICADORES
¿De qué manera las Normas de Control Interno inciden en el cumplimiento de actividades del área de tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A, 2017?	Analizar la Incidencia y el Cumplimiento de las Normas de Control Interno en las actividades del tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A - 2017	El cumplimiento de las Normas de Control Interno incide negativamente en el Área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A. - 2017	<p>VI = Normas de Control Interno</p> <p>VD= Personal del Área de Tesorería</p>	Cumplimiento de las Normas de Control Interno para el Área de Tesorería
¿Cómo son los procesos de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., año 2017?	Analizar los procesos de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., año 2017	Los procesos de Control Interno se traducen en una gestión deficiente en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., año 2017	<p>VI = Normas de Control Interno</p> <p>VD = Procesos de Tesorería</p>	Procedimientos en el Área de Tesorería
¿Cómo se podría mejorar, el Control Interno para una eficiente Gestión en el área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A.?	Proponer lineamientos que permitan mejorar la aplicación de las normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A.			

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y
ADMINISTRATIVAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES
“CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL AREA DE
TESORERIA DE LA EMPRESA ELECTRO PUNO S.A.A. – 2017”

“INTERNAL CONTROL IN THE MANAGEMENT OF THE TREASURY
AREA OF THE COMPANY ELECTRO PUNO S.A.A. – 2017”



ARTICULO CIENTIFICO PRESENTADO POR:
MARICELA HUISA ARQUIPA

DIRECTOR DE TESIS:



.....
Dra. MARIA AMPARO CATACORA
PEÑARANDA

COORDINADOR:



DE INVESTIGACION

.....
Dr. ALCIDES SALUSTIO PALACIOS
SANCHEZ

PUNO – PERU

2019

**CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL AREA DE TESORERIA DE
LA EMPRESA ELECTRO PUNO S.A.A. - 2017**

INTERNAL CONTROL IN THE MANAGEMENT OF THE TREASURY AREA
OF THE COMPANY ELECTRO PUNO S.A.A. – 2017

MARICELA HUISA ARUQUIPA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ARTICULO CIENTIFICO

“CONTROL INTERNO EN LA GESTION DEL AREA DE TESORERIA DE LA
EMPRESA ELECTRO PUNO S.A.A. – 2017”

“INTERNAL CONTROL IN THE MANAGEMENT OF THE TREASURY AREA
OF THE COMPANY ELECTRO PUNO S.A.A. – 2017”

AUTOR: MARICELA HUISA ARUQUIPA

CORREO: maricelahuisa@hotmail.com

ESCUELA PROFESIONAL: CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

El presente trabajo de investigación, tiene por objetivo Determinar de qué manera el control interno incide en el área de tesorería de la empresa Electro Puno S.A.A., año 2017. La importancia del estudio radica en la necesidad de contar con un control interno eficiente en este sector empresarial debido a la alta posibilidad de existencia de fraude y al alto índice de procesos ineficientes que pueden poner en riesgo la estabilidad financiera de la organización si no se realizan con periodicidad los controles necesarios para las cajas chicas y cuentas bancarias que se manejan en el área de tesorería y la evaluación respectiva para el encargado de realizar dichas actividades .

De acuerdo, a la investigación se puede ver que en la empresa Electro Puno S.A.A, existen deficiencias en el área de tesorería ya sea al momento de realizar las operaciones diarias como giro de cheques, pago a proveedores entre otros así como la falta de un manual de procedimientos en el área, lo cual consideramos que es muy grave, debido a que si no existe un control adecuado de los recursos que posee la empresa, la organización puede verse afectada económicamente y la información que se brinde a la gerencia no sería confiable para una buena toma de decisiones, este

trabajo requirió de una investigación tipo no experimental y el nivel de investigación es descriptivo-explicativo.

PALABRAS CLAVES: Control, Eficiencia, Eficacia, Gestión, Tesorería.

ABSTRAC

The purpose of this research work is to determine how internal control affects the treasury area of the company Electro Puno SAA, 2017. The importance of the study lies in the need to have an efficient internal control in this sector business due to the high possibility of fraud and the high rate of inefficient processes that can put at risk the financial stability of the organization if the necessary controls are not carried out regularly for the small savings banks and bank accounts that are managed in the area of treasury and the respective evaluation for the person in charge of carrying out said activities.

