

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO - PUNO**

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

ANÁLISIS DE LAS NORMAS DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE  
TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUTURAPI, PERIODO  
20016.


ANALYSIS OF THE NORMS OF INTERNAL CONTROL IN THE TREASURY AREA OF THE CITY  
DEPARTMENT OF CUTURAPI, PERIOD 20016.

**ARTICULO CIENTÍFICO**

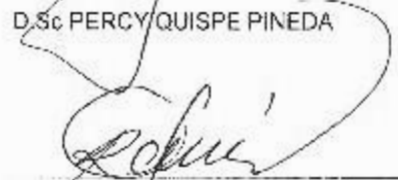
**PRESENTADO POR:**

**SONIA MARIBEL BAUTISTA USEDO**

**DIRECTOR / ASESOR:**

  
D.Sc PERCY QUISPE PINEDA

**COORDINADOR DE  
INVESTIGACIÓN:**

  
D.Sc PERCY QUISPE PINEDA

PUNO - PERU

2018

**ANÁLISIS DE LAS NORMAS DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE  
TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUTURAPI, PERIODO  
20016.**

ANALYSIS OF THE NORMS OF INTERNAL CONTROL IN THE TREASURY AREA OF THE CITY  
DEPARTMENT OF CUTURAPI, PERIOD 20016.

**SONIA MARIBEL BAUTISTA USEDÓ**

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

**ARTICULO CIENTIFICO**

ANÁLISIS DE LAS NORMAS DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE  
TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CUTURAPI, PERIODO 20016.

ANALYSIS OF THE NORMS OF INTERNAL CONTROL IN THE TREASURY AREA OF THE CITY  
DEPARTMENT OF CUTURAPI, PERIOD 20016.

**AUTOR:** SONIA MARIBEL BAUTISTA USEDÓ

**CORREO ELECTRONICO:** [sonniam\\_90@hotmail.com](mailto:sonniam_90@hotmail.com)

**ESCUELA PROFESIONAL:** CIENCIAS CONTABLES

**RESUMEN**

Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, asimismo los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades en este caso la población de estudio vendría a ser los trabajadores del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cuturapi, por lo que están obligados al cumplimiento de las normas vigentes como lo indica la normativa, pero muchas veces se cumplen en forma regular la normativa vigente los cuales se ven relacionados con diferentes factores, personal y externo, ocasionando deficiencias en el desarrollo de las actividades en el área de tesorería, lo cual afecta a la correcta gestión administrativa de la entidad. Es por ello que se realizó el trabajo de investigación para poder analizar las normas del control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cuturapi del periodo 2016. Lo cual se obtuvieron los siguientes resultados de acuerdo a la encuesta que se realizó en un total de cinco (5) trabajadores tomados como muestra, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas 3 al 15; respecto a la Unidad de caja, se tiene un 40% que se cumple con esta norma; en relación a la Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera su cumplimiento fue de 20%; con respecto a las Conciliaciones Bancarias, su cumplimiento fue el 20%; respecto a la norma arqueo de fondos y valores su cumplimiento fue el 10%. Estos porcentajes evidencian que el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol. Para la mejor comprensión de la investigación se ha estructurado el siguiente contenido en el primer capítulo Se expone el planteamiento

del problema, antecedentes de la investigación y los objetivos de la investigación. En el segundo capítulo se desarrolla el marco teórico; que permitió dar sustento al presente trabajo de investigación, el marco conceptual. En el tercer capítulo se abordó materiales y métodos; método y diseño de investigación que se aplicó en el trabajo de investigación, la población y muestra, también se dio a conocer las técnicas de recolección de datos. En el cuarto capítulo se llegó a los resultados y discusión, los resultados se desarrollaron de acuerdo a los objetivos. En el quinto capítulo se exponen las conclusiones a que se llegó en el término del trabajo de investigación. En el sexto capítulo se dan las recomendaciones respectivas para mejorar la situación actual de la problemática. En el séptimo capítulo se da a conocer la referencia que se acudió a consultar y los anexos que se nos ayudó llegar a los objetivos trazados en el trabajo de investigación.

