

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



**“ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE
LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUITO PERÍODOS
2014-2015”**

TESIS

PRESENTADA POR:

BACH. MARYLIN ALEJO MERMA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

PROMOCIÓN 2014

PUNO-PERU

2016

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

ANALISIS Y EVALUACION DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS
GENERALES DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHUCUITO PERIODOS 2014-2015

TESIS PRESENTADA POR:

Bach. MARYLIN ALEJO MERMA

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

FECHA DE SUSTENTACION: 28 DE NOVIEMBRE DEL 2016

APROBADO POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:

PRESIDENTE



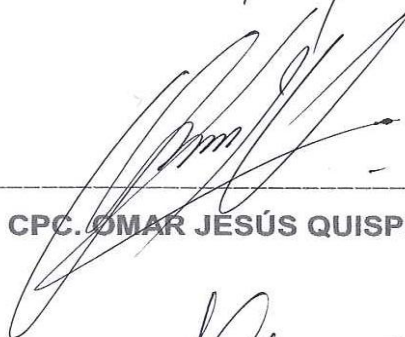
DR. RAÚL ANCHAPURI CANAZA

PRIMER MIEMBRO



DR. GERMAN ALBERTO MEDINA COLQUE

SEGUNDO MIEMBRO



CPC. OMAR JESÚS QUISPE CHOQUE

DIRECTOR DE TESIS



DR. DAVID MOISÉS CALIZAYA ZEVALLO

Área: Gestión pública y privada
Tema: Tesorería

DEDICATORIA

A mis queridos padres Santiago Alberto y Elsa, por el gran apoyo que me brindaron y creyeron en mí; porque son ejemplo de trabajo, bondad y amor; a través de estas líneas expreso mi profunda admiración y gratitud.

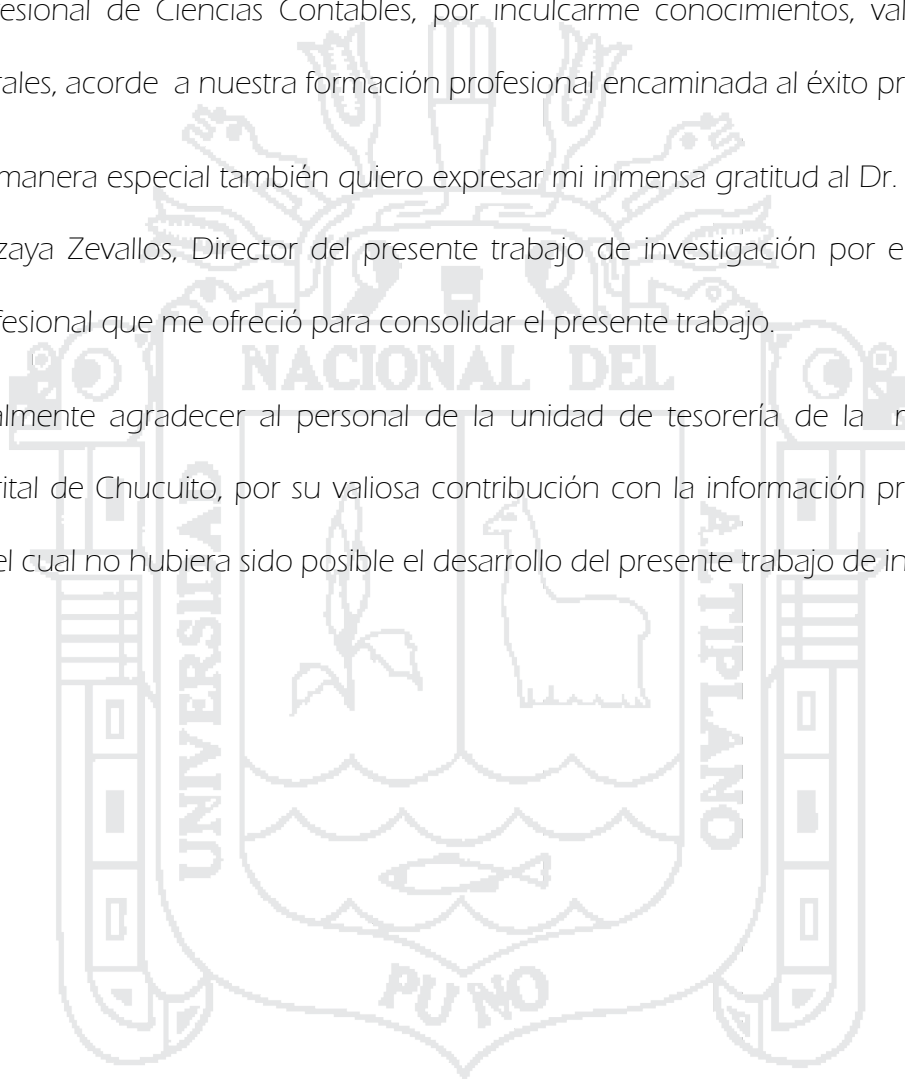
A los docentes de la escuela profesional de Ciencias Contables de la UNA -Puno, por su gran contribución en mi formación profesional y por inculcarnos conocimientos y valores éticos, en aras de lograr una formación, sólida y competitiva.

AGRADECIMIENTO

Quiero expresar mi profunda gratitud y reconocimiento a la Universidad Nacional del Altiplano en especial a la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas; Escuela Profesional de Ciencias Contables, por inculcarme conocimientos, valores éticos y morales, acorde a nuestra formación profesional encaminada al éxito profesional.

De manera especial también quiero expresar mi inmensa gratitud al Dr. David Moisés Calizaya Zevallos, Director del presente trabajo de investigación por el gran apoyo profesional que me ofreció para consolidar el presente trabajo.

Finalmente agradecer al personal de la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Chucuito, por su valiosa contribución con la información proporcionada, sin el cual no hubiera sido posible el desarrollo del presente trabajo de investigación.



INDICE

Resumen	xi
Introducción	xii
CAPITULO I	1
Planteamiento del Problema, Antecedentes y Objetivos de la Investigación	1
1.1 Planteamiento del Problema.....	1
1.2 Antecedentes de la Investigación	3
1.3 Objetivos de la Investigación.....	5
1.3.1 Objetivo General.....	5
1.3.2 Objetivos Específicos.....	5
CAPITULO II	6
Marco teórico, Marco Conceptual e Hipótesis de la Investigación	6
2.1 Marco Teórico	6
2.1.1 Estado	6
2.1.2 Administración Pública.....	6
2.1.3 Proceso Administrativo	7
2.1.4 Sistemas Administrativos.....	7
2.1.5 Sistema Nacional de Tesorería	8
2.1.5.1 Concepto.....	8
2.1.5.2 Marco Normativo	9
2.1.6 Órganos que conforman el Sistema.....	10
2.1.7 Fondos Públicos	10
2.1.7.1 Administración de Fondos	11
2.1.8 Recursos Financieros	12
2.1.9 Ejecución Financiera del Ingreso	12
2.1.10 Ejecución Financiera del Gasto.....	13
2.1.11 Principios del Sistema de Tesorería	14

2.1.12 Órgano Rector del Sistema.....	14
2.1.13 Normas Generales de Tesorería	15
2.1.14 Sistema Nacional de Control.....	36
2.2 Marco Conceptual.....	37
2.3 Hipótesis de la Investigación	40
2.3.1 Hipótesis General	40
2.3.2 Hipótesis Específicas.....	41
2.4 Variables	41
2.4.1 Variable de la Hipótesis General.....	41
2.4.2 Variable de las Hipótesis Específicas.....	41
CAPITULO III.....	43
Metodología de la Investigación	43
3.1 Métodos de Investigación.....	43
3.1.1 Método Descriptivo	43
3.1.2 Método Analítico	43
3.1.3 Método Deductivo	44
3.2 Población y Muestra.....	44
3.2.1 Población.....	44
3.2.2 Muestra.....	44
3.3 Fuentes, Técnicas e Instrumentos de Investigación para la Recolección de Datos	44
3.3.1 Fuentes.....	44
3.3.2 Técnicas	44
3.4 Procesamiento y Presentación de Datos.....	45
3.4.1 Procesamiento de Datos.....	45
3.4.2 Presentación de Datos.....	45
3.5 Análisis e Interpretación de Datos	46
3.6 Tabla de Evaluación.....	46
CAPITULO IV	47

Características del Area de Investigación	47
4.1 Historia	47
4.2 Ubicación Geografica.....	49
4.3 Ámbito de Estudio.....	50
4.3.1 Organigrama de la Municipalidad Distrital de Chucuito	51
4.4 Marco Legal.....	52
CAPITULO V	53
Exposición y Análisis de los Resultados	53
5.1 Analizar y Evaluar el Cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito Periodos 2014 - 2015.....	54
5.2 Determinar las Causas del Incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la Seguridad Razonable sobre el Manejo de Fondos en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito Periodos 2014-2015.....	86
5.3 Proponer Alternativas de Solución para Optimizar el Cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, y a su vez un Eficiente Manejo de Fondos Públicos en la Unidad de Tesorería.	91
5.4 Contrastación y Verificación de la Hipótesis	94
5.4.1 Hipótesis Específica N° 01.....	94
5.4.2 Hipótesis Específica N° 02.....	94
Conclusiones	96
Recomendaciones	98
Bibliografía	99
Anexos	101

INDICE DE CUADROS

CUADRO 01: Clasificación de Ingresos por F.F.....	13
CUADRO 02: Tabla de Evaluación.....	46
CUADRO 03: Unidad de Caja.....	57
CUADRO 04: Manejo de Fondos del Tesoro Público a través de Sub Cuentas.....	59
CUADRO 05: Facultad para Manejo de Cuentas y Sub Cuentas Bancarias.....	61
CUADRO 06: Apertura de Cuentas y Sub Cuentas Bancarias.....	63
CUADRO 07: Uso del Fondo para Pagos en Efectivo.....	65
CUADRO 08: Uso del Fondo Fijo para Caja Chica.....	66
CUADRO 09: Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica.....	68
CUADRO 10: Arqueos Sorpresivos.....	70
CUADRO 11: Transferencia de Fondos.....	72
CUADRO 12: Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos.....	73
CUADRO 13: Cheques a Nombre de la Entidad.....	75
CUADRO 14: Cambio de Cheques Personales.....	77
CUADRO 15: Uso del Sello Fechador Pagado.....	78
CUADRO 16: Conciliaciones de Sub Cuentas del Tesoro Público.....	80
CUADRO 17: Fianza de Servidores.....	82
CUADRO 18: Consolidado del Análisis y Evaluación de la Aplicación de las NGT.....	84
CUADRO 19: Organización y Funcionalidad.....	86
CUADRO 20: Cualidades y Desempeño.....	88

INDICE DE GRAFICOS

GRAFICO 01: NGT 01.....	58
GRAFICO 02: NGT 02.....	60
GRAFICO 03: NGT 03.....	62
GRAFICO 04: NGT 04.....	64
GRAFICO 05: NGT 05.....	65
GRAFICO 06: NGT 06.....	67
GRAFICO 07: NGT 07.....	69
GRAFICO 08: NGT 08.....	71
GRAFICO 09: NGT 09.....	72
GRAFICO 10: NGT 10.....	74
GRAFICO 11: NGT 11.....	76
GRAFICO 12: NGT 12.....	77
GRAFICO 13: NGT 13.....	79
GRAFICO 14: NGT 14.....	81
GRAFICO 15: NGT 15.....	83
GRAFICO 16: Consolidado de Análisis y Evaluación de las NGT.....	85
GRAFICO 17: Organización y Funcionalidad de la Unidad de Tesorería.....	87
GRAFICO 18: Cualidades y Desempeño del Personal.....	89

INDICE DE IMÁGENES

IMAGEN 01: Ubicación geográfica Distrito Chucuito.....50

INDICE DE ESQUEMAS

ESQUEMA 01: Organigrama Municipalidad Distrital Chucuito.....51



RESUMEN

Este trabajo de investigación que lleva por título “ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUITO PERIODOS 2014-2015”, se realizó con el propósito analizar y evaluar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería y de esa forma determinar su nivel de cumplimiento y sus deficiencias encontradas por parte del personal de la Unidad de tesorería. El presente estudio se ha enmarcado a los periodos 2014 y 2015 y para el desarrollo de la investigación, se ha definido el problema a través de la siguiente pregunta general: ¿En qué medida se está cumpliendo, con las Normas Generales de Tesorería en la unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito, de tal manera que estaría incidiendo en el deficiente manejo de Fondos Públicos?, teniendo como objetivo general; Analizar y evaluar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, de la Municipalidad Distrital de Chucuito, y determinar su incidencia en el manejo de fondos en la Unidad de Tesorería, durante los periodos 2014-2015. Los resultados obtenidos como fruto del trabajo de investigación están plasmados en nuestras principales conclusiones y son las siguientes: en cuanto al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería se verifico en el periodo 2014 un cumplimiento del 44.57% y en el periodo 2015 el 46.74%, estableciéndose como regular el cumplimiento de las 15 normas, debido a deficiencias en cuanto a la organización y funcionalidad de la Unidad de tesorería, así como también a las cualidades y desempeño del personal de la Unidad, reflejándose con ello porcentualmente el incumplimiento de la Norma en un 55.43% en el periodo 2014 y el 53.26% correspondiente al periodo 2015, conllevando ello al deficiente Manejo de los Fondos de la Municipalidad Distrital de Chucuito, así como también la inadecuada custodia de los fondos poniendo en riesgo la seguridad de estos.

Palabras Clave: Tesorería, Municipio, Fondos Públicos, Control.

INTRODUCCIÓN

El trabajo de investigación titulado “ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUITO PERIODOS 2014-2015”, se enfocó en la Unidad de Tesorería, puesto que constituye una unidad clave en lo que respecta al manejo de los fondos públicos, es por ello que se realizó el presente trabajo de investigación, con la finalidad de analizar y evaluar el cumplimiento y/o aplicación de las normas generales de tesorería, que constituyen una fuente de información esencial para determinar la incidencia que tienen en cuanto al manejo de fondos públicos.

El aporte que pretende la presente investigación es la de generar conocimientos a través de la mejora en la eficiencia del manejo de los recursos y fondos de la municipalidad distrital de Chucuito. De otro lado es importante el desarrollo de la investigación porque nos permitirá a futuro adquirir mayor conocimiento y experiencia en la Unidad de tesorería contrastando la teoría con la práctica.

El trabajo de investigación se ha estructurado en los siguientes capítulos:

En el Capítulo I, se presenta el planteamiento del problema, antecedentes y objetivos de la investigación; en la que se especifica por qué y los orígenes del problema en base a los antecedentes existentes sobre el tema para luego ser formulados mediante objetivos.

En el capítulo II, se detalla lo concerniente al marco teórico, marco conceptual e hipótesis de investigación; se conceptúan definiciones relacionadas al tema para formular la hipótesis.

En el capítulo III, el desarrollo de la metodología de investigación; donde nos demuestra los métodos y técnicas que nos permitieron lograr nuestros objetivos.

En el capítulo IV, se describe las características del área de investigación; donde nos muestra las características importantes del ámbito de estudio.

En el capítulo V, se presenta el análisis y exposición de los resultados; muestra los resultados mediante cuadros, dando así a conocer las interpretaciones para aceptar o rechazar las hipótesis planteadas.



CAPITULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los gobiernos locales son entidades básicas de la organización de nuestro país y son los medios de participación vecinal en asuntos públicos.

Las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobiernos promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, a ellos les corresponde organizar el funcionamiento adecuado de la comunidad, puesto que representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios Públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, utilizando racionalmente los recursos humanos y materiales de la institución.

Sin embargo, su operatividad debe estar plenamente respaldada por sus integrantes, mediante la internalización de sus planeamientos, su identificación con el nuevo orden, el cambio de actitudes, la ejecución de acciones afirmativas orientadas al cumplimiento de la misión, y la aproximación permanente hacia su visión institucional, requiriéndose para ello un sistema de monitoreo y evaluación permanente que permita juzgar el logro de los objetos trazados con una medida de impacto transformador y la eficiencia con que se conduce la institución generalmente con los fondos procedente del Tesoro Públicos y los recursos directamente recaudados.

La unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito, siendo parte integrante e importante. Donde se centralizan los fondos públicos, y

dependiendo de esta la gran parte de movimientos de cuentas corrientes que realiza la municipalidad y sus dependencias, es por ello que fue conveniente analizar y evaluar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería las cuales rigen las funciones desempeñadas por esta unidad, considerando que el incumplimiento de estas constituye uno de los problemas que no permite llevar a cabo el uso adecuado de los fondos públicos, puesto que tanto funcionarios o servidores públicos en la actualidad incurren en la malversación de fondos, afectando y retrasando ello el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por la municipalidad, contrayendo con ello la pena privativa de libertad, así como se han visto muchos casos; es por ello que con una adecuada gestión dentro de la unidad de tesorería, se busca mejorar el adecuado u correcto usos de los fondos públicos, puesto que es un afán que siempre ha preocupado a las distintas gestiones de las entidades municipales y que los alcaldes en su esencia siempre han buscado satisfacer las necesidades de la población oportunamente, y además de ello con el adecuado uso de los fondos públicos evitar futuros problemas y terminar la gestión con la aprobación del pueblo.

PREGUNTA GENERAL

¿En qué medida se está cumpliendo, con las Normas Generales de Tesorería en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito, de tal manera que estaría incidiendo en el deficiente manejo de Fondos Públicos?

PREGUNTAS ESPECÍFICAS

- a) ¿En qué medida se está cumpliendo las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito?
- b) ¿Cuáles son las causas del incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito?
- c) ¿Cómo influye la propuesta de alternativas de solución en las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chucuito?

1.2 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACION

En el trabajo de investigación de Tito Cordero, (2006) sostiene que, en cuanto al cumplimiento de las normas generales de tesorería, en la Universidad Nacional del Altiplano, se concluye que las normas en mención se vienen cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 06 normas se cumplen a cabalidad en un 100% 04 normas se cumplen en su mayoría, es decir cumplen en un porcentaje menor al 50% y 02 normas no se cumplen en un 100%. En referencia a la influencia que tendría el cumplimiento de estas normas en la seguridad razonable del manejo de fondos; que concluye que, el cumplimiento de ciertas normas hace que resalte notoriamente la inseguridad que existe en cuanto al manejo de fondos, para ello se hace referencia a las medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos, sin desmerecer el análisis de los cuadros.

En el trabajo de investigación de Antezana Lucaña, (2008) concluye: las normas en mención se vienen cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 03 normas se cumplen a cabalidad en un 100%; 07 normas se cumplen en su mayoría, es decir más del 50%; 04 normas casi no se cumplen, es decir se cumplen en un porcentaje menor al 50%; 01 normas no se cumplen en un 100%. En referencia a la influencia que tendría el cumplimiento de estas Normas en la seguridad razonable sobre el manejo de fondos; se concluye que, el incumplimiento de ciertas Normas hace que resalte notoriamente la inseguridad que existe en cuanto al manejo de fondos, para ello, hacemos referencia sobre todo al análisis realizado al cuadro N°10: Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos, sin desmerecer el análisis de los cuadros N° 08, 13 y 15. Habiéndose realizado la correspondiente determinación de las deficiencias encontradas a través del análisis y evaluación de las Normas Generales de Tesorería, y a su vez, un mejor manejo de fondos.

En el trabajo de investigación de Merma Vaca,(2011) sostiene que, en cuanto a las Normas Generales de Tesorería se vienen cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 04 normas se cumplen a cabalidad en un 100% mientras 08 normas se cumplen en más del

50% y 03 normas se cumplen por debajo del 50%. En referencia a la influencia que tendría el cumplimiento de estas normas se determina cuáles son las deficiencias encontradas a través del análisis y evaluación de las Normas Generales de tesorería, para así poder dar una solución mediante el cumplimiento de las alternativas para optimizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería y a su vez un mejor manejo de los fondos.

En el trabajo de investigación de Ordoño Cutipa,(2014) concluye: en cuanto a la determinación del nivel de incumplimiento de la aplicación de las normas generales de tesorería dentro de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Platería, periodos 2011 – 2012 el promedio porcentual de deficiencias para el año 2011 es de 31.43% y para el año 2012 es del 28.57%; lo que demuestra una deficiencia en el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería ,resaltamos que de las 15 normas, 04 normas se cumplen en un 100%, 07 normas se han cumplido en más del 50%, 02 normas se han cumplido menos del 50% y 02 normas no se cumplen en un 100%. El promedio porcentual de cumplimiento fue del 68.57% y 71.43% tanto para el año 2011 y 2012 respectivamente; aumentando en un 2.86% del año 2011 al 2012. En cuanto a la evaluación del manejo de los fondos públicos en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Platería, periodos 2011-2012. Como se ha demostrado el manejo de los fondos públicos se ve afectada por el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, donde el indicador de eficiencia aplicado, nos muestra que la ejecución no se ha cumplido en un 100%. Habiéndose encontrado la correspondiente determinación de las deficiencias encontradas a través del análisis de las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Platería, es posible dar solución mediante el cumplimiento de las alternativas para optimizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería.

Los antecedentes mencionados anteriormente, son referencias importantísimas que sirvieron de apoyo para a la realización del presente trabajo de investigación, puesto que son investigaciones verídicas de distintas entidades, en periodos anteriores; y que sus resultados sirven de modelo para mejorar el manejo de los Fondos Públicos.

1.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION

1.3.1 OBJETIVO GENERAL

Analizar y evaluar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, de la Municipalidad Distrital de Chucuito, y determinar su incidencia en el manejo de fondos en la Unidad de Tesorería, durante los periodos 2014-2015.

1.3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

a) Objetivo específico 1

Analizar y evaluar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito periodos 2014-2015.

b) Objetivo específico 2

Determinar las causas del incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la seguridad razonable sobre el manejo de fondos en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito periodos 2014-2015.

c) Objetivo específico 3

Proponer alternativas de solución para optimizar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, y a su vez un eficiente manejo de fondos públicos en la Unidad de Tesorería.

CAPITULO II

MARCO TEORICO, MARCO CONCEPTUAL E HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION

2.1 MARCO TEORICO

2.1.1 ESTADO

Estado es el conjunto de instituciones que poseen la autoridad y potestad para establecer las normas que regulan una sociedad, teniendo soberanía interna y externa sobre un territorio determinado. (Zafra Valverde, 2013)

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 la fuerza armada, la administración pública, los tribunales, asumiendo pues el estado las funciones de defensa, gobernación, justicia, seguridad y otras como las relaciones exteriores. (Weber, 2014)

Unidad de denominación, independiente en lo exterior e interior, que actúa de modo continuo, con medios de poder propios, y claramente delimitado en lo personal y territorial. (Héller 1998).

El estado es una organización tanto política y jurídica, ya que tiene la fuerza para ejercer el control ante una sociedad.

2.1.2 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La administración Pública es un elemento básico del Estado. Está formada por un conjunto de organismos que actúan bajo las órdenes del Poder Ejecutivo. Estos organismos son los encargados de dictar y aplicar las

disposiciones necesarias para que se cumplan las leyes, fomentar los intereses públicos y resolver las reclamaciones de los ciudadanos. (De La Encarnación Gabin, 2009)

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. (Flores Soria, 1996)

La administración pública es una organización a través de la cual se ejerce la acción del gobierno de acuerdo con la ley, el presupuesto, las normas y reglamentos, orientados al establecimiento de metas y objetivos, a la ejecución de actividades y el control y evaluación de la gestión del estado. (Bacacorzo, 1997)

La administración pública, es un contacto directo del gobierno central por medio de las entidades y/o instituciones hacia la población, con el fin de satisfacer el interés público de forma inmediata.

2.1.3 PROCESO ADMINISTRATIVO

En su proceso más sencillo se puede definir el proceso administrativo como la administración en acción, o también como el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, las mismas que se interrelaciona y forman un proceso integral teniendo como elemento principal la planeación, organización, dirección y control. (Rodríguez Valencia, 2003)

2.1.4 SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Constituye la desconcentración de funciones especializadas, con la finalidad de dar racionalidad y uniformidad al funcionamiento general de la administración pública para lograr los fines y objetivos con eficiencia y racionalidad. (Andia Valencia, 2009)

Los principales sistemas administrativos de la administración pública son:

1. Sistema Nacional de Racionalización; que establece los mecanismos necesarios para la formulación de políticas, modelos organizacionales, programación y procedimiento administrativos.
2. Sistema Nacional de Presupuesto, comprende principios, normas, metodología y procedimientos que regulan el proceso presupuestario y sus relaciones con las demás entidades del sector público.
3. Sistema Nacional de Abastecimientos; cuyas normas están referidas fundamentalmente a la administración de almacenes, registro y control de bienes patrimoniales del Estado, proceso de adjudicaciones y licitaciones, seguros y otros.
4. Sistema Nacional de Tesorería; cuyo objeto es normar todo lo relacionado al manejo de los fondos a través de las subcuentas del tesoro público.
5. Sistema Nacional de Contabilidad; formula el plan de cuentas, control previo, metodología a utilizar, documentación sustentadora, conciliaciones de saldos, rendiciones de cuenta.
6. Sistema Nacional de Control; destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.
7. Sistema Nacional de Inversión Pública; tiene la finalidad de optimizar el usos de recursos públicos destinados a la inversión relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión.

Los sistemas administrativos son de mucha importancia puesto que permite que la administración pública, se organice de acuerdo a sus actividades, y garantiza el uso adecuado de los recursos en las entidades.

2.1.5 SISTEMA NACIONAL DE TESORERIA

2.1.5.1 CONCEPTO

El sistema de tesorería, es la organización cuya estructura comprende el conjunto de normas, procedimientos, mecanismos técnicos, personas, recursos y otros elementos orientados a canalizar directamente los recursos públicos administrados y distribuirlos racionalmente, cuya vigencia y aplicación está

orientada a regular y equilibrar las operaciones relacionadas con el manejo de los fondos públicos cualquiera sea su fuente de financiamiento, en el marco de la ejecución presupuestal y financiera del estado por lo tanto, el Sistema de Tesorería, como síntesis de la gestión financiera del estado es el sistema administrativo a quien se le ha encargado el manejo de los fondos públicos y está diseñado para regular el flujo de fondos e interviene en su equilibrio monetario y financiero de su accionar y desenvolvimiento está relacionado estrechamente con la ejecución presupuestal, siendo uno de los elementos para la programación y ejecución financiera. (Álvarez Illanes , 2006)

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

El Sistema Nacional de Tesorería se orienta a la administración de fondos públicos y abarca todo los niveles del gobierno.

2.1.5.2 MARCO NORMATIVO

- ✓ Ley N°28112 – Ley marco de la administración financiera del sector público
- ✓ Decreto Supremo N° 035-2012-EF – Texto único ordenado de la ley general del sistema nacional de tesorería
- ✓ Ley N° 29158 – Ley orgánica del poder ejecutivo
- ✓ Ley N° 27783 –Ley de bases de Descentralización
- ✓ Ley N° 27867 – Ley orgánica de los gobiernos regionales
- ✓ Ley N° 27972 – Ley orgánica de municipalidades
- ✓ RD N° 026 -80-EF/77.15 – Aprueba las Normas Generales de Tesorería
- ✓ RD N° 002-2007-EF/77.15 – Aprueba la directiva de tesorería N° 001-2007-EF/.15 y sus modificatorias

- ✓ RD N° 013-2008-EF/77.15 – Aprueba el procedimiento para la centralización de los recursos determinados en la cuenta principal del tesoro público y sus modificatorias
- ✓ RD N° 001-2011-EF/77.15 – dicta disposiciones complementarias a la directiva N° 001-2007-EF/77.15
- ✓ RD N° 005-2011-EF/52.03 – Establece disposiciones en el proceso de programación de pagos de las unidades ejecutoras y municipalidades su registro en el SIAF – SP
- ✓ RD N° 063-2012-EF/52.03 – Dictan disposiciones sobre centralización de los recursos directamente recaudados de las UEs del gobierno nacional y gobiernos regionales en la cuenta principal del tesoro publico

2.1.6 ORGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA

El sistema nacional de tesorería está conformado de la siguiente manera:

- a) **A nivel central:** por la dirección nacional del tesoro público del ministerio de economía y finanzas, que es el órgano rector del sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.
- b) **Nivel descentralizado u operativo:** por las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades del sector público comprendidas en la presente ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

2.1.7 FONDOS PUBLICOS

Son fondos públicos todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley. (Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693)

Los fondos públicos sirven para financiar los gastos del presupuesto del sector público y así satisfacer las necesidades de la población.

