

UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL
ÁREA DE TESORERÍA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS
DEL PERÚ: CASO UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR –
SAN VICENTE DE CAÑETE, 2017**

**TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR:

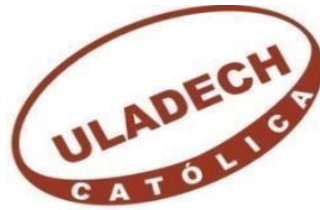
BACH. IRMA MILAGRO MENDIETA CASAS

ASESOR:

MGTR. JULIO JAVIER MONTANO BARBUDA

CAÑETE – PERU

2018



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAD Y ADMINISTRATIVAS**

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL
ÁREA DE TESORERÍA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS
DEL PERÚ: CASO UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR –
SAN VICENTE DE CAÑETE, 2017**

**TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR:

BACH. IRMA MILAGRO MENDIETA CASAS

ASESOR:

MGTR. JULIO JAVIER MONTANO BARBUDA

CAÑETE – PERU

2018

HOJA DE JURADO EVALUADOR

DRA. ROSARIO ERLINDA RODRIGUEZ CRIBILLEROS
PRESIDENTE

MGTR. CPCC DONATO CASTILLO GOMERO
MIEMBRO

MGTR. JULIO JAVIER MONTANO BARBUDA
ASESOR

AGRADECIMIENTO

A mi esposo e hija y familiares, por brindarme el apoyo moral. **A Dios**, por darme la vida y la fuerza necesaria para poder cumplir con cada uno de mis metas y objetivos trazadas.

A ULADECH católica por acogerme y brindarme la oportunidad de formarme, crecer y convertirme en un profesional al servicio de la sociedad.

Al Mgtr. CPC Julio Javier Montano Barbuda,
Por su enseñanza y guiarnos en la elaboración de este trabajo de investigación.

DEDICATORIA

A mis profesores de la ULADECH Católica, por confiar en mi crecimiento académico y desarrollo profesional desde los inicios de mi carrera profesional.

A mis padres, a quienes los amo mucho, por haberme inculcado principios, valores y no haberme dejado caer en situaciones difíciles y animarme en el logro de mis ideales de cada día.

RESUMEN

La investigación tiene como objetivo general: Determinar y describir las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú y la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017. La investigación fue cualitativa, se ha desarrollado usando metodología de diseño no experimental, descriptivo, bibliográfico, documental y de caso. Para el recojo de información se hizo uso de la revisión bibliográfica y documental, y como instrumento de recolección de datos, se utilizó un cuestionario pre estructurado con preguntas relacionadas a la investigación, el cual fue aplicado al área correspondiente de la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017 en estudio, obteniendo como principales resultados: El control interno de tesorería, se basa en conjunto de acciones y procedimientos reflejados en los instructivos normativos generales e internos vigentes, y en la conducta ético moral de la persona, tal como lo indica Zambrano (2012) y las normas del sistema de control interno para el sector público y el sistema nacional de tesorería del Perú. La investigación, permitió describir los mecanismos de control interno que se práctica en la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017: Como revisión de documentos fuentes, comprobantes de pago y observación de la aplicación de los procedimientos administrativos del área de la entidad. Concluyendo que la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017, tiene ciertas debilidades para mejorar la calidad administrativa del área de tesorería, indicando que se debe implementar y actualizar las herramientas de gestión y de control interno para el cumplimiento de funciones y la administración transparente de los recursos financieros.

Palabras Clave: Control Interno, Unidad Ejecutora, Tesorería.

ABSTRAC

The general objective of the research is to: Determine and describe the characteristics of Internal Control in the Treasury area of the Executing Units of Peru and the Execution Unit Lima Sur - San Vicente de Cañete, 2017. The research was qualitative, it was developed using methodology of non-experimental, descriptive, bibliographic, documentary and case design. For the collection of information, a bibliographic and documentary review was used, and as a data collection instrument, a pre-structured questionnaire with questions related to the research was used, which was applied to the corresponding area of the Execution Unit Lima Sur - San Vicente de Cañete, 2017 under study, obtaining as main results: The internal control of treasury, is based on a set of actions and procedures reflected in the current general and internal normative instructions, and in the moral ethical conduct of the person, such as this is indicated by Zambrano (2012) and the rules of the internal control system for the public sector and the national treasury system of Peru. The investigation allowed to describe the internal control mechanisms that are practiced in the Lima South Execution Unit - San Vicente de Cañete, 2017: As a review of source documents, payment vouchers and observation of the application of administrative procedures in the area of the entity. Concluding that the Executing Unit Lima Sur - San Vicente de Cañete, 2017, has certain weaknesses to improve the administrative quality of the treasury area, indicating that the tools of management and internal control must be implemented and updated to fulfill the functions and the transparent administration of financial resources.

Keywords: Internal Control, Executing Unit, Treasury.

CONTENIDO

Caratula	
Contracaratula.....	ii
Hoja del Jurado Evaluador.....	iii
Agradecimiento.....	iv
Dedicatoria.....	v
Resumen.....	vi
Abstract.....	vii
Contenido.....	viii
Índice de Cuadros	
I. INTRODUCCION.....	10
II. REVISION DE LITERATURA.....	12
2.1. ANTECEDENTES.....	12
2.1.1. Internacionales.....	12
2.1.2. Nacionales.....	18
2.1.3. Regionales.....	22
2.1.4. Locales.....	24
2.2. BASES TEORICAS.....	25
2.2.1. Teorías Del Control Interno.....	25
2.2.2. Teorías de Gestión... ..	33
2.2.3. Teorías de Empresa.....	34
2.2.4. Órgano del Sistema Nacional de Tesorería.....	36
2.3. Marco Conceptual.....	46
III. METODOLOGIA.....	50
3.1. Diseño de la investigación.....	50
3.2. Población y muestra.....	50
3.3. Definición y operacionalización de variables.....	50
3.4. Técnicas e instrumentos.....	50
3.4.1. Técnicas.....	50
3.4.2. Instrumentos.....	50
3.5. Plan de Análisis.....	50
3.6. Matriz de consistencia.....	51
3.7. Principios éticos.....	51

IV.	RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS	52
4.1.	Resultados	52
4.1.1.	Respecto al objetivo específico 1	52
4.1.2.	Respecto al objetivo específico 2	58
4.1.3.	Respecto al objetivo específico 3	62
4.2.	Análisis de resultados	65
4.2.1.	Respecto al objetivo específico 1	65
4.2.2.	Respecto al objetivo específico 2	67
4.2.3.	Respecto al objetivo específico 3	68
V.	CONCLUSIONES	69
5.1.	Respecto al objetivo específico 1	69
5.2.	Respecto al objetivo específico 2	70
5.3.	Respecto al objetivo específico 3	71
VI.	RECOMENDACIONES	72
VII.	ASPECTOS COMPLEMENTARIOS	74
7.1.	Referencias bibliográficas	74
7.2.	Anexo	81
7.2.1.	Anexo 01: Matriz de consistencia	81
7.2.2.	Anexo 02: Modelos de fichas bibliográficas	82
7.2.3.	Anexo 03: cuestionario	83
INDICE DE LOS CUADROS		
	CUADRO N° 01	52
	CUADRO N° 02	58
	CUADRO N° 03	62

I. INTRODUCCION

El control interno es considerado uno de los pilares más importantes para las organizaciones empresariales, debido a que; permite observar con claridad la eficiencia y eficacia de las operaciones que realizan las empresas, así como la confiabilidad de los registros, el cumplimiento de las leyes y normas. **(Ramón, 2004)**

Mientras mayor y compleja sea una empresa, mayor será la importancia de un adecuado sistema de control interno, entonces una empresa unipersonal no necesita de un sistema de control complejo.

Pero cuando tenemos empresas que tienen más de un dueño, muchos empleados, y muchas tareas delegadas. Por lo tanto los dueños pierden control y es necesario un mecanismo de control interno. Este sistema deberá ser sofisticado y complejo según se requiera en función de la complejidad de la organización.

De otro lado, paulatinamente las MYPE muestran su potencial dinamismo en la economía de nuestro país, constituyéndose en la base empresarial más importante del país, considerada también como generadora de empleo.

En ese sentido considerando la importancia de las MYPE en la economía peruana se considera que se debe aplicar el control interno como una herramienta de apoyo para optimizar su gestión y cumplir con las metas propuestas. Entonces resulta muy importante realizar un estudio que nos ayude a determinar la cobertura del control interno en las MYPE y cómo influye en la gestión económica y financiera de las mismas. **Huamán (2009)**

Considerando que el control interno es una herramienta que colabora en la

prevención de fraudes o el descubrimiento de errores accidentales, en el proceso contable y operativo es un elemento de vital importancia para una eficiente gestión de todas las operaciones que se desarrollan dentro de una organización. **(Samaniego, 2013)**

Por lo antes escrito el enunciado del problema es el siguiente: ¿Cuáles son las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú: Caso “Unidad Ejecutora Lima Sur” – San Vicente de Cañete, 2017? Para dar respuesta al enunciado del problema, se planeó el objetivo general: Determinar y describir las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú: Caso “Unidad Ejecutora Lima Sur” – San Vicente de Cañete, 2017 y, Como objetivos específicos:

1. Describir las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú, 2017
2. Describir las características del Control Interno en el área de Tesorería de la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017
3. Hacer un análisis comparativo de las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú y de la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017

La presente investigación se justifica porque permitirá conocer las características del Control Interno en el Área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú y de la Unidad Ejecutora Lima Sur. Para así obtener ideas más acertadas de qué tipo de financiamiento existe y cuales serias los más apropiados para que las empresas en desarrollo sigan prosperando en el

mercado.

Por otro lado, también se justifica porque mediante este trabajo me permitirá titularme como Contador Público; también servirá para que la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, mejore sus estándares de calidad, al permitir y exigir la titulación de sus egresados a través de la elaboración y sustentación de trabajos de investigación (tesis)

II. REVISION DE LITERATURA

2.1. Antecedentes

2.1.1. Internacionales

En este trabajo se entiende por antecedentes internacionales a todo trabajo de investigación realizado por algún investigador en cualquier ciudad de algún país del mundo, menos de Perú; sobre aspectos relacionados con nuestro objeto de estudio y variables de nuestro estudio.

Covarrubias, G, Flores, R, Frias, T, Hernández, F. & Hernández, A. (2013). En su trabajo de investigación titulado: **“Control Interno en el departamento de Tesorería”**, desarrollado en México, cuyo objetivo fue: Dar a conocer a los lectores de manera particular los controles que se deben seguir en el departamento de tesorería y el porqué de aplicarlos, llegando a los siguientes resultados: El control Interno es una herramienta fundamental para que se lleven a cabo las actividades de las diferentes áreas que se encuentren en la empresa, creando un buen ambiente de control y generando el mínimo de riesgos, de hecho, podremos comparar entre el pasado y

el presente de la empresa, debido a cómo influye este instrumento en las actividades y objetivos futuros de las organizaciones. Además el control interno como herramienta, es muy importante para la función de la empresa, ya que ayuda a los administradores a tener un mejor control de las operaciones de cada área de la organización, logrando así que sus procesos funcionen adecuadamente, para los cuales es necesario tener en cuenta manuales y reglas, con la finalidad de que cada departamento de la empresa sea eficiente y productivo. Por lo tanto cuando se emplea el control interno en una empresa de manera adecuada el resultado siempre será positivo, ya que esta herramienta es para la mejora continua de los procesos de la empresa, haciéndola más eficiente y protegiendo su patrimonio.

Zambrano, G. (2012). En su tesis “**Propuesta de Mejoramiento del Control Interno Administrativo y Financiero del departamento de Tesorería del Municipio del Cantón Mejía,** menciona que para obtener un control adecuado en tesorería, se debe valerse de manuales de políticas de control interno, así como de personas que brinde seguridad razonable que se adapte rápidamente a los cambios tecnológicos e informáticos.

