



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO
PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO,
REGIÓN PUNO, AÑO 2022**

TESIS PRESENTADA POR:

Bach. RICHARD LENIN MASCO LUQUE

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

JULIACA – PERÚ

2025



UNIVERSIDAD ANDINA

NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

CARRERA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO
PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO,
REGIÓN PUNO, AÑO 2022**

TESIS PRESENTADA POR:

Bach. RICHARD LENIN MASCO LUQUE

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:
CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR EL JURADO REVISOR:

PRESIDENTE

:


Dr. ALFREDO SAMUEL MACHACA CALDERON

PRIMER MIEMBRO

:


Dr. ULISES AGUILAR PINTO

SEGUNDO MIEMBRO

:


Dr. YUDY HUACANI SUCASACA

ASESOR DE TESIS

:


Dr. JESUS MAMANI MAMANI

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

:

POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONAL - P15



UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"

RESOLUCIÓN N° 040-2025-D-FCCF-UANCV-J

Juliaca, 01 de abril del 2025

VISTOS: El Oficio No 009-2025-DUI-FCCF-UANCV de fecha 31 de marzo del 2025, emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, y el Expediente N° CU – 742 presentado por el (la) Bachiller: **MASCO LUQUE RICHARD LENIN**, quien **solicita nominación de jurados, fecha y hora de sustentación**, para rendir el examen de sustentación y defensa de la tesis titulada: **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, conducente para optar el Título profesional de **CONTADOR PÚBLICO**, que fue revisada por el Director de la Unidad de Investigación y el Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 8°, numeral b) del Reglamento General de Grados y Títulos de la UANCV vigente, es procedente acceder a la petición del interesado.

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

Y estando, la opinión favorable de la Directora de la Unidad de Investigación y la Decana de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, y las atribuciones que confiere el artículo 28° del Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: DECLARAR APTO para la sustentación presencial del informe Final de la Investigación (borrador de Tesis) el (la) bachiller: **MASCO LUQUE RICHARD LENIN**, sorteo de jurado de la Tesis titulada: **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, para optar el Título profesional de **CONTADOR PÚBLICO** en virtud de los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO: NOMINAR JURADOS para la sustentación presencial y defensa de la tesis a los siguientes docentes ordinarios:

- Presidente : Dr. ALFREDO SAMUEL MACHACA CALDERON
- 1er Miembro : Dr. ULISES AGUILAR PINTO
- 2do-Miembro : Dra. YUDY HUACANI SUCASACA
- Asesor : Dr. JESUS MAMANI MAMANI

ARTÍCULO TERCERO.- PROGRAMAR FECHA Y HORA de sustentación como se detalla:

- Lugar : Salón de Grados de la FCCF
- Fecha : JUEVES, 03 de abril del 2025
- Hora : 08:00 a.m.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la comisión de Grados y Títulos de la facultad, secretarías académicas y administrativas, quedan encargados del cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DISTRIBUCIÓN:

- Jurados (3)
- Interesados (1)
- Archivo (1)



UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"
Dr. ALFREDO SAMUEL MACHACA CALDERON
Decano (e) de la Facultad de Cs.
Contables y Financieras



UNIVERSIDAD ANDINA
“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”

RESOLUCIÓN N° 1018 - 2023- D-FCCF-UANCV-J

Juliaca, 12 de diciembre del 2023

VISTOS:

El Oficio No 172-2023-DUI-FCCF-UANCV de fecha 12 de diciembre del 2023, emitido por la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, y el expediente N° CU-15328 presentado por el (la) Bachiller: **MASCO LUQUE RICHARD LENIN**; quien solicita la aprobación de la propuesta de Investigación Titulado: **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**; para optar el Título Profesional de Contador Público, y

CONSIDERANDO:

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento General de Investigación de la UANCV; el Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras integrado por:

PRESIDENTE : Dr. MARTIN LEON CALA
MIEMBROS : Dr. JESUS MAMANI MAMANI
Dr. CARLOS ADOLFO LUJAN URVIOLA

Ha emitido el dictamen favorable para que dicha propuesta de Investigación pueda ser aprobado por Resolución.

Que, es requisito indispensable contar con un Docente Ordinario de la Facultad quien oficiara de Asesor de Tesis.

Estando el informe favorable del Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, en concordancia con el Reglamento General de Investigación y con el Reglamento de Grados y Títulos, y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y modificatoria, Resolución de Institucionalización N° 1287-92-ANR. D.L. N° 739 y el Estatuto Modificado 2020 de la UANCV, al Decano de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras.

SE RESUELVE:

PRIMERO:

APROBAR LA PROPUESTA DE INVESTIGACIÓN titulado: **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, presentado por el (la) Bachiller: **MASCO LUQUE RICHARD LENIN**, para optar el Título Profesional de Contador Público; y de conformidad con el Reglamento General de Grados y Títulos y del Reglamento General de Investigación, **se dispone su EJECUCIÓN.**

SEGUNDO:

RATIFICAR como Asesor(a) de Tesis al(la): **Dr. JESUS MAMANI MAMANI**

TERCERO:

La Facultad de Ciencias Contables y Financieras, el Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, la Dirección de la Escuela Profesional y el Secretario Académico de la Facultad, quedan encargados de dar cumplimiento a la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DISTRIBUCIÓN:

- Interesado(01)
- Asesor (01)
- FCCF (01)



UNIVERSIDAD ANDINA
NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ

Dra. **BERNABEJAR PARRA**
Decana (e) de la Facultad de Cs.
Contables y Financieras

**RESOLUCIÓN N° 553-2024-DUI-FCCF-UANCV-J**

Juliaca, 11 de octubre del 2024

Visto: el Expediente N° 2024-CU-12848 de fecha 12 de setiembre del 2024, del Bach. **MASCO LUQUE RICHARD LENIN**, quien solicita Revisión de Informe Final de la Investigación (Borrador de Tesis) y el Anexo (04 o 05) "Ficha de Opinión del Informe Final de la Investigación" que fue revisada por el Comité de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de **Contabilidad**.

CONSIDERANDO:

Que, las Unidades de Investigación son unidades académicas que agrupan a docentes y estudiantes de diversas disciplinas, en razón del desarrollo de investigación científica, tecnológica y humanista de acuerdo al Estatuto Universitario Modificado 2020 de nuestra primera Casa Superior de Estudios.

Que, el (la) Bach. **MASCO LUQUE RICHARD LENIN**, quien solicita la revisión y aprobación de la propuesta de Investigación titulado: **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, asimismo fue aprobado para su ejecución de informe final (borrador de tesis) con RESOLUCIÓN N°1018-2023-D-FCCF-UANCV-J, conducente para optar el Título profesional de **CONTADOR PÚBLICO**, y

Que, al haberse cumplido con los requisitos exigidos por el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos plasmado en la Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R.

Que, el Comité de Investigación emitió su opinión favorable a la propuesta de investigación.

Que, la Directora de la Unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Escuela Profesional de Contabilidad, corrobora la propuesta del (a) ASESOR (a) Dr. JESUS MAMANI MAMANI, quien debe estar acreditado y facultado para orientar y ayudar al asesorado en el proceso de elaboración del trabajo de investigación (Tesis) y,

Estando, la opinión favorable del comité de Investigación, en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo de Investigación Conducente a Grados y Títulos Resolución N° 0294-2023-UANCV-CU-R, de conformidad a lo que establece la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y Modificatoria N° 24661 y el Estatuto de la UANCV, que confiere facultades a la unidad de Investigación de la Facultad de Ciencias Contables y Financieras.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR Y AUTORIZAR EL INFORME FINAL DE LA INVESTIGACIÓN (BORRADOR DE TESIS) para la REVISIÓN DE SIMILITUD TURNITIN, del tema: **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, presentado por el (la) Bachiller: **MASCO LUQUE RICHARD LENIN**, para optar el Título profesional de **CONTADOR PÚBLICO**, en virtud de los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO: RATIFICAR como ASESOR(a) al: **Dr. JESUS MAMANI MAMANI**

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER que la Facultad, secretarías académicas y administrativas, queden encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DISTRIBUCIÓN:

- Interesados (1)
- Archivo (1)

UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"

Dra. Yudy Huacani Sucasaca
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE
INVESTIGACIÓN FCCF



EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022

INFORME DE ORIGINALIDAD

20%

INDICE DE SIMILITUD

19%

FUENTES DE INTERNET

11%

PUBLICACIONES

10%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.unap.edu.pe Fuente de Internet	4%
2	www.bpaprocorp.com Fuente de Internet	3%
3	Submitted to Universidad Andina Nestor Caceres Velasquez Trabajo del estudiante	1%
4	tesis.usat.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	docplayer.es Fuente de Internet	1%
6	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
7	www.onpe.gob.pe Fuente de Internet	1%
8	support.casals.com Fuente de Internet	1%



Metadatos Complementarios

EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022	
Datos de autor	
Nombres y apellidos	RICHARD LENIN MASCO LUQUE
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	61639961
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0002-6078-118X
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	JESUS MAMANI MAMANI
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	02425043
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0006-9857-8231
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	ALFREDO SAMUEL MACHACA CALDERON
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	29433035
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	ULISES AGUILAR PINTO
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	02295853
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	YUDY HUACANI SUCASACA
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	40673820



Datos de investigación	
Línea de investigación	POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONAL - P15
Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento
Ubicación geográfica de la investigación	<p>País: Perú</p> <p>Departamento: Puno Provincia: Azángaro Distrito: Azángaro</p> <p>Latitud: -14.91251 Longitud: -70.19246 https://maps.app.goo.gl/c7CaBSUuc7FvGDJw5</p> 
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Diciembre 2023 - Octubre 2024
URL de disciplinas OCDE	<p>Ciencias sociales https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.00.00</p> <p>Administración pública https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.02</p>



UNIVERSIDAD ANDINA
NESTOR CACERES VELAZQUEZ

Dr. ULISES AGUILAR PINTO
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE
INVESTIGACIÓN FCCF



DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD Y RESPONSABILIDAD



Yo **RICHARD LENIN MASCO LUQUE**, identificado con DNI Nro. **61639961**, en mi condición de egresado de:

- Escuela Profesional**
- Programa de Segunda Especialidad,**
- Programa de Maestría o Doctorado**

CONTABILIDAD

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

EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022

Asesorado por: **Dr. JESUS MAMANI MAMANI**

Es un tema original.

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

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

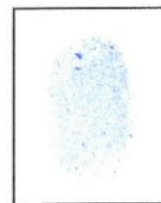
Asimismo, ratifico que soy plenamente consciente de todo el contenido de la tesis y asumo la responsabilidad de cualquier error u omisión en el documento, así como de las connotaciones éticas y legales involucradas.

El incumplimiento de lo declarado da lugar a responsabilidad del declarante, en consecuencia; a través del presente documento asumo frente a terceros, la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

Juliaca__11__de abril del 2025

Firma del Asesor
(obligatoria)

Firma del Estudiante
(obligatoria)



Huella



DEDICATORIA

Dedico este trabajo de investigación, primeramente, a Dios y a la memoria de mi padre, cuya sabiduría y fortaleza han sido la base sobre la que he construido mis sueños. Aunque no estés aquí para ver este logro, siento tu presencia en cada página de este trabajo su espíritu y enseñanzas han guiado cada paso de este camino académico.

Así mismo dedico este trabajo de investigación a mi familia y a todos mis seres queridos cuya comprensión y aliento me han dado la fortaleza necesaria para superar los desafíos que se presentaron durante el proceso de investigación y redacción. Este trabajo es el resultado de su amor y apoyo constante.



AGRADECIMIENTO

Deseo expresar mi más sincero agradecimiento, en primer lugar, a Dios, por ser mi guía incondicional y darme la fortaleza necesaria en cada etapa de este proceso. Asimismo, agradezco profundamente a la UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ por ofrecer la oportunidad de crecer académicamente y permitirme formar parte de su valiosa comunidad educativa.

En especial, deseo reconocer al profesor JESUS MAMANI MAMANI, quien, con su dedicación, conocimientos y orientación, fue una pieza clave en este proceso de investigación. Su acompañamiento paciente y comprometido ha sido esencial para concretar este trabajo.

No puedo dejar de lado un agradecimiento muy especial a mi familia. Su constante apoyo, su paciencia en los momentos difíciles y su fe inquebrantable en mí han sido el motor que me ha impulsado a seguir adelante. Su presencia, tanto emocional como moral, ha sido indispensable para alcanzar esta meta.

Finalmente, quiero extender mi agradecimiento a todas las **instituciones y personas** que participaron en mi investigación, proporcionando datos y respuestas que han enriquecido este estudio



INDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA..... viii

AGRADECIMIENTO.....ix

INDICE DE CONTENIDO.....x

INDICE DE TABLAS xiii

INDICE DE FIGURASxiv

RESUMENxv

ABSTRACTxvi

INTRODUCCION xvii

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA..... 1

1.2. FORMULACION DEL PROBLEMA..... 4

 1.2.1. Problema general..... 4

 1.2.2. Problemas Específicos 4

1.3. OBJETIVOS..... 5

 1.3.1. Objetivo general..... 5

 1.3.2. Objetivos específicos 5

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN..... 6

1.5. HIPÓTESIS..... 8

 1.5.1. Hipótesis general 8

 1.5.2. Hipótesis específicas 9

1.6. VARIABLES..... 10

1.7. Operacionalización de variables 11

CAPITULO II

MARCO TEORICO



2.1.	ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	13
2.2.	CONTROL INTERNO	15
2.2.1.	Caja en la tesorería.....	18
2.2.2.	Uso del flujo de caja en la programación financiera.....	19
2.2.3.	Conciliaciones bancarias.	19
2.2.4.	Garantía de responsable del manejo o custodia de fondos	21
2.3.	MARCO CONCEPTUAL	31

CAPÍTULO III

MÉTODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1.	ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN	37
3.2.	TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	37
3.2.1.	Tipo de Investigación	37
3.3.	Metodología de la Investigación.....	37
3.3.1.	Nivel de Investigación	38
3.4.	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	38
3.5.	MÉTODO DE INVESTIGACIÓN	38
3.6.	ÁMBITO DE INVESTIGACIÓN	38
3.7.	POBLACIÓN Y MUESTRA	39
3.7.1.	Población	39
3.7.2.	Muestra.....	39
3.8.	TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN.....	39
3.8.1.	Técnicas	39
3.8.2.	Instrumentos	39
3.8.3.	Validez y Confiabilidad.....	39
3.9.	DISEÑO DE CONTRASTACIÓN	39

CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION

4.1.	RESULTADO	41
CONCLUSIONES.....		66



RECOMENDACIONES	71
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	74
ANEXOS	76



INDICE DE TABLAS

Tabla 1	Normas de Control Interno para el Área de Tesorería.....	57
Tabla 2	Caja en la tesorería.....	60
Tabla 3	Uso del flujo de caja en la programación financiera.	61
Tabla 4	Conciliaciones bancarias.....	63
Tabla 5	Garantía de responsable de manejo o custodia de fondos o valores.....	65
Tabla 6	Medida de seguridad para cheques, efectivo y valores.....	66
Tabla 7	Uso de formularios membretados pre numerados para el movimiento de fondos.....	68
Tabla 8	Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.....	70
Tabla 9	Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.....	72
Tabla 10	Arqueos de fondos y valores.....	74
Tabla 11	Depósito oportuno en cuentas bancarias.....	75



INDICE DE FIGURAS

Figura 1	Normas de Control Interno para el Área de Tesorería.....	58
Figura 2	Caja en la tesorería.....	60
Figura 3	Manejo del flujo de caja en la programación financiera.....	62
Figura 4	Conciliaciones bancarias.....	64
Figura 5	Garantía de responsable de manejo o custodia de fondos o valores.....	65
Figura 6	Medida de seguridad para cheques, efectivo y valores.....	67
Figura 7	Uso de formularios membretados.....	69
Figura 8	Uso de sello restrictivo para documentos tesorería.....	71
Figura 9	Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.....	73
Figura 10	Arqueos de fondos y valores.....	74
Figura 11	Depósito oportuno en cuentas bancarias.....	76



RESUMEN

La presente investigación, titulado Evaluación de las normas de control interno para el área de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Azángaro Región Puno, año 2022, para ello sólo esbozaremos algunos de las trece normas de Control Interno, teniendo en cuenta sus características de operatividad, mecanismos de control y limitaciones al alcance, además de los procedimientos técnicos preestablecidos. El estudio se enmarca en un enfoque descriptivo. Para analizar la aplicación de las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General de la República en el Área de Tesorería, se optó por una metodología mixta que combinó técnicas cualitativas y cuantitativas de tipo ex post facto, abarcando desde la recopilación de la información hasta su posterior análisis. Al culminar la investigación, se llegó a la conclusión de que dichas normas fueron implementadas de manera adecuada en la UGEL de la provincia de Azángaro, ubicada en la región Puno, 2022.

Palabras claves: Normas de Control Interno, Unidad, Caja, Tesorería.



ABSTRACT

This research work, entitled evaluation of the internal control rules for the reserves area in the Local Educational Management Unit of Azángaro Region Puno, year 2022, were implemented, for this we will only outline some of the thirteen Internal Control standards, considering their operational characteristics, control mechanisms and scope limitations, in addition to the pre-established technical procedures. The existing research study is descriptive. In the investigation to observe and determine how the Internal Control Morals approved by the Accountant's Office of the Republic for the Treasury Area were implemented, a triangulation of qualitative and quantitative methods (ex post facto) was used, from data collection to analysis of results. At the end of this study, it was determined Internal Control Ethics approved by the Controller's Office of the Republic for the Treasury Area were appropriately implemented in the Local Didactic Running Unit of the province of Azángaro, Puno Region, in 2022.