2.1.7.1 ADMINISTRACION DE FONDOS

Es el conjunto de acciones que se desarrollan en la administración pública con la finalidad de planificar, organizar y delinear las funciones, los procedimientos, los registros, así como mecanismos operativos que se establecen para conseguir como objetivo la gestión eficiente de los recursos financieros. (Álvarez Illanes , 2006)

La administración de fondos del estado es de competencia de la Tesorería del estado, el mismo que establece el procedimiento de pagos, denominándose así a las diferentes operaciones que la dirección general del tesoro público, utiliza para el otorgamiento y control del uso de fondos fiscales programados para la atención de las obligaciones contraídas por los organismos públicos con el objeto de ejecutar el gasto generado por las actividades y proyectos de su competencia con cargo a la fuente de financiamiento del tesoro público.

El establecimiento de procedimientos de pagos obedece al objetivo de racionalizar el manejo de fondos del estado a través de la centralización de la recaudación de los fondos del tesoro y la desconcentración del proceso de su distribución mediante mecanismos que permitan su colocación oportuna, siempre y cuando estén debidamente presupuestadas y cuenten con la cobertura financiera suficiente en función a la situación fiscal y las priorizadas en atención al gasto público. (Zafra Melendez, 2000)

Los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria nacional así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras y entidades que los generan. (Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693)

2.1.8 RECURSOS FINANCIEROS

Son todas aquellas fuentes de fondos públicos de origen tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción de bienes y servicios que maneja o administra el estado y que permiten a las entidades del sector público a utilizar o financiar sus actividades a ejecutar gastos corrientes o de consumo (misión, objetivo y meta) y están destinados a ejecutar inversión (estudios, obras y bienes de capital) y otros gastos o desembolsos tales como pago de la deuda, adquisiciones de inversiones(bonos y otros).

Se considera también recursos públicos a todos aquellos que administran las entidades del sector público para el logro de sus objetivos institucionales, debidamente expresados a nivel de metas presupuestarias y se desagreguen a nivel de fuentes de financiamiento. (Álvarez Illanes , 2006)

Los recursos financieros son de mucha importancia en una entidad, pues sin ello no alcanzarían cumplir con las metas y objetivos trazados en una institución y/o entidad.

2.1.9 EJECUCION FINANCIERA DEL INGRESO

Proceso de determinación y percepción o recaudación de fondos públicos.

DETERMINACION DEL INGRESO

Acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una entidad.

PERCEPCION O RECAUDACION DE LOS FONDOS PUBLICOS

Momento en el cual se produce la recaudación, captación u obtención efectiva del ingreso.

Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF SP, sustentado dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios según sea el caso.

PLAZO PARA DEPOSITOS DE LOS FONDOS PUBLICOS

Los fondos públicos se depositan en forma integra dentro de las 24 horas de su percepción y recaudación.

CUADRO 01

CLASIFICACION DE INGRESOS POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	RUBROS
1.Recursos Ordinarios	00. recursos ordinarios
2.recursos directamente recaudados	09.recursos directamente recaudados
3.recursos por operaciones oficiales de crédito	19.recursos por operaciones oficiales de crédito
4.donaciones y transferencias	13. donaciones y transferencias
5. Recursos determinados	04.contribuciones a fondos 07.fondo de compensación municipal 08. impuestos municipales 18. canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones

FUENTE: Ministerio de Economía y Finanzas

2.1.10 EJECUCION FINANCIERA DEL GASTO

EL DEVENGADO

El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado.

El total del devengado registrado a un determinado periodo no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a dicha fecha.

EL GIRADO

El girado obedece a la obligación de emitir un documento según sea el caso, transferencia electrónica o carta orden a favor de un tercero con la cual se cancelara parcial o totalmente la obligación contraída por la unidad ejecutora.

EL PAGO

El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación y solo procede siempre que esté debidamente formalizado como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.

Está prohibido el pago de obligación que no cumplan con los requisitos establecidos en las normas del Sistema Nacional de Tesorería.

2.1.11 PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE TESORERIA

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

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

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

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

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

Seguridad: Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustentan. (Castillo Chávez, 2013)

2.1.12 ORGANO RECTOR DEL SISTEMA

La dirección general de endeudamiento y tesoro público (DGETP), en materia de tesorería, es la autoridad central del sistema y como tal dicta normas, procedimientos, administra los fondos del tesoro público y brinda el servicio de tesorería a todas las entidades de los tres niveles de gobierno: Nacional, Regional, y Local, las mismas que mantienen la autonomía y discrecionalidad que les otorga la ley en cuanto a la gestión y utilización de sus recursos. (Ministerio de Economía Y Finanzas, 2014)

2.1.13 NORMAS GENERALES DE TESORERIA

Las Normas Generales de Tesorería, o quien haga sus veces, el manejo de los recursos financieros de la entidad (Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15).

NGT – 01 UNIDAD DE CAJA

Se deberá centralizar en la tesorería, o quien haga sus veces, el manejo de los recursos financieros de la entidad.

CONCEPTO

La Unidad de Caja consiste en centralizar la totalidad de los recursos financieros de la entidad y ponerlos a disposición de la Tesorería.

OBJETIVOS

- Lograr la mayor efectividad en la captación y aplicación de los recursos y facilitar el proceso de toma de decisiones financieras.
- Evitar presiones financieras debido a la dispersión de fondos.
- Evitar la existencia de ingresos destinados a fines pre-establecidos.

ACCIONES A DESARROLLAR

- En las entidades de Gobierno Central e Instituciones Públicas, el principio de Unidad de Caja para las fuentes de financiamiento diferentes a Tesoro Público será aplicado en las etapas de programación y de registro respectivamente, mediante información a la Dirección General del Tesoro Público de los ingresos y egresos de la entidad.
- En todas las entidades, el tesorero conjuntamente con el Director General de Administración, o quien haga sus veces, deberán centralizar el manejo de los recursos financieros.

BASE LEGAL

- Ley N° 14816, Arts. 46° y 93°
- Decreto Supremo N° 248-68-HC.
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las Entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas y Seguro Social del Perú.

MECANISMOS DE CONTROL

Se verificará la no existencia de otra Oficina, distinta a la Tesorería, o quien haga sus veces, encargada del manejo de los recursos financieros de la entidad.

NGT – 02 MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PUBLICO A TRAVES DE SUB – CUENTAS

Los recursos asignados por el Tesoro Público se utilizarán exclusivamente a través de subcuentas de la cuenta única del Tesoro Público.

CONCEPTO

Subcuenta del Tesoro Público es aquella que se apertura en el Banco de la Nación como parte de la cuenta única N° 0000-004456 del Tesoro Público para el uso de fondos del Tesoro Público.

OBJETIVO

Evitar presiones financieras al Tesoro Público debido a la dispersión incontrolada de fondos y desconcentrar la función de pago hacia las entidades que mantienen relación directa con el beneficio o acreedor del Estado.

ACCIONES A DESARROLLAR

- Las subcuentas se denominarán con el nombre institucional, seguido de un código establecido por la Dirección General del Tesoro Público.
- Las subcuentas no podrán recibir abonos, sólo cargos.
- No se autorizará la apertura de cuentas corrientes para el manejo de fondos del Tesoro Público.

BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 19350

- Decreto Ley N° 19463
- Decreto Supremo N° 248-68-HC - Decreto Supremo N° 182-78-EF
- Resolución Ministerial N° 1174-72-EF.77.

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas que manejan fondos del Tesoro Público.

MECANISMOS DE CONTROL

Se constatará la utilización de recursos asignados por el Tesoro Público a través de subcuentas autorizadas por la Dirección General del Tesoro Público.

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

El movimiento de fondos mediante el manejo de cuentas y subcuentas bancarias debe ser autorizado por el nivel competente de la entidad.

CONCEPTO

La facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias consiste en autorizar a uno o más funcionarios a asumir la representación de la entidad ante el Banco de la Nación.

OBJETIVO

Lograr la máxima seguridad en el retiro de fondos de la entidad.

ACCIONES A DESARROLLAR

- En las Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública y Seguro Social del Perú el Director General de Administración, el Gerente General, o quienes hagan sus veces, acreditarán ante el Banco de la Nación durante la primera semana de enero a los funcionarios, titulares y/o suplentes, que mediante firma mancomunada son responsables del manejo de fondos.
- La vacancia de funcionarios autorizados será comunicada al Banco de la Nación dentro de las veinticuatro horas de producido el caso.

- El cambio de registro de firmas de funcionarios autorizados, a través de la Dirección General del Tesoro Público, será comunicado a dicha Dirección General, para su autorización al Banco de la Nación.
- Para la apertura de nuevas cuentas y subcuentas será requisito indispensable acreditar las firmas de los funcionarios autorizados por la entidad. Los Organismos del Gobierno Central e Instituciones Públicas lo efectuarán a través de la Dirección General del Tesoro Público.
- El Banco de la Nación no tramitará ninguna transacción de las entidades que no hayan comunicado su representatividad ante sus oficinas.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública y Seguro Social del Perú. Están exceptuadas del cumplimiento de la presente norma la Banca Estatal y Asociada.

MECANISMOS DE CONTROL

Se verificará que la representación de la entidad ante el Banco de la Nación recaerá en funcionarios que no ejercen labores de:

- Manejo de ingresos de caja
- Registro de los libros principales y auxiliares de contabilidad
- Proceso de control previo.

NGT – 04 APERTURA DE CUENTAS Y SUB-CUENTAS BANCARIAS

La apertura de cuentas y subcuentas bancarias se efectuará bajo la denominación o nombre oficial de la entidad y en el menor número posible de acuerdo a las normas vigentes sobre el particular y en función estricta a sus necesidades.

CONCEPTO

La apertura de cuentas y subcuentas bancarias es la acción que le corresponde efectuar a cada entidad para dar inicio al manejo de fondos a través de cheques.

OBJETIVO

- Permitir un mejor control del movimiento de fondos.
- Evitar la dispersión incontrolada de fondos.

ACCIONES A DESARROLLAR

- La apertura de cuentas y subcuentas bancarias se efectuará exclusivamente en el Banco de la Nación.
- No se procederá a la apertura de cuentas bancarias a plazo fijo, por ningún concepto, con fondos del Tesoro Público.
- Los Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública, Empresas Públicas y Seguro Social del Perú, podrán solicitar la apertura de una cuenta corriente bancaria específica para el manejo de fondos del Tesoro Público, de la que no se podrá trasladar fondos u otras cuentas corrientes.
- Las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas, para la apertura de cuenta y/o subcuentas bancarias, solicitarán la autorización correspondiente a la Dirección General del Tesoro Público, únicamente por intermedio del Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Oficina Central de la entidad.
- La Dirección General del Tesoro Público autorizará la apertura de las cuentas corrientes bancarias, solicitadas por las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas, que considere pertinentes en función a la naturaleza de las mismas y de la entidad solicitante.
- Las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas, podrán solicitar la apertura de una cuenta corriente bancaria por cada fuente de financiamiento diferente a Tesoro Público.
- Las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas, podrán solicitar la apertura de una cuenta corriente bancaria para encargos que

podrían tener de otras entidades, por fondos diferentes a Tesoro Público.

- Las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas que recibieran préstamos y/o donaciones, podrán solicitar la apertura de cuentas corrientes bancarias específicas, si los respectivos contratos o convenios así lo establecieran.
- Ninguna oficina del Banco de la Nación procederá a la apertura de cuentas corrientes de entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas, si no están autorizadas por la Dirección General del Tesoro Público.

BASE LEGAL

- Ley N° 16000
- Decreto Ley N° 17478
- Decreto Ley N° 19350
- Decreto Ley N° 19463
- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas y Seguro Social del Perú. Están exceptuadas del cumplimiento de la presente norma la Banca Estatal y Asociada.

MECANISMOS DE CONTROL

Se mantendrán debidamente archivadas las solicitudes de apertura de cuentas y subcuentas bancarias.

NGT – 05 USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO

Se utilizará el Fondo para Pagos en Efectivo para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.

CONCEPTO

El Fondo para Pagos en Efectivo es aquel constituido con carácter único, por dinero en efectivo con recursos del Tesoro Público de monto variable o fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.

OBJETIVO

Racionalizar el uso de dinero en efectivo.

ACCIONES A DESARROLLAR.

- Su manejo será centralizado en el encargado único de cada Oficina Giradora, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del Fondo. Se justifica el giro de cheques a nombre de otros funcionarios sólo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante de la Oficina Giradora y requieran efectuar pagos en efectivo.
- Las oficinas que requieran el uso de fondos en efectivo, estando ubicadas en el mismo lugar de la Oficina Giradora, lo harán como parte del Fondo para pagos en Efectivo, asignado al encargado único.
- Su monto será establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el flujo de operaciones de gastos menudos.
- Los gastos deben ser sustentados mediante los documentos de pago, debidamente autorizados, por los cuales se haya entregado dinero en efectivo.
- Se atenderán pagos en efectivo, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, tales como refrigerios, portes, movilidad y otros gastos menudos; así como, el pago de jornales de servidores iletrados y viáticos urgentes no programables, debidamente autorizados.
- La autorización de pago corresponde en todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad. La autorización será conferida por escrito o mediante rúbrica de los documentos sustentatorios del gasto.

- Para poder recibir nuevos fondos en efectivo se rendirá cuenta documentada de la utilización, por lo menos, de la penúltima entrega, a la Dirección General de Administración u Oficina que haga sus veces, en el formato "Rendición del Fondo para Pagos en Efectivo" (Directiva N° 8-74EF/73.15).
- La Resolución de la Dirección General de Administración aprobatoria del Fondo para Pagos en Efectivo, deberá contener:
 - a) Nombre del funcionario encargado único de su manejo.
 - b) Nombre de los funcionarios de oficinas distantes de la Oficina Giradora a cuyo nombre se giren cheques para el Fondo.
 - c) Nombre de los funcionarios a quienes se encomiende el manejo de parte del Fondo asignado al encargado único.
 - d) El monto máximo del Fondo, según sea variable o fijo, en cada nivel de manejo de fondos en efectivo.
 - e) El monto máximo de cada pago en efectivo
 - f) El tipo de gastos a efectuar, dentro de las limitaciones establecidas en las Normas para el Procedimiento de Pagos y en la presente norma.
 - g) La exigencia de rendir cuenta documentada, por lo menos de la penúltima entrega, para nuevos fondos en efectivo.
- Se informará periódicamente al Tesoro Público del movimiento del Fondo, mediante el envío del Formato de Relación de Giros (T-7).

BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 19463.
- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF
- Resolución Ministerial N° 1174-72-EF/77.

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas que manejen fondos del Tesoro Público.

MECANISMOS DE CONTROL

- Se efectuarán arquezos periódicos y sorpresivos del Fondo.
- El custodio del Fondo será una persona independiente del Cajero y de aquel personal que maneje dinero o efectúe funciones contables.
- Se mantendrá debidamente archivadas las Resoluciones Directorales de aprobación o modificación del Fondo.

NGT – 06 USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

Se utilizará el Fondo para Caja Chica para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.

CONCEPTO

El Fondo Fijo para Caja Chica es aquel constituido, con carácter único, por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.

OBJETIVO

Racionalizar el uso de dinero en efectivo.

ACCIONES A DESARROLLAR

- Su manejo será centralizado en el encargo único de cada Tesorería, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del Fondo. Se justifica el giro de cheques a nombre de otros funcionarios sólo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante de la Tesorería y requieren efectuar pagos en efectivo.
- Las oficinas que requieran el uso de fondos en efectivo, estando ubicadas en el mismo lugar de la Tesorería, lo harán como parte del Fondo Fijo para Caja Chica, asignado al encargado único.
- Su monto será establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el flujo operacional de gastos menudos.

- Los gastos deben ser sustentados mediante los documentos de pago, debidamente autorizados, por los cuales se haya entregado dinero en efectivo.
- Se atenderán pagos en efectivo, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, tales como refrigerio, portes, movilidad y otros gastos menudos, así como el pago de jornales de servidores iletrados y viáticos urgentes no programables, debidamente autorizados.
- La autorización de pago corresponde en todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad. La autorización será conferida por escrito o rúbrica de los documentos sustentatorios del gasto.
- Para poder recibir nuevos fondos en efectivo se rendirá cuenta documentada de la utilización, por lo menos, de la penúltima entrega a la Dirección General de Administración u Oficina que haga sus veces, en el formato que para el caso utilice la entidad.
- La Resolución aprobatoria del Fondo Fijo para Caja Chica, deberá contener:
 - a) Nombre del funcionario encargado único de su manejo.
 - b) Nombre de los funcionarios u oficinas distantes de la Tesorería, a cuyo nombre se giran cheques para el Fondo.
 - c) Nombre de los funcionarios a quienes se encomiende el manejo de parte del Fondo asignado al encargado único.
 - d) El monto máximo del Fondo, en cada nivel de manejo de fondos en efectivo.
 - e) El monto máximo de cada pago en efectivo.
 - f) El tipo de gastos a ser atendidos con el fondo.
 - g) La exigencia de rendir cuenta documentada, por lo menos de la penúltima entrega, para recibir nuevos fondos en efectivo.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de los Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas, Empresas Públicas y Seguro Social del Perú, y al Gobierno Central e Instituciones Públicas para fondos que no sean del Tesoro Público.

MECANISMOS DE CONTROL

- Se efectuarán arqueos periódicos y sorpresivos del fondo.
- El custodio del Fondo será una persona independiente del Cajero y de aquel personal que maneje dinero o efectúe funciones contables.
- Se mantendrá debidamente archivadas las Resoluciones Directorales, o similares, de aprobación o modificación del Fondo.

NGT – 07 REPOSICION OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO PARA CAJA CHICA

Se repondrá oportunamente el Fondo para Pagos en Efectivo o el Fondo Fijo para Caja Chica previa documentación sustentatoria debidamente autorizada.

CONCEPTO

La reposición oportuna consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, de acuerdo a lo determinado, en su caso, en las Normas Generales de Tesorería NGT-05 y NGT-06, previa verificación de la documentación sustentatoria.

OBJETIVO

Cumplir a cabalidad con los fines para los que fueron creados el Fondo para Pagos en Efectivo y el Fondo Fijo para Caja Chica.

ACCIONES A DESARROLLAR

- Su oportuna reposición se hará mediante solicitud escrita que formulará el custodio del Fondo, tan pronto el dinero en efectivo descienda a niveles que hagan necesarias nuevas habilitaciones.
- En el caso de las entidades comprendidas en el Sistema de Pagos creado por los Decretos Leyes Nos. 19350 y 19463, la solicitud de

reposición estará acompañada del formato "Rendición del Fondo para Pagos en Efectivo" (Directiva N° 8-74-EF/73.15).

- La unidad correspondiente procederá, previa verificación, a reponer el Fondo dentro de las 48 horas de recibida la solicitud de reposición.

BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 19463
- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF
- Resolución Ministerial N° 1174-72-EF/77.

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades del Beneficencia Publicas y Seguro Social del Perú.

MECANISMOS DE CONTROL

- Se verificará la existencia de solicitudes de reposición del Fondo.
- Se verificará el cumplimiento del plazo establecido para la reposición del Fondo.

NGT – 08 ARQUEOS SORPRESIVOS

Se realizarán arquezos sorpresivos de todos los fondos y valores, además de los arquezos habituales de operación.

CONCEPTO

Los arquezos sorpresivos consisten en comprobar en cualquier momento si el saldo en libros está de acuerdo con la existencia de fondos y valores.

OBJETIVO

Determinar la corrección y oportunidad de las operaciones y registros.

ACCIONES A DESARROLLAR

- Se realizarán arquezos sorpresivos y simultáneos de todos los fondos y valores que maneja la entidad, incluyendo los que se encuentren en poder de los cobradores o agentes.
- Se levantarán Actas de los arquezos que se practiquen, consignando su conformidad o disconformidad, las que serán firmadas por los responsables y los funcionarios que intervengan en el arqueo.
- Se comunicará por escrito cualquier anomalía al Titular de la entidad, con la celeridad necesaria para la acción correctiva correspondiente.
- Los arquezos sorpresivos se efectuarán por lo menos una vez al mes.
- En los manuales y otros documentos administrativos se deberá fijar los cargos que tienen responsabilidad para la realización de los arquezos.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública y Seguro Social del Perú.

MECANISMOS DE CONTROL

- El Órgano Interno de Control de la entidad, efectuará arquezos y además revisará las actas de arqueo efectuadas por la administración.
- En el caso de organismos obligados a llevar la Contabilidad Gubernamental Integrada, el saldo deberá estar de acuerdo con el que figura en el Parte Diario de Fondos y en el Formato de Relación de Giros (T-7), para el caso del Fondo para Pagos en Efectivo.
- Se verificará en los Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos, los cargos que tienen responsabilidad para efectuar los arquezos sorpresivos.
- Se verificará la existencia de Actas de arquezos.

NGT – 09 TRANSFERENCIA DE FONDOS

La transferencia de fondos dentro de la misma entidad a nivel de oficina o dependencia será efectuada sin el giro de cheques.

CONCEPTO

La transferencia de fondos consiste en el traslado de recursos financieros de una cuenta a otra mediante Cartas-Ordenes.

OBJETIVO

Lograr un adecuado uso de las cuentas corrientes bancarias.

ACCIONES A DESARROLLAR

- Se cursarán Cartas-Ordenes al Banco de la Nación para transferir fondos de una cuenta a otra.
- Cuando se trate de fondos de Tesoro Público podrá transferirse fondos a otras cuentas sólo cuando se trate del pago de una obligación directa de la subcuenta hacia una cuenta corriente. En este caso procede el giro de cheques.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas y Seguro Social del Perú. Están exceptuadas del cumplimiento de la presente norma la Banca Estatal y Asociada.

MECANISMOS DE CONTROL

Se verificará que se encuentran debidamente archivadas las copias de las cartas-órdenes cursadas al Banco de la Nación para la transferencia de fondos de una cuenta a otra.

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

Todo cheque girado, así como el traslado de fondos de un lugar a otro, demandará la toma de medidas de seguridad, ciñéndose a requisitos y condiciones pre-establecidas.

CONCEPTO

Medidas de seguridad son el conjunto de procedimientos utilizados por la entidad con la finalidad de proteger sus recursos financieros contra ciertos riesgos previstos.

OBJETIVO

Salvaguardar al máximo el manejo de fondos.

ACCIONES A DESARROLLAR

- Los titulares y/o suplentes revisarán cuidadosamente y visarán los documentos sustentatorios de pago con cheque o transferencia de fondos que autoricen, siendo responsables de los actos en que intervengan.
- No se autorizará la firma de cheques en blanco y/o con fecha adelantada.
- Cuando se trate de giro de cheques por montos significativos es conveniente la utilización del rotulado protector de cheques.
- Cuando se trate de traslado de fondos de un lugar a otro por motivos significativos, la entidad reforzará sus medidas de seguridad.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas y Seguro Social del Perú.

MECANISMOS DE CONTROL

- Se verificará que el encargado de los depósitos o retiros de fondos bancarios sea una persona distinta del Cajero y no tenga acceso a los registros contables.
- Se verificará la toma de medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos.

NGT – 11 CHEQUES A NOMBRE DE LA ENTIDAD

Sólo se aceptará cheques girados a nombre de la entidad por la recepción de ingresos que no sean en efectivo.

CONCEPTO

Cheques a nombre de la entidad son aquellos que identifican nominativamente a la entidad como única beneficiaria del monto girado.

OBJETIVO

Lograr la máxima seguridad en el tratamiento de fondos recibidos.

ACCIONES A DESARROLLAR

- La recepción y custodia de cheques para la entidad debe efectuar bajo medidas de seguridad pre-establecidas.
- Los cheques aceptados por la entidad serán inmediatamente cruzados a su reverso con el sello restrictivo de depósito: PARA SER DEPOSITADO EN LA CUENTA CORRIENTE N°..... DEL BANCO DE LA NACION, indicando también el nombre de la entidad.
- Los cheques serán depositados en el Banco de la Nación al siguiente día útil de su recepción.

- Los cheques de montos significativos, es preferible estén previamente certificados por el Banco contra el cual se giran.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas y Seguro Social del Perú. Están exceptuadas del cumplimiento de la presente Norma la Banca Estatal y Asociada.

MECANISMO DE CONTROL

- El Órgano Interno de Control de la entidad, revisará los cheques recibidos por depositar, a la fecha de los arqueos sorpresivos, haciendo constar en el Acta de Arqueos los hechos que contravengan a la Norma.

NGT – 12 CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES

Se evitará el cambio de cheques personales por cualquier concepto y circunstancia.

CONCEPTO

Cambiar un cheque personal significa hacer efectivo el importe del mismo utilizando los recursos de la entidad.

OBJETIVO

Lograr la máxima seguridad en el tratamiento de los fondos disponibles.

ACCIONES A DESARROLLAR

- La norma incluye a cheques de personas que laboran en la entidad como de terceras personas ajenas a ésta.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas y Seguro Social del Perú. Están exceptuadas del cumplimiento de la presente Norma la Banca Estatal y Asociada.

MECANISMOS DE CONTROL

- El Órgano Interno de Control de la entidad, revisará los cheques recibidos por depositar, a la fecha de los arquezos sorpresivos, haciendo constar en el Acta de Arquezos los hechos que contravengan a la Norma.

NGT – 13 USO DEL SELLO FECHADOR "PAGADO"

Todo documento original que sustente un desembolso llevará un sello que indique la palabra "PAGADO".

CONCEPTO

El sello fechador "PAGADO" es el instrumento de control que, estampado en un documento, indica el haberse cancelado una obligación.

OBJETIVO

Prevenir la duplicidad de presentación del comprobante para un nuevo pago.

ACCIONES A DESARROLLAR

- El sello resaltará la palabra "PAGADO" y tendrá espacios para anotar la fecha y el número del cheque girado, número de subcuenta o cuenta corriente y Banco.
- La entidad aplicará el sello restrictivo al momento de realizar el desembolso o de girar el cheque. Este acto será en forma simultánea a la cancelación por el acreedor.

- No se archivaré como documento fuente contable de egreso ningún documento que no tenga dicho sello.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades de Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública y Seguro Social del Perú.

MECANISMOS DE CONTROL

Se verificará que todo documento original que sustente el desembolso de dinero en cheque o en efectivo, lleve estampada la palabra "PAGADO" y la fecha de cancelación del mismo.

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

Las entidades que manejan recursos asignados por el Tesoro Público a través de subcuentas de la cuenta única del Tesoro Público, elaborarán conciliaciones bancarias periódicamente.

CONCEPTO

Conciliación bancaria consiste en determinar la concordancia de los saldos, según libros, de las subcuentas bancarias componentes de la cuenta única N° 000-004456 del Tesoro Público a una fecha dada con los que se desprenden del estado bancario, proporcionado por el Banco de la Nación, a la misma fecha.

OBJETIVO

Salvaguardar al máximo el manejo de fondos.

ACCIONES A DESARROLLAR

- Las conciliaciones bancarias serán practicadas por personal de la Tesorería, distinto al Cajero y/o al que gire, registre o firme cheques.
- Las conciliaciones bancarias deberán efectuarse mensualmente, presentando a la Dirección General del Tesoro Público las correspondientes al antepenúltimo mes.
- Las conciliaciones cuando mínimo deben contener los siguientes datos:
 - Monto neto girado, deduciendo las anulaciones de cheques.
 - Monto pagado, cargado a las sub-cuentas por el Banco de la Nación.
 - Diferencia entre lo girado y lo pagado, adjuntando relación de cheques en tránsito, cheques en cartera y cargos indebidos por regularizar.
- Mensualmente, deberá presentarse la conciliación actualizada correspondiente al antepenúltimo mes de la subcuenta de presupuestos anteriores, en tanto el Banco de la Nación continúe cargando los cheques en tránsito y termine de regularizar los cargos indebidos correspondientes a dichos ejercicios presupuestales.
- Las conciliaciones serán firmadas por el Tesorero y el Contador General y visados por el Director General de Administración, o quienes hagan sus veces.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas que manejan Fondos del Tesoro Público.