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

#### ABSTRACT

The Internal Control Standards, constitute guidelines, criteria, methods and provisions for the application and regulation of internal control in the main areas of administrative or operational activity of the entities, as well as the owners, officers and servers of each entity, according to its competence ,they are responsible for establishing, maintaining, reviewing and updating the internal control structure according to the nature of their activities. In this case, the study population would be the workers of the Treasury area of the District Municipality of Cuturapi. they are obliged to comply with the regulations in force as indicated in the regulations, but many times the current regulations are complied with regularly, which are related to different factors, both personal and external, causing deficiencies in the development of activities in the area of treasury, which affects the correct administrative management of the entity. That is why the research work was carried out to analyze the rules of internal control in the treasury area of the District Municipality of Cuturapi for the 2016 period. The following results were obtained according to the survey that was conducted in a total of five (5) workers taken as a sample, it has been shown that there is a regular compliance; according to tables 3 to 15; With respect to the Cash Unit, there is a 40% compliance with this rule; in relation to the Use of Cash Flow in Financial Programming, compliance was 20%; with respect to Bank Reconciliations, its compliance was 20%; with respect to Bank Reconciliations, its compliance was 20%; with respect to the standard of funds and values, compliance was 10%. These percentages show that the staff does not comply with the rules established in their entirety and do not assume one of the principles applicable to the internal control

system, self-control. For the best understanding of the research, the following content has been structured in the first chapter. The problem statement, background of the research and the objectives of the research are presented. In the second chapter the theoretical framework is developed; that allowed to sustain the present research work, the conceptual framework. In the third chapter, materials and methods were addressed; Research method and design that was applied in the research work, the population and sample, were also disclosed data collection techniques. In the fourth chapter the results and discussion were reached, the results were developed according to the objectives. In the fifth chapter the conclusions reached in the term of the research work are exposed. In the sixth chapter the respective recommendations are given to improve the current situation of the problem. In the seventh chapter the reference that was consulted and the annexes that we were helped to reach the objectives outlined in the research work is made known. .

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

## INTRODUCCIÓN

El control interno es una herramienta eficaz de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido las actitudes que desarrollan las autoridades y su personal a cargo con el objetivo de prevenir riesgos que afectan a una entidad pública, asimismo el sistema de tesorería se constituye como la base de la gestión financiera gubernamental, por ser la que administra y regula directamente el flujo de fondos e interviene en su equilibrio económico de las entidades públicas, se desempeña bajo el cumplimiento de normas y procedimientos orientados asegurar un eficiente manejo, control y racionalidad de los procesos financieros, centralizan los fondos públicos y de ellos depende en gran parte los movimientos que realizan en la gestión, la gestión administrativa de la Municipalidad Distrital de Cuturapi, presenta deficiencias en el área de tesorería, se vienen cumpliendo en forma regular las Normas de Control Interno para el Área de Tesorería, con la idea equivocada del control interno que solamente son funciones del Órgano de Control Institucional (OCI), debido a que se presentan factores que no permiten una gestión administrativa adecuado. Es por ello que se planteó el siguiente problema general ¿Cómo incide el control interno en las actividades realizadas en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cuturapi, periodo 2016? , asimismo el objetivo general que es analizar la incidencia del control interno en las actividades realizadas en el área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cuturapi, periodo 2016, del mismo modo se planteó como hipótesis el control interno incide directamente en las actividades realizadas en el área de Tesorería.

## METODOS Y MATERIALES

Se emplearon los siguientes métodos:

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

## POBLACION Y MUESTRA

**POBLACIÓN:** Se define como el conjunto de todos los elementos definidos antes de la selección de la muestra, que concuerdan con determinadas especificaciones según **(Hernandez, Fernadez, & Baptista, pag. 173, 2010)**, La población para el presente trabajo de investigación está constituida por las Normas de Control Interno para el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cuturapi.

**MUESTRA:** Para la muestra del presente trabajo de investigación se utiliza el muestreo no probabilístico, esta técnica permite seleccionar con una clara intención o por un criterio preestablecido. **(Charaja, 2011)** La muestra del trabajo de investigación está constituida al control interno de la gestión del área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cuturapi.

## TÉCNICAS E INSTRUMENTO DE RECOLECCION DE DATOS

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

Para obtener los resultados del presente trabajo de investigación se ha realizado la encuesta a la totalidad de los trabajadores en un total de (5 trabajadores) de la Municipalidad Distrital de Cuturapi.