Keywords: Internal Control Standards, Unit, Cash, Treasury.



INTRODUCCION

El propósito central de esta investigación consiste en analizar y detallar el modo en que se han puesto en práctica las Normas de Control Interno, emitidas por la Contraloría General de la República, dentro del Área de Tesorería de la UGEL de la provincia de Azángaro Puno, 2022.

La investigación tiene como finalidad examinar de manera detallada la ejecución de las Normas de Control Interno establecidas para el sistema de tesorería. Dichas normas están encaminadas a fortalecer los procedimientos administrativos y a perfeccionar la eficiencia en la gestión del sector público, con un enfoque particular en la protección del patrimonio del Estado y en el logro de los objetivos. En este marco, los propósitos de dichas normas son los siguientes:

Servir como guía en la elaboración de normativas específicas que regulen el funcionamiento del proceso de gestión y el flujo de información gerencial dentro de las instituciones.

Colocar y unificar las aplicaciones del control interno en las entidades

Servir como referencia fundamental en materia de control interno para la formulación de normas institucionales, así como para definir y organizar los procesos administrativos y operativos que se desprendan de estas.

Tomando en cuenta estos aspectos, esta investigación se enfocó en los procesos técnicos del sistema de tesorería dentro de la UGEL de la provincia de Azángaro, ya que constituyen un elemento clave para una gestión eficiente y un control adecuado de los procedimientos y operaciones. Esto permite optimizar significativamente la administración de los recursos públicos, generando una interacción estrecha e interdependiente entre personas, entidades y otros



actores. En este contexto, la realización del presente estudio resulta no solo relevante, sino también necesaria.

La investigación presenta un análisis no convencional de la UGEL de Azángaro, abordada como una entidad con dimensiones sociales y económicas. Establecido en la información y en la experiencia del investigador, complementada con el estudio de otras instituciones educativas, se identifican factores que limitan la adopción de métodos innovadores de control en la administración financiera durante el año 2022.

Aunque el proceso de control interno en el sistema de Tesorería presenta características distintas, han sido abordados desde enfoques similares sin lograr aún una integración plena. El avance alcanzado se centra, por un lado, en la necesidad de fortalecer los procedimientos de control para enfrentar las deficiencias en la administración financiera; y por otro, en la constatación de que muchas entidades públicas han perdido competitividad debido al incumplimiento de dichos procedimientos, especialmente en el ámbito de tesorería.

La presente investigación busca estudiar y describir la normativa de control interno con el fin de superar las principales debilidades en la gestión financiera o, al menos, identificar los temas más críticos en discusión.

En síntesis, esta investigación constituye un acercamiento inicial orientado hacia un estudio más profundo sobre las prácticas administrativas y el desempeño de los responsables de la UGEL de Azángaro y entidades afines, en relación con los procedimientos financieros y la aplicación de las Normas.



CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

La UGEL de la provincia de Azángaro, en la Región Puno, presenta diversas capacidades en lo que respecta a los procesos técnicos del sistema de tesorería. Estas capacidades se reflejan también en sus distintas fortalezas, enfoques y prioridades dentro de la gestión financiera. No obstante, también enfrenta debilidades, deficiencias y omisiones en el ámbito administrativo. Todos estos procesos técnicos están sujetos a evaluación por parte del sistema de control, aplicadas en distintos momentos administrativos: antes, durante y después de su ejecución. Este control busca garantizar el adecuado funcionamiento de la administración financiera del Estado.

En 1992, la INTOSAI, de la cual forma parte la Contraloría General de la República del Perú, aprobó las directrices de normas de control interno. Esta iniciativa se alineó con el marco conceptual desarrollado en 1990 por el COSO (Committee of Sponsoring Organizations), conformado por instituciones como el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados y el Instituto de Auditores Internos. Dicho marco permitió consolidar un enfoque común a nivel internacional sobre el control interno,



entendiéndolo como un proceso diseñado para alcanzar los objetivos institucionales a través de una gestión eficaz, información financiera confiable y cumplimiento de las normativas vigentes. Este sistema debe estar presente en todos los niveles jerárquicos y operar como parte integral de las actividades diarias de la organización. (2006). *RC 320-2006-CG*.

En el contexto peruano, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control (Ley N.º 27785), emitida por la Contraloría General, tiene como propósito asegurar que el control gubernamental se realice de manera eficaz y oportuna. Su objetivo central es prevenir y detectar posibles irregularidades en la administración de los recursos públicos, fomentar una gestión responsable y contribuir al logro de fin institucional. De acuerdo con el artículo 6, dicho control abarca la supervisión, el monitoreo y la verificación de la gestión pública, todo ello enfocado en la mejora continua a través de medidas preventivas y correctivas. La normativa distingue entre dos formas de control: el interno y el externo, los cuales deben operar de manera permanente y complementaria. Por su parte, el artículo 7 señala que el control interno recae en cada entidad pública y debe ejecutarse antes, durante y después de sus actividades, con el fin de asegurar una gestión eficiente, responsable y transparente de los bienes y recursos gubernamentales.

La Ley N.º 28693, que regula el SNT, establece que, en el ámbito descentralizado u operativo, la entidad del sector público específicamente los Pliegos y Unidades Ejecutoras son responsables de llevar a cabo las operaciones vinculadas a la gestión de los fondos públicos. Estas



funciones deben desarrollarse conforme a las normas y procedimientos determinados por dicho sistema, lo que implica responsabilidad directa sobre los ingresos y egresos bajo su gestión. Asimismo, la ley indica que estas entidades deben acreditar oficialmente a sus responsables ante la DNTP. Su objetivo principal es garantizar una administración eficiente, oportuna y confiable de los fondos públicos, a través de un sistema de gestión en tiempo real que esté totalmente integrado con los demás sistemas del Estado. Este sistema se basa en principios contables uniformes y busca mejorar el uso del recurso público para la realización de proyectos sociales que sean altamente viables, eficaces y de amplio impacto.

Este estudio no pretende abordar exhaustivamente toda la problemática descrita, sino ofrecer una aproximación diagnóstica sobre el nivel de implementación de las NCI en el área de Tesorería. Para ello, se analizarán algunas de las trece normas existentes, considerando aspectos como su operatividad, mecanismos de control, limitaciones y las programaciones técnicas establecidos en la UGEL de Azángaro. El objetivo es identificar falencias u omisiones administrativas que afecten la gestión financiera, proponiendo soluciones que puedan incluso conducir a la formulación de un modelo adaptado a las necesidades de la institución.



1.2. FORMULACION DEL PROBLEMA

1.2.1. Problema general

PG.- ¿Cómo se implementan las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Área de Tesorería en la UGEL de la provincia de Azángaro Región Puno, 2022?

1.2.2. Problemas Específicos

PG1.- ¿Cómo, se pone en marcha la Norma de Control Interno, Unidad de Caja en la Tesorería?

PG2.- ¿Cómo, se pone en práctica la Norma de Control Interno, Conciliaciones Bancarias?

PG3.- ¿Cómo, se realiza la Norma de Control Interno, Utilización del flujo de caja en la programación financiera.?

PG4.- ¿Cómo, se lleva a efecto la Norma de Control Interno, Medidas de seguridad para efectivo, valores y cheques?.

PG5.- ¿Cómo, se aplica la Norma de Control Interno, Garantía de responsables del Manejo o Custodia de Fondos o Valores?

PG6.- ¿Cómo, se efectúa la Norma de Control Interno, Uso de formularios membretados.?

PG7.-¿Cómo, se pone en práctica la Norma de Control Interno, Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.?

PG8.-¿Cómo, se maneja la Norma de Control Interno, Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.?



PG9.-¿Cómo, se lleva a efecto la Norma de Control Interno, Depósito en Cuentas Bancarias?

PG10.-¿Cómo, se ejecuta la Norma de Control Interno, Arqueo de Fondos y Valores?

1.3. OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo general

OG.- Evaluar y describir, cómo se implementan las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Área de Tesorería en la UGEL de la provincia de Azángaro Región Puno, 2022.

1.3.2. Objetivos específicos

OE1.- Evaluar y describir, cómo se pone en práctica la Norma de Control Interno, Conciliaciones Bancarias.

OE2.- Evaluar y describir, cómo se pone en marcha la Norma de Control Interno, Unidad de Caja en la Tesorería.

OE3.- Evaluar y describir, cómo se realiza la Norma de Control Interno, Manejo del flujo de caja.

OE4.- Evaluar y describir, cómo se lleva a efecto la Norma de Control Interno, Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores.

OE5.- Evaluar y describir, cómo se aplica la Norma de Control Interno, Garantía de responsables del Manejo o Custodia de Fondos o Valores.

OE6.- Evaluar y describir, cómo se pone en práctica la Norma de Control Interno, Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.



OE7.- Evaluar y describir, cómo se efectúa la Norma de Control Interno, Uso de formularios membretados.

OE8.- Evaluar y describir, cómo se lleva a efecto la Norma de Control Interno, Depósito en Cuentas Bancarias.

OE9.- Evaluar y describir, cómo se maneja la Norma de Control Interno, Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.

OE10.- Evaluar y describir, cómo se ejecuta la Norma de Control Interno, Arqueo de Fondos y Valores.

1.4. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Este estudio no pretende abordar exhaustivamente toda la problemática descrita, sino ofrecer una aproximación diagnóstica sobre el nivel de implementación de las Normas de Control Interno en el área de Tesorería. Para ello, se analizarán algunas de las trece normas existentes, considerando aspectos como su operatividad, mecanismos de control, limitaciones y las programaciones técnicas establecidos en la UGEL de Azángaro. El objetivo es identificar falencias u omisiones administrativas que afecten la gestión financiera, proponiendo soluciones que puedan incluso conducir a la formulación de un modelo adaptado a las necesidades de la institución.

En ese sentido, el actual estudio se centra en los procesos técnicos del sistema de tesorería dentro de la UGEL de la provincia de Azángaro, en la región Puno, considerando que este aspecto es clave para lograr una administración eficaz y un control adecuado de todos los procedimientos financieros. Por tanto, el desarrollo de esta investigación es plenamente



justificado, ya que apunta directamente a optimar la administración de los recursos públicos. Por estas razones, se considera esencial llevar a cabo este estudio.

La adecuada implementación de las Normas de Control Interno determinadas por la CGR desempeña un papel esencial en el fortalecimiento de la gestión pública, ya que asegura el respeto al marco normativo vigente y promueve el uso eficiente de los recursos estatales. En este contexto, disponer de información precisa y transparente sobre la gestión de los fondos públicos se convierte en un elemento esencial para respaldar procesos de toma de decisiones acertados.

Este estudio busca evidenciar el nivel de eficiencia y efectividad en la gestión de los recursos financieros, con el fin de orientar a los responsables de la entidad del sector público hacia decisiones más acertadas en beneficio de la comunidad educativa, lo que le otorga al estudio una clara relevancia social.

Para alcanzar sus objetivos, la investigación se apoya en una variedad de métodos y enfoques, respaldados por principios, normas y procedimientos construidos a lo largo del tiempo gracias a la experiencia y la tradición académica. Entre los métodos utilizados se encuentran la observación, la experimentación, el análisis, la deducción y la descripción. La aplicación de cada uno de estos métodos puede variar en intensidad, y en muchos casos se combinan dentro de un mismo estudio, dependiendo del campo específico en el que se desarrolle la investigación. Carrillo (1986).



Se empleará el método deductivo, partiendo de una base teórica para formular hipótesis y contrastarlas con la realidad observada. El nivel de investigación será descriptivo, centrado en examinar cómo se aplican dichas normas en la UGEL de la provincia de Azángaro.

En ese orden de ideas el presente estudio resulta importante, toda vez que la investigación describirá las formas de implementación de las Normas de Control Interno para el Área de Tesorería aprobadas por la Contraloría General en la administración financiera de la UGEL de la provincia de Azángaro y otra dependencia gubernamental. La información relacionada con una adecuada administración financiera resulta fundamental en cualquier entidad pública. En este sentido, el presente estudio busca describir cómo se implementan dichas prácticas a través de la participación de los actores del sistema de Tesorería en la administración de los recursos presupuestarios y financieros. Este enfoque pretende brindar apoyo a los equipos directivos de las instituciones del sector público, facilitando decisiones más acertadas y en beneficio de la comunidad educativa que tienen a su cargo. Por ello, esta investigación adquiere una importancia social significativa.

1.5. HIPÓTESIS

1.5.1. Hipótesis general

HG.- Las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Área de Tesorería se implementan en forma apropiada en la UGEL de la provincia de Azángaro Región Puno, 2022.



1.5.2. Hipótesis específicas

HE1.- La Norma de Control Interno, Manejo del flujo de caja en la programación financiera, se realiza teniendo en cuenta criterios pre establecidos.

HE2.- La Norma de Control Interno, Unidad de Caja en la Tesorería, se pone en marcha con coherencia a la normatividad.

HE3.- La Norma de Control Interno, Garantía de responsables del Manejo o Custodia de Fondos o Valores, se aplica en forma prudente y razonable.

HE4.- La Norma de Control Interno, Conciliaciones Bancarias, se pone en práctica con la oportunidad requerida

HE5.- La Norma de Control Interno, Uso de formularios membretados, se efectúa correctamente.

HE6.- La Norma de Control Interno, Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores, se lleva a efecto en forma apropiada.

HE7.- La Norma de Control Interno, Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, se pone en práctica en forma apropiada.

HE8.- La Norma de Control Interno, Arqueo de Fondos y Valores, se ejecuta con la oportunidad necesaria.

HE9.- La Norma de Control Interno, Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias, se lleva a efecto con la oportunidad establecida.

HE10.- La Norma de Control Interno, Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo, se maneja con la debida consistencia.



1.6. VARIABLES

Variable de estudio

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería



1.7. OPERACIONALIZACIÓN DE VARIABLES

VARIABLE DE ESTUDIO	DIMENSIONES	INDICADORES		
Normas de Control Interno para el Área de Tesorería	1. Unidad de caja en la tesorería.	1.1 Centralizar los recursos financieros 1.2 Manejo a través de Tesorería 1.3 Se optimiza la liquidez y racionaliza los fondos disponibles.		
	2. Utilización del flujo de caja en la programación financiera.	2.1 Elabora el flujo de caja. 2.2 Optimiza el movimiento de efectivo en el corto plazo. 2.3 Coordina los requerimientos establecidos en el presupuesto con los fondos realmente disponibles para su ejecución.		
	3. Conciliaciones bancarias.	2.4 Flujo de Caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos.		
	4. Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores.	2.5 El flujo de caja debe planificarse considerando un periodo equivalente al del ejercicio presupuestal, ajustándose a las necesidades específicas.		
	5. Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores.	3.1 Conciliación de cuentas bancarias. 3.2 Conciliación de cuentas del Tesoro - CUT. 3.3 Frecuencia de las Conciliaciones bancarias. 3.4 Designación del responsable de las conciliaciones bancarias.	4.1 Encargado de recibir fondos, emitir y resguardar cheques, así como realizar depósitos.	
			4.2 Responsable con Respaldo con garantía razonable.	
			4.3 Permite reducir el riesgo.	
			4.4 Contrato de seguro de deshonestidad.	
		5.1 implementar medidas de seguridad. 5.2 Instalaciones físicas de unidades de tesorería con ambientes seguros, cajas fuertes, bóvedas, etc. 5.3 Procedimientos para bloquear cuentas bancarias ante la pérdida de cheques.	6.1 Los formularios usados para registrar ingresos y egresos deben contar con membrete y numeración previa. 6.2 Los documentos pre numerados deben ser utilizados en orden correlativo y cronológicamente. 7.1 Comprobantes que sustentan gastos deben llevar el sello restrictivo pagado. 7.2 Comprobantes de pago estandarizados se emiten para cada operación de fondos	
				5.4 Mecanismos de control
				6.1
				6.2
				7.1
				7.2
	6. Uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos.	5.4 Mecanismos de control		



- soportados por su respectivo documento fuente.
- 8.1 Realizar programaciones para su manejo y control.
- 8.2 El fondo para pagos en efectivo tiene un valor variable y se utiliza para cubrir gastos urgentes.
- 8.3 Fondo fijo, conocido como caja chica, con monto estable y renovable, destinado a cubrir gastos menores.
- 8.1 Criterios i) Aprobación y respaldo formal por parte del nivel superior de la entidad para proceder con su apertura. ii) Especificación clara del tipo de gastos que se cubrirán con estos fondos. iii) Definición del monto máximo permitido para cada pago individual.
- 9.1 Practica de arqueos sorpresivos y frecuentes.
- 9.2 Arqueos por lo menos con una frecuencia mensual.
- 9.3 Todo el efectivo y valores, deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia,
- 9.1 Elaboración de un acta que refleje fielmente lo observado durante el conteo de fondos.
- 9.2 Informe a los niveles superiores correspondientes.
- 10.1 Depósito de fondos íntegros e intactos en la cuenta bancaria.
- 10.2 Se establece por escrito la obligación de depósitos oportunos.