Romo, F. (2009). Auditor General del órgano de fiscalización superior del poder legislativo de Guanajuato México, indica que el “control interno”, está concebido para facilitar la consecución de objetivos, además menciona que el control interno debe ayudar:

- A la confiabilidad e integridad de la información
- Al cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, leyes y regulaciones.
- A la salvaguarda de los bienes.
- Al uso eficiente y eficaz de los recursos.
- Al cumplimiento de objetivos establecidos y de metas de operaciones y programas.

En su “manual de control interno para el sector público”, considera que cada entidad pública debe enfocarse en el área de tesorería, principalmente en:

- El flujo de efectivo en la programación financiera, con el objetivo de optimizar el uso de sus recursos y sus movimientos de efectivo en el corto, medio y largo plazo, haciendo compatible los requerimientos programáticos del presupuesto, con la disponibilidad real de fondos financieros y priorizar su atención; es decir, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas.
- Conciliaciones bancarias para verificar y conocer con certeza la registración oportuna y adecuada de los movimientos, y saldos financieros efectuadas por el área de tesorería de la entidad, debe ser efectuado por una persona profesional responsable no vinculada con la recepción de fondos, giro y custodia de cheques, depósito de fondos y/o registro de operaciones.
- Garantía para responsables del manejo de fondos o valores: El

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

- Control y custodia de Fianzas. Los anticipos u otras operaciones financieras por prestación de servicios o compra de bienes sujetos a su entrega posterior, deben requerir a los proveedores la presentación de una fianza emitida por una institución afianzadora o aseguradora debidamente reconocida.
- Medidas de seguridad para manejo de cheques, efectivo y transferencias bancarias. Los controles aplicables en la seguridad y custodia de cheques, incluyen: A) Expedición de cheques en orden consecutivo y cronológico, evitando reservar cheques en blanco para operaciones futuras. B) Uso de sellos protectores que impidan adulteración de los montos consignados. C) Uso de muebles con cerraduras adecuadas para guardar los cheques en cartera y los talonarios de cheques no utilizados. D) Uso de registro de cheques en cartera y cheques cancelados, que faciliten la práctica de arqueos y la revisión de las conciliaciones. E) Mecanismos de comunicación rápida para el bloqueo de cuentas bancarias en caso de cheques extraviados. F) Uso del sello “cancelado” en los cheques emitidos que deben cancelarse. G) Utilización de leyenda “para abono en cuenta del beneficiario”, “no negociable”, y contener vigencia para cobro. H) Contar con un expediente actualizado que contenga las

firmas autorizadas para emitir cheques.

- Uso de sellos restrictivos para documentos pagados por tesorería. Una vez agotado el trámite del pago, los documentos de gasto debidamente soportados deben ser marcados con el sello restrictivo.
- Transferencia de fondos por medios electrónicos. Toda transferencia de fondos por medios electrónicos, debe estar sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad.
- Uso del fondo revolvente (fondo fijo). Este fondo fijo para caja chica, debe implementarse para atender gastos imprevistos y urgentes,
- Depósitos oportunos en las cuentas bancarias. Deben ser depositados en cuentas bancarias nominativas en forma inmediata e intacta dentro de las 24 horas.

Alvarado, K. (2013). En su informe de auditoría Financiera, presentada a la Municipalidad de Concepción, departamento de Intibucá – Honduras, recomienda que antes de ejecutar o planear y ejecutar la auditoría, se debe tomar en cuenta su estructura de control interno, con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar opinión sobre las operaciones financieras examinadas al área de tesorería, y no para opinar sobre la estructura de control interno en la entidad en sus conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuado, cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada, teniendo en cuenta las siguientes categorías:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Procesos de ingresos y gastos.

Dentro de las debilidades que sufren las entidades del sector público, es que muy poco se practica las siguientes acciones:

- Arqueos de los fondos manejados en caja general
- El departamento de tesorería no es de acceso restringido y la logística para la custodia de los fondos municipales no es adecuada.
- El uso de los fondos fijos para caja chica, no se utiliza el valor establecido en el reglamento, es decir, se gasta en cosas que no son de urgencia.
- No se manejan expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos y tasas municipales.
- Escasa implementación de expedientes de las cuentas por pagar.

2.1.2. Nacionales

En este trabajo se entiende por antecedentes nacionales a todo trabajo de investigación realizado por algún investigador en cualquier ciudad del Perú, menos de Cañete; sobre aspectos relacionados con nuestro objeto de estudio y variables.

Campos, S. (2015). En su tesis titulada: **“Propuesta de diseño de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la empresa constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014”**, cuyo objetivo fue: Diseñar controles internos para mejorar la eficiencia en el área de tesorería de la empresa Constructora Concisa, en el periodo 2013 – 2014, para lo cual se utilizó la metodología descriptiva – explicativa, llegando así a los siguientes resultados: Para mejorar el área de tesorería se propuso el diseño de la organización administrativa, la mejora de los procedimientos del proceso del área y definir las políticas y procedimientos de cada operación realizada por el área. Por lo tanto la organización operativa mejorará la eficiencia en cada actividad que esta realice; asimismo los modelos proporcionados para un mejor control y orden del efectivo.

Huamán, C. & Jiménez, B. (2015). En la tesis titulada **“Diseño del Sistema de Control Interno del área de tesorería para promover eficiencia operativa, en la Municipalidad Distrital de Morales”**. Concluye mencionando que, existe la ausencia del sistema de control interno que genera inseguridad en las

operaciones del área de tesorería de la municipalidad distrital de Morales – Tarapoto. Además, no cuenta con el proceso de control previo para el área de tesorería que le permite un adecuado plan de administración de riesgos.

Además, no cuentan con herramientas y equipos adecuados para salvaguardar los bienes económicos y/o financieros.

La comunicación interna deficiente, el personal no está familiarizado con las normas vigentes (actualización)

Cotrina, C. & Zapata, J. (2014). En Tesis Titulada “**Evaluación de la Gestión de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tután**”. Indican en sus conclusiones, que la municipalidad antes mencionada en el año 2010, muestra diversas debilidades respecto a las funciones del personal de tesorería, en lo que es el retraso de tramitación documentario, y desactualización en cuanto a normas vigentes y políticas administrativas, por lo que sugiere medidas correctivas tales como:

- Implementación de equipos informáticos y capacitación del personal y rotación del mismo para un mejor desempeño.
- Asignación de responsabilidades y funciones adecuadas.
- Implementación de herramientas y mejoras de la infraestructura del área de tesorería.
- Implementación de políticas de rotación de personal idóneo.
- Actualización de documentos de gestión (MOF, ROF, TUPA, etc.,)

- Trabajar políticas de rotación de personal adecuados.
- Implementación de los sistemas financieros SIAF

Ley N° 28716 (2006) “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado”, en su artículo 4 indica: Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

Corresponde al Titular y a los Funcionarios Responsables de los Órganos Directivos y Ejecutivos de la Entidad, la aprobación de las disposiciones y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas de control y que éstos sean oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.

En su artículo 5 de la mencionada Ley, Indica que el Funcionamiento del Control Interno debe ser continuo, dinámico de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Los cuales sus mecanismos y resultados son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno.

La Municipalidad Provincial de Piura (2008) a través de un informe

N° 003-2008 presentado por la Comisión de Control Interno, representado por la C.P.C Carina Bermeo Romero, menciona que la municipalidad presenta una serio de debilidades en el control interno, por lo que recomienda:

- Implementar un Control interno con procedimientos internos adecuados, para el cumplimiento de la normativa relacionada con la administración de los fondos municipales, (Manejo de fondos fijos caja chica, anticipos o encargos internos, otorgados por conceptos de viáticos en comisión de servicios.
- Actualización de las directivas internas que norman el otorgamiento de viáticos en comisión de servicios.
- Que los rendimientos de los anticipos otorgados por concepto de viáticos en comisión de servicios, se efectúen dentro del marco legal vigente y sustentado correctamente con los documentos fuentes y Comprobantes de pago autorizado por la SUNAT.
- Qué en las directivas internas para la administración de los fondos fijos para caja chica, se establezcan los gastos a ser cubiertos a través de dichos fondos, y que sean destinados exclusivamente para gastos menudos y urgentes, tal como lo exige la normativa.
- Qué al responsable del manejo de los fondos fijos para caja chica, no se le asigne otras funciones de pago en efectivo, lo que permitirán ejercer un mejor control de los fondos de la

municipalidad.

- Que las autorizaciones de los desembolsos para concepto de viáticos en comisión de servicios, se enmarquen de acuerdo a lo establecido en la normativa evaluando que dichos desembolsos conlleven a obtener un beneficio a favor de los intereses de la municipalidad.

Concluyendo el autor, es que se debe recuperar los anticipos otorgados y no sustentados ni rendidos oportunamente, inclusive bajo acciones legales.

2.1.3. Regionales

En este trabajo se entiende por antecedentes regionales de investigación realizado por cualquier investigador en cualquier ciudad de la región de Lima, menos en la ciudad de Cañete, sobre aspectos relacionados con nuestras variables y unidades de análisis.

Espinoza, D. (2013). En la Universidad San Martín de Porras, existe la siguiente tesis titulada **“El Control Interno en la Gestión Administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos”**. Considera que el control interno es importante porque permite a la administración el cumplimiento de las metas y objetivos del área de tesorería de manera transparente.

Carranza, J, Céspedes, S. & Yactayo, L. (2016). Tesis titulada: **“Implementación del Control Interno en las operaciones de Tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado de Lima en el año 2013”**, desarrollada en Los Olivos –

Lima, cuyo objetivo fue: Analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería de la Empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distrito Cercado de Lima año 2013, llegando así a los siguientes resultados: La implementación del control interno en el área de tesorería permite proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la empresa; para ello es necesario que las operaciones que se realizan en tesorería se lleven adecuadamente garantizando confiabilidad en la información, orden administrativo en cuanto a la documentación y procesos del área lo cual va a permitir cumplir con los objetivos del control interno. También la elaboración de un cronograma de pagos es de vital importancia en el área de tesorería, este le permite al área contar con una mejor organización y planificación en sus pagos, debido a que no es conveniente tener un mal prestigio antes las entidades que nos proveen bienes y servicios, esto evitará que se desembolsen gastos innecesarios ya sea en moras, intereses incluso deudas por incumplimiento de pagos, además esta herramienta permite dar a conocer a la gerencia del dinero que dispone para hacer frente a las obligaciones económicas.

Martínez, H. (2014). En su tesis sobre “**El Control Interno en la gestión del área de Tesorería de las empresas de servicios en el Perú, 2014**”, desarrollada en la ciudad de Lima, cuyo objetivo fue: Optimizar la gestión del área de tesorería de una empresa de

servicios en base a un control interno efectivo, para lo cual se utilizó la metodología no experimental – descriptivo, llegando así a los siguientes resultados: El control interno efectivo implementa todas las medidas necesarias para el buen manejo financiero, luego verifica el cumplimiento de tales medidas y finalmente recomienda la retroalimentación correspondiente, de tal modo que facilita que la tesorería cumpla las funciones que le corresponde llevar a cabo con el manejo óptimo del efectivo y equivalentes de efectivo. En otras palabras el control interno es indispensable para desarrollar una buena gestión empresarial.

2.1.4. Locales

En esta investigación se entiende por antecedentes locales, a todo trabajo de investigación realizado por algún investigador en cualquier localidad de la ciudad de Cañete; sobre nuestras variables y unidades de análisis.