According to the investigation, it can be seen that in the company Electro Puno SAA, there are deficiencies in the treasury area either when carrying out daily operations such as check draft, payment to suppliers among others, as well as the lack of a manual of procedures in the area, which we consider to be very serious, because if there is no adequate control of the resources that the company posed, the organization may be economically affected and the information provided to management would not be reliable for good decision making, this work required a non-experimental type of research and the level of research is descriptive-explanatory.

KEYWORDS: Control, Efficiency, Efficiency, Management, Treasury.

INTRODUCCION

El control interno es una herramienta eficaz de acciones, actividades, planes, Políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido las actitudes que desarrollan las autoridades y su personal a cargo con el objetivo de prevenir riesgos que afectan a una entidad. El sistema de tesorería se constituye como la base de la gestión financiera, por ser la que administra y regula directamente el flujo de fondos e interviene en su equilibrio económico de las entidades públicas, el sistema de tesorería siendo parte integrante y esencial de un sistema administrativo institucional, el área de tesorería se desempeña bajo el cumplimiento de normas y procedimientos orientados a asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros, centralizan los fondos públicos y de ellos depende en gran parte los movimientos que realizan en la gestión, pero muchas veces se cumplen en forma regular la normativa vigente los cuales se ven relacionados con diferentes factores, personal y externo, ocasionando deficiencias en el desarrollo de las actividades en el área de tesorería, lo cual afecta a la correcta gestión administrativa de la entidad. El presente trabajo tiene por objetivo general Determinar la incidencia de la aplicación de las Normas de Control Interno en el área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., periodo 2017 y como objetivos específicos Analizar la incidencia de las Normas de Control Interno en el área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A.-2017 Analizar los procesos de Control Interno en el área de Tesorería la Empresa Electro Puno S.A.A.-2017.

MATERIALES Y METODOS

- a) **Método deductivo.-** Este método ha permitido formular la hipótesis, además ayudo a obtener los resultados de la investigación como también formular las conclusiones del trabajo.
- b) **Método descriptivo.-** De acuerdo a su denominación nos orientó al conocimiento de la realidad institucional tal como se presenta en su situación, la aplicación del presente método tuvo como objetivo fundamental determinar las características, hechos o fenómenos que se presenten en el área de tesorería.
- c) **Método analítico.-** En este método nos ha permitido analizar el cumplimiento de las normas de control interno por parte del personal administrativo del área de tesorería.

TECNICAS APLICABLES A LA INVESTIGACION

Análisis documental

Mediante esta técnica se obtendrá la siguiente información:

- ❖ **Documentación bibliográfica:** Libros, boletines, revistas, investigaciones, etc.
- ❖ **Documentación pública:** documentos de gestión (MOF, ROF.)
- ❖ **Documentación oficial:** Ley N°27785 (Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República), Ley N°28112 (Ley Marco de la administración Financiera del Sector Público), Ley N°28693 (Ley General del Sistema Nacional de Tesorería), Ley N°28716 (Ley de Control Interno de las entidades del Estado, Resolución N°072-98-CG (Normas Técnicas del Control Interno para el Sector Público), Resolución N°320-2006-CG, R. N. (Normas de Control Interno).
- ❖ Análisis e interpretación de datos: el análisis e interpretación de datos en el presente trabajo de investigación se encuentran ilustrados mediante cuadros estadísticos y gráficos respectivamente.
- ❖ Cuadros de valoración de resultado para el cuestionario de control interno.
- ❖ Cuadros de escala para la valoración de gestión administrativa.

POBLACION

Según (Hernandez, 2010), se define como el conjunto de todos los elementos definidos antes de la selección de la muestra, que concuerdan con determinadas especificaciones. La población para el presente trabajo de investigación está constituida por las Normas de Control Interno aplicadas a los trabajadores del área de tesorería de la Empresa de la Empresa Electro Puno S.A.A.

MUESTRA

Para la muestra del presente trabajo de investigación se utiliza el muestreo no probabilístico, esta técnica permite seleccionar con una clara intención o por un criterio preestablecido. (Charaja, 2011), La muestra del trabajo de investigación está constituida

por los trabajadores que laboran en el área de Tesorería de la Empresa de la Empresa Electro Puno S.A.A.