MECANISMOS DE CONTROL

- El Órgano Interno de Control de la entidad examinará las conciliaciones bancarias que se practiquen, emitiendo informe al nivel competente a los efectos de aplicar las medidas correctivas que demande el caso.
- Las conciliaciones bancarias serán archivadas siguiendo un orden correlativo y cronológico.

NGT – 15 FIANZA DE SERVIDORES

El personal encargado de la recepción, control y custodia de recursos públicos financieros debe estar respaldado por una fianza solvente y suficiente, como requisito indispensable para efectuar la referida función.

CONCEPTO

La fianza solvente y suficiente es aquella garantía que permite a la entidad resarcirse de una pérdida sin demora y cubrir razonablemente las pérdidas máximas estimadas en un período.

OBJETIVO

Salvaguardar al máximo el manejo de los recursos públicos.

ACCIONES A DESARROLLAR.

- La entidad determinará los cargos específicos del personal obligado a tener fianza y los procedimientos que debe observar para el cumplimiento de la presente Norma.

BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Públicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas y Seguro Social del Perú.

MECANISMOS DE CONTROL

Se verificará la existencia de registros internos indicando la cobertura de la fianza, respecto al personal designado, objeto, monto, modalidad y período de la misma.

2.1.14 SISTEMA NACIONAL DE CONTROL

El sistema nacional de control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativos, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule. (Ley del Sistema Nacional de Control – Ley N° 27785)

El sistema está conformado por los siguientes órganos de control:

- a) La Contraloría General, como ente técnico rector.
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental.
- c) Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designados por la contraloría general y contratada, durante un periodo determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades: económicas, financieras, de sistema informáticos, de medio ambiente y otros.

CONTROL GUBERNAMENTAL

El control gubernamental consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transferencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del estado, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas permanentes.

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

2.2 MARCO CONCEPTUAL

APERTURA DE CUENTAS

Contratación de un depósito en una entidad financiera, ya se trate de una cuenta corriente, de ahorro, una imposición a plazo fijo u otras.

ARQUEO DE CAJA

Consiste en comprobar en cualquier momento si el saldo de los libros está de acuerdo con la existencia de fondos y valores.

AUTORIZACION DE GIRO

Importe de los recursos, aprobado por la dirección general de tesoro público, que durante un periodo estarán disponibles en la respectiva sub cuentas bancarias de las unidades ejecutoras para ser usadas en el pago de sus obligaciones.

CALENDARIO DE COMPROMISOS

Monto (techo) presupuestario máximo para comprometer gastos, autorizados a las UEs de la DNPP, a nivel de la combinación función programada, fuente de financiamiento y grupo genérico de gastos.

CARTA ORDEN

El contrato denominado carta de crédito, es una carta dirigida a un sujeto al que se le pide que entregue un determinado valor a su portador; es una carta de recomendación.

CONTROL

Acto de comprobar o verificar, elaboración y aplicación de los sistemas y procedimientos pertinentes para asegurarse de que la realización de los

sistemas y procedimientos pertinentes para asegurarse de que la realización de un determinado nivel de parámetros establecidos.

CUENTA PRINCIPAL

Cuenta bancaria que la Dirección Nacional del Tesoro Público mantiene en el Banco de la Nación y constituye la única cuenta en la que se registra y acredita la recaudación correspondiente a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

CUENTA UNICA DEL TESORO PÚBLICO

Conformada por la Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público y las otras cuentas bancarias de las cuales es titular, en las que se centralizan y se administran la disponibilidad de los fondos públicos cualquiera sea su fuente de financiamiento.

EFICACIA

Se refiere al grado de avance y/o cumplimiento de una determinada variable respecto a la programación prevista. Para efecto de la Evaluación Presupuestal, la Eficacia se aplica al grado de ejecución de los ingresos y gastos respecto al presupuesto institucional de apertura (PIA) y el presupuesto institucional modificado (PIM), así el grado de cumplimiento de las metas presupuestarias.

EFICIENCIA

El indicador de Eficiencia relaciona dos variables, permitiendo mostrar la optimización de los insumos (entendiéndose como la mejor combinación y la menor utilización de recursos para producir bienes y servicios) empleados para el cumplimiento de las metas presupuestarias. Los insumos son los recursos financieros, humanos y materiales empleados para la consecución de las metas. Para efectos de la elaboración de la evaluación institucional.

FONDOS PÚBLICOS

Recursos financieros del sector Público que comprende a las entidades, organismos, instituciones y empresas.

Todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a la Ley, se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público.

FUENTES DE FINANCIAMIENTO

Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal.

GASTO CORRIENTE

Comprende las erogaciones destinadas a las operaciones de producción de bienes y prestación de servicios, tales como gastos de consumo y gestión operativa de la entidad pública durante la vigencia del año fiscal y se consumen en dicho período.

GESTION PRESUPUESTARIA

Capacidad de las entidades públicas para lograr sus objetivos institucionales, mediante el cumplimiento de las Metas presupuestarias establecidas para un determinado año fiscal, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

META PRESUPUESTARIA

Es la expresión concreta y cuantificable que caracteriza el producto o productos finales de las Actividades y proyectos establecidos para el año fiscal. Se compone de cuatro elementos:

- (i) Finalidad (objeto preciso de la meta)
- (ii) Unidad de medida (magnitud que se utiliza para su medición)
- (iii) Cantidad (número de unidades de medida que se espera alcanzar)
- (iv) Ubicación geográfica (ámbito distrital donde se ha previsto la meta)

PAGO

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

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL DE APERTURA (PIA)

Es el presupuesto inicial de la entidad aprobado por su respectivo titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

PRESUPUESTO INSTITUCIONAL MODIFICADO (PIM)

Presupuesto actualizado de la entidad pública a consecuencia de las modificaciones presupuestarias, tanto a nivel institucional como a nivel funcional programático, efectuándose durante el año fiscal, a partir del PIA.

RECUROS PÚBLICOS

Son todos los recursos que administran las entidades del sector públicos para el logro de sus objetivos institucionales, debidamente expresados a nivel de metas presupuestarias. Los recursos públicos se desagregan a nivel de fuentes de financiamiento y se registran a nivel de categoría del ingreso, genérica del ingreso, subgenérica del ingreso y específica del ingreso

UNIDAD EJECUTORA

Es la encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos al Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran.

2.3 HIPOTESIS DE LA INVESTIGACION**2.3.1 HIPOTESIS GENERAL**

La Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito, viene incumpliendo las Normas Generales de Tesorería, puesto que la inaplicación

de estas incide en el deficiente manejo de Fondos Públicos, durante los periodos 2014-2015.

2.3.2 HIPOTESIS ESPECÍFICAS

- a) Se viene incumplimiento las Normas Generales de Tesorería, en la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito, lo cual incide en el deficiente manejo de fondos.
- b) Con el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, se pone en riesgo la seguridad razonable sobre el manejo de los Fondos Públicos de la Municipalidad Distrital de Chucuito.

2.4 VARIABLES

2.4.1 VARIABLE DE LA HIPOTESIS GENERAL

Variable independiente

Normas generales de tesorería

Variable dependiente

Manejo de fondos

2.4.2 VARIABLE DE LAS HIPOTESIS ESPECIFICAS

HIPOTESIS ESPECIFICA 1

Variable independiente

Normas generales de tesorería

Variable dependiente

Manejo de fondos

HIPOTESIS ESPECÍFICA 2

Variable independiente

Normas Generales de tesorería

Variable dependiente

Seguridad razonable sobre el manejo de fondos.



CAPITULO III

METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

3.1 METODOS DE INVESTIGACION

Durante el desarrollo del presente trabajo se hará uso de los siguientes métodos que a continuación se indican.

3.1.1 MÉTODO DESCRIPTIVO

Este método tiene como objetivo describir, explicar, discutir y analizar los datos o coeficientes, para conocer exactamente los detalles y características de todo lo que se investiga.

Mediante este método se podrá recolectar la información sobre hechos y procedimientos para una interpretación correcta de la normativa referente a diversos aspectos que se presentarán en la institución en el tema de estudios.

3.1.2 MÉTODO ANALÍTICO

Consiste en separar de un todo en sus componentes, o que se trata de descubrir las causas, o los efectos de un fenómeno dividiéndolo en sus elementos.

En este método se realizará una construcción del todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos, los cuales se aplicarán en el análisis de las quince normas de tesorería y demás normas conexas, como reglamentos directivos y otros.

3.1.3 MÉTODO DEDUCTIVO

Parte de lo general a lo particular, es decir, va de la teoría a la realidad, en el quehacer científico.

En el trabajo de investigación se aplicara al momento de la revisión documentaria, siendo este tratado en forma global para desintegrar en sus partes y ser analizado, es decir analizar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en el cumplimiento cabal de sus metas y objetivos.

3.2 POBLACION Y MUESTRA

3.2.1 POBLACION

La población del trabajo de investigación está comprendida por la municipalidad distrital de Chucuito periodos 2014-2015.

3.2.2 MUESTRA

La muestra de estudio para el trabajo de investigación fue conformada por la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Chucuito.

3.3 FUENTES, TECNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION PARA LA RECOLECCION DE DATOS

3.3.1 FUENTES

La información se obtuvo de la unidad de tesorería, unidad de contabilidad y unidad de presupuesto.

3.3.2 TECNICAS

REVISION DOCUMENTAL

Constituye los diferentes tipos de información extraída, tanto de revisiones de trabajos de investigación anteriormente realizadas e información de los siguientes documentos:

- Normas generales de tesorería.
- Leyes, resoluciones, directivas

OBSERVACION

Se realizara la observación directa, lo cual nos permitirá observar todas las operaciones en forma real que se desarrollan en la entidad, para de esa manera efectuar un análisis y evaluación con respecto al cumplimiento y/o aplicación de las Normas Generales de Tesorería.

ENTREVISTA PERSONAL – ENCUESTA

Es una técnica que permite obtener información sobre el problema planteado, los datos pueden ser novedosos o complementarios y ayudara a cuantificar las características y la naturaleza del objeto de estudio, cuyo instrumento será las encuestas.

3.4 PROCESAMIENTO Y PRESENTACION DE DATOS**3.4.1 PROCESAMIENTO DE DATOS**

El procesamiento de la información recopilada, son procesadas mediante la tabulación y determinación de porcentajes con relación al manejo de fondos públicos.

3.4.2 PRESENTACION DE DATOS

Se presenta en cuadros estadísticos, para hallar los resultados de los datos obtenidos de la investigación, con relación al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería.

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

Es decir:

TOTAL.....	100%
N° de respuestas (si) o (no).....	X

Entonces:

$$X = \frac{\text{N}^\circ \text{ de respuestas (si) o (no)} \times 100\%}{\text{Total número de preguntas}}$$

3.5 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

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

En el trabajo de investigación fundamentalmente se interpretó la información recabada y procesada permitiendo contrastar en el marco teórico y las hipótesis.

3.6 TABLA DE EVALUACIÓN

Para el presente trabajo se utilizó la presente escala valorativa o de calificación cualitativa; la evaluación realizada se ejecutó mediante las operaciones porcentuales lo que nos ha permitido dar un calificativo.

Todo se presenta en el siguiente cuadro.

CUADRO 02

TABLA DE EVALUACIÓN

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

FUENTE: Elaborado por la ejecutora.

CAPITULO IV

CARACTERÍSTICAS DEL AREA DE INVESTIGACIÓN

El Distrito de Chucuito, ubicado en la provincia de Puno, es uno de los 15 distritos de la Provincia de Puno y departamento del mismo nombre, bajo la administración del Gobierno regional de Puno, Está localizado al sur de la ciudad de Puno.

Chucuito es una pequeña localidad de la provincia de Puno, situada a unos 18 km de la ciudad de Puno al borde de la carretera Desaguadero y La Paz (Bolivia). Se sitúa a 3 875 msnm. La población es de 7 913 habitantes, es una de las más hermosas de las localidades ubicadas a orillas del lago Titicaca por la posición geográfica y vistas que ofrece desde los Apus como el Auqui.

La Municipalidad está ubicada frente a la plaza principal de Chucuito, a una cuadra y media hacia arriba de la panamericana sur.

Autoridades:

- Alcalde: Gregorio Percy Mamani Cruz
- Regidores:

Mateo Cruz Flores

Daria Ccalla Huayllara

Rubén Mamani Meneses

Nelanio Castro Teves

Dandy Chaneel Pacho Apaza

4.1 HISTORIA

Durante la conquista española, se reunían en Chucuito una gran cantidad de piezas de oro traídos desde muchos kilómetros a la redonda. Este tesoro más

tarde tendría como destino Cajamarca, serviría para el rescate del Inka Atahualpa. Pero, muerto este, el oro fue abandonado y escondido en el lago de Chucuito. En 1533, dos españoles, luego de serias averiguaciones lograron desfondearlas y apoderarse de ellas. La península de Chucuito, hoy es una zona con un gran potencial turístico. Los hombres de antaño, en diferentes épocas y circunstancias, han dejado restos arqueológicos; sumados a estos se encuentran sus paisajes llenos de esplendor, flora y fauna llamativas. A todo esto mencionado, se debe añadir, aquellas particularidades que su gente viene practicándolas día tras día desde muchas generaciones atrás, hablamos de sus costumbres, de sus fiestas, de sus tradiciones. Pese a la globalización, muchas de estas se mantienen intactas como en el pasado. Chucuito, surge como distrito, a la vida política, en la época de la Independencia, el 02 de Abril de 1564. Posteriormente el distrito de Chucuito es creado bajo ley N° 12301, con fecha 03 de mayo de 1955. Para conocer la historia de Chucuito, viajemos en el tiempo 12 mil años atrás. Entonces, los primeros pobladores, de Chucuito y sus alrededores, cazaban con lanzas y flechas y utilizaban las paredes de las cuevas para pintar escenas rurales de entonces. De los habitantes, que vivirían más tarde en esas esas singulares tierras, se han encontrado restos de cerámica y monolitos (1,000 años a. de c.) en el Periodo Caluyo. De esta época también es el centro ceremonial de Tunuhiri del Estado de Pucará. Chucuito formó parte de Tiahuanaco y fue sede del gobierno de todo el Reino Lupaca de tradición aymara, desde el año 900 a. de c. aproximadamente. Su influencia se extendió hasta los valles de Moquegua, Tacna y el Altiplano Boliviano. De aquellos antiguos tiempos, en los sectores Carina y Luquina, existen tumbas fúnebres adosadas con piedra formando montículos a manera de chullpas pequeñas; también existe un templo ceremonial circular levantado en piedra cuya función aún se desconoce. En pleno apogeo incáico, los Incas Pachacutec y Túpac Yupanqui establecieron y afianzaron estos territorios para el imperio Inka. Mayta Capac remodeló la ciudad de Chucuito con palacios y centros ceremoniales. En enero de 1533, Diego de Agüero y Pedro Martínez de Moguer, fueron los primeros españoles que llegaron a la capital de los Lupacas. Sabedores de la existencia de gran cantidad de piezas de oro abandonadas y luego escondidas, estos españoles, lograron sacarlas del lago de Chucuito, era nada menos que una pequeña parte del tesoro que era

enviado para el rescate del Inca Atahualpa. En 1535, los ejércitos de Diego de Almagro y Paulo Inka ocuparon Chucuito, no contentos con lo logrado, enseguida saquearon diversos pueblos del altiplano. En 1548, el Virrey la Gasca, nombra como funcionario real de Chucuito a Diego de Mercado y en 1550 fija la tributación para los pobladores de la provincia de Chucuito. Las autoridades de Chucuito, el 02 de abril de 1564 se trasladaron a la Aldea de Juli para establecer el convento de San Pedro y la Iglesia Santo Tomás de Aquino, para que sirvan de centro de Catequización de los Indios. Concluido dichos actos, el 5 de abril retornaron a Chucuito para festejar el día de San Vicente de Ferrer. Entonces Chucuito tenía más de 29 años de vida española como ciudad y 25 años de haber sido declarada Encomienda del Rey Carlos V de España. El origen toponímico de Chucuito, según algunos historiadores, proviene del aymará CHUCO, que significa manto o rebose, y la terminación ITO, que se utiliza como diminutivo, en conclusión Chucuito significaría manta pequeña, usada por las mujeres para cubrir la cabeza. Según otros investigadores provendría de otras palabras aymaras, específicamente de CHUKI, que significa oro y WITIO, que significa porción de tierra que penetra en el lago o al recojo del río. Por lo que significaría colina de oro.

4.2 UBICACIÓN GEOGRAFICA

El distrito de Chucuito se encuentra ubicado al Sur de la provincia y Departamento de Puno, tiene como capital a la ciudad de las Cajas Reales de Chucuito, situada en la gran meseta del Collao a orillas del lago Titicaca y se encuentra sobre la carretera Panamericana Sur. Entre las coordenadas: 69°53'21" de longitud oeste y 15°53'15" de latitud sur del meridiano de Greenwich a una distancia de 18 Km. de la ciudad y capital del departamento de Puno.

IMAGEN 01

UBICACIÓN DEL DISTRITO DE CHUCUITO



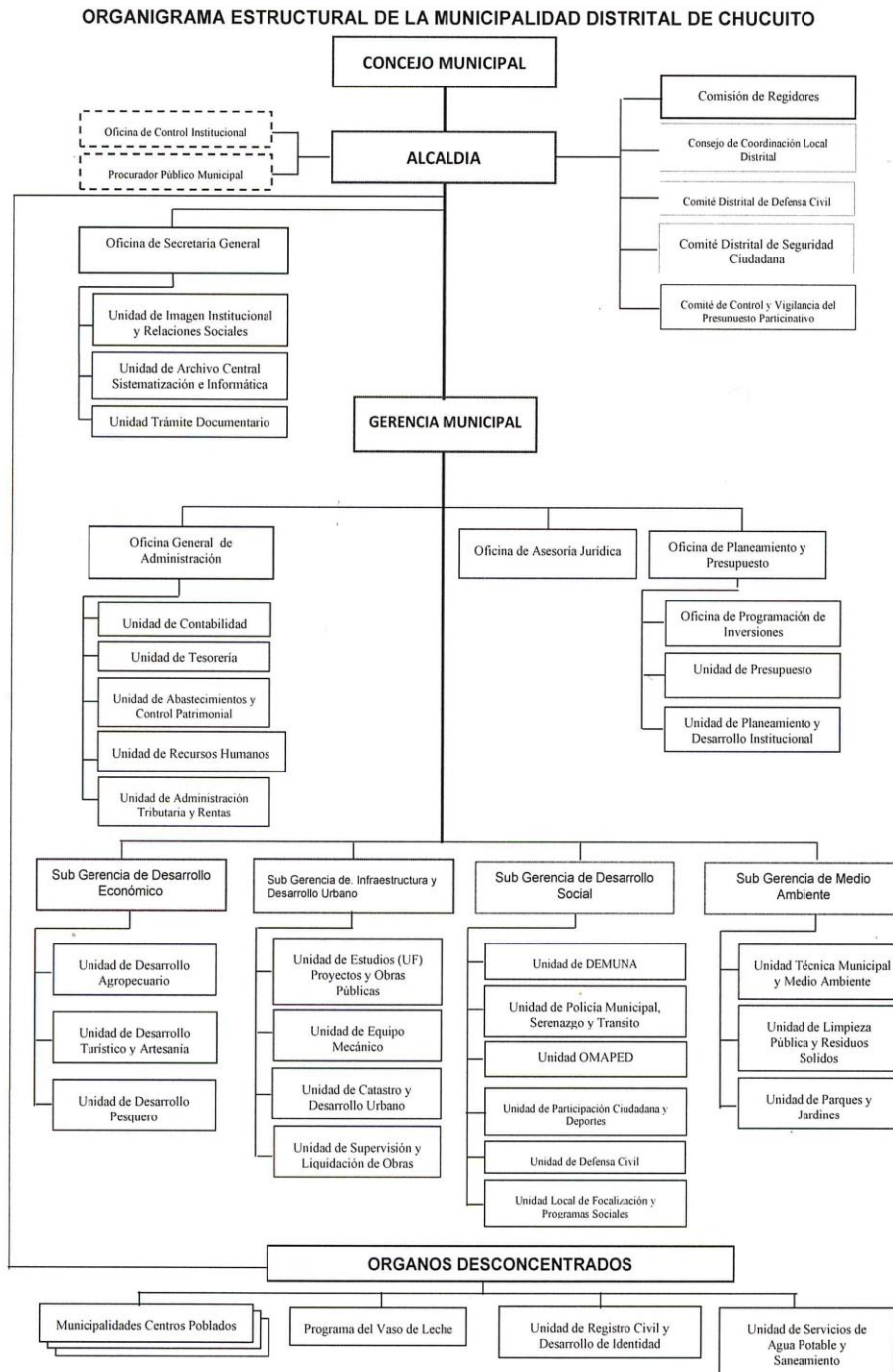
FUENTE: Wikipedia – Localización del Distrito de Chucuito

4.3 ÁMBITO DE ESTUDIO

La municipalidad distrital de Chucuito, tiene como funciones: planificar, ejecutar e implementar a través de los órganos competentes el conjunto de acciones destinadas a proporcionar al ciudadano el ambiente adecuado para la satisfacción de sus necesidades vitales en aspectos de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, transporte y comunicaciones en su jurisdicción.

4.3.1 ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUITO

ESQUEMA 01



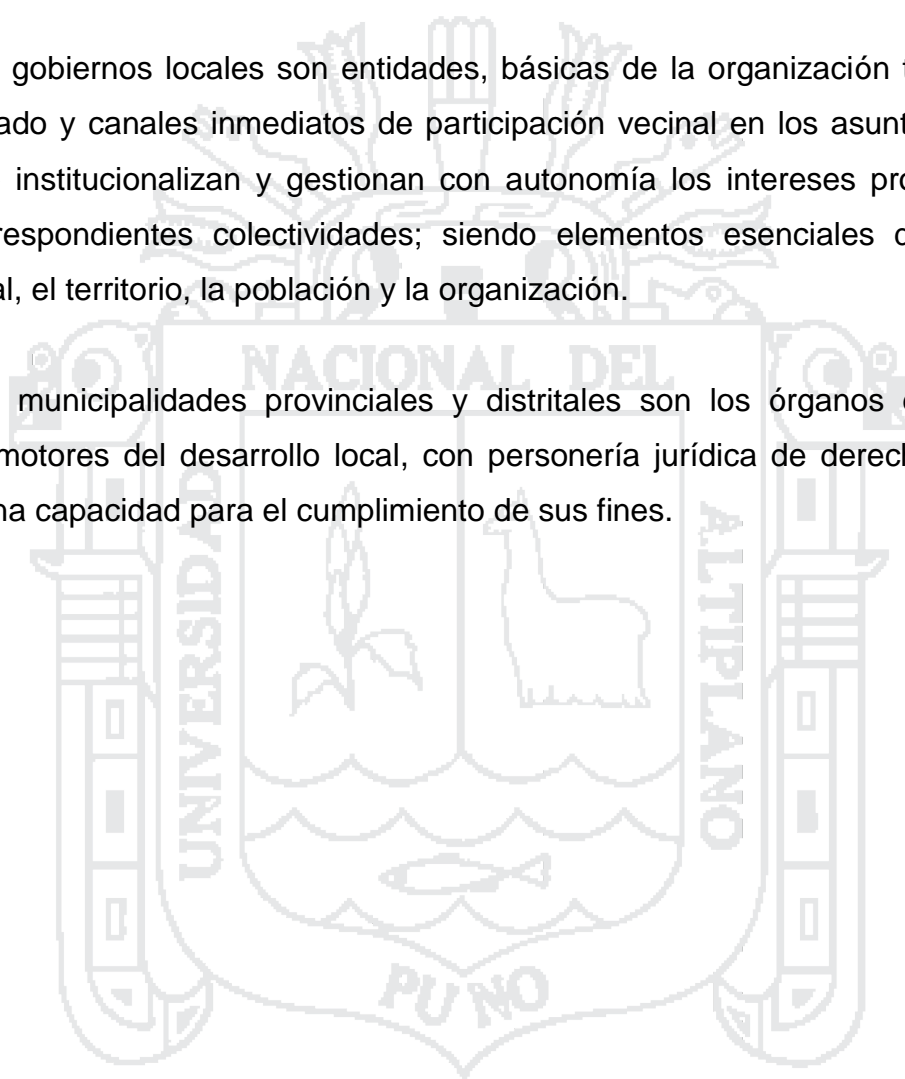
FUENTE: Municipalidad Distrital de Chucuito

4.4 MARCO LEGAL

Ley orgánica de municipalidades – ley N° 27972, la presente ley publicada por el diario oficial El Peruano el 27 de mayo del 2003, establece normas y procedimientos para el buen desempeño de las funciones de los gobiernos locales.

Los gobiernos locales son entidades, básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elementos esenciales del gobierno local, el territorio, la población y la organización.

Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.



CAPITULO V

EXPOSICION Y ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

En el presente trabajo de investigación se expone la finalidad, el análisis y evaluación de la realidad de un lado y por el otro la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chucuito, obtenidos de acuerdo a los datos recopilados durante el desarrollo del trabajo.

La información obtenida a través de los cuestionarios, entrevistas hechas al personal que labora en la unidad de tesorería, recopilación y análisis de información documental de la Unidad de Tesorería referidos al Manejo de Fondos, el análisis e interpretación de las Normas Generales de Tesorería la observación directa en el que se aprecia el desenvolvimiento del personal que labora en la Unidad de Tesorería, lo cual nos permitirán ejercer un adecuado y eficiente control de los recursos dinerarios del estado.

Con el aporte de este análisis, se redundara en un mejor manejo administrativo de la municipalidad, puesto que responderá a la problemática planteada y así cumplir con sus objetivos, para así dar mayor fluidez y control a las operaciones realizadas por la Unidad de Tesorería y finalmente lograr un eficiente manejo de Fondos Públicos.

5.1 ANALIZAR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA, EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUITO PERIODOS 2014 - 2015

El sistema de tesorería es el conjunto de políticas, normas y procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación está orientado a regular las operaciones relacionados con la administración y manejo de los fondos públicos durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera de los diversos organismos del sector público, especialmente en lo que respecta a la obtención de distribución de los fondos; las normas generales de tesorería, son aplicables a toda entidad del sector público, y a través de la presente investigación evaluaremos su aplicación en la municipalidad distrital de Chucuito.