Ramírez, P. (2013). En su tesis titulada **“EFICIENCIA DE LOS MECANISMOS DE CONTROL INTERNO PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE, 2013”**

cuyo objetivo fue: Establecer la naturaleza de los mecanismos de control interno para el desarrollo óptimo de los recursos financieros de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2013 para lo cual se utilizó la metodología no experimental – descriptiva, llegando así a los siguientes resultados: La aplicación del control interno del efectivo

mejoró significativamente la gestión financiera permitiendo así una mayor consistencia en el tratamiento de todas y cada una de las operaciones que generen y se informen realmente los resultados de un mecanismo óptimo de los recursos económicos de la exactitud de unos buenos progresos financieros.

2.2. BASES TEORICAS

2.2.1. Teorías Del Control Interno

Según **Mantilla (2005)** el control interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades y operaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las pólizas trazadas por la dirección para el logro de metas u objetivos previstos.

(Catacora (1995)/ citado por Beltrán (2015)) define al control interno como: el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan a un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y la productividad en las operaciones y estimular la adhesión a las practicas ordenas para cada empresa.

Componentes del Control Interno

Ambiente de Control

Según (**Orellana (2002), Mantilla (2005)/ citado por Santa Cruz (2014)**) el ambiente de control marca la base del funcionamiento de una empresa e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. El ambiente de control es la piedra angular de todos los demás componentes de control interno, aportando disciplina y estructura, asimismo, da el tono de una organización, donde la administración asigna autoridad y responsabilidad.

Por otra parte, (**Betancur & López (2007) /citado por Santa Cruz (2014)**) mencionan que el ambiente de control constituye las pautas de comportamiento en una organización y las formas como los directivos trazan las políticas para influenciar el control de la gente. De esta forma, la trascendente de cualquier negocio en su gente, sus atributos individuales, incluyendo integridad, valores éticos y competencia. Este componente se encarga de normar los siguientes componentes:

- Integridad y valores éticos
- Consejo de administración y comités
- Estructura organizativa
- Autoridad asignada y responsabilidad asumida
- Gestión del capital humana
- Responsabilidad y transparencia

Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos radica en la identificación y el análisis de

los riesgos relevantes de una organización.

Según **(Orellana (2002)/ citado por Santa Cruz (2014))** el mencionado elemento del informe caso consiste en la identificación, cuantificación y priorización de potenciales eventos que puedan tener impacto o consecuencias eventos que pudieran tener impacto o consecuencias significativas para la organización y la consecución de los objetivos fijados por la empresa. La evaluación, o mejor dicho la autoevaluación de riesgo deben de tener una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de objetivos.

Los sub componentes de la evaluación de riesgo son:

- Estimulación de probabilidad e impacto
- Evaluaciones de riesgos
- Riesgos originados por los cambios

Actividades de control

Según **(Betancur & López (2007)/ citado por santa cruz (2014))** las actividades de control pueden estar agrupadas como: políticas y procedimientos que aseguren las directrices de la dirección. Las actividades de control hacen visibles en que las políticas organizacionales, las cuales deben estar desarrolladas para todos los niveles, ya sea estratégico, administrativo y operacional. Dicho de otro modo, es necesario un conjunto de reglas y normas de actuación que rijan tanto para los

procesos informativos contables como, para el operativo de la empresa (recursos financieros y humanos), lo que ayudara a tener un mejor control de los procesos.

Los sub componentes son:

- Integración con las decisiones sobre riesgos
- Principales actividades de control

Información y comunicación

Según **(Ricardo & Mantilla (2005)/ citado por Santa Cruz (2014))** la información y comunicación se refieren básicamente a captar e intercambiar la información en una organización y el apoyo al cumplimiento de las responsabilidades. Cada entidad debe desarrollar sistemas interrelaciones que permitan al personal de la entidad capturar e intercambiar información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, para operar y controlar el negocio.

Por otra parte, **(veraz (2013) & cervantes (2009)/citado por Santa Cruz (2014))** infiere que en esta actividad se refiere a la identificación, recopilación y comunicación de información de la organización, de tal modo que permita, en el tiempo y la forma, ser oportuna y contribuya a que los empleados cumplan con sus responsabilidades. En concordancia, es necesario que cada miembro de una organización conozca el rol que le corresponde

desempeñar en su interior y que cuenten con información periódica y oportuna que requieren para orientar sus acciones.

Los sub componentes son:

- Cultura de información en todos los niveles
- Herramienta para la supervisión
- Sistemas estratégicos e integrados
- Confiabilidad de la información
- Comunicación interna
- Comunicación externa

Supervisión y Monitoreo

Según Mantilla (2005) el monitoreo debe realizarse a través de dos procedimientos como: Actividades de revisión y evaluaciones que aseguren el buen funcionamiento de los controles incluye actividades regulares de administración, supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones.

Según (hurtado (2012)/ citado por Santa Cruz (2014)) en definitiva, cada entidad debe monitorear el proceso total y debe de considerar como necesario para hacer modificaciones. De esta manera, el sistema de control puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

Los sub componentes son:

- Supervisión permanente
- Evaluación interna

- Evaluación externa

Objetivos del control interno

Según **Mantilla (2005)** los principales objetivos del control interno son los siguientes:

- ✓ Salvaguardar los activos de la empresa
- ✓ Prevención y detención de fraudes y errores
- ✓ La exactitud e integridad de los registros contables
- ✓ Oportuna reparación de información confiable

A los cuatro objetivos anteriormente mencionados se les conoce como control interno contable y a los dos objetivos últimos se les conoce como control interno administrativo.

Principios del control interno

Según **Ramón (2004)** los principios del control interno son:

Igualdad

Consiste en que el sistema de control interno debe velar porque las actividades de la entidad estén orientadas efectivamente hacia el interés general sin lograr privilegios a grupos especiales.

Moralidad

Todas las operaciones se deben realizar no solo acatando las normas aplicables a la entidad, sino los principios éticos y morales que rigen en la sociedad.

Eficiencia

Vela porque la igualdad de condiciones de calidad y oportunidad, la provisión de bienes y servicios sean al mínimo costo con la

máxima eficiencia y el mejor uso de los recursos disponibles.

Celeridad

El control interno debe de ser dinámico y ágil con el propósito de obtener resultados óptimos y oportunos.

Imparcialidad y publicidad

Consiste en tener mayor transparencia en las actuaciones de la entidad de tal manera que nadie pueda sentirse afectado a sus intereses o ser objeto de discriminación tanto en oportunidades como en acceso a la información.

Valoración de costos ambientales

Consiste en que la reducción del impacto mínimo ambiental negativo debe ser un factor importante en la toma de decisiones y en la conducción de sus actividades rutinarias, en aquellas entidades en las cuales sus operaciones pueden tenerlo.

Clases de control interno

Según Mantilla (2005) existen dos clases de control interno:

El control interno operacional

Incluye planes, procedimientos y registros concernientes al proceso de decisión sobre la autorización de la dirección, en el logro de los objetivos de la organización; el control interno operacional es también denominado control interno administrativo y establece la responsabilidad fundamental de la dirección de una empresa en gerenciarla, con la finalidad de obtener utilidades mayores.

El control interno operacional se ejerce por departamentos

operacionales, más que los financieros y contables.

El control interno contable

Los controles internos contables tienen por objeto verificar la corrección y fiabilidad de la contabilidad. La gerencia necesita conocer las entradas y salidas en términos monetarios con la finalidad de conocer el presente, para anticiparse al futuro.

Los controles contables, son imprescindibles para la auditoría externa o independiente.

Otras clases de control interno

Según Mantilla (2005) define otras clases de control interno que son:

De acuerdo a la oportunidad en que se aplica

- **Control previo:** Es aquel control que efectúa antes de que se produzcan las acciones o los hechos que se van a realizar en una empresa.
- **Control interno recurrente:** Es aquel que se efectúa en cada uno de los niveles de dirección y gerencia al momento de efectuar las actividades.
- **Control interno posterior:** Es aquel control que comprende los métodos y procedimientos realizados después de que las decisiones administrativas han surtido efectos.

El interno previo y recurrente es potestad inherente a la dirección y gerencia, en cuanto el control interno posterior es ejercido por los auditores internos, externos y entes supervisores de control.

Control interno por quienes lo realizan

- **Auditoria interna:** Es un funcionario de la empresa que realiza la evaluación del sistema de control interno en forma permanente de acuerdo a un plan anual de auditoria interna, a la vez asesora permanentemente a la gerencia a fin de evitar las irregularidades, los errores y fraudes.
- **Auditoria externa:** Es un examen realizado por una sociedad de auditoría independiente, es ajena a la entidad, evalúa los sistemas de control interno, las áreas administrativas en general y los financieros, emitiendo el respectivo dictamen de auditoria. }

2.2.2. Teorías de Gestión

Teorías de Gestión

Según **Ardiles (2005)** es el sistema que organiza los flujos de información, externos e internos, propicia la generación, intercambio y uso de conocimientos necesarios para el incremento de la eficiencia y calidad en los procesos fundamentales de las organizaciones.

Según **Dickseen (1905)** es la acción y efecto de realizar tareas con cuidado, esfuerzo y eficacia que conduzcan a una finalidad, también hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera y administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer

dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

2.2.3. Teorías de empresa

Teoría o enfoque neoclásico

Según **Ortiz (2011)** esta teoría es la que está vigente hasta el comienzo del siglo XX, y considera a las empresas como un intermediario entre los mercados de ofertantes y de demandantes, de tal forma que su actuación se limita al equilibrio general que se alcanza por el acuerdo entre precios y cantidades. Para este enfoque neoclásico, la empresa está permanentemente vinculada al mercado, surge y se desarrolla con él. La empresa no tiene libertad de decisión y opera en el mercado en competencia perfecta, por lo que el empresario se limita a buscar la combinación adecuada de igualdad entre costos e ingresos.

Teoría o enfoque administrativo

Según **Ortiz (2011)** este enfoque considera a la empresa como organización: el grupo humano que trabaja en ella está jerarquizado y las relaciones entre los miembros están sujetos al principio de autoridad. Dentro de este enfoque administrativo o de organización caben diferentes teorías:

Teoría financiera

La teoría financiera considera a la empresa como un conjunto de capitales encaminados a obtener por medio de su inversión su futura recuperación. Esta teoría surge a partir de los años sesenta, cuando se desarrollan técnicas de simulación que permiten generar

modelos de inversión que sirven para la planificación y gestión financiera.

Teoría social

Esta teoría se resalta el carácter de la empresa como organización social que sirve para generar riqueza, la misma que no sería, por lo tanto, únicamente una institución con objetivos puramente económicos, sino que, forma parte de la sociedad y como tal está obligada a atender otros aspectos distintos de los financieros, como por ejemplo el de la generación y mantenimiento del empleo.

Teoría o enfoque contractual

Según **Ortiz (2011)** las teorías contractuales consideran a la empresa capitalista como organización que surge como alternativa al mercado y asume tres aspectos:

- Reconocimiento de los efectos de la organización sobre los costos del mercado, generando ventajas que faciliten las transacciones en el sistema.
- Reconocimiento del papel del empresario, que no tiene por qué ser una persona física, y puede ser un grupo que coordine la función directiva.
- Reconocimiento del papel de la tecnología como variable de la actividad económica sobre la dirección de la empresa.

Teoría de sistemas o enfoque sistemático

Según **Ortiz (2011)** actualmente la empresa es considerada un sistema abierto que relaciona unas entradas con unas salidas, entre

ambos está el proceso de transformación. Este enfoque se define sobre cinco condiciones básicas:

- Un conjunto de elementos.
- Una estructura del sistema (conjunto de relaciones)
- Un plan común (conjunto de objetivos)
- Unas funciones características (función de transformación)
- Un conjunto de estados o situaciones observables del sistema.

224 . ÓRGANOS DEL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

“La Dirección Nacional del Tesoro Público, está a cargo del Director Nacional del Tesoro Público, el cual será designado por el Ministro de Economía y Finanzas”.