RESULTADOS

En el presente capítulo se presentan la exposición, análisis e interpretación de los resultados de la investigación realizada producto de la aplicación de métodos y técnicas mencionadas, para confirmar o negar las hipótesis tomadas en el proyecto de investigación referida al control interno en la gestión del área de tesorería de la empresa Electro Puno s.a.a. – 2017, según los objetivos específicos planteados para ello se incluye cuadros, gráficos y la interpretación de los resultados, de conformidad a la información obtenida mediante análisis documental, observación directa así como la aplicación de cuestionarios.

1.- Para desarrollar el primer objetivo específico: Analizar la Incidencia y el Cumplimiento de las Normas de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A – 2017.

TABLA 19**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería**

Síntesis del cumplimiento de las Normas de Control Interno

NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA	% DE CUMPLIMIENTO		CALIFICATIVO
	2017		
	SI	NO	
230-01 Unidad de caja en tesorería	47%	53%	BAJO
230-02 Utilización del flujo de caja en la programación financiera	40%	60%	BAJO
230-03 Conciliaciones bancarias	25%	75%	BAJO
230-04 Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores	0%	100%	MUY BAJO
230-05 Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	56%	44%	MEDIO
230-06 Control y custodia de cartas-fianza	35%	65%	BAJO
230-07 Uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos	73%	27%	MEDIO
230-08 Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería	60%	40%	MEDIO
230-09 Transferencia de fondos por medios electrónicos	80%	20%	ALTO
230-10 Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo	53%	47%	MEDIO
230-11 Depósito oportuno en cuentas bancarias	40%	60%	BAJO
230-12 Arqueos de fondos y valores	35%	65%	BAJO
230-13 Requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas	80%	20%	ALTO

Fuente. Encuesta realizada según Anexo 01

De acuerdo a los resultados obtenidos en porcentajes la norma unidad de caja en la tesorería, indica que el personal de dicha área cumple en un **47%**, en relación a la utilización del flujo de caja en la programación financiera, su cumplimiento es **40%**; así mismo en conciliaciones bancarias, se cumplió solo el **25%**; y en garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento es del **0%**; en medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores su cumplimiento es el **56%**, de la misma forma el control y custodia de cartas – fianza, su cumplimiento es del **35%**; en relación al uso de formularios membretados pre-enumerados para el movimiento de fondos su cumplimiento es del **73%**, de la misma forma para el uso del sello restrictivo de documentos pagados por tesorería su cumplimiento es del **60%**, en relación a transferencias de fondo por medios electrónicos, su cumplimiento es del **80%**; y con respecto al uso de fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo, se cumplió en un **53%**; en relación al depósito oportuno en cuentas bancarias, su cumplimiento fue del **40%**; con respecto a los arquezos de fondos y valores, se cumplió en un **35%** y finalmente con respecto a los requisitos de los comprobantes de pago recibidos por entidades públicas, se cumplió el **80%**.

TABLA 20

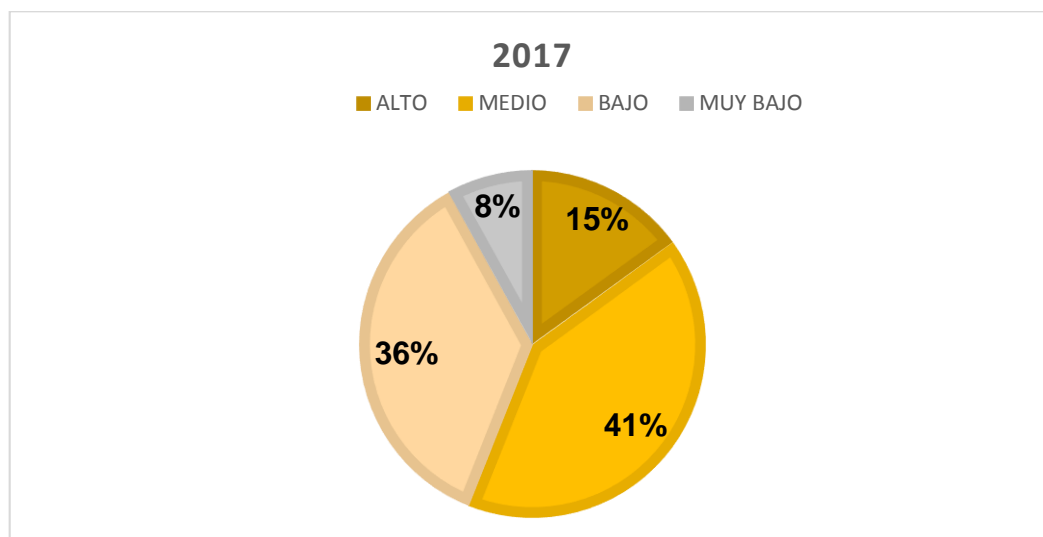
Resumen de las Normas de Control Interno para el área de Tesorería de acuerdo al calificativo

