



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



**“INCIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS
GENERALES DE TESORERÍA EN LA OFICINA DE TESORERÍA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO
PERIODO 2016”**

TESIS

PRESENTADA POR:

Bach. SONIA MILAGROS CHAIÑA TICONA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PUNO – PERÚ

2017



NOMBRE DEL TRABAJO

**INCIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS
NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN
LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA UN**

AUTOR

SONIA MILAGROS CHAIÑA TICONA

RECuento DE PALABRAS

18367 Words

RECuento DE CARACTERES

105076 Characters

RECuento DE PÁGINAS

103 Pages

TAMAÑO DEL ARCHIVO

1.5MB

FECHA DE ENTREGA

Jul 4, 2024 8:48 PM GMT-5

FECHA DEL INFORME

Jul 4, 2024 8:50 PM GMT-5

● **13% de similitud general**

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

- 12% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 7% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

● **Excluir del Reporte de Similitud**

- Material bibliográfico
- Material citado
- Material citado
- Coincidencia baja (menos de 15 palabras)

Dr. Edgar Dario Callohuasaca Ayulo
Director de la Unidad de Investigación de la FCCA

Dr. Edgar Dario Callohuasaca Ayulo
Director de la Unidad de Investigación de la FCCA

Resumen



DEDICATORIA

A Dios todopoderoso por su infinito amor, por contar con él todos los días de mi vida.

A mis queridos padres Juan y Olga, quienes con su apoyo incondicional y con su ejemplo de esfuerzo y perseverancia, hicieron de mí una persona con valores.

A mis hermanos Elmer, Rosmery, Marisol y Yamileth, por su gran apoyo moral, a ellos con todo el cariño y gratitud que se merecen.

Sonia Milagros Chaiña Ticona



AGRADECIMIENTOS

Mi más sincero agradecimiento a mi alma mater de mi formación, a mi querida facultad de Ciencias Contables, que en sus aulas me brindaron un amplio conocimiento durante mi preparación profesional.

Agradecer sinceramente a mis queridos docentes; Edgar Darío Callohuanca Avalos y Héctor Eddy Calumani Blanco, quienes con sus conocimientos hicieron posible la presentación de este trabajo de investigación.

A los colaboradores de la oficina de tesorería, pro su colaboración que hicieron posible el desarrollo de esta investigación.

Sonia Milagros Chaiña Ticona



ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	
AGRADECIMIENTOS	
ÍNDICE GENERAL	
ÍNDICE DE TABLAS	
ÍNDICE DE FIGURAS	
ÍNDICE DE ANEXOS	
ACRÓNIMOS	
RESUMEN	13
ABSTRACT.....	14
CAPÍTULO I	
INTRODUCCIÓN	
1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	16
1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	18
1.2.1. Problema general	18
1.2.2. Problemas Específicos	18
1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	19
1.3.1. Hipótesis General.....	19
1.3.2. Hipótesis Específicas	19
1.4. JUSTIFICACIÓN DE ESTUDIO.....	19
1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	20
1.5.1. Objetivo general.....	20
1.5.2. Objetivos específicos	20



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1.	ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	21
2.2.	MARCO TEÓRICO	26
2.2.1.	Estado.....	26
2.2.2.	Administración.....	28
2.2.3.	Componentes de la administración	28
2.2.4.	La administración de Fondos	30
2.2.5.	Administración pública.....	30
2.2.6.	Sector público	31
2.2.7.	Proceso administrativo.....	32
2.2.8.	Sistemas administrativos.....	32
2.2.9.	Sistema Nacional de tesorería.....	34
2.2.10.	Administración de fondos	35
2.2.11.	Recursos financieros	36
2.2.12.	Fundamentos del sistema de tesorería.....	37
2.2.13.	Órgano rector del sistema.....	38
2.2.14.	Normas Generales de Tesorería	38
2.3.	MARCO CONCEPTUAL	60
2.3.1.	Actividades de Control	60
2.3.2.	Arqueo	61
2.3.3.	Autorización de Giro	61
2.3.4.	Cheque	61
2.3.5.	Compromiso.....	61
2.3.6.	Control Interno.....	62



2.3.7. Control Previo.....	62
2.3.8. Cuadro de Asignación Personal – CAP	62
2.3.9. Devengado	62
2.3.10. Economía.....	62
2.3.11. Eficacia.....	62
2.3.12. Eficiencia.....	63
2.3.13. Fondos Públicos	63
2.3.14. Girado.....	63
2.3.15. Pagado	63
2.3.16. Plan Operativo Institucional.....	63
2.3.17. Presupuesto Institucional	64

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO.....	65
3.2. PERIODO DE DURACIÓN DE ESTUDIO.....	69
3.3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO.....	69
3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO.....	69
3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO	70
3.5.1. Nivel de investigación	70
3.5.2. Tipo de investigación.....	71
3.5.3. Diseño de investigación	71
3.5.4. Método de investigación.....	71
3.6. PROCEDIMIENTO.....	71
3.7. VARIABLES	72
3.8. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS	72



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION

4.1. RESULTADOS.....	74
4.1.1. Para el objetivo específico 1	74
4.1.2. Para el objetivo específico 2	88
4.1.3. Para el objetivo específico 3	92
4.2. DISCUSIÓN	93
V. CONCLUSIONES.....	95
VI. RECOMENDACIONES.....	96
VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	97

Área: Gestión Pública y Privada

Tema: Normas Generales de Tesorería

Fecha de sustentación: 29/12/2017



ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Análisis de la Norma General de Tesorería 01 "Unidad de Caja" UNAP - Periodo 2016.....	75
Tabla 2. Análisis de Norma General de Tesorería 03 “Facultad para el Manejo de Cuentas y Sub –Cuentas Bancarias “Periodo 2016	77
Tabla 3. Análisis de Norma General de Tesorería 03 “Uso de Fondo para Pagos en Efectivo “Periodo 2016	79
Tabla 4. Análisis de Norma General de Tesorería 04 “Uso de Fondos para Caja Chica “Periodo 2016.....	81
Tabla 5. Análisis de NGT 05 “Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica “Periodo 2016	83
Tabla 6. Análisis de Norma General de Tesorería 6 “Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y traslado de Fondos Periodo 2016.....	85
Tabla 7. Consolidado del Nivel de Cumplimiento de las NGT, en la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2016.....	87
Tabla 8. Organización y funcionalidad de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2016	89



ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Ubicación del lugar estudio	65
Figura 2. Análisis de la Normas General de Tesorería NGT – 01 Unidad de Caja ..	75
Figura 3. Análisis Norma General de Tesorería NGT – 02 Facultad para el Manejo de Cuentas y Subcuentas”.....	78
Figura 4. Análisis de la Norma General de Tesorería NGT – 03 Fondos para pagos en Efectivo	80
Figura 5. Análisis de la Norma General de Tesorería NGT – 06 Uso de Fondos para Caja Chica.....	82
Figura 6. Análisis de la Norma General de Tesorería NGT – 07 Reposición Oportuna de fondos para pagos en efectivo y de Fondos fijos para Caja Chica.....	84
Figura 7. Análisis de la Norma General de Tesorería NGT – 10 “Medidas de Seguridad para el giro de Cheques y Traslado de Fondos”.....	86
Figura 8. Consolidado del Nivel de Cumplimiento de las NGT, del Personal que labora en la Oficina de Tesorería Universidad Nacional del Altiplano, Periodo 2016.....	87
Figura 9. Organización y Funcionalidad del personal que labora de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2016.....	90
Figura 10. Cualidades de Responsabilidad del personal de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2016.....	92



ÍNDICE DE ANEXOS

	Pág.
ANEXO 1. Matriz de consistencia	101
ANEXO 2. Declaración jurada de autenticidad de tesis.....	102
ANEXO 3. Autorización para el deposito de tesis en el Repositorio Institucional....	103



ACRÓNIMOS

(DGETP):	Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Publico
(DS):	Decreto Supremo
(MOF):	Manual de Organización de Funciones
(NGT):	Normas Generales de Tesorería
(PIA):	Presupuesto Institucional de Apertura
(PIM):	Presupuesto Institucional Modificado
(POI):	Plan Operativo Institucional
(ROF):	Reglamento de Organización y Funciones
(SNT):	Sistema Nacional de Tesorería
(SUNAT):	Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
(UAF):	Unidad de Administración y Finanzas



RESUMEN

El presente trabajo de investigación titulado “Incidencia de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano, Periodo 2016”, el cual tiene como objetivo principal analizar el porqué del incumplimiento de normas que afronta la oficina de Tesorería, la cual es relativamente alta y considerable, motivo por el cual está incidiendo desfavorablemente en la gestión administrativa, en el presente trabajo se empleó el diseño de investigación de nivel descriptivo; los métodos de investigación que se aplicaron fueron: analítico, deductivo y descriptivo; los cuales fueron sustentadas con técnicas de recolección de datos; encuestas, entrevistas, observación directa y análisis documental: dirigidas directamente al personal administrativo que laboran en la oficina de tesorería, aplicadas en una muestra de 15 colaboradores, con el fin de determinar los factores que influyen en el incumplimiento de las normas teniendo como resultados que; el 41% del personal que labora en la oficina de tesorería incumplen las mencionadas normas, dado su escasa responsabilidad evidenciando deficiencias, como la falta de atención oportuna de solicitud de habilitación de caja chica, registros contables errados, la no participación activa de la Oficina Control Institucional, factores que no permiten cumplir adecuadamente con las Normas Generales de Tesorería, concluyendo que dichos factores influyen en la escasa responsabilidad y la falta de desmotivación al personal administrativo para su eficiente desempeño.

Palabras Clave: Incidencia, Administración de fondos, Normas generales de tesorería.



ABSTRACT

The present research work entitled "Incidence of the application of the General Treasury Rules of the National University of Altiplano, Period 2016," which aims to analyze the reasons for non-compliance with rules faced by the Treasury office, which is relatively high and considerable. This non-compliance is negatively impacting administrative management. In this research, a descriptive level research design was used. The research methods applied were analytical, deductive, and descriptive, which were supported by data collection techniques such as surveys, interviews, direct observation, and documentary analysis. These techniques were directed towards the administrative staff working in the Treasury office in order to determine the factors that influence non-compliance with the rules. The results showed that 41% of the staff working in the Treasury office do not comply with the mentioned rules, indicating deficiencies in their responsibility, such as the lack of timely attention to the request for petty cash authorization, incorrect accounting records, and the lack of active participation from the Institutional Control Office. These factors prevent the proper compliance with the General Treasury Rules, all due to the lack of responsibility and motivation among the administrative staff.

Keywords: Incidence, Fund administration, General treasury rules



CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

En el marco establecido por la facultad de Ciencias Contables y Administrativas de la Universidad Nacional del Altiplano; tengo a bien de representar la investigación tituladas “Incidencia de la aplicación de las normas generales de tesorería en la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016”.

Hoy en la actualidad en el ámbito de la gestión pública o privada se busca alcanzar una mayor productividad y la simplificación de diversos procesos, lo que nos obliga y exige ser eficientes mediante la calidad competitiva de los procesos externos e internos tanto con las organizaciones públicas y privadas por ende con la sociedad en su conjunto.

Razón por la cual, la importancia de las Normas Generales de Tesorería, el cual está regido por el Sistema Nacional de Tesorería, consideradas como la base de la gestión de la administración financiera pública, y que son las que regulan y administran directamente los fondos de una entidad.

A nivel de educación, las universidades juegan un rol importante, puesto que son parte integrante de la gestión administrativa de una entidad, teniendo como base el cumplimiento de las normas y procedimientos que son dirigidos a asegurar una eficiente administración, control y racionalidad de fondos financieros; ya que en esta unidad se centralizan los fondos y que estas están sujetos en gran medida los movimientos financieros que realiza una entidad y/o institución, ahí la importancia del cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, las cuales se ven incumplidas por diversos factores, como: desconocimiento, falta de capacitación al personal y algunas veces por irresponsabilidad, factores que impiden la correcta gestión administrativa, influyendo así



en el manejo eficiente de los fondos financieros de la entidad, la Universidad Nacional del Altiplano, en su oficina de administración de gestión financiera, órgano que administra y regula los recursos financieros; hecho que se cumple mediante las diferentes oficinas que operan en la entidad, bajo este contexto la oficina de tesorería constituye una de las unidades claves en la administración de fondos públicos, es por ello el presente trabajo, tiene como objetivo general: analizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en el manejo de fondos financieros, de la entidad.

Sin más que añadir, espero que este material de trabajo se convierta en una Nota de consulta aprovechable para los estudiantes de esta casa superior de estudios. Este trabajo de investigación consta de cuatro (4) capítulos los cuales se detallan de la siguiente manera:

Capítulo I: Planteamiento del problema de investigación y su respectiva definición, antecedentes, hipótesis, justificación y objetivos de la investigación.

Capítulo II: Revisión de literatura que sustenta el presente trabajo de investigación, el marco conceptual que facilita al lector entender los términos más utilizados en esta investigación

Capítulo III: Materiales y métodos que se utilizó durante el trabajo de investigación y la muestra del estudio.

Capítulo IV: Resultados y discusión que es la parte más importante del trabajo de investigación, posteriormente se desarrollaron las conclusiones y recomendaciones.

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El sistema Nacional de tesorería constituye uno de los sistemas integrantes de la administración financiera del sector público que regula la administración de fondos



públicos en todas las entidades de la administración pública cualquiera sea su Nota de financiamiento y uso de las mismas, promoviendo la eficacia y eficiencia, en un contexto de transparencia y responsabilidad fiscal.

El Sistema Nacional de Tesorería es una parte fundamental de la administración financiera del sector público. Su objetivo es regular la administración de los fondos públicos en todas las entidades de la administración pública, sin importar su Nota de financiamiento y uso. Busca promover la eficacia y eficiencia en un entorno de transparencia y responsabilidad fiscal.

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) actúa como la autoridad central del sistema. Establece las normas, procedimientos y manejo de los fondos del Tesoro Público. Además, proporciona el servicio de tesorería a todas las entidades de los tres niveles de gobierno: Nacional, Regional y Local (excepto las empresas públicas y Es salud). Estas entidades mantienen la autonomía y discrecionalidad que la ley les otorga en cuanto a la gestión y utilización de sus recursos propios.

La Universidad Nacional del Altiplano, ubicada en la región de Puno, es una institución de educación superior establecida bajo la ley No 406 del 29 de agosto de 1856. Su misión es formar profesionales y postgraduados capacitados, con habilidades de gestión y un fuerte compromiso social, enriquecidos con valores éticos y culturales.

Las universidades públicas, como entidades presupuestarias, se rigen por la ley universitaria No 30220. En su capítulo V, "Del régimen Económico Laboral", Artículo 25°, se establecen como recursos de la SUNEDU: los montos asignados por la ley de presupuesto, los ingresos obtenidos en el ejercicio de sus funciones y las donaciones.

Por ende, el sistema de tesorería, como componente esencial del sistema administrativo institucional de las universidades, opera conforme a normas y



procedimientos destinados a garantizar una administración, control y racionalidad eficientes de los procesos financieros de la entidad.

En esta unidad se centralizan los fondos públicos, y de ellos dependen en gran medida las operaciones de la Universidad Nacional del Altiplano. Sin embargo, a menudo las Normas Generales de Tesorería no se cumplen adecuadamente debido a factores como la falta de conocimiento, responsabilidad y capacitación del personal, lo que puede afectar la correcta gestión de los fondos.

En este contexto, planteamos ciertas preguntas para mostrar el impacto del cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano.

1.2. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema general

- ¿Cuál es la incidencia de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Administración de Fondos en la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016?

1.2.2. Problemas Específicos

- PE 1: ¿Cuál es el grado de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en la administración de fondos en la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano?
- PE 2: ¿Cuáles son los factores y/o causas que influyen en el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en la Oficina de Tesorería de la Una – Puno?



1.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Hipótesis General

- El incumplimiento de la aplicación de las NGT, incide negativamente en la Administración de Fondos en la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2016.