“Atribuciones de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público. Son atribuciones de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público”, en forma excluyente:

- a) “Centralizar la disponibilidad de fondos públicos, respetando la competencia y responsabilidad de las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades que los administran y registran”.
- b) “Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los fondos que le corresponde administrar y registrar”.
- c) “Elaborar el Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional y establecer los niveles de financiamiento temporal, a efectos de

- cubrir sus déficits estacionales”.
- d) “Emitir instrumentos para el financiamiento temporal de las operaciones del Sistema Nacional de Tesorería en el corto plazo, de acuerdo con el Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional”.
 - e) “Establecer normas que orienten la programación de caja en el nivel descentralizado”.
 - f) “Elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los fondos públicos”.
 - g) “Autorizar, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), las operaciones de pagaduría con cargo a los fondos que administra y registra”.
 - h) “Autorizar la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los fondos de las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, cualquiera que sea su concepto o fuente de financiamiento, y mantener el registro actualizado de las mismas”.
 - i) “Custodiar valores del Tesoro Público”.
 - j) “Dictar las normas y los procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería de conformidad con la presente Ley y en concordancia con la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”.
 - k) “Establecer las condiciones para el diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos

orientados a optimizar la gestión del Sistema Nacional de Tesorería”.

- l) “Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión oficial respecto de todos los asuntos relacionados con el Sistema Nacional de Tesorería”.
- m) “Elaborar y presentar sus estados financieros y el Estado de Tesorería, conforme a la normatividad y procedimientos correspondientes”.
- n) “Evaluar la Gestión de Tesorería de las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades”.
- o) “Opinar en materia de tesorería respecto a los proyectos de dispositivos legales”.

Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades (áreas de tesorería).

“Es la unidad encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido, son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran. En las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, el responsable del área de tesorería u oficina que haga sus veces, debe acreditar como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función”.

Atribuciones de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades

“Son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencias equivalentes en las entidades, a través del Director General de Administración o quien haga sus veces”:

Control Interno Gubernamental

“Con fin de comprender la definición del Control Interno en el sector público, según el control gubernamental de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, aprobado el 13-07-2002 y publicado el 22-07-2002, Indica que, el control interno gubernamental, consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública, en atención al grado de eficacia, eficiencia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del estado, así como del cumplimiento de las normas legales y los lineamientos de políticas y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes”.

“El Marco general de la estructura de control interno, define tanto de la estructura de control interno, como de sus componentes que se encuentran integrados en el proceso administrativo en las entidades públicas, Como la que determina la responsabilidad de los niveles de dirección y gerencia, incluyendo la actitud de la alta

dirección, para el establecimiento, mantenimiento y evaluación continua del control interno institucional. La combinación de estos conceptos determina el ámbito necesario para un efectivo sistema de control interno en cada entidad que incrementará su efectividad y eficiencia”.

OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO EN TESORERÍA

Valdivia (2010). Manifiesta que el objetivo también es cuidar y resguardar los recursos y bienes contra cualquier pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.

Ingram (2017). Indica que los objetivos del control interno de tesorería son:

- Es el cumplimiento de la normativa aplicables puede ayudarle a evitar costosas consecuencias jurídicas así como reducir significativamente de los costos.
- Es la eficacia que puede asegurar que todas las tareas se cumplan de acuerdo a las normas
- La seguridad desempeña un importante aporte al sistema del control interno para una buena organización de la empresa.

ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

Cobros y Pagos: El control y pagos es un compromiso que se va generando en llevar un buen control de la planificación de cobro a los diversos clientes a los proveedores por servicios varios se central en el control del flujo de dinero realizados en la empresa ya

que gestionan las entradas de efectivo de la empresa

Importancia de la gestión de cobros y pagos. Es importante porque va a ayudar a todas las empresas independientemente de su dimensión pues se tiene que tener bien claro los estados financieros porque eso ayudara a gestionar un buen futuro económico para la empresa a manejar los instrumentos de financiamiento de las operaciones bancarias de cobro y pagos y conocer los extensos cambios legales

Importancia de la Organización. Es importante para la empresa porque le ayudara a gestionar y dirigir los asuntos relacionados con los flujos monetarios y ver la entrada y salida del efectivo para poder realizar una buena administración y así poder obtener un flujo monetario necesario para el correcto funcionamiento de la entidad.

Métodos de trabajo. Es considerado como un esquema de trabajo organización de herramientas de métodos, principios y procedimientos de mecanismo con el fin de poder conseguir y evaluar una mayor eficiencia en los diferentes departamentos de la entidad con la finalidad de reportar muchas ventajas:

- Permitir que todas las actividades, operaciones y acciones realizadas interrelacionen en distintos departamentos de la entidad.
- Ofrecer que la parte administrada realice una correcta información de los recursos en base a las normas

constitucionales vigentes

- Nos permite alcanzar las metas y objetivo previsto de la empresa

Departamento de Proveedores: Se conoce como aquel que provee un servicio a la empresa. La gran mayoría de las empresas necesitan de los proveedores es fundamental ya que no hubieran podido emprender un negocio. Sin dejar de mencionar que representan una parte fundamental del financiamiento de la empresa. Toda empresa que requiere de proveedores es necesario que cuente con los siguientes términos.

- Lista de Proveedores
- Ver de cuanto compra
- Verificar las transacciones económicas que se realicen al momento de realizar un trabajo con la empresa

Departamento de clientes: (gestión de cobros) Es parte más importante de la gestión financiera del departamento de tesorería donde es de mucha importancia llevar a cabo una buena planificación y distribución de los cobros realizados a los clientes en lo referente a facturas y pagos de proveedores por los diversos servicios realizados. El objetivo e importancia de esta área es el control de flujo de dinero realizado en la empresa ya que son las gestiones de la entrada del efectivos. Hay casos en los cuales se realizan pagos a clientes recibiendo dinero de proveedores es por eso que es muy importante contar y coordinar con las área de cobro y pago para así poder llevar un buen control.

Control de tesorería. Se deben de realizar presupuestos habituales adjuntando siempre sus compromisos realizado con los proveedores de cobros y pagos de parte de los clientes. De esta manera podremos saber de inmediato la necesidad financiera de la empresa y en caso de no tener o disponer de estos documentos la empresa de inmediato tendrá que dar solución y poner parámetros financieros de control (índice, porcentajes y etc) y de esta manera poder tener un buen control de qué clase de negocio utilizan el financiamiento y controlar la lista de deudores y acreedores.

Instrumentos de cobro y pago:

Concepto y función económica: Es muchas veces la encargada de distribuir en forma conveniente y beneficiosa los recursos de la sociedad con el objetivo de cubrir las necesidades de la empresa.

Arqueo: Son fondos y valores que son realizado por lo menos una vez al mes en forma sorpresiva y de esta manera se podrá presenciar y determinar una conciliación real con los saldos contables.

Auditoría: Es un término que puede hacer referencia a una información de tres cosas diferentes pero importantes pero cada una conectadas entre sí se refiere al trabajo que realiza un auditor a la tarea de estudiar la economía de una empresa o a la de una oficina donde se realizan estas trabajo. El trabajo del auditor consiste en realizar una investigación o examen de los procesos de los movimientos económicos de una organización para verificar y

confirmar si se ajustan a los indicados en las leyes vigentes.

Banco: Es una institución financiera que se encarga de administrar el dinero que es dejado y depositado por sus clientes los cuales confían dejan en custodia su capital financiera pero también son utilizados por empresas adquiriendo intereses ya que esto les permite también otorgar créditos y hacer negocios e ir ampliando su dinero en sus arcas

Caja: Es un sistema de recopilación de entrada y salida de dinero en efectivo. También se aplica y se registrar la entrada y salida de dinero en efectivo o en algunos ocasiones en cheque también tienen por finalidad ordenar las entradas y salida de dinero hacer giros, liquidez y otras funciones que requiera la entidad a cargo.

Caja Chica: Es una cantidad pequeña de fondos o dinero en efectivos para que sean usados en diferentes gastos ya que situaciones de urgencia que los desembolsos en cheque son inconveniente debido al costo de escribirlos firmarlos y convertirlos en efectivo.

Cheque: El cheque es un título valor que es utilizado como una orden de pago emitido por el titular de una cuenta corriente bancaria a favor de una persona o empresa beneficiaria. De esta manera el banco procederá a pagar a favor del titular que indique en el cheque. Es un requisito importante para la emisión del cheque es que el emitente cuente con fondos disponible para atender el pago del título valor por el banco girado.

Conciliación Bancaria: Es la conciliación mensual de verificar las diferencias entre el saldo en efectivo registrado en el mayor general y el monto en la cuenta bancaria.

Control Interno: es una expresión que utilizamos con el fin de describir las acciones adoptadas por los directores de entidades, gerentes o administradores, para evaluar y monitorear las operaciones en sus entidades. El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables

Cuenta Corriente: Es un compromiso y contrato entre un banco y un cliente que instauro y establece que la entidad cumplirá las órdenes de pago de la persona de acuerdo a la cantidad de dinero que haya depositado o el crédito que haya acordado. Esta cuenta solo puede ser administrada por una persona o un grupo de persona según las condiciones donde todos puedan estar habilitados.

Egreso: Es la salida de recursos financieros motivada por el compromiso de liquidación de algún servicios recibido o por otros concepto también en el desembolso o salida de dinero aun cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias.

Ingreso: Tiene dos básicas aceptaciones la cantidad que recibe una empresa por la venta de sus productos o servicios y el otro es el cumplimiento de rentas recibidas por los usuarios. Se considera

también toda transferencia que reciben o realizan los agentes económicos y otras entidades.

Tesorería: Es el área de una empresa en la cual se ordenan, organizan y gestionan todas las operaciones relacionadas con operaciones de flujo monetario o flujo de caja. Esto también incluye los cobros por actividades de la empresa los pagos a proveedores y las gestiones bancarias y cualquier otro movimiento de la caja de una empresa. Esto quiere decir el dinero que entra y sale de la empresa.

2.3. Marco conceptual

- **Control interno:** el control interno es un sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades y operaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo a las políticas trazadas por la dirección para el logro de metas u objetos previstos.

Mantilla (2005)

- **Gestión:** es la acción y efecto de realizar tareas con cuidado, esfuerzo y eficacia que conduzcan a una finalidad. También hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. **Dickseen (1905)**
- **Eficiencia:** es una parte vital de la administración que se refiere a la relación entre insumos y productos. Si se obtiene más producto con

una cantidad dada de insumos, habrá incrementado la eficiencia y si logra obtener el mismo producto con menos insumos, habrá incrementado también la eficiencia. **Roura (S.F)**

- **Eficacia:** es una medida normativa del logro de los resultados. Puede medirse en función de los objetivos logrados. Se refiere a la capacidad de una organización de satisfacer una necesidad social mediante el suministro de bienes y servicios. **Roura (S.F)**
- **Microempresa:** Es la unidad de producción de bienes o servicios donde el propietario es quien lleva a cabo la mayoría de actividades del negocio. **Correa (2013)**
- **Sector:** cada una de las partes de una colectividad, grupo o conjunto que tiene caracteres y diferenciados. **Real Academia (S.F)**

Análisis del Control Interno en el Sector Público:

“El control de calidad en el sector público, debe permitir promover mejoras en las actividades que desarrollan las entidades y proporcionar mayor satisfacción en el público, menos defectos y desperdicios, mayor productividad y menores costos en los servicios”.

“El Control interno en el área de tesorería, es para proteger y conservar los recursos públicos financieros, contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal. Este objetivo está relacionado con las medidas adoptadas por la administración para prevenir o detectar operaciones no autorizadas, acceso no autorizado a recursos o, apropiaciones para la entidad, incluyendo los casos de despilfarro, irregularidad o uso ilegal de recursos”.