CALIFICATIVO	NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERIA	TOTAL DE NORMAS
ALTO	230-09, 230-13	2
MEDIO	230-05, 230-08, 230-10, 230-07	4
BAJO	230-01, 230-02, 230-03, 230-06, 230-11, 230-12	6
MUY BAJO	230-04	1

Fuente. Encuesta realizada según anexo 01

GRAFICO 17

Resumen de las normas de Control interno para el Área de Tesorería de acuerdo al calificativo



Fuente. Tabla 17

Según la tabla 17 y el gráfico 15, resumen de las normas de control interno para el área de tesorería de acuerdo al calificativo, existen deficiencias en el cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería, debido a que se cumple en forma regular la normatividad, por parte del personal administrativo de la Entidad.

Porque los controles preventivos y simultáneos que indica la normativa de control interno para el sector público, no son realizados de manera oportuna. Las normas de control interno para en área de tesorería, tienen el propósito de brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los recursos públicos. (**Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG, 2000**).

2.- Para desarrollar el segundo objetivo específico: Analizar los procesos de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A. -2017.

TABLA 21

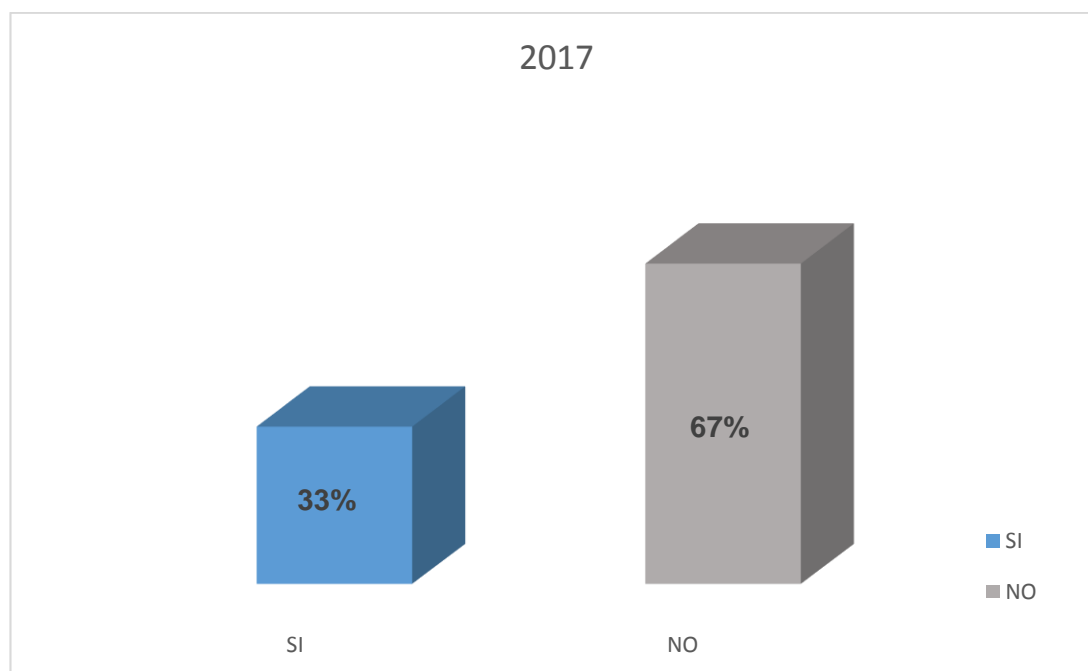
Procesos de control interno en el área de Tesorería

N°	PREGUNTAS	PERIODO		N° DE ENUESTADOS
		2017		
		SI	NO	
1	¿Usted tiene conocimientos sobre los procesos de control interno?	2	3	5
2	¿El personal del área de Tesorería ingresó a laborar por concurso público?	2	3	5
3	¿El área de Tesorería cuenta con el personal suficiente?	1	4	5
4	¿Se realizan capacitaciones relacionadas al área de tesorería?	2	3	5
5	¿Se realiza la rotación de personal?	1	4	5
6	¿Considera que está debidamente organizado e implementado el área de Tesorería?	2	3	5
TOTAL DE RESPUESTAS		10	20	30
SUBTOTAL PORCENTUAL		33%	67%	100%
TOTAL PORCENTUAL		100%		100%