Al respecto debemos indicar que la encuesta se realizó a todo el personal administrativo que labora en la unidad de tesorería de la municipalidad bajo estudio, los que son en número de cuatro trabajadores, para ello se realizó la distribución de preguntas relacionado en gran manera en las acciones que les compete, a continuación procedemos a detallar la distribución de la siguiente manera:

NGT 01-Unidad de caja

- Tesorero
- Responsable de caja
- Encargado de caja chica

NGT 02-Manejo de Fondos del Tesoro Público a través de Sub-cuentas

- Tesorero

NGT 03-Facultad para el Manejo de Cuentas y Sub-cuentas bancarias

- Tesorero

NGT 04-Apertura de Cuentas y Sub-cuentas bancarias

- Tesorero

NGT 05-Uso del Fondo para Pagos en Efectivo

- Tesorero

- Encargado de caja chica

NGT 06-Uso del Fondo fijo para Caja chica

- Tesorero
- Encargado de caja chica

NGT 07-Resposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo para Caja chica

- Tesorero
- Encargado de caja chica

NGT 08-Arqueos Sorpresivos

- Tesorero
- Responsable de caja

NGT 09-Transferencia de Fondos

- Tesorero

NGT 10-Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos

- Tesorero
- Responsable de caja
- Apoyo de tesorería

NGT 11-Cheques a Nombre de la Entidad

- Tesorero
- Responsable de caja
- Apoyo de tesorería

NGT 12-Cambio de Cheques Personales

- Tesorero
- Apoyo de tesorería

NGT 13-Uso del Sello Fechador "PAGADO"

- Tesorero

- Responsable de caja
- Encargado Caja chica

NGT 14-Conciliaciones de Sub-cuentas Bancarias del Tesoro Público

- Tesorero
- Apoyo de tesorería

NGT 15-Fianza de Servidores

- Tesorero
- Apoyo de tesorería

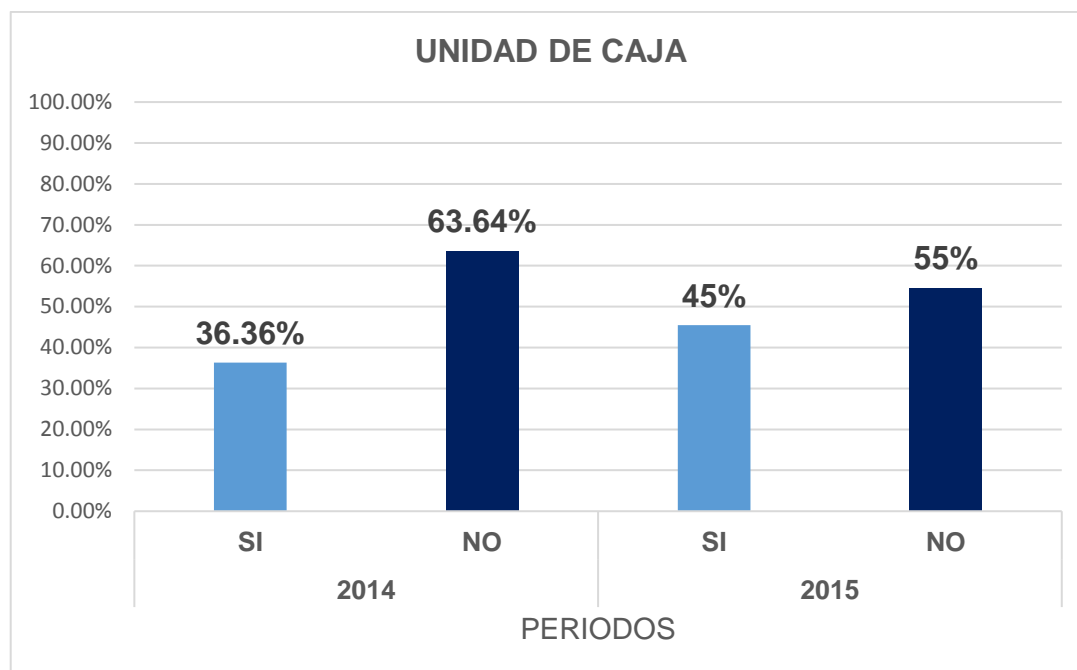


**CUADRO 03
NGT- 01 UNIDAD DE CAJA**

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT 01 - UNIDAD DE CAJA							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Los recursos financieros obtenidos son manejados solo por la Unidad de Tesorería?	3		3		100%	0%	100%	0%
2	¿Se centraliza en la Unidad de Tesorería todos los recursos financieros, oportunamente?	2	1	3		67%	33%	100%	0%
3	¿Existe una caja central de captación de recursos efectivos?	3		3		100%	0%	100%	0%
4	¿Se comprueban los cobros en la ventanilla mediante verificación de cintas de caja registradora y/o recibo de ingresos?	3		3		100%	0%	100%	0%
5	¿Se emite un resumen detallado de los recursos captados de forma diaria?		3	2	1	0%	100%	67%	33%
6	¿Existen otros lugares de captación de recursos diferentes a la caja central?		3		3	0%	100%	0%	100%
7	¿Los ingresos captados en otros lugares, son depositados en la caja central en un tiempo prudente y determinante?		3	1	2	0%	100%	33%	67%
8	¿El personal responsable de la captación y aplicación de los fondos de la entidad toma medidas correctivas en cuanto a aquellos fondos no ejecutados de manera oportuna?		3		3	0%	100%	0%	100%
9	¿La captación y aplicación de los recursos se realiza con efectividad?	1	2		3	33%	67%	0%	100%
10	¿El personal responsable realiza el depósito proveniente de la recaudación de ingresos recibidos dentro de las 24 horas establecidas por norma?		3		3	0%	100%	0%	100%
11	¿Se cuenta con una caja fuerte en la Oficina de Tesorería?		3		3	0%	100%	0%	100%
SUB TOTAL		12	21	15	18	36.36%	63.64%	45%	55%
TOTAL		33		33		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 01
NGT 01



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 03

SEGÚN EL GRAFICO 01: El cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en el periodo 2014 fue de un 36.36% y de 45% para el 2015, esto significa que la aplicación de la norma ha sido de manera regular en ambos periodos; esto nos lleva a entender que la Unidad de Tesorería, si se centralizan todos los recursos financieros; sin embargo esta centralizaciones no se efectúan en el tiempo prudente y determinado, esto a consecuencia de que no son depositados dentro de las 24 horas establecidas siguientes a su recepción, evitando así generar un resumen detallado sobre la captación de recursos percibidos por la entidad.

Así mismo mencionamos que se tiene un incumplimiento del 63.64% en el periodo 2014 y el 55% respecto al periodo 2015, todo esto nos lleva a deducir que, el personal responsable del proceso de captación y centralización de fondos de la entidad no está tomando medidas que permitan la corrección de esta deficiencia en el transcurso de la gestión municipal, lo cual refleja que la presente norma no se está cumpliendo.

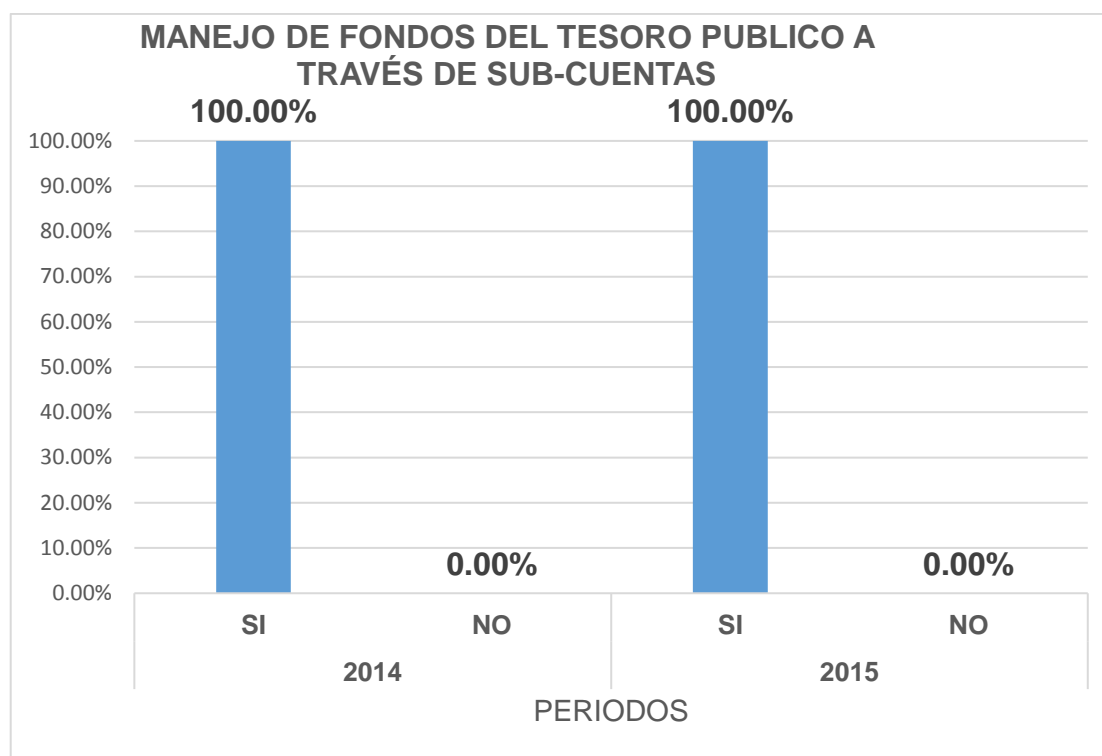
CUADRO 04
NGT-02 MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PUBLICO A TRAVÉS DE
SUB-CUENTAS

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT 02 - MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PUBLICO A TRAVÉS DE SUB-CUENTAS							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿La entidad ha aperturado Sub-cuentas en el Banco de la Nación, como parte de la Cuenta Única del tesoro público?	1		1		100%	0%	100%	0%
2	¿Las Sub cuentas aperturadas, son para el uso de los fondos recibidos del Tesoro Público?	1		1		100%	0%	100%	0%
3	¿Las Sub-cuentas aperturadas llevan la denominación de la institución y su respectivo código establecido por la Dirección Nacional del Tesoro Público?	1		1		100%	0%	100%	0%
4	¿Se ha evitado autorizar la apertura de Sub-cuentas bancarias en otras entidades financieras para el manejo de los fondos del Tesoro Público?	1		1		100%	0%	100%	0%
SUB TOTAL		4	0	4	0	100.00%	0%	100.00%	0%
TOTAL		4		4		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 02

NGT 02



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 04

SEGÚN EL GRAFICO 02: El cumplimiento de esta norma es en un 100% para ambos periodos, 2014 y 2015, lo cual indica que los recursos asignados por el tesoro público, a la municipalidad distrital de Chucuito se están utilizando exclusivamente a través de sub-cuentas aperturadas en el banco de la nación, conforme también lo señala la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EE/77.15, en la cual la Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza la apertura de sub cuentas de su cuenta principal para el movimiento de ingresos y gastos; y que por lo tanto están cumpliendo sus respectivas funciones como fondos del Tesoro Público.

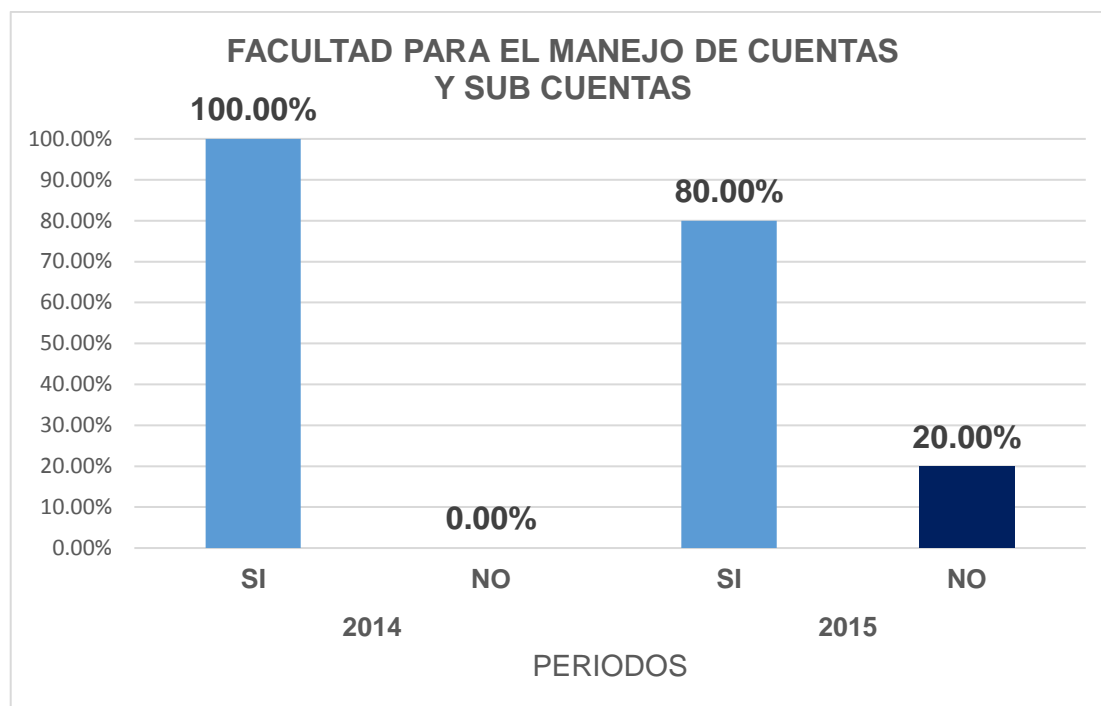
CUADRO 05
NGT 03 - FACULTAD PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y SUB-CUENTAS
BANCARIAS

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT 03 - FACULTAD PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿La entidad cuenta con funcionarios autorizados para asumir la representación en el manejo de cuentas y Sub-cuentas bancarias ante el Banco de la Nación?	1		1		100%	0%	100%	0%
2	¿Se tiene actualizada la acreditación de los funcionarios titulares y/o suplentes responsables del manejo de las cuentas y Sub cuentas bancarias?	1		1		100%	0%	100%	0%
3	¿Sólo la Unidad de Tesorería es la encargada del manejo de los fondos en cuentas y Sub-cuentas bancarias?	1		1		100%	0%	100%	0%
4	¿El Director General de Administración o quien haga sus veces asumió la acreditación y autorización de los funcionarios titulares y/o suplentes responsables del manejo de fondos?	1			1	100%	0%	0%	100%
5	¿El cajero, no tiene acceso para el manejo de cuentas y sub-cuentas bancarias?	1		1		100%	0%	100%	0%
SUB TOTAL		5	0	4	1	100.00%	0%	80.00%	20.00%
TOTAL		5		5		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 03

NGT 03



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 05

SEGÚN EL GRAFICO 03: El cumplimiento de la norma fue al 100% en el año 2014 y el 80% para el año 2015; puesto que la asignación del personal responsable del manejo de las cuentas y subcuentas bancarias fue realizada con el registro de firmas de los funcionarios autorizados por la Dirección General del Tesoro Público, sin embargo en el periodo 2015 se cumplió solo en un 80% esto debido a que el Director General de Administración o quien haga sus veces no asumió la acreditación y autorización de los funcionarios titulares y/o suplentes responsables del manejo de fondos, además que el segundo titular fue asumido por la secretaria de alcaldía.

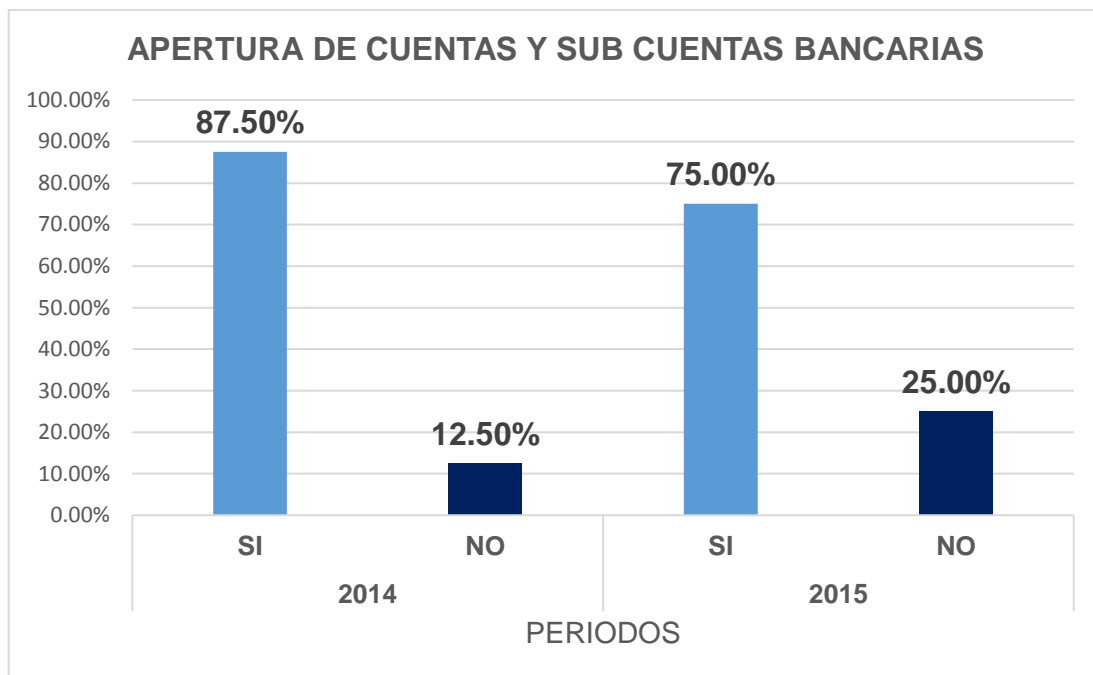
CUADRO 06

NGT 04 - APERTURA DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT 04 - APERTURA DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Se ha mantenido la misma cantidad de cuentas y Sub-cuentas bancarias aperturadas, en referencia a ejercicios anteriores?	1			1	100%	0%	0%	100%
2	¿La apertura de cuentas y sub-cuentas bancarias se efectúan para dar inicio al manejo de fondos a través de cheques?	1		1		100%	0%	100%	0%
3	¿La apertura de cuentas y sub-cuentas se realiza de forma oportuna?	1		1		100%	0%	100%	0%
4	¿Se han aperturaron cuentas y sub-cuentas bancarias en otras entidades del sistema financiero y/o bancario independientemente del Banco de la Nación?		1		1	0%	100%	0%	100%
5	¿Se obtienen informes y/o reportes adecuados y oportunos de los cargos y abonos realizados en las cuentas y/o sub-cuentas aperturadas?	1		1		100%	0%	100%	0%
6	¿Se solicito la apertura de cuentas específicas para prestamos y/o donaciones?	1		1		100%	0%	100%	0%
7	¿Las solicitudes de apertura de cuentas y sub-cuentas bancarias son archivadas debidamente?	1		1		100%	0%	100%	0%
8	¿Se tiene conocimiento de los movimientos realizados en las cuentas aperturadas en el Banco de la Nación?	1		1		100%	0%	100%	0%
SUB TOTAL		7	1	6	2	87.50%	12.50%	75.00%	25.00%
TOTAL		8		8		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 04
NGT 04



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 06

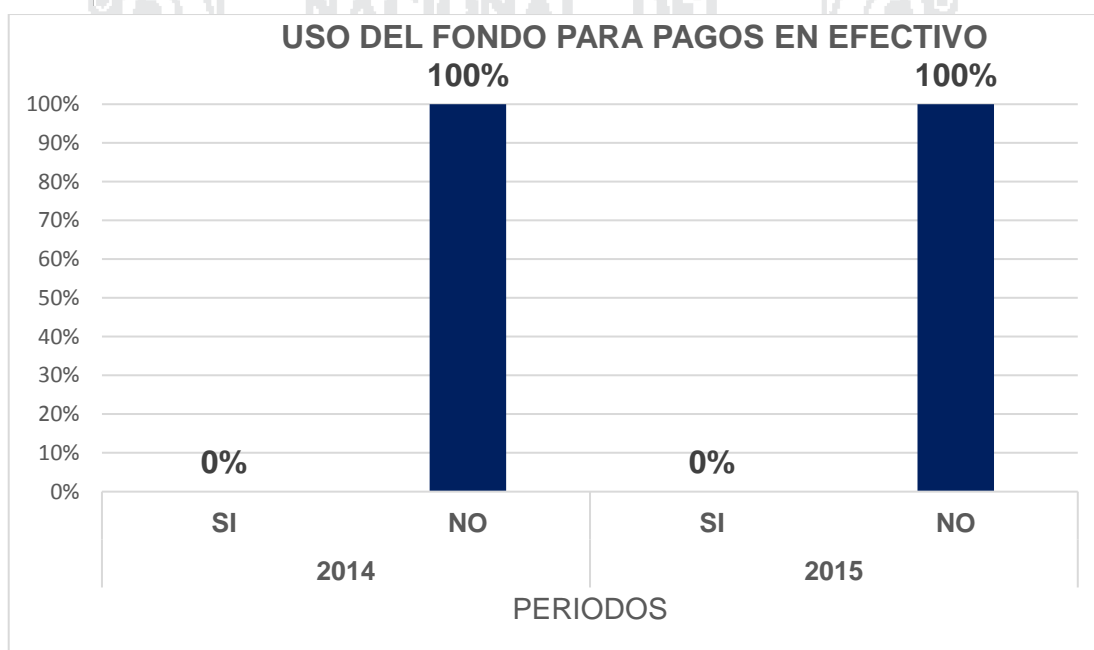
SEGÚN EL GRAFICO 04: El cumplimiento de la norma fue en un 87.50% en el año 2014 y del 75% en el año 2015; por lo cual podemos entender que no se han aperturado otras cuentas y sub cuentas bancarias en otras entidades del sistema financiero y que solo se han aperturado exclusivamente en el Banco de la Nación, siendo estas autorizadas por la Dirección General del Tesoro Público.

CUADRO 07
NGT - 05 USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT - 05 USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Se cuenta con un fondo para pagos en efectivo?		2		2	0%	100%	0%	100%
SUB TOTAL		0	2	0	2	0%	100%	0%	100%
TOTAL		2		2		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 05
NGT 05



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 07

SEGÚN EL GRAFICO 05: El cumplimiento de la norma fue en un 0% tanto para el año 2014 como para el año 2015, lo cual indica que la entidad no cuenta con un fondo para pagos en efectivo, puesto que no existe ninguna resolución de alcaldía ni acuerdo de consejo que autorice el manejo de este fondo.

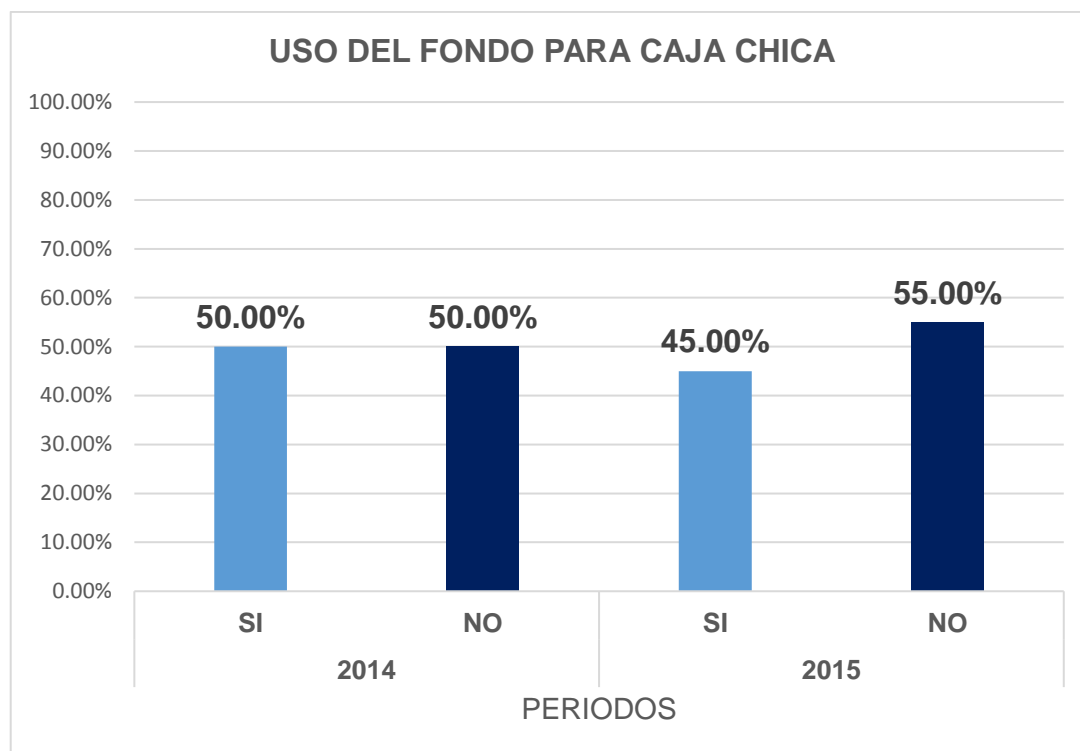
CUADRO 08
NGT 06 - USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT 06 - USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADE				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿La entidad cuenta con un fondo para Caja Chica?	2		2		100%	0%	100%	0%
2	¿La responsabilidad del manejo de fondos para Caja Chica, recaea a una sola persona?	2			2	100%	0%	0%	100%
3	¿El uso de fondos para Caja Chica es autorizado por el titular de la entidad?	2		2		100%	0%	100%	0%
4	¿El monto asignado para Caja Chica es razonable?	2		1	1	100%	0%	50%	50%
5	¿Se atiende oportunamente las solicitudes para el uso del fondo para Caja Chica de las otras oficinas?		2	1	1	0%	100%	50%	50%
6	¿El responsable del manejo de fondos para Caja Chica, presenta oportuna e íntegramente la rendición de cuentas?		2		2	0%	100%	0%	100%
7	¿El funcionario encargado del manejo de fondo para Caja Chica lleva a cabo la rendición, con la documentación fuente plenamente autorizada y sustentada?		2	1	1	0%	100%	50%	50%
8	¿El uso del fondo de Caja Chica es exclusivo para el personal que labora en la entidad?	2		2		100%	0%	100%	0%
9	¿El uso del dinero en efectivo se realiza de forma racional?		2		2	0%	100%	0%	100%
10	¿Se efectúan arqueos periódicos y sorpresivos al fondo de Caja Chica?		2		2	0%	100%	0%	100%
SUB TOTAL		10	10	9	11	50.00%	50.00%	45.00%	55.00%
TOTAL		20		20		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 06

NGT 06



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 08

SEGÚN EL GRAFICO 06: el cumplimiento de esta norma se dio en un 50% en el año 2014, y del 45% en el 2015, ya que el uso del fondo para caja chica, fue autorizado por una resolución de alcaldía y acuerdo de consejo, este fondo es utilizado para gastos con cargo a otras fuentes de financiamiento distintas a la de recursos humanos, en este caso es mediante la cuenta de FONCOMUN.

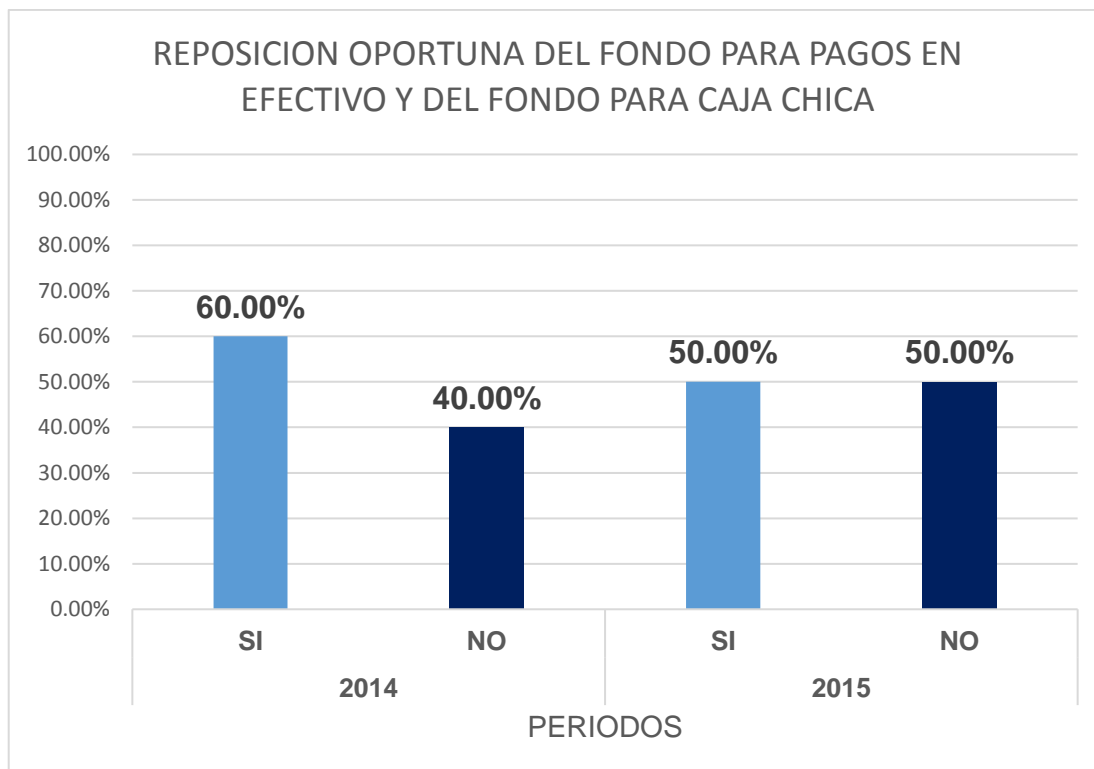
Por otra parte se tiene un incumplimiento del 50% en el 2014 y 55% en el 2015 esto debido a que los responsables del manejo de fondos para Caja Chica, no presentan oportuna e íntegramente la rendición de cuentas, por lo que el uso del dinero en efectivo no se efectúa de manera racional, además que no se realizan arqueos sorpresivos.