“Los controles para la protección de activos, no están diseñados para cautelar las pérdidas derivadas de actos de ineficiencia gerencial, como por ejemplo, adquirir equipos innecesarios o insatisfactorios. El cumplimiento de las Leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales ayudan a los administradores gubernamentales al direccionamiento de los objetivos. El dictado de políticas y procedimientos específicos internos, aseguran que el uso de los recursos públicos sea consistente con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos, y concordante con las normas relacionadas con la gestión gubernamental”.

“La elaboración de información financiera oportuna y razonable, así como la presentación de los mismos, permite confiabilidad. El funcionamiento del control interno, es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 7° de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Controlaría General de la República, aprobado el 13-07-2002 y publicado el 22-07-2002. Sus mecanismos y resultados, son objeto de revisión y análisis permanente por la administración institucional con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, Actualización y perfeccionamiento del control interno, correspondiendo al Titular de la entidad la supervisión de Su funcionamiento, bajo responsabilidad”.

Sistema Integrado De Administración Financiera (Siaf)

“El Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Publico

(SIAF-SP), es una herramienta de control, que está regulado por la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público. Esta ley 28112, está constituida por sistemas, con facultades y competencias que la presente Ley y demás normas específicas les otorga, para establecer procedimientos y directivas necesarios para su funcionamiento y operatividad”.

SIAF-SP

“Para efectos de la aplicación del control interno lógico en tesorería de la Unidad Ejecutora, indicado en la ley de la Administración Financiera del Sector Público, Ley marco N° 28112, en su Artículo 6.- con respecto a la organización en el nivel descentralizado u operativo”; se entenderá como Unidad Ejecutora, aquella dependencia orgánica que cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que:

- Determine y recaude ingresos.
- Recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o
f. Se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda.

“El Titular de cada entidad propone al Ministerio de Economía y Finanzas, para su autorización, las Unidades Ejecutoras que considere necesarias para el logro de sus objetivos institucionales”.

El Control Interno en el Área de Tesorería de las Municipalidades.

“El control interno en el área de tesorería, tiene como regla, la aplicación de las normas generales de tesorería e instructivos emitidos por los órganos resolutivos y reglamentos internos”

III. METODOLOGIA

3.1. Diseño de la investigación

El diseño de la investigación fue no experimental, bibliográfico y de caso.

3.2. Población y muestra

3.2.1. Población

Dado que la investigación, bibliográfica, documental y de caso no habrá población.

3.2.2. Muestra

Dado que la investigación, bibliográfica, documental y de caso no habrá muestra.

3.3. Definición y Operacionalización de variables

No aplica

3.4. Técnicas e instrumentos:

3.4.1. Técnicas

Para conseguir la información de los resultados se utilizara las siguientes técnicas: revisión bibliográfica, entrevista profunda, análisis comparativo.

3.4.2. Instrumentos

Para conseguir la información de los resultados se utilizara los siguientes instrumentos: cuestionario de preguntas cerradas y los cuadros 1 y 2 de la investigación.

3.5. Plan de análisis

Al aplicar la técnica de la recolección de información se recurrió a las

fuentes de información de origen para la obtención de datos de las cuales permitieron formular resultados, análisis de resultados y las conclusiones. Para el desarrollo de la investigación se realizó un análisis descriptivo individual y comparativo de acuerdo a los objetivos.

- Para realizar el objetivo específico N° 01, se utilizó la documentación bibliográfica e internet.
- Para realizar el objetivo específico N° 02, se elaboró una encuesta con preguntas relacionadas acerca del control interno y su influencia en la gestión de inventarios de la entidad.
- Para el objetivo específico N°03 se realizó un análisis comparativo entre la bibliografía obtenida y los resultados encontrados.

3.6. Matriz de consistencia

Ver anexo 01

3.7. Principios éticos

La investigación ha sido concluida, teniendo en cuenta las normas implantadas por la Escuela de Pre Grado, la estructura aprobada por la Universidad y considerando el código de ética; con el propósito de expresar alternativas de mejora en el control interno para la buena gestión de la entidad. El cual se fundamentó con el código de ética del contador y los principios éticos de: integridad, objetividad, Independencia, competencia profesional y debido cuidado profesional, responsabilidad, confidencialidad y comportamiento profesional; también tuvimos en cuenta que debemos de proteger los valores de la libertad, igualdad y solidaridad, basados en los derechos humanos, la tolerancia activa y el

respeto hacia el dialogo con los demás, por ello nos impregnarnos de tales valores y los incorporamos a nuestro quehacer cotidiano para quedar íntegramente acreditada ante la sociedad. Cumpliendo las leyes y reglamentos, refutando cualquier acción que desacredite la veracidad del contenido de la investigación. El principio de Integridad impone sobre todo al Contador Público Colegiado, la obligación de ser justo y consciente en sus relaciones profesionales y obliga a que sea honesto e intachable en todos sus actos. Para ello debemos ser los propios profesionales quienes, según sus propias convicciones morales, la sociedad en la que viven y las exigencias de sus empresas, forjen una credibilidad profesional. No obstante, la ética va más allá de lo escrito y los hechos visibles. No basta con cumplir las leyes positivas para ser ético. Ya que las cualidades éticas engloban las intenciones, los deseos y los pensamientos. Por todo ello el contador público debe estar animado por un espíritu de fraternidad y colaboración profesional y tener presente que la sinceridad, la buena fe y la lealtad son condiciones básicas para el libre y honesto ejercicio de la profesión.

IV. RESULTADOS ANALISIS DE RESULTADOS

4.1. Resultados

4.1.1. Respecto al objetivo específico 1: Describir las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú, 2017.

CUADRO N° 01

CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE

TESORERÍA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PERÚ, 2017

AUTOR (ES)	RESULTADOS
Zambrano (2012)	“Establece, que el Control Interno en tesorería, no se trata solamente de manuales o de políticas de control, sino de calidad de personas en cada nivel de cada entidad pública. El control interno solo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, porque estamos en un ambiente de constantes variaciones y cambios tecnológicos, Informáticos, sociales y políticos”.
Campos (2015)	Para mejorar el área de tesorería se propuso el diseño de la organización administrativa, la mejora de los procedimientos del proceso del área y definir las políticas y procedimientos de cada operación realizada por el área. Por lo tanto la organización operativa mejorará la eficiencia en cada actividad que esta realice; asimismo los modelos proporcionados para un mejor control y orden del efectivo.
Romo (2009)	Afirma que, el control interno en tesorería, está concebido para cumplir varias funciones, como: “Preventivos, Detectivos, Correctivos, Directivos”. Además, considera que cada entidad pública debe enfocarse principalmente en: El flujo de efectivo en la programación financiera, Conciliaciones bancarias. Garantía responsable del manejo de fondos o valores. Control y custodia de Fianzas. Medidas de seguridad para manejo de

cheques, efectivo y transferencias bancarias. Uso de sellos

restrictivos para documentos pagados por tesorería.

Transferencia de fondos por medios electrónicos.

Uso del fondo revolvente (fondo fijo)

Depósitos oportunos en las cuentas bancarias.

Sostiene, que antes de ejecutar o planear y ejecutar un control y/o auditoría. **Alvarado (2013)** se debe tomar en cuenta su estructura de control interno, con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar opinión sobre las operaciones financieras examinadas al área de tesorería.

**Alvarado
(2013)**

Se debe establecer y mantener un control interno adecuado, cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos físicos y financieros, estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada, teniendo en cuenta las siguientes categorías:

Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias.

- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Procesos de ingresos y gastos.

Las debilidades que sufren las entidades del sector público, y que poco se aprecian son;

- Arqueos de los fondos manejados en caja general.
-

	<ul style="list-style-type: none"> • El departamento de tesorería no es de acceso restringido y la logística para la custodia de los fondos no es adecuada. • El uso de los fondos fijos para caja chica, no se utiliza el valor establecido en el reglamento, es decir, se gasta en cosas que no son de urgencia. • No se manejan expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos y tasas municipales. • Escasa implementación de expedientes de las cuentas por pagar.
Espinoza (2013)	<p>Considera la importancia del control interno porque permite a la administración el cumplimiento de las metas y objetivos del área de tesorería de manera transparente.</p>
Huamán & Jiménez (2015)	<p>Argumentan que, el área de tesorería no cuenta con las herramientas y equipos adecuados para salvaguardar los bienes económicos y/o financieros, la debilidad será notoria, La comunicación interna será deficiente, es una debilidad que hace que haya una carencia de confianza como para permitir que el personal este familiarizado con las normas vigentes (Actualización).</p>
Cotrina &	<p>Describen lo siguiente:</p> <p>Sugiere que el área de tesorería debe implementarse de equipos informáticos y capacitación del personal rotado para un mejor desempeño.</p> <p>- Asignación de responsabilidades y funciones adecuadas.</p>

Zapata	- Implementación de políticas de rotación de personal idóneo.
(2014)	- Los documentos de gestión (MOF, ROF, TUPA, etc.) deben estar actualizados.
	- Actualización de los sistemas financieros (software informático) SIAF.

Ley N° 28716	Sostiene, el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes Públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
(2006)	La aprobación de las disposiciones internas y acciones necesarias para la implantación de dichos sistemas, éstos deben ser oportunos, razonables, integrados y congruentes con las competencias y atribuciones de las respectivas entidades.
	El titular de la entidad deberá supervisar las funciones los empleados públicos, con la finalidad de garantizar la agilidad, confiabilidad, actualización y perfeccionamiento del control interno, bajo responsabilidad.

Bermeo (2008)	<ul style="list-style-type: none"> • El Control Interno se debe implementar con procedimientos internos adecuados, para el estricto cumplimiento de la normativa, relacionada con la administración de los fondos municipales, tales como: Manejo de fondos fijos para caja chica. • Actualización de las directivas internas que norman el otorgamiento de viáticos en comisión de servicios. • Que los rendimientos de los anticipos otorgados por concepto de viáticos en comisión de servicios, se efectúen
----------------------	--

	<p>dentro del marco legal vigente, exigiendo los comprobantes de pago (C/P).</p> <ul style="list-style-type: none"> • El responsable del manejo de los fondos fijos para caja chica, no se le asigne otras funciones de pago en efectivo. • Que las autorizaciones de los desembolsos para concepto de viáticos en comisión de servicios, se enmarquen de acuerdo a la normativa. • Se debe recuperar los anticipos otorgados y no sustentados ni rendidos oportunamente.
<p>Martínez (2014)</p>	<p>El control interno efectivo implementa todas las medidas necesarias para el buen manejo financiero, luego verifica el cumplimiento de tales medidas y finalmente recomienda la retroalimentación correspondiente, de tal modo que facilita que la tesorería cumpla las funciones que le corresponde llevar a cabo con el manejo óptimo del efectivo y equivalentes de efectivo. En otras palabras el control interno es indispensable para desarrollar una buena gestión empresarial.</p>
<p>Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público</p>	<p>“El SIAF-SP, es un medio de control oficial que se rige por la ley marco 28112, para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Presupuestal, Financiera y Patrimonial del Sector Público, lo cual permite:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ordenar la gestión administrativa de las entidades públicas. - Simplificar tareas

N° 28112 (2003)	- Transparentar la información presupuestal, financiera y patrimonial.
Ramírez (2013)	Establecer la naturaleza de los mecanismos de control interno para el desarrollo óptimo de los recursos financieros de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2013 para lo cual se utilizó la metodología no experimental – descriptiva, llegando así a los siguientes resultados: La aplicación del control interno del efectivo mejoró significativamente la gestión financiera permitiendo así una mayor consistencia en el tratamiento de todas y cada una de las operaciones que generen y se informen realmente los resultados de un mecanismo óptimo de los recursos económicos de la exactitud de unos buenos progresos financieros.

