

**UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**



**ESCUELA DE POSGRADO**

**TESIS**

**EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE CAJA DE LAS  
INSTITUCIONES PÚBLICAS**

**PRESENTADO POR:**

**CAMACHO HERRERA, ERIKA ELENA**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRO EN GESTIÓN  
PÚBLICA**

**ASESOR:**

**DR. MIGUEL ANGEL, SUAREZ ALMEIRA**

**HUACHO - 2021**

  
Dr. CPCC. Miguel Ángel Suárez Almeida  
Docente  
Código DNC 519

**EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE CAJA DE LAS  
INSTITUCIONES PUBLICAS**

**CAMACHO HERRERA, ERIKA ELENA**

**TESIS DE MAESTRÍA**

**ASESOR: DR. MIGUEL ANGEL, SUAREZ ALMEIRA**



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN  
ESCUELA DE POSGRADO  
MAESTRO EN GESTIÓN PÚBLICA  
HUACHO**

**2021**





## **DEDICATORIA**

La presente investigación se la dedico a mi madre Rene Araceli, padre Félix y a mi hijo Sebastian, por ser los pilares más importantes en mi vida y mi ejemplo a seguir; también deseo dedicar esta investigación a mis hermanas por el apoyo incondicional y admiración mutua.

*Erika Elena Camacho Herrera*

## AGRADECIMIENTO

Deseo comenzar agradeciendo a Dios quien es el que hace posible que alcance cada una de mis metas profesionales, a mi asesor por el tiempo dedicado a la investigación, a mis jurados por su apoyo y evaluación de mi tesis, y a mi alma mater la Universidad Nacional “José Faustino Sánchez Carrión” por haberme formado en mi carrera “Administración” y ser el profesional que soy hoy.

*Erika Elena Camacho Herrera*



# ÍNDICE

<b>DEDICATORIA</b>	<b>iii</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b>	<b>iv</b>
<b>RESUMEN</b>	<b>ix</b>
<b>ABSTRACT</b>	<b>x</b>
<b>CAPÍTULO I</b>	<b>1</b>
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA</b>	<b>1</b>
<b>1.1 Descripción de la realidad problemática</b>	<b>1</b>
<b>1.2 Formulación del problema</b>	<b>4</b>
1.2.1 Problema general	4
1.2.2 Problemas específicos	4
<b>1.3 Objetivos de la investigación</b>	<b>4</b>
1.3.1 Objetivo general	4
1.3.2 Objetivos específicos	5
<b>1.4 Justificación de la investigación</b>	<b>5</b>
<b>1.5 Delimitaciones del estudio</b>	<b>6</b>
<b>1.6 Viabilidad del estudio</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>7</b>
<b>MARCO TEÓRICO</b>	<b>7</b>
<b>2.1 Antecedentes de la investigación</b>	<b>7</b>
2.1.1 Investigaciones internacionales	7
2.1.2 Investigaciones nacionales	7
<b>2.2 Bases teóricas</b>	<b>10</b>
<b>2.3 Definición de términos básicos</b>	<b>47</b>
<b>2.4 Hipótesis de investigación</b>	<b>50</b>
2.4.1 Hipótesis general	50
2.4.2 Hipótesis específicas	50
<b>2.5 Operacionalización de las variables</b>	<b>50</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>52</b>
<b>METODOLOGÍA</b>	<b>52</b>
<b>3.1 Diseño metodológico</b>	<b>52</b>
<b>3.2 Población y muestra</b>	<b>52</b>
3.2.1 Población	52
3.2.2 Muestra	53

3.3	Técnicas de recolección de datos	55
3.4	Técnicas para el procesamiento de la información	55
<b>CAPÍTULO IV</b>		<b>56</b>
4.1	Resultados de las variables	56
4.2	Análisis de resultados	76
4.3	Contrastación de hipótesis	80
<b>CAPÍTULO V</b>		<b>86</b>
<b>DISCUSIÓN</b>		<b>86</b>
5.1	Discusión de resultados	86
<b>CAPÍTULO VI</b>		<b>86</b>
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>		<b>86</b>
6.1	Conclusiones	86
6.2	Recomendaciones	86
<b>REFERENCIAS</b>		<b>88</b>
7.1	Fuentes bibliográfica	88
<b>ANEXOS</b>		<b>90</b>





## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1.	Grupo de identificación	56
Tabla 2.	Grupo Genérico 2	58
Tabla 3.	Grupo Genérico 3	59
Tabla 4.	Grupo Genérico 4	60
Tabla 5.	Grupo Genérico 5	61
Tabla 6.	Grupo Genérico 6	62
Tabla 7.	Grupo Genérico 7	63
Tabla 8.	Grupo Genérico 8	64
Tabla 9.	Grupo Genérico 9	65
Tabla 10.	Grupo Especifico 1	66
Tabla 11.	Grupo Especifico 2	67
Tabla 12.	Grupo Especifico 3	69
Tabla 13.	Grupo Especifico 4	70
Tabla 14.	Grupo Especifico 5	71
Tabla 15.	Grupo Especifico 6	72
Tabla 16.	Grupo Especifico 7	73
Tabla 17.	Grupo Especifico 8	74
Tabla 18.	Grupo Especifico 9	76
Tabla 19.	Contrastación de Hipótesis 1	82
Tabla 20.	Contrastación de Hipótesis 2	83
Tabla 21.	Contrastación de Hipótesis 3	84
Tabla 22.	Contrastación de Hipótesis 4	85



## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.	Componentes del control interno	15
Figura 2.	Órganos Conformantes del sistema nacional de control	25
Figura 3.	Grupo de identificación	57
Figura 4.	Grupo de Genérico 2	58
Figura 5.	Grupo de Genérico 3	59
Figura 6.	Grupo de Genérico 4	60
Figura 7.	Grupo de Genérico 5	61
Figura 8.	Grupo de Genérico 6	62
Figura 9.	Grupo de Genérico 7	63
Figura 10.	Grupo de Genérico 8	64
Figura 11.	Grupo de Genérico 9	65
Figura 12.	Grupo de Especifico 1	66
Figura 13.	Grupo de Especifico 2	68
Figura 14.	Grupo de Especifico 3	69
Figura 15.	Grupo de Especifico 4	70
Figura 16.	Grupo de Especifico 5	71
Figura 17.	Grupo de Especifico 6	72
Figura 18.	Grupo de Especifico 7	74
Figura 19.	Grupo de Especifico 8	75
Figura 20.	Grupo de Especifico 9	76

## RESUMEN

Las constantes preocupaciones por reincidencias de deficiencias en los procesos, fraudes o malos entendidos, y el conformismo de ciertos funcionarios y servidores públicos en obtener solamente lo suficiente para cumplir con sus obligaciones; no preocupándoles la gestión gubernamental, el cumplimiento de objetivos institucionales ni el futuro de la institución; y sí le agregamos la falencia propia por la falta de implementar el control interno en la institución, entonces la confiabilidad de la información financiera será cada vez más limitada y compleja. Es a partir de allí el propósito fundamental de determinar la correcta aplicación del control interno en la gestión gubernamental de las instituciones públicas, teniendo como modelo la implementación y ejecución del control interno en la gestión de caja, para lo cual se analizó el proceso de su aplicación y se confrontó con el marco teórico empírico, el cual señala que el control interno es una herramienta de gestión aplicada en las entidades públicas, siendo una pieza clave dentro de una entidad y que para lograr la eficiencia, eficacia y economía de los recursos que administra, es necesario contar con un eficiente sistema de Control Interno, el mismo que influirá favorablemente en la ética, prudencia y transparencia de éste, en el marco de las normas de control interno, los preceptos contenidos en el informe internacional COSO y los nuevos paradigmas de gestión y control institucional, monitoreando sistemáticamente para determinar si éste está operando en la forma esperada y correcta o si es necesario hacer modificaciones, con el propósito de evitar y reducir los riesgos existentes o que se presenten en la gestión gubernamental, con el fin de incrementar la credibilidad de la administración pública de los recursos del estado. Para el desarrollo de este trabajo se ha aplicado la metodología, las técnicas e instrumentos necesarios para una adecuada investigación, en el marco de las normas establecidas por la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