CUADRO 09
NGT - 07 REPOSICION OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO PARA CAJA CHICA

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT - 07 REPOSICION OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO PARA CAJA CHICA							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Existe reposición inmediata y oportuna de los fondos asignados?	2		1	1	100%	0%	50%	50%
2	¿La reposición de los fondos asignados se realiza dentro de las 48 horas de recibida la solicitud de reposición?	2		2		100%	0%	100%	0%
3	¿La reposición de estos fondos se hace por intermedio de una solicitud, acompañada de la documentación debidamente autorizada?	2		2		100%	0%	100%	0%
4	¿Se cumplió con los fines para las cuales han sido creado los fondos?		2		2	0%	100%	0%	100%
5	¿Se implementaron medidas correctivas que faciliten la reposición oportuna de fondos para Pagos en Efectivo y Fondo Fijo para Caja Chica?		2		2	0%	100%	0%	100%
SUB TOTAL		6	4	5	5	60.00%	40.00%	50.00%	50.00%
TOTAL		10		10		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 07
NGT 07



FUENTE: Elaborado por la ejecutara, según el cuadro 09

SEGÚN EL GRAFICO 07: El cumplimiento de la norma para el periodo 2014 fue de un 60% y del 2015 fue del 50%, esto significa que la aplicación en ambos periodos fue buena; debido a que la reposición de fondos se realiza de manera inmediata y oportuna ,con la solicitud de reposición de fondos, acompañada de la documentación debidamente autorizada, así mismo un 40% en el periodo 2014 y un 50% en el periodo 2015 indican que los asignados no son repuestos de manera inmediata u oportuna, también cabe mencionar que no se cumplió con los fines para los cuales fueron habilitador los fondos.

Así mismo se puede observar que se viene arrastrando saldos de habilitaciones de años anteriores, de beneficiarios que no cumplieron con realizar las respectivas rendiciones de cuenta.

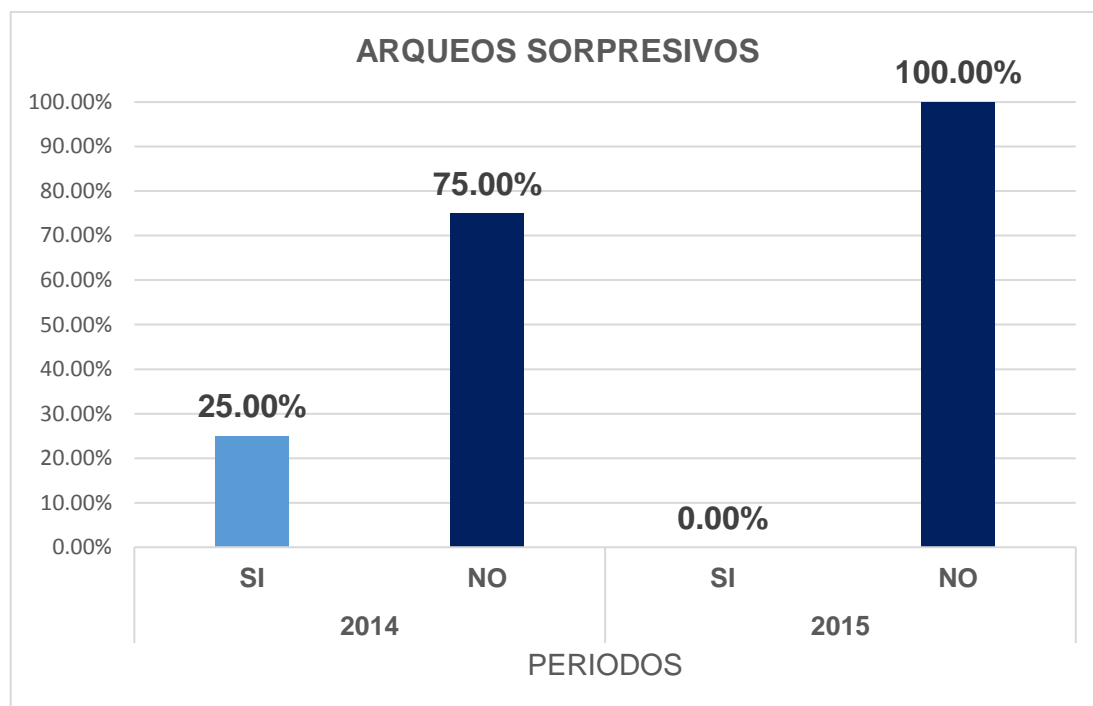
CUADRO 10
NGT - 08 ARQUEOS SORPRESIVOS

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT - 08 ARQUEOS SORPRESIVOS							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿La Unidad de Tesorería realiza arqueos sorpresivos de los fondos y valores de la entidad?		2		2	0%	100%	0%	100%
2	¿Estos arqueos se realizan en todas las oficinas y/o dependencias responsables con el manejo de los fondos y valores?		2		2	0%	100%	0%	100%
3	¿Los arqueos sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?		2		2	0%	100%	0%	100%
4	¿En caso de presentarse anomalías tras los arqueos efectuados se comunica por escrito al titular de la entidad con la celeridad necesaria?		2		2	0%	100%	0%	100%
5	¿Se levantan actas de los arqueos que se practican?	1	1		2	50%	50%	0%	100%
6	¿Aparte de los arqueos sorpresivos, se realizan arqueos programados?	2			2	100%	0%	0%	100%
SUB TOTAL		3	9	0	12	25.00%	75.00%	0.00%	100.00%
TOTAL		12		12		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 08

NGT 08



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 10

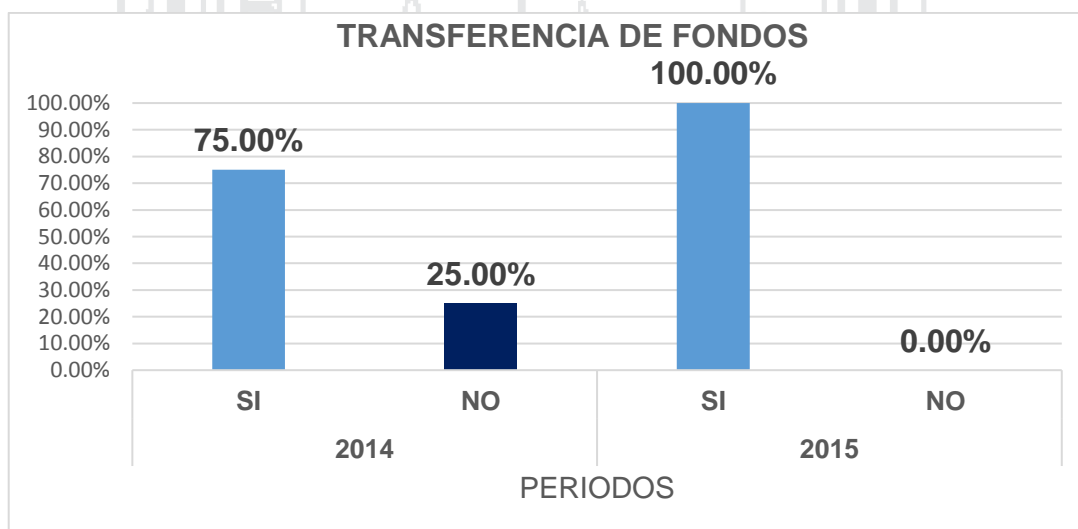
SEGÚN EL GRAFICO 08: el cumplimiento de la norma con respecto al periodo 2014 es de un 25% esto significa que la aplicación de la norma ha sido regular y en el periodo 2015 el cumplimiento es del 0%, dando a entender la aplicación de la norma como malo, esto a raíz de que, no se cumple con realizar arqueos sorpresivos, ni programados, éste es un problema de gran importancia ya que los fondos de la entidad no están siendo controlados, lo cual puede permitir un manejo indebido o sustracción de los mismos. Todo esto hace que se refleje que la norma no se está cumpliendo en ambos periodos.

CUADRO 11
NGT - 09 TRANSFERENCIA DE FONDOS

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT - 09 TRANSFERENCIA DE FONDOS							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Se realizan cartas orden para la transferencia de fondos?	1		1		100%	0%	100%	0%
2	¿Se cuenta con copias debidamente archivadas de las Cartas Órdenes cursadas al Banco de la Nación para las transferencias de fondos de una cuenta a otra?	1		1		100%	0%	100%	0%
3	¿se presentaron inconvenientes en cuanto a la transferencia de fondos de la entidad?	1		1		100%	0%	100%	0%
SUB TOTAL		3	0	3	0	100.00%	0.00%	100.00%	0.00%
TOTAL		3		3		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 09
NGT 09



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 11

SEGÚN EL GRAFICO 09: con respecto a la norma apreciamos que se tiene un cumplimiento del 100% tanto para el periodo 2014 como para el 2015, ya que la transferencia de fondos se realiza mediante el uso de Cartas Orden, con copias debidamente archivadas, al respecto se debe mencionar es esta Norma que se debe tener más cuidado en la documentación con referencia a las cartas orden cursada con el Banco de la Nación, ya que su archivamiento debe ser en forma cronológica y completa.

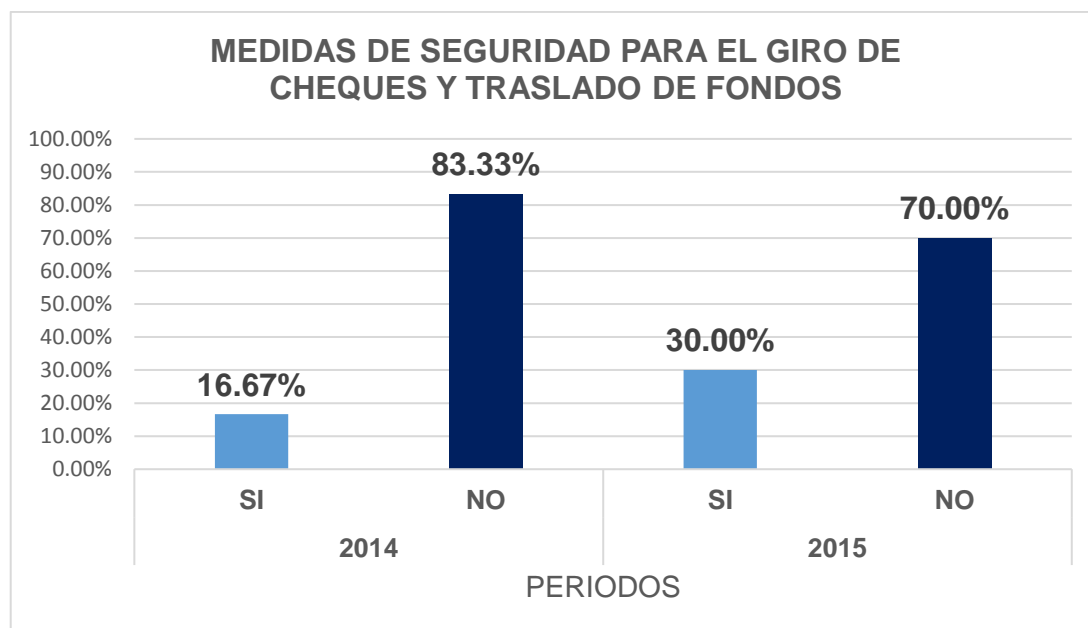
CUADRO 12
NGT - 10 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS

CUESTIONARIO DE EVALUACION	NGT - 10 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS								
	APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)				
	2014		2015		2014		2015		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿En la unidad de tesorería existen cajas fuertes sofisticadas y/o muebles especiales que garanticen la seguridad y custodia de fondos, así como también se cuentan con equipos necesarios de identificación de billetes?								
		3		3	0%	100%	0%	100%	
2	¿La entidad ofrece medidas de seguridad en el área de caja?								
		3		3	0%	100%	0%	100%	
3	¿Se cuenta con muebles con cerradura adecuada para guardar los talonarios de cheque no utilizados?								
		3		3	0%	100%	0%	100%	
4	¿Los titulares y/o suplentes revisaron cuidadosamente y visaron los documentos sustentatorios de pago con cheque o transferencia de fondos que autorizan?								
	1	2	2	1	33%	67%	67%	33%	
5	¿Se utilizaron cheques Pre-enumerados?								
	2	1	3		67%	33%	100%	0%	
6	¿Se usaron sellos protectores que impidan la adulteración de los montos consignados en los cheques?								
		3		3	0%	100%	0%	100%	
7	¿Se lleva un registro de cheques para facilitar arqueos y conciliaciones?								
	2	1	3		67%	33%	100%	0%	
8	¿La entidad ofrece medidas de seguridad para el traslado de fondos?								
		3		3	0%	100%	0%	100%	
9	¿Se cuentan con mecanismos de comunicación oportuna para la suspensión y/o revocatoria de pago de cheques?								
		3	1	2	0%	100%	33%	67%	
10	¿Se efectuó la recaudación de ingresos, cobranzas, pagos varios a través de entidades del sistema financiero?								
		3		3	0%	100%	0%	100%	
SUB TOTAL		5	25	9	21	16.67%	83.33%	30.00%	70.00%
TOTAL		30		30		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 10

NGT 10



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 12

SEGÚN EL GRAFICO 10: El cumplimiento de la norma en el período 2014 fue de un 16.67% y en el 2015 del 30% ,observándose que en la Municipalidad Distrital de Chucuito no se emplea sellos protectores para los cheques, así como no se cuenta con una caja fuerte especial, de igual manera no se cuenta con muebles adecuados para guardar los cheques, tampoco se cuenta con medidas de seguridad adecuadas para el traslado de fondos, por lo que se deduce que no existe seguridad adecuada en la custodia y traslado de fondos, en cuanto a las otras oficinas ,como caja, no cuentan no con caja fuerte, ni otro mueble que garantice la seguridad y custodia del fondo antes de su respectivo deposito al Banco de la Nación ,este hecho trae muchas veces trae como consecuencias que el personal responsable del manejo de estos fondos, opte por llevarse el efectivo existente a sus domicilios para mayor seguridad, corriendo riesgos innecesario. Además como un punto importante cabe resaltar que para el traslado de fondos no se cuenta con movilidad adecuada ni con el personal de resguardo.

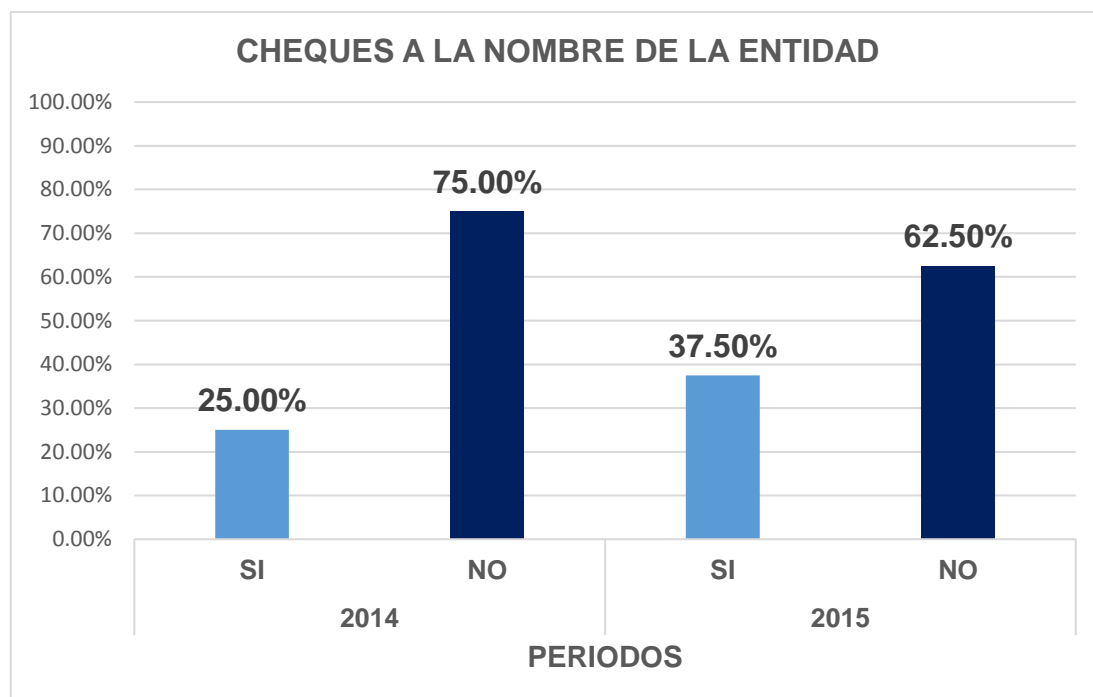
CUADRO 13
NGT - 11 CHEQUES A NOMBRE DE LA ENTIDAD

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT - 11 CHEQUES A NOMBRE DE LA ENTIDAD								
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)				
		2014		2015		2014		2015		
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿Los cheques recibidos a nombre de la entidad, son depositados en el banco de la nación al siguiente día útil de su reposición?	2		2		100%	0%	100%	0%	
2	¿Los cheques aceptados fueron cruzados en el reverso con el sello restrictivo para ser depositados en la cuenta correspondiente en el banco de la nación?		2		2	0%	100%	0%	100%	
3	¿La recepción y custodia de cheques a nombre de la entidad cuentan con las adecuadas medidas de seguridad Pre-establecida?		2		2	0%	100%	0%	100%	
4	¿En caso de cheques con montos significativos, se cruza información con el Banco contra el cual esta girado el cheque para mayor seguridad?		2		1	1	0%	100%	50%	50%
SUB TOTAL		2	6	3	5	25.00%	75.00%	37.50%	62.50%	
TOTAL		8		8		100%		100%		

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 11

NGT 11



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 13

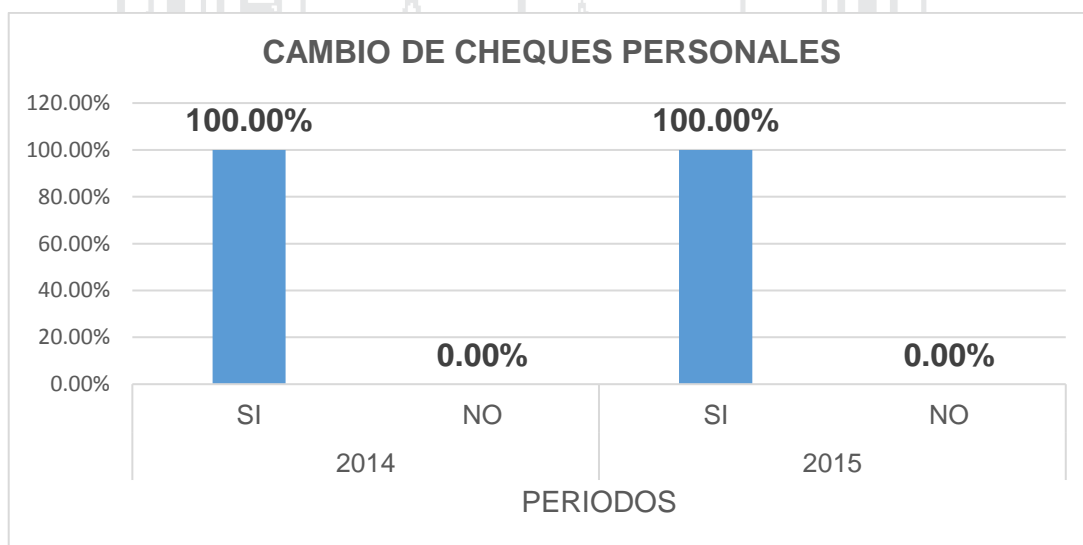
SEGÚN EL GRAFICO 11: el cumplimiento de la norma en el periodo 2014 fue de un 25% y en el periodo 2015 el cumplimiento de la norma fue de un 37.50%, por lo que podemos observar que la aplicación de la presente norma en ambos periodos ha sido Regular, ya que los cheques que son girados a Nombre de la Municipalidad son centralizados en la unidad de tesorería y son depositados en el Banco de la Nación al siguiente día útil de su recepción. La presente norma se está incumpliendo en un 75% en el periodo 2014 y 62.50% en el 2015 ya que como anteriormente se ha señalado que no cuenta con medidas de seguridad adecuadas para la custodia de valores.

CUADRO 14
NGT - 12 CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT - 12 CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿La unidad de tesorería evito el cambio de cheques personales por cualquier motivo o circunstancia?	2		2		100%	0%	100%	0%
2	¿Se reservo la máxima seguridad en el tratamiento de los fondos disponibles de la entidad?	2		2		100%	0%	100%	0%
SUB TOTAL		4	0	4	0	100.00%	0.00%	100.00%	0.00%
TOTAL		4		4		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 12
NGT 12



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 14

SEGÚN EL GRAFICO 12: el cumplimiento de la norma indica en un 100% para ambos periodos 2014 y 2015, en vista que se ha evitado el cambio de cheques personales por cualquier motivo o circunstancia, además que se reservó la máxima seguridad en el tratamiento de los fondos disponibles de la entidad.

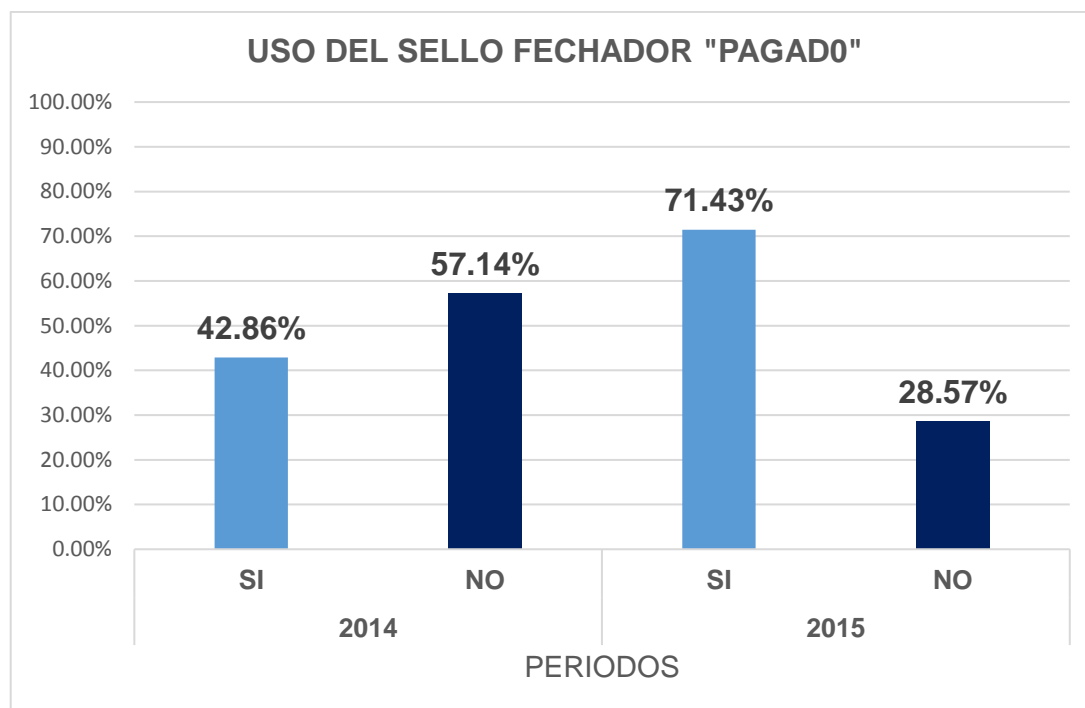
CUADRO 15
NGT - 13 USO DEL SELLO FECHADOR "PAGADO"

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT - 13 USO DEL SELLO FECHADOR "PAGADO"							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Se cuenta con un sello fechador pagado con espacios para anotar la fecha y el numero de sub cuenta o cuenta corriente y banco?		3		3	0%	100%	0%	100%
2	¿Se cuenta con en sello fechador pagado simple?	3		3		100%	0%	100%	0%
3	¿Se utiliza el sello fechador pagado en los documentos de desembolso de fondos?	2	1	2	1	67%	33%	67%	33%
4	¿solo se archiva documentos fuentes de egresos que tengan el fechador pagado?		3	2	1	0%	100%	67%	33%
5	¿El sello fechador pagado es colocado también en los comprobantes emitidos por la SUNAT?	1	2	2	1	33%	67%	67%	33%
6	¿Se verifico que todo documento original que sustente el desembolso lleve estampado la palabra pagado y la fecha de cancelación?	3		3		100%	0%	100%	0%
7	¿El personal responsable resguarda apropiadamente la documentación que aun no tenga el sello fechador "pagado"?		3	3		0%	100%	13%	0%
SUB TOTAL		9	12	15	6	42.86%	57.14%	71.43%	28.57%
TOTAL		21		21		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 13

NGT 13



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 15

SEGÚN EL GRAFICO 13: el cumplimiento de la norma en el periodo 2014 es de 42.86% y en el periodo 2015 es de 71.43%, esto nos da a entender que la unidad de tesorería cuenta con un sello fechador pagado, utilizando legiblemente en los documentos que sustenten el desembolso de dinero.

Por otro lado el incumplimiento de la norma en el periodo 2014 fue de 57.14% y en el periodo 2015 de 20.57%, esto debido a que no se ha renovado el sello fechador "PAGADO", de acuerdo a lo que establece la norma, puesto que la entidad cuenta con un fechador simple; además que se archiva los documentos fuentes de egresos, algunas veces sin el sello pagado.

CUADRO 16

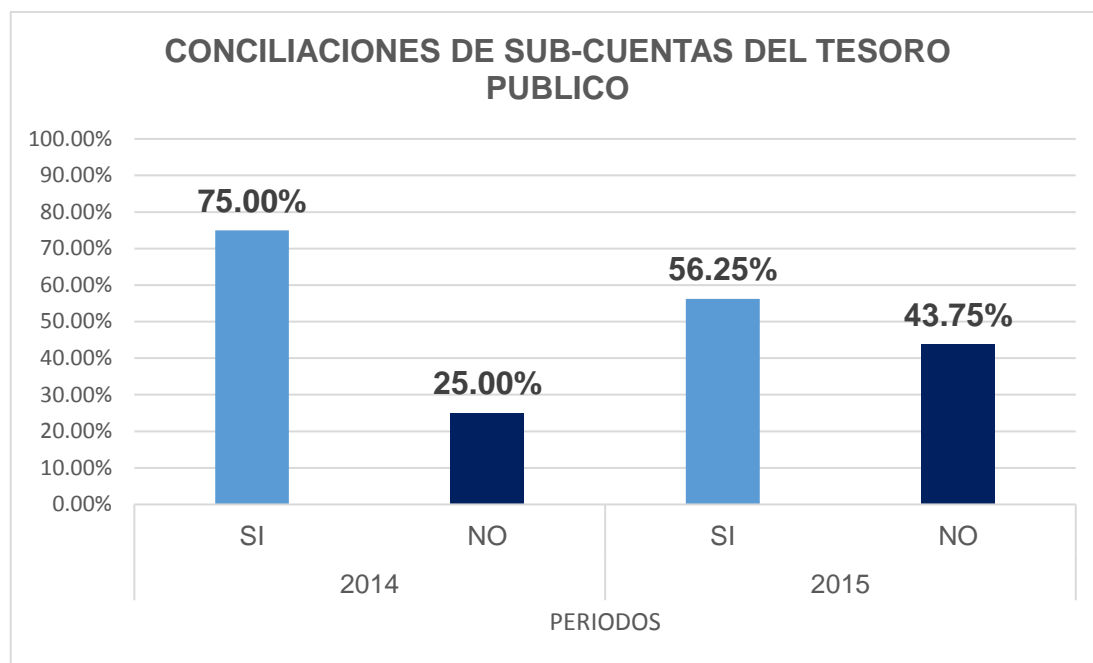
NGT 14 - CONCILIACIONES DE SUB-CUENTAS DEL TESORO PÚBLICO

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT 14 - CONCILIACIONES DE SUB-CUENTAS DEL TESORO PUBLICO							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Se efectúan mensualmente las Conciliaciones Bancarias?	2		2		100%	0%	100%	0%
2	¿Las Conciliaciones Bancarias son firmadas por el tesorero y contador?	2			2	100%	0%	0%	100%
3	¿Los extractos bancarios emitidos por el banco, son obtenidos completos y a tiempo para la realización de las Conciliaciones Bancarias?	2		1	1	100%	0%	50%	50%
4	¿Se realizaron conciliaciones bancarias de transferencia de fondos con el Tesoro Publico?	2		2		100%	0%	100%	0%
5	¿cuando detectan cargos indebidos o depósitos no registrados por el banco, se efectúa el trámite correspondiente en un tiempo prudente y determinado?	2		2		100%	0%	100%	0%
6	¿Existen errores de registro de ingreso y/o egreso a una cuenta que no corresponde, por mas que pertenezca a la institución?		2		2	0%	100%	0%	100%
7	¿Se emplearon algunos documentos normativos para la rectificación de errores cometidos por el banco, tales como cargos indebidos, depósitos no restirados, incorrectos registros de cuentas?		2		2	0%	100%	0%	100%
8	¿Los saldos coinciden con los extractos bancarios del Banco de la Nación?	2		2		100%	0%	100%	0%
SUB TOTAL		12	4	9	7	75.00%	25.00%	56.25%	43.75%
TOTAL		16		16		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 14

NGT 14



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 16

SEGÚN EL GRAFICO 14: El cumplimiento de la norma se da en un 75% en el periodo 2014 esto significa que la aplicación de la norma fue muy buena y en el periodo 2015 fue en un 56.25%, observando que el cumplimiento fue bueno, todo esto indica que las conciliaciones bancarias son realizadas por el encargado de tesorería, además que los extractos bancarios del Banco de la Nación son remitidos en su oportunidad, es decir a tiempo, mensualmente y así permitir detectar a tiempo cualquier cargo indebido o depósito no registrado por el Banco para poder ser corregido en su oportunidad realizando el trámite correspondiente.