Fuente: elaboración propia en base a los antecedentes Nacionales, Regionales y locales.

4.1.2. **Respecto al objetivo específico 2:** Describir las características del Control Interno en el área de Tesorería de la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017.

CUADRO N° 02

CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LA UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR – SAN VICENTE DE CAÑETE, 2017

ÍTEMS	SI	NO
AMBIENTE DE CONTROL		
1-. ¿Considera que el control interno al proceso de recaudación en el		X

área de tesorería es el adecuado?	
2-. ¿Existen facilidades para desempeñar el cargo de tesorero(a) en la Unidad Ejecutora?	X
3-. ¿El área cuenta con instructivos generales e internos actualizados?	X
4-. ¿Conoce exactamente sus funciones y atribuciones del área de tesorería?	X
5-. ¿Existen manuales de funciones y procedimientos físicos escritos actualizados?	X

EVALUACION DE RIESGOS

1-. ¿La Unidad Ejecutora tiene Convenio de Recaudación con Entidades del Sistema Financiero para que el pago se realice en entidades bancarias?	x
2-. ¿Con qué frecuencia se practica los arquezos de caja respectivos por parte del área de Contabilidad?	
a) Mensual	
b) Trimestral	X
c) Semestral	
d) No se realiza (X)	
3-. ¿Cuenta con un registro de movimientos y ejecución financiero diario?	X
4-. ¿Hacen el resumen de ingresos, donde quedan registrados el movimiento por cuenta contable?	X
5-. ¿Realiza conciliaciones bancarias?	X
6-. ¿Informa al área de contabilidad, mediante documento, sobre los ingresos y depósitos diarios efectuados?	X

ACTIVIDADES DE CONTROL

1-. ¿Se cuenta con un cronograma físico de pagos?	X
2-. ¿Los encargos internos, son rendidos en los plazos establecidos?	X
Si fuera "NO",	
3-. ¿Qué medidas se están tomando con los empleados que no	

rinden y/o sustentan sus encargos internos y/o comisión de servicios?

a) Llamada de atención (X)

b) Descuento

c) Suspensión definitiva

d) Suspensión temporal

4-¿Comprueba los datos, analiza y hace seguimiento el origen de los documentos que sirven de sustento a la salida de efectivo y/o valores, para comprobar la veracidad?

5- ¿Los documentos sustentatorios de bienes y servicios que dan origen al gasto, son revisados correctamente por las áreas responsables de verificación? X

6- ¿Se cumple con la programación de pagos en el tiempo programado?

Si es NO, Los retrasos de pago a los proveedores, se retrasa por:

- Falta de recursos financieros (X) X

- Sustentación documentario incompleta

- Revisión incompleta de los responsables de las áreas de verificación y control. X

7- ¿La recaudación diaria, se deposita al banco?

a) Diario

b) Interdiario

c) Semanal (X)

8- ¿Comunica al jefe inmediato sobre las autorizaciones de pago emitidas en el área de tesorería? X

INFORMACION Y COMUNICACIÓN

1- Las autorizaciones de pago las hace el:

a) Jefe inmediato (X)

b) Administrador

c) Alcalde.

2- ¿Las acciones que se toman y que generan el gasto presupuestal, son consultadas y priorizadas? X

3- ¿Quiénes planifican las acciones administrativamente

a) Alcalde

b) Gerente municipal

c) Jefe inmediato y su equipo técnico (X)

4-. Las acciones tomadas y priorizadas, afectadas al presupuesto de gastos, son consultadas antes a:

a) Gerente presupuesto (X)

b) Gerente municipal y Gerente presupuesto

c) Alcalde.

5-. Se comunican el estado situacional financiero al Jefe inmediato X
y a su equipo técnico.

SUPERVISION O MONITOREO

1-¿Comunica al proveedor para su cancelación cuando hay recursos financieros disponibles? X

2-. ¿Qué medios de comunicación frecuente utiliza para comunicarse con los proveedores para su cancelación?

a) Celular

b) Correo electrónico

c) Documento

d) Presencial (X)

3-. ¿Se verifican, y custodian los títulos valores (Cartas Fianzas, otros), en el área de tesorería?

a) Siempre (X)

b) Casi Siempre

c) Nunca

4-. ¿Con respecto al Cumplimiento de la Normatividad, usted considera que se cumple con esta?

5-. ¿Realiza Flujo de Caja para atención de los compromisos asumidos por la entidad?

6-. ¿Qué modalidad utiliza para la cancelación de planillas de diverso tipo?

a) Depósito a cta. Cte. X

b) Efectivo

c) Cheque

d) A, B y C (X)

X

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado al Jefe Inmediato de la entidad del caso.

4.1.3. **Respecto al objetivo específico 3:** Hacer un análisis comparativo del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú y de la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017

CUADRO N° 03

ANÁLISIS COMPARATIVO DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PERÚ Y DE LA UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR – SAN VICENTE DE CAÑETE, 2017

ELEMENTOS DE COMPARACIÓN	RESULTADO RESPECTO AL OBJETIVO ESPECÍFICO 1	RESULTADO AL OBJETIVO ESPECÍFICO 2	RESULTADOS OBJ. 3
AMBIENTE DE CONTROL	Zambrano (2012). “Concluye indicando que el Control Interno en tesorería, no se trata solamente de manuales o de políticas de control, sino de la calidad de personas en cada nivel de cada entidad pública. El control interno solo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad	La Unidad Ejecutora, No cuenta con normatividad general, del sistema nacional de tesorería, pero no cuenta con procedimientos e instructivos internos.	No coinciden

total, porque estamos en un ambiente de constantes variaciones y cambios tecnológicos, informáticos, sociales y políticos”.

EVALUACIÓN DE RIESGOS **Romo (2009).** “Determina La unidad Ejecutora Si coinciden que el control interno en Lima Sur – San Vicente tesorería, está concebido para de Cañete, realiza facilitar la consecución de acciones financieras objetivos, además el (pagos) basadas en cumplimiento de políticas y procedimientos generales normas adecuadas para el normados, así como la resguardo y uso eficiente de registración en los los recursos financieros, lleva medios físicos y lógicos además a la confiabilidad e a través del SIAF – SP integridad de la información, lo (formatos), para facilitar cual está diseñado para la información detallada. cumplir funciones de prevención, detectivos y correctivos en diferentes acciones de gastos financieros, desde su requerimiento hasta el pago final, incluyendo manejo

	de fondos, conciliaciones bancarias y administración de efectivo y Títulos valores”.
ACTIVIDAD DE CONTROL	<p>Bermeo (2008). “Indica que, La Unidad Ejecutora No aparte de las normas generales Lima Sur – San Vicente coinciden se debe implementar con de Cañete, las procedimientos internos rendiciones, si bien es adecuados, relacionada con cierto son revisadas la administración de los cuantitativamente, pero fondos municipales, (caja no están siendo rendidos general y caja chica). y declarados Los gastos autorizados deben adecuadamente. ser sustentados y exigidos con los comprobantes de pago y otros documentos fuentes”.</p>
INFORMACION Y COMUNICACION	<p>Huamán & Jiménez (2015). La Unidad Ejecutora Si coinciden “Cabe indicar, que en el Lima Sur – San Vicente área de tesorería debe de Cañete, indica que la estar equipado con una serie de comunicación es herramientas de gestión constante entre el Jefe equipos adecuados para inmediato y el Equipo salvaguardar los bienes Técnico, para económicos financieros, cumplir los objetivos Además de una comunicación guiados del MOF, ROF,</p>

	<p>constante con los responsables administrativos sobre las acciones ejecutar, y adecuada a las normas vigentes”.</p>	RIC del 2015.
<p>SUPERVISION</p> <p>O</p> <p>MONITOREO</p>	<p>La aplicación del control interno del efectivo mejoró significativamente la gestión financiera permitiendo así una mayor consistencia en el tratamiento de todas y cada una de las operaciones que generen y se informen realmente los resultados de un mecanismo óptimo de los recursos económicos de la exactitud de unos buenos progresos financieros. Ramírez (2013)</p>	<p>La Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, indica que se verifican la comunicación con los proveedores, se verifican y custodian los títulos valores con la supervisión del encargado.</p>

Fuente: elaboración propia en base a los resultados del objetivo específico 1 y 2.

4.2. ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.2.1. Respecto al objetivo específico 1: Describir las Características de

Control Interno en el Área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú. 2017

De los autores mencionados en los antecedentes se pueden establecer que las normas y manuales, o las políticas de control

interno trazado por los responsables de la administración pública, además el control interno en el área de tesorería, está encaminado a acciones preventivas, detectivas y correctivas, pensando que cada entidad pública debe enfocarse principalmente en el flujo de efectivo, y en la programación financiera, conciliaciones bancarias, garantías obtenidas o concedidas, tanto para los recursos financieros, como para los responsables que custodian y administran fondos en efectivo y títulos valores. También se recomienda que, se debe tener en cuenta la estructura del control interno, con el fin de determinar procedimientos de auditoría adecuados para expresar opiniones razonables y confiables, con respecto a la protección de los activos físicos, lógicos y financieros, registrando las transacciones de manera ordenada y respetando la normatividad vigente, los procesos presupuestarios y contables, así como los procesos de ingresos y gastos, y el monitoreo constante respectivo. Por lo tanto la comunicación constante con el personal en cada uno de las acciones que se toman, contando además con herramientas necesarias y adecuadas para salvaguardar los bienes financieros y económicos de las entidades públicas. De ese modo se sugiere que el área de tesorería debe estar implementada con los equipos necesarios y capacitación permanente del personal responsable y la actualización de aplicativos informáticos. En donde el estricto cumplimiento de funciones, se debe cumplir los procedimientos internos adecuados y normas relacionadas a la

administración. Para proteger, salvaguardar los recursos y activos de la organización con la finalidad de evitar futuras pérdidas, fraudes y robos que afecten económicamente a la entidad.

4.2.2. Respecto al objetivo específico 2:

La entidad en estudio, si cuenta con un control interno, con sus debilidades y bondades, en el proceso de recaudación en el área de tesorería, no es el adecuado, a pesar que existe las facilidades de desempeño al personal responsable, porque no cuenta con instructivos internos ni documentos de gestión actualizados, además cuenta con un manual de procedimiento, organigrama de objetivos institucional de la entidad y del área de tesorería.

Se observa también que si cuenta con convenios firmados con entidades financieras, en donde se reduce el riesgo en el transporte del efectivo al realizar los depósitos en cuentas bancarias, ya que la amenaza delincuencia y la inseguridad ciudadana cada día es más visible, por lo tanto se debe tomar medidas de seguridad preventiva. En la Unidad Ejecutora y contabilidad, no practica acciones de supervisión inopinada en el efectivo, es decir, arqueos de caja, y conciliaciones; además de la transmisión de información inadecuada al área de contabilidad sobre los ingresos y depósitos generados diariamente.

La Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete muestra una serie de debilidades, pero que son subsanables, tal es el caso de que no se cuenta con cronogramas físicos de pagos, además los

encargos internos no son rendidos en los plazos establecidos y que solo son sancionados con llamadas de atención por parte del área de tesorería, en donde el Jefe Inmediato autoriza los pagos de acuerdo a las programaciones priorizadas digitalizadas con memorando, acciones que son priorizadas con mucha anterioridad por el Jefe de pliego y equipo técnico, con la previa consulta a gerencia de presupuesto para la certificación presupuestal. También se consulta al responsable de tesorería sobre los pagos y situación financiera, lo cual es informado a cada uno de manera personal y presencial sobre sus consultas, ya que es responsabilidad del tesorero o tesorera verificar, computar y cuidar los recursos financieros y títulos valores, así como la administración de los flujos de caja como parte de su función y cumplimiento de las normas de control de la entidad.