VARIABLES DE CARACTERIZACION

1. Utilización del flujo de caja en la programación financiera.
2. Unidad de caja en la tesorería.
3. Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores.
4. Conciliaciones bancarias.
5. Uso de formularios membretados pre-numerados para el movimiento de fondos.
6. Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores
7. Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.
8. Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.
9. Arqueos de fondos y valores.
10. Depósito oportuno en cuentas bancarias.

Nota: Elaboración propia



CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

En el año 2012, Mora elaboró una tesis titulada “Procesos de Control Interno y sus Incidencias en las áreas de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería de la Unidad Médica del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, 2010–2011”. La investigación presenta un sólido marco teórico que aborda el concepto integral del control interno, sus tipos, métodos de aplicación y evaluación, así como lineamientos para diseñar un sistema eficaz. Su propósito es fomentar en el lector el interés por la apropiada ejecución del control interno en las instituciones donde labore. El estudio plantea objetivos claros desde enfoques cognitivos, procedimentales y actitudinales, manejando técnicas de recopilación de datos y analizando conceptos clave como contabilidad, principios presupuestarios y normas de tesorería trabajadoras en el IESS; El estudio fue de tipo básica o pura, ya que se centró en aspectos teóricos, aunque su aplicación práctica dependerá de su implementación por parte de las unidades médicas del IESS en la provincia de Los Ríos.

Quispe (2021), desarrollaron la tesis titulada “Control Interno y Gestión de Tesorería en participantes de una Universidad de Lima, 2021. La investigación adoptó un enfoque cuantitativo, instituyendo



relaciones estadísticas bajo un diseño no experimental, compuesta por 22 trabajadores, incluyendo tanto contadores como administradores. Se optó por un muestreo censal (población total), utilizando la técnica de la entrevista para recolectar los datos a través de un cuestionario. Los resultados evidenciaron un elevado nivel de confiabilidad del instrumento, reflejado en un coeficiente Alfa de Cronbach de 0,89. En conclusión, el estudio evidenció que existen riesgos en la gestión de tesorería relacionados principalmente con una impropia división de función y procedimientos, lo que afecta la eficiencia del control interno.

Laura (2019), desarrollo la tesis “Determinación del Control Interno en las Recaudaciones de los Impuestos Prediales de la Municipalidad de San Román - Juliaca 2018”, Se realizó bajo un diseño no experimental y de tipo básico, Los resultados evidenciaron que la entidad sí ejecuta acciones de control interno en dicho proceso, lo que contribuye a mejorar las actividades y a prevenir errores o dificultades en la recaudación. Se concluye que implementar y fortalecer un sistema adecuado de control interno permitirá reducir riesgos, evitar actos de corrupción y mejorar la eficiencia y transparencia del servicio, beneficiando así a la ciudadanía. Se concluye que se ha investigado sobre la implementación del control interno en áreas como presupuesto, contabilidad y tesorería dentro de las Unidades Médicas. Estos trabajos destacan la relevancia de contar con un SCI sólido, especialmente en el área de tesorería, mediante el uso de herramientas y procedimientos de análisis aplicados por los auditores internos, quienes tienen la responsabilidad de verificar que los controles establecidos sean



adecuados, estén vigentes y se ajusten a las disposiciones legales correspondientes, La Contraloría General de la República para el sistema de tesorería, así como su evaluación y documentación, representa un enfoque innovador y poco explorado. Por ello, consideramos que este estudio es viable y pertinente para su desarrollo.

2.2. CONTROL INTERNO

Es un sistema integrado por normas, procedimientos y estructuras organizativas que permiten a una entidad asegurar el cumplimiento de sus propósitos, perfeccionar la eficiencia operativa, garantizar la veracidad de la información y proteger sus recursos. Este proceso, que involucra a todo el personal, busca prevenir errores, actos irregulares y asegurar el cumplimiento de la disposición legal, contribuyendo así a una gestión institucional eficiente y transparente.

Las Normas de Control Interno se sustentan en prácticas y principios ampliamente aceptados, junto con criterios reconocidos que se desarrollan en el marco general del sistema de control interno del sector público, el cual forma parte esencial del contenido de este documento.

Los responsables máximos de cada entidad tienen la obligación de mantener, diseñar, evaluar y actualizar su sistema de control interno, ajustándolo a las características propias de su actividad y al volumen de operación que gestionan.

Son objetivos de las Normas de Control Interno para el Sector Público:



- a. Orientar la aplicación de normas concretas que regulen el desarrollo de los procesos de gestión y la generación de informaciones gerencial.
- b. Servir como base normativa en el ámbito del control interno para orientar la práctica y procedimiento administrativo y financiero dentro de las entidades públicas.
- c. Verificar que las operaciones se ejecuten de manera eficaz y eficiente, y que se hallen alineadas con el programa y presupuesto aprobado.
- d. Preservar y conservar los recursos de la entidad, garantizando que la operación se realicen de manera adecuada y conforme a los procedimientos establecidos.
- e. Conducir adecuadamente las aplicaciones del control interno en las entidades públicas.

Las Normas de Control Interno para el Sector Público son de aplicación obligatoria en todas las entidades que están bajo el ámbito del SNC, siendo supervisadas por los titulares de cada institución, así como por los responsables de la gestión o los funcionarios que cumplan funciones equivalentes. En aquellas situaciones en las que alguna norma no pueda ser aplicada, esta excepción deberá estar claramente indicada en la sección correspondiente a las limitaciones de alcance de cada norma.



Las Normas están organizadas por áreas y subáreas temáticas. Cada área representa un conjunto de normas que comparten criterios y objetivos comunes.

Las áreas contempladas dentro de esta estructura son las siguientes normas:

- a. Norma general de control interno
- b. Norma de control interno para el área de abastecimiento y activos fijos
- c. Para la administración financiera gubernamental
- d. Área de obras públicas.

Las Normas de Control Interno del área de tesorería (230) están orientadas a establecer controles clave que aseguren una gestión adecuada de fondos y valores en el sector público. Su aplicación efectiva permite minimizar riesgos financieros y contribuir al logro eficiente de los propósitos institucionales.

El Sistema de Tesorería representa la expresión central de la administración financiera del Estado, ya que se encarga de supervisar y regular el flujo de fondos públicos, desempeñando un papel crucial en el equilibrio económico y monetario del país. Además, este sistema asume funciones clave como la estimación de los ingresos tributarios y no tributarios (programaciones financieras), la captación de recursos (recaudación), el cumplimiento oportuno de la obligación del Estado (procesos de pago), la asignación de fondos para las adquisiciones de



bien y servicio en el sector público, así como la recepción y custodia de títulos y valores relacionados.

El área de tesorería tienen como finalidad principal asegurar un manejo adecuado y responsable de los fondos y valores públicos. Están dirigidas a todas las empresas que administran recursos del Tesoro Público y comprenden un conjunto de directrices específicas para garantizar la transparencia, eficiencia y control en dichos procesos.

2.2.1. Caja en la tesorería

La gestión de los recursos financieros debe centralizarse en Tesorería para garantizar un manejo eficiente, ordenado y optimizar la liquidez de la entidad.

El principio conocido como "Unidad de Caja" se refiere a la práctica, dentro del sistema de Tesorería, de centralizar todos los recursos financieros bajo las responsabilidades directa del área de tesorería. Este enfoque no excluye la posibilidad de establecer mecanismos para la ejecución de los pagos.

El principio de unidad de caja facilita una distribución eficiente de los fondos, priorizando los gastos más urgentes, especialmente en situaciones de limitada liquidez. Gracias a su aplicación, los recursos pueden dirigirse hacia las áreas que más los requieren y retirarse de aquellas donde la ejecución del gasto no sea efectiva o presente limitaciones.

El principio de unidad de caja debe implementarse dentro de marcos específicos que representen un universo claramente definido. Por



ejemplo, a nivel del gobierno central, este concepto se aplica a los recursos. Asimismo, puede aplicarse en el ámbito regional, siempre que se trate de entidades con autonomía administrativa y económica y que cuenten con una Tesorería Regional debidamente constituida.

2.2.2. Uso del flujo de caja en la programación financiera.

Se emplea como un instrumento clave dentro de la planificación financiera, ya que posibilita organizar y supervisar tanto los ingresos como los gastos previstos en un lapso específico. Esta herramienta apoya en la anticipación de requerimientos económicos, en la administración eficiente de los recursos disponibles y en la toma de decisión estratégicas que garanticen el cumplimiento de los compromisos financieros en los plazos adecuados.

El flujo de caja de una entidad debe estar alineado temporalmente con el período del ejercicio presupuestal. Su frecuencia puede variar según los requerimientos específicos, pudiendo elaborarse de forma anual, trimestral, mensual o incluso diaria.

Esta norma no se emplea a las entidades que cubren su actividad únicamente con recursos del Tesoro Público, a menos que dichas entidades determinen que su aplicación resulta conveniente.

2.2.3. Conciliaciones bancarias.

Consiste en revisar y contrastar los apuntes contables de una organización con los informes proporcionados por la entidad financiera, con el objetivo de encontrar y ajustar posibles discrepancias. Esta práctica



garantiza la precisión de las transacciones económicas, facilita la detección de inconsistencias o posibles irregularidades, y asegura que los registros financieros estén al día.

Este proceso permite comprobar si las transacciones realizadas por el área de tesorería han sido registradas de manera correcta y en el momento oportuno dentro de la contabilidad.

En lo que respecta a las subcuentas del Tesoro, la conciliación debe realizarse tomando como base los reportes emitidos por el BN, enfocándose específicamente en los cheques que ya han sido pagados por dicha entidad. Es necesario revisar también los cheques emitidos que aún no han sido cobrados, identificando aquellos que están en tránsito y los que permanecen en cartera, conforme al arqueo físico. Además, se debe conciliar con la DGTP órgano rector del sistema el total de cheques emitidos por la entidad, comparándolos tanto con las autorizaciones de giro otorgadas como con las informaciones proporcionadas por el Banco de la Nación.

Para garantizar que la conciliación bancaria sea un procedimiento válido y objetivo, es fundamental que sea ejecutado por un individuo que no esté vinculado directamente con la recepción de dinero, la emisión o resguardo de cheques, los depósitos, ni con el registro de las transacciones financieras. La administración tiene el deber de asignar a una persona responsable de llevar a cabo esta revisión, la cual puede ser el contador u otro empleado que reúna los requisitos de independencia requeridos para esta labor.



La Oficina de Auditoría Interna de cada entidad tiene la responsabilidad de revisar de manera periódica las conciliaciones bancarias como parte de sus evaluaciones de auditoría, con el fin de garantizar que estas se ejecuten de forma apropiada y dentro de los plazos establecidos.

2.2.4. Garantía de responsable del administración o custodia de fondos

El personal que administra o resguarda fondos y bienes debe disponer de una garantía apropiada y acorde al grado de responsabilidad que implica su cargo. Esta garantía, denominada también fianza, actúa como un medio de protección para la entidad ante eventuales pérdidas, fallas en el cumplimiento, daños o una gestión ineficiente de los recursos que estén bajo su responsabilidad.

Si no se dispone de una garantía personal, es posible contratar un seguro contra deshonestidad, que protege a la entidad ante actos ilícitos del personal a cargo de fondos y valores, incluyendo otros riesgos relacionados con su gestión.

Medida de seguridad para efectivo, valores y cheques

Las entidades están obligadas a establecer medidas de seguridad apropiadas para garantizar el resguardo durante el proceso de emisión de cheques, así como en la custodia de fondos, valores y otros documentos similares. Estas medidas también deben extenderse a la protección física de los recursos y valores que se encuentren bajo su responsabilidad.

El uso de cheques bancarios para la gestión de fondos ayuda a disminuir los riesgos asociados al manejo de dinero en efectivo. No



obstante, esta modalidad también implica ciertos peligros, como la posibilidad de adulteración, pérdida o robo de los cheques.

Los mecanismos de seguridad y custodia de cheques incluyen:

- El uso de marcas de protección para evitar que el dinero falsificado se deposite.
- Use el bloqueo apropiado para guardar los controles en las billeteras y las pruebas de no uso.
- Verifique la correlación y el pedido de pedidos, evitando el espacio para actividades futuras.
- El uso de la impresión "cancelada" en los problemas que se han lanzado se cancelará.
- Mecanismo de comunicación rápida para bloquear las cuentas bancarias en caso de que se pierda el checo.
- Use registros para verificar la cartera y las medidas de control canceladas para facilitar la práctica de los arcos y revisar la mediación.

La tesorería es responsable de la custodia de fondos, cartas fianza, cheques y valores negociables, por lo que resulta fundamental que sus instalaciones cuenten con medidas físicas de seguridad adecuadas. Esto incluye espacios cerrados con llave, mobiliario especializado, cajas fuertes o bóvedas, de acuerdo con la necesidad y características específicas de cada entidad.



Control y custodia de cartas fianza

En las operaciones financieras que impliquen anticipos o pagos por bienes cuya entrega se realizará posteriormente, o por servicios aún no prestados, se debe exigir al proveedor la exposición de una carta fianza expresada por una forma bancaria. La Tesorería no podrá efectuar ningún desembolso sin que este requisito haya sido cumplido previamente.

Los contratos suscritos por entidades públicas que exigen, como parte de su condición general, la exposición de una carta fianza por parte de los contratista o proveedor, buscan garantizar el cumplimiento de los compromisos establecidos. Este requisito permite que se puedan realizar pagos por anticipos o adelantos únicamente cuando se haya presentado previamente la carta fianza correspondiente, actuando como una medida preventiva en la ejecución contractual.

Es esencial que la Tesorería asuma un rol de control clave para asegurar el cumplimiento apropiado, especialmente en los siguientes:

- Acepte el documento antes de pagar el anticipo, durante ese tiempo, debe confirmarse si la carta detrás de la garantía es solidaridad y ventas automáticas.
- Una carta de promesa debe ser otorgada por una institución financiera, reconocida por el director del banco y seguros.
- El Control de vencimientos de las cartas fianza.
- La tesorería debe alertar con anticipación a la alta dirección sobre el vencimiento de las cartas fianza, con el objetivo de que se



adopten las acciones necesarias, ya sea solicitando su renovación o procediendo con su ejecución, según corresponda a la situación.

Uso de formulario para el movimiento de fondos

El manejo de fondos dentro de una organización requiere de mecanismos claros y confiables, entre los cuales destaca el uso de formularios específicos. Estos documentos, diseñados bajo formatos uniformes, permiten registrar y supervisar de manera ordenada cualquier movimiento de dinero, ya sea entrada o salida. Su función principal es asegurar que cada operación financiera esté debidamente autorizada y documentada, promoviendo la transparencia y el cumplimiento normativo. Además, estos registros facilitan la rendición de cuentas y fortalecen el sistema de control interno, ayudando a prevenir errores administrativos o posibles irregularidades.

Estos documentos, como los recibos de ingreso y los recibos de pago, permiten documentar adecuadamente las transacciones financieras, facilitando la organización y clasificación de la información relacionada con presupuesto, contabilidad y tesorería. Además, sirven como respaldo del proceso de autorización, todo dentro de un formato estandarizado.

Estos documentaciones son utilizados de forma habitual para procesar operaciones con cualquier fuente de financiamiento. No obstante, es esencial que cada entidad los emita previamente con membrete institucional y numeración correlativa antes de su uso.

Las documentaciones pre numeradas deben emplearse siguiendo un orden correlativo y cronológico, lo que facilita su control apropiado. En



caso de que algún documento no sea utilizado o presente errores en su elaboración, debe ser anulado formalmente, archivando tanto el original como las copias correspondientes como prueba de dicha anulación.

Cuando las entidades públicas reciben fondos por diversos conceptos como la venta de servicios y bienes, cobro de derechos administrativos, venta de bases para licitación, recuperación, entre otros y estos pagos se realizan mediante cheques bancarios, es obligatorio que los cheques sean emitidos a nombre de la entidad. Esta medida busca minimizar los riesgos coligados al manejo de dichos fondos.

Uso de sello restrictivo para documentaciones pagados por la tesorería

Dentro del ámbito del sector público, cada vez que se realiza un desembolso o se incurre en un gasto, es obligatorio generar un comprobante de pago en un formato estandarizado. Este debe estar acompañado del documento original que justifique la operación. Para que dichos comprobantes tengan validez legal y contable, es imprescindible que cumplan con los lineamientos definidos por el sistema contable gubernamental y se ajusten a las disposiciones normativas que estén en vigor.

Una vez finalizado el proceso de pago, las documentaciones de gastos, apropiadamente respaldados, deben ser sellados de manera visible con la indicación de "pagado" y posteriormente archivados. Este procedimiento actúa como una medida de control interno, que ayuda a



prevenir el uso indebido o accidental del mismo comprobante para justificar otro desembolso.

Transferencia de fondos por medios electrónicos. (*Resolución de contraloría N° 072-2000-CG.*)

Se realizada mediante medios electrónicos debe estar respaldada por documentaciones que garanticen su validez, confiabilidad y legitimidad.

El uso de tecnologías electrónicas para mover fondos entre entidades públicas acelera significativamente la gestión financiera del Estado, ya que evita la emisión de cheques por montos elevados. No obstante, aunque estos mecanismos agilizan las operaciones gracias a su rapidez, presentan la limitación de no generar de forma inmediata documentación física que respalde cada transacción, lo que puede dificultar la aplicación de los controles internos tradicionales.