- **Entrevistas.-** Se estableció una conversación con el personal administrativo del área de Tesorería con el fin de recopilar información que ayude a sustentar el tema de investigación.
- **Investigación documental.-** Es una información adquirida directamente de documentos previa revisión. (Bernal Torres, 2000). Mediante el cual permitió recopilar información principalmente de documentación relacionada al área de Tesorería.
- **Documentación oficial.-** Entre estas podemos mencionar a las leyes, normas, directivas vigentes.
- **Procesamiento de datos.-** La información que logramos obtener son procesadas mediante la tabulación y determinación de los porcentajes, la misma que permitió clasificar la información en cuadros para hallar los resultados de la presente investigación.
- **Presentación de datos.-** Se aplicó técnicas estadísticas para obtener resultados de los datos obtenidos en la investigación en relación al cumplimiento de las normas de control interno para el área de tesorería.

## MATERIALES

Para este trabajo de investigación se tuvo acceso a la información de la Municipalidad Distrital de Cuturapi, asimismo también acceso de la documentación como los instrumentos de gestión cuales son ROF, MOF, documentación oficial Ley N° 28716, Ley del control interno de las entidades del estado, Normas de Control (RC N° 320-2006-CG), Resolución de Contraloría 458-2008-CG (guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado), Ley 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Normas de Control Interno para el área de Tesorería,

## RESULTADOS

Con los datos recopilados durante el trabajo de investigación, a continuación mostramos los resultados obtenidos, con la finalidad de dar respuesta a cada una de nuestras interrogantes planteadas y de esta manera alcanzar nuestros objetivos, para luego confirmar o rechazar nuestras hipótesis establecidas.

**Tabla 01**

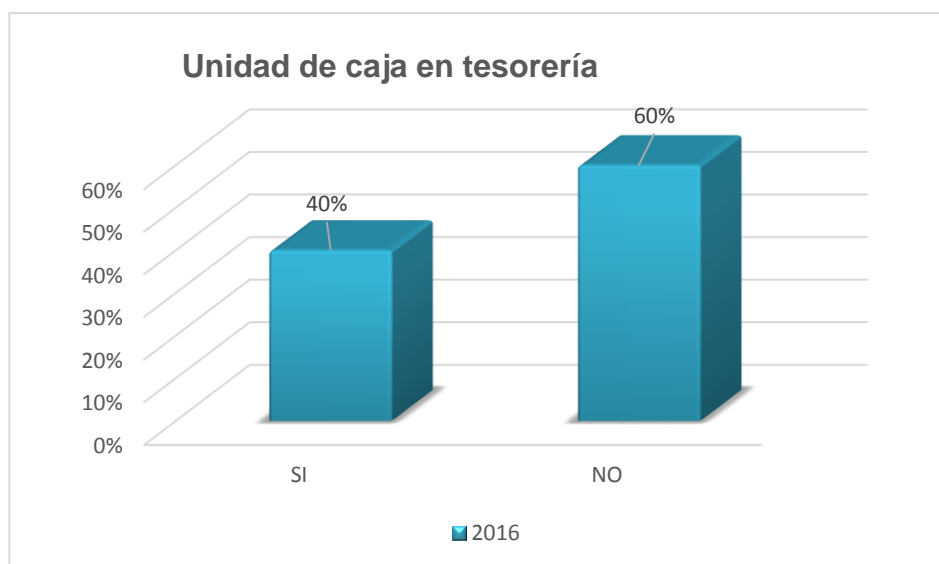
**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería –  
UNIDAD DE CAJA EN TESORERÍA**

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		N° de encuestados
	SI	NO	
1. ¿Los recursos financieros, son manejados solo por el área de tesorería?	3	2	5
2. ¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en forma oportuna?	3	2	5
3. ¿El área de tesorería cuenta con una caja fuerte?	0	5	5
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>6</b>	<b>9</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>40%</b>	<b>60%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

**GRAFICO 01**

**UNIDAD DE CAJA EN TESORERÍA**



Fuente: Tabla 01

Según la tabla 01 y el gráfico 01, indica el cumplimiento de la norma de control para el Área de Tesorería – Unidad de caja en Tesorería en un 40% y un 60% indica que no se cumple la norma, de acuerdo a los porcentajes obtenidos en el cumplimiento de la norma de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde un calificativo



de regular. Según la (**Ley N° 28693 Ley General del Sistema de Tesorería**), Unidad de caja, se debe centralizar los fondos públicos cualquiera que sea la fuente de financiamiento, además la unidad en caja permite distribuir racionalmente los fondos, en función a las prioridades del gasto o cuando no exista liquidez suficiente, el personal que está a cargo del área de tesorería no centraliza la totalidad de los ingresos, porque lo fondos no son manejados únicamente por el área , sino que existe otra área que también está recaudando como el área almacén, los mismos que no son centralizados en tesorería razón por la cual no se cumple la norma.