1.3.2. Hipótesis Específicas

- HE 1: El Grado de incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería es deficiente en la administración de fondos en la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano.
- HE 2: El factor que influye en el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería es la exigua responsabilidad por parte del personal que labora en la oficina de tesorería

1.4. JUSTIFICACIÓN DE ESTUDIO

El presente trabajo de investigación se desarrolló con la finalidad de analizar la incidencia del incumplimiento de las normas generales de tesorería en la universidad nacional del altiplano.

El tema de investigación será de fundamental importancia y utilidad por que permitirá a los trabajadores de la oficina de tesorería de la universidad nacional del altiplano determinar las acciones a seguir para un adecuado cumplimiento de las normas generales de tesorería y así tener una eficiente administración de sus fondos.



La investigación que se llevó a cabo actuará como un recurso informativo valioso para los profesionales y estudiantes de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas, proporcionándoles un material de referencia y consulta útil.

1.5. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.5.1. Objetivo general

- Analizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Administración de Fondos en la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016.

1.5.2. Objetivos específicos

- **OE 1:** Describir y evaluar el grado de cumplimiento de las normas generales de tesorería en la administración de fondos en la oficina de tesorería de la UNA – Puno.
- **OE 2:** Determinar los factores del incumplimiento de las normas generales de tesorería respecto a la administración de fondos en la oficina de tesorería de la UNA - Puno.
- **OE3:** Sugerir posibles soluciones para mejorar la aplicación de las normas generales de tesorería y, por ende, una gestión más eficiente de los fondos públicos.



CAPÍTULO II

REVISIÓN DE LITERATURA

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Como antecedentes podemos citar los siguientes trabajos de investigación existentes a nivel nacional y también en la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas.

Mayta (2014), En su tesis “Análisis de las Normas de Tesorería como instrumento para manejo eficiente de fondos de la municipalidad de Paucarcolla”, llegó a la siguiente conclusión:

La influencia que tiene el incumplimiento de las normas generales de tesorería se ha determinado que del 46% de incumplimiento de la norma; el factor más influyente es el personal administrativo de la unidad de tesorería encargado del manejo de fondos en la municipalidad distrital de Paucarcolla con un 39%, el cual está asumiendo escasamente con su responsabilidad conforme a las acciones que les compete y más aun no se manifiesta una conciencia de eficiencia y mejora a favor del sistema administrativo de la institución; a este factor le siguen los de seguridad en el manejo de fondos y documentación con un 34%, factores externos a la unidad de tesorería y/o la institución; con un 20% y el factor tiempo con un 20%.

Pallara (2014), en su tesis titulada “Análisis de la normatividad de tesorería en el manejo de fondos públicos de la universidad nacional del altiplano - 2014”. Concluye que;

Las normas generales de tesorería no son aplicadas adecuadamente debido a que hasta el 2014 tuvo un 24% e incumplimiento de los cuales las normas menos cumplidas



son 5 de ellas con mayor relevancia, respecto a la evaluación del nivel de cumplimiento de las normas generales de tesorería – NGT. Según las tablas presentadas del 2 al 16 se tiene: en la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2014 existen deficiencias en la aplicación de la normatividad de tesorería, todo ello se refleja en los resultados expuestos tales como registros errados de ingresos y/o egresos a una cuenta que no corresponde, falta de participación del órgano de control – OCI en la verificación de las conciliaciones realizadas, responsabilidad de manejo de fondos para pagos en efectivo en varios funcionarios, falta de atención oportuna de las solicitudes de las diferentes oficinas para la habilitación de fondos para pagos en efectivo, responsabilidad de manejo de caja chica en varios funcionarios, falta de atención oportuna por parte del funcionario encargado de manejo de caja chica de las solicitudes de habilitación urgentes, falta de reposición inmediata y oportuna de los fondos asignados, ausencia de arqueos sorpresivos mensuales, etc.,

Luque (2015), en su tesis: “Evaluación de Aplicación de las Normas generales del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, periodo 2013”, concluye que:

En la evaluación del cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería NGT, en la Municipalidad Distrital de Sina durante el periodo 2013, se ha mostrado que cumplen parcialmente mostrándose deficiencias para su consecución; según los cuadros del 1 al 15, respecto a la unidad de caja, se tiene que solo el 54% del personal del área de Tesorería considera que si se cumple con este principio; en relación al manejo de fondos del Tesoro Público a través de subcuentas, su cumplimiento fue del 100% de la misma forma, respecto a la apertura de cuentas y subcuentas bancarias ello se cumplió en un 75% y lo concerniente al uso de fondos para pagos en efectivo se cumplió en un 72% respectivamente.



De igual forma en lo que concierne a las cualidades y desempeño del personal, de ha demostrado que, el personal no muestra cualidades favorables para un desempeño adecuado en el área de tesorería, y que no tienen el conocimiento suficiente de la operatividad del sistema demostrando también desconocimiento en la aplicabilidad de las normas generales de tesorería, y falta de conocimientos y experiencia de trabajo para desempeñar adecuadamente las funciones: los que son causas negativas que conllevan al incumplimiento de las normas generales de tesorería.

Ticona (2015), en su tesis titulada "Normas generales de tesorería y su influencia en la gestión de fondos de la empresa de generación eléctrica San Gabán S.A., periodo 2014 – 2015", llegó a la siguiente conclusión:

En cuanto al Cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., se concluye que las Normas en mención se vienen cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 Normas; 04 Normas se cumplen alcanzando porcentajes mayores al 80%, 08 Normas se cumplen en su mayoría, es decir más del 60%; 03 Normas se cumplen de mediana forma, la última NGT 03 está en un nivel de cumplimiento sobre el 2% ya que el manejo de fondos en la empresa se hace de manera corriente por es una entidad pública de derecho privado. En referencia a la influencia que tendría el cumplimiento de estas Normas en la gestión de fondos se puede concluir que el incumplimiento de ciertas Normas hace que influya, como es el caso de la Norma General de Tesorería No 14 "Conciliaciones de subcuentas bancarias del Tesoro Público" debido a que los extractos no son proporcionados por la entidad bancaria oportunamente, ocasionando que no se cuente con información en tiempo real para la toma de decisiones en cuanto al manejo y administración de fondos públicos.



Ramos (2015) , en su tesis titulada, “Aplicación de las normas generales del sistema de tesorería en la municipalidad provincial de puno periodo 2015” concluye de la siguiente manera;

Las Normas Generales de Tesorería no son aplicadas adecuadamente debido a que hasta el 2015 tuvo un 19.51 % de incumplimiento de las cuales hacen referencia a las NGT 04 - Apertura de Cuentas y Subcuentas Bancarias, NGT 07 - Reposición Oportuna del Fondo para pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica, NGT 12 - Cambio de Cheques Personales, la NGT 14 - Conciliación de Subcuentas Bancarias del Tesoro Público y NGT 15 – Fianza de Servidores; siendo la diferencia las 10 NGT que se cumplieron aproximadamente en un 80.49 %. Referente al nivel de capacitación del personal sobre las Normas Generales de Tesorería, se ha determinado que no hay un gran porcentaje de capacitación que reciban los empleados para la idónea realización de sus actividades representando esta un 20.00 % a 14.29 % en un rango de casi nunca y a veces respectivamente.

Alejo (2015) , en su tesis titulada, “Análisis y evaluación de la aplicación de las normas generales de tesorería en la municipalidad distrital de Chucuito periodos 2014-2015”, concluye que; En cuanto al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la Municipalidad Distrital de Chucuito, el promedio porcentual de incumplimiento para el periodo 2014 es de 44.57% y para el periodo 2015 es del 46.74% lo que demuestra que no cumplen parcialmente con la Norma, mostrándose deficiencias para su consecución, cabe resaltar en cierta forma, que en el periodo 2014 de las 15 Normas, 4 Normas se cumplen a cabalidad en un 100%; 4 Normas se cumplen en su mayoría; 5 Normas casi no se cumplen, es decir se cumplen en un porcentaje menor al 50% ; 2 Normas no se cumplen en un 100% y en el periodo 2015 de las 15 Normas, 3 Normas se



cumplieron al 100%; 5 Normas se cumplen en su mayoría, es decir del 50% a más, 4 Normas casi no se cumplen y 3 Normas no se cumplen en un 100%.

Requena (2017), en su tesis titulada “Análisis y evaluación de la aplicación de las normas generales de tesorería como instrumento para el manejo eficiente de fondos de la empresa de Generación Eléctrica San Gaban SA. Periodos 2014 – 2015” llegó a la siguiente conclusión:

En cuanto al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A., se concluye que las Normas en mención se vienen cumpliendo de manera “Regular”, con un promedio porcentual de 76,8% de cumplimiento para los periodos 2014 y 2015, y un 23,9% de incumplimiento en ambos periodos, las normas con mayor nivel de incumplimiento son: NGT 01 Unidad de Caja, NGT 03 Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias, la NGT 04 Apertura de cuentas y subcuentas bancarias, la NGT 06 Uso del fondo fijo para caja chica, la NGT 09 Transferencia de fondos, la NGT 10 Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos y la NGT 11 Cheques a nombre de la entidad, el nivel de incumplimiento de las normas se debe básicamente al escaso personal que labora en el área de tesorería, falta de capacitación al personal, falta de tiempo para realizar las diversas funciones que se le asigna al área, lo cual influye directamente al manejo de fondos de la empresa.

Sucasaca (2015), en su tesis titulada “Análisis del cumplimiento de las normas generales de tesorería y su incidencia en manejo de fondos públicos de la municipalidad Distrital de Taraco periodos 2015 – 2016” concluye que:

En cuanto al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería el promedio porcentual es en un 49.26%; respecto al incumplimiento de las Normas Generales de



Tesorería; de la organización y funcionalidad de la oficina de tesorería se tiene en el periodo 2015 en 42.86% y 46.43% en el periodo 2016, puesto que según las encuestas realizadas indicaron que no existen las condiciones necesarias para mostrar una buena organización y funcionalidad, debido a que el personal que ingresa a laborar no ingresan por concurso público, no hay buen clima laboral positivo no se estimula con capacitaciones especializados o relacionadas al área de la oficina de tesorería, desconocen del Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Organización y Funciones para su mejor desempeño laboral y profesional, su operatividad del sistema de tesorería, de la misma forma con lo concerniente a los cualidades y desempeño del personal se tiene un nivel de incumplimiento del 55% en el periodo 2015 y 60% en el periodo 2016, por lo que se ha mostrado que el personal no muestra que cuente con cualidades necesarias y favorables para su desempeño adecuado, puesto el desconocimiento de las Normas Generales de Tesorería y aplicabilidad, operatividad del sistema, falta de conocimientos y experiencias de trabajo; todo ellos siendo los efectos negativos que conllevan al incumplimiento de las normas y también adoptar medidas de seguridad para el resguardo de fondos públicos.

2.2. MARCO TEÓRICO

2.2.1. Estado

Calduch (1991), El estado constituye la expresión política, la forma de organización política de la sociedad civil, pero no de cualquier tipo de sociedad civil, sino precisamente de la sociedad en la que existe una desigualdad de poder entre la clase dominante, la burguesía y la clase dominada, el proletariado. El estado constituye, pues la forma de organización política de la sociedad, acorde con los intereses de la clase dominante”.



Luis (2020), El estado, es una formación social, en donde existen relaciones de voluntad dentro de una pluralidad de hombres (sociedad) y el problema está en reducir estas relaciones a una unidad, donde el principio unificador es el estado el cual está asentado en un territorio el cual es el encargado de regular las relaciones de poder y autoridad que deben existir dentro de una sociedad, y esta regulación se realiza a través del derecho, regula las relaciones entre personas, entregando un orden jurídico, es decir, que las personas constan de diversos derechos civiles y también políticos.

Jellinek (2002), El estado es una realidad social, un producto de la historia, pero de igual importancia es la fundamentación del poder político en el derecho. El estado se constituye y legitima a través de tres componentes fundamentales.

El primero es el poder que implica la capacidad de ejercer autoridad y tomar decisiones que impactan en la sociedad, como segundo es el territorio, que se refiere al espacio geográfico en el cual el estado ejerce su soberanía, por último, el tercer elemento es el pueblo, que consiste en la población que reside en ese territorio y está sujeta a la autoridad del estado, cuyos elementos son esenciales para la existencia y legitimidad de un estado.

Según Weber el estado es una unidad de carácter institucional que en el interior de un territorio monopoliza para si el uso de la fuerza legal. Por ello se hallan dentro del estado, instituciones tales como las fuerzas armadas, la administración pública, los tribunales, asumiendo pues el estado las funciones de defensa, gobernación, justicia, seguridad y otras como las relaciones exteriores (Paca, 2014).



2.2.2. Administración

La administración se define con el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajando en grupo alcance con eficiencia metas seleccionadas. Esta se aplica a todo tipo de organizaciones bien sean pequeñas o grandes empresas lucrativas y no lucrativas, a las industrias manufactureras y a las de servicio, la administración es esencial para todas las organizaciones sin fines de lucro o agencias gubernamentales, además implica supervisar y coordinar el trabajo de otros para asegurar que las tareas se realicen correctamente y a tiempo (Delgado, 2015).

La administración consiste en interpretar los objetivos de la empresa y transformarlos en acción empresarial mediante planeación, organización, dirección y control de las actividades realizadas en las diversas áreas y niveles de la empresa para conseguir tales objetivos. En resumen, la administración es el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar el empleo de los recursos organizacionales para conseguir determinados objetivos con la eficiencia y eficacia (Chiavenato, 2001).

2.2.3. Componentes de la administración

Eficiencia: Considerado como la capacidad de minimizar el uso de recursos para lograr las metas de una organización, es decir realizar las tareas adecuadas.

La eficiencia se refiere a la capacidad de utilizar los recursos de manera óptima para lograr los resultados deseados, se trata de hacer las cosas de la manera más efectiva y económica posible maximizando la producción o el rendimiento con la menor cantidad de recursos utilizados. En resumen, la eficiencia se refiere



a la capacidad de utilizar los recursos de manera óptima para lograr los resultados deseados minimizando el desperdicio y maximizando la producción o de rendimiento.

Eficacia: Es la competencia de establecer objetivos adecuados, para alcanzar y lograr metas establecidas. La eficacia hace referencia a la capacidad de lograr los resultados deseados o alcanzar los objetivos establecidos.

Se enfoca en la medida de éxito de un proceso, una acción o un sistema para obtener los resultados esperados la evaluación de la eficacia se basa en si se han logrado los resultados deseados de manera efectiva y eficiente, es decir la eficacia se refiere a la capacidad de lograr los resultados deseados a alcanzar los objetivos establecidos de manera efectiva y exitosa.

Productividad: La relación entre los resultados obtenidos y los resultados y recursos utilizados en un periodo determinado, teniendo en la calidad, la coordinación de los recursos son los componentes que, si se administran adecuadamente, permitirán alcanzar objetivos. La productividad además de un concepto que abarca varios ámbitos, desde la producción de bienes en una fábrica hasta la prestación de servicios en una empresa e incluso la forma en que administramos nuestro tiempo en nuestras tareas personales.

La medición de la productividad puede variar según el contexto, ya sea contabilizando la cantidad de productos fabricados por hora, el número de servicios brindados por día o la cantidad de trabajo realizado en un periodo específico, en resumen, la productividad se puede evaluar de diferentes maneras según el tipo de actividad o tarea que se esté realizando.



Grupo Social: Considerado a una colección de individuos, organizaciones o empresas que comparten objetivos comunes de alguna manera. Conjunto de personas que comparten características, intereses o metas comunes y que interactúan entre sí para alcanzar objetivos específicos, enmarcados por reglas, normas y roles definidos y se identifican como parte del grupo.

2.2.4. La administración de Fondos

Es el conjunto de entidades con autoridad delegada por el estado con el fin de administrar eficientemente los recursos nacionales para lograr el bien común que es la meta del gobierno. (Escalante, 2015).

Hace referencia a un concepto amplio y poco definido que engloba a todas las organizaciones estatales encargadas de llevar a cabo las tareas administrativas del estado. Por su función, la administración pública pone en contacto directo a la ciudadanía con el poder político, satisfaciendo los intereses públicos de forma inmediata, por contraste con los poderes legislativos y judiciales, que lo hacen de forma inmediata, eficientemente y eficaz (Tirado, 2005).