Es fundamental establecer controles apropiados para las operaciones electrónicas, prestando especial atención a la seguridad en el manejo de contraseñas. Los accesos a estas deben ser estrictamente restringido y reservado únicamente para el personal autorizado. Ninguna persona debe tener conocimiento completo de todas las contraseñas utilizadas dentro de la entidad.

Asimismo, las cartas de confirmación que respaldan las transacciones realizadas por medio del sistema de transferencias electrónicas de fondos deben ser revisadas y validadas por la persona autorizada que corresponde a la contraseña utilizada en la operación.



En los casos donde se utilicen sistemas interconectados, es posible generar reportes automáticos que deben considerarse como evidencia inmediata de la transacción.

Uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo.

El fondo empleado para pagos en efectivo tiene un carácter flexible y está pensado para atender desembolsos urgentes que, por su tipo o monto, no ameritan la emisión de cheques por separado. En contraste, el fondo fijo también conocido como caja chica consiste en una cantidad estable que se repone periódicamente y se utiliza, principalmente, para solventar gastos menores que surgen de forma imprevista o que requieren atención inmediata.

Cuando los procedimientos habituales para tramitar un gasto generan demoras que podrían afectar la eficiencia operativa, y el monto involucrado no justifica la emisión de un cheque determinado, resulta razonable autorizar la creación de un fondo para pagos en efectivos, destinados a cubrir este tipo de necesidades.

Para asegurar su correcta administración y supervisión, deben establecerse procedimientos específicos, los cuales deben ser aptos por el titular de la entidad o por la persona que este designe.

Depósitos oportunos en cuentas bancarias

Todos los ingresos públicos recauden, sin importar su origen, deben ser depositados de manera oportuna y sin alteraciones en cuentas bancarias nominativas.



Los funcionarios responsables del manejo de fondos están obligados a realizar el depósito correspondiente en la cuenta oficial de la entidad dentro de un plazo máximo de 24 horas tras haber recibido los recursos. Esta obligación debe quedar formalmente establecida por escrito por la gerencia de administración financiera o la unidad que cumpla esa función.

Siempre que sea posible, se debe evitar la recepción directa de dinero en efectivo dentro de las entidades públicas, a fin de reducir los riesgos asociados a su manejo.

Arqueos de fondos y valores.

Es fundamental permitir la realización de arqueos de fondos y valores de forma sorpresiva y frecuente, con el fin de asegurar su integridad y disponibilidad real.

Estos arqueos deben llevarse a cabo al menos una vez al mes para verificar la existencia física de los recursos en custodia y corroborar su coincidencia con los saldos registrados contablemente.

Al momento de llevar a cabo el procedimiento, es fundamental que tanto el efectivo como los valores sean verificados en presencia de la persona responsable de su custodia. Esta persona deberá firmar un documento que sirva como constancia de que presenció el conteo y de que ha recibido íntegramente los fondos a su cargo.

Cada arqueo debe documentarse mediante un acta que refleje fielmente lo observado, incluyendo tanto los hallazgos objetivos como las observaciones o conformidades del personal involucrado en la custodia, así como de los funcionarios que participaron en el procedimiento.



Si durante el conteo se detecta alguna irregularidad, esta debe ser comunicada de inmediato a la gerencia o a su equivalente.

Finalmente, los resultados del arqueo deben ser informados a los niveles jerárquicos proporcionados.

Requisito del comprobante de pago recibido por entidad pública.

Antes de efectuar pagos a proveedores, las Tesorerías deben asegurarse de que se presenten los comprobantes de pago exigidos por ley. Estos documentos, obligatorios incluso cuando la operación no está gravada, acreditan la entrega de bienes o servicios, conforme al Decreto Ley N.º 25632. La SUNAT, a través de su reglamento, especifica los requisitos que deben cumplir, como el RUC, la razón social, la fecha de emisión, la dirección y el monto del IGV.

La revisión interna de los documentos que sustentan los pagos constituye un control fundamental, pues garantiza que los comprobantes emitidos por proveedores o contratistas se ajusten a las disposiciones legales vigentes, sirviendo como prueba válida de la entrega de bienes o la ejecución de servicios a favor de entidades del sector público.

Es deber de las Tesorerías velar por el cumplimiento de esta disposición, siendo responsables administradora y legalmente en caso de omisiones o incumplimientos. (Resolución de contraloría N° 072-2000-CG.)

Contexto Internacional

A nivel internacional, los objetivos del control interno comprenden varios aspectos clave, entre los cuales destacan los siguientes:



- a) Aseverar que las operaciones se lleven a cabo conforme a autorizaciones explícitas o generales otorgadas por la dirección.
- b) Garantizar que todas las transacciones sean verificadas oportunamente, registradas con el monto correcto, en las cuentas correspondientes y dentro del período contable adecuado.
- c) Restringir el acceso a los bienes, instalaciones y equipos únicamente a personas autorizadas por la dirección.
- d) Comparar de manera periódica los registros contables de los activos con los activos reales disponibles, adoptando las acciones correctivas necesarias en caso de existir discrepancias.

Las limitaciones propias de un sistema de control interno implican que, si bien este puede contribuir significativamente al cumplimiento de los intenciones colectivos, lo hace dentro de márgenes razonables. En ese sentido, el control interno ofrece una seguridad razonable basada en una adecuada relación costo-beneficio. Es decir, no debe ser más costoso que el valor del bien o proceso que se busca controlar. En general, la mayoría de los controles se aplican sobre operaciones rutinarias o tareas comunes dentro de las áreas administrativas y contables. (Generalidades en la Auditoria, 2011, Ecuador.)

Las Normas Generales de Control Interno establecen directrices para fortalecer un sistema de control efectivo en entidad del sector público. Su implementación recae en los directivos y gerentes, y ofrecen una base adaptable a las características y requerimientos de cada institución. (Resolución de contraloría N° 072-2000-CG.)



2.3. MARCO CONCEPTUAL

Normas Generales de Control Interno

Estas normas están orientadas a fortalecer y asegurar la existencia de un sistema de control interno robusto y eficiente en la entidad pública. Su implementación recae en el nivel directivo y gerenciales de cada institución. En conjunto, forman el marco necesario para establecer un entorno adecuado que permita un control interno eficaz, adaptado a las particularidades de cada entidad.

Caja en la Tesorería

Es la sección responsable dentro de la Tesorería que gestiona de forma directa los fondos en efectivo y otros valores como cheques o documentos similares que circulan dentro de la entidad. Sus principales tareas incluyen efectuar pagos menores, resguardar los recursos disponibles y llevar un control detallado de los movimientos de entrada y salida de dinero, conforme a los procedimientos de control interno vigentes. (Resolución de contraloría N° 072-2000-CG.)

Manejo del Flujo de Caja en la Programación Financiera

Facilita la previsión y organización de los ingresos y salidas de fondos de una institución en un lapso determinado. Esto permite garantizar que se cumplan las obligaciones económicas, prevenir problemas de liquidez y aprovechar de manera eficiente los recursos financieros disponibles.



Conciliación Bancaria

Los saldos registrados en la cuenta contable "Bancos" deben ser verificados mediante una conciliación con los extractos emitidos por las entidades financieras. En el caso de las subcuentas del Tesoro, además de esta conciliación bancaria, del movimiento contable deben coincidir también con los registros del ente rector del Sistema de Tesorería.

Medidas de Seguridad para Efectivo, Valores y Cheques

Se refiere al conjunto de acciones y controles implementados para salvaguardar cheques, dinero en efectivo y demás valores, con el propósito de evitar extravíos, sustracciones o manipulaciones indebidas. Estas acciones abarcan el almacenamiento en espacios seguros, el acceso limitado al personal autorizado, la supervisión continua y el registro preciso de cada transacción realizada.

Depósito en Cuentas Bancarias.

Todos los ingresos que las entidades públicas reciban, sin importar su origen, deben ser depositados de manera inmediata y sin alteraciones en cuentas bancarias a nombre de la propia entidad

Uso de Sello Restrictivo para Documentaciones Pagados por la Tesorería

Los recibos que respaldan los gastos deben estar marcados con un sello que indique "pagado", como medida para prevenir errores o su uso duplicado. Este sello también permite inutilizar los documentos ya procesados, y debe incluir información como el número del cheque

emitido, la entidad bancaria correspondiente y el número de la cuenta corriente, la fecha en que se efectuó el pago.

Transferencias de Fondos por Medios Electrónicos

El uso de estos mecanismos en las transacciones entre entidad pública permite agilizar la gestión financiera, eliminando la necesidad de emitir cheques por montos elevados.

Usos de los Fondos para Pagos en Efectivo y Fondo Fijo,

Las entidades que opten por usar fondos en efectivo o fondos fijos deben definir procedimientos precisos para garantizar su correcta administración. El fondo en efectivo, de naturaleza variable, se destina a gastos urgentes de bajo monto que no requieren cheques.

Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias

La gerencia de gestión financiera, o quien cumpla esa función, debe formalizar por escrito la necesidad de depósito inmediato. Todos los fondos que las entidades públicas recauden. Los funcionarios encargados del manejo de estos fondos tienen la responsabilidad de efectuar el depósito correspondiente en un plazo no mayor a 24 horas desde el momento en que se reciban. (Resolución N° 072-2000-CG.)

Requisitos de los Recibos de Pago Recibidos por Entidad Pública

Las especificaciones de estos documentos están detalladas en el reglamento de recibos de pago apto por la SUNAT, el cual exige, entre otros datos, que se consigne el número de RUC, la razón social, la



dirección, la fecha de emisión y el monto correspondiente al IGV. Antes de procesar y realizar pagos por compromisos adquiridos con proveedores, las entidades públicas deben asegurarse de que se presente el recibo de pago exigido por la normativa vigente.

Arqueos de Fondos y Valores

Es necesario realizar arqueos de forma sorpresiva y con frecuencia, abarcando la totalidad de los recursos bajo custodia. Esta práctica tiene como finalidad asegurar tanto la integridad como la disponibilidad real de dichos fondos y valores.

Administraciones Financieras del Sector Público.

Se trata de los derechos y compromisos económico-financieros que pertenecen al Estado, llevada a cabo mediante la estudio de principios, normas y programaciones que regulan el funcionamiento de sus distintos componentes. (Decreto Legislativo N° 1436)

Sector Público.-

Agrupación a todas las instituciones y dependencias estatales responsables de administrar recursos y ofrecer servicios orientados al beneficio colectivo. Está conformado por organismos del gobierno nacional, regional y municipal, además de empresas públicas y entidades con autonomía administrativa. (Decreto Legislativo N° 1436)



Movimiento Económica

Se entiende por movimiento económico al conjunto de operaciones financieras que generan ingresos o egresos de dinero en una organización, empresa o nación. Estas transacciones muestran cómo fluye la actividad económica y sirven como base para analizar su comportamiento y progreso. (Decreto Legislativo N° 1436)

Política Fiscal

Es una estrategia utilizada por el Estado para administrar tanto los ingresos como los egresos del sector público, con el propósito de regular la economía nacional. Mediante esta gestión, se procura impulsar el desarrollo económico, mantener el equilibrio financiero y promover una distribución más justa de los recursos. (Decreto Legislativo N° 1436)

Fondos

Es una entidad determinada por ley con el propósito de gestionar fondos públicos que son independientes de los recursos de la institución a la que pertenece. Su estructura organizativa está definida normativamente y puede incluir un consejo directivo como órgano máximo de autoridad. (Decreto Legislativo N° 1436)

Fondos Públicos

Son el dinero que gestiona el Estado y que se obtiene, en su mayoría, a través de tributos y otras formas de recaudación. Su finalidad es cubrir



gastos relacionados con servicios públicos, infraestructura y programas que favorecen al conjunto de la sociedad. (Decreto Legislativo N° 1436)

Eficiencia,

Se entiende como la relación entre los medios empleados en un proyecto y los resultados obtenidos. Existe eficiencia cuando se alcanzan los mismos objetivos utilizando menos recursos, o cuando se logran mayores resultados con igual o menor inversión de recursos. Gestión.pe
<https://gestión.pe/economia.management.empleo>.

Eficacia

La eficacia se relaciona directamente con la capacidad de cumplir con lo que se ha planificado o propuesto. Gestión.pe <https://gestión.pe/economia.management.empleo>.



CAPÍTULO III

MÉTODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN

3.1. ENFOQUE DE INVESTIGACIÓN

Es de enfoques metodológicos: el cuantitativo y el cualitativo.

Esta investigación una apreciación subjetiva de la implementación de las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Sistema de Tesorería, su enfoque es un estudio cualitativo. Garduño (2002). Enfoques Metodológicos en la Investigación Educativa.

3.2. TIPO Y NIVEL DE INVESTIGACIÓN

3.2.1. Tipo de Investigación

La investigación no experimental, además llamada ex post facto, se distingue porque no permite manipular las variables ni asignar aleatoriamente a los participantes o situaciones involucradas en el estudio. En este tipo de investigación, los sujetos son analizados tal como se encuentran en su entorno habitual, dentro de su contexto real. (Hernández et al.,1999).

3.3. Metodología de la Investigación.

Es de tipo no experimental, toda vez que se describirá la implementación de la variable de estudio, tal como se presenta.



3.3.1. Nivel de Investigación

El nivel es de nivel descriptivo, toda vez que se pretende evaluar y describir cómo se implementaron las Normas de Control Interno aptos.

3.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño es descriptivo constituye una metodología científica orientada a observar y detallar el comportamiento de la variable en estudio, sin ejercer ningún tipo de intervención o manipulación sobre ella. Supo (2014). Seminarios de Investigación Científica, Bioestadístico EIRL

3.5. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

Se recurre a una variedad de métodos y sistemas, fundamentados en normas, principios y procedimientos que han sido establecidos a lo largo del tiempo por la tradición y la experiencia. Entre estos métodos se encuentran la observación, la experimentación, el análisis, la deducción y la descripción, entre otros. Carrillo (1986). Cómo hacer la tesis

El método es deductivo-descriptivo, toda vez que se pretende evaluar y describir a través de la observación de datos

3.6. ÁMBITO DE INVESTIGACIÓN

El ámbito de estudio en la presente investigación es el personal del Área de Gestión Administrativa de la Unidad de Gestión Educativa de la provincia de Azángaro, región Puno.



3.7. POBLACIÓN Y MUESTRA

3.7.1. Población

La población de estudio son los datos que obran en archivos del Sistema de Tesorería en la UGEL de la provincia de Azángaro.

3.7.2. Muestra

En el actual investigación se capturaron los datos administrativos del Área de Tesorería de la UGEL de la provincia de Azángaro

3.8. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE INVESTIGACIÓN

3.8.1. Técnicas

Utilizaremos la técnica de la observación de datos.

3.8.2. Instrumentos

Se manejó la ficha de observación

3.8.3. Validez y Confiabilidad

La validez de instrumentos como la ficha de observación y el cuestionario será de tipo de constructo, al basarse en la definición operativa de las variables y su contraste con el marco teórico, garantizando así la validez interna.

3.9. DISEÑO DE CONTRASTACIÓN

Se empleó la estadística, dado que esta abarca métodos y procedimientos inductivos que permiten estimar particularidades de una población a partir del análisis de una muestra representativa. Asimismo, se utilizó la técnica



de contraste de hipótesis, también conocida como prueba de significación, la cual permite evaluar si una propiedad atribuida a la población es coherente con los resultados obtenidos en la muestra analizada.

Asimismo, en el análisis de los datos se manejará el método hermenéutico, de enfoque cualitativo, el cual facilitará la interpretación de los resultados relacionados con el desarrollo productivo, económico y social, considerando como factores influyentes la ciencia y la tecnología.

Se empleará la prueba del Ji cuadrado (X^2).



CAPITULO IV

RESULTADOS Y DISCUSION

4.1. RESULTADO

Variable de Estudio: Normas de Control Interno para el Área de Tesorería.

Para abordar a resultados de la evaluación de la implementación de las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Área de Tesorería en la UGEL de la provincia de Azángaro, 2022 y describir los hechos realizados u omitidos en la implementación de las normas de control interno en estudio, se recabo información de las acciones administrativas cumplidas por las dependencias administrativas mediante la técnica de la observación, siendo registrada en ficha de observación para su necesaria tabulación y mostrar los resultados en tablas y gráficos, interpretados con adecuado criterio; como seguidamente se describe.