**Tabla 02**

**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería –**

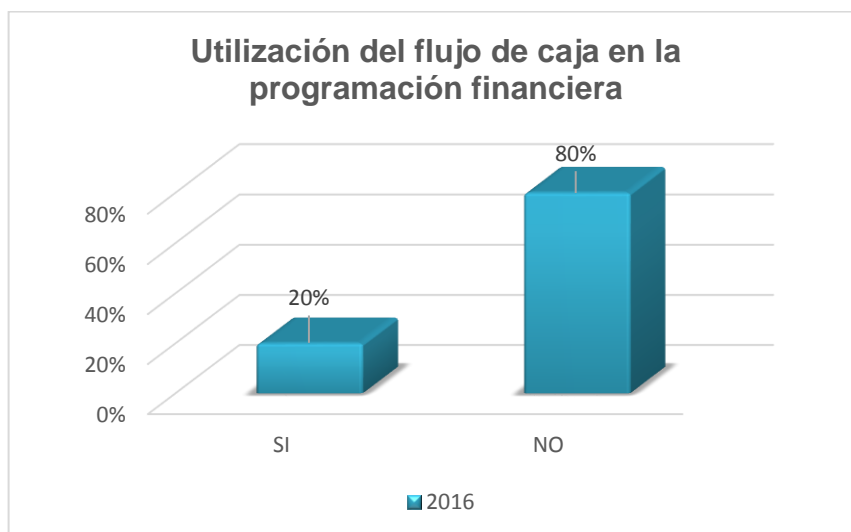
**UTILIZACIÓN DEL FLUJO DE CAJA EN LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA**

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		N° de encuestados
	SI	NO	
1. ¿Se realizan programaciones financieras utilizando flujos de entradas y salidas?	1	4	5
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>1</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>20%</b>	<b>80%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

**GRAFICO 02**

**UTILIZACIÓN DEL FLUJO DE CAJA EN LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA**



Fuente: Tabla 02

Según la tabla 02 y el gráfico 02, indica que el cumplimiento es un 20% y un 80% indica que no se cumple la norma. De acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo malo.

Según la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector público Ley N° 28112, la programación financiera comprende un conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de fondos y permite conocer por anticipado la proyección de ingresos y egresos de los recursos económicos de la Entidad, permitiendo compatibilizar los requerimientos programados del presupuesto, con la disponibilidad real de los fondos y priorizar su atención; la norma no se cumple en su totalidad a consecuencia de esto genera la no atención inmediata de posibles emergencias y también el retraso del pago a los proveedores.

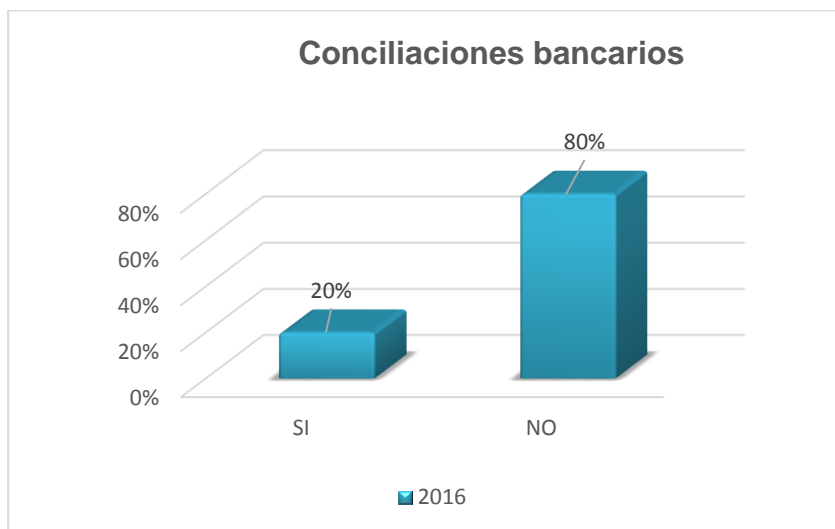
**Tabla 03**

**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería–  
CONCILIACIONES BANCARIAS**

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		N° de encuestados
	SI	NO	
1. ¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	1	4	5
2. ¿Los extractos bancarios emitidos por el banco, son obtenidos completos y a tiempo para la realización de las conciliaciones bancarias?	1	4	5
3. El personal encargado de las conciliaciones bancarias establece comunicación permanente con la entidad financiera en caso de que la información de la sub cuentas no sean remitidas a su debido tiempo?	1	4	5
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>12</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>20%</b>	<b>80%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