**Palabras clave:** Gestión Municipal, control interno, implementación.

## ABSTRACT

The constant concerns about recurrence of deficiencies in the processes, fraud or misunderstandings, and the conformity of certain officials and public servants in obtaining only enough to fulfill their obligations; not worrying about government management, the fulfillment of institutional objectives or the future of the institution; and if we add our own flaw due to the lack of implementing internal control in the institution, then the reliability of the financial information will be increasingly limited and complex. It is from there the fundamental purpose of determining the correct application of internal control in government management of public institutions, having as a model the implementation and execution of internal control in cash management, for which the process of its management was analyzed. application and confronted with the empirical theoretical framework, which indicates that internal control is a management tool applied in public entities, being a key element within an entity and that to achieve the efficiency, effectiveness and economy of the resources that administers, it is necessary to have an efficient Internal Control system, which will favorably influence its ethics, prudence and transparency, within the framework of internal control standards, the precepts contained in the international COSO report and the new paradigms management and institutional control, systematically monitoring to determine if it is operating as expected and correctly a or if it is necessary to make modifications, in order to avoid and reduce existing risks or those that arise in government management, in order to increase the credibility of the public administration of state resources. For the development of this work, the methodology, techniques and instruments necessary for adequate research have been applied, within the framework of the norms established by the José Faustino Sánchez Carrión National University.

**Keywords:** Municipal Management, internal control, implementation

## INTRODUCCIÓN

Las entidades públicas tienen como propósito fundamental el de brindar un servicio de calidad, por lo que es necesario que se procure contar con trabajadores dispuestos a dar lo mejor de ellos para cumplir lo propuesto por la organización.

En los últimos años los trabajadores de las entidades públicas han manifestado insatisfacción en cuanto a los beneficios recibidos, también se ha podido evidenciar que las relaciones interpersonales se encuentran deterioradas como consecuencia de los constantes problemas y en algunas oportunidades los trabajadores han manifestado que no sienten satisfacción en su centro laboral. La satisfacción en el trabajo es importante en la localidad puesto que grupos de trabajo llegan a formar parte de su organización. Por tal motivo, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del GRL se ha manifestado problemas de relaciones interpersonales de su personal administrativo, problemas tales como la comunicación entre los empleados y los directivos es pobre; falta de apoyo y cooperación como por ejemplo entre la administración de obra con el administrador general; los comportamientos y actitudes negativos perjudican las relaciones interpersonales; falta de tolerancia entre compañeros, entre otros.

Es así que se realizó el presente estudio con la finalidad de conocer de qué manera las relaciones interpersonales influyen en la satisfacción laboral de los trabajadores en la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Lima, 2019.

Este estudio ha sido desarrollado en capítulos. En el capítulo I, se tiene la descripción de la realidad problemática, los problemas y objetivos de investigación y la justificación de la investigación. El capítulo II contiene los antecedentes de la investigación, las bases teóricas, hipótesis de investigación y operacionalización de variables. El capítulo III contiene la metodología de la investigación, diseño metodológico, técnica e instrumento, población y muestra, y la técnica de procesamiento de análisis de datos. El capítulo IV contiene el análisis de resultados y contrastación de hipótesis. El capítulo V contiene la discusión. Finalmente, el capítulo VI contiene las conclusiones y recomendaciones. Asimismo, se adjunta el anexo.

# CAPÍTULO I

## PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 1.1 Descripción de la realidad problemática

En los últimos años las entidades públicas peruanas han venido sufriendo de una limitada confiabilidad de la información que generan sus instancias, ya que se entienden la importancia de la información como activo intangible y como fuentes de una gestión trascendente. Asimismo, los recursos que generan las entidades públicas son limitados y deben ser cautelados en forma correcta y responsable. Los fraudes con los ingresos son permanentes y no permiten el desarrollo institucional.

Las entidades públicas cuentan con un control interno insuficiente. Si bien el mantenimiento de un sistema de control interno siempre ha sido una responsabilidad inherente a la administración, se reconoce que la información sobre la efectividad de un sistema de control interno es necesaria para que las autoridades y funcionarios responsables del Estado puedan evaluar el desempeño de los administradores gubernamentales, así como la confiabilidad de la información financiera que reciben.