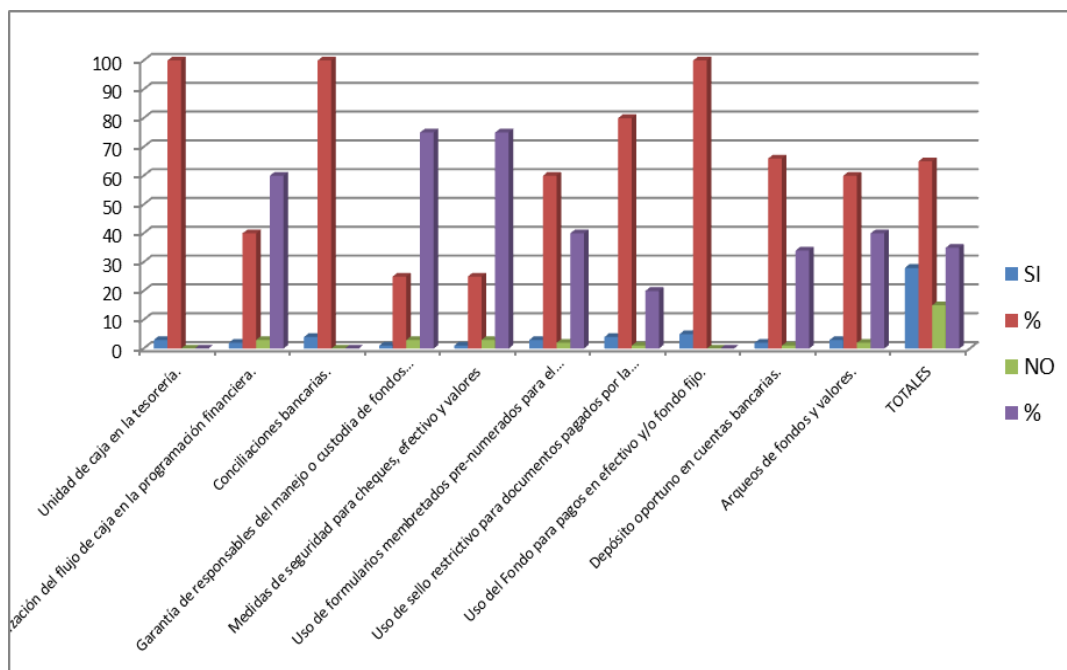
Tabla 1

Normas de Control Interno para el Área de Tesorería

VARIABLES	SI	%	NO	%	TOTAL	%
Conciliaciones bancarias.	3	100	0	0	3	100
Aplicación del flujo de caja como herramienta clave en la planificación financiera para proyectar y coordinar el uso eficiente de los recursos disponibles.	2	40	3	60	5	100
Unidad de caja en la tesorería	4	100	0	0	4	100
Medidas de seguridad	1	25	3	75	4	100
Garantías de responsables del manejo o custodia de fondos o valores.	1	25	3	75	4	100
Empleo de formularios oficiales con membrete y numeración previa para registrar de manera ordenada y segura los movimientos de fondos.	3	60	2	40	5	100
Aplicación de un sello restrictivo en los documentos cancelados por Tesorería para evitar su reutilización y asegurar un adecuado control administrativo.	4	80	1	20	5	100
Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.	5	100	0	0	5	100
Arqueos de fondos y valores.	2	66	1	34	3	100
Depósito oportuno en cuentas bancarias.	3	60	2	40	5	100
TOTALES	28	65	15	35	43	100

Nota: Ficha de observación aplicada

Figura 1



Fuente: Ficha de observación aplicada

Interpretación

Tabla y figura 1, que se antecede podemos concluir que la Entidad consideró necesario tener muy en cuenta las Normas de Control Interno para el Área de Tesorería, en las acciones administrativas desarrolladas durante el periodo de estudio, las mismas fueron configurados en 43 indicadores de diez de las normas de control seleccionados para el presente estudio; entre ellas la Caja en la Tesorería, que consideró en un 100 % los indicadores seleccionados, así como la norma Conciliaciones Bancarias sin embargo las normas de control interno considerados en forma moderada o limitada son la norma Uso de Sello Restrictivo para Documentos Pagados por la Tesorería en un 80 %, las normas, Uso de Formularios Membretados pre Numerados para el Movimiento de Fondos y Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias en 66 %; las normas que no fueron tomados muy en cuenta en las acciones administrativas, fueron la norma



Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera en un reducido 40 % y las normas, Efectivo y Valores en solamente un 25 %.

Conclusión, se estarían tomando en cuenta en solamente un 65 % de los 43 criterios administrativos considerados como indicadores para el actual trabajo de investigación; resultado que evidencia que se estaría inobservando en un 35 % de los criterios administrativos pre establecidos por las normas de control interno para el área de Tesorería.

VARIABLES DE CARACTERIZACIÓN.

Tabla 2

Unidad de Caja en la Tesorería

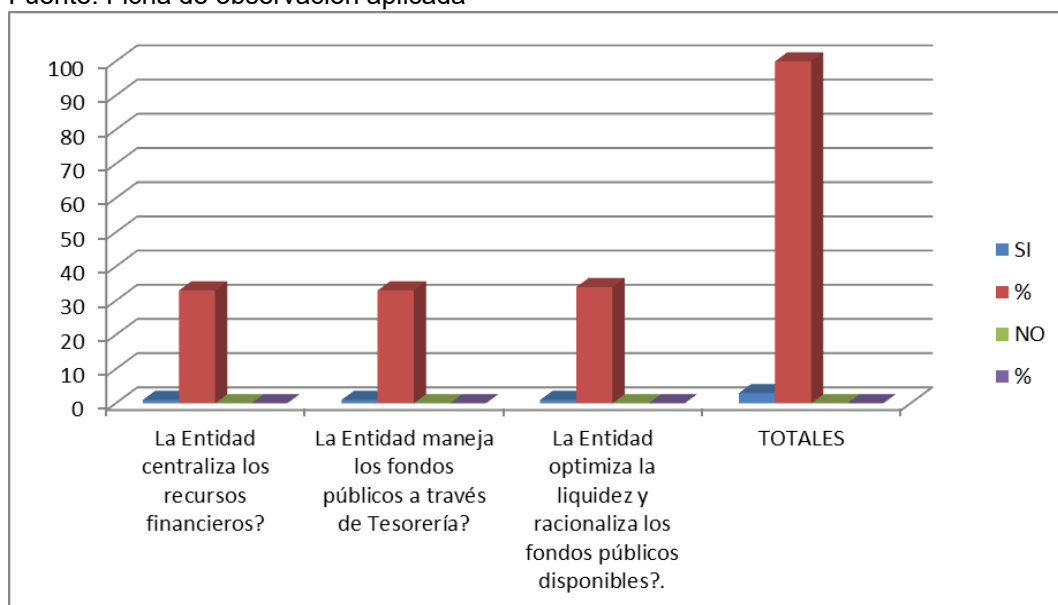
INDICADORES	SI	%	NO	%
¿La Entidad centraliza los recursos financieros?	01	33	0	0
¿La Entidad maneja los fondos públicos a través de Tesorería?	01	33	0	0
La Entidad optimiza la liquidez y racionaliza los fondos públicos disponibles.	01	34	0	0
TOTALES	03	100	00	00

Fuente: Ficha de observación aplicada

Elaborado: Por el ejecutor

Figura 2

Fuente: Ficha de observación aplicada



Elaborado: Tabla 2



Interpretación

Tabla y figura 2, podemos evidenciar y describir que la Entidad consideró necesario y en un 100 %, tener muy en cuenta la Norma, Unidad de Caja en la Tesorería, toda vez que se centralizan los recursos financieros, optimiza la liquidez racionalizando los fondos públicos disponibles a través de la Tesorería de la Entidad.



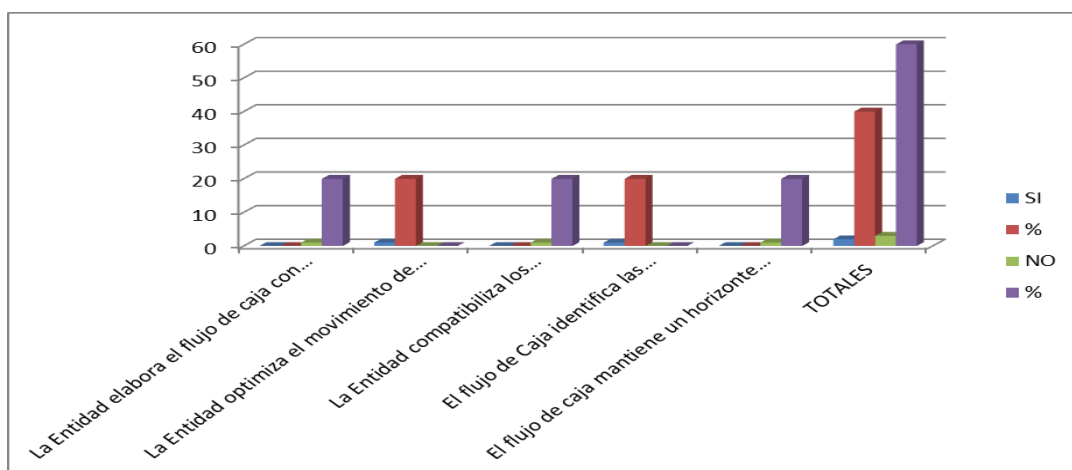
Tabla 3

Norma del Área de Tesorería: Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera

INDICADORES	SI	%	NO	%
¿La Entidad optimiza el movimiento de efectivo en el corto plazo?	00	0	01	20
¿ La Entidad diseña el flujo de caja para mejorar la eficiencia en la utilización de sus recursos financieros.?	01	20	00	0
¿ La Entidad ajusta las necesidades del presupuesto a los fondos realmente disponibles y da prioridad a su ejecución según corresponda.?	00	0	01	20
El flujo de caja permite detectar qué recursos financieros se requerirán a corto plazo para cubrir las obligaciones de la entidad.	01	20	00	0
¿ El flujo de caja se planifica con un periodo comparable al del presupuesto, adaptándose a las necesidades específicas de la entidad.?	00	0	01	20
TOTALES	02	40	03	60

Fuente: Ficha de observación aplicada

Figura 3



Fuente: Ficha de observación aplicada

Interpretación

Tabla y figura 3 revela que la Entidad no ha dado la importancia necesaria al desempeño de la Norma de Control Interno, especialmente en lo que respecta al uso del flujo de caja en la programación financiera. No se ha elaborado un flujo de caja que permita optimizar los recursos ni se ha alineado el presupuesto con los fondos disponibles para definir prioridades. Asimismo, no se mantiene un horizonte temporal alineado al ejercicio presupuestal conforme a la necesidad institucional. No obstante, cabe señalar que la Entidad sí realiza una optimización del movimiento de efectivo a corto plazo e identifica sus necesidades de financiamiento en el mismo periodo mediante el uso del flujo de caja. En conclusión, se evidencia que la Entidad solo aplica un 40 % de los cinco criterios establecidos en la norma para el Área de Tesorería, omitiendo el 60 %, lo cual repercute negativamente en el normal desarrollo de sus funciones administrativas.

Tabla 4

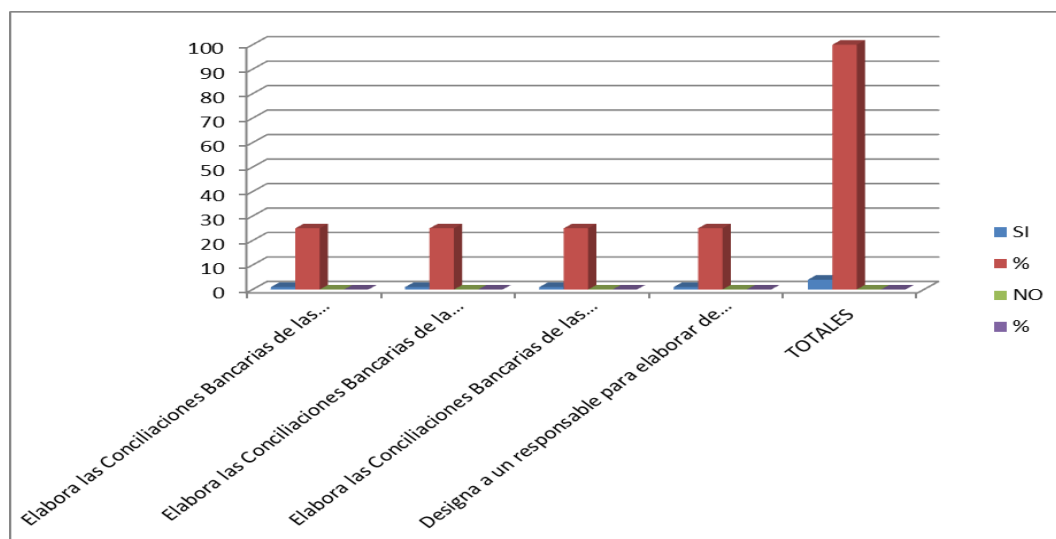
Norma del Área de Tesorería: Conciliaciones Bancarias

INDICADORES	SI	%	NO	%
¿ La Entidad realiza conciliaciones bancarias de sus cuentas activas para asegurar un control adecuado de los fondos.?	01	25	00	0
¿La Entidad, elabora las Conciliaciones Bancarias de la CUT que mantiene activa?	01	25	00	0
¿ La Entidad lleva a cabo conciliaciones bancarias mensuales de sus cuentas activas para mantener un control financiero preciso.?	01	25	00	0
¿La Entidad, designa a un responsable para elaborar de las conciliaciones bancarias?	01	25	00	0
TOTALES	04	100	00	0

Fuente: Ficha de observación aplicada

Figura 4

Norma del Área de Tesorería: Conciliaciones Bancarias



Fuente: Ficha de observación aplicada



Interpretación

Del análisis de la tabla y figura 4, podemos evidenciar y describir que la Entidad consideró necesario tener en cuenta la Conciliaciones Bancarias hasta en un 100 % de los criterios administrativos seleccionados en el presente trabajo de investigación; toda vez que la Entidad designa a un responsable para elaborar las conciliaciones bancarias, se elaboran mensualmente las conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias que conserva activas en el Banco de la Nación, de igual manera elabora las Conciliaciones Bancarias de la CUT.

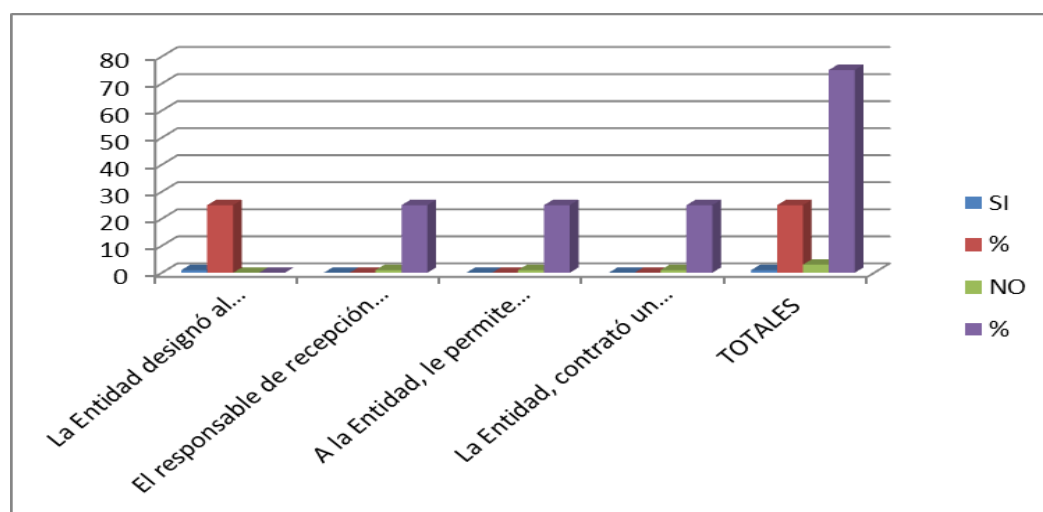
Tabla 5

Garantía de responsables del manejo o Custodia de fondos o valores.

INDICADORES	SI	%	NO	%
¿La Entidad designó al responsable del manejo o custodia de fondos y valores?	01	25	00	0
Persona encargada de recibir fondos, emitir y resguardar cheques, así como realizar los depósitos correspondientes en la Entidad, ¿cuenta con respaldo y garantía razonables?	00	0	01	25
¿A la Entidad, le permite reducir riesgos si el responsable cuenta con respaldo y garantía razonables?	00	0	01	25
¿La Entidad, contrató un seguro de deshonestidad?	00	0	01	25
TOTALES	01	25	03	75

Fuente: Ficha de observación aplicada

Figura 5



Fuente: Ficha de observación aplicada

Elaborado: Por el ejecutor



Interpretación

Tabla y figura 5, podemos evidenciar y describir que la Entidad no considero necesario tener en cuenta la Norma de Control Interno: Garantía de Responsables del Manejo; toda vez que si bien es cierto que la Entidad designó al responsable del manejo o custodia, este, no cuenta con respaldo y garantía razonables, situación irregular que no le permite a la Entidad, reducir riesgos que podrían ocurrir y que le permitan resarcirse de contingencias negativas. En resumen, la entidad solamente tomo en cuenta la presente norma formulada para el presente estudio, Garantía de Responsables del Manejo, en un 25 %

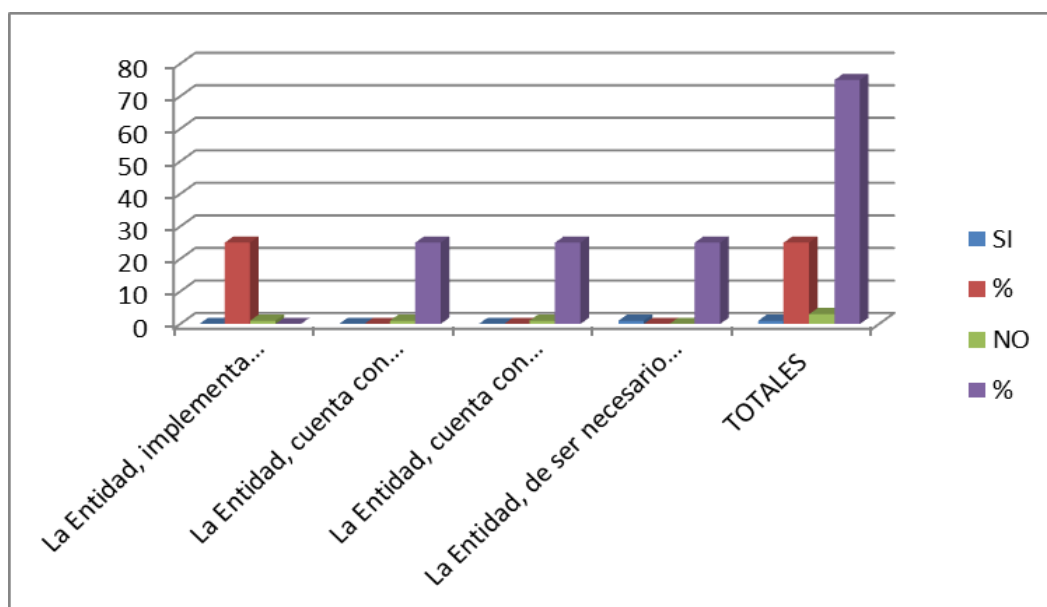
Tabla 6

Norma del Área de Tesorería: Medidas de Seguridad para Cheques Efectivo y Valores

INDICADORES	SI	%	NO	%
La Entidad, posee instalaciones físicas de unidades de tesorería con ambientes seguros, cajas fuertes, bóvedas, etc.	00	25	01	00
La Entidad, ¿implementa medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores?	00	0	01	25
La Entidad dispone de mecanismos de comunicación inmediata que le permiten efectuar el bloqueo oportuno de cuentas bancarias ante la eventual pérdida o extravío de cheques.?	00	0	01	25
La Entidad, de ser necesario utiliza el sello "ANULADO" en los cheques emitidos ?	01	0	00	25
TOTALES	01	25	03	75

Fuente: Ficha aplicada

Figura 6



Fuente: Ficha de observación aplicada



Interpretación

Tabla y figura 6 muestra que la Entidad no aplicó adecuadamente la Norma de Control Interno, ya que no estableció medidas de seguridad para el manejo de efectivo, valores y cheques. Carece de instalaciones seguras como bóvedas o cajas fuertes y tampoco dispone de mecanismos de respuesta rápida para bloquear cuentas en caso de pérdida de cheques. Su única acción fue marcar como "ANULADO" aquellos cheques que quedaron sin efecto. En general, solo cumplió aproximadamente un 25 % de lo establecido en dicha norma.