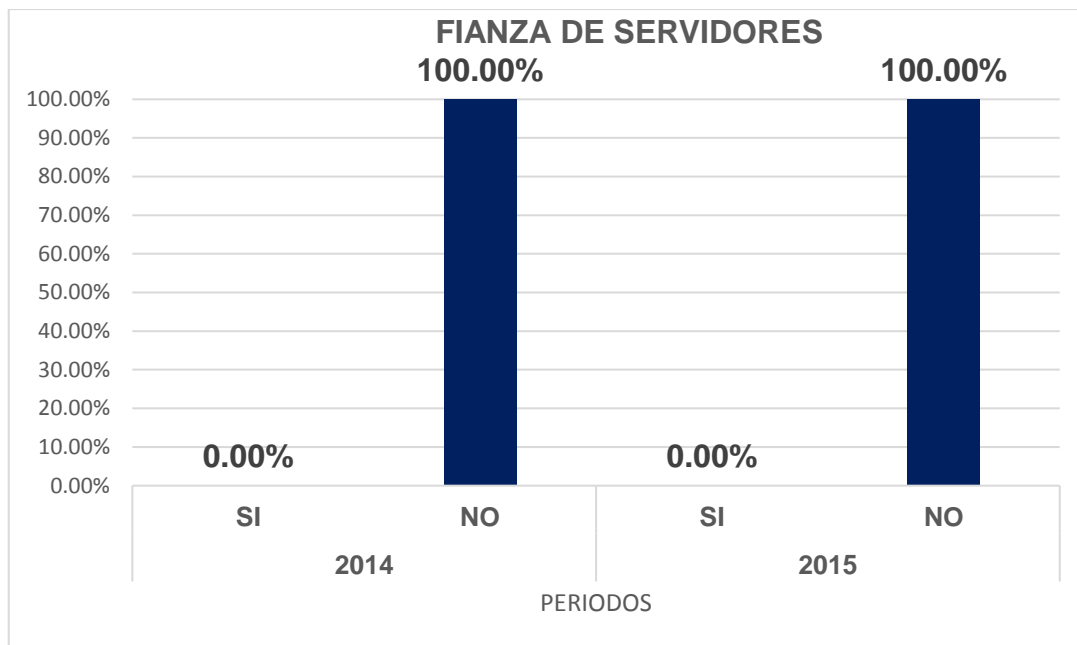
Así mismo el incumplimiento de la norma se manifiesta en un 25% en el periodo 2014, y un 43.75% en el periodo 2015, esto a causa de que las conciliaciones bancarias no son firmadas por el contador y tesorero.

CUADRO 17
NGT -15 FIANZA DE SERVIDORES

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT -15 FIANZA DE SERVIDORES							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Existe algún registro interno, indicando la cobertura de fianza de servidores?		2		2	0%	100%	0%	100%
2	¿El personal responsable del manejo de fondos cuenta con una garantía económica de carácter personal que respalde cualquier acto de deshonestidad en contra de la institución?		2		2	0%	100%	0%	100%
3	¿Existe algún seguro de deshonestidad a favor de la institución, que respalde actos ilegales que podrían incurrir empleados responsables del manejo y custodia de fondos?		2		2	0%	100%	0%	100%
4	¿La entidad determino los cargos específicos al personal obligado a tener fianza?		2		2	0%	100%	0%	100%
SUB TOTAL		0	8	0	8	0.00%	100.00%	0.00%	100.00%
TOTAL		8		8		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 15
NGT 15



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 17

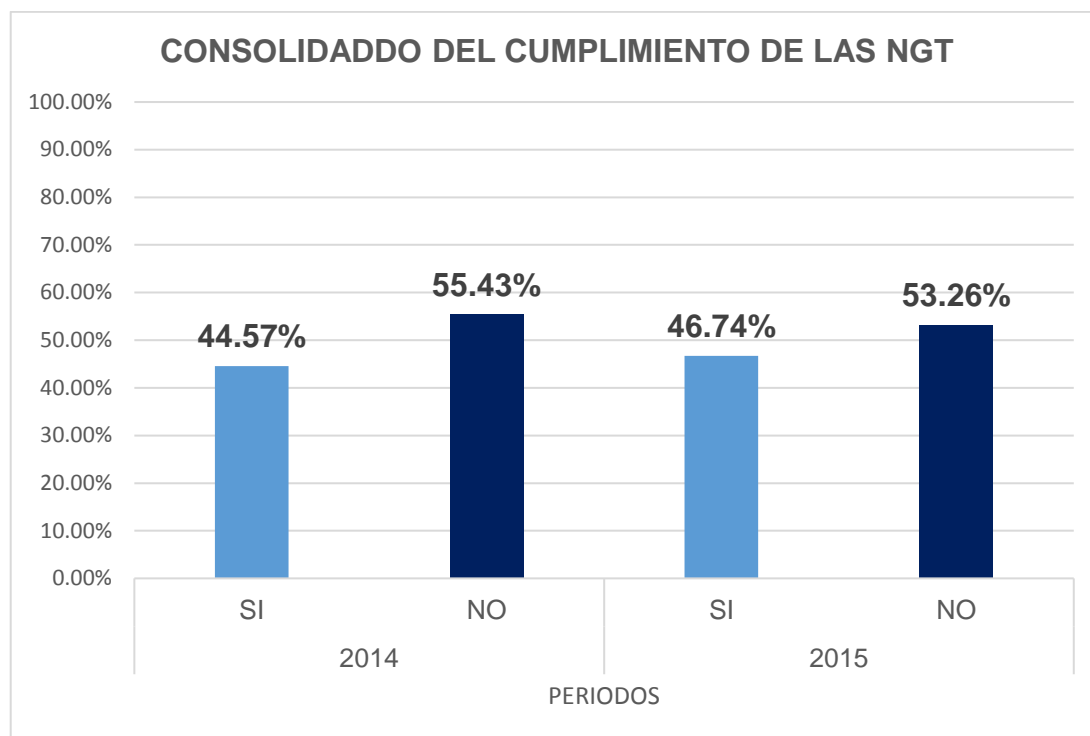
SEGÚN EL GRAFICO 15: En cuanto a esta última norma no se cumplió en un 100% en ambos periodos 2014 y 2015, debido a que el personal responsable del manejo de los recursos públicos no cuenta con una fianza o garantía económica que respalde cualquier acto de deshonestidad para con la Municipalidad Distrital de Chucuito. Es decir no existe la garantía suficiente para salvaguardar al máximo el manejo de fondos de la Municipalidad.

CUADRO 18
CONSOLIDADO DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE
LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE CHUCUITO PERIODOS 2014-2015

N°	ORMAS GENERALES DE TESORERÍA	APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA					
		2014			2015		
		RESPUESTAS SEGÚN MUESTRA			RESPUESTAS SEGÚN MUESTRA		
		SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
1	UNIDAD DE CAJA	12	21	33	15	18	33
2	MANEJO DE CUENTAS Y SUB CUENTAS BANCARIAS	4	0	4	4	0	4
3	CUENTAS Y SUB CUENTAS BANCARIAS	5	0	5	4	1	5
4	APERTURA DE CUENTAS Y SUB CUENTAS BANCARIAS	7	1	8	6	2	8
5	USO DEL FONDO PARA PAGOS	0	2	2	0	2	2
6	USO DEL FONDO PARA CAJA	10	10	20	9	11	20
7	FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA	6	4	10	5	5	10
8	ARQUEOS SORPRESIVOS	3	9	12	0	12	12
9	TRANSFERENCIA DE FONDOS	3	0	3	3	0	3
10	EL GIRO DE CHQUES Y TRASLADO DE FONDOS	5	25	30	9	21	30
11	CHEQUES A NOMBRE DE LA	2	6	8	3	5	8
12	CAMBIO DE CHEQUES	4	0	4	4	0	4
13	USO DEL SELLO FECHADOR	9	12	21	15	6	21
14	BANCARIAS DEL TESORO PUBLICO	12	4	16	9	7	16
15	FIANZA DE SERVIDORES	0	8	8	0	8	8
	TOTALES	82	102	184	86	98	184
	PROMEDIO PORCENTUAL	44.57%	55.43%	100%	46.74%	53.26%	100%

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 16



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 18

SEGÚN EL GRAFICO 16: Nos muestra el análisis evaluativo en cuanto al cumplimiento de las 15 Normas Generales de Tesorería, desarrolladas a través de cuestionarios aplicados a los integrantes de la unidad de tesorería, en la cual se puede observar que el promedio porcentual de incumplimiento fue del 55.43% y 53.26% tanto para el año 2014 y 2015 respectivamente, lográndose el cumplimiento del 44.57% para el año 2014 y el 46.74% para el año 2015, aumentado en un 2.17% del año 2014 al 2015.

5.2 DETERMINAR LAS CAUSAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA, EN LA SEGURIDAD RAZONABLE SOBRE EL MANEJO DE FONDOS EN LA UNIDAD DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUITO PERIODOS 2014-2015.

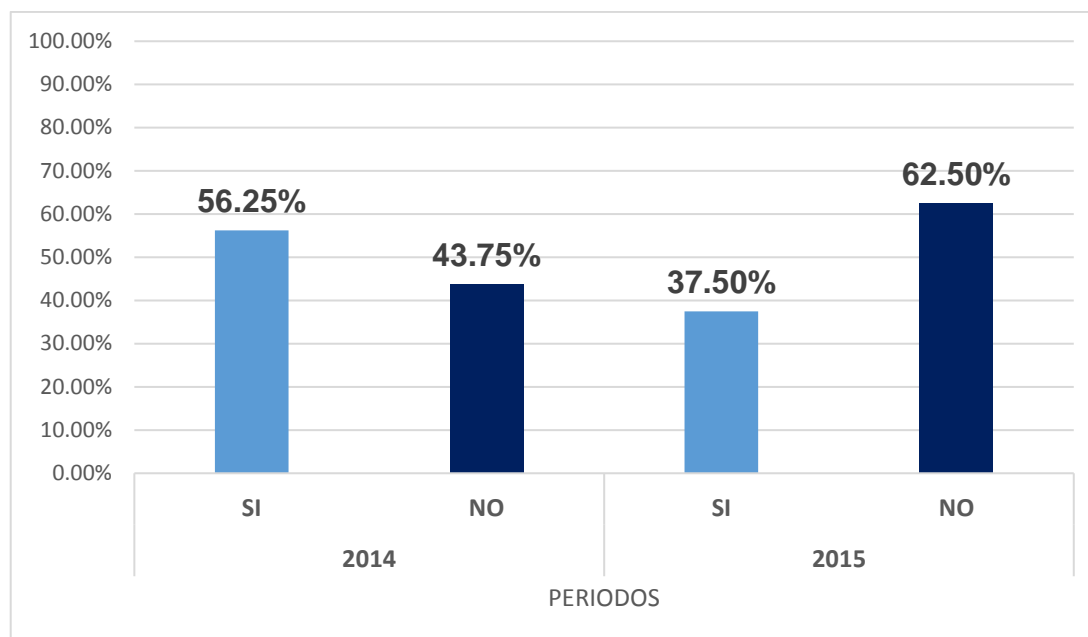
**CUADRO 19
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA UNIDAD DE TESORERIA**

CUESTIONARIO DE EVALUACION		ORGANIZACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA UNIDAD DE TESORERIA							
		EN CANTIDADES				EN PORCENTAJES (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿El personal de la Unidad de Tesoreria ha ingresado a laborar por concurso público?		4	4	4	0%	100%	0%	100%
2	¿Considera que la Unidad de Tesoreria cuenta con el personal suficiente?	4		3	1	100%	0%	75%	25%
3	¿se realizan evaluaciones del desempeño laboral al personal de la Unidad de Tesoreria?	1	3		4	25%	75%	0%	100%
4	¿Se estimula con capacitaciones especializadas relacionadas al area de	2	2	1	3	50%	50%	25%	75%
5	¿Existe rotación o cambio de personal en la Unidad de Tesoreria?	1	3		4	25%	75%	0%	100%
6	¿Considera que existe un clima laboral positivo dentro de la Unidad de Tesoreria?	3	1	2	2	75%	25%	50%	50%
7	¿Cree que se sientan a gusto con las funciones y/o labores que realizan los integrantes de la unidad de Tesoreria?	3	1	2	2	75%	25%	50%	50%
8	¿El personal que labora en la Unidad de Tesoreria , ha sido seleccionado técnicamente?	4		4		100%	0%	100%	0%
SUB TOTAL		18	14	12	20	56.25%	43.75%	37.50%	62.50%
TOTAL		32		32		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 17

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA UNIDAD DE TESORERIA



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 19

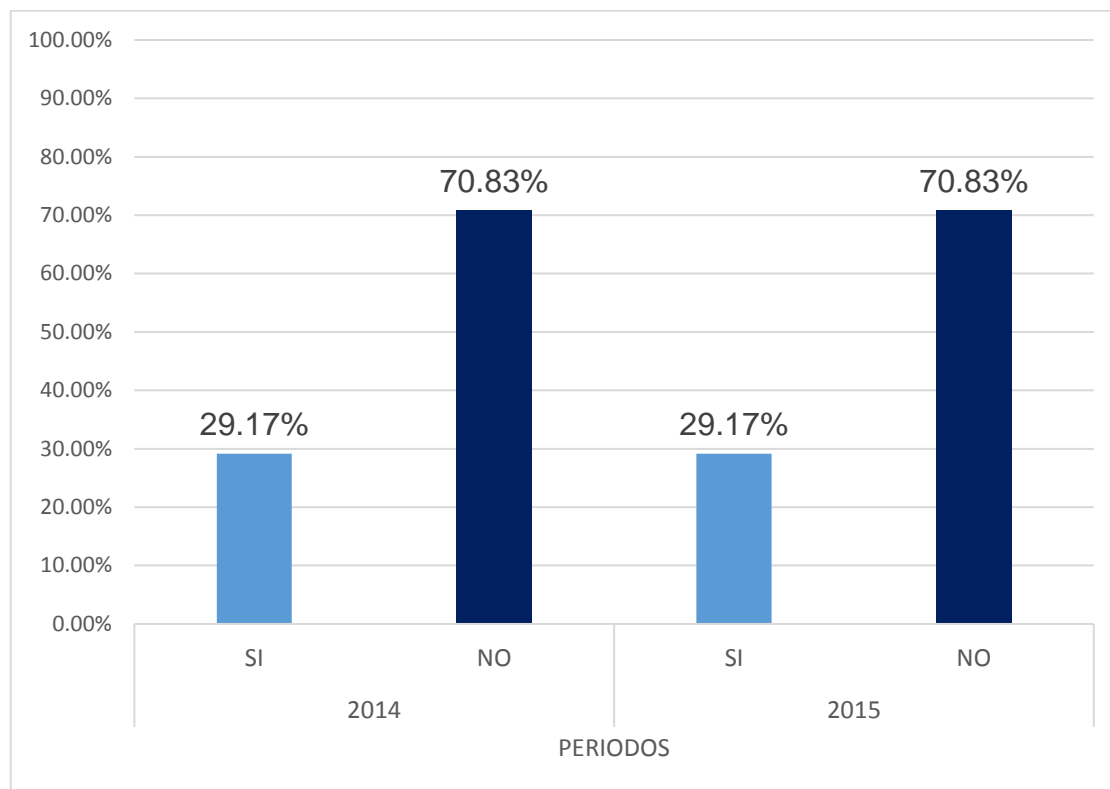
SEGÚN EL GRAFICO 17: Con respecto a la organización y funcionalidad en la Unidad de tesorería se observó que la Municipalidad Distrital de Chucuito reúne las condiciones de organización y funcionalidad en ambos periodos, sin embargo el 43.75% en el periodo 2014 y el 56.25% en el periodo 2015, establece que ninguno del personal que labora en la Unidad ha ingresado por concurso público y que no existe un clima laboral positivo que facilite el desenvolvimiento de manera grupal y así llegar a un solo objetivo, motivo por el cual el personal no se encuentra motivado en el trabajo, puesto que con ello nos indican que existe algunos conflictos entre los trabajadores, también nos indican que no se realizan ningún tipo de evaluación de desempeño laboral al personal y que la entidad no toma el interés de capacitar al personal para que ellos se desempeñen de la mejor manera posible, todo ello implica que son las causas que impiden con el cumplimiento de las Normas establecidas, conllevándolos al incumplimiento y la no seguridad razonable en el manejo de los Fondos Públicos y por ende son muy desfavorables para la Municipalidad Distrital de Chucuito, por lo que deberán tomar las medidas correctivas para buenos beneficios de la Municipalidad.

CUADRO 20
CUALIDADES Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE
TESORERIA

CUESTIONARIO DE EVALUACION		CUALIDADES Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL							
		CANTIDADES				EN PORCENTAJES (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Considera que esta debidamente organizado e implementado el sistema de tesorería de la entidad?		4		4	0%	100%	0%	100%
2	¿Se conoce adecuadamente la operatividad del sistema de tesorería?	1	3	2	2	25%	75%	50%	50%
3	¿Conoce cuales son las Normas Generales de Tesorería y su aplicabilidad?	1	3	1	3	25%	75%	25%	75%
4	¿Se tiene conocimiento de las normas complementarias, relacionados a la administración de los fondos públicos de la entidad?	1	3	1	3	25%	75%	25%	75%
5	¿El personal que labora en la Unidad de Tesorería dispone de conocimientos y experiencia de trabajo en la Unidad de Tesorería?	1	3	1	3	25%	75%	25%	75%
6	¿El personal conoce las funciones a realizar según el cargo que tenga dentro de la Unidad de Tesorería?	3	1	2	2	75%	25%	50%	50%
SUB TOTAL		7	17	7	17	29.17%	70.83%	29.17%	70.83%
TOTAL		24		24		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

GRAFICO 18
CUALIDADES Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE
TESORERIA



FUENTE: Elaborado por la ejecutora, según el cuadro 20

SEGÚN EL GRAFICO 18: Respecto a las cualidades y desempeño del personal, se observó que durante el periodo 2014 se tiene un 29.17% y en periodo 2015 un 33.33% lo cual se califica como regular en ambos periodos, lo cual indica que no se cuenta con las cualidades favorables para un desempeño adecuado dentro de la Unidad de tesorería, no conocen la aplicación de las normas generales de tesorería, ni las normas complementarias relacionadas a la administración de fondos, y que sobre todo no cuentan con la experiencia requerida de trabajo dentro de la Unidad de tesorería, todo ello habla que son las causas que conllevaron al incumpliendo de las Normas Generales de tesorería, siendo desfavorables para la entidad y que por desconocimiento de sus funciones y de las normas conexas al sistema, no existe seguridad en cuanto al manejo de fondos.

Independientemente del análisis de las 15 Normas Generales de Tesorería, de la organización y funcionalidad de la Unidad de tesorería y de las cualidades y desempeño del personal para el cumplimiento del objetivo en mención en cuanto a la seguridad razonable de los Fondos Públicos de la Municipalidad Distrital de Chucuito, es importante tomar en cuenta algunas normas analizadas, tales como:

En referencia al desarrollo del objetivo N° 01, respecto al cuadro 10, NGT-08 “Arqueos Sorpresivos” que deben de realizarse para dar mayor seguridad al manejo de fondos, estos arqueos no se cumplen una vez al mes ni sorpresivos como estipula la norma, es decir no se realizan durante todo el año, no teniendo en consideración que la realización de estos arqueos cumplen un papel importante para dar al Manejo de Fondos una Seguridad Razonable.

Cuadro 12, NGT-10 “Medidas de seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos”; mediante el cual se puede deducir la seguridad en cuanto al manejo de fondos. Los resultados en dicha norma, sacan a relucir que el traslado de fondos , no cuenta con la seguridad razonable que debería de existir, puesto que el traslado de los fondos ya sea en efectivo o en cheques, no se realiza con la debida y adecuada seguridad y que para la custodia de ellos dentro de la entidad no se cuenta con cajas fuertes ni muebles adecuados que garanticen la seguridad de los fondos, por lo expuesto es claro que la seguridad razonable que debe existir no se cumple, trayendo como consecuencia correr riesgos tales como: robos asaltos, perdidas, etc. es importante el cumplimiento de esta norma a un 100% para la Municipalidad como para el personal encargado de los fondos, para así evitar hechos que lamentar a futuro.

Cuadro 15, NGT- 13 “Uso del Sello Fechador PAGADO”; su utilización es otro aspecto importante, por tener relación con la Seguridad Razonable del Manejo de Fondos, lamentablemente el sello que utiliza la Unidad de tesorería no cumple con lo exigido por la Norma, que algunos documentos fuentes de egresos son archivados sin el estampado del sello Fechador “PAGADO”.

Cuadro 17, NGT-15 “Fianza de Servidores”; no existe un seguro de deshonestidad que respalde los actos ilegales en el que pudieran incurrir los responsables del manejo de fondos, ni una declaración de bienes, a ello los fondos que manejan los responsables no son cubiertos con fianza o garantía alguna que pudieran dar seguridad a estos fondos.

5.3 PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN PARA OPTIMIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA, Y A SU VEZ UN EFICIENTE MANEJO DE FONDOS PÚBLICOS EN LA UNIDAD DE TESORERÍA.

Habiendo detectado deficiencias en la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería, es importante proponer alternativas de solución de solución para optimizar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, cabe resaltar que para el logro del presente objetivo; a continuación se propone algunas alternativas de solución que permitan optimizar en cumplimiento de las normas, en la municipalidad distrital de Chucuito, las cuales son:

1. Con respecto a la NGT 01: Unidad de Caja; la realización de los depósitos de ingresos, debe efectuarse mediante el cumplimiento de un cronograma, para ello el responsable de la unidad de tesorería debe programar reuniones periódicas con el responsable de los ingresos de la municipalidad, así mismo el responsable de caja debe coordinar con los encargados de cada dependencia, tales como: Inka Uyu, piscina municipal y otros; para establecer un plazo específico de entrega de dinero, además emitir diariamente un resumen detallado de la información sobre los ingresos recaudados.
2. En relación a la NGT 06: Uso del Fondo Fijo para Caja Chica; deben presentarse oportunamente las rendiciones de cuenta, para poder recibir nuevos fondos en efectivo, los cuales deben ser sustentados y autorizados

en el tiempo establecido por ley, además de ello los gastos deben ser sustentados según a los clasificadores de gasto que fueron habilitados.

Para el buen, manejo del fondo, se recomienda exista solo un responsable del fondo de caja chica.

3. En referencia a la NGT 07: Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo para Caja Chica; las reposiciones deben ser menos burocráticos, y que además los usuarios finales, que a conciencia y/o responsabilidad no realizan sus rendiciones de cuenta debidamente acreditadas con documentación sustentatoria autorizada, según la Directiva, sean sancionados con negaciones de un nuevo uso de este fondo, hasta su correcta rendición, o que la negativa sea prolongada según sea el caso, esto entre otras determinaciones que fueran necesarias para así educar a los usuarios y evitar para que sea una causa más para alargar la reposición del Fondo para caja chica.
4. Concerniente a la NGT 08: Arqueos Sorpresivos; a través de la jefatura de la Unidad de tesorería deben realizarse arqueos sorpresivos, una vez al mes y debe darse no solo sorpresivamente sino también arqueos programados, los cuales serían realizados a los responsables del manejo de fondos de efectivo: caja y demás dependencias que manejen efectivo constantemente.
5. Con referencia a la NGT 10: Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos; se observa que se tiene que proceder a la adquisición de Muebles que garanticen la seguridad y custodia de los fondos, tales como caja fuerte especial con clave, así mismo se tendrá que solicitar una movilidad especial para el traslado de los fondos ya se por el cobro o por el pago que realizan en los distintos lugares del distrito y de personal especializado y/o adecuado, para el traslado de fondos.
6. En lo que respecta a la NGT 11: Cheques a Nombre de la Entidad; los cheques a nombre de la entidad deben custodiados responsablemente por la unidad de tesorería, resguardándolo en lugares seguros para que no estén al alcance de terceros, evitando así el extravió de los mismos, además

de ello deben ser cruzados en el reverso con el sello restrictivo para ser depositados en la cuenta correspondiente en el Banco de la Nación.

7. Con relación a la NGT 13: Uso del Sello Fechador “PAGADO”; el personal encargado del giro y pago de los fondos debe revisar que el comprobante de pago y documento contenga el sello “PAGADO” el cual es obligatorio y así poder ser archivada correcta y ordenadamente, resguardando la documentación fuera del alcance de terceros, tanto contengan el sello o aún no. La entidad debe adquirir un nuevo sello fechador “PAGADO” de acuerdo a la norma, que contenga el número de la cuenta corriente con el que ha sido pagado para un mejor registro de los gastos.
8. En referencia a la NGT 14: Conciliaciones de Sub-cuentas del Tesoro Público; tener más cuidado con el tratamiento de las cuentas, para evitar errores de registro de ingresos y/o egresos a una cuenta que no corresponde. Además las conciliaciones que son practicadas por el encargado de tesorería, deberían ser realizadas al culminar cada mes y no esperar a que pase más tiempo, también deben ser firmadas por el tesorero y contador para mayor confiabilidad en cuanto al manejo de fondos según cuentas corrientes existan y así facilitar una mejor toma de decisiones realizadas oportuna y adecuadamente.
9. Concerniente a la NGT 15: Fianza de Servidores; debe existir un seguro de deshonestidad a favor de la Municipalidad, el cual respalde los actos ilegales en el que podrían incurrir el responsable del manejo de los fondos. Así mismo él debe contar con una fianza o garantía que lo respalde, los cuales deben ser presentados mediante una declaración de bienes cada cierto tiempo.

5.4 CONTRASTACION Y VERIFICACION DE LA HIPOTESIS

5.4.1 HIPOTESIS ESPECÍFICA 1

Observando el análisis y la interpretación de los 15 cuadros expuestos anteriormente y el cuadro 17, Consolidado del Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales, tenemos un cumplimiento del 44.57% en el periodo 2014 y una mejora no tan resaltante en el periodo 2015 con un 46.74%, lo que indican que el cumplimiento de la norma fue regular en ambos periodos, a su vez se observó que se tiene un incumplimiento del 55.43% en el periodo 2014 y 53.26% en el periodo 2015, a lo cual nos permite deducir que existe un nivel no considerable de incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería los cuales inciden en el deficiente manejo de fondos públicos .

La Hipótesis Especifica N° 01 señala: “Se vienen incumpliendo las Normas Generales de Tesorería, en la unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito, lo cual incide en el deficiente manejo de fondos”. Por lo tanto la hipótesis queda aceptada.