Hay indicios de algunos factores que incrementan el fraude, entre los que podemos señalar los siguientes:

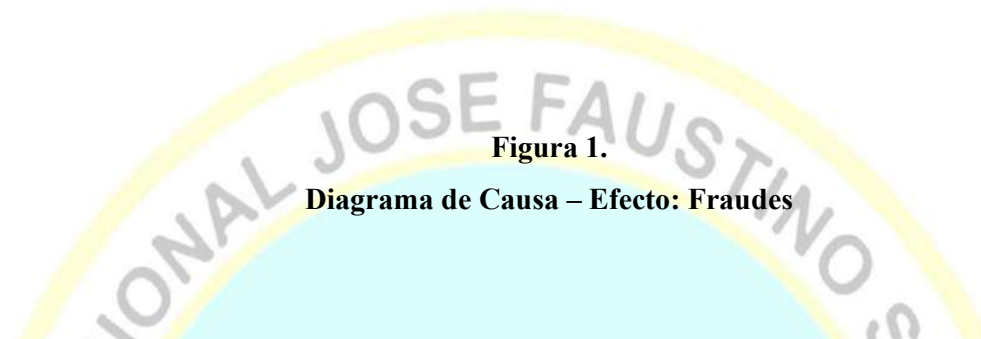
- Debilitamiento de valores éticos.
- Creciente complejidad de las organizaciones y de sus operaciones.
- Falta de atención por parte de los ejecutivos.
- Carencia y falta de calidad de los equipos.
- La tácita aceptación de ciertos niveles gerenciales de asumir como costo de hacer negocios.

Controles internos obsoletos e ineficientes.

- Prácticas de contabilidad agresivas
- Legislación desfasada.

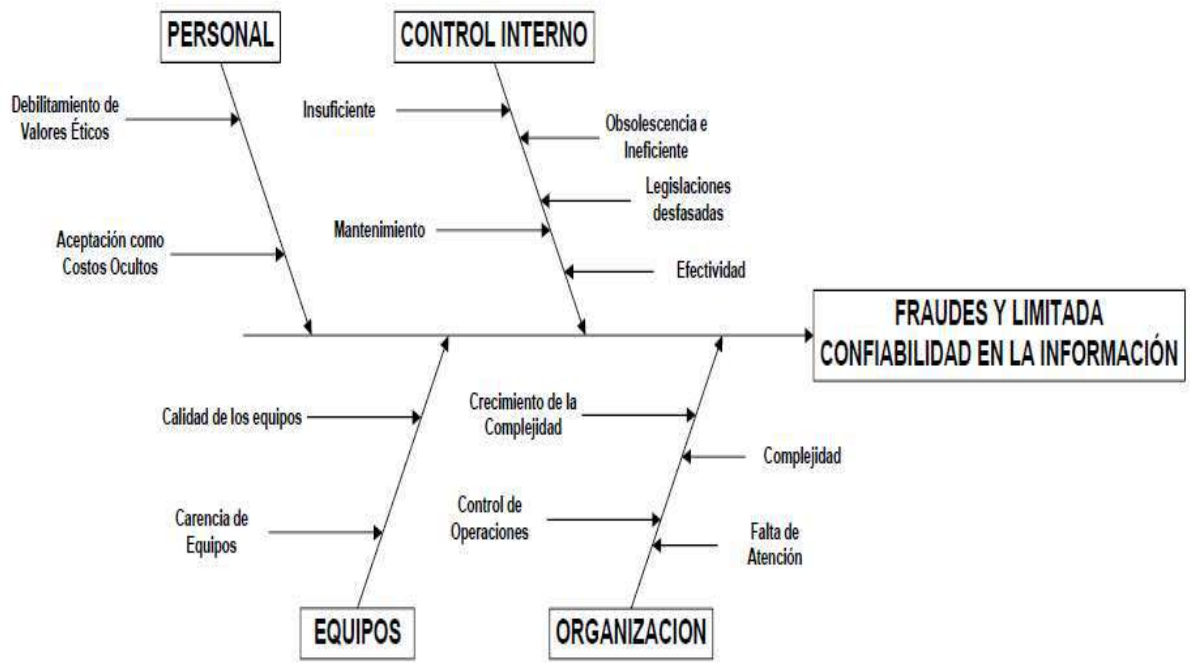


El siguiente gráfico, centraliza las variables del diagnóstico presentado.