2.2.5. Administración pública

Es un concepto de definición no muy clara que incluye a todas las entidades públicas que llevan a cabo la función administrativa y de gestión del estado y otras entidades con personalidad jurídica, ya sea a nivel regional o local. En su función, la administración pública establece una conexión directa entre los ciudadanos y el poder político, satisfaciendo las necesidades públicas de manera directa a diferencia de los poderes legislativo y judicial, que lo hacen de manera indirecta. (Yucute, 2020).



La administración pública es un término que engloba a las organizaciones estatales encargadas de la función administrativa del gobierno. A diferencia de los poderes legislativo y judicial, la administración pública tiene un contacto directo con la ciudadanía y satisface los intereses públicos de manera inmediata.

En resumen, la administración pública, es el conjunto de organizaciones estatales que se ocupan de la función administrativa del gobierno y actúan como intermediarios entre la ciudadanía y el poder político para satisfacer los intereses públicos de manera rápida.

2.2.6. Sector público

Es el conjunto de entidades gubernamentales encargadas de ejercer la función del gobierno, llevar a cabo actividades productivas y prestar servicios que son responsabilidad del gobierno.

El sector público está constituido por el conjunto de responsabilidades y derechos de naturaleza económico – financiera cuyo propósito es facilitar la gestión de los fondos públicos. Esto se hace siguiendo ciertos principios y normas que son utilizadas por los sistemas mediante la participación de entidades y organismos encargados de la organización, gestión, administración, supervisión, manejo, seguimiento y fiscalización de los recursos del estado.

Todo esto se realiza dentro del marco de la ley de responsabilidad y transparencia fiscal y el marco macroeconómico multianual. Este marco destaca la importancia de la transparencia, la legalidad, la eficiencia, y la eficacia en la administración financiera del estado y se rige por la regla de centralización normativa y descentralización operativa, todo dentro de un marco de integración de sistemas (Kramer, 2015).



2.2.7. Proceso administrativo

El proceso administrativo, en su forma más básica, puede describirse como la puesta en práctica de la administración, también puede entenderse como una serie de fases o etapas consecutivas que constituyen la administración, las cuales están interconectadas y forman un proceso completo. Los elementos clave de este proceso son la planificación, organización, dirección y control (Chiavenato, 2001).

2.2.8. Sistemas administrativos

Los sistemas administrativos se enfocan en el uso adecuado y eficaz de los recursos de toda entidad pública, con el fin de que estos sean regulados promoviendo así, su correcto uso, la eficacia y eficiencia en la utilización de dichos recursos (Bascones, 2016).

Los principales Sistemas Administrativos de la Administración Pública son los siguientes:

- **Sistema Nacional de Racionalización**

Funge la creación de mecanismos necesarios para la formulación de políticas públicas y nacionales, modelos organizacionales, programación y procedimiento administrativos. Teniendo en consideración los reglamentos, sean estos de asignación de personal, el reglamento por el cual están regidos, todos ellos permiten realizar gestiones correspondientes ante el directorio general de presupuesto público, con la finalidad de alcanzar los fondos imprescindibles para el presupuesto público.



- **El Sistema Nacional de Presupuesto**

El alcance abarca desde las disposiciones legales, principios rectores, preceptos legales y los sistemas, que son regulados por el proceso de fase presupuestal, su relación con las diferentes entidades del sector público y otros.

- **Sistema Nacional de Tesorería**

Este ámbito es relevante considerarlo, puesto que es el sistema en el cual se manejan los fondos públicos de cada institución pública y por el cual están regidos a su competencia como órgano rector y por ende su rigurosidad en su aplicabilidad, este sistema tiene como finalidad y objetivo de establecer las normativas para el correcto manejo de fondos a través de las subcuentas que mantiene el tesoro público, ello incluye actividades como la apertura de cuentas bancarias, transferencia de fondos, emisión de cheques y especialmente el uso de fondos para el pago de gastos mínimos, ínfimos y urgentes.

- **Sistema Nacional de Contabilidad**

Este sistema se aboca a cuestiones concernientes a la elaboración de estados financieros, asimismo encargada de elaborar la estructura del sistema de cuentas, verificación anticipada, enfoques metodológicos, documentación de respaldo, conciliación de saldos, rendición de cuentas y aspectos como la consolidación e integración de las cuentas generales del estado, sean de su aplicabilidad a los diferentes niveles de gobierno, instituciones y empresas públicas.



- **Sistema Nacional de control**

Dirigidos a liderar y promover la implementación del control estatal de manera desconcertada. es decir, este sistema conforma los distintos órganos de control, tales como métodos, normativas y procesos organizados e integrados de manera funcional, además tiene como propósito dirigir y promover la implementación de control gubernamental de forma descentralizada.

- **Sistema Nacional de Inversión Pública**

Este sistema tiene como fin el de mejorar, optimar la utilización de los fondos públicos asignados a la inversión gubernamental en relación con las diferentes etapas de los proyectos de inversión.

2.2.9. Sistema Nacional de tesorería

Sistema que engloba los órganos, que regula procesos, métodos e instrumentos utilizados para gestionar los recursos públicos en las entidades y organismos del sector público, sin importar la Nota de financiamiento o el propósito este sistema que está encargado de la recaudación de los ingresos públicos, la administración de los fondos del estado, el pago de las obligaciones financieras, así como el control y registro de las operaciones financieras del gobierno. Así mismo se encarga de la elaboración de informes financieros y la rendición de cuentas a los ciudadanos y las autoridades correspondientes (Marón, 2014).



2.2.10. Administración de fondos

La implementación de los procedimientos de pagos tiene como finalidad optimizar la gestión de los recursos estatales mediante la concentración de la recaudación de fondos en el tesoro.

La administración de fondos del estado se refiere a todas las actividades que se llevan a cabo en la administración pública con el propósitos de planificar, organizar y establecer las funciones, los procesos registros y los mecanismos operativos necesarios para alcanzar y lograr una gestión eficiente de recursos financieros, además este sistema del estado es responsable de la administración de fondos del estado y a su vez establece los procedimientos de pagos, estos procedimientos hacen referencia a las diferentes operaciones que la dirección general del tesoro público utiliza para otorgar y controlar el uso de los fondos fiscales asignados para cumplir con las obligaciones contraídas por los organismos públicos; estos fondos se utilizan para ejecutar el gasto generado por las actividades y proyectos de su competencia, utilizando la Nota de financiamiento del tesoro público (Escalante, 2015).

- Estructura

- Administración de ingresos
- Programación
- Determinación
- Recaudación
- Creación de cuentas corrientes
- Realización de depósitos
- Resguardo de fondos



- Gestión de pagos
- Compromisos
- Generación de pagos
- Emisión de pagos
- Ejecución de pagos
- Gestión de la deuda

2.2.11. Recursos financieros

Se refieren a todas las Notas de financiamiento público, tanto tributarias como no tributarias, que se generan a través de la producción de bienes y servicios administrados por el estado. Estas Notas permiten a las entidades del sector público utilizar o financiar sus actividades, incluyendo gastos corrientes y de consumo, así como inversiones en estudios, obras, bienes de capital y otros desembolsos como el pago de deudas y adquisiciones de inversiones.

Procedimiento de pago: Las operaciones que lleva a cabo la dirección general de tesoro público para otorgar y controlar el uso de los fondos del estado se programan para cumplir con las obligaciones contraídas por los organismos públicos.

Estas obligaciones están relacionadas con el gasto generado por las actividades y proyectos que están bajo su responsabilidad, utilizando los fondos administrados por el tesoro público.

Comprobantes de Pago: Su propósito es actuar como un documento de pago respaldado por el estado público, utilizado para liquidar compromisos y realizar todo tipo de pagos, registrando las salidas de fondos que se realicen en las direcciones generales de administración.



2.2.12. Fundamentos del sistema de tesorería

Unidad de Caja; Centralización de la gestión de los fondos públicos en cada entidad o institución haciendo validar la responsabilidad de su percepción.

Economicidad; Administración y disposición eficiente de los recursos económicos estatales para garantizar su óptimo uso y seguimiento constante, minimizando los gastos asociados.

Veracidad; Para la autorización del proceso de operaciones desde el gobierno central se hacen con presunción de que la documentación presentada y documentada que legalmente corresponde a los actos administrativos debidamente custodiados.

Oportunidad; Los fondos públicos deben ser accesibles, utilizable, apto y libre para el momento necesario en que se necesite su uso, de manera adecuada puesto que son recursos del estado.

Programación; La recopilación, estructura y exposición de la situación y movimientos de las finanzas públicas, reconociendo con anticipación adecuada sus posibles cantidades según su procedencia y tipo, con el objetivo de determinar su correcta gestión y si, es necesario, calcular y analizar opciones de financiación temporal.

Seguridad; La precaución de incertidumbres, riesgos o imprevistos que se presentan en la administración y documentación de transacciones con recursos estatales, asegurando la preservación de los componentes que participan en su realización y de los elementos que la respaldan.



2.2.13. Órgano rector del sistema

La dirección general de endeudamiento y tesoro público (DGETP), en términos de gestión financiera, se considera la entidad principal del sistema, estableciendo reglas y procedimientos, gestionando los recursos del tesoro público y proporcionando servicios de tesorería a todas las entidades de los tres niveles de gobierno: nacional, regional y local (MEF, 2014).

2.2.14. Normas Generales de Tesorería

Sustenta según norma legal: Ley N.º 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Ley N.º 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Estado (Marón, 2014).

Las normas generales de tesorería consideradas como un conjunto de directrices y procesos empleados para gestionar los fondos financieros de una entidad, aunque estas pueden diferir en función de la entidad.

En la legislación general del sistema de tesorería, No 28698 específicamente en la resolución N°026-90-EF/77-15, donde se establecen disposiciones aplicables al sector público, los que mencionaremos las mencionadas disposiciones.

a). NGT – 01 Unidad de Caja

- Concepto

Consiste en la centralización de los recursos y fondos financieros de una institución a gestión de tesorería



- **Objetivo**

El objetivo es optimizar la eficiencia en la obtención y utilización de los recursos agilizar la toma de decisiones financieras, evitar dificultades financieras causadas por la malversación de fondos y asegurar que los ingresos se destinen a los propósitos previamente establecidos.

- **Procesos a implementar**

Las instituciones gubernamentales y organismos públicos, se implementará el principio de consolidación de fondos distintos al tesoro público en la etapa de planificación, bajo la supervisión de la dirección general del tesoro público, tanto en los ingresos como en los gastos de la entidad. En todas las instituciones, el tesoro y el director general de administración, o su equivalente, deberán centralizar la gestión de los recursos financieros.

- **Fundamento de Ley**

Ley No 14816, Arts. 46 y 93, Decreto Supremo No 248-68-HC, Decreto Supremo No 182-78-EF.

Ámbito: Ello implica la subdivisión de la gestión financiera de las entidades del gobierno estatal, instituciones públicas, sociedades estatales, gobiernos locales, sociedades de beneficencia pública y el seguro social en el Perú.

- **Sistemas de Control**

Se comprobará que no haya ninguna otra entidad aparte de la administración de tesorería, o entidad equivalente, encargada en cuanto a la administración de los fondos económicos de la entidad.



b). NGT – 02 Manejo de fondos del tesoro público a través de subcuentas

- Concepto

Los recursos otorgados por el tesoro público se destinarán únicamente a través de subcuentas dentro de la cuenta única del tesoro público.

Una cuenta subsidiaria del tesoro público es una cuenta que se establece en el banco de la nación como parte de la cuenta única del tesoro público, con el propósito de gestionar los recursos estatales.

- Objetivo

Es prevenir conflictos financieros en los recursos del gobierno causadas por la difusión descontrolada de recursos financieros y descentralizar la responsabilidad de desembolsos, abonos que tiene vínculo directo los beneficiarios o acreedores del estado.

- Procesos a implementar

Las cuentas y cuentas subsidiaria serán identificadas con la denominación de la entidad, seguido de un código determinado por la Dirección General del Tesoro Público. Es importante destacar que las subcuentas solo podrán recibir movimientos de débito y no se permitirá el establecimiento de cuentas de cheques para administrar los recursos del estado.

- Fundamento legal

Decreto Ley No 19350, Decreto Ley No 19463, secreto supremo No 248-68-HC- DS No 182 – 78 -EF, Resolución Ministerial No 1174 – 72 - EF- 77.



- **Ámbito**

Este término abarca a las tesorerías de entidades del gobierno central y las instituciones públicas encargadas de administrar los fondos pertenecientes a los recursos públicos.

- **Sistemas de Control**

La utilización de los fondos asignados por los fondos públicos que será supervisada mediante subcuentas autorizadas por la Dirección General del Tesoro Público.

c). NGT – 03 Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancarias

- **Concepto**

La autoridad para gestionar cuentas y subcuentas bancarias implica otorgar la autorización a uno o más funcionarios para actuar en nombre de la institución frente a la entidad bancaria.

Es decir, la normatividad encargada de administrar los recursos financieros mediante cuentas subsidiarias.

- **Objetivo**

Para garantizar la máxima seguridad en la extracción de fondos las instituciones estatales realizaran dichas operaciones mediante la Dirección General del Tesoro Público, la entidad financiera no procesara transacciones de aquellas instituciones que no han notificado oficialmente mediante sus dependencias.



- **Procesos a implementar**

En las instituciones estatales, el estado, la sociedad de apoyo público, seguro social en el Perú, los directores generales, gerentes generales o sus iguales, deberán presentar desde el primero de enero a la entidad bancaria, la validación de las credenciales de las diligencias, titulares y/o suplentes, responsables del manejo de recursos financieros.

La notificación inmediata al banco de la nación será obligatoria en caso de vacancia de funcionarios autorizados.

Cualquier cambio en el registro de firmas de los funcionarios autorizados deberá ser comunicado y autorizado por la dirección general de tesoro público antes de ser informado al banco de la nación.

Para aperturar nuevas cuentas y subcuentas es necesario presentar la acreditación digital de los responsables frente a esta institución.

El estado y las instituciones del gobierno deberán realizar este trámite por medio de la entidad correspondiente a las instancias del sector público, la entidad financiera no procesara negociación alguna con las instituciones que no comunicaron su representatividad en su representación.

- **Fundamento Legal**

Decreto Supremo No 248-68-HC, Decreto Supremo No 182-78-EF

- **Ámbito**

Este alcance incluye a las divisiones de tesorería de las entidades del estado, entidades estatales, empresas, gobiernos locales sociedades de



beneficencia pública y seguro social del Perú, sin embargo, la norma no se aplica a la banca estatal y asociada.

- **Sistemas de control**

En este ámbito abarca las gerencias del área de tesorería, las entidades del estado, las entidades, empresas e instituciones estatales con excepción de la banca estatal y asociada que no está sujeta a esta norma, etapa de verificación y supervisión antes de la ejecución de una acción o decisión.

d). NGT 4 Apertura de cuentas y sub cuentas bancarias

Concepto: El proceso de abrir cuentas y subcuentas financieras se llevará a cabo utilizando el nombre oficial de la entidad y se limitará al mínimo número necesario, siguiendo las relaciones actuales y basándose estrictamente en sus requerimientos.

Cada entidad es responsable de iniciar la apertura de cuentas y subcuentas bancarias para comenzar gestionar fondos mediante cheques.

- **Objetivos**

- Facilitar una mayor supervisión de circulación de los fondos
- Prevenir la disgregación descontrolada de los recursos
- Evitar la dispersión desordenada de los recursos
- Permitir una supervisión más efectiva del flujo de fondos

- **Procesos a implementar**

- La apertura de cuentas y subcuentas bancarias se realizará netamente en la entidad bancaria del estado.