5.4.2 HIPOTESIS ESPECÍFICA 2

Observando el cuadro 19, en el periodo 2014 se tiene un 56.25% y en el periodo 2015 se tiene un 37.50% de cumplimiento de la Norma, sin embargo se observa que se tiene un incumplimiento del 43.75% en el periodo 2014 y un 62.50% en el periodo 2015, lo que nos permite deducir que la mala organización y funcionalidad de la Unidad de Tesorería es una de las causas de incumplimiento de la Norma, respecto al cuadro 20, Cualidades y Desempeño del Personal de la Unidad de Tesorería, repercute en un 29.17% de cumplimiento ante la Norma en ambos periodos, siendo esta una más de las causas de incumplimiento de la Norma General de Tesorería, puesto que ello refleja el 70.83% en el periodo 2014 y 2015. Y que esas causas conllevan a que no exista la seguridad razonable en el manejo de fondos.

A demás de todo ello, una vez analizado las 15 Normas Generales de Tesorería, independientemente de ello, con lo expuesto de acuerdo al análisis de los cuadros 10, 12, 15, y 17 (NGT- 08,11, 14, 15) se observó que se está poniendo en riesgo la seguridad en cuanto al manejo de fondos (Efectivo).

Por todo lo expuesto anteriormente, la hipótesis específica N° 02 señala “Con el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, se pone en riesgo la Seguridad Razonable sobre el Manejo de Fondos Públicos de la Municipalidad Distrital de Chucuito”, por lo tanto la hipótesis queda aceptada.



CONCLUSIONES

El finalizar el desarrollo del presente trabajo de investigación, ha permitido cumplir con los objetivos planteados y contrastar con las hipótesis planteadas, llegando a las siguientes conclusiones:

PRIMERO: 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.

SEGUNDO: 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 mas, 4 Normas casi no se cumplen y 3 Normas no se cumplen en un 100%.

TERCERO: En cuanto a la organización y funcionalidad en la Unidad de Tesorería se tiene en el periodo 2014, el 56.25% y en el periodo 2015 el 37.50%, puesto que según a las encuestas realizadas indican que la Municipalidad Distrital de Chucuito reúne las condiciones de organicidad y funcionalidad en la Unidad en esas proporciones, pero el 43.75% del periodo 2014 y el 62.50% del periodo 2015, indican que no existe las condiciones necesarias para mostrar una buena organización y funcionalidad , debido a que el personal no ingresa a laboral por concurso público, no existe un clima laboral positivo y que la municipalidad no se preocupa por capacitar al personal, para su mejor desempeño laboral y profesional.

CUARTO: De la misma forma con lo concerniente a las cualidades y desempeño del personal se tiene un nivel de incumplimiento del 70.83% en ambos periodos, por lo que se ha demostrado que el personal no muestra que cuente con las cualidades necesarias y favorables para un desempeño adecuado en la Unidad de tesorería según a los cargos asignados, puesto que han demostrado desconocimiento en cuanto a la aplicación de las Normas Generales de Tesorería, así como normas conexas al sistema, y la falta de

conocimientos y experiencias de trabajo; todas ellas siendo causas negativas que con llevan al incumpliendo de las Normas Generales de tesorería.

Como se ha demostrado las causas de incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en referencia a la Seguridad Razonable sobre el Manejo de Fondos, se concluye que, con el incumplimiento de algunas Normas se relevantes en cuanto a la inseguridad que existe respecto al Manejo de Fondos, hacemos referencia al análisis de las siguiente Normas, NGT 08- Arqueos Sorpresivos, NGT 10-Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos, NGT 13-Usos del Sello Fechador "PAGADO", NGT 15-Fianza de Servidores.



RECOMENDACIONES

Luego de haber realizado las respectivas conclusiones a la presente investigación, me permito alcanzar las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda a la municipalidad, que establezca acciones de control al personal de la Unidad de Tesorería, esto con el fin de prevenir que se incumpla la aplicación de Normas, para así cumplir adecuadamente con todo lo establecido en las Normas por las que se rige el Sistema Nacional de Tesorería, para el beneficio de la Municipalidad, puesto que el Manejo de los Fondos se realizara confiablemente.
2. Se recomienda sensibilizar al personal responsable del manejo de fondos, puesto que permitirá una gestión correcta y oportuna a la entidad, además se recomienda, dar capacitaciones, cursos de actualización e información del Sistema de tesorería, para todo los integrantes de la Unidad de Tesorería, así como para otras Unidades que van de la mano con la Unidad de Tesorería; cuyas capacitaciones deben darse al inicio de cada periodo y una vez al mes, puesto es importante estar actualizados constantemente, para que así puedan contribuir a un mejor desempeño a la aplicación de las Normas Generales de Tesorería.
3. Buscar Involucrar personal idóneo, profesionales capacitados para ocupar los distintos cargos dentro la Unidad, todo ello para cumplir eficientemente lo que establece las Normas Generales de tesorería y conllevar a la entidad a una buena gestión.
4. Por último se recomienda cumplir las Normas Genéales de tesorería, con el fin de no poner en riesgo la Seguridad en relación al manejo de los fondos, sobre todo manejo de fondos en efectivo, provenientes de las recaudaciones de las dependencias de la Municipalidad, así mismo se deberá adquirir cajas fuertes y mobiliarios, y contratar los servicios de un personal que reguarde los fondos en efectivo al momento del traslado, para resguardar los fondos, evitando así perdidas, hurtos, etc.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez Illanes , J. F. (2006). *Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Marketing Consultores S.A.
- Andia Valencia, W. (2009). *Gestión Pública*. Centro de Investigación y Capacitación Empresaria.
- Antezana Lucaña, L. (2008). *Análisis y Evaluación de la Aplicación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani Periodos 2006 - 2007*. Puno.
- Bacacorzo, G. (1997). *Diccionario de la Administración Pública*. Lima: Jurídica Grijley.
- Castillo Chávez, J. (2013). *Administración Pública*. Lima: Asesor Gubernamental E.I.R.L.
- De La Encarnación Gabin, A. (2009). *Administración Pública*. Madrid: Paraminto S.A.
- Flores Soria, J. (1996). *Manual de Administración Gubernamental y Tributación Municipal*. Lima: Hispana.
- Merma Vaca, M. M. (2011). *Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad de Puno, Periodos 2008-2009*. Puno.
- Ministerio de Economía Y Finanzas. (2014). *Administración Financiera del Sector Público*. Lima: Taller Gráfico.
- Ordoño Cutipa, V. C. (2014). *Aplicación de las Normas Generales de Tesorería y su Incidencia en el Manejo de los Fondos Públicos de la Municipalidad Distrital de Plateria, Periodos 2011-2012*. Puno.
- Rodríguez Valencia, J. (2003). *Introducción a la Administración con Enfoque de Sistema*. México: Ecasa.

Tito Cordero, P. Z. (2006). *Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, Periodos 2001-2002*. Puno.

Weber, M. (2014). *Economía y Política*. Mexico.

Zafra Melendez, J. (2000). *Sistema de Tesorería*.

Zafra Valverde, J. (2013). *Teoría Fundamental del Estado*. Barañáin: EUNSA.





ANEXOS

CUESTIONARIO

APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERIA

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	APLICACIÓN DE LAS NGT			
		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO
NGT 01 - UNIDAD DE CAJA					
1	¿Los recursos financieros obtenidos son manejados solo por la Unidad de Tesorería?				
2	¿Se centraliza en la Unidad de Tesorería todos los recursos financieros, oportunamente?				
3	¿Existe una caja central de captación de recursos efectivos?				
4	¿Se comprueban los cobros en la ventanilla mediante verificación de cintas de caja registradora y/o recibo de ingresos?				
5	¿Se emite un resumen detallado de los recursos captados de forma diaria?				
6	¿Existen otros lugares de captación de recursos diferentes a la caja central?				
7	¿Los ingresos captados en otros lugares, son depositados en la caja central en un tiempo prudente y determinante?				
8	¿El personal responsable de la captación y aplicación de los fondos de la entidad toma medidas correctivas en cuanto a aquellos fondos no ejecutados de manera oportuna?				
9	¿La captación y aplicación de los recursos se realiza con efectividad?				
10	¿El personal responsable realiza el depósito proveniente de la recaudación de ingresos recibidos dentro de las 24 horas establecidas por norma?				
11	¿Se cuenta con una caja fuerte en la Oficina de Tesorería?				
NGT 02 - MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PUBLICO A TRAVES DE SUBCUENTAS					

1	¿La entidad ha aperturado Sub-cuentas en el Banco de la Nación, como parte de la Cuenta Única del tesoro público?				
2	¿Las Sub cuentas aperturadas, son para el uso de los fondos recibidos del Tesoro Público?				
3	¿Las Sub-cuentas aperturadas llevan la denominación de la institución y su respectivo código establecido por la Dirección Nacional del Tesoro Público?				
4	¿Se ha evitado autorizar la apertura de Sub-cuentas bancarias en otras entidades financieras para el manejo de los fondos del Tesoro Público?				
NGT 03 - FACULTAD PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS					
1	¿La entidad cuenta con funcionarios autorizados para asumir la representación en el manejo de cuentas y Sub-cuentas bancarias ante el Banco de la Nación?				
2	¿Se tiene actualizada la acreditación de los funcionarios titulares y/o suplentes responsables del manejo de las cuentas y Sub cuentas bancarias?				
3	¿Sólo la Unidad de Tesorería es la encargada del manejo de los fondos en cuentas y Sub-cuentas bancarias?				
4	¿El Director General de Administración o quien haga sus veces asumió la acreditación y autorización de los funcionarios titulares y/o suplentes responsables del manejo de fondos?				
5	¿El cajero, no tiene acceso para el manejo de cuentas y sub-cuentas bancarias?				
NGT 04 - APERTURA DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS					
1	¿Se ha mantenido la misma cantidad de cuentas y Sub-cuentas bancarias aperturadas, en referencia a ejercicios anteriores?				
2	¿La apertura de cuentas y sub-cuentas bancarias se efectúan para dar inicio al manejo de fondos a través de cheques?				
3	¿La apertura de cuentas y sub-cuentas se realiza de forma oportuna?				

4	¿Se han aperturaron cuentas y sub-cuentas bancarias en otras entidades del sistema financiero y/o bancario independientemente del Banco de la Nación?				
5	¿Se obtienen informes y/o reportes adecuados y oportunos de los cargos y abonos realizados en las cuentas y/o sub-cuentas aperturadas?				
6	¿Se solicitó la apertura de cuentas específicas para préstamos y/o donaciones?				
7	¿Las solicitudes de apertura de cuentas y sub-cuentas bancarias son archivadas debidamente?				
8	¿Se tiene conocimiento de los movimientos realizados en las cuentas aperturadas en el Banco de la Nación?				
NGT - 05 USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO					
1	¿Se cuenta con un fondo para pagos en efectivo?				
NGT 06 - USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA					
1	¿La entidad cuenta con un fondo para Caja Chica?				
2	¿La responsabilidad del manejo de fondos para Caja Chica, recae a una sola persona?				
3	¿El uso de fondos para Caja Chica es autorizado por el titular de la entidad?				
4	¿El monto asignado para Caja Chica es razonable?				
5	¿Se atiende oportunamente las solicitudes para el uso del fondo para Caja Chica de las otras oficinas?				
6	¿El responsable del manejo de fondos para Caja Chica, presenta oportuna e íntegramente la rendición de cuentas?				
7	¿El funcionario encargado del manejo de fondo para Caja Chica lleva a cabo la rendición, con la documentación fuente plenamente autorizada y sustentada?				
8	¿El uso del fondo de Caja Chica es exclusivo para el personal que labora en la entidad?				
9	¿El uso del dinero en efectivo se realiza de forma racional?				

10	¿Se efectúan arquezos periódicos y sorpresivos al fondo de Caja Chica?				
NGT - 07 REPOSICION OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO PARA CAJA CHICA					
1	¿Existe reposición inmediata y oportuna de los fondos asignados?				
2	¿La reposición de los fondos asignados se realiza dentro de las 48 horas de recibida la solicitud de reposición?				
3	¿La reposición de estos fondos se hace por intermedio de una solicitud, acompañada de la documentación debidamente autorizada?				
4	¿Se cumplió con los fines para las cuales han sido creados los fondos?				
5	¿Se implementaron medidas correctivas que faciliten la reposición oportuna de fondos para Pagos en Efectivo y Fondo Fijo para Caja Chica?				
NGT - 08 ARQUEOS SORPRESIVOS					
1	¿La Unidad de Tesorería realiza arquezos sorpresivos de los fondos y valores de la entidad?				
2	¿Estos arquezos se realizan en todas las oficinas y/o dependencias responsables con el manejo de los fondos y valores?				
3	¿Los arquezos sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?				
4	¿En caso de presentarse anomalías tras los arquezos efectuados se comunica por escrito al titular de la entidad con la celeridad necesaria?				
5	¿Se levantan actas de los arquezos que se practican?				
6	¿Aparte de los arquezos sorpresivos, se realizan arquezos programados?				
NGT - 09 TRANSFERENCIA DE FONDOS					
1	¿Se realizan cartas orden para la transferencia de fondos?				
2	¿Se cuenta con copias debidamente archivadas de las Cartas Órdenes cursadas al Banco de la Nación para las trasferencias de fondos de una cuenta a otra?				

3	¿Se presentaron inconvenientes en cuanto a la transferencia de fondos de la entidad?				
NGT - 10 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS					
1	¿En la unidad de tesorería existen cajas fuertes sofisticadas y/o muebles especiales que garanticen la seguridad y custodia de fondos, así como también se cuentan con equipos necesarios de identificación de billetes?				
2	¿La entidad ofrece medidas de seguridad en el área de caja?				
3	¿Se cuenta con muebles con cerradura adecuada para guardar los talonarios de cheque no utilizados?				
4	¿Los titulares y/o suplentes revisaron cuidadosamente y visaron los documentos sustentatorios de pago con cheque o transferencia de fondos que autorizan?				
5	¿Se utilizaron cheques Pre-enumerados?				
6	¿Se usaron sellos protectores que impidan la adulteración de los montos consignados en los cheques?				
7	¿Se lleva un registro de cheques para facilitar arqueos y conciliaciones?				
8	¿La entidad ofrece medidas de seguridad para el traslado de fondos?				
9	¿Se cuentan con mecanismos de comunicación oportuna para la suspensión y/o revocatoria de pago de cheques?				
10	¿Se efectuó la recaudación de ingresos, cobranzas, pagos varios a través de entidades del sistema financiero?				
NGT - 11 CHEQUES A NOMBRE DE LA ENTIDAD					
1	¿Los cheques recibidos a nombre de la entidad, son depositados en el Banco de la Nación al siguiente día útil de su reposición?				
2	¿Los cheques aceptados fueron cruzados en el reverso con el sello restrictivo para ser depositados en la cuenta correspondiente en el Banco de la Nación?				

3	¿La recepción y custodia de cheques a nombre de la entidad cuentan con las adecuadas medidas de seguridad Pres-establecida?				
4	¿En caso de cheques con montos significativos, se cruza información con el Banco contra el cual esta girado el cheque para mayor seguridad?				
NGT - 12 CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES					
1	¿La unidad de tesorería evito el cambio de cheques personales por cualquier motivo o circunstancia?				
2	¿Se reservó la máxima seguridad en el tratamiento de los fondos disponibles de la entidad?				
NGT - 13 USO DEL SELLO FECHADOR "PAGADO"					
1	¿Se cuenta con un sello fechador pagado con espacios para anotar la fecha y el número de Sub- cuenta o cuenta corriente y banco?				
2	¿Se cuenta con el sello fechador pagado simple?				
3	¿Se utiliza el sello fechador pagado en los documentos de desembolso de fondos?				
4	¿Solo se archiva documentos fuentes de egresos que tengan el fechador pagado?				
5	¿El sello fechador pagado es colocado también en los comprobantes emitidos por la SUNAT?				
6	¿Se verifico que todo documento original que sustente el desembolso lleve estampado la palabra pagado y la fecha de cancelación?				
7	¿El personal responsable resguarda apropiadamente la documentación que aún no tenga el sello fechador "pagado"?				
NGT 14 - CONCILIACIONES DE SUBCUENTAS DEL TESORO PUBLICO					
1	¿Se efectúan mensualmente las Conciliaciones Bancarias?				
2	¿Las Conciliaciones Bancarias son firmadas por el tesorero y contador?				
3	¿Los extractos bancarios emitidos por el banco, son obtenidos completos y a tiempo para la realización de las Conciliaciones Bancarias?				

4	¿Se realizaron conciliaciones bancarias de transferencia de fondos con el Tesoro Público?				
5	¿Cuándo detectan cargos indebidos o depósitos no registrados por el banco, se efectúa el trámite correspondiente en un tiempo prudente y determinado?				
6	¿Existen errores de registro de ingreso y/o egreso a una cuenta que no corresponde, por más que pertenezca a la institución?				
7	¿Se emplearon algunos documentos normativos para la rectificación de errores cometidos por el banco, tales como cargos indebidos, depósitos no registrados, incorrectos registros de cuentas?				
8	¿Los saldos coinciden con los extractos bancarios del Banco de la Nación?				
NGT -15 FIANZA DE SERVIDORES					
1	¿Existe algún registro interno, indicando la cobertura de fianza de servidores?				
2	¿El personal responsable del manejo de fondos cuenta con una garantía económica de carácter personal que respalde cualquier acto de deshonestidad en contra de la institución?				
3	¿Existe algún seguro de deshonestidad a favor de la institución, que respalde actos ilegales que podrían incurrir empleados responsables del manejo y custodia de fondos?				
4	¿La entidad determino los cargos específicos al personal obligado a tener fianza?				

CUESTINARIO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA UNIDAD DE TESORERIA

UNIDAD DE TESORERIA

CARGO:.....

CUESTIONARIO DE EVALUACION		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO
1	¿El personal de la Unidad de Tesorería ha ingresado a laborar por concurso público?				
2	¿Considera Ud. que la Unidad de Tesorería cuenta con personal suficiente?				
3	¿se realizan evaluaciones del desempeño laboral al personal de la Unidad de Tesorería				
4	¿Se estimula con capacitaciones especializadas relacionadas al área de tesorería?				
5	¿Existe rotación o cambio de personal en la Unidad de Tesorería?				
6	¿Considera que existe un clima laboral positivo dentro de la Unidad de Tesorería				
7	¿Cree que se sientan a gusto con las funciones y/o labores que realizan los integrantes de la unidad de Tesorería?				
8	¿El personal que labora en la Unidad de Tesorería, ha sido seleccionado técnicamente?				

CUESTIONARIO

CUALIDADES Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA

UNIDAD DE TESORERIA

CARGO:.....

CUESTIONARIO DE EVALUACION		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO
1	¿Considera que está debidamente organizado e implementado el sistema de tesorería de la entidad?				
2	¿Se conoce adecuadamente la operatividad del sistema de tesorería?				
3	¿Conoce cuáles son las Normas Generales de Tesorería y su aplicabilidad?				
4	¿Se tiene conocimiento de las normas complementarias, relacionados a la administración de los fondos públicos de la entidad?				
5	¿El personal que labora en la Unidad de Tesorería dispone de conocimientos y experiencia de trabajo en la Unidad de tesorería?				
6	¿El personal conoce las funciones a realizar según el cargo que tenga dentro de la Unidad de Tesorería?				

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

**"ANALISIS Y EVALUACION DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENEALES
DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUITO PERIODOS
2014-2015"**


"ANALYSIS AND EVALUATION OF THE APPLICATION OF THE GENERAL
NORMS OF TREASURY IN THE DISTRICT MUNICIPALITY OF CHUCUITO
PERIODS 2014-2015"

ARTICULO CIENTIFICO

PRESENTADO POR

MARYLIN ALEJO MERMA

DIRECTOR DE TESIS


.....
Dr. DAVID MOISES CALIZAYA ZEVALLOS

**COORDINADOR DE
INVESTIGACION**


.....
M.Sc. PERCY QUISPE PINEDA

PUNO-PERU

2016

“ANÁLISIS Y EVALUACION DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENEALES
DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUITO PERIODOS
2014-2015”

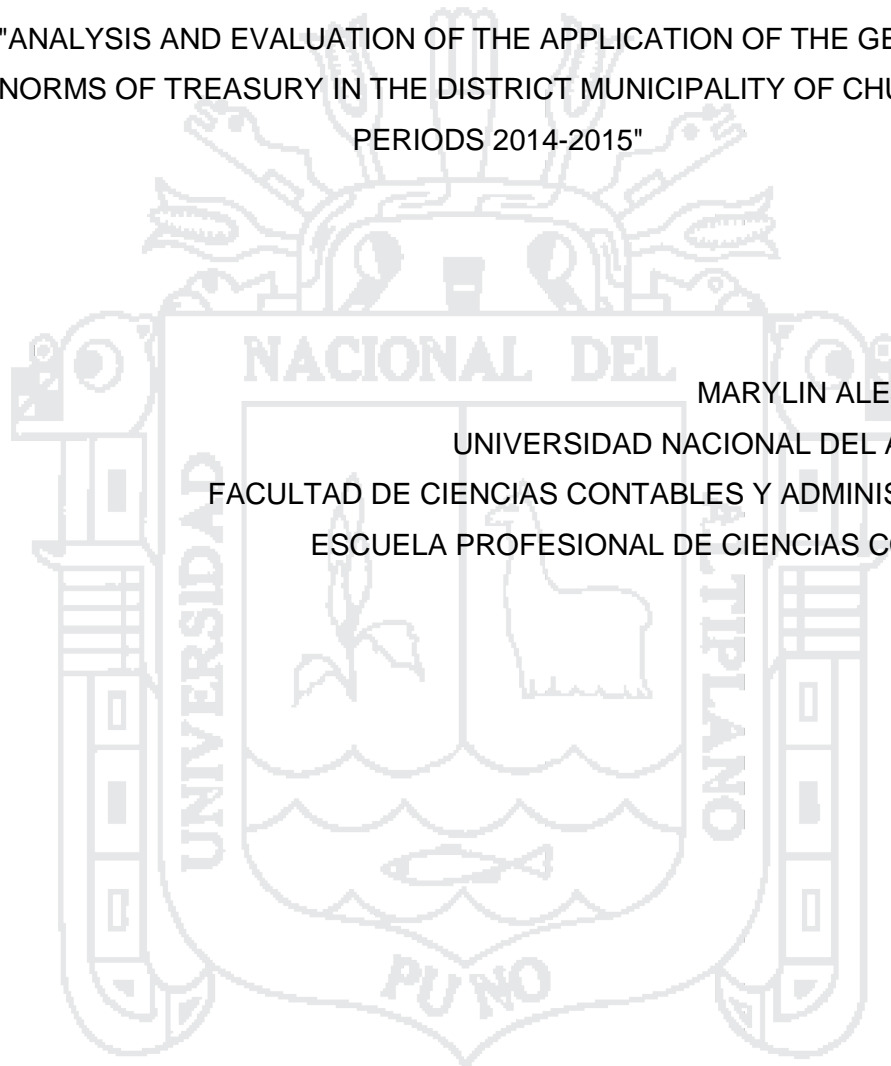
"ANALYSIS AND EVALUATION OF THE APPLICATION OF THE GENERAL
NORMS OF TREASURY IN THE DISTRICT MUNICIPALITY OF CHUCUITO
PERIODS 2014-2015"

MARYLIN ALEJO MERMA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



ARTICULO CIENTIFICO

“ANALISIS Y EVALUACION DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENEALES
DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHUCUITO PERIODOS
2014-2015”

"ANALYSIS AND EVALUATION OF THE APPLICATION OF THE GENERAL
NORMS OF TREASURY IN THE DISTRICT MUNICIPALITY OF CHUCUITO
PERIODS 2014-2015"

AUTOR: MARYLIN ALEJO MERMA

CORREO ELECTRONICO: marylimer4@gmail.com

ESCUELA PROFESIONAL: CIENCIAS CONTABLES

RESUMEN

El presente trabajo se realizó con el propósito de analizar y evaluar el nivel de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, así como también determinar las causas que conllevan al incumplimiento y proponer alternativas de solución a las deficiencias encontradas en la Unidad de Tesorería por parte del personal con respecto al manejo de los fondos públicos que tiene la entidad, cualquiera sea la fuente de financiamiento. Es por ello la importancia del presente trabajo de investigación para mostrar las deficiencias con respecto a la aplicación de las Normas Generales de Tesorería para el manejo adecuado de los fondos de la Municipalidad Distrital de Chucuito, puesto que conllevan a la no seguridad razonable de estos de acuerdo a lo que establece la norma en mención. Para la investigación se ha utilizado los métodos descriptivo, analítico y deductivo, para así analizar y evaluar el nivel de cumplimiento de estas, así como también determinar las causas del incumplimiento, observando los hechos tal y como se presenten. El objetivo general de la investigación es: Analizar y evaluar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Chucuito y determinar su incidencia en el manejo de fondos de la Unidad de tesorería, durante

los periodos 2014 – 2015. El trabajo de investigación se ha dividido en los siguientes capítulos:

Capítulo I, se presenta el planteamiento del problema, antecedentes y objetivos de la investigación; en la que se especifica por qué y los orígenes del problema en base a los antecedentes existentes sobre el tema para luego ser formulados mediante objetivos.

Capítulo II, se detalla lo concerniente al marco teórico, marco conceptual e hipótesis de investigación; se conceptúan definiciones relacionadas al tema para formular la hipótesis.

Capítulo III, el desarrollo de la metodología de investigación; donde nos demuestra los métodos y técnicas que nos permitieron lograr nuestros objetivos.

Capítulo IV, se describe las características del área de investigación; donde nos muestra las características importantes del ámbito de estudio.

Capítulo V, se presenta el análisis y exposición de los resultados; muestra los resultados mediante cuadros, dando así a conocer las interpretaciones para aceptar o rechazar las hipótesis planteadas.

Palabras Clave: Tesorería, Nomas, Fondos Públicos, Control.

ABSTRACT

The present work was carried out with the purpose of analyzing and evaluating the level of compliance of the General Treasury Norms, as well as determining the causes that lead to non-compliance and proposing alternatives to the deficiencies found in the Treasury Unit by the With respect to the management of the public funds that the entity has, whatever the source of financing. It is for this reason the importance of the present research work to show the deficiencies with respect to the application of the General Norms of Treasury for the proper management of the funds of the Municipality of Chucuito District, since they entail to the reasonable security of these of According to what is stated in the standard mentioned. For the investigation the descriptive, analytical and deductive methods have been used, in order to analyze and evaluate the level of compliance of these, as well as to determine the causes of the noncompliance, observing the facts as they appear. The general objective of the investigation is to: Analyze and evaluate the compliance of the General Treasury Norms in the Municipality of Chucuito and

determine their incidence in the management of funds of the Treasury Unit during the periods 2014 – 2015. The research work has been divided into the following chapters:

Chapter I, presents the problem statement, background and objectives of the research; which specifies why and the origins of the problem based on the existing background on the subject and then formulated through objectives. Chapter II, details about the theoretical framework, conceptual framework and research hypotheses; Definitions related to the topic are formulated to formulate the hypothesis.

Chapter III, the development of research methodology; where he demonstrates the methods and techniques that allowed us to achieve our goals.

Chapter IV, describes the characteristics of the research area; where it shows us the important characteristics of the field of study.

Chapter V, presents the analysis and presentation of the results; Shows the results by means of tables, thus giving the interpretations to accept or reject the hypotheses raised.

Key Words: Treasury, Nomas, Public Funds, Control.

INTRODUCCION

Este trabajo de investigación analizo y evaluó la aplicación adecuada de las 15 Normas Generales de Tesorería, por parte del personal que labora y conforma la unidad de tesorería en la Municipalidad distrital de Chucuito, puesto que constituye una unidad clave en lo que respecta al manejo de los fondos públicos.

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

Además que el sistema de tesorería, constituye la base de la gestión financiera gubernamental; por ser la que administra y regula directamente el flujo de los fondos de la entidad e interviene en su equilibrio económico; por ello es que en la presente investigación se pretende mostrar cuales son las deficiencias que existen en cuanto a la aplicación de las normas generales de tesorería así como también determinar cuáles son las causas que conllevan a ello.