**GRAFICO 03**  
**CONCILIACIONES BANCARIOS**



Fuente: Tabla 03

Según la tabla 03 y grafico 03, indica el cumplimiento de la norma en un 20% y un 80% de incumplimiento de la norma, de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de malo. Según la **(Resolucion DirectoralN°002-2007-EF/77, 2007)** artículo 79°, “los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada año fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizados que afecten dichos saldos”. La conciliación bancaria no se realiza porque los extractos bancarios no son remitidos en su oportunidad, es decir mensualmente, presentándose este problema en forma reiterativa, porque no permite detectar a tiempo cualquier cargo indebido o deposito no registrado por el banco y así poder corregirlos en su oportunidad.

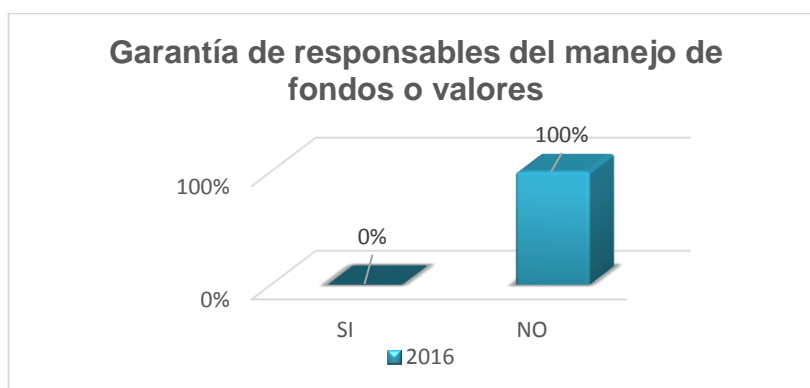
**Tabla 04**

**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería –GARANTÍA DE RESPONSABLES DEL MANEJO O CUSTODIA DE FONDOS O VALORES**

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		N° de encuestados
	SI	NO	
1. ¿La persona encargada del manejo de fondos o valores cuenta con alguna garantía que permita responder por una perdida en caso de que esto ocurrirá?	0	5	5
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

**GRAFICO 04**  
**GARANTÍA DE RESPONSABLES DEL MANEJO DE FONDOS O VALORES**



Fuente: Tabla 04

Según la tabla 04 y grafico 04, indica el cumplimiento en un **0%** y en un **100%** indica que no se cumple la norma. De acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de **malo**. Según las **(Normas de Control Interno para el Sector Público RC N° 072-2000-CG, 2000)**. Indica que, la garantía, también denominada fianza, es un mecanismo que permite reducir el riesgo inherente de una entidad, ante situaciones de pérdida, deterioro, mal manejo etc., de los recursos que se desea proteger. El encargado de la custodia es el titular del área de tesorería, se hace la observación que no hay un documento escrito que respalde la responsabilidad directa del titular, ante la ocurrencia de actos de irregularidad.

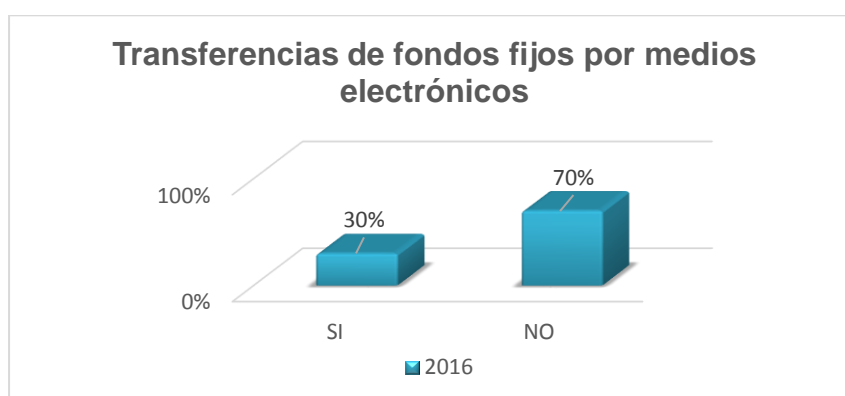
**Tabla 05**

**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería –  
TRANSFERENCIAS DE FONDOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		N° de encuestados
	SI	NO	
1. ¿Se realizan transferencias por medios electrónicos?	2	3	5
2. ¿Se archiva las copias de las cartas de órdenes emitidas al Banco de la Nación, en forma cronológica?	1	4	5
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>30%</b>	<b>70%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