- Bajo ninguna circunstancia se autorizará la creación de cuentas de depósito a plazo utilizando dinero de los recursos del estado.
- Los gobiernos locales, sociedad de beneficencia pública, empresas públicas y seguro social del Perú, podrán solicitar la apertura de una cuenta corriente específica para gestionar fondos del tesoro público, sin la posibilidad de transferir fondos a otras cuentas.
- Las entidades del gobierno central e instituciones públicas deberán solicitar la autorización correspondiente a la dirección general del tesoro público, a través del director general de administración de la oficina central de la entidad para cuentas y subcuentas bancarias.
- Las instituciones estatales deben solicitar la autorización correspondiente a entidad ente rector.
- No debe haber sucursal alguna del banco de la nación podrá abrir cuentas corrientes para entidades del gobierno central e instituciones públicas sin la autorización de los recursos públicos del estado.
- **Fundamento Legal**
 - La Ley 16000, Decreto Ley No 19350, Decreto Ley, No 19463, Decreto Supremo No 248-68-HC, Decreto Supremo No 182-78-EF.

- **Ámbito**

Esta norma aplica a las tesorerías de las instituciones públicas del estado, empresas, gobiernos locales sociedades de beneficencia pública y, la banca estatal y asociada están exentas de cumplir con esta normativa.



- **Sistemas de control**

Se establecerán mecanismos de control para asegurar que es necesario guardar adecuadamente todas las solicitudes de apertura de cuentas y subcuentas bancarias.

e). **NGT-05 Uso del fondo para pagos en efectivo**

El efectivo se utilizará para cubrir los gastos pequeños y urgentes, así como los viáticos no planificados y salarios de forma excepcional.

Concepto: El fondo para pagos en efectivo se refiere a la cantidad de dinero en efectivo establecida con recursos del tesoro público, ya sea de forma fija o variable, es decir el propósito principal es utilizar el dinero en efectivo de manera apropiada de acuerdo con las necesidades de la entidad.

- **Procesos a implementar**

- El uso de este fondo deberá ser concentrado y estará a cargo de un único responsable en cada oficina giradora.
- Los cheques para la constitución o reposición del fondo solo podrán ser girados a nombre del responsable de la entidad.
- Sin embargo, se permite el giro de cheques a nombre de otros funcionarios solo en casos excepcionales, como en el caso de sucursales situadas a cierta distancia de la sede central y que requieran realizar pagos en efectivo.
- Las instituciones ubicadas en el mismo lugar de la oficina giradora utilizarán los recursos económicos para depósitos en efectivo al responsable.



- La suma total del fondo será definido o alterado a través de una resolución emitida por el director general de administración o su equivalente teniendo en cuenta el flujo operativo de los gastos menores.
 - Los gastos realizados con este fondo deben estar respaldados por documentos de pago debidamente autorizados que demuestren la entrega de dinero en efectivo.
 - Los gastos efectuados con este fondo deben contar con documentos de pago debidamente legalizados bajo autorización que evidencien la entrega.
 - La autorización de pago debe obtenerse de la máxima autoridad en todos los niveles, quien pueden delegar esta responsabilidad.
 - Se pueden otorgar el permiso por escrito o al afirmar los documentos que respaldan el gasto.
 - Con el fin de poder aceptar nuevos ingresos en efectivo, se debe presentar un informe detallado sobre el uso de los fondos anteriores, al menos hasta el penúltimo registro.
- **Fundamento legal**

Decreto ley No 19463, DS No 248 – 68-HC, 182-78-EF, Resolución Ministerial No 1174-72-EF-/77.

- **Ámbito**

Esta norma se aplica a las oficinas de tesorería de las entidades del gobierno central y las instituciones públicas encargadas de manejar fondos provenientes del tesoro público.



- **Sistemas de control**

- Se realizarán mecanismos de control que incluyen lo siguiente:
- Se realizarán auditorías periódicas y sorpresivas del fondo para verificar su correcto manejo.
- La persona encargada de custodiar el fondo será sin importar el cajero o cualquier otro empleado encargado de manejar dinero o llevar a cabo registros contables.
- Se tendrán custodiadas de manera adecuada las resoluciones, directivas que aprueben o modifiquen el fondo.

f). NGT – 06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica

El fondo para caja chica se utilizará para cubrir gastos menores y urgentes en casos excepcionales, los viáticos no programables y los jornales.

Concepto: El fondo fijo para caja chica hace referencia una cantidad fija de dinero en efectivo establecida por la necesidad de la institución.

- **Objetivo**

El objeto principal es dividir de manera racional el uso de los fondos en efectivo dentro de una institución o entidad.

Es decir, consiste en distribuir de forma lógica el uso de los recursos financieros dentro de la institución o entidad.

- **Procesos a implementar**

- Para poder recibir nuevos fondos en efectivo, se deberá presentar un informe detallado de la utilización del fondo, al menos hasta la



penúltima entrega, a la dirección general de administración u oficina correspondiente, utilizando el formato utilizado por la entidad.

- La resolución que aprueba el fondo fijo para caja chica debe incluir la siguiente información.
- Los nombres de los empleados u oficinas ubicadas lejos de la tesorería a quienes se enviarán los cheques para el fondo.
- Los nombres de los representantes se les asignara la responsabilidad de manejar una parte del fondo asignado al encargado único.

- **Fundamento Legal**

La base legal de esta norma está establecida en el DS. No 248-68-HC y el DS, No 182-78-EF.

- **Ámbito**

El alcance de esta norma abarca las tesorerías de las instituciones estatales sociedades de beneficencia públicas, en el caso de fondos que no sean del tesoro público.

- **Sistemas de control**

- Se implementarán mecanismo de control que incluyen lo siguiente:
- Se realizarán auditorias periódicas y sorpresivas del fondo.
- La persona encargada de custodiar el fondo sin importar quien sea el cajero o cualquier otro empleado encargado del manejo o la realización de actividades contables.
- La documentación se conservará en archivos de manera adecuada las resoluciones directivas, o documentos p, que aprueben o modifiquen el fondo.



- La responsabilidad de custodiar el fondo recae en una persona designada, independientemente de si es el cajero u otro empleado encargado de actividades contables.

g). NGT – 07 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo fijo para caja chica

Concepto: El proceso de reembolso puntual de fondos para pagos en efectivo o el fondo fijo para caja chica implica devolver una cantidad equivalente a los gastos realizados, siguiendo las normas generales de tesorería, Nro. 5 y NGT 6, después de verificar la documentación respaldatoria debidamente autorizada.

- Objetivo

El principal objetivo es cumplir plenamente con los propósitos para los cuales se crearon el dinero destinado para pagos en efectivo y el fondo designado para caja chica.

Los fondos de pago financieros pueden variar según la entidad y/por institución.

- Procesos a implementar

La reposición rápida se llevará a cabo a través de una petición por escrito presentada por la encargada del fondo, tan pronto como la cantidad de dinero en efectivo disminuya a un nivel que requiera una reposición.



- **Fundamento Legal**

La base legal de esta forma está establecida en el Decreto Ley, No 19463, el Decreto Supremo No 248-68-HC, Decreto Supremo No 182-78-EF y la Resolución Ministerial No 1174-72-EF/77.

- **Ámbito**

El alcance de esta norma abarca las tesorerías de las instituciones estatales sociedades de beneficencia públicas, en el caso de fondos que no sean del tesoro público.

- **Sistemas de control**

Se implementarán mecanismo de control que incluyen lo siguiente:

- Se examinará si existen solicitudes para reponer el fondo.
- Se comprobará si se cumplió con el plazo establecido para reponer el fondo.

h). NGT – 08 Arqueos Sorpresivos

- **Concepto**

Se realizarán auditorias inesperadas para verificar todos los fondos y valores, además de las auditorias regulares de operación, estas auditorias inesperadas consisten en verificar en cualquier momento si el saldo registrado en los registros coincide con la existencia real de los fondos y valores.



- **Objetivos**

El objeto principal es determinar la exactitud y puntualidad de los registros bancarios y financieros.

- **Procesos a implementar**

- Se llevarán a cabo auditorías inesperadas y simultáneas de todos los fondos financieros y valores que tiene a disposición de la institución, incluso aquellos que están en posesión de cobranzas.
- Se redactarán actas de los arqueos realizados, donde se registrará la conformidad o disconformidad y serán firmadas por los responsables y los funcionarios involucrados en el arqueo.
- Cualquier irregularidad será comunicada por escrito al titular de la entidad, con la prontitud necesaria para tomar las medidas correctivas correspondientes.
- Se realizarán revisiones no anunciadas una vez al mes.
- El manual y de otros documentos administrativos incluirán información sobre los cargos de llevar a cabo las revisiones.

- **Fundamento Legal**

La base legal de esta norma está establecida en DS No 248-68-HC y el Decreto Supremo No 182-78-EF.

- **Ámbito**

Esta norma se aplica a las tesorerías de entidades del gobierno central, instituciones públicas, empresas públicas, gobiernos locales, sociedades de beneficencia.



- **Sistemas de control**

- Se implementarán los procesos de supervisión y regulación que incluyen lo siguiente:
- El órgano de control interno de la entidad realizara auditorias y revisara los informes de auditoria realizados por la administración.

i). NGT 9 – Transferencia de fondos

Concepto: La transferencia de fondos se refiere al movimiento de recursos financieros de una cuenta a otra, el cual debe realizarse mediante el uso de cartas de instrucción.

- **Objetivo**

El propósito principal es garantizar un uso correcto de las cuentas corrientes en los bancos.

- **Procesos a implementar**

- Dichas acciones incluyen:
- Para realizar la transferencia de fondos de una cuenta a otra, se debe redactar cartas de instrucción y enviarlas al banco de la nación.
- En el caso de transferencias de cuentas, especialmente cuando hay disponibilidad de fondos públicos, se utilizará el método de emitir cheques, únicamente cuando se trate de transferencias directas desde una subcuenta a otra cuenta corriente.
- Los fondos disponibles existentes, se deben utilizar los cheques para realizar transferencias de cuentas a otras.



- **Fundamento Legal**

La base legal de esta norma está establecida en el Decreto Supremo No 248-68 – HC y el Decreto Supremo No 18-78-EF.

- **Ámbito**

El alcance de esta regulación se aplica a las tesorerías de las entidades del gobierno estatal, empresas públicas, gobiernos locales, Sin embargo, la banca estatal y asociada están exentas de cumplir con esta regulación.

- **Sistemas de control**

- Se implementarán mecanismos de control que incluyen lo siguiente:
- Se verificará que se mantenga un archivo adecuado de las copias de las cartas de ordenes enviadas al banco de la nación para transferir fondos de una cuenta a otra.

j). NGT 10 – Medidas de seguridad del giro de cheques y traslados de fondos

Concepto: Para garantizar la seguridad de cada cheque emitido y las transferencias de dinero entre ubicaciones, es necesario implementar medidas de seguridad de acuerdo con los requisitos y condiciones establecidas previamente.

Estas medidas de seguridad consisten en los procedimientos que la entidad emplea para proteger sus activos financieros contra posibles riesgos que se puedan prever.

- **Objetivos**

El objetivo es proteger al máximo la gestión de fondos.



- **Procesos a implementar**

Los titulares y/o suplentes revisarán minuciosamente y aprobarán los documentos de pago con cheque o transferencia de fondos que autoricen, siendo responsables de las acciones en las que participen.

- No se permitirá la firma de cheques en blanco y/o con fecha futura.
- En el caso de la emisión de cheques por cantidades significativas, se recomienda el uso de la protección de fondos.
- En situaciones donde sea necesario trasladar fondos de un sitio a otro por motivos importantes, la entidad reforzara protocolos de seguridad.

- **Fundamento legal**

DS No 248-68-HC, No 182-78-EF.

- **Ámbito**

Esta norma abarca las tesorerías de las entidades del gobierno central, instituciones públicas, empresas estatales, gobiernos locales, sociedades de beneficencias publica, y el seguro social del Perú.

- **Sistemas de control**

Se asegurará que la persona encargada de los depósitos o retiros de fondos bancarios sea diferente del cajero y no debe tener acceso a los registros contables.

k). NGT 11 – Cheques a nombre de la entidad

Concepto: Únicamente se aceptarán cheques que estén a nombre de la entidad como forma de recibir ingresos que no sean en efectivo.



Los cheques a nombre de la entidad son aquellos que claramente identifican a la entidad como la única beneficiaria del fondo emitido.

- **Objetivos**

El objetivo principal es garantizar la máxima seguridad en el manejo de los fondos recibidos, para lograr, se deben implementar los siguientes procesos

- **Procesos a implementar**

- Para recibir y manejar los cheques que serán utilizados en nombre de la institución, se deben seguir las medidas de seguridad preestablecidas.
- Los cheques aceptados por la institución deben ser cruzados de inmediato en el reverso con un sello restrictivo de depósito, esto garantiza que puedan ser depositados en la cuenta corriente del banco de la nación y se debe especificar claramente la identidad de la institución.
- Los cheques deben ser depositados en el banco de la nación el día hábil siguiente a recepción.

- **Fundamento Legal**

Decreto Supremo No 248-68HC, Decreto Supremo No 182-78-EF

- **Ámbito**

Incluye las tesorerías de las entidades del gobierno central, instituciones estatales, empresas estatales, gobiernos locales, la banca estatal y asociada están exentas de cumplir con esta norma.

- **Sistemas de control**



La institución encargada de revisar los cheques recibidos para su depósito a la fecha correspondiente de los recuentos sorpresa, registrando en el acta de recuentos cualquier hecho que viole la norma.

1). NGT 12 – Cambio de cheques a nombre de la entidad

Concepto: Es importante evitar el uso de cheques personales en cualquier situación y razón ya que el uso de un cheque personal implica utilizar los fondos de la entidad para hacer efectivo el monto del mismo.

- Objetivos

Garantizar la más seguro en el manejo de los fondos disponibles.

- Procesos a implementar

La norma aplica tanto a cheques de personas que trabajan en la entidad como a terceros ajenos a la misma.

- Fundamento Legal

Decreto Supremo No 248-68HC, Decreto Supremo No 182-78-EF

- Ámbito

Las áreas de tesorería del estado, empresas y gobiernos locales, están incluidas en esta categoría, mientras que la banca estatal y asociada están excluidas de esta regulación.

La unidad de tesorería, y demás instituciones estatales van asociadas y reguladas por la normativa presente.



- **Sistemas de control**

El organismo correspondiente deberá revisar los cheques que se recibieron y posterior a ello depositarlos, los recuentos sorpresa, registrando en el acta de recuentos cualquier hecho que transgreda la normatividad.

m). NGT 13 – Uso del sello fechador “pagado”

Concepto: La documentación debe respaldar el pago mediante un sello fechador, en cual indique “Pagado” control que indicaría que se ha cumplido con la obligación.

- **Objetivos**

Evitar la presentación duplicada de la obligación como pagado.

- **Procesos a implementar**

- El sello utilizado debe cumplir con las siguientes características: debe contener la palabra “PAGADO”, tener un espacio para registrar el numero correlativo del cheque y la fecha, así como mencionar la cuenta corriente o subcuenta y el banco.
- La institución debe utilizar el sello una vez que se haya realizado el desembolso o giro de cada cheque, esta acción debe llevarse a cabo de manera sincronizada con la cancelación por parte del acreedor.
- Es importante destacar que los documentos que no cuenten con el sello correspondiente no deben ser archivados.

- **Fundamento Normativo**

DS. No 248-68HC, No 182-78-EF



- **Ámbito**

Esta norma abarca las áreas de tesorería de diversas entidades, como el gobierno central instituciones públicas, empresas estatales, gobiernos locales, sociedades de beneficencia del país.

- **Sistemas de control**

Se llevará a cabo una verificación para asegurarse de que todos los documentos originales que respalden el desembolso de dinero, ya sea en formas de cheque o en efectivo, tengan estampada la palabra “PAGADO” y la fecha de cancelación correspondiente.

n). NGT 14 – Conciliaciones de sub cuentas bancarias del tesoro público

Concepto: Las instituciones encargadas de administrar los recursos asignados por el tesoro público a través de subcuentas de la cuenta única del tesoro público, llevaran a cabo conciliaciones bancarias de forma periódica.

- **Objetivos**

Proteger lo más posible los recursos financieros.