Fuente. Encuesta realizada según anexo 02

GRAFICO 18

Procesos de control interno en el área de Tesorería

**Fuente.** Tabla 18

Con respecto a los procesos de control interno en el área de Tesorería, según la tabla 18 y el gráfico 16, haciendo el análisis respectivo se observa que un 33% tiene conocimientos sobre los procedimientos de control interno; también se muestra que el 67% desconoce los procesos de control interno; esto debido a que el personal del el área de tesorería no recibe la capacitación adecuada para que facilite y mejore su desenvolvimiento; en la tabla también muestra que el área de tesorería no está debidamente organizado e implementado; reflejando así la baja importancia sobre los procesos de control interno, como resultado se tiene deficiencias en la gestión, por lo que deberán tomar medidas correctivas para el beneficio del área de tesorería y por ende de la entidad.

Para desarrollar el tercer objetivo específico: Proponer lineamientos que permitan mejorar la aplicación de las normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A.

Condiciones básicas para la implementación

Siempre será necesario identificar o crear condiciones básicas para una adecuada implementación del Sistema de control interno.

I. Contar con una actitud y voluntad de la alta dirección:

Para un buen sistema de control interno será exitoso si tiene a su favor el compromiso de los jefes y gerentes. Esta condición es imprescindible y va más allá del cumplimiento formal del mandato normativo, ya que se trata de valorar las Normas de Control, entendiendo que sin ellas el proceso gerencial estará incompleto y constituirá un riesgo para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

II. Constituir un equipo articulado:

Que esté integrado por trabajadores y funcionarios, a los cuales se encargará la coordinación del proceso de implementación. Este equipo debe estar reconocido formalmente y deberá contar con las atribuciones necesarias para planificar e implementar las condiciones de control interno.

III. Contar con un plan de implementación:

Este plan que sirva de instrumento guía para el ordenamiento de las acciones, de definición del cronograma y el monitoreo del cumplimiento de metas y el logro de los compromisos de la alta dirección y del personal de la empresa Electro Puno S.A.A. Como primer paso para ello, es necesario elaborar un diagnóstico del estado situacional del control interno existente en la empresa.

IV. Realizar una difusión interna previa a la implantación

Esta difusión se puede llevar a cabo a través de la realización de talleres o eventos que tiene como objetivo dar a conocer la importancia del control interno, con la finalidad de sensibilizar y generar compromiso en los trabajadores.

Estas condiciones constituyen la base para asegurar el éxito del proceso de implementación; considerando además que no son complejas de implementar y no generan mayores costos, se pueden lograr con los recursos humanos y materiales

disponibles; después realizar un control interno en base a los 17 principios fundamentales del COSO 2006 (asociado a los 5 componentes del control interno), con el objeto de facilitar su implementación en las entidades, cada institución deberá adoptar las acciones adicionales para la implementación progresiva de todas las normas de control interno según su realidad y sus actividades que realiza; para lo cual se debe tener en cuenta los siguientes principios de los componentes del control interno para que su implementación sea la correcta y se debe tener conocimiento de los siguiente principios.

PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

COMPONENTES	PRINCIPIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
I. Ambiente de control	1. Entidad comprometida con integridad y los valores 2. Independencia de la supervisión del Control Interno 3. Estructura Organizacional apropiada para objetivos 4. Competencia profesional 5. Responsable del Control Interno
II. Evaluación de riesgos	6. Objetivos claros 7. Gestión de los riesgos que afectan los objetivos 8. Identificación de fraude en la evaluación de riesgos 9. Monitoreo de cambios que podrían impactar al Sistema de Control Interno
III. Actividades de control gerencial	10. Definición y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos 11. Controles para las tecnologías de información y comunicaciones para apoyar la consecución de los objetivos institucionales 12. Despliegue de las actividades de control a través de políticas y procedimientos
IV. Información y comunicación	13. Información de calidad para el control interno 14. Comunicación de la información para apoyar el Sistema de Control Interno. 15. Comunicación a terceras partes sobre asuntos que afectan el Control Interno

V. Actividades de supervisión	16. Evaluación para comprobar en control interno
	17. Comunicación de deficiencias de control interno

Fuente. Contraloría General de la Republica Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del Control Interno.