**GRAFICO 05**  
**TRANSFERENCIAS DE FONDOS FIJOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**



Fuente: Tabla 05

Según la tabla 05 y el grafico 05, indica el cumplimiento en un **30%** y en un **70%** refleja que no se aplica la presente norma. De acuerdo a los porcentajes obtenidos y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo de **regular**. De acuerdo a los resultados obtenidos la Entidad no realiza transferencias electrónicas tal como lo establece la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico Ley N° 28112, (28-11-2003), indica que la dirección Nacional del Tesoro Público autoriza el uso de medios electrónicos para efectos de la cancelación de obligaciones que contraen las unidades ejecutoras; Sin embargo, si bien los mecanismos electrónicos dinamizan la administración financiera por la velocidad que imprimen a las transacciones, estos no generan documentación inmediata que sustente la validez, propiedad y corrección de cada operación.

**Tabla 06**

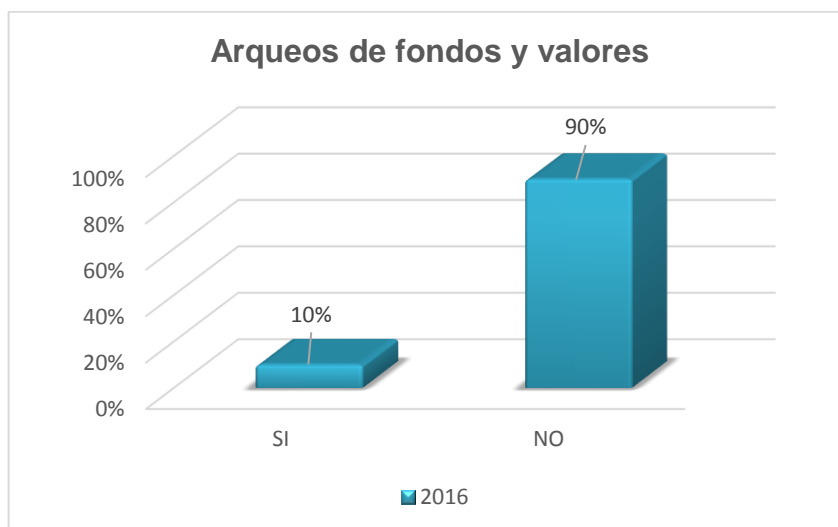
**Normas de Control Interno para el Área de Tesorería – ARQUEOS DE FONDOS Y VALORES**

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN	2016		N° de encuestados
	SI	NO	
1. ¿Los arqueos sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?	0	5	5
2. ¿Los arqueos sorpresivos se realizan a todas las oficinas y/o dependencias que tiene a su cargo fondos y valores de la entidad?	1	4	5
<b>TOTAL RESPUESTAS</b>	<b>1</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL PORCENTUAL</b>	<b>10%</b>	<b>90%</b>	<b>100%</b>

Fuente: Cuestionario de Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

GRAFICO 06

## ARQUEOS DE FONDOS Y VALORES



Elaborado: por la ejecutora

Según la tabla 06 y el gráfico 06, indica el cumplimiento en un 10% y en un 90% indica que no se cumple la norma., de acuerdo a los porcentajes obtenidos de forma afirmativa y de acuerdo a la escala de valoración le corresponde el calificativo malo.

La aplicación de la norma así como lo establece la **(Ley N° 28693 Ley General del Sistema de Tesorería)** en su artículo 8 inciso e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores,, sin embargo no se llevan a cabo los arqueos en el manejo de fondos de la entidad. Por otra parte, los arqueos sorpresa no están siendo llevados por lo menos una vez al mes, este es un problema de gran importancia ya que los fondos no están siendo controlados permanentemente.

### DISCUSIÓN

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

**(Garay, 2014)**, en su artículo titulado “Incidencia del Control Interno en el Área de Tesorería de la Universidad del Santa, 2014”, Llego a la siguiente conclusión: El control interno con su estructura o componentes implementados en el periodo 2014 en un nivel medio ha incidido relativamente en forma favorable en el área de tesorería de la UNS, con lo que ha evitado riesgos, fraudes, corrupción, y proporcionado información a la alta dirección y otras áreas respecto de la ejecución financiera y presupuestaria para la toma de decisiones.