- **Procesos a implementar**

- Las conciliaciones bancarias serán realizadas por el personal de la tesorería que no sea el cajero, ni el responsable de emitir, registrar o firmar el cheque.
- Dichas conciliaciones bancarias deben llevarse a cabo de forma mensual, presentando a dirección general del tesoro público los informes correspondientes al antepenúltimo mes.



- Cada mes se debe presentar la conciliación actualizada correspondiente al antepenúltimo mes de las subcuentas de presupuestos anteriores, mientras el banco de la nación continúe cargando los cheques en tránsito y termine de regularizar los cargos indebidos correspondientes a dichos ejercicios presupuestales.

- **Fundamento Legal**

Decreto Supremo No 248-68-HC, Decreto Supremo No 182-78-EF

- **Ámbito**

Incluye la tesorería de las entidades del gobierno central e instituciones estatales que gestionan los recursos financieros.

- **Sistemas de control**

La entidad encargada de revisar las conciliaciones bancarias realizadas y emitirá un informe a la autoridad competente para que se tomen las medidas correctivas necesarias.

o). NGT – 15 Fianza de servidores

Concepto: Es imprescindible que el personal responsable de recibir, controlar y proteger los recursos financieros públicos cuente con una fianza sólida y adecuada como requisito fundamental para desempeñar sus funciones.

La fianza sólida y adecuada se refiere a una garantía que permite a la entidad recuperarse de manera eficiente ante posibles pérdidas, y cubrir de manera razonable las pérdidas máximas estimadas en un periodo determinado.



- **Objetivos**

Como acción principal es asegurar de mejor forma y adecuado de los fondos públicos.

- **Procesos a implementar**

- Las instituciones deberán establecer los puestos de colaboradores que debe contar con fianza y los procedimientos que deben seguirse para cumplir con esta norma.

- **Fundamento Legal**

Ello incluye el Decreto Supremo No 248-68-HC y el Decreto Supremo No 182-78-EF.

- **Ámbito**

Este requisito es aplicado a las diferentes oficinas de tesorería, como el gobierno estatal, y demás instituciones del país.

- **Sistemas de control**

Se llevará a cabo un control verificando la existencia de registros internos que indiquen la cobertura de la fianza, incluyendo información sobre los trabajadores asignados, la cantidad y fondos.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

2.3.1. Actividades de Control

Hace referencia a la acción que realiza una persona de una entidad para el cumplimiento de sus funciones asignadas, lo que conlleva a realizar las



actividades de manera correcta, de acuerdo a los procedimientos y la evaluación de cumplimiento, lo que constituyen el logro de los fines y objetivos de la entidad.

Es decir, se refiere a la acción que un colaborador de una institución realiza para cumplir con sus funciones asignadas de manera eficaz y correcta.

2.3.2. Arqueo

Es una manera de control de los fondos de un área de una entidad, o que conlleva al manejo de efectivo y los documentos sustentatorios que conforma parte de fondos de una entidad.

2.3.3. Autorización de Giro

Consiste en el giro y/o emisión de cheques o una carta de orden en cuanto a un gasto de devengo.

2.3.4. Cheque

Instrumento que sirve como medio de pago sobre una entidad bancaria, en el cual el girador tiene aperturada una cuenta corriente con saldo a su favor, y por ende la disposición de los fondos monetarios de una entidad.

2.3.5. Compromiso

Consiste parte de una fase del ciclo en el cual va comprometido al presupuesto de una entidad.



2.3.6. Control Interno

Consiste en el proceso de control para la efectividad, eficiencia y economía de una entidad, mediante el proceso de gestión de calidad de las normas gubernamentales.

2.3.7. Control Previo

Consiste en la aplicación de acciones y los procedimientos correctivos que adoptan las entidades para el cumplimiento de una correcta administración eficaz.

2.3.8. Cuadro de Asignación Personal – CAP

Documento de gestión que define y establece las funciones y cargos meritorios del personal de una institución, mediante la planificación del organigrama establecido en el manual de funciones.

2.3.9. Devengado

Consiste en una fase del gasto en el cual se registra la obligación de compromiso del pago.

2.3.10. Economía

La economía en un sentido general, consiste en la gestión de fondos de una entidad gubernamental, considerándose una correcta administración de los fondos económicos de una entidad.

2.3.11. Eficacia

Hace referencia al grado de cumplimiento de un determinado aspecto o acción, mediante la programación prevista.



2.3.12. Eficiencia

Acción que consiste en la capacidad de realizar una acción el cual conlleva alcanzar el objetivo y/o fin deseado, ya sea ganancias, resultados, metas alcanzadas.

Es decir, se refiere a la habilidad de llevar a cabo una acción que permite alcanzar un objetivo o resultado deseado y esperado, ya sea obtener ganancias, lograr resultados o alcanzar metas establecidas.

2.3.13. Fondos Públicos

Los recursos económicos, monetarios y financieros, son presupuestos asignados a los diferentes niveles de gobierno, tanto distrital, municipal, regional y nacional, de cada entidad gubernamental.

2.3.14. Girado

Considerado una fase del ciclo de gasto, en cual, al adquirir una obligación de devengado, mediante la transferencia de fondos y giro de cheques y emisión de cartas de orden, documentos que acreditan la cancelación del devengado.

2.3.15. Pagado

Considerado como la última fase de la ejecución de gasto, proceso en el cual se extingue la obligación de pago contraída por la unidad ejecutora e institución gubernamental.

2.3.16. Plan Operativo Institucional

Este plan considerado en una herramienta que ayuda a trazar e identificar objetivos institucionales considerados dentro del planeamiento estratégico



institucional, que va orientado a la asignación de recursos para la ejecución de actividades.

2.3.17. Presupuesto Institucional

Consiste en la planificación y previsión de ingresos y gastos, equilibradamente distribuidos, de acuerdo al cumplimiento de los objetivos institucionales y alcanzar las metas presupuestarias de una institución gubernamental.

CAPÍTULO III

MATERIALES Y MÉTODOS

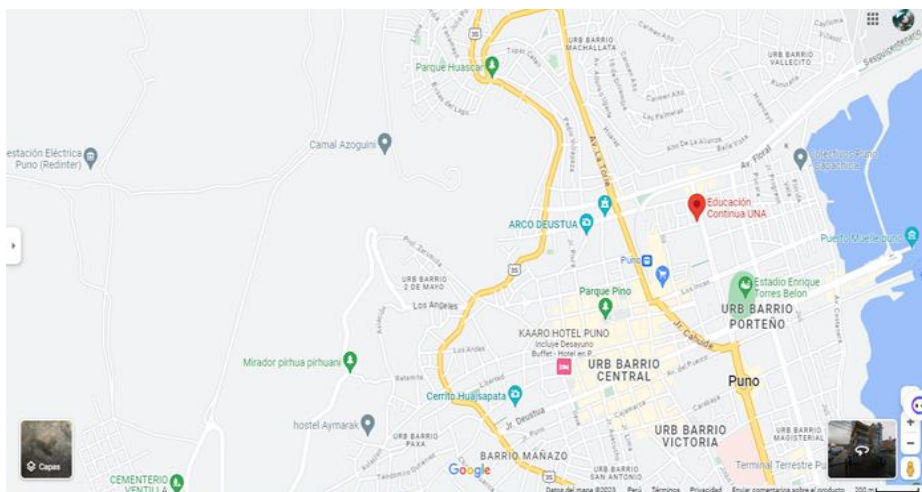
3.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL ESTUDIO

El estudio actual que se está llevando a cabo, que se realizó en la zona situada en la Meseta del Collao a orillas del Lago Titicaca, estudio desarrollado en la provincia de Puno, situado en el majestuoso Lago Titicaca, Puno conocida como la ciudad de plata y capital del folclore peruano y con una población 116552 habitantes según el censo del año 2017.

- **Provincia:** Puno
- **Razón Social:** Universidad Nacional del Altiplano
- **RUC:** 20145496170
- **Educación Continua:** Av. El Sol # 329

Figura 1.

Ubicación del lugar estudio



Nota: Google



a). Creación y fundación

Considerada la primera casa superior de estudios del sur de la región, tiene su creación en el gobierno de Ramon Castilla, en el año de 1956, bajo la Ley No 406 un 29 de agosto, con la denominación de universidad de Puno, para la enseñanza teología, Jurisprudencia, Medicina, Filosofía y letras, Matemáticas y ciencias naturales, sin embargo, suspendió sus actividades por la crisis económica y financiera de la época, durante el año 1867.

El gran ilustre Enrique Torres Belón, logro reapertura bajo la ley Nro. 13516, bajo el nombre de Universidad Técnica del Altiplano, reiniciando así sus actividades académicas, el 29 de abril 1962, años más adelante en 1983 bajo la Ley Nro. 23733, designado con el nombre de Universidad Nacional del Altiplano.

Hoy en la actualidad, cuenta con 20 facultades. 36 escuelas profesionales, con Escuela de Posgrado, 8 centros experimentales y 6 centros de servicios; albergando a más de Mil estudiantes, mil 200 docentes y 800 trabajadores administrativos.

b). Organización

La primera casa superior de estudios de la región Puno, que es conformada por docentes, estudiantes y graduados, regido bajo a ley Nro. 23733, con el estatuto universitario.

- Fines

- Impulsar la excelencia académica y la adaptación a las demandas del mundo actual, promoviendo una educación integral y formando profesionales de alto nivel capaces de liderar y contribuir al desarrollo nacional.



- Fortalecer las habilidades de investigación, creatividad e innovación tecnológica tanto en profesores como en estudiantes, con el objetivo de generar conocimiento científico, tecnológico y humanístico y colaborar con la humanidad científica y tecnológico y humanístico y colaborar con la comunidad científica y tecnológica en la solución de los problemas de la región andina.
- Implementar una gestión universitaria moderna, descentralizada, eficiente y efectiva que respalde las actividades académicas, de investigación y de extensión universitaria, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto y el cuidado de las personas.

- **Visión**

La Universidad Nacional del Altiplano, tiene como visión ser una institución de excelencia académica, que cuente con acreditación y que sea reconocida a nivel regional, por el desarrollo de ciencia y tecnología y humanidades, promoviendo la revaloración de la cultural, conservando el medio ambiente.

- **Misión**

La universidad nacional del altiplano tiene como visión formar profesionales y posgraduados competitivos, que aporten a la sociedad, con investigación científica y tecnológica, con identidad cultural y responsabilidad social y que a la vez puedan contribuir al desarrollo sostenible de nuestro país.

c). Objetivos estratégicos priorizados

- Impulsar la innovación y mejorar el nivel académico de acuerdo con las demandas del mundo actual, con el objetivo de brindar una educación integral y formar profesionales de alta calidad capaces de liderar y contribuir al desarrollo nacional.



- Potenciar las habilidades de investigación, creatividad e innovación tecnológica de profesores y estudiantes, para generar conocimiento científico, tecnológico y humanístico y fomentar la integración de sus procesos de formación profesional con la comunidad científica y tecnológica, así como con la resolución de los problemas en la región andina.
- Alcanzar una gestión universitaria moderna, descentralizada, eficiente y efectiva, que brinde soporte a las actividades académicas, de investigación, proyección social y extensión universitaria, promoviendo una cultura organizacional basada en el respeto hacia la sociedad.

d). Organización de la unidad de tesorería

Considerado como la unidad orgánica dependiente de la oficina de Gestión Financiera, básicamente encargada de la administración de fondos de la universidad, en el cual estableció normas y procedimientos para la correcta distribución y asignación.

- Área de Ingresos

Unidad de tesorería, encarga de recaudar, controlar y registrar los fondos económicos, efectivos o cheques girados, considerados como los ingresos disponibles de la entidad, recaudadas por diversos conceptos.

- Área de Egresos

El área de tesorería, parte de la oficina de recursos financieros, que se encargada de la distribución, gestión de los recursos financieros.



3.2. PERIODO DE DURACIÓN DE ESTUDIO

La investigación se realizó en un periodo de 1 año. Exactamente en el año del 2016.

3.3. PROCEDENCIA DEL MATERIAL UTILIZADO

Las técnicas que se utilizaron para la recolección de información, son los siguientes:

- Encuestas

nos ayudaron a recopilar información real puesto, que se realizó directamente con los involucrados de la investigación, para tener evidencia si realmente se cumple y se aplica las normas generales de tesorería.

- Entrevistas

Técnica que conlleva la interrelación con los trabajadores que laboran en la oficina de tesorería con la finalidad de conocer muy de cerca los hechos que ocurren dentro de la oficina. Instrumento que se realiza formulando preguntas orientadas a obtener datos reales sobre la gestión económica, administrativa y aspectos relacionados con el trabajo de investigación.

3.4. POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO

- Población

(Monje, 2011) Hace referencia a la agrupación de circunstancias que satisfacen ciertos criterios establecidos, es la reunión de todos los ejemplos vinculados al tema de estudio en el que los miembros de la población poseen una cualidad compartida que se está examinando y que genera los datos recopilados.



Para desarrollar el presente trabajo está comprendida la oficina de tesorería, de la Universidad Nacional del Altiplano, el cual cuenta con 22 trabajadores, en la división de tesorería cuenta con 15 colaboradores del área en cuestión.

- **Muestra**

Estrada, (2016), Indica que la muestra se refiere a cualquier grupo seleccionado de individuos de la población total, el objetivo de la estadística es ofrecer técnicas que faciliten la selección de una muestra de datos significativos, con el propósito de proporcionar información sobre una población completa, es crucial que los miembros de la muestra posean todas las propiedades de la población en su totalidad

Hace referencia a la agrupación de circunstancias que satisfacen ciertos criterios preestablecidos, es la reunión de todos los ejemplos vinculados al tema de estudio, en e que los miembros de la población poseen una cualidad compartida que se está examinando y que genera los datos recopilados. En este caso, nuestra muestra consta de 15 trabajadores que conforman parte de la oficina de tesorería.

3.5. DISEÑO ESTADÍSTICO

3.5.1. Nivel de investigación

La investigación realizada es de nivel descriptivo, de manera que pretende describir la realidad del incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería por parte de los trabajadores de la oficina de tesorería.



3.5.2. Tipo de investigación

El tipo de investigación a emplearse será descriptivo, ya que el trabajo se basa a realidades de hecho fundamentadas en las quince Normas Generales de Tesorería, aplicadas mediante las encuestas.

3.5.3. Diseño de investigación

El diseño de investigación que se utilizó en el presente trabajo de investigación es No experimental descriptivo, ya que nos permitirá describir con mayor precisión y fidelidad posible sobre la realidad de la tributación, observando los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos que abocan más la amplitud y precisión.

3.5.4. Método de investigación

Método analítico. - Este método permitirá analizar los niveles de recaudación tributaria del impuesto predial y los factores que determinan el cumplimiento de pago.

Método deductivo. - Mediante este método se obtuvo conclusiones generales a partir de premisas particulares, sobre el hecho de tributar puntualmente y con honestidad hasta lo más genérico como la cultura tributaria. Método descriptivo. Mediante este método se obtuvo conclusiones generales a partir de premisas particulares, sobre el hecho de tributar puntualmente y con honestidad hasta lo más genérico como la cultura tributaria.

3.6. PROCEDIMIENTO

- En la realización de este trabajo de investigación, que, mediante la recopilación de información necesaria, teniendo como descripción lo siguiente:



- Primero visite, a los trabajadores partícipes de la administración de fondos de la oficina de tesorería, para determinar la accesibilidad de información real y veraz que se necesitan para esta investigación.
- Segundo, se elaboró, encuestas y se realizó entrevistas a los colaboradores de esta unidad, para la recopilación de información verdadera.

3.7. VARIABLES

- **Variable de Hipótesis General**

V. Independiente: NGT

V. Dependiente: Administración de fondos

- **Variable de Hipótesis Específica**

Para la Primera Hipótesis

V. Independiente: grado de cumplimiento

Va. Dependiente: Administración de fondos.

Para la segunda hipótesis

V. Independiente: grado de cumplimiento

V. Dependiente: administración de fondos

3.8. ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

Método que nos permite realizar el procesamiento de la información recopilada de acuerdo a los requerimientos de los objetivos e hipótesis del presente trabajo de investigación, mediante la gráfica de porcentajes en cuanto al manejo de los fondos de la institución en estudio.