LINEAMIENTOS ESPECIFICOS REFERIDOS A LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL AREA DE TESORERÍA

Habiendo encontrado deficiencias en cuanto al cumplimiento de las Normas de Control Interno para el área de tesorería, se busca proponer alternativas de solución sobre los factores más importantes que están influyendo en torno al cumplimiento de la normativa.

Factor personal:

- ❖ El jefe del área de tesorería debe garantizar que los funcionarios responsables para la realización de los arqueos, se lleven a cabo en forma oportuna y organizadamente sus labores asignadas, ofreciéndoles las facilidades y consideraciones necesarias en cuanto al tiempo que requiera su ejecución.

Factor tiempo:

- ❖ Ajustar el período de rendición de fondos para pagos en efectivo y/o fondo fijo, evitando la prórroga, tomando en cuenta la fecha límite de rendición que es dentro de los 5 días calendarios al mes siguiente. El área de tesorería debe tomar medidas correctivas frente al incumplimiento de la rendición oportuna por parte del personal que solicito dichos fondos.
- ❖ A través del encargado de Tesorería, se debe garantizar que los trabajadores responsables para la realización de los arqueos, lleven a cabo sus labores asignadas, ofreciéndoles las facilidades y consideraciones necesarias en cuanto al tiempo que requiera su ejecución, cumpliendo de esa forma lo que establece la norma.

Factor seguridad:

- ❖ Se debe realizar una revisión y mantenimiento periódico de los equipos informáticos en los cuales se maneja la información importante de la entidad para así evitar fallas de hardware o software, se debe llevar a cabo una revisión de los sistemas de información, descartando fallas del sistema, manteniendo así la seguridad de la información.
- ❖ Solicitar requerimientos de muebles con dispositivos de seguridad para el resguardo de y custodia de valores y/o documentos, para así evitar la sustracción, pérdida de los mismos.
- ❖ Se debe promover como medida de seguridad de los fondos, que el personal encargado del manejo de dichos fondos cuente con una fianza o garantía que respalde cualquier acto de deshonestidad contra la entidad, debe contar con un seguro de deshonestidad que respalde actos ilegales o indebidos por parte del personal encargado.

Factor externo:

- ❖ Se debe realizar con frecuencia una comunicación entre el personal de tesorería y los diferentes entes bancarios, para poner de manifiesto la remisión de documentos puntualmente tal es el caso de los extractos bancarios para así elaborar las conciliaciones bancarias oportunamente.
- ❖ Se debe poner de manifiesto la importancia de recibir charlas, capacitaciones para mejorar las labores del área y por ende mejorar la gestión.

4.2 DISCUSION

Según el antecedente (Garay, 2017), indica que el control interno con su estructura y el adecuado cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería optimiza la gestión administrativa en forma favorable en el área de tesorería con lo que

ha evitado riesgos, fraudes, corrupción y proporcionado información a la alta dirección y otras áreas respecto de la ejecución financiera y presupuestaria para la toma de decisiones.

De acuerdo al antecedente (Herrera, 2010), La aplicación de Normas de Control Interno se encuentra en proceso de implementación en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, lo que no permite una adecuada gestión administrativa para un cumplimiento efectivo de las metas y objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

Según el antecedente (Mamani, 2016), nos indica que existe deficiencias en el cumplimiento de las normas, de acuerdo a los resultados obtenidos se tiene un 50.76% que se cumple con la norma y en un 49.23% no se cumple, estos porcentajes evidencian porque los servidores de esta área no cumplen debidamente con las normas y de acuerdo a la tabla 16, de acuerdo el cumplimiento de las normas se da en un 40% que si se cumple y en un 60 % que no se cumple con la norma, porque responsable del área de tesorería no está cumpliendo adecuadamente con las normas establecidas en su totalidad como lo indica la normatividad vigente. Que la aplicación de las normas de control interno es a todas las entidades en el ámbito de competencia del sistema nacional de control, bajo la supervisión de los titulares y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces como lo indica la RC-320-2006 Normas de Control Interno. Por lo tanto se acepta el antecedente mencionado.