4.2.3. Respecto al objetivo específico 3:

El control interno, se enfoca más en la calidad de persona en la conducta vocacional y ético moral, además del desempeño de metas y objetivos, así como la razonabilidad del resultado efectivo, ya que estos son resultados de acciones de personas, según el grado de motivación dada por la entidad. También es obligación adecuarse a los cambios y por lo tanto mantener la aplicación de sus normas de control interno propias actualizadas, basado en las normas generales. La Unidad Ejecutora Lima Sur está enfocada más en la parte teórica normativa que por la formación técnica

disciplinaria de los recursos humanos, ya que más va por lo político y toma de decisiones apresuradas por el periodo corto de gestión. El control interno en tesorería, facilita el desempeño de los objetivos a través de la aplicación de los procedimientos normativos, que conlleva al uso correcto de los recursos financieros y su resguardo que permite la confiabilidad en integridad de la información registrada con funciones prácticas preventivas, detectivas y correctivas en la ejecución presupuestal, así mismo es necesario la implementación con procedimientos internos adecuados, relacionada con la administración de los fondos, (caja general y caja chica) y que la ejecución del gasto presupuestal debe ser autorizado, sustentados y exigidos con los comprobantes de pago y otros documentos fuentes. En el área de tesorería de las unidades ejecutoras para su mejor desempeño, debe estar equipado con una serie de herramientas y equipos adecuados para salvaguardar los bienes económicos y financieros.

V. CONCLUSIONES

5.1. Respecto al Objetivo Especifico 1:

Se concluye que, según los antecedentes revisados establecen que el control interno en el área de tesorería de las Unidades Ejecutoras, juega un papel importante, ya que, a través de ello, se cumple los objetivos y metas planteadas, planificadas y/o programadas, a través de la implementación y aplicación de herramientas normativas, sistemáticas y tecnológicas, además el control interno es fundamental para que una

entidad logre alcanzar, a través de una evaluación de sus actividades organizacionales, el logro de sus objetivos y metas trazadas. También se debe diseñar con procedimientos claros y de fácil entendimiento para su aplicación y monitoreo. El control no solo se basa en el cumplimiento de funciones internas, externas y normativas, sino que tiene que estar implementada con equipos y recursos humanos idóneos, herramientas de control sistemáticos y normativos adecuados a la realidad, y debe practicarse enlaces constantes de comunicación y coordinación con las áreas involucradas de la entidad caso de estudio.

5.2. Respecto al Objetivo Especifico 2:

Del cuestionario aplicado al Jefe inmediato se puede observar que el control interno en el proceso de recaudación en el área de tesorería no es el apropiado, a pesar que existe las facilidades de desempeño de parte del personal responsable, es porque no cuenta con instructivos internos ni documentos de gestión actualizados en sus áreas, desconociendo en parte sus funciones y atribuciones. En la entidad a la actualidad hay debilidades encontradas, es que el área de tesorería y Contabilidad, no practica acciones de supervisión inopinada del efectivo, es decir, arquezos de caja, y conciliaciones; además de la transmisión de información inadecuada al área de contabilidad sobre los ingresos y depósitos generados diariamente. Asimismo la fortaleza es que los movimientos financieros son registrados diariamente por cuenta contable y específicas de ingresos y gastos, así como la elaboración de cuadros comparativos de las conciliaciones bancarias, generando información de confiabilidad,

oportuna y veraz. Se observa cada acción que genere pago y/o salida de dinero a la institución, tiene que ser sustentado con documentos, pasando por las áreas de control respectivo, desde la parte usuaria (solicitante) hasta la cancelación. La Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, muestra una serie de debilidades, pero que son subsanables, tal es el caso de que no se cuenta con cronogramas físicos de pagos, además los encargos internos no son rendidos en los plazos establecidos y que solo son sancionados con llamadas de atención por parte del área de tesorería, esto sucede cuando no se practica un seguimiento y monitoreo adecuado permanente y principalmente la no existencia de un comité de procedimientos administrativos que permita las sanciones respectivas.

5.3. Respecto al Objetivo Especifico 3:

Se observa en la entidad que deben estar en constante actualización sus profesionales técnicos como de confianza para su adecuación a los cambios constantes de las normas, y la evolución tecnológica e informática y apostar por la calidad del servicio y el reclutamiento de personal idóneo con características morales, además se basa en la aplicación de las herramientas de control y la práctica de los procedimientos normativos vigentes emitidos por los entes rectores y resolutivos que guían el correcto uso de los recursos financieros, para salvaguardar, controlar, registrar, evaluar e informar a quien corresponda. También se debe tener una implementación de instructivos internos con procedimientos adecuados a la realidad y naturaleza de la entidad, para la administración de caja general y caja chica y la sustentación de los

mismos con sus comprobantes de pago. Las unidades ejecutoras para su óptimo desempeño debe estar equipada con una serie de herramientas físicas y lógicas, y en proceso de implementación y actualización de documentos administrativos que orienten el desempeño y cumplimiento de las funciones, aplicando la comunicación asertiva y trabajo en equipo.

VI. RECOMENDACIONES

Establecer y elaborar una estructura de líneas de niveles de responsabilidad y procedimientos a su vez hacer una reorganización del MOF que beneficiaran que no solo al área de tesorería si no a la empresa en general

Efectuar el área de fiscalización tributaria para reducir la morosidad e incrementar los ingresos de RDR.

El área de tesorería debe implementarse con instructivos internos con procedimientos adecuados y entendibles, que permita cumplir funciones del tesorero(a) con facilidad.

Realizar diversas capacitaciones al personal en general de la empresa en especial al área de tesorería haciendo que las capacitaciones sean para el área en mención.

Actualizar documentos de gestión cada cierto periodo prudencial de acuerdo a la normativa general vigente.

Poner en práctica los arqueos de caja inopinados para conocer con certeza las acciones y responsabilidades efectuadas con el efectivo.

La información registrada de los ingresos y depósitos en cuentas bancarias en el sistema informático, deberán ser informado al jefe inmediato superior para

su conocimiento de las acciones realizadas, manteniendo información en digital y físico de manera ordenada.

Los depósitos a cuentas bancarias, no deben ser comunicados a terceros ni depositados en fecha y horas fijas planificadas, por la inseguridad ciudadana que se está incrementando.

Es importante contar con cronogramas de pagos mensuales en digital y en físico para informar al superior inmediato en caso que lo solicite, y evitar retrasos en momentos de que el sistema informático deje de funcionar por cortes de energía eléctrica.

Normar con directivas internas para la rendición de encargos internos y comisiones de servicios.

Contar con un personal que tenga formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función.

VII. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

7.1. Referencias bibliográficas

- Alvarado, K. (2013). En su informe de auditoría Financiera, presentada a la Municipalidad de Concepción, departamento de Intibucá – Honduras
- Ardiles L. & S. (2005) Ecu red conocimiento de todos para todos.
Recuperado de:
http://www.ecured.cu/Gesti%C3n_del_conocimiento
- (Betancur & López (2007) citado por Santa Cruz (2014) en su revista de investigación de contabilidad “el control interno basado en el informe COSO”. Recuperado de: <file:///User/Downloads/334-1715-1-PB.pdf>
- CGR (2000). “Normas de Control Interno para el Sector Público”. Resolución de Contraloría N° 072-2000-CG. UNMS.
- CGR (2016). “Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado”. Directiva N° 013-2016-CG/GPROD. Aprobado-Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG. Perú
- Campos Gonzales S. (2015). Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014 (Tesis de Pre Grado). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo.
- Carranza Gómez J. Céspedes Bravo, S & Yactayo Archirayco L. (2016). Implementación del control interno en las operaciones de tesorería en la empresa de servicios Suyelu S.A.C del distrito Cercado de Lima en el año 2013 (Tesis de

- Pre Grado). Universidad de Ciencias y Humanidades, Lima.
- Carrasquillo L. (2011) consultores comunitarios. Recuperado de:
<http://incubadorademicroempresas.com/lucy/blog/definamos-que-es-una-microempresa>
- Casey L. (2016)** Control Interno Informe Coso. Tercera Edición, Editorial: Ecoe. Ediciones.
- (Catacora (1995) /citado por Beltrán (2015)) en su informe final de tesis:
El control interno y su influencia en la administración de las municipalidades del Perú: Caso de la municipalidad provincial del Santa,2014
- Chacón, G. (2002). Los sistemas de control de gestión y la rentabilidad de la empresa. Recuperado de:
<http://www.Saber.ula.ve/handle/123456789/17419>
- Comisión Permanente del Congreso de la República. Aprobado con Ley N° 28112 Perú.
- Correa D. (2013) es su trabajo “clasificación de las empresas”.
recuperado de:
http://www.academia.edu/8185280/CLASIFICACION_DE_LAS_EMPRESAS_SEGUN_SUS
- Cotrina, C. & Zapata, J. (2014). Evaluación de la Gestión de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumbay. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Perú.
Disponible en: <http://tesis.usat.edu.pe/handle/usat/208>
- Covarrubias, de la Sancha , G, Flores Villareal, R, Frías Garcías, T.,

- Hernández Gómez, E & Hernández Medina, A (2013). Control Interno en el departamento de tesorería (Tesis de Pre Grado). Instituto Politecnico Nacional, México.
- Dickseen, L. (1905). Importancia del control interno para el mundo empresarial. Recuperado de: <http://www.monografias.com/trabajos82/importancia-del-control-interno-mundo-empresarial/importancia-del-control-interno-mundo-empresarial2.shtml>
- Diego Ingram (2017) Objetivos del Control Interno Certificate por la U de Chile y la UDEP.
- Echavarría A. (2010) en su trabajo “consultoría técnica Mediana Empresa”. Recuperado de: <https://es.scribd.com/doc/38727165/Mediana-Empresa>
- Espinoza, D. (2013). El control Interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería”. Universidad San Martín de Porras. Perú. Disponible en: www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1166/1/espinoza_qd.pdf
- García j. & Casanueva C. (2010) en su libro “prácticas de la gestión empresarial”. Recuperado de: <https://tuempresaexitosa.blogspot.pe/2010/11/definicion-de-empresa-segun-diversos.html>
- Huamán, C. & Jiménez, B. (2014). Diseño del Sistema de Control Interno del área de tesorería para promover eficiencia operativa, en la Municipalidad Distrital de Morales”. Universidad Nacional de San Martín. Perú. Disponible en: <http://tesis.unsm.edu.pe/jspui/handle/11458/1027>
- Huaman J. (2009) Control Interno Informe Coso. Tercera Edición,

Editorial: Ecoe. Ediciones.

Hunkar (s. f) en el artículo “significado del índice de rotación”.

Recuperado de: [https://pyme.lavoztx.com/el-significado-del-
indice-de-rotacin-de-inventario-9602.html](https://pyme.lavoztx.com/el-significado-del-indice-de-rotacin-de-inventario-9602.html)

Hurtado, E. (2013). “el control interno de las existencias y su incidencia en los resultados económicos y financieros de la empresa Curtiduría Orión S.A.C. en la ciudad de Trujillo, año 2012”. Tesis para optar el título de Contador Público, escuela de Contabilidad y Finanzas, Universidad Nacional De Trujillo, Trujillo, Perú. [http://dspace.unitru.edu.pe/xmlui-
7bitsream/handle/123456789/765/hurtado_ericka.pdf?sequen
ce=1&isAlloved=y](http://dspace.unitru.edu.pe/xmlui-7bitsream/handle/123456789/765/hurtado_ericka.pdf?sequence=1&isAlloved=y)

Hurtado (2012)/citado por Santa Cruz (2014) en su revista de investigación de contabilidad “el control interno basado en el modelo COSO”. Recuperado de:
file:///C:/Users/Users/Downloads/334-1715-1-PB.pdf

[http://www2.munipiura.gob.pe/institucional/municipalidad/oci/inf003_20
08_02_0454. pdf](http://www2.munipiura.gob.pe/institucional/municipalidad/oci/inf003_2008_02_0454.pdf)

[https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-
instrumento/leyes/5894-ley-n-28693-1/file](https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-sp-7603/por-instrumento/leyes/5894-ley-n-28693-1/file)

[http://www.mef.gob.pe/contenidos/siafagl/normas/SE2007012700_dtesore
ria_2007.pdf](http://www.mef.gob.pe/contenidos/siafagl/normas/SE2007012700_dtesoreria_2007.pdf) [http://www.pcm.gob.pe/wp-
content/uploads/2016/06/Ley_N_28716.pdf](http://www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/Ley_N_28716.pdf)

MANDUJANO, A. E. (2014). El control interno y su importancia en las

Pymes en el Perú, 2014. Obtenido de Biblioteca Virtual

Uladech:

<http://erp.uladech.edu.pe/bibliotecavirtual/?ejemplar=0000003416>

Mantilla, S.A. Informe COSO (2005) control interno en San Salvador.