**(Herrera k., 2010)**, en su tesis “El Control Interno y su Incidencia en la Gestión Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno”, concluye: La aplicación de Normas de Control Interno se encuentra en proceso de implementación en la Universidad Nacional del Altiplano - Puno, lo que no permite una adecuada gestión administrativa para un cumplimiento efectivo de las metas y objetivos institucionales en términos de eficiencia, eficacia, economía y transparencia.

**(P.L., 2016)**, en su tesis titulada “El Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo Provincia de Azángaro Región Puno Periodo 2013 – 2014”, concluye: Que existe un regular cumplimiento, según las tablas 3 al 15, respecto a la unidad de caja en tesorería, se tiene que solo 47% del personal administrativo considera que se cumple con esta norma, en relación las conciliaciones bancarias su cumplimiento fue el 33%; respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 20% y lo concerniente al uso de sello restrictivo para documentos pagados en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue 50% respectivamente, estos porcentajes se evidencian por que el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad.

De acuerdo a los estudios anteriores realizados se llega a la conclusión que el titular de la entidad, funcionario y servidores deben tomar conocimiento de la importancia de la implementación del control interno sensibilizando y dando capacitaciones a todo el personal que labora, ya que la Entidad ,se encuentra con procedimientos tradicionales y débiles, los mismos que aún no han sido implantadas, conforme a la estructura del sistema de control interno establecido en la Resolución de Contraloría General dela República N° 320-2001-CG.

## CONCLUSIONES

El cumplimiento de las Normas de Control Interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Cuturapi durante el periodo 2016, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas 01 al 06 respecto a la Unidad de caja, se tiene un 40% que se cumple con esta norma; en relación a la Utilización del Flujo

de Caja en la Programación Financiera su cumplimiento fue de 20%; con respecto a las Conciliaciones Bancarias, su cumplimiento fue el 20%; respecto a la norma arqueo de fondos y valores su cumplimiento fue el 10%. Estos porcentajes evidencian que el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol.

### BIBLIOGRAFIA

- Alvarez J. y Alvarez A. . (2012).
- Auditoria Interna de la Nacion Normas Generales de Control Interno. (2007).
- Bernal Torres. (2000).
- Charaja, F. (2011). *El MAPIC en la metodología de investigación*.
- Chiavenatto citado en Huayhua 2015. (2000).
- Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway COSO. (2013).
- Constitucion Politica del Peru . (1993).
- Contraloría General de la Republica Orientaciones Básicas para el Fortalecimiento del control Interno en Gobiernos Locales, . (2010).
- Contraloria General de la Republica, Normas de Control Interno para el sector Publico, RC N° 072-2000-CG. (s.f.).
- CPCC Taovada, V. (2014).
- Hanco M. . (2005). Analisis de las Normas Geenrales de Tesoreria en el HospitalManuel Nuñez Butron Puno; Periodo 203-2004.
- Hernandez, Fernadez, & Baptista, pag. 173. (2010).
- Hernandez, Fernandez, & Baotista pag. 174. (2010).
- Herrera k. (2010). El Control Interno y su Incidencia en las Gestion Administrativa de la Universidad Nacional del Altiplano - Puno.
- <http://www.gestion201.blogspot.pe/>. (s.f.).
- INTOSAI (Comisión de Normas de Control Interno de la Organizacion Internacional de Entidades Fiscalizadoras. (s.f.).
- Ley del Control Interno de las Entidades del Estado Ley N° 28716. (2006).
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico Ley N° 20112. (s.f.).
- Ley N° 27972 Ley Organica de Municipalidades art. 6°. (s.f.).
- Ley N° 28693 Ley General del Sistema de Tesoreria. (s.f.).
- Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972. (2003).
- Ley Organica de Municipalidades Ley N° 27972 art. 5°. (s.f.).
- Ley Organica del Poder Ejecutivo Ley N° 20158, Art. 46. (s.f.).
- Ley Organica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la Republica Ley N° 27785. (2002).



Mantilla, S. (2005).

Muñiz. (2013).

Normas de Control Interno para el Sector Publico RC N° 072-2000-CG. (2000).

Orgalla. (2005).

Paredes G. . (2010).