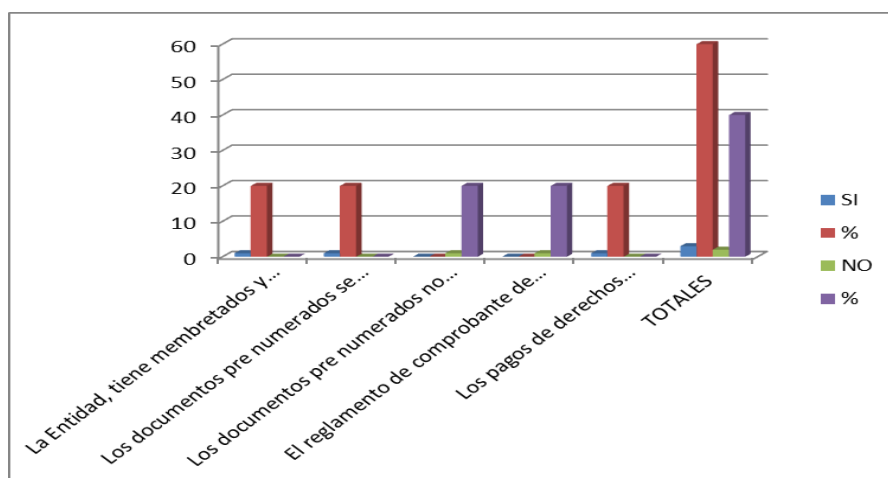
Tabla 7

Uso de formularios membretados pre numerados para el movimiento de fondos

INDICADORES	SI	%	NO	%
La Entidad dispone de formularios membretados y prenumerados para registrar las operaciones relacionadas con los ingresos y egresos de fondos.?	01	20	00	0
Las documentaciones pre numerados se utilizan en orden correlativo.?	01	20	00	0
Las documentaciones prenumerados que no han sido utilizados o que presentan errores en su formulación son invalidados y conservados como respaldo que acredita su anulación.?	00	0	01	20
¿ El reglamento de comprobantes de pago aprobado por la SUNAT también se aplica a las instituciones del sector público.?	00	0	01	20
Se requiere que los pagos por derechos administrativos se efectúen a nombre de la Entidad, con el propósito de minimizar riesgos en la gestión y manejo de los fondos.?	01	20	00	0
TOTALES	03	60	02	40

Fuente: Ficha de observación aplicada

Figura 7



Fuente: Ficha de observación aplicada



Interpretación

Tabla y figura 7, Se puede constatar que la Entidad consideró pertinente la aplicación de la Norma de Control Interno: Uso de formularios membretados y prenumerados para el movimiento de fondos, cumpliendo con aproximadamente el 60 % de los criterios administrativos establecidos en dicha norma. Esto se refleja en la implementación de formularios debidamente membretados y prenumerados para la operación de ingresos y egresos, así como en el uso de documentos prenumerados en secuencia correlativa y registrados cronológicamente. Además, los pagos por derechos administrativos fueron girados a nombre de la Entidad, con el fin de mitigar riesgos en el manejo de fondos. No obstante, se identificó que no se archivaron los documentos prenumerados no utilizados o anulados como evidencia de su anulación. En síntesis, la Entidad dio cumplimiento parcial a la norma mencionada, alcanzando un nivel de implementación del 60 %.

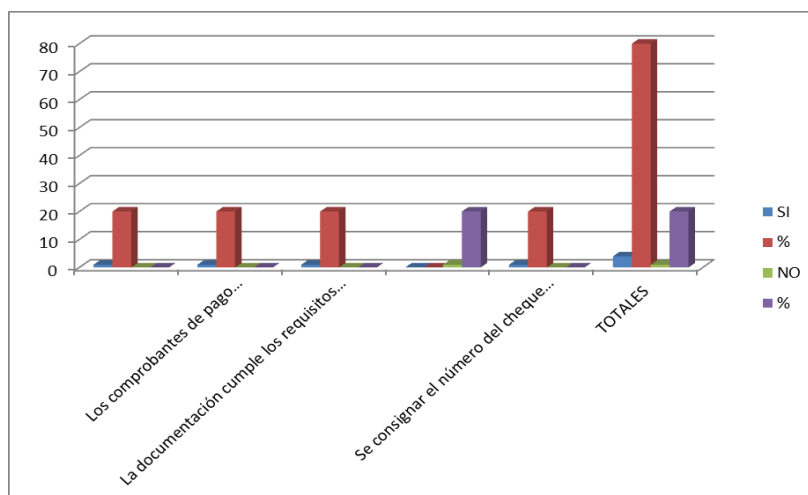
Tabla 8

Norma Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.

INDICADORES	SI	%	NO	%
Los recibos que respaldan los gastos cuentan con el sello restrictivo "PAGADO".?	01	20	00	0
Los recibos de pago estandarizados son generados y respaldados por el correspondiente documento fuente que justifica su emisión.?	01	20	00	0
La documentación presentada se ajusta a los requerimientos determinados por el Sistema de Contabilidad Gubernamental y cumple con la normativa vigente aplicable.?	01	20	00	0
El sello restrictivo se utiliza para anular recibos y documentos ya cancelados.?	00	0	01	20
Se anotan el número del cheque, la cuenta corriente asociada, el banco emisor y la fecha del pago realizado.?	01	20	00	0
TOTALES	04	80	01	20

Fuente: Ficha de observación aplicada

Figura 8



Fuente: Ficha de observación aplicada

Interpretación

Tabla y figura 8, se puede constatar que la Entidad consideró relevante aplicar la Norma de Control Interno: Uso de sello restrictivo para documentaciones pagados por tesorería, cumpliendo con aproximadamente el 80 % de los criterios administrativos establecidos. Esto se evidencia en la utilización del sello "PAGADO" con el fin de prevenir error o duplicación en los recibos que respaldan los gastos. Asimismo, los comprobantes de pago estandarizados fueron debidamente emitidos y sustentados con sus respectivos documentos fuente, incluyendo el número del cheque emitido. Además, la documentación que respalda el gasto cumple con los requerimientos del Sistema de Contabilidad Gubernamental y la normativa vigente. No obstante, se identificó que no se empleó el sello restrictivo para inutilizar físicamente los recibos y documentaciones ya pagados. En síntesis, la Entidad ha aplicado esta norma en un 80 % según los criterios considerados en el presente estudio.



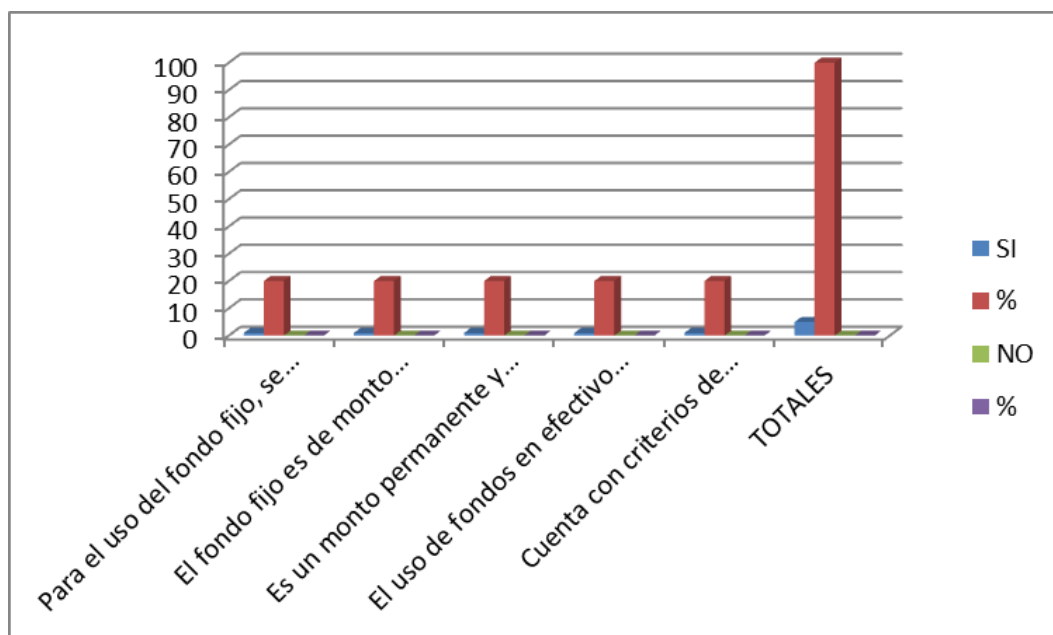
Tabla 9

Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.

INDICADORES	SI	%	NO	%
Para el uso del fondo fijo, se implementó procedimiento para su administración y control.?	01	20	00	0
El fondo fijo es de monto variable y está destinado para atender los gastos urgentes.?	01	20	00	0
Es un monto permanente y renovable utilizado para gastos menudos.?	01	20	00	0
¿ El uso de fondos en efectivo debe limitarse a situaciones donde se justifique por motivos de rapidez y economía.?	01	20	00	0
¿Cuenta con criterios de justificación autorización del nivel superior?	01	20	00	0
TOTALES	05	100	00	0

Fuente: Ficha aplicada

Figura 9



Fuente: Ficha aplicada

Interpretación

Tabla y figura 9, podemos evidenciar y describir que la Entidad considero necesario tener en cuenta la Norma de Control: Uso del Fondo para Pagos en Efectivo y/o Fondo Fijo, hasta en un 100 % de los criterios administrativos considerados para la presente norma de control; toda vez que para el uso del fondo fijo, implementó procedimientos para su manejo y control, está destinado para atender los gastos urgentes y menudos; además se implementó por razones de rapidez y costo y cuenta con criterios de justificación, indicación de tipo de gastos a cubrir y monto máximo de cada pago y autorización del nivel superior. En resumen, la entidad tomo muy en cuenta la presente norma formulada para el presente estudio Uso del Fondo para Pagos en Efectivo y/o Fondo Fijo, siendo hasta en un 100 %.

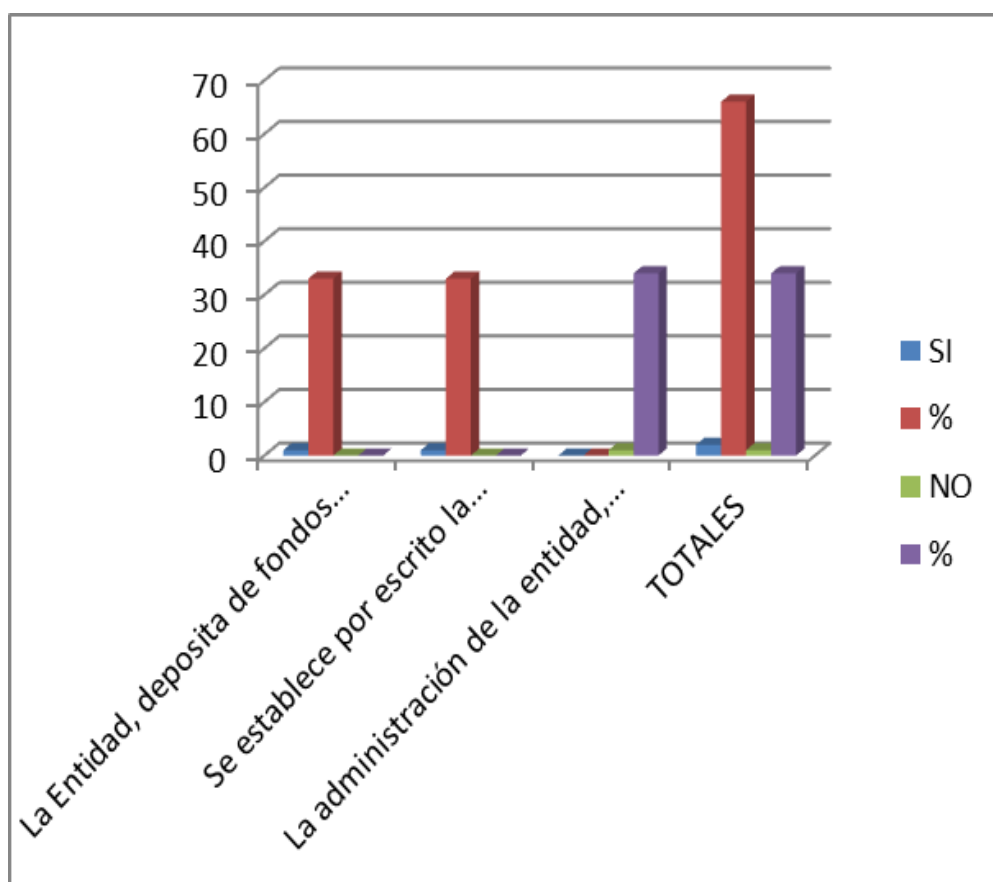
Tabla 10

Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias.

INDICADORES	SI	%	NO	%
La Entidad, deposita de fondos íntegros.?	01	33	00	0
Se establece por escrito la obligación de depósitos oportunos.?	01	33	00	0
La gestión de la entidad, fija del procedimiento de control.?	00	0	01	34
TOTALES	02	66	01	34

Fuente: Ficha de observación aplicada

Figura 10



Fuente: Ficha de observación aplicada



Interpretación

Tabla y figura 10, podemos evidenciar y describir que la Entidad considero necesario tener en cuenta la Norma de Control, en un 66 % de los criterios administrativos considerados para la presente norma de control; toda vez que la Entidad deposita oportunamente los fondos íntegros e intactos en la CC, cumpliendo lo establecido por escrito por la máxima autoridad administrativa de la Entidad, quien previamente fija los procedimientos de control. En resumen, la entidad tomo en cuenta la presente norma formulada para el presente estudio Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias, en un 66 %.

Tabla 11

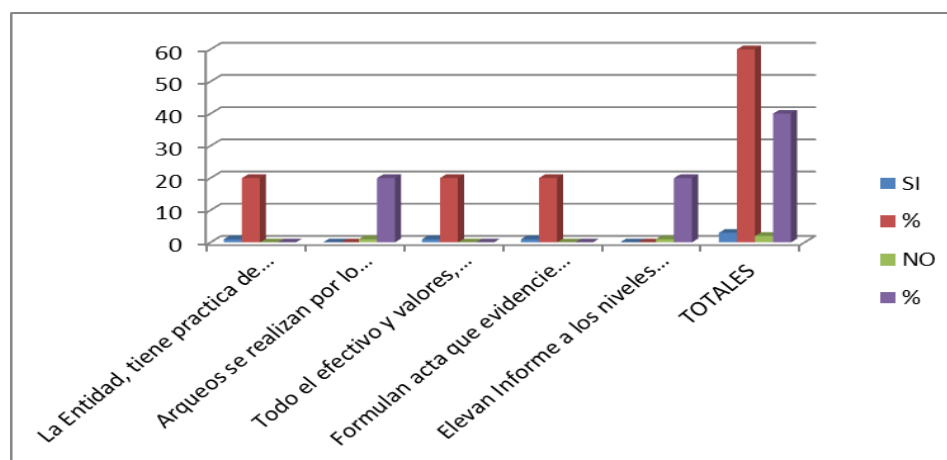
Arqueos de Fondos y Valores.