**Figura 1.**

**Diagrama de Causa – Efecto: Fraudes**



Fuente: Elaboración propia.





Esta situación trae consigo una información con dudas y desconfianza y de posibles fraudes. Podemos decir que el fraude, es el acto intencional de cometer irregularidades en la gestión, tales como malversación de fondos, aplicación indebida de políticas contables, entre muchas otras formas. La situación creada de limitaciones determinará la necesidad de que las instituciones miren con especial interés al proceso de control interno como un instrumento para la mejora de la gestión pública. El control interno como proceso, constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo. Es ejecutado por personas, y no son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.

Del control interno puede esperarse solamente seguridad razonable, no seguridad absoluta. Podemos decir que el fraude es inherente a la sociedad, y un sistema de control solo nos dará la seguridad de sufrir menos fraudes.

Asimismo, se han elaborado sistemas para mejorar la confiabilidad y utilidad de la información financiera y no financiera, necesaria para controlar las operaciones y actividades en las entidades, al igual que la responsabilidad de los funcionarios públicos.

Una forma de incrementar la credibilidad de la administración pública, puede lograrse mediante la expedición de un informe sobre la efectividad del control interno en cada entidad. Esto es importante, dado que constituye un interés legítimo de los niveles superiores conocer el alcance de las responsabilidades de la gerencia por el control interno y, también la forma en que descargan sus responsabilidades. Es una buena práctica de gerencia que cada entidad adjunte a sus estados financieros un reporte sobre la efectividad de sus controles internos. Este informe de la administración debe incluir:

- Identificación de los controles internos pertinentes.
- Declaración acerca de las limitaciones inherentes a los sistemas de controles internos.
- Declaración acerca de la existencia de mecanismos de monitoreo del sistema y evaluación de las deficiencias encontradas.
- Identificación de los criterios contra los cuales se mide el sistema de control interno.
- Conclusión sobre la efectividad del control interno e identificación de las debilidades materiales si existen.

Este informe nos podrá tener una idea clara si las siguientes condiciones están satisfechas:

- El Contador Público debe aceptar su responsabilidad para lograr la efectividad de la estructura de control interno.
- El Contador Público evalúa la efectividad de su estructura de control interno basado en el criterio de control.
- La evidencia comprobatoria suficiente está disponible para verificar la evaluación efectuada por el Contador Público sobre su estructura de control interno.

El Contador Público presenta una aseveración por escrito acerca de la efectividad de su estructura de control interno.

## **1.2 Formulación del problema**

### **1.2.1 Problema general**

¿En qué medida el control interno influye en la gestión de caja de las instituciones públicas?

### **1.2.2 Problemas específicos**

- a. ¿De qué manera la aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas?
- b. ¿En qué medida el uso de las tecnologías de la información, influye en el control interno de caja de las instituciones públicas?
- c. ¿En qué medida la ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno influyen en la gestión de caja en las instituciones públicas?

## **1.3 Objetivos de la investigación**

### **1.3.1 Objetivo general**

Determinar el nivel en que el control interno influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas.

### **1.3.2 Objetivos específicos**

- a. Propiciar la correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos de caja de las instituciones públicas.
- b. Determinar el grado de influencia del uso de las tecnologías de la información, en el control interno de caja de las Instituciones Públicas.
- c. Establecer el grado de influencia de los manuales de métodos y procedimientos de control interno en la gestión de caja en las instituciones públicas.

### **1.4 Justificación de la investigación**

La investigación que desarrollamos es plenamente justificable por la necesidad de establecer un punto de partida en el correcto y óptimo manejo de los métodos y procedimientos de control en la gestión de caja de las Instituciones públicas.

Las operaciones desarrolladas en las diferentes áreas de la institución son centralizadas en el sistema de contabilidad y el manejo en caja de tesorería no es la excepción, por ello la información que debe alimentar debe ser precisa, oportuna y significativa. Será necesario evaluar los métodos y 16 procedimientos que están alrededor de caja para poder identificar sus variables, sus fortalezas y debilidades y permitan dar una herramienta de evaluación exacta de la magnitud de caja.