En la presente investigación se realizó la evaluación del cumplimiento de las normas de control interno para el área de Tesorería, por lo tanto se puede concluir que el cumplimiento de las normas del área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A. durante el período 2017, fue bajo, según el cuestionario realizado. En referencia de no haberse dado cumplimiento a las normas en su mayoría la influencia que tiene el incumplimiento incide en la seguridad de los fondos de la entidad. Por ende, se aceptan los antecedentes mencionados.

En la presente investigación se realizó la evaluación de los procesos de control interno del área de tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A., por lo tanto, se puede observar que un 33% tiene conocimientos sobre los procesos de control interno; también se muestra que un 67% desconoce los procesos de control interno; según el cuestionario realizado. En referencia al desconocimiento de los procesos la influencia que tiene es la existencia de deficiencias en la gestión, más aún no se manifiesta una mejora a favor de

la gestión administrativa del área de Tesorería de la Empresa Electro Puno S.A.A. Por ende, se aceptan los antecedentes mencionados.

CONCLUSIONES

Culminado el presente trabajo de investigación, se ha llegado a las siguientes conclusiones:

PRIMERA: El cumplimiento de las Normas de Control Interno en el área de tesorería de la Empresa Electro Puno durante el periodo 2017, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas 2 al 14; respecto a la Unidad de caja en tesorería, se tiene un 47% que se cumple con esta norma; en relación a la Utilización del flujo de caja en la programación financiera su cumplimiento fue de 40%; con respecto a las Conciliaciones bancarias su cumplimiento fue el 25%; con respecto a la norma de Control y custodia de cartas-fianza su cumplimiento fue el 35%, con respecto a la norma de Depósito oportuno en cuentas bancarias su cumplimiento fue el 40 %; con respecto a la de Arqueos de fondos y valores, su cumplimiento fue el 35%, respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 0%. Estos porcentajes evidencian que el personal no cumple debidamente con las normas establecidas y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol.

SEGUNDA: En cuanto a los procesos de control interno en el área de Tesorería, se ha evidenciado que el 67% desconoce los procesos de control interno; esto debido a que el personal del área de tesorería en su mayoría no recibe la capacitación adecuada para que facilite y mejore su desenvolvimiento, el área de tesorería no está debidamente organizado e implementado; y por consecuente se tiene deficiencias en la gestión.

TERCERA: Habiéndose realizado la correspondiente determinación de las deficiencias encontradas en el control interno, cabe precisar que el responsable del área de tesorería en comunicación con la Gerencia, deben tomar conocimiento de la importancia sobre la implementación del control interno, conforme a la estructura del Sistema de Control Interno establecido en la Resolución de Contraloría General de la Republica N° 320-2006-CG; el nivel institucional con un enfoque político de control interno que sea de

conocimiento de todos los trabajadores de la entidad y así tener una mejora para el bien de la empresa.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Argandoña, M. A. (2010). Control Interno y Administracion de Riegos en la Gestion Publica . Peru.
- R.C., R. (2006). Normas de Control Interno. Lima.
- Charaja, C. F. (2011). El MAPIC en la Metodologia de la Investigacion. Puno: Sagitaripo.
- Contraloria General de la Republica, C. (2014). Lima.
- Garay, V. R. (2017). Control Interno y su Incidencia en el Area de Tesoreria de la Universidad Nacional de Santa periodo - 2014. Chimbote.
- Hernandez, S. R. (2010). Metodologia de la Investigacion. (5, Ed.) Mexico: Jesus Mares.
- Herrera, B. K. (2010). Control Interno y su Incidencia en la Gestion Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano. Puno.
- Layme, J. P. (2017). Aplicacion de las Normas de Control Interno en la unidad de Tesoreria DRTC- Puno periodos 2015-2016. Puno.
- LEY N° 27785. (2002). Ley Organica del Sistema de Control Interno y la Contraloria General de la Republica. Lima.
- LEY N° 28716. (2006). Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Lima.
- Mamani, Q. P. (2016). Normas de Control Interno en el Area de Tesoreria de la Municipalidad Distrital de Asillo, Provincia de Azangaro Region Puno, periodos 2013-2014. Puno.
- Rodriguez, V. J. (2012). Control Interno. España: Trillas.
- Yarasca, R. P. (2006). Fundamentos de Auditoria de Control Interno. Lima: Santa Rosa S.A.
- Yunga, G. E. (2010). Normas Generales de Tesoreria de la Municipalidad Provincial de Candarave, Tacna periodo 2007-2008. Tacna.