INDICADORES	SI	%	NO	%
La Entidad, tiene practica de arqueos sorprendivos y frecuentes.?	01	20	00	0
Arqueos se realizan por lo menos con una frecuencia mensual.?	00	0	01	20
El efectivo y los valores deben ser contados simultáneamente y en presencia del responsable de su resguardo.?	01	20	00	0
Se redacta un acta que refleje de manera objetiva los resultados del conteo realizado.?	01	20	00	0
Elevan Informe a el nivel superior correspondiente.?	00	0	01	20
TOTALES	03	60	02	40

Fuente: Ficha de observación aplicada

Elaborado: Por el ejecutor

Figura 11



Fuente: Ficha de observación aplicada

Elaborado: Por el ejecutor



Interpretación

Del análisis de la tabla y figura 11, podemos evidenciar y describir que la Entidad considero necesario tener en cuenta: Arqueos de Fondos y Valores, en un 60 % de los criterios administrativos considerados para la presente norma de control; toda vez que la Entidad, tiene practica de realizar arqueos sorpresivos y frecuentes, el efectivo y los valores son contabilizados de manera simultánea y en presencia del servidor encargado de su custodia, procediéndose a la elaboración del acta que refleja objetivamente la situación inversa durante el conteo. No obstante, los arqueos no se efectúan con una periodicidad mínima mensual, y además se omite remitir los informes resultantes de dichos actos administrativos a los niveles superiores correspondientes. En resumen, la entidad tomo en cuenta la presente norma formulada para el presente estudio, en un 60% en arqueos de fondos.



Discusión de Resultados

Al finalizar esta investigación, se concluye que la Entidad mostró un compromiso notable con la aplicación de las Normas de Control Interno en el Área de Tesorería durante el periodo analizado. Se evaluaron 43 indicadores agrupados en diez normas clave. Algunas normas, como las relacionadas con la Unidad de Caja, Conciliaciones Bancarias y el uso del Fondo para Pagos en Efectivo, alcanzaron un cumplimiento total. Sin embargo, otras normas fueron aplicadas parcialmente, como el uso del sello restrictivo (80 %), formularios prenumerados y arqueos (60 %), y el depósito oportuno en cuentas bancarias (66 %). Por otro lado, hubo normas con baja implementación, como el uso del flujo de caja (40 %) y las relativas a garantías y medidas de seguridad para fondos y valores, que solo lograron un 25 % de cumplimiento.

En resumen, las Normas de Control Interno para el Área de Tesorería, aprobados por la Contraloría de la República, en la UGEL de la provincia de Azángaro, se estarían tomando en cuenta en solamente un 65 % de los 43 criterios administrativos considerados como indicadores para el actual trabajo de investigación; resultado que evidencia que se estaría inobservando en un 35 % de los criterios administrativos pre establecidos por las normas de control interno.



CONCLUSIONES

PRIMERA. - Las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la República para el Área de Tesorería en forma general no se implementaron en forma apropiada en la UGEL de la provincia de Azángaro Región Puno, 2022; teniendo en consideración que se tomó en cuenta solamente un 65 % de los 43 criterios administrativos considerados como indicadores para el actual investigación; resultado que evidencia que se inobservó en un 35 % de los criterios administrativos pre establecidos por las normas de control interno para el área de Tesorería.

SEGUNDA. - Las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la República para el Área de Tesorería, Conciliaciones Bancarias y Uso; fueron tomados en cuenta por la Entidad en 100 % de los criterios administrativos considerados para el actual investigación; concluyéndose que la normatividad en estudio, Unidad de Caja se puso en marcha con coherencia, las conciliaciones bancarias se practicaron con la oportunidad requerida y se manejó los fondos fijos con la debida consistencia.

TERCERA. - La Entidad evidencia un cumplimiento parcial (40%) de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería respecto a la Utilización del Flujo de Caja, ya que, si bien optimiza el movimiento de efectivo e identifica necesidades de financiamiento a corto plazo, incumple el 60% de los criterios al no elaborar el flujo de caja para optimizar recursos, no concordar los requerimientos



programáticos con la medio real de fondos, y no mantener un horizonte temporal acorde al ejercicio presupuestal, lo que perjudica la eficiencia financiera y la planificación presupuestaria, requiriéndose acciones correctivas para alinear sus procesos con la norma y garantizar una gestión más eficaz y transparente.

CUARTA. - La entidad demuestra un sólido y exhaustivo cumplimiento de las Normas de Control Interno en lo referente a Conciliaciones Bancarias, evidenciado en el 100% de los criterios administrativos seleccionados en la investigación. Esto se manifiesta en la designación de un responsable para la elaboración de las conciliaciones, la realización mensual de estas para todas las cuentas bancarias activas en el Banco de la Nación, incluyendo la CUT, lo que subraya un compromiso significativo con esta actividad de control crucial para salvaguardar activos, asegurar la precisión de los registros financieros y potencialmente prevenir errores o irregularidades en la gestión de su tesorería, indicando una función de tesorería madura y bien administrada.

QUINTA. - La entidad presenta una debilidad significativa en su sistema de control interno para el Área de Tesorería en el Manejo o Custodia de Fondos o Valores, ya que, a pesar de designar responsables para estas funciones críticas (manejo y custodia de fondos, recepción, giro y depósito), estos no cuentan con un respaldo y garantía razonables. Esta omisión, evidenciada en un cumplimiento de tan solo el 25% de la norma analizada, expone a la entidad a



riesgos innecesarios y limita su capacidad para mitigar posibles contingencias negativas y resarcirse ante eventualidades perjudiciales.

SEXTA. - La entidad exhibe una grave deficiencia en su sistema de control interno para el Área de Tesorería en lo concerniente a las Medidas de Seguridad para Efectivo, Valores y Cheques, al no implementar salvaguardas apropiadas como instalaciones físicas seguras, cajas fuertes o bóvedas, ni establecer mecanismos ágiles para el bloqueo de cuentas ante extravío de cheques. La práctica limitada de solo anular cheques vencidos o por otras causales con un sello, que representa un cumplimiento de apenas el 25% de la norma evaluada, revela una vulnerabilidad significativa que incrementa considerablemente el riesgo de pérdida, robo o uso indebido de sus activos líquidos y documentos valorados.

SEPTIMA.- La entidad muestra una implementación parcial (60%) de la Normas de Control Interno para el Uso de Formularios Membretados de fondos de Tesorería. Si bien adopta prácticas positivas como el uso de formularios membretados y para ingresos y egresos, su registro correlativo y cronológico, y el giro de pagos a nombre de la entidad, presenta deficiencias significativas al no archivar evidencia de anulación de documentos no utilizados y al no considerar el reglamento de comprobantes de pago de la SUNAT aplicable al sector público, lo que limita la eficacia del control y genera riesgos en el cumplimiento normativo.



OCTAVA. - La entidad demuestra una implementación sustancial (80%) de la Norma de Control Interno para el Uso de Sello Restrictivo en documentos pagados por la tesorería. Si bien aplica correctamente el sello "PAGADO" para prevenir errores y duplicidades en comprobantes de gasto, y la documentación de pago cumple con requisitos contables y normativos, la omisión de inutilizar los comprobantes y documentos pagados con un sello restrictivo representa una debilidad que podría comprometer la integridad del proceso de pago y generar riesgos de reutilización indebida de la documentación.

NOVENA. - La entidad muestra un cumplimiento parcial (66%) de la Norma de Control Interno para el Depósito Cuentas Bancarias, evidenciando una práctica positiva al depositar los fondos íntegros e intactos de manera oportuna, siguiendo los procedimientos de control establecidos por la máxima autoridad administrativa; sin embargo, la conclusión incompleta sugiere la existencia de aspectos no considerados dentro de los criterios administrativos evaluados, lo que implica una oportunidad de mejora para alcanzar una implementación total y asegurar la máxima eficiencia y seguridad en el manejo de los fondos.

DECIMO.- Las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría para el Área de Tesorería fueron aplicadas por la Entidad con un cumplimiento promedio del 67 % según los criterios analizados. Se observó que el uso de formularios membretados y prenumerados se lleva a cabo con ciertas limitaciones, el sello restrictivo no se



aplica adecuadamente, los depósitos en cuentas bancarias no se realizan en el tiempo previsto y los arqueos de fondos y valores no se ejecutan con la periodicidad ni oportunidad requeridas.



RECOMENDACIONES

PRIMERA. - Implementar un Plan Integral de Control Interno para tesorería que acceda desarrollar e implementar un plan detallado que abarque todas las Normas aprobadas por la Contraloría General de la República para el Área de Tesorería, asegurando su aplicación consistente y profesional.

SEGUNDA. - Fortalecer la implementación continua de controles clave de tesorería, para consolidar y asegurar la práctica permanente, coherente y oportuna de las Normas de Control Interno en la Unidad de Caja, Conciliaciones Bancarias y el Uso del Fondo para Pagos.

TERCERA.- Mejorar los controles sobre documentación del movimiento de Fondos que consienta optimizar la implementación de las Normas de Control Interno relacionadas con el Uso de Formularios Membretados y Pre-numerados, asegurando el archivo adecuado de documentos anulados y la observancia del reglamento de comprobantes de pago de la SUNAT.

CUARTA. - Asegurar la aplicación consistente de controles de verificación de Pagos, dicha aplicación fortalezca la diligencia de la Norma de Control Interno sobre el Uso de Sello Restrictivo, extendiendo su uso para inutilizar físicamente todos los comprobantes y documentos pagados.

QUINTA. – Reforzar los procedimientos de depósito oportuno, como consolidar y verificar el cumplimiento del procedimiento de



Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias, asegurando la observancia de todos los criterios administrativos establecidos.

SEXTA. - Establecer Procedimientos adecuados de verificación de efectivo y valores, asimismo, Implementar de manera rigurosa y profesional la Norma de Control Interno referente al Arqueo de Fondos y Valores, estableciendo cronogramas regulares y documentación detallada.

SEPTIMA. - Es fundamental incorporar el flujo de caja en la planificación financiera e implementar prioritariamente la norma de control interno relacionada, garantizando su estudio efectivo en la toma de decisiones financieras.

OCTAVA. - Establecer Garantías Adecuadas para las Responsabilidades Financieras e Implementar de forma prioritaria la Norma de Control Interno sobre la Garantía de Responsables del Manejo o Custodia, asegurando que todo personal con estas responsabilidades cuente con garantías razonables.

NOVENO. - Implementar medidas de seguridad integrales para Activos Líquidos, que permita establecer e implementar rigurosamente la Norma de Control Interno sobre Medidas de Seguridad para Efectivo, Valores y Cheques, incluyendo instalaciones seguras y mecanismos de bloqueo de cuentas.

DECIMO. - Organizar e implementar con predominancia, rigurosidad y con criterio profesional, las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Área de Tesorería, Medidas de



seguridad para Cheques, Efectivo y Valores, que fueron inobservados por la Entidad, esto teniendo en consideración los criterios administrativos pre establecidos por las disposiciones legales y administrativas aprobadas por las instancias normativas del sector público; aspecto que redundará en la correcta programación financiera, la custodia adecuada de los fondos y una correcta gestión de tesorería.

DECIMO PRIMERO. - Organizar e implementar en forma apropiada y con criterio profesional, de las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Área de Tesorería, teniendo en consideración los criterios administrativos preestablecidos mediante las disposiciones legales y administrativas aprobadas por las instancias normativas del sector público.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Arispe, C, Yagali, J., & guerrero, M (2020) La Investigación Científica Universidad Internacional de Ecuador. I Edición.

Blogspot.com <https://gestionpublicadigital.blogspot.net> (2022).

Carrillo, F. (1986). Elaboración efectiva de trabajos de grado.

Carrere, Máximo Halty (2019). Tecnología industrial: desarrollo, aplicación y adaptación, Editorial Técnica, Córdoba.

Cravacuore, D. Transformación en la administración local, Publicación de la Red de Municipios Argentinos (REMA), Buenos Aires.

Díaz, Hugo (2023). Blog: Educación y futuro, "Presupuesto público y retos actuales", Perú.

Garduño, S. (2022). Metodologías aplicadas en la investigación educativa, Escuela Nacional de Administración Pública, México.

Hernández, R. (1999). Guía práctica de investigación científica.

Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República del Perú.

Ley N° 28693 - Ley del Sistema Nacional de Tesorería del Perú.

Mora, Julio (2012). Estudio sobre control interno y su influencia en los departamentos financieros de centros médicos del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, 2010-2011, tesis.



Quispe, Saúl (2021). Control interno y su relación con la gestión de tesorería en una universidad de Lima Metropolitana, tesis.

Resolución de Contraloría N° 072-2000-CG.

Resser Pereira, L. C. (2004). La reforma administrativa en América Latina: nuevas perspectivas, Universidad Nacional del Litoral, Santa Fe, Argentina.

Roberto Gómez López (2011). Fundamentos de auditoría moderna, Ecuador.

Rodrigo, Wilber (2019). Análisis del control interno en el proceso de recaudación del impuesto predial en la Municipalidad Provincial de San Román – Juliaca, 2018, tesis.

RC 320-2006-CG. Contraloría, (2006).

Supo, J (2014). Seminarios de Investigación Científica, Bioestadístico EIRL.

www.mef.gob.pe



ANEXOS



ANEXO N° 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

TITULO: EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO REGIÓN PUNO, AÑO 2022

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLES	INDICADORES	METODOLOGIA
¿Cómo se implementan las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Área de Tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de la provincia de Azángaro Región Puno, en el año 2022?	Evaluar y describir, cómo se implementan las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Área de Tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de la provincia de Azángaro Región Puno, en el año 2022.	Las Normas de Control Interno aprobados por la Contraloría de la Republica para el Área de Tesorería se implementan en forma apropiada en la Unidad de Gestión Educativa Local de la provincia de Azángaro Región Puno, en el año 2022.	<u>Variable de Estudio</u> Normas de Control Interno para el Área de Tesorería. (VX ;) <u>Variables de caracterización</u> 1. Unidad de caja en la tesorería. 2. Utilización del flujo de caja en la programación financiera. 3. Conciliaciones bancarias. 4. Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores. 5. Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores	1.1 Centralizar los recursos financieros. 1.2 Manejo a través de Tesorería 2.1 Elabora el flujo de caja. 2.2 Optimiza el movimiento de efectivo en el corto plazo. 2.3 Compatibiliza los requerimientos programáticos del presupuesto con la disponibilidad real de fondos y prioriza su atención. 3.1 Conciliación de cuentas bancarias. 3.2 Conciliación de cuentas del Tesoro - CUT. 4.1 Responsable de recepción de fondos, giro y custodia de cheques, depósito de fondos. 4.2 Responsable con Respaldo con garantía razonable. 5.1 implementar medidas de seguridad. 5.2 Instalaciones físicas de unidades de tesorería con ambientes seguros, cajas fuertes, bóvedas, etc. 5.3 Mecanismos de comunicación rápida para el bloqueo de cuentas bancarias en casos de cheques extraviados.	Tipo de investigación: No experimental. Nivel de investigación: Descriptivo. Técnica de recolección de datos: Observación. Instrumento de recolección de datos: Ficha de observación.
ESPECIFICOS	ESPECIFICOS	ESPECIFICOS			
¿Cómo, se pone en marcha la Norma de Control Interno, Unidad de Caja en la Tesorería?	Evaluar y describir, cómo se pone en marcha la Norma de Control Interno, Unidad de Caja en la Tesorería.	La Norma de Control Interno, Unidad de Caja en la Tesorería, se pone en marcha con coherencia a la normatividad.			
¿Cómo, se realiza la Norma de Control Interno, Utilización del flujo de caja en la programación financiera.?	Evaluar y describir, cómo se realiza la Norma de Control Interno, Utilización del flujo de caja en la programación financiera.	La Norma de Control Interno, Utilización del flujo de caja en la programación financiera, se realiza teniendo en cuenta criterios preestablecidos.			
¿Cómo, se pone en práctica la Norma de	Evaluar y describir, cómo se pone en práctica la	La Norma de Control Interno, Conciliaciones			



Control Interno, Conciliaciones Bancarias?	Norma de Control Interno, Conciliaciones Bancarias.	Bancarias, se pone en práctica con la oportunidad requerida.	6. Uso de formularios membretados pre- numerados para el movimiento de fondos.	6.1 Los formularios para las operaciones de ingresos y egresos de fondos deben estar membretados y prenumerados .
¿Cómo, se aplica la Norma de Control Interno, Garantía de responsables del Manejo o Custodia de Fondos o Valores?	Evaluar y describir, cómo se aplica la Norma de Control Interno, Garantía de responsables del Manejo o Custodia de Fondos o Valores.	La Norma de Control Interno, Garantía de responsables del Manejo o Custodia de Fondos o Valores, se aplica en forma prudente y razonable.	7. Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.	6.2 Los documentos pre numerados deben ser utilizados en orden correlativo y cronológicamente.
¿Cómo, se lleva a efecto la Norma de Control Interno, Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores?.	Evaluar y describir, cómo se lleva a efecto la Norma de Control Interno, Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores.	La Norma de Control Interno, Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores, se lleva a efecto en forma apropiada.	8. Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.	7.1 Los comprobantes deben llevar el sello restrictivo pagado. 7.2 Los comprobantes de pago estandarizados se emiten para cada operación.
¿Cómo, se efectúa la Norma de Control Interno, Uso de formularios membretados pre- numerados para el movimiento de fondos.?	Evaluar y describir, cómo se efectúa la Norma de Control Interno, Uso de formularios membretados pre- numerados para el movimiento de fondos.	La Norma de Control Interno, Uso de formularios membretados pre- numerados para el movimiento de fondos, se efectúa correctamente.	9. Arqueos de fondos y valores. 10. Depósito oportuno en cuentas bancarias.	8.1 Uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo, implementar procedimientos para su manejo y control. 8.2 El fondo para pagos en efectivo es de monto variable y está destinado para atender los gastos urgentes. 8.3 Es un monto permanente y renovable.