## **1.5 Delimitaciones del estudio**

La presente investigación se realizó en la Provincia de Huaura

La delimitación social comprende a las entidades públicas de la Provincia de Huaura

La delimitación geográfica comprende al distrito de Huacho, provincia de Huaura, departamento de Lima.

La delimitación semántica comprende: el control interno en la gestión de caja de las instituciones publicas

## **1.6 Viabilidad del estudio**

Se garantiza la viabilidad ya que se tiene recursos financieros, humanos y materiales para la ejecución de la presente investigación. Además, se cuenta con disponibilidad de tiempo y acceso a la institución.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **2.1 Antecedentes de la investigación**

##### **2.1.1 Investigaciones internacionales**

(Charro, 2016) realizó la investigación titulada “La comunicación y su influencia en las relaciones interpersonales de los funcionarios de la EPMMOP en el área de recursos humanos”, la cual fue aprobada por Universidad Central del Ecuador. Ecuador. La investigación tuvo como objetivo el determinar si la comunicación es un factor que influye en las relaciones interpersonales. Es una investigación correlacional, no experimental. La población fue 30 colaboradores. La investigación utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta y como instrumento el cuestionario. La investigación concluyó que la comunicación se puede determinar que en general dentro de los cuatro factores los colaboradores se sienten satisfechos y muy satisfechos, lo que determina que el nivel de la comunicación es efectivo y están motivados.

(Caal, 2015) realizó la investigación titulada “Satisfacción laboral y clima organizacional, evaluación y análisis comparativo entre Dependencias Administrativas de una institución Pública”, la cual fue aprobada por Universidad de San Carlos de Guatemala. Guatemala. La investigación tuvo como objetivo el establecer la condición actual, la relación y diferencias entre las percepciones y actitudes de los empleados, en cuanto a los factores del clima organizacional y satisfacción laboral en distintas Dependencias Administrativa de una institución



pública guatemalteca. Es una investigación descriptiva no experimental. La población fue 272 empleados administrativos, así mismo la muestra fue 159 empleados administrativos. La investigación utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta y como instrumento el cuestionario. La investigación concluyó en que existe una relación directamente proporcional entre las variables de clima organizacional y satisfacción laboral.

(Guerra, 2015) realizó la investigación titulada “El estrés y su influencia en las relaciones interpersonales de los colaboradores de la empresa Tecnomega C.A.”, la cual fue aprobada por Universidad Central del Ecuador. Ecuador. La investigación tuvo como objetivo el determinar la influencia del estrés laboral en las relaciones interpersonales en los colaboradores. Es una investigación correlacional, no experimental transversal. La población fue 41 personas. La investigación utilizó como técnica de recolección de datos la encuesta y como instrumento el cuestionario. La investigación concluyó que efectivamente existe la presencia de estrés laboral en el personal de asesoría comercial y técnico de la empresa Tecnomega C.A. y esto influye directamente en las relaciones interpersonales.

### **2.1.2 Investigaciones nacionales**

**Espinosa M. (2006).** *“Incidencia de la Implementación de las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público en el Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Saneamiento Para una eficaz función Auditora”*. Para obtener el Título de Contador Público en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

**León P. y Suazo Z. (2006).** *“Mecanismo de Control para las Pequeñas y Medianas Empresas”*. Para obtener el Título de Contador Público en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

**Dextre A. y Carrasco A. (2006).** *“La Auditoría como Mecanismo de Control para mejorar la Gestión en la Junta de Usuarios del Valle de Fortaleza”*. Para obtener el Título de Contador Público en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

**Escalante M. (2006).** *“Pautas del Diseño del Sistema del Control Interno en la Aplicación*



*de los requerimientos de la Ley Sarbanes – Oxley*”. Para obtener el Título de Contador Público en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

**Romero R. (27.06.2007).** *“El Sistema de Control Interno en la Gestión de la Empresa Agropecuaria Camay”*. Para obtener el Título de Contador Público en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

**Luyo M. (2008).** *“Importancia del Control Interno en la Prevención de Fraudes en Empresas dedicadas a la venta de Agroquímicos e Insumos para la Agricultura”*. Para obtener el Título de Contador Público en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

**Suyón H. y Valdivia L. (2009).** *“El Control Interno Herramienta Esencial en el Desarrollo de la Empresa Moderna”*. Para obtener el Título de Contador Público en la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

**Hernández D. (2007).** *“La efectividad del control interno en el buen gobierno de las empresas de transporte urbano”*. Lima: Universidad Nacional Federico Villarreal.