Recuperado de:

<http://www.wisis.ufg.edu.sv/www.wisis/documentos/TE/657.45-L864m-Capitulo%20II.pdf>

Martínez Paz, H. (2014). El Control Interno en la gestión del área de tesorería de las empresas de servicios en el Perú, 2014 (Tesis de Pre Grado). Universidad Católica los Ángeles de Chimbote, Lima.

MEF (2006). “Ley General del Sistema Nacional de Tesorería”. Comisión permanente del congreso de la república. Aprobado con Ley n° 28693.

MEF (2007). “Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15”. Aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15”. Sistema Nacional de Tesorería.

MEF (2003). Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”.

Nicolaya A (s/f). Nuevo Enfoque de Control Interno (coso) Alternativa de solución para las Municipalidades del Perú”. Universidad Nacional de Piura.

Orellana (2002) & Mantilla (2005)/citado por Santa Cruz (2014) en la

- revista de investigación de contabilidad “el control interno basado en el modelo COSO”. Recuperado de: <file:///C:/Users/Users/Downloads/334-1715-1PB.pdf>
- PCM. (2006). “Normas de control Interno”. Aprobado con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Perú, en concordancia con la Ley N° 28716.
- Ramón, J. (2004). El control interno de las empresas privadas. Recuperado de <http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/publicaciones/quipukamayoc/2004/segundo/a08.pdf>
- Ramírez, P. (2013) Tesis Titulada “Eficiencia de los Mecanismos de Control Interno para Optimizar los Recursos Financieros de la Municipalidad Provincial de Cañete, 2013”.
- Real academia (S.F). definición de comercio. Recuperado de: <http://dle.rae.es/srv/search?m=30&w=comercio>
- (Ricardo & Mantilla (2005)/citado por Santa Cruz (2014) en su revista de investigación de contabilidad “el control interno basado en el modelo COSO”. Recuperado de: <file:///C:/Users/User/Downloads/334-1715-1-PB.pdf>
- Romo, F. (2009). “Manual de control interno para el sector público”. Órgano de fiscalización superior del poder legislativo de Guanajuato. México.
- Roura P. (S. F) Eficacia eficiencia. Recuperado de: <http://www.auditool.org/blog/control-interno/824-eficacia-y->

eficiencia

Samaniego C. (2013). En su tesis “Incidencias del control interno en la optimización de la gestión de las micro empresas en el distrito de chaclacayo. Recuperado de: http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/645/3samaniego_cm.pdf

Subgerencia Cultural del Banco de la Republica (2015). Sectores económicos. Recuperado de: http://www.banrepcultural.org/blaavirtual/ayudadetareas/economia/sectores_economicos

Valdivia Contreras, E. (2010, p 426). Manual del Sistema Nacional de Control Interno y Auditoria. Lima : Editorial Instituto Pacifico S.A.

Veraz (2013) & Cervantes (2009) citado por Santa Cruz (2014). En su revista de investigación de contabilidad “el control interno basado en el modelo COSO”. Recuperado de: <file:///C:/Users/User/Downloads/334-1715-1-PB.pdf>

Zambrano, G. (2012). “Propuesta de Mejoramiento de Control Interno Administrativo y Financiamiento del Departamento de Tesorería del Municipio del Cantón Mejía”. Ecuador.

7.2. Anexo

7.2.1. Anexo 01: Matriz de consistencia

Título	Enunciado del problema	Objetivo general	Objetivos específicos	Hipótesis
<p>CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PERÚ: CASO UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR – SAN VICENTE DE CAÑETE, 2017</p>	<p>¿Cuáles son las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú: Caso “Unidad Ejecutora Lima Sur” – San Vicente de Cañete, 2017?</p>	<p>Determinar y describir las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú: Caso “Unidad Ejecutora Lima Sur” – San Vicente de Cañete, 2017</p>	<p>1. Describir las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú, 2017</p> <p>2. Describir las características del Control Interno en el área de Tesorería de la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017</p> <p>3. Hacer un análisis comparativo de las características del Control Interno en el área de Tesorería de las Unidades Ejecutoras del Perú y de la Unidad Ejecutora Lima Sur – San Vicente de Cañete, 2017</p>	<p>No se aplica</p>

7.2.2. Anexo 02: Modelos de fichas bibliográficas

Cifuentes Arellano, R. (2016).

El financiamiento es una alternativa de decisión en que las empresas recurren en ocasiones para aplicarlos en inversiones como una estrategia que permite la mejora en la productividad, expandiendo la inversión por encima de su nivel estándar. A su vez, esta acción repercute en el mercado de trabajo, ya que el crecimiento de la empresa va acompañado con el aumento de la cantidad y necesidad de trabajo.

Link: <https://www.gestiopolis.com/importancia-del-estudio-del-financiamiento-para-las-empresas/>

Bazán J. (2014). *La demanda de crédito en las MYPES industriales de la provincia de Leoncio Prado:*

Las MYPES se constituyen en el eje del desarrollo industrial debido a su capacidad para crear empleos, a su flexibilidad en la estructura organizacional, y a su adaptabilidad a la innovación y a los movimientos del mercado. Sin embargo, no tienen acceso a apoyos financieros referenciales de la banca de desarrollo a causa de que estos se otorgan a través de intermediarios financieros. Por otro lado, a la banca comercial no le atrae operar un recurso de fomento en este segmento de empresas por la baja rentabilidad y la complejidad que representa el volumen de operaciones.

Anexo 03: Cuestionario



UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**CUESTIONARIO APLICADO A LOS DUEÑOS, GERENTES, TRABAJADORES
O REPRESENTANTES LEGALES DE LA ENTIDAD "UNIDAD EJECUTORA
LIMA SUR" – SAN VICENTE DE CAÑETE, 2017**

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la entidad. Para desarrollar el trabajo de investigación denominado: **CARACTERIZACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERÍA DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PERÚ: CASO UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR – SAN VICENTE DE CAÑETE, 2017**. La información que usted proporcionara será utilizada con fines académicos y de investigación; por ello, se le agradece por su valiosa colaboración.

Ciudad: CAÑETE

Fecha:

Nombre de la entidad: UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR

ÍTEMS	SI	NO
AMBIENTE DE CONTROL		
1- ¿Considera que el control interno al proceso de recaudación en el área de tesorería es el adecuado?		X
2- ¿Existen facilidades para desempeñar el cargo de tesorero(a) en la Unidad Ejecutora?	X	
3- ¿El área cuenta con instructivos generales e internos actualizados?		X
4- ¿Conoce exactamente sus funciones y atribuciones del área de		X

tesorería?		
5- ¿Existen manuales de funciones y procedimientos físicos escritos actualizados?		
EVALUACION DE RIESGOS		
1- ¿La Unidad Ejecutora tiene Convenio de Recaudación con Entidades del Sistema Financiero para que el pago se realice en entidades bancarias?	X	
2- ¿Con qué frecuencia se practica los arquezos de caja respectivos por parte del área de Contabilidad?		
a) Mensual		
b) Trimestral		
c) Semestral		
d) No se realiza X		
3- ¿Cuenta con un registro de movimientos y ejecución financiero diario?	X	
4- ¿Hacen el resumen de ingresos, donde quedan registrados el movimiento por cuenta contable?	X	
5- ¿Realiza conciliaciones bancarias?	X	
6- ¿Informa al área de contabilidad, mediante documento, sobre los ingresos y depósitos diarios efectuados?		X
ACTIVIDADES DE CONTROL		
1- ¿Se cuenta con un cronograma físico de pagos?		X
2- ¿Los encargos internos, son rendidos en los plazos establecidos?		X
Si fuera "NO",		
3- ¿Qué medidas se están tomando con los empleados que no rinden y/o sustentan sus encargos internos y/o comisión de servicios?		
a) Llamada de atención X		
b) Descuento		
c) Suspensión definitiva		
d) Suspensión temporal		
4-¿Comprueba los datos, analiza y hace seguimiento el origen de los		X

<p>documentos que sirven de sustento a la salida de efectivo y/o valores, para comprobar la veracidad?</p> <p>5- ¿Los documentos sustentatorios de bienes y servicios que dan origen al gasto, son revisados correctamente por las áreas responsables de verificación?</p> <p>6- ¿Se cumple con la programación de pagos en el tiempo programado?</p> <p>Si es NO, Los retrasos de pago a los proveedores, se retrasa por:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Falta de recursos financieros <input checked="" type="checkbox"/> - Sustentación documentario incompleta - Revisión incompleta de los responsables de las áreas de verificación y control. <p>7- ¿La recaudación diaria, se deposita al banco?</p> <p>a) Diario</p> <p>b) Interdiario</p> <p>c) Semanal <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>8- ¿Comunica al jefe inmediato sobre las autorizaciones de pago emitidas en el área de tesorería?</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
INFORMACION Y COMUNICACIÓN		
<p>1- Las autorizaciones de pago las hace el:</p> <p>a) Jefe inmediato <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Administrador</p> <p>c) Alcalde.</p> <p>2- ¿Las acciones que se toman y que generan el gasto presupuestal, son consultadas y priorizadas?</p> <p>3- ¿Quiénes planifican las acciones administrativamente</p> <p>a) Alcalde</p> <p>b) Gerente municipal</p> <p>c) Jefe inmediato y su equipo técnico <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>4- Las acciones tomadas y priorizadas, afectadas al presupuesto de gastos, son consultadas antes a:</p> <p>a) Gerente presupuesto <input checked="" type="checkbox"/></p>	<input checked="" type="checkbox"/>	

<p>b) Gerente municipal y Gerente presupuesto</p> <p>c) Alcalde.</p> <p>5- Se comunican el estado situacional financiero al Jefe inmediato y a su equipo técnico.</p>	X	
SUPERVISION O MONITOREO		
<p>1-¿Comunica al proveedor para su cancelación cuando hay recursos financieros disponibles?</p> <p>2- ¿Qué medios de comunicación frecuente utiliza para comunicarse con los proveedores para su cancelación?</p> <p>a) Celular</p> <p>b) Correo electrónico</p> <p>c) Documento</p> <p>d) Presencial <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>3- ¿Se verifican, y custodian los títulos valores (Cartas Fianzas, otros), en el área de tesorería?</p> <p>a) Siempre <input checked="" type="checkbox"/></p> <p>b) Casi Siempre</p> <p>c) Nunca</p> <p>4- ¿Con respecto al Cumplimiento de la Normatividad, usted considera que se cumple con esta?</p> <p>5- ¿Realiza Flujo de Caja para atención de los compromisos asumidos por la entidad?</p> <p>6- ¿Qué modalidad utiliza para la cancelación de planillas de diverso tipo?</p> <p>a) Depósito a cta. Cte.</p> <p>b) Efectivo</p> <p>c) Cheque</p> <p>d) A, B y C <input checked="" type="checkbox"/></p>	X	X