Escala Valorativa

Eficiente	95 -100%
Muy Bueno	80-94%
Bueno	50-79%
Regular	25-49%
Malo	0-24%

La unidad de análisis del trabajo de investigación, constituye el personal administrativo del manejo de fondos en la oficina de tesorería de la UNA - Puno Normas Generales de Tesorería, periodo 2016; Leyes, resoluciones, directivas, Páginas Web, trabajos de investigación.



CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION

4.1. RESULTADOS

Con el resultado del presente trabajo de investigación se pretende alcanzar los objetivos planteados mediante las encuestas y entrevistas realizados al personal en cuestión, por otro lado, con esta investigación se busca contribuir a mejorar la aplicación eficaz de la normatividad.

Finalmente, esta investigación servirá, a los trabajadores administrativos, para que puedan aplicar de manera correcta la normatividad correspondiente, a su vez ampliar sus conocimientos sobre la aplicación de las normas generales de tesorería.

4.1.1. Para el objetivo específico 1

“Evaluar el grado de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2016, teniéndose en consideración que es un sistema que, mediante un conjunto de normativas y políticas procedimentales, los cuales son de vital importancia para la administración de fondos públicos.

Tabla 1.

Análisis de la Norma General de Tesorería 01 "Unidad de Caja" UNAP -

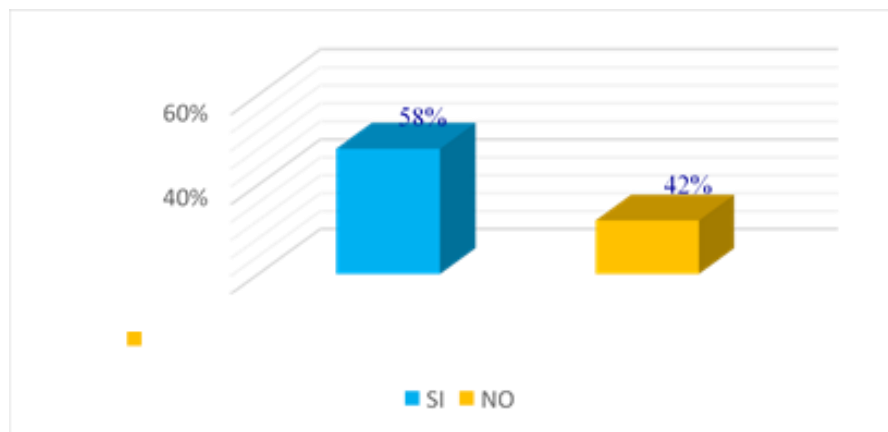
Periodo 2016

CUESTIONARIO	SI	NO	TOTAL
1. En la oficina de tesorería hay una caja que centraliza todos los ingresos recaudados de manera oportuna?	5	10	15
2. ¿Existe un centro de recolección de recursos financieros eficiente?	15	0	15
3. hay una caja que centraliza toda la recaudación de ingresos obtenidos, oportunamente?	15	0	15
4. ¿Existen otros lugares de captación de recursos independientemente de caja central?	0	15	15
TOTAL, DE RESPUESTAS	35	25	60
TOTAL, EN PORCENTAJES	58%	42%	100%

Nota: Encuesta aplicada

Figura 2.

Análisis de la Normas General de Tesorería NGT – 01 Unidad de Caja



Nota: Encuesta aplicada al personal de la oficina de Tesorería de la Una -Puno



Norma General de Tesorería 01 “Unidad de Caja”: Ley contemplada, bajo el N.º 28693, normativa que debe ser cumplida, por toda entidad y unidad ejecutora, bajo el manejo de fondos públicos, tanto ingresos y egresos.

Según la tabla 1 y figura 2, se puede observar los resultados obtenidos de la encuesta realizada a los trabajadores, que solo más de la mitad con un 58%, cumplen con la normatividad de unidad de caja, esto nos da a entender que solo se cumple parcialmente esta norma, adicional a ello podemos resaltar que esta situación incluye a gran parte de los centros de investigación y producción (Cips) esto debido a que estas entidades se encuentran fuera de la ciudad de Puno, factor que influye y dificulta en la oportuna remisión de cheques a fondos fijos, en base a estos resultados es necesario aplicar las medidas correctivas para la aplicación correcta de las normas.



Tabla 2.

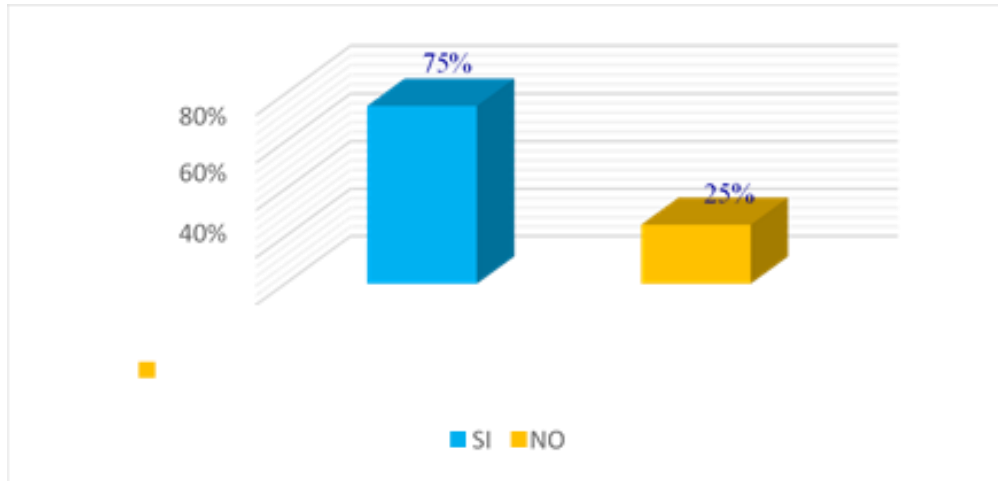
Análisis de Norma General de Tesorería 03 “Facultad para el Manejo de Cuentas y Sub –Cuentas Bancarias “Periodo 2016

CUESTIONARIO	SI	NO	TOTAL
1. ¿La entidad cuenta con funcionarios autorizados para asumir la representación en el manejo de cuentas y subcuentas bancarias ante el Banco de la Nación?	15	0	15
2. ¿En la actualidad, se han determinado a los responsables del manejo de cuentas y sub – cuentas bancarias?	15	0	15
3. ¿El personal de caja, registro de libros principales y auxiliares de contabilidad y proceso de control previo no tienen acceso al manejo de las cuentas y sub – cuentas bancarias?	0	15	15
4. ¿El director General de administración o quien haga de sus veces asumió la acreditación y autorización de los funcionarios titulares y/o suplentes responsables de manejo de fondos?	15	0	15
TOTAL, DE RESPUESTAS	45	15	60
TOTAL, EN PORCENTAJES	75%	25%	100%

Nota: Encuesta aplicada

Figura 3.

Análisis Norma General de Tesorería NGT – 02 Facultad para el Manejo de Cuentas y Subcuentas”



Nota: Encuesta aplicada al personal de la oficina de Tesorería de la Una - Puno

Norma General de Tesorería, “Manejo de Cuentas y sub cuentas”, básicamente esta norma, evita las confusiones en llevar el manejo de fondos públicos, actualmente varias entidades bancarias entre ellas el banco de la nación, en el cual la universidad en cuestión, tiene apertura da las cuentas bancarias y que ella dependa de una cuenta principal, de tesoro público.

Según la tabla 2 y figura 3, nos muestran que el personal cumple satisfactoriamente, lo que nos indican que los recursos asignados por tesoro público de la institución se vienen cumpliendo con las respectivas funciones como fondos públicos recibidos.



Tabla 3.

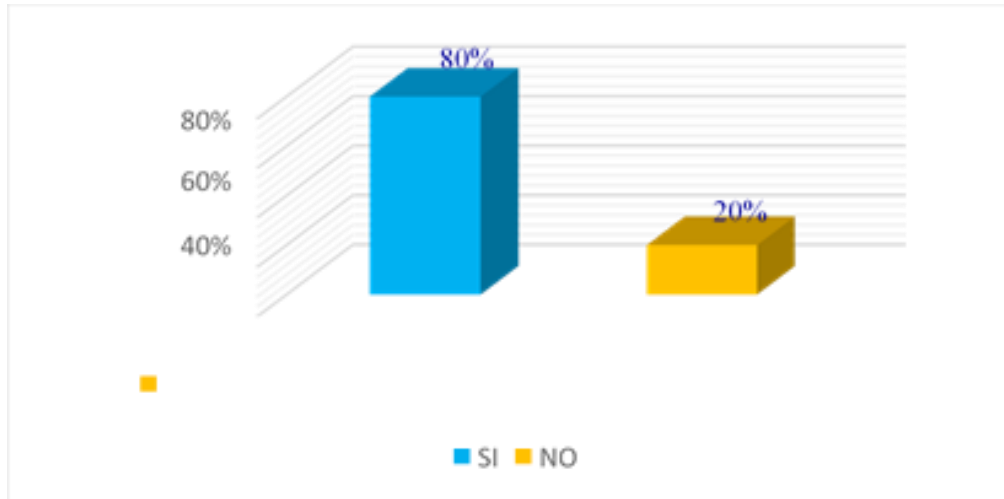
Análisis de Norma General de Tesorería 03 “Uso de Fondo para Pagos en Efectivo “Periodo 2016

CUESTIONARIO	SI	NO	Total
1. ¿Cuenta la institución con recursos financieros para pagar los pasivos?	15	0	15
2. ¿El monto asignado para el fondo para pagos en efectivo es razonable?	15	0	15
3. ¿Quién es el responsable de administrar fondos destinados a pagos en efectivo, lleva a cabo la rendición con documentación Nota plenamente autorizada y sustentada?	15	0	15
4. ¿El responsable de gestionar los fondos para pagos en efectivo realiza una rendición de cuentas utilizando documentación Nota complementemente autorizada y respaldada?	12	3	15
5. ¿El personal que trabaja en la entidad es el único autorizado para utilizar los recursos destinados a pagos en efectivo?	15	0	15
6. ¿Los gastos son sustentados y autorizados en el tiempo establecido según sea el caso?	13	2	15
7. ¿Las áreas que solicitan los recursos económicos para pagos en efectivo presentan un informe documentado de la utilización total del fondo designado	7	8	15
8. ¿El trabajador de la institución encargado de administrar los recursos económicos para pagos en efectivo responde de manera oportuna a las solicitudes de las oficinas que necesitan utilizar los fondos?	4	11	15
TOTAL, DE RESPUESTAS	96	24	120
TOTAL, EN PORCENTAJES	80%	20%	100%

Nota: Encuesta aplicada

Figura 4.

Análisis de la Norma General de Tesorería NGT – 03 Fondos para pagos en Efectivo



Nota: Encuesta aplicada al personal de la oficina de Tesorería de la Una - Puno

Norma General de Tesorería 03 “Uso de Fondo para Pagos en Efectivo. – Los recursos de fondos para los pagos en efectivo hace referencia a una cantidad de dinero creada con recursos regulares del tesoro para cubrir gastos diminutos y de carácter de urgencias, así como gastos imprevistos de viáticos y otros.

Según los resultados obtenidos de las encuestas, tanto en la tabla 3 y figura 4, nos da que más de la mitad del personal que laboran en la unidad de tesorería, cumplen con esta norma de acuerdo a los procedimientos que implica su aplicación, ahora respecto al porcentaje minoritario por la cual es incumplida esta normativa, según nuestro estudio se debe a que los funcionarios encargados del manejo de fondos, es la inoportuna atención a las solicitudes de las demás oficinas que en su momento solicitan el uso de fondos, lo cual que claramente tienen ser evaluados y mejorar esta deficiencia.



Tabla 4.

Análisis de Norma General de Tesorería 04 “Uso de Fondos para Caja Chica

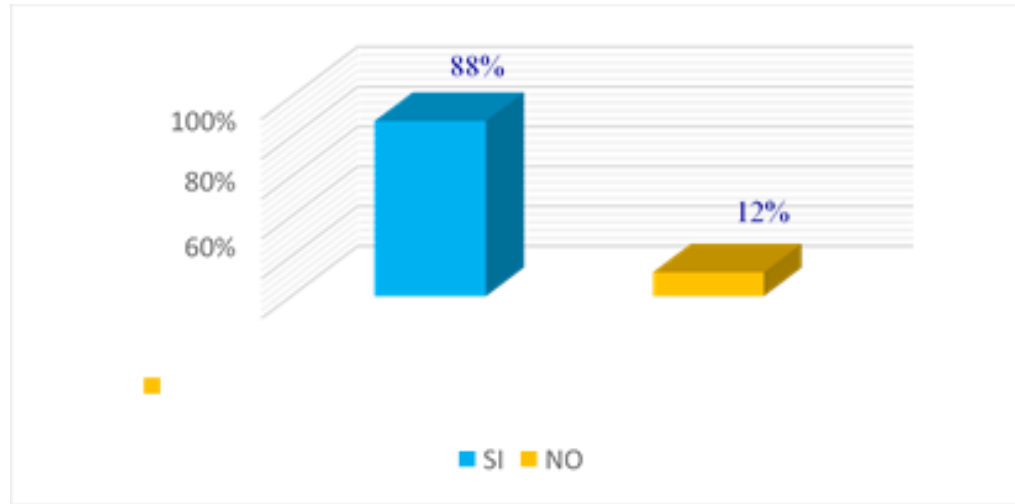
“Periodo 2016

CUESTIONARIO	SI	NO	Total
1. ¿Existe un fondo de caja en la institución?	15	0	15
2. ¿El fondo asignado para caja chica es adecuado?	15	0	15
3. ¿El responsable de administrar la caja chica recae en un único funcionario?	15	0	15
4. ¿Los fondos de la caja chica son autorizados mediante una resolución?	15	0	15
5. ¿El funcionario encargado de la caja chica realiza una rendición de cuentas con documentación debidamente autorizada y respaldada?	15	0	15
6. ¿La utilización del fondo de caja chica está limitado al personal que trabaja en la institución?	15	0	15
7. ¿La utilización del dinero en efectivo se realiza de manera prudente y racional?	6	9	15
8. ¿Se efectúan arquezos periódicos y sorpresivos al Fondo Fijo para Caja Chica?	2	13	15
TOTAL, DE RESPUESTAS	98	22	120
TOTAL, EN PORCENTAJES	88%	12%	100%

Nota: Encuesta aplicada

Figura 5.

Análisis de la Norma General de Tesorería NGT – 06 Uso de Fondos para Caja Chica



Nota: Encuesta aplicada al personal de la oficina de Tesorería de la Una -Puno

Norma General de Tesorería 04 “Uso de Fondo para Caja Chica”,

Esta normativa se enfoca básicamente en el adecuado uso de fondos de caja chica, que básicamente se aplica en un gran porcentaje, esto se debe a que el manejo de los fondos de caja chica, recae en un solo funcionario asignado, el cual maneja el fondo mediante una resolución, que básicamente, es de uso exclusivo de los funcionarios que laboran en esta entidad, sin embargo, el porcentaje menor el cual no se cumple con esta norma, se debe a que no se realizan los arqueo de caja chica, ya sean periódicos y sorpresivos, situación que sin duda dificulta el manejo eficaz de fondos de caja chica.



Tabla 5.