Este trabajo de investigación proporciona al directorio, gerentes y funcionarios de las Empresas de Transporte Urbano de Lima Metropolitana, propuestas para implementar y desarrollar un sistema de control interno efectivo que les permita alcanzar los estándares mínimos de un Buen Gobierno, lo cual se traducirá en productividad empresarial y cumplimiento de la responsabilidad social.

**Campos C.E. (2006).** *“Los Procesos de control interno en el departamento de ejecución presupuestal de una institución del Estado”*. Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos Al desarrollo de la tesis, la principal motivación ha sido verificar si el Control Interno que se viene realizando responde a los objetivos que dieron a su implementación y si este está a su vez de acuerdo a las Normas técnicas de Control para el Sector Público. Esta inquietud fue determinante para que el autor, tome la firme decisión de realizar un estudio que permita detectar los problemas latentes de control, para que la investigación pretenda explicar cuáles

son las dificultades que actualmente tiene el Departamento de Ejecución Presupuestal de una Entidad del estado materia de estudio.

Se llegan a las siguientes conclusiones:

- Con relación a la Ejecución Presupuestal las políticas utilizadas en el Control Interno son coherentes, observándose las normas y procedimientos en todas las actividades del proceso de abastecimiento, influyendo favorablemente en el trabajo que se efectúa; sin embargo, se amerita un manual para su ejecución.
- Los objetivos que se establecen para el control interno, se utilizan en forma satisfactoria lo cual permite que la gestión en el Departamento de Ejecución Presupuestal sea la adecuada conforme a lo esperado.
- El planeamiento que se desarrolla en el DEP, viene ayudando a la gestión en esta organización, teniendo gran influencia en la obtención de resultados, ya que se tiene pleno conocimiento del organismo y se evita que ocurran distorsiones en el sistema; por consiguiente, es la etapa más importante del proceso de control.

## **2.2. Bases Teóricas**

Uno de los aspectos principales de toda investigación es el sustento básico de la investigación planeada en las bases teóricas de la profesión contable y podemos señalarla en los siguientes puntos:

### **2.2.1. Contabilidad.**

De acuerdo a la REAL ACADEMIA ESPAÑOLA, define a la contabilidad como: "Aptitud de las cosas para poder reducirlas a cuenta o cálculo. Sistema adoptado para llevar la cuenta y razón en las oficinas públicas y particulares".(p. 634)

Según la Terminología del A.I.A (Accounting Research Bulletin N°7 (Special) - 1940) Contabilidad "Es el arte de registrar, clasificar y resumir de una manera significativa y en términos monetarios, operaciones y hechos que tienen, por lo menos en parte, un carácter financiero e interpretar los resultados de dichos hechos y operaciones".

Es la ciencia y arte que se ocupa del estudio y análisis de las transacciones económicas-financieras de las empresas con la finalidad de determinar su registro y anotación en los libros contables bajo los principios y normas que lo regulan.

Así mismo podemos concepcuar que la Contabilidad como el conjunto de habilidades y destrezas basadas en procedimientos sistemáticos y ordenadas que nos permite registrar las operaciones de las empresas.

Es difícil tener una definición definitiva de Contabilidad, a través del tiempo diferentes autores han presentado sus puntos de vista, pero podemos establecer de los diferentes autores, en diferentes tiempos, los puntos en común y establecer lo siguiente: **“La contabilidad es una disciplina que mediante sistemas de información integrados a la empresa se encarga de medir, clasificar, registrar, analizar, interpretar y presentar información financiera con el objeto de tomar decisiones efectivas y acertadas”**.

La complejidad de los negocios y el ritmo acelerado de la época actual han determinado que la Contabilidad asuma un papel fundamental no solo en la vida de los negocios, sino también en la