Resolucion de Contraloria N° 320-2006-CG. (2006).

Resolucion de contraloria N° 458-2006-CG, Guia para la implementacion de la republica de Control Interno. (s.f.).

Resolucion DirectoralN°002-2007-EF/77. (2007).

Rodriguez, J. (2012).

Yarasca, P. (2006).

Yunga E. . (2010). Evaluacion de la Aplicacion de las Normas Generales de Tesoreria de la Municipalidad Povincial de Candarave - Tacna, periodo 2007-2008.

Anexo

CUESTIONARIO	2016	
PREGUNTAS	SI	NO
<p>230-01 UNIDAD DE CAJA EN LA TESORERÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Los recursos financieros, son manejados solo por el área de tesorería?</li> <li>2. ¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en forma oportuna?</li> <li>3. ¿El área de tesorería cuenta con una caja fuerte?</li> </ol>		
<p>230-02 UTILIZACIÓN DEL FLUJO DE CAJA EN LA PROGRAMACIÓN FINANCIERA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Se realizan programaciones financieras utilizando flujos de entradas y salidas?</li> </ol>		
<p>230-03 CONCILIACIONES BANCARIAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?</li> <li>2. ¿Los extractos bancarios emitidos por el banco, son obtenidos completos y a tiempo para la realización de las conciliaciones bancarias?</li> <li>3. El personal encargado de las conciliaciones bancarias establece comunicación permanente con la entidad financiera en caso de que la información de la sub cuentas no sean remitidas a su debido tiempo?</li> </ol>		
<p>230-04 GARANTÍA DE RESPONSABLES DEL MANEJO O CUSTODIA DE FONDOS O VALORES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿La persona encargada del manejo de fondos o valores cuenta con alguna garantía que permita responder por una perdida en caso de que esto ocurrirá?</li> </ol>		
<p>230-05 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA CHEQUES, EFECTIVO Y VALORES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Los cheques son girados en forma cronológica?</li> <li>2. ¿Se cuenta con muebles de seguridad adecuados para la custodia de cheques no utilizados?</li> <li>3. ¿Se lleva un registro de cheques anulados?</li> <li>4. ¿Solo se firma cheques llenados en su totalidad?</li> </ol>		
<p>230-06 CONTROL Y CUSTODIA DE CARTAS-FIANZAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿La entidad solicita una carta fianza, emitida por una entidad bancaria?</li> <li>2. ¿La entidad determino los cargos específicos al personal obligado a tener la carta fianza?</li> </ol>		
<p>230-07 USO DE FORMULARIOS MEMBRETADOS PRE NUMERADOS PARA EL MOVIMIENTO DE FONDOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Para un desembolso de fondos, se realizan comprobantes de pago?</li> <li>2. ¿Los recibos de ingresos y comprobantes de pago son membretados y pre numerados?</li> </ol>		

<p>230-08 USO DE SELLO RESTRICTIVO PARA DOCUMENTOS PAGADOS POR LA TESORERÍA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Se cuenta con un sello fechador pagado con espacios para anotar la fecha?</li> <li>2. ¿Se verifica que todo documento que sustente el reembolso lleve estampado con el sello pagado?</li> </ol>		
<p>230-09 TRANSFERENCIAS DE FONDOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Se realizan transferencias por medios electrónicos?</li> <li>2. ¿Se archiva las copias de las cartas de órdenes emitidas al Banco de la Nación, en forma cronológica?</li> </ol>		
<p>230-10 USO DE FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y/O FONDO FIJO</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿El uso de fondo para caja chica es autorizado por el titular de la entidad?</li> <li>2. ¿se efectúan arquez periódicos y sorpresivos al fondo de caja chica?</li> </ol>		
<p>230-11 DEPOSITO OPORTUNO EN CUANTAS BANCARIAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Los ingresos con que cuenta la entidad son depositados en forma oportuna?</li> </ol>		
<p>230-12 ARQUEOS DE FONDOS Y VALORES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Los arquez sorpresivos se realizan por lo menos una vez al mes?</li> <li>2. ¿Los arquez sorpresivos se realizan a todas las oficinas y/o dependencias que tiene a su cargo fondos y valores de la entidad?</li> </ol>		
<p>230-13 REQUISITOS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO RECIBIDOS POR ENTIDADES PUBLICAS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Los comprobantes de pago generalmente cuenta con la suficiente documentación sustentatoria?</li> </ol>		