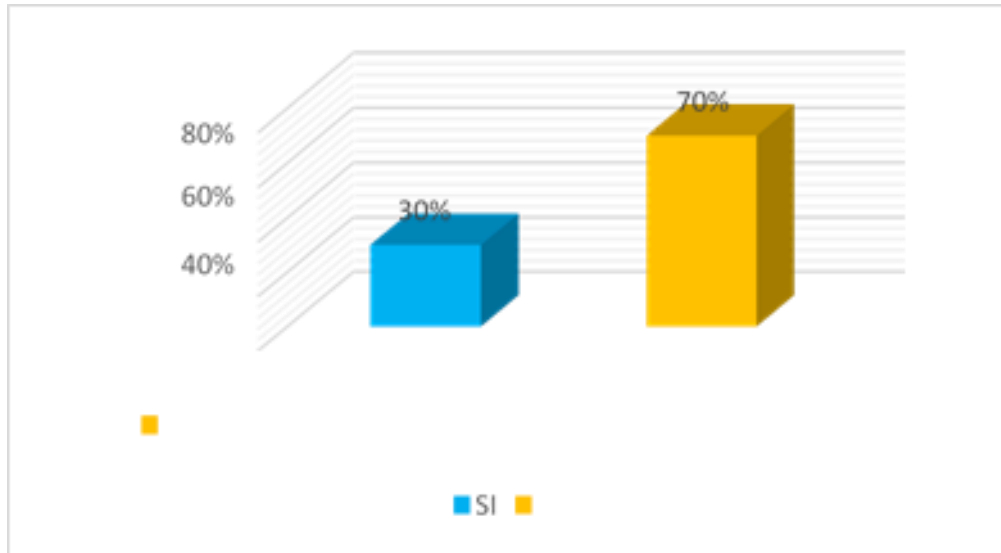
Análisis de NGT 05 “Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica “Periodo 2016

CUESTIONARIO	SI	NO	Total
1. ¿Se realiza una reposición inmediata y puntual de los fondos asignados?	1	14	15
2. ¿La reposición de los recursos económicos asignados se realiza dentro de 2 días desde que se recibe la solicitud de reposición?	1	14	15
3. ¿La reposición de fondos se realiza mediante una solicitud adjuntando la documentación respaldatoria debidamente autorizada?	7	8	15
4. ¿Se cumplen los objetivos para los cuales se han creado los fondos?	12	3	15
5. ¿Se toman medidas correctivas implementadas para agilizar la reposición oportuna de los fondos destinados a pagos en efectivo y al fondo fijo de caja chica?	1	14	15
TOTAL, DE RESPUESTAS	22	53	75
TOTAL, EN PORCENTAJES	30%	70%	100%

Nota: Encuesta aplicada

Figura 6.

Análisis de la Norma General de Tesorería NGT – 07 Reposición Oportuna de fondos para pagos en efectivo y de Fondos fijos para Caja Chica



Nota: Encuesta aplicada al personal de la oficina de Tesorería de la Una – Puno

Norma General de Tesorería 05 “Reposición Oportuna de Fondo para pagos en Efectivo y del fondo Fijo de Caja Chica”, en esta normativa a diferencia de las demás, la tabla y es la que menos se cumple de manera eficaz, estos fondos son básicamente asignados para gastos de menor cuantía, y de urgencia, ya que no se hacen la reposición de manera inmediata en un plazo establecido de 48 horas, además de ello cabe mencionar que los funcionarios, no presentan los comprobantes de pago validados en Sunat, esto es un factor que influye en el retraso de reposición de los fondos, para ello el personal asignado en esta función debe optar medidas correctivas en beneficio de la institución.



Tabla 6.

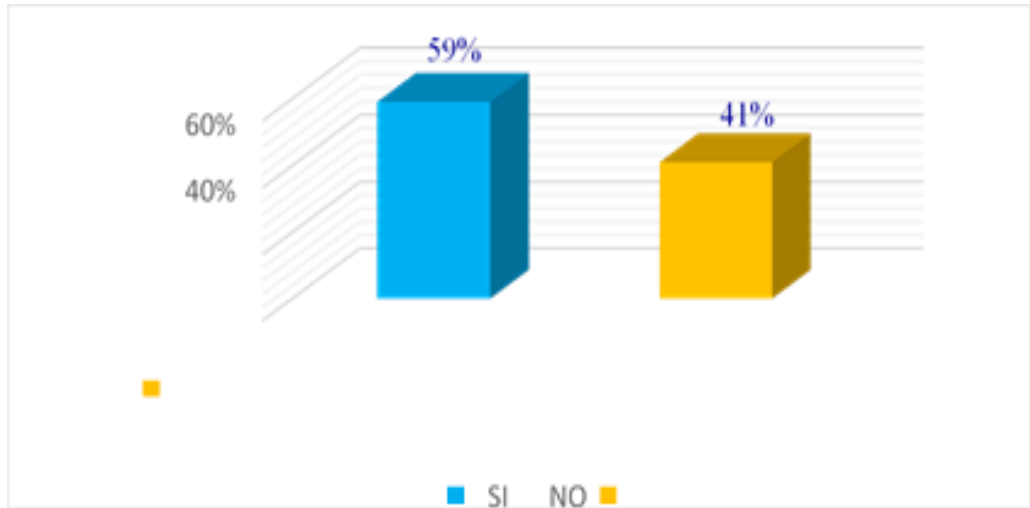
Análisis de Norma General de Tesorería 6 “Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y traslado de Fondos Periodo 2016

CUESTIONARIO	SI	NO	Total
1. ¿La institución utiliza cheques con números preestablecidos de manera secuencial?	15	0	15
2. ¿Se utilizan sellos de seguridad en los montos asignados en los cheques para prevenir posibles alteraciones?	13	2	15
3. ¿La entidad dispone de mobiliario de seguridad apropiado para resguardar los fondos y los cheques no utilizados?	2	13	15
4. ¿Se realizan cambios de contraseñas de las cajas fuertes u otros muebles con dispositivos en un plazo razonable y adecuado?	9	6	15
5. Es necesario que los cheques estén completamente llenados antes de firmarlos?	7	8	15
6. ¿Existen procedimientos adecuados para suspender o cancelar el pago de cheques?	7	8	15
7. ¿Los ingresos, donaciones, encargos, devoluciones y pagos diversos se recopilan a través de las instituciones del sistema financiero?	14	1	15
8. ¿La entidad ofrece medidas de seguridad para el traslado de fondos?	4	11	15
TOTAL, DE RESPUESTAS	71	49	120
TOTAL, EN PORCENTAJES	59%	41%	100%

Nota: Encuesta aplicada

Figura 7.

Análisis de la Norma General de Tesorería NGT – 10 “Medidas de Seguridad para el giro de Cheques y Traslado de Fondos”



Nota: Encuesta aplicada al personal de la oficina de Tesorería de la Una - Puno

Norma General de Tesorería 06, “Medidas de Seguridad para el giro de Cheques y Traslado de Fondos “, La emisión de cheques y la transferencia de fondos de un lugar a otro requiere la implementación de medidas de seguridad, cuyo fin es el de proteger los recursos financieros contra ciertos riesgos previstos, en los resultados mostrados tanto en la tabla y figura 6, se puede observar que el 59%, de los funcionarios cumplen con esta normativa, y el otro porcentaje considerablemente alto, incumple esta normativa, esto se debe a que no existe con los implementos de seguridad adecuado para la custodia y traslado de dichos fondos y de cheques, además de ello, la oficina de esta institución no cuenta con medidas de seguridad adecuados para el manejo y traslado de estos fondos y cheques, y que están susceptibles de que sean alterados.

Tabla 7.

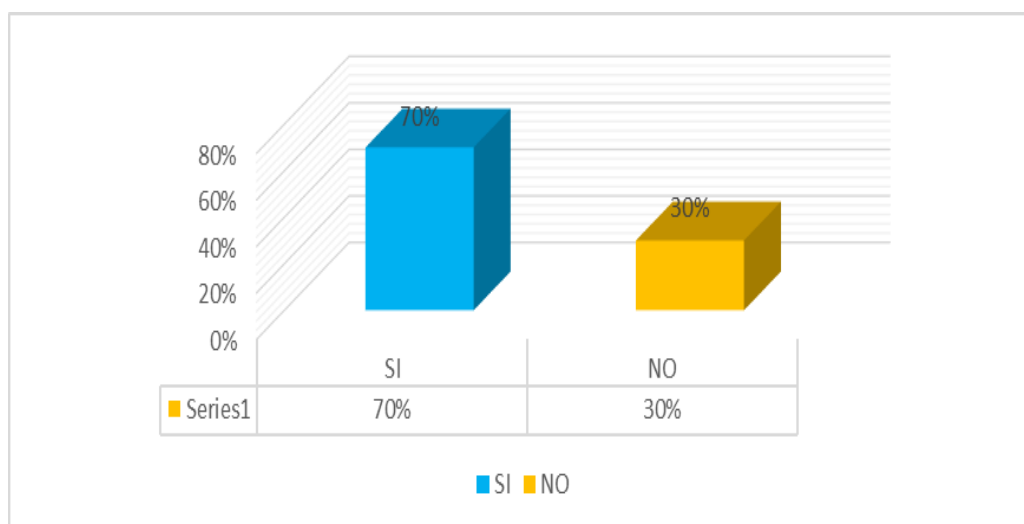
Consolidado del Nivel de Cumplimiento de las NGT, en la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2016

CUESTIONARIO	SI	NO	Total
1. Unidad de Caja	52%	48%	100%
2. Facultad para Manejo de Cuentas y Subcuentas Bancarias	75%	25%	100%
3. Uso de Fondo para Pagos en Efectivo	80%	20%	100%
4. Uso de Fondo para Caja Chica	88%	12%	100%
5. Garantizar la reposición puntual de fondo para pagos en efectivo y del fondo para caja chica	30%	70%	100%
6. Se implementan medidas de seguridad para proteger el proceso de emisión de cheques y transferencia de fondos	59%	41%	100%
TOTAL, DE RESPUESTAS	390	210	600
TOTAL, PORCENTAJES	70%	30%	100%

Nota: Encuesta aplicada

Figura 8.

Consolidado del Nivel de Cumplimiento de las NGT, del Personal que labora en la Oficina de Tesorería Universidad Nacional del Altiplano, Periodo 2016



Nota: Encuesta aplicada al personal de la oficina de Tesorería de la Una - Puno



Consolidado del nivel cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, según los resultados obtenidos de nuestras encuestas y entrevistas a los colaboradores de la oficina de tesorería de la universidad nacional del altiplano, puno, estudios realizados durante el año 2016, nos muestra que solo el 70% de las normas son aplicadas y el porcentaje restante considerablemente alta no se viene cumpliendo esto por diversos factores dentro de los cuales, el desconocimiento, la correcta y oportuna aplicación de estas.

4.1.2. Para el objetivo específico 2

Determinación de las causas y/o factores del incumplimiento de las normas generales de tesorería, en la administración de fondos de la oficina de tesorería periodo 2016.

Con el fin de lograr el objetivo 2, en el cual se determinó identificar los factores y causas por el cual no se cumplen las normas generales de tesorería, además de ello, se evaluó las cualidades y el desempeño del personal de la entidad en cuestión.



Tabla 8.

Organización y funcionalidad de la Oficina de Tesorería de la Universidad

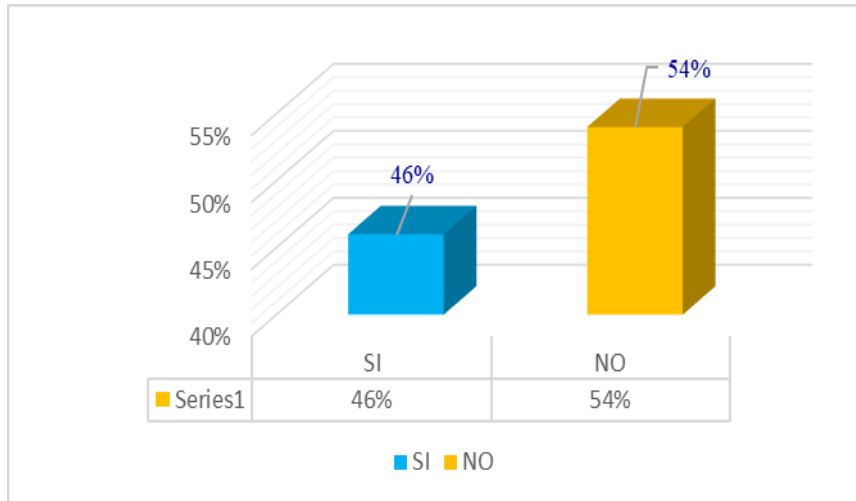
Nacional del Altiplano Periodo 2016

CUESTIONARIO	SI	NO	Total
1. ¿Considera usted que la oficina de tesorería tiene la cantidad y calidad de personal necesarios para llevar a cabo sus tareas de manera adecuada?	10	5	15
2. ¿Crees que hay un ambiente de trabajo positivo en la oficina de tesorería?	6	9	15
3. ¿En la Oficina de Tesorería se dan estimulaciones y/o capacitaciones al personal que labora en dicha oficina?	2	13	15
4. ¿Se realizan evaluaciones respecto al desempeño laboral al personal que labora en la Oficina de Tesorería?	8	7	15
5. ¿En la Oficina de Tesorería se dan cambios o rotación del personal que labora?	6	9	15
6. ¿Esta Ud. se siente a gusto con las funciones y/o labores que realiza en la Oficina de Tesorería?	10	5	15
7. ¿Ud. Ingreso por concurso público a laborar en la Oficina de Tesorería?	7	8	15
8. ¿Considera Ud. que en la Oficina de Tesorería se dan las condiciones laborales adecuadas para el personal que labora?	6	9	15
TOTAL, DE RESPUESTAS	55	65	120
TOTAL, EN PORCENTAJES	46%	54%	100%

Nota: Encuesta aplicada

Figura 9.

Organización y Funcionalidad del personal que labora de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2016



Nota: Encuesta aplicada al personal de la oficina de Tesorería de la Una - Puno

Según los resultados obtenidos en esta encuesta que nos muestra la tabla 8 y figura 9, en cual hace referencia a la organización y funcionalidad, del personal del área de tesorería, solo el 46%, indican de que están relativamente organizados puesto que en muchas ocasiones solicitan apoyo de estudiantes de pregrado, el cual es un factor de apoyo, a pesar de ello, el personal colaborador, no consideran que están lo suficientemente organizados, lo cual dificulta en la funcionalidad del área como tal, otro factor que influye en gran porcentaje es el clima laboral, lo cual hace que el personal tenga un rendimiento bajo en el desenvolvimiento de su trabajo, puesto que en las entrevistas realizados y por acción verbal de los mismos trabajadores manifiestan y recomendarían al jefe de esta oficina, que se debe hacer las rotaciones de cada puesto de trabajo, ya que casi nunca hay rotación de personal, ni capacitaciones respecto al clima laboral, y la normativa en cuestión, razón por la cual en muchas ocasiones ellos mismos tuvieron que asistir a cursos financiados por su cuenta, estos fueron los factores más resaltantes señalados por



los colaboradores del área de tesorería y que sin duda se deben aplicar mejoras para el bien de la institución y del personal.

Tabla 9.

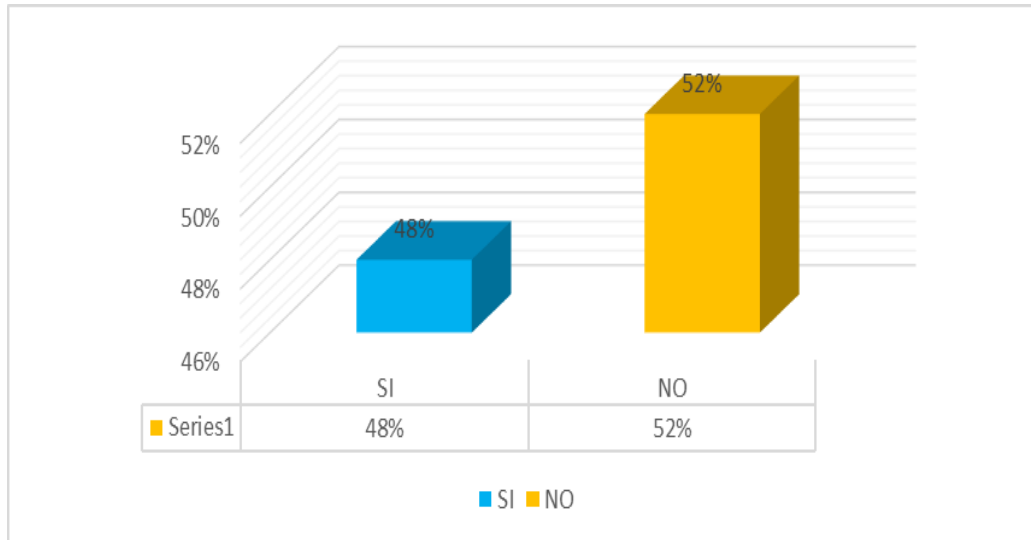
Responsabilidad del personal de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2016

CUESTIONARIO	SI	NO	Total
1. ¿Crees que el sistema de tesorería de la entidad esta correctamente organizado e implementado?	7	8	15
2. ¿Tiene Ud. Buen conocimiento sobre cómo funciona el sistema de tesorería?	7	8	15
3. ¿Estas familiarizado con la forma en que se aplican las Normas de tesorería?	6	9	15
4. ¿Estas al tanto de las normas complementarias, como decretos supremos, reglamentos y otros, que están relacionados con la administración eficiente de los recursos financieros de la entidad?	10	5	15
5. ¿Ha trabajado previamente en el campo de la tesorería?	7	8	15
6. Esta Ud. Familiarizado con las funciones que debes desempeñar en el área de tesorería de la entidad?	6	9	15
TOTAL, DE RESPUESTAS	43	47	90
TOTAL, EN PORCENTAJES	48%	52%	100%

Nota: Encuesta aplicada

Figura 10.