<p>¿Cómo, se pone en práctica la Norma de Control Interno, Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.?</p>	<p>Evaluar y describir, cómo se pone en práctica la Norma de Control Interno, Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería.</p>	<p>La Norma de Control Interno, Uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, se pone en práctica en forma apropiada.</p>		<p>9 Justificación y autorización para su apertura. 10 Indicación del tipo de gastos a cubrir. 11 El monto máximo de cada pago. 12 Los niveles de autorización que comprenda como mínimo, al jefe responsable de la administración. 9.1 Practica de arqueos sorpresivos y frecuentes. 9.2 Arqueos por lo menos con una frecuencia mensual. 9.3 Todo el efectivo y valores deben contarse a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia. 10.1 Depósito de fondos íntegros e intactos en la cuenta bancaria. 10.2 Se establece por escrito la obligación de depósitos oportunos. 10.3 La administración fija los procedimientos de control.</p>	
<p>¿Cómo, se maneja la Norma de Control Interno, Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.?</p>	<p>Evaluar y describir, cómo se maneja la Norma de Control Interno, Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo.</p>	<p>La Norma de Control Interno, Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo, se maneja con la debida consistencia.</p>			
<p>¿Cómo, se ejecuta la Norma de Control Interno, Arqueo de Fondos y Valores?</p>	<p>Evaluar y describir, cómo se ejecuta la Norma de Control Interno, Arqueo de Fondos y Valores</p>	<p>La Norma de Control Interno, Arqueo de Fondos y Valores, se ejecuta con la oportunidad necesaria</p>			
<p>¿Cómo, se lleva a efecto la Norma de Control Interno, Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias?</p>	<p>Evaluar y describir, cómo se lleva a efecto la Norma de Control Interno, Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias.</p>	<p>. La Norma de Control Interno, Depósito Oportuno en Cuentas Bancarias, se lleva a efecto con la oportunidad establecida</p>			



Validación de instrumento

Opinión de experto

I. DATOS DEL EXPERTO

1. Apellidos y Nombres: Mamani Mamani Jesús
2. Cargo e institución donde labora: UANCV Docente
3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: Encuesta
4. Autor del instrumento: Richard Lenin Marco Lopez

II. PUNTOS DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
		0 - 20%	21 - 40%	41 - 60%	61 - 80%	81 - 100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado				x	
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en base a la realidad local				x	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia				x	
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica					x
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					x
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para la mejora de las unidades de estudio					x
7. CONSISTENCIA	Basado en aspectos teóricos-científicos					x
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones					x
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico				x	

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: FAVORABLE

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

99%

Lugar y fecha: Juliaca, 25 de Mayo del 2025

.....
Firma del experto
DNI N°: Cel.:



Validación de instrumento

Opinión de experto

I. DATOS DEL EXPERTO

- 1. Apellidos y Nombres: *Huacani Pucasa Judy*
- 2. Cargo e institución donde labora: *UANCV Docente*
- 3. Nombre del instrumento motivo de evaluación: *Encuesta*
- 4. Autor del instrumento: *Richard León Marco Inga*

II. PUNTOS DE VALIDACIÓN

DIMENSIONES	INDICADORES	Deficiente	Regular	Buena	Muy buena	Excelente
		0 - 20%	21 - 40%	41 - 60%	61 - 80%	81 - 100%
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado					X
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en base a la realidad local					X
3. ACTUALIDAD	Adecuado al avance de la ciencia					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica					X
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos en cantidad y calidad					X
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para la mejora de las unidades de estudio					X
7. CONSISTENCIA	Basado en aspectos teóricos-científicos					X
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores y las dimensiones					X
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del diagnóstico					X

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD: FAVORABLE

IV. PROMEDIO DE VALORACIÓN:

99%

Lugar y fecha: *Juliaca, 25 de Marzo de 2025*

Firma del experto

DNI N°: *40673820*
Cel.: *989-574722*

ANEXO N° 02

INSTRUMENTO

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO - PUNO

Buen día, le comunicamos que estamos realizando un trabajo de investigación titulado, **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, para ello pedimos su colaboración.

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: **Unidad de Caja en la Tesorería**, para ello le pedimos facilitarnos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	El Área de Tesorería de la Entidad, durante el año 2022, ¿centralizó los recursos financieros en la Caja-Tesorería?		
2	El Área de Tesorería de la Entidad, durante el año 2022, ¿manejo sus recursos financieros a través de su única Tesorería?		
3	¿El Área de Tesorería de la Entidad, optimiza la liquidez y racionaliza los fondos disponibles?		



FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO - PUNO

Buen día, le comunicamos que estamos realizando un trabajo de investigación titulado, **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, para ello pedimos su colaboración.

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: **Utilización del Flujo de Caja en la Programación Financiera**, para ello le pedimos facilitarnos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	¿El Área de Tesorería de la Entidad, elabora el flujo de caja con el objeto de optimizar el uso de sus recursos?		
2	El Área de Tesorería de la Entidad, optimiza el movimiento de efectivo en el corto plazo.?		
3	El Área de Tesorería de la Entidad, compatibiliza los requerimientos programáticos del presupuesto con la disponibilidad real de fondos y prioriza su atención.?		
4	El Flujo de Caja, que refleja las proyecciones de ingresos y gastos de un período, identifica las necesidades de financiamiento en el corto plazo.?		
5	El flujo de caja de la entidad tiene un horizonte temporal similar al ejercicio presupuestal de acuerdo con las necesidades.?		

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO - PUNO

Buen día, le comunicamos que estamos realizando un trabajo de investigación titulado, **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, para ello pedimos su colaboración.

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: **Conciliaciones bancarias**, para ello le pedimos facilitarnos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	¿El Área de Tesorería de la Entidad, realiza las conciliaciones de las cuentas bancarias que mantiene activas en la entidad bancarias?		
2	El Área de Tesorería de la Entidad, realiza las conciliaciones de las Cuentas del Tesoro - CUT.?		
3	El Área de Tesorería de la Entidad, realiza las conciliaciones bancarias con la frecuencia establecida por las directivas pertinentes.?		
4	El Área de Tesorería de la Entidad, mediante quien corresponda, designa a un responsable de realizar las conciliaciones bancarias.?		

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO - PUNO

Buen día, le comunicamos que estamos realizando un trabajo de investigación titulado, **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, para ello pedimos su colaboración.

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: **Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores**, para ello le pedimos facilitarnos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	4.5 Responsable Responsable con Respaldo con garantía razonable. 4.6 . El Área de Tesorería de la Entidad, o quien corresponda, designa un responsable de recepción de fondos, giro y custodia de cheques, depósito de fondos.?		
2	El Área de Tesorería de la Entidad, o quien corresponda, verifica que el responsable designado cuente con respaldo y garantía razonable.?		
3	La Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: Garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores , permite reducir el riesgo.?		
4	El Área de Tesorería de la Entidad, mediante quien corresponda, contrató un seguro de deshonestidad para los fines pertinentes.?		

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO - PUNO

Buen día, le comunicamos que estamos realizando un trabajo de investigación titulado, **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, para ello pedimos su colaboración.

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: **Medidas de seguridad para cheques, efectivo y valores**, para ello le pedimos facilitarnos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	El Área de Tesorería de la Entidad, implementó medidas de seguridad contra posibles contingencias.?		
2	El Área de Tesorería de la Entidad, propició instalaciones físicas de unidades de tesorería con ambientes seguros, cajas fuertes, bóvedas, etc..?		
3	El Área de Tesorería de la Entidad, implementó mecanismos de comunicación rápida para el bloqueo de cuentas bancarias en casos de cheques extraviados.?		
4	El Área de Tesorería de la Entidad, implementó mecanismos de control Uso del sello "ANULADO" en los cheques emitidos.?		

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO - PUNO

Buen día, le comunicamos que estamos realizando un trabajo de investigación titulado, EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022, para ello pedimos su colaboración.

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería:

Uso de Formularios Membretados pre-numerados para el Movimiento de Fondos, para ello le pedimos facilitarnos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	En el Área de Tesorería de la Entidad, los formularios para las operaciones de ingresos y egresos de fondos están membretados y pre numerados.?		
2	En el Área de Tesorería de la Entidad, los documentos pre numerados son utilizados en orden correlativo y cronológicamente.?		
3	En el Área de Tesorería de la Entidad, los documentos pre numerados no utilizados o formulados incorrectamente son anulados, archivados el original y las copias respectivas como evidencia de su anulación.?		
4	En el Área de Tesorería de la Entidad, es aplicable el reglamento de comprobante de pago aprobado por la SUNAT.?		
5	En el Área de Tesorería de la Entidad, los pagos de derechos administrativos se giran a nombre de la entidad, a fin de evitar situaciones de riesgo, en el manejo de fondos.?		

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO - PUNO

Buen día, le comunicamos que estamos realizando un trabajo de investigación titulado, **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, para ello pedimos su colaboración.

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: **Uso de Sello Restringido para Documentos Pagados por la Tesorería**, para ello le pedimos facilitarnos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	En el Área de Tesorería de la Entidad, los comprobantes que sustentan gastos llevan el sello restrictivo pagado con el objeto de evitar errores o duplicidades en su utilización.?		
2	En el Área de Tesorería de la Entidad, los comprobantes de pago estandarizados se emiten para cada operación de fondos y están soportados por su respectivo documento fuente.?		
3	En el Área de Tesorería de la Entidad, la documentación cumple los requisitos establecidos por el sistema de contabilidad y la normatividad vigente.?		
4	En el Área de Tesorería de la Entidad, el sello restrictivo permite inutilizar los comprobantes y documentos pagados.?		
5	En el Área de Tesorería de la Entidad, se consignar el número del cheque girado, número de cuenta corriente y entidad bancaria y la fecha del pago.?		

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZANGARO - PUNO

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: **Uso del Fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo**, para ello le pedimos facilitarnos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	En el Área de Tesorería de la Entidad, se implementan procedimientos para el manejo y control del uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo.?		
2	En el Área de Tesorería de la Entidad, el fondo para pagos en efectivo es de monto variable y está destinado para atender los gastos urgentes.?		
3	En el Área de Tesorería de la Entidad, el fondo fijo de Caja Chica es un monto permanente y renovable utilizado, generalmente, para gastos menudos.?		
4	En el Área de Tesorería de la Entidad, el uso de fondos en efectivo se implementa por razones de agilidad y costo.?		
5	En el Área de Tesorería de la Entidad, para uso, manejo y control se elaboran los procedimientos pertinentes y son aprobados por el titular de la entidad.?		
6	En el Área de Tesorería de la Entidad, se cuenta con los criterios siguientes: 9 Justificación y autorización correspondiente del nivel superior de la entidad para su apertura. 10 Indicación del tipo de gastos a cubrir. 11 El monto máximo de cada pago. 12 Los niveles de autorización que comprenda como mínimo, al jefe responsable de la ejecución del gasto y al jefe responsable de la administración financiera.		

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO - PUNO

Buen día, le comunicamos que estamos realizando un trabajo de investigación titulado, **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, para ello pedimos su colaboración.

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: **Arqueos de fondos y valores.**, para ello le pedimos facilitemos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

Nº	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	En el Área de Tesorería de la Entidad, se implementa la práctica de arqueos sorpresivos y frecuentes.?		
2	En el Área de Tesorería de la Entidad, se aplican los arqueos de caja por lo menos con una frecuencia mensual.?		
3	En el Área de Tesorería de la Entidad, todo el efectivo y valores, son recontados a la vez y en presencia del servidor responsable de su custodia.?		
4	En el Área de Tesorería de la Entidad, se formula un acta que evidencie la situación objetiva encontrada durante el conteo de fondos.?		
5	En el Área de Tesorería de la Entidad, se elevan informes a los niveles superiores correspondientes, ¿sobre los arqueos de fondos y valores?		

FICHA DE OBSERVACIÓN DE DOCUMENTACIÓN SOBRE LA NORMA DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO - PUNO

Buen día, le comunicamos que estamos realizando un trabajo de investigación titulado, **EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022**, para ello pedimos su colaboración.

A continuación, examinaremos la documentación con que cuenta su Entidad sobre la aplicación de la Norma de Control Interno para el Área de Tesorería: **Depósito oportuno en cuentas bancarias**, para ello le pedimos facilitarnos la documentación indicada para responder la presente Ficha de Observación.

INSTRUCCIONES: Marque con un aspa (X) la alternativa que considere apropiada, teniendo en cuenta lo siguiente:

N°	DIMENSIÓN/INDICADORES	SI	NO
1	En el Área de Tesorería de la Entidad, <u>los depósitos</u> de fondos son íntegros e intactos en la cuenta bancaria.?		
2	En el Área de Tesorería de la Entidad, se establece por escrito la obligación de depósitos oportunos .?		
3	En el Área de Tesorería de la Entidad, la administración, fija los procedimientos de control de depósitos a las cuentas bancarias.?		



ANEXO 1
FORMULARIO DE AUTORIZACIÓN



AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS
TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN
EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UANCV

Formato digital

Fecha de entrega: 11/04/2025

1. Datos del autor (es):

Nombres y Apellidos: RICHARD LENIN MASCO LUQUE
 Dirección: AZANGARO
 DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: 61639961
 Teléfono: 917904164 email: richard917904164@gmail.com
 Nombres y Apellidos: _____
 Dirección: _____
 DNI/Carné de Extranjería/Pasaporte N°: _____
 Teléfono: _____ email: _____
 Facultad y/o Escuela de Posgrado: CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
 Escuela Profesional o Mención: CONTABILIDAD
 Título o Grado Académico a optar: CONTADOR PÚBLICO
 Asesor: Dr. JESUS MAMANI MAMANI

Esta obra se encuentra dentro de las siguientes denominaciones:
 Trabajo de Investigación Tesis Trabajo de Suficiencia Profesional Trabajo Académico

EVALUACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO PARA EL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE AZÁNGARO, REGIÓN PUNO, AÑO 2022
 Palabras claves, (3 a 5 términos): Normas de Control Interno, Unidad de caja en la tesorería, Conciliaciones bancarias Depósito oportuno en cuentas bancarias, Arqueos de fondos y valores.

¿Esta obra se desarrolló en la UANCV ^{1, 2}?

1

¹ Indicar si su producción intelectual ha empleado recursos tales como, instalaciones, laboratorios, insumos, equipos, bases de datos, asesoría técnica por parte del personal de la UANCV, financiamiento, entré otros relacionados.
² Si su producción intelectual se desarrolló en la UANCV totalmente o parcialmente, deberá autorizar el depósito en el Repositorio de manera obligatoria.



2. Referencia de tesis:

Bachiller Título 2da Especialidad Maestría Doctorado

3. Licencias:

a) Licencia estándar:

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi tesis en el Repositorio Digital de la UANCV.

Con la autorización de depósito de mi producción Intelectual, otorgo a la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" una licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi producción intelectual (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Digital de tesis UANCV, colección de producción intelectual, entre otros, en el Perú y en el extranjero por el tiempo y veces que considere necesarias, y libres de remuneraciones.

En virtud de dicha licencia, la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" podrá reproducir mi producción intelectual en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que la producción intelectual es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicha producción intelectual no infringe derechos de autor de terceras personas.

La Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" consignará el nombre del y/o los autor(es) de la producción intelectual, y no le hará ninguna modificación más que la permitida en la licencia.

Autorizo su publicación (marque con una X)

- Sí, autorizo que se deposite inmediatamente.
- Sí, autorizo que se deposite a partir de la fecha (d/m/a): _____
- No autorizo.

b) Licencia CREATIVE COMMONS 4.0 INTERNACIONAL:

Si usted concede una licencia CREATIVE COMMONS sobre su producción intelectual, mantiene la titularidad de los derechos de autor de esta y, a la vez, permite que otras personas puedan reproducirla, comunicarla al público y distribuir ejemplares de esta, bajo las condiciones siguientes:

¿Quiere permitir usos comerciales de su producción intelectual?

Sí: significa que usted permite la reproducción, distribución y comunicación pública de la producción intelectual incluso con fines comerciales.

No: significa que usted permite la reproducción, y comunicación pública de la producción intelectual, pero sin fines comerciales.

- Sí autorizo
- No autorizo



Jurisdicción de su Licencia

Todas las licencias CREATIVE COMMONS son de ámbito mundial, sin embargo, usted puede elegir entre la opción “internacional” o una adaptada a su jurisdicción como para el caso peruano.

La opción “internacional” emplea el lenguaje y la terminología de los tratados internacionales; en cambio, la adaptada a su jurisdicción, recoge las particularidades de la legislación peruana.

En consecuencia, **la opción “internacional” goza de una mayor eficacia a nivel mundial, gracias a que tiene jurisdicción neutral.** Mientras que la opción adaptada a la jurisdicción del Perú goza de una mayor eficacia ante los tribunales peruanos.

Internacional

Nacional

Línea de investigación: **POLÍTICA FISCAL Y HACIENDA PÚBLICA NACIONAL - P15**

Firma de Autor



huella digital

11 de abril del 2025

Fecha