El trabajo de investigación responde a la siguiente interrogante general: ¿En qué medida se está cumpliendo, con las Normas Generales de Tesorería en la Unidad de Tesorería de la municipalidad distrital de Chucuito, de tal manera que estaría incidiendo en el deficiente manejo de fondos públicos?

El objetivo general es: analizar y evaluar el cumplimiento de las normas generales de tesorería, de la municipalidad distrital de Chucuito, y determinar su incidencia en el manejo de fondos en la unidad de tesorería, durante los periodos 2014-2015.

La hipótesis planteada es: la unidad de tesorería de la municipalidad distrital de Chucuito, viene incumpliendo las normas generales de tesorería, puesto que la inaplicación de estas incide en el deficiente manejo de fondos públicos.

METODOS Y TECNICAS

METODOS

Para el desarrollo del siguiente trabajo de investigación se empleó los siguientes métodos:

Método descriptivo, mediante este método se podrá recolectar la información sobre hechos y procedimientos para una interpretación correcta de la normativa referente a diversos aspectos que se presentaran en la institución en el tema de estudios.

Método analítico, en este método se realizara una construcción del todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos, los cuales se aplicaran en el análisis de las quince normas de tesorería y demás normas conexas, como reglamentos directivas y otros.

Método deductivo, En el trabajo de investigación se aplicara al momento de la revisión documentaria, siendo este tratado en forma global para desintegrar en sus partes y ser analizado, es decir analizar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en el cumplimiento cabal de sus metas y objetivos.

TECNICAS

Las técnicas de recolección de datos son las siguientes:

Revisión documental.- Constituye los diferentes tipos de información extraída, tanto de revisiones de trabajos de investigación anteriormente realizadas e información

de los siguientes documentos: Normas generales de tesorería, leyes, resoluciones y directivas.

Observación.- Se realizara la observación directa, lo cual nos permitirá observar todas las operaciones en forma real que se desarrollan en la entidad, para de esa manera efectuar un análisis y evaluación con respecto al cumplimiento y/o aplicación de las Normas Generales de Tesorería.

Entrevista personal – Encuesta.- Es una técnica que permite obtener información sobre el problema planteado, los datos pueden ser novedosos o complementarios y ayudara a cuantificar las características y la naturaleza del objeto de estudio, cuyo instrumento será las encuestas.

POBLACION Y MUESTRA

Población: La población del trabajo de investigación está comprendida por la Municipalidad Distrital de Chucuito periodos 2014-2015.

Muestra: La muestra de estudio para el trabajo de investigación fue conformada por la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Chucuito.

MATERIALES

Los materiales a utilizar durante el presente trabajo de investigación fueron:

- Normas del Sistema Nacional de Tesorería
- Resoluciones directivas
- información de la Unidad de Tesorería
- Manual de organizaciones y funciones
- Reglamento de organizaciones y funciones.

RESULTADOS

En la presente investigación se analizó y evaluó la aplicación de las Normas Generales de Tesorería y su incidencia en el manejo de fondos de la Municipalidad Distrital de Chucuito.

CUADRO 01
UNIDAD DE CAJA

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT 01 - UNIDAD DE CAJA							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Los recursos financieros obtenidos son manejados solo por la Unidad de Tesorería?	3		3		100%	0%	100%	0%
2	¿Se centraliza en la Unidad de Tesorería todos los recursos financieros, oportunamente?	2	1	3		67%	33%	100%	0%
3	¿Existe una caja central de captación de recursos efectivos?	3		3		100%	0%	100%	0%
4	¿Se comprueban los cobros en la ventanilla mediante verificación de cintas de caja registradora y/o recibo de ingresos?	3		3		100%	0%	100%	0%
5	¿Se emite un resumen detallado de los recursos captados de forma diaria?		3	2	1	0%	100%	67%	33%
6	¿Existen otros lugares de captación de recursos diferentes a la caja central?		3		3	0%	100%	0%	100%
7	¿Los ingresos captados en otros lugares, son depositados en la caja central en un tiempo prudente y determinante?		3	1	2	0%	100%	33%	67%
8	¿El personal responsable de la captación y aplicación de los fondos de la entidad toma medidas correctivas en cuanto a aquellos fondos no ejecutados de manera oportuna?		3		3	0%	100%	0%	100%
9	¿La captación y aplicación de los recursos se realiza con efectividad?	1	2		3	33%	67%	0%	100%
10	¿El personal responsable realiza el depósito proveniente de la recaudación de ingresos recibidos dentro de las 24 horas establecidas por norma?		3		3	0%	100%	0%	100%
11	¿Se cuenta con una caja fuerte en la Oficina de Tesorería?		3		3	0%	100%	0%	100%
SUB TOTAL		12	21	15	18	36.36%	63.64%	45%	55%
TOTAL		33		33		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

SEGÚN EL CUADRO 01, el cumplimiento de esta norma, en el periodo 2014 fue de un 36.36% y de 45% para el 2015, esto significa que la aplicación de la norma ha sido de manera regular en ambos periodos; esto nos lleva a entender que la Unidad de Tesorería, si se centralizan todos los recursos financieros; sin embargo esta centralizaciones no se efectúan en el tiempo prudente y determinado, esto a consecuencia de que no son depositados dentro de las 24 horas establecidas siguientes a su recepción, evitando así generar un resumen detallado sobre la

captación de recursos percibidos por la entidad. Así mismo mencionamos que se tiene un incumplimiento del 63.64% en el periodo 2014 y el 55% respecto al periodo 2015, todo esto nos lleva a deducir que, el personal responsable del proceso de captación y centralización de fondos de la entidad no está tomando medidas que permitan la corrección de esta deficiencia en el transcurso de la gestión municipal, lo cual refleja que la presente norma no se está cumpliendo.

CUADRO 02

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

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT 02 - MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PUBLICO A TRAVÉS DE SUB-CUENTAS							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿La entidad ha aperturado Sub-cuentas en el Banco de la Nación, como parte de la Cuenta Única del tesoro público?	1		1		100%	0%	100%	0%
2	¿Las Sub cuentas aperturadas, son para el uso de los fondos recibidos del Tesoro Público?	1		1		100%	0%	100%	0%
3	¿Las Sub-cuentas aperturadas llevan la denominación de la institución y su respectivo código establecido por la Dirección Nacional del Tesoro Público?	1		1		100%	0%	100%	0%
4	¿Se ha evitado autorizar la apertura de Sub-cuentas bancarias en otras entidades financieras para el manejo de los fondos del Tesoro Público?	1		1		100%	0%	100%	0%
SUB TOTAL		4	0	4	0	100.00%	0%	100.00%	0%
TOTAL		4		4		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

SEGÚN EL CUADRO 02, el cumplimiento de esta norma es en un 100% para ambos periodos, 2014 y 2015, lo cual indica que los recursos asignados por el tesoro público , a la municipalidad distrital de Chucuito se están utilizando exclusivamente a través de sub-cuentas aperturadas en el banco de la nación, conforme también lo señala la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EE/77.15, en la

cual la Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza la apertura de sub cuentas de su cuenta principal para el movimiento de ingresos y gastos; y que por lo tanto están cumpliendo sus respectivas funciones como fondos del Tesoro Público.

CUADRO 03
NGT - 08 ARQUEOS SORPRESIVOS

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT - 08 ARQUEOS SORPRESIVOS							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿La Unidad de Tesorería realiza arqueos sorpresivos de los fondos y valores de la entidad?		2	2	0%	100%	0%	100%	
2	¿Estos arqueos se realizan en todas las oficinas y/o dependencias responsables con el manejo de los fondos y valores?		2	2	0%	100%	0%	100%	
3	¿Los arqueos sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?		2	2	0%	100%	0%	100%	
4	¿En caso de presentarse anomalías tras los arqueos efectuados se comunica por escrito al titular de la entidad con la celeridad necesaria?		2	2	0%	100%	0%	100%	
5	¿Se levantan actas de los arqueos que se practican?	1	1	2	50%	50%	0%	100%	
6	¿Aparte de los arqueos sorpresivos, se realizan arqueos programados?	2		2	100%	0%	0%	100%	
SUB TOTAL		3	9	0	12	25.00%	75.00%	0.00%	100.00%
TOTAL		12		12		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

SEGÚN EL CUADRO 03, el cumplimiento de la norma con respecto al periodo 2014 es de un 25% esto significa que la aplicación de la norma ha sido regular y en el periodo 2015 el cumplimiento es del 0%, dando a entender la aplicación de la norma como malo, esto a raíz de que, no se cumple con realizar arqueos sorpresivos, ni programados, éste es un problema de gran importancia ya que los fondos de la entidad no están siendo controlados, lo cual puede permitir un manejo indebido o sustracción de los mismos. Todo esto hace que se refleje que la norma no se está cumpliendo en ambos periodos.

CUADRO 04
NGT - 10 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y
TRASLADO DE FONDOS

CUESTIONARIO DE EVALUACION	NGT - 10 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS								
	APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)				
	2014		2015		2014		2015		
	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	
1	¿En la unidad de tesorería existen cajas fuertes sofisticadas y/o muebles especiales que garanticen la seguridad y custodia de fondos, así como también se cuentan con equipos necesarios de identificación de billetes?		3		3	0%	100%	0%	100%
2	¿La entidad ofrece medidas de seguridad en el área de caja?		3		3	0%	100%	0%	100%
3	¿Se cuenta con muebles con cerradura adecuada para guardar los talonarios de cheque no utilizados?		3		3	0%	100%	0%	100%
4	¿Los titulares y/o suplentes revisaron cuidadosamente y visaron los documentos sustentatorios de pago con cheque o transferencia de fondos que autorizan?	1	2	2	1	33%	67%	67%	33%
5	¿Se utilizaron cheques Pre-enumerados?	2	1	3		67%	33%	100%	0%
6	¿Se usaron sellos protectores que impidan la adulteración de los montos consignados en los cheques?		3		3	0%	100%	0%	100%
7	¿Se lleva un registro de cheques para facilitar arqueos y conciliaciones?	2	1	3		67%	33%	100%	0%
8	¿La entidad ofrece medidas de seguridad para el traslado de fondos?		3		3	0%	100%	0%	100%
9	¿Se cuentan con mecanismos de comunicación oportuna para la suspensión y/o revocatoria de pago de cheques?		3	1	2	0%	100%	33%	67%
10	¿Se efectuó la recaudación de ingresos, cobranzas, pagos varios a través de entidades del sistema financiero?		3		3	0%	100%	0%	100%
SUB TOTAL		5	25	9	21	16.67%	83.33%	30.00%	70.00%
TOTAL		30		30		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

SEGÚN EL CUADRO 04, el cumplimiento de la norma en el período 2014 fue de un 16.67% y en el 2015 del 30% ,observándose que en la Municipalidad Distrital de Chucuito no se emplea sellos protectores para los cheques, así como no se cuenta

con una caja fuerte especial, de igual manera no se cuenta con muebles adecuados para guardar los cheques, tampoco se cuenta con medidas de seguridad adecuadas para el traslado de fondos, por lo que se deduce que no existe seguridad adecuada en la custodia y traslado de fondos, en cuanto a las otras oficinas ,como caja, no cuentan no con caja fuerte, ni otro mueble que garantice la seguridad y custodia del fondo antes de su respectivo deposito al Banco de la Nación ,este hecho trae muchas veces trae como consecuencias que el personal responsable del manejo de estos fondos, opte por llevarse el efectivo existente a sus domicilios para mayor seguridad, corriendo riesgos innecesario. Además como un punto importante cabe resaltar que para el traslado de fondos no se cuenta con movilidad adecuada ni con el personal de resguardo.

CUADRO 05
NGT -15 FIANZA DE SERVIDORES

CUESTIONARIO DE EVALUACION		NGT -15 FIANZA DE SERVIDORES							
		APLICACIÓN NGT EN CANTIDADES				APLICACIÓN NGT (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Existe algún registro interno, indicando la cobertura de fianza de servidores?		2		2	0%	100%	0%	100%
2	¿El personal responsable del manejo de fondos cuenta con una garantía económica de carácter personal que respalde cualquier acto de deshonestidad en contra de la institución?		2		2	0%	100%	0%	100%
3	¿Existe algún seguro de deshonestidad a favor de la institución, que respalde actos ilegales que podrían incurrir empleados responsables del manejo y custodia de fondos?		2		2	0%	100%	0%	100%
4	¿La entidad determino los cargos específicos al personal obligado a tener fianza?		2		2	0%	100%	0%	100%
SUB TOTAL		0	8	0	8	0.00%	100.00%	0.00%	100.00%
TOTAL		8		8		100%		100%	

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

SEGÚN EL CUADRO 05, en cuanto a esta última norma no se cumplió en un 100% en ambos periodos 2014 y 2015, debido a que el personal responsable del manejo

de los recursos públicos no cuenta con una fianza o garantía económica que respalde cualquier acto de deshonestidad para con la Municipalidad Distrital de Chucuito. Es decir no existe la garantía suficiente para salvaguardar al máximo el manejo de fondos de la Municipalidad.

CUADRO 06

CONSOLIDADO DEL ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS
NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CHUCUITO PERIODOS 2014-2015

N°	ORMAS GENERALES DE TESORERÍA	APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA					
		2014			2015		
		RESPUESTAS SEGÚN MUESTRA			RESPUESTAS SEGÚN MUESTRA		
		SI	NO	TOTAL	SI	NO	TOTAL
1	UNIDAD DE CAJA	12	21	33	15	18	33
2	MANEJO DE CUENTAS Y SUB CUENTAS BANCARIAS	4	0	4	4	0	4
3	CUENTAS Y SUB CUENTAS BANCARIAS	5	0	5	4	1	5
4	APERTURA DE CUENTAS Y SUB CUENTAS BANCARIAS	7	1	8	6	2	8
5	USO DEL FONDO PARA PAGOS	0	2	2	0	2	2
6	USO DEL FONDO PARA CAJA	10	10	20	9	11	20
7	FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA	6	4	10	5	5	10
8	ARQUEOS SORPRESIVOS	3	9	12	0	12	12
9	TRANSFERENCIA DE FONDOS	3	0	3	3	0	3
10	EL GIRO DE CHQUES Y TRASLADO DE FONDOS	5	25	30	9	21	30
11	CHEQUES A NOMBRE DE LA	2	6	8	3	5	8
12	CAMBIO DE CHEQUES	4	0	4	4	0	4
13	USO DEL SELLO FECHADOR	9	12	21	15	6	21
14	BANCARIAS DEL TESORO PUBLICO	12	4	16	9	7	16
15	FIANZA DE SERVIDORES	0	8	8	0	8	8
TOTALES		82	102	184	86	98	184
PROMEDIO PORCENTUAL		44.57%	55.43%	100%	46.74%	53.26%	100%

FUENTE: Elaborado por la ejecutora

EL CUADRO 06, nos muestra el análisis evaluativo en cuanto al cumplimiento de las 15 Normas Generales de Tesorería, desarrolladas a través de cuestionarios aplicados a los integrantes de la unidad de tesorería, en la cual se puede observar que el promedio porcentual de incumplimiento fue del 55.43% y 53.26% tanto para el año 2014 y 2015 respectivamente, lográndose el cumplimiento del 44.57% para el año 2014 y el 46.74% para el año 2015, aumentado en un 2.17% del año 2014 al 2015.

CUADRO 07

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA UNIDAD DE TESORERIA

CUESTIONARIO DE EVALUACION		ORGANIZACIÓN Y FUNCIONALIDAD DE LA UNIDAD DE TESORERIA							
		EN CANTIDADES				EN PORCENTAJES (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿El personal de la Unidad de Tesorería ha ingresado a laborar por concurso público?		4		4	0%	100%	0%	100%
2	¿Considera que la Unidad de Tesorería cuenta con el personal suficiente?	4		3	1	100%	0%	75%	25%
3	¿se realizan evaluaciones del desempeño laboral al personal de la Unidad de Tesorería?	1	3		4	25%	75%	0%	100%
4	¿Se estimula con capacitaciones especializadas relacionadas al área de tesorería?	2	2	1	3	50%	50%	25%	75%
5	¿Existe rotación o cambio de personal en la Unidad de Tesorería?	1	3		4	25%	75%	0%	100%
6	¿Considera que existe un clima laboral positivo dentro de la Unidad de Tesorería?	3	1	2	2	75%	25%	50%	50%
7	¿Cree que se sientan a gusto con las funciones y/o labores que realizan los integrantes de la unidad de Tesorería?	3	1	2	2	75%	25%	50%	50%
8	¿El personal que labora en la Unidad de Tesorería, ha sido seleccionado técnicamente?	4		4		100%	0%	100%	0%
SUB TOTAL		18	14	12	20	56.25%	43.75%	37.50%	62.50%
TOTAL		32		32		100%		100%	

Fuente: Elaborado por la ejecutora.

SEGÚN EL CUADRO 07, Con respecto a la organización y funcionalidad en la Unidad de tesorería se observó que la Municipalidad Distrital de Chucuito reúne las condiciones de organización y funcionalidad en ambos periodos, sin embargo el 43.75% en el periodo 2014 y el 56.25% en el periodo 2015, establece que ninguno del personal que labora en la Unidad ha ingresado por concurso público y que no existe un clima laboral positivo que facilite el desenvolvimiento de manera grupal y así llegar a un solo objetivo, motivo por el cual el personal no se encuentra motivado en el trabajo, puesto que con ello nos indican que existe algunos conflictos entre los trabajadores, también nos indican que no se realizan ningún tipo de evaluación de desempeño laboral al personal y que la entidad no toma el interés de capacitar al personal para que ellos se desempeñen de la mejor manera

posible, todo ello implica que son las causas que impiden con el cumplimiento de las Normas establecidas, conllevándolos al incumplimiento y la no seguridad razonable en el manejo de los Fondos Públicos y por ende son muy desfavorables para la Municipalidad Distrital de Chucuito, por lo que deberán tomar las medidas correctivas para buenos beneficios de la Municipalidad.

CUADRO 08
CUALIDADES Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE TESORERIA

CUESTIONARIO DE EVALUACION		CUALIDADES Y DESEMPEÑO DEL PERSONAL							
		CANTIDADES				EN PORCENTAJES (%)			
		2014		2015		2014		2015	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
1	¿Considera que esta debidamente organizado e implementado el sistema de tesorería de la entidad?		4		4	0%	100%	0%	100%
2	¿Se conoce adecuadamente la operatividad del sistema de tesorería?	1	3	2	2	25%	75%	50%	50%
3	¿Conoce cuáles son las Normas Genrales de Tesorería y su aplicabilidad?	1	3	1	3	25%	75%	25%	75%
4	¿Se tiene conocimiento de las normas complementarias, relacionados a la administración de los fondos públicos de la entidad?	1	3	1	3	25%	75%	25%	75%
5	¿El personal que labora en la Unidad de Tesorería dispone de conocimientos y experiencia de trabajo en la Unidad de Tesorería?	1	3	1	3	25%	75%	25%	75%
6	¿El personal conoce las funciones a realizar según el cargo que tenga dentro de la Unidad de Tesorería?	3	1	2	2	75%	25%	50%	50%
SUB TOTAL		7	17	7	17	29.17%	70.83%	29.17%	70.83%
TOTAL		24		24		100%		100%	

Fuente: Elaborado por la ejecutora.

SEGÚN EL CUADRO 08, Respecto a las cualidades y desempeño del personal, se observó que durante el periodo 2014 se tiene un 29.17% y en periodo 2015 un 33.33% lo cual se califica como regular en ambos periodos, lo cual indica que no se cuenta con las cualidades favorables para un desempeño adecuado dentro de la Unidad de tesorería, no conocen la aplicación de las normas generales de tesorería, ni las normas complementarias relacionadas a la administración de fondos, y que sobre todo no cuentan con la experiencia requerida de trabajo dentro de la Unidad de tesorería, todo ello habla que son las causas que conllevan al

incumpliendo de las Normas Generales de tesorería, siendo desfavorables para la entidad y que por desconocimiento de sus funciones y de las normas conexas al sistema, no existe seguridad en cuanto al manejo de fondos.

DISCUSION

De acuerdo al desarrollo de este trabajo los resultados obtenidos han arribado a los siguientes temas de discusión:

Según **Tito Cordero, (2006)** en cuanto al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en la Universidad Nacional del Altiplano, se concluye que las normas en mención se vienen cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 06 normas se cumplen a cabalidad en un 100% 04 normas se cumplen en su mayoría, es decir cumplen en un porcentaje menor al 50% y 02 normas no se cumplen en un 100%. En referencia a la influencia que tendría el cumplimiento de estas normas en la seguridad razonable del manejo de fondos; que concluye que, el cumplimiento de ciertas normas hace que resalte notoriamente la inseguridad que existe en cuanto al manejo de fondos, para ello se hace referencia a las medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos, sin desmerecer el análisis de los cuadros, a comparación de mi trabajo de investigación de la MDCH, también no cumplieron en su totalidad con las normas, poniendo en riesgo la seguridad de los fondos de la entidad en cuanto a la emisión de cheques y traslado del efectivo, por lo que se acepta este trabajo de investigación como antecedente.

Según **Antezana Lucaña, (2008)** concluye: las normas en mención se vienen cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 03 normas se cumplen a cabalidad en un 100%; 07 normas se cumplen en su mayoría, es decir más del 50%; 04 normas casi no se cumplen, es decir se cumplen en un porcentaje menor al 50%; 01 normas no se cumplen en un 100%. En referencia a la influencia que tendría el cumplimiento de estas Normas en la seguridad razonable sobre el manejo de fondos; se concluye que, el incumplimiento de ciertas Normas hace que resalte notoriamente la inseguridad que existe en cuanto al manejo de fondos, para ello, hacemos referencia sobre todo al análisis realizado al cuadro N°10: Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos, sin desmerecer el análisis de los cuadros N° 08, 13 y 15. Habiéndose realizado la correspondiente determinación de las deficiencias encontradas a través del análisis y evaluación de las Normas Generales de Tesorería, y a su vez, un mejor manejo

de fondos. Para lo cual se acepta como antecedente para el trabajo de investigación, puesto que en la presente investigación también se encontraron deficiencias en cuanto a la aplicación de las Normas Generales de Tesorería.

Según **Merma Vaca,(2011)** sostiene que, en cuanto a las Normas Generales de Tesorería se vienen cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 04 normas se cumplen a cabalidad en un 100% mientras 08 normas se cumplen en más del 50% y 03 normas se cumplen por debajo del 50%.En referencia a la influencia que tendría el cumplimiento de estas normas se determina cuáles son las deficiencias encontradas a través del análisis y evaluación de las Normas Generales de tesorería, para así poder dar una solución mediante el cumplimiento de las alternativas para optimizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería y a su vez un mejor manejo de los fondos. Para lo cual se acepta como antecedente para el trabajo de investigación.

Según **Ordoño Cutipa,(2014)** concluye: en cuanto a la determinación del nivel de incumplimiento de la aplicación de las normas generales de tesorería dentro de la unidad de tesorería de la Municipalidad Distrital de Platería, periodos 2011 – 2012 el promedio porcentual de deficiencias para el año 2011 es de 31.43% y para el año 2012 es del 28.57%; lo que demuestra una deficiencia en el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería ,resaltamos que de las 15 normas, 04 normas se cumplen en un 100%, 07 normas se han cumplido en más del 50%, 02 normas se han cumplido menos del 50% y 02 normas no se cumplen en un 100%. El promedio porcentual de cumplimiento fue del 68.57% y 71.43% tanto para el año 2011 y 2012 respectivamente; aumentando en un 2.86% del año 2011 al 2012.En cuanto a la evaluación del manejo de los fondos públicos en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Platería, periodos 2011-2012. Como se ha demostrado el manejo de los fondos públicos se ve afectada por el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, donde el indicador de eficiencia aplicado, nos muestra que la ejecución no se ha cumplido en un 100%. Habiéndose encontrado la correspondiente determinación de las deficiencias encontradas a través del análisis de las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Platería, es posible dar solución mediante el cumplimiento de las alternativas para optimizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería. A comparación de mi trabajo de investigación de la MDCH las causas que generaron el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería son la organización y funcionalidad de la unidad así como también las cualidades y

desempeño del personal dentro de la unidad de tesorería, por lo que serían los causantes de las deficiencias en cuanto a la aplicación de la norma y que para la mejora de ello se establece alternativas de solución. Se acepta como antecedente del trabajo de investigación.

CONCLUSIONES

El finalizar el desarrollo del presente trabajo de investigación, ha permitido cumplir con los objetivos planteados y contrastar con las hipótesis planteadas, llegando a las siguientes conclusiones:

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 mas, 4 Normas casi no se cumplen y 3 Normas no se cumplen en un 100%.

En cuanto a la organización y funcionalidad en la Unidad de Tesorería se tiene en el periodo 2014, el 56.25% y en el periodo 2015 el 37.50%, puesto que según a las encuestas realizadas indican que la Municipalidad Distrital de Chucuito reúne las condiciones de organicidad y funcionalidad en la Unidad en esas proporciones, pero el 43.75% del periodo 2014 y el 62.50% del periodo 2015, indican que no existe las condiciones necesarias para mostrar una buena organización y funcionalidad , debido a que el personal no ingresa a laboral por concurso público, no existe un clima laboral positivo y que la municipalidad no se preocupa por capacitar al personal, para su mejor desempeño laboral y profesional. De la misma forma con lo concerniente a las cualidades y desempeño del personal se tiene un nivel de incumplimiento del 70.83% en ambos periodos, por lo que se ha demostrado que el personal no muestra que cuente con las cualidades necesarias y favorables para un desempeño adecuado en la Unidad de tesorería según a los cargos asignados, puesto que han demostrado desconocimiento en cuanto a la aplicación de las Normas Generales de Tesorería, así como normas conexas al sistema, y la falta de

conocimientos y experiencias de trabajo; todas ellas siendo causas negativas que con llevan al incumpliendo de las Normas Generales de tesorería. Como se ha demostrado las causas de incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, en referencia a la Seguridad Razonable sobre el Manejo de Fondos, se concluye que, con el incumplimiento de algunas Normas se relevantes en cuanto a la inseguridad que existe respecto al Manejo de Fondos, hacemos referencia al análisis de las siguiente Normas, NGT 08-Arqueos Sorpresivos, NGT 10-Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos, NGT 13-Uso del Sello Fechador "PAGADO", NGT 15-Fianza de Servidores.

BIBLIOGRAFÍA

- Álvarez Illanes , J. F. (2006). *Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Marketing Consultores S.A.
- Andia Valencia, W. (2009). *Gestión Pública*. Centro de Investigación y Capacitación Empresaria.
- Antezana Lucaña, L. (2008). *Análisis y Evaluación de la Aplicación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Provincial de Carabaya - Macusani Periodos 2006 - 2007*. Puno.
- Bacacorzo, G. (1997). *Diccionario de la Administración Pública*. Lima: Jurídica Grijley.
- Castillo Chávez, J. (2013). *Administración Pública*. Lima: Asesor Gubernamental E.I.R.L.
- De La Encarnación Gabin, A. (2009). *Administración Pública*. Madrid: Paraminto S.A.
- Flores Soria, J. (1996). *Manual de Administración Gubernamental y Tributación Municipal*. Lima: Hispana.
- Merma Vaca, M. M. (2011). *Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad de Puno, Periodos 2008-2009*. Puno.
- Ministerio de Economía Y Finanzas. (2014). *Administración Financiera del Sector Público*. Lima: Taller Gráfico.

Ordoño Cutipa, V. C. (2014). *Aplicación de las Normas Generales de Tesorería y su Incidencia en el Manejo de los Fondos Públicos de la Municipalidad Distrital de Plateria, Periodos 2011-2012*. Puno.

Rodríguez Valencia, J. (2003). *Introducción a la Administración con Enfoque de Sistema*. México: Ecasa.

Tito Cordero, P. Z. (2006). *Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, Periodos 2001-2002*. Puno.

Weber, M. (2014). *Economía y Política*. Mexico.

Zafra Melendez, J. (2000). *Sistema de Tesorería*.

Zafra Valverde, J. (2013). *Teoría Fundamental del Estado*. Barañáin: EUNSA.