Cualidades de Responsabilidad del personal de la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Periodo 2016



Nota: Encuesta aplicada al personal de la oficina de Tesorería de la Una - Puno

Respecto a los resultados obtenidos en relación a las cualidades y responsabilidades del personal del área de tesorería, el cual nos muestran de que un porcentaje considerable no cumplen adecuadamente con esta normativa, puesto que manifiestan que desempeñan sus labores de acuerdo a los criterios y conocimientos que ellos poseen, sin embargo esto no acredita la correcta aplicación de las normas en cuestión, y esto lo podemos visualizar en el porcentaje alto reflejado en los resultados, los cuales nos indican de esta deficiencia y desconocimiento de esta normativa, razón principal de su incumplimiento.

4.1.3. Para el objetivo específico 3

Proponer alternativas de solución para la optimización del cumplimiento eficaz de las Normas Generales de Tesorería para el correcto manejo de administración de fondos



Según este estudio realizado e identificando los factores que hacen el incumplimiento de las normas generales de tesorería, identificamos y proponemos al área en cuestión algunas alternativas para mejorar y superar esta deficiencia, para ello se recomienda al jefe del área de tesorería, capacitar a todo el personal de esta área, respecto a la aplicación y actualización de las normativas en cuestión, puesto que con ello se mejorara la correcta aplicación y así el área y el personal en su conjunto tenga los resultados laborales esperados en cuanto al alcance de las metas que tienen trazadas como área e institución.

El jefe de área debe priorizar la comunicación permanente, así como mejorar el clima laboral en el área, factor que influye en la aplicación de las normas en cuestión, para a la oportuna atención de los trámites administrativos que en muchas ocasiones se ve afectada por la mala comunicación entre ellos dejando de lado las funciones que deben cumplir.

4.2. DISCUSIÓN

Para el contraste de las hipótesis planteadas, a continuación, se evalúa las hipótesis planteadas en al inicio de esta investigación.

Contraste de la hipótesis específica 1, el grado de cumplimiento de las normas generales de tesorería, es deficiente para la administración de fondos de la oficina de tesorería, de la Universidad Nacional del Altiplano, periodo 2016

Según las tablas y los resultados obtenidos de las encuestas y entrevistas, muestran que existen a deficiencias que no permiten cumplir adecuadamente la normativa en cuestión, además de ello podemos observar que la normas “Reposición oportuna de fondo para pagos en efectivo y de fondo de caja chica”, tiene un mayor porcentaje de incumplimiento, reflejado con un 70%, esto debido al incumplimiento de los plazos



establecidos para reembolsos, entre otras normas tales como; unidad de caja con un 48% y Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos 41% respectivamente, los cuales influyen en el incumplimiento de esta normativa. Con estos resultados obtenidos **afirmamos** nuestra hipótesis planteada ya que inciden desfavorablemente en el correcto manejo de fondos.

Contraste de la hipótesis específica 2, factor que influye en el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, para la administración de fondos, es la exigua responsabilidad que asume el personal que labora en la oficina de tesorería

Para este contraste podemos observar los resultados obtenidos en las tablas 8 y 9 el cual nos muestra, que el 48% , no existe responsabilidad tanto en capacitaciones y la mejora del clima laboral, factores que sin duda influyen en la correcta aplicación de la normatividad en cuestión, además de ello, los colaboradores consideran que no hay las condiciones necesarias para una organización como equipo de trabajo coherente a sus fines como área, otro de los factores que sin duda influyen, es que el personal muchas veces aplican la normativa pero de acuerdo a su criterio, mas no como la norma lo exige, motivo por la cual esta normativa no se cumple a cabalidad y presenta deficiencias en su correcta aplicación, por todo lo mencionado líneas arriba **afirmamos** esta hipótesis.



V. CONCLUSIONES

PRIMERA: Podemos observar según los resultados obtenidos que solo un porcentaje minoritario cumple con las normas generales de tesorería, normativa que exige la correcta aplicación para una eficaz administración de fondos de una entidad, en este caso una institución de educación superior, además se muestran con datos porcentuales, la ineficaz aplicación de las normas en cuestión.

SEGUNDA: A pesar de que los resultados obtenidos nos muestran el incumplimiento, existe un porcentaje que si aplican las normas sin embargo es un porcentaje menor, no obstante, este porcentaje de colaboradores que, si aplican la normativa, pero están en busca de mejorar la eficaz aplicación, para ello se debe trabajar en este aspecto y dar una mejora continua.

TERCERA: Con respecto a la organización los resultados han mostrado que solo el 54% consideran que el área reúne las condiciones de organización y una correcta funcionalidad como área, factores como el desempeño laboral, el clima laboral influyen de forma negativa tanto al área como a los trabajadores.

CUARTA: En cuanto a las cualidades y el desempeño personal, los resultados nos muestran que el personal no posee las cualidades para un desempeño adecuado en su área, ya que no tienen los conocimientos oportunos, respecto a la aplicación de las normas en cuestión, puesto que no son capacitados ni actualizados con las normativas vigentes.



VI. RECOMENDACIONES

- PRIMERA:** La aplicación correcta de las normas generales de tesorería, implica la eficaz administración de fondos, de una entidad, lo cual repercute en las funciones de cada funcionario que labora en el área de tesorería, es por ello que se recomienda, implementar un mayor control al personal a fin de exigir las funciones que le corresponden realizar a favor de la institución.
- SEGUNDA:** A los colaboradores del área de tesorería se les recomienda proponer alternativas de un mejor manejo de acciones y procedimientos, adicional a ello cumplan con el MOF, manual donde indica las funciones que deben realizar de acuerdo al puesto que ocupan, en bien de la entidad.
- TERCERA:** A la institución objeto de estudio, se les recomienda, programar cursos de capacitación en cuanto a las normativas vigentes, en este caso las normas generales de tesorería, para así el personal capacitado tenga una mejor eficiencia en cuanto a la aplicación correcta de la normativa en cuestión, acciones que sin duda mejoran el desempeño y la mejor organización del área de tesorería, ya que favorecerá a entidad en su conjunto.
- CUARTA:** Finalmente se recomienda a la oficina de tesorería mejorar el clima laboral, puesto que son un equipo, los resultados de su mejora será favorable no solo para ellos, sino que también para la entidad; además de ello mejoraran el desempeño laboral de cada uno de ellos, de esta manera mejoraran como área y a la vez en una cordial comunicación entre compañeros de trabajo, lo cual mostrará una imagen positiva de la institución.



VII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alejo, M. (2015). “Análisis y evaluación de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chucuito periodos 2014-2015.” In *Universidad Nacional del Altiplano*.
- Bascones, F. (2016). *Función y gestión del estado*.
<http://blog.pucp.edu.pe/item/15998/la-funcion->
- Calduch, R. (1991). El estado, el pueblo y la nación. *Ediciones Ciencias Sociales*, 1.
<https://www.ucm.es/data/cont/media/www/pag-55159/lib1cap6.pdf>
- Chiavenato, I. (2001a). *Administración Proceso Administrativo*.
<https://books.instituto-idema.org/sites/default/files/Administraci%C3%B3n%20-%20Proceso%20administrativo%20-%20Idalberto%20Chiavenato%20-%203ed.pdf>
- Chiavenato, I. (2001b). *Administración Proceso Administrativo*. *City University of Los Angeles*,
[https://books.instituto-idema.org/sites/default/files/Administración - Proceso administrativo - Idalberto Chiavenato - 3ed.pdf](https://books.instituto-idema.org/sites/default/files/Administraci%C3%B3n%20-%20Proceso%20administrativo%20-%20Idalberto%20Chiavenato%20-%203ed.pdf)
- Delgado, M., Torres, E., Diaz, C., & Mesa, O. (2015). *Modelo de Administración Social*. *Universidad CES*.
https://repository.ces.edu.co/bitstream/handle/10946/2315/Modelo_de_administracion_social.pdf;jsessionid=C931BF8CD44DF9F2F27D80FA3616C970?sequence=1
- Escalante, P. (2015). *Introducción a la administración y gestión pública*.
https://repositorio.continental.edu.pe/bitstream/20.500.12394/2187/1/DO_FCE_319_MAI_UC0505_20162.pdf
- Estrada, A. (2016). *Estadística y principios de probabilidad*.
<https://www.uaa.mx/centros/cem/dmf/wp-content/uploads/2015/apuntes/4.%20Estadistica%20y%20Principios%20de%20Probabilidad/Apuntes%20Estadistica.pdf>



- Jellinek, G. (2002). *Teoría General del Estado*. 1–687.
<https://www.scielo.org.mx/pdf/ep/n5/0185-1616-ep-05-169.pdf>
- Kraemer, J. (n.d.). CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL. *Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle*. Retrieved November 26, 2023, from
<https://www.une.edu.pe/planeamiento/docs/documentos-normativos/dispositivos%20legales%20vigentes%20en%20la%20adm%20publica/06%20sist.%20adm.%20de%20contabilidad/04%20contabilidad%20gubernamental.pdf>
- Luis, S. (2020). Guía de historia y geografía, el estado. *Liceo Politécnico*, 1–14.
<https://www.politecnicosanluis.cl/wp-content/uploads/2020/03/Historia-4%C2%B0-medio.pdf>
- Luque, V. (2015). “Evaluación de Aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, Período 2013.” In *Universidad Nacional del Altiplano*.
<https://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/2819>
- Martí Marón, J. (2014). Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Ley No 28708. *El Peruano*.
https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/sis_nac_co/ley_general_sistema_nacional_contabilidad_ley_28708.pdf
- Mayta, E. (2014). “Análisis de la aplicación de las normas del Sistema de Tesorería como instrumento para el manejo eficiente de fondos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, Período 2012.” In *Universidad Nacional del Altiplano*. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/2258>
- MEF. (2014). Administración Financiera del sector público. *Ministerio de Economía y Finanzas*. https://www.mef.gob.pe/es/?id=545:direccion-nacional-de-endeudamiento-publico&option=com_content&language=es-ES&Itemid=101079&lang...
- Monje, C. (2011). *Metodología de la Investigación Cuantitativa y Cualitativa, Guía Didáctica*. <https://www.uv.mx/rmipe/files/2017/02/Guia-didactica-metodologia-de-la-investigacion.pdf>



- Paca, R. (2014). Gestión Pública y Política. *ENAEG*.
https://www.enaeg.edu.pe/aula/archivos/2016-10-28_dmvxavhqeb.pdf
- Pallara, T. (2014). Análisis de la normatividad de Tesorería en el manejo de fondos públicos de la Universidad Nacional del Altiplano - 2014 [Universidad Nacional del Altiplano]. In *Universidad Nacional del Altiplano*.
<http://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/4220>
- Ramos, J. (2015). “Aplicación de las normas generales del Sistema de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Puno periodo 2015.” In *Universidad Nacional del Altiplano*.
https://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/11575/Ramos_Cariapaza_Jhimy.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Requena, K. (2017). Análisis y evaluación de la aplicación de las normas generales de tesorería como instrumento para el manejo eficiente de fondos de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. periodos 2014 – 2015. In *Universidad Nacional del Altiplano* (Vol. 1).
<https://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/5870>
- Sucasaca, D. (2015). Análisis del cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería y su incidencia en manejo de fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Taraco Periodos 2015-2016. In *Universidad Nacional del Altiplano*. <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/10408>
- Ticona, L. (2015). “Normas generales de Tesorería y su influencia en la gestión de fondos de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán s.a., periodo 2014 – 2015.” In *Universidad Nacional del Altiplano*.
<https://repositorio.unap.edu.pe/handle/20.500.14082/4773>
- Tirado, M. (2005). *Concepto de Entidad Publica en el Ordenamiento Jurídico peruano*. Derecho y Sociedad. <https://tomi.digital/es/30674/administracion-publica>
- Yucute, A. (2020). Administración Pública. *tomi*.
https://tomi.digital/es/30674/administracion-publica?utm_source=google&utm_medium=seo



ANEXOS



ANEXO 1. Matriz de consistencia

“INCIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA OFICINA DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODO 2016”

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	INDICADORES
¿Cuál es la incidencia de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Administración de Fondos en la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016?	Analizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Administración de Fondos en la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano periodo 2016.	El incumplimiento de la aplicación de las NGT, incide negativamente en la Administración de Fondos en la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodo 2016.	V.I. = Normas Generales de Tesorería V.D. =Administración de Fondos.	Normas Generales de Tesorería Desconocimiento de la norma Análisis de encuestas
PE 1: ¿Cuál es el grado de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en la administración de fondos en la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano?	OE 1: Describir y evaluar el grado de cumplimiento de las normas generales de tesorería en la administración de fondos en la oficina de tesorería de la UNA – Puno.	HE 1: El Grado de incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería es deficiente en la administración de fondos en la oficina de tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano.	V.I. = Grado De Cumplimiento V.D. = Administración De Fondos	Análisis del documento fuente Desconocimiento de la norma Análisis de cuestionario Observación Directa
PE 2: ¿Cuáles son los factores y/o causas que influyen en el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en la Oficina de Tesorería de la Una – Puno?	OE 2: Determinar los factores del incumplimiento de las normas generales de tesorería respecto a la administración de fondos en la oficina de tesorería de la UNA - Puno.	HE 2: El factor que influye en el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería es la exigua responsabilidad por parte del personal que labora en la oficina de tesorería	V.I. = Responsabilidad del Personal V.D. = Normas Generales de Tesorería	Análisis del documento fuente Administración de fondos
	OE3: Sugerir posibles soluciones para mejorar la aplicación de las normas generales de tesorería y, por ende, una gestión más eficiente de los fondos públicos.			



ANEXO 2. Declaración jurada de autenticidad de tesis



Universidad Nacional
del Altiplano Puno



Vicerrectorado
de Investigación



Repositorio
Institucional

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE TESIS

Por el presente documento, Yo SONIA MILAGROS CHAIÑA TICONA,
identificado con DNI 47214871 en mi condición de egresado de:

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

informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación denominada:

“
“INCIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA OFICINA DE
TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODO 2016””

Es un tema original.

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

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

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

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

Puno 17 de Junio del 2024

FIRMA (obligatoria)



Huella



ANEXO 3. Autorización para el depósito de tesis en el Repositorio Institucional



Universidad Nacional
del Altiplano Puno



Vicerrectorado
de Investigación



Repositorio
Institucional

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

Por el presente documento, Yo SONIA MILAGROS CHAIÑA TICONA,
identificado con DNI 47214871 en mi condición de egresado de:

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

informo que he elaborado el/la Tesis o Trabajo de Investigación denominada:

**“INCIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA OFICINA
DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO PERIODO 2016”**

para la obtención de Grado, Título Profesional o Segunda Especialidad.

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

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

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

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

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

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

En señal de conformidad, suscribo el presente documento.

Puno 17 de Junio del 20 24

FIRMA (obligatoria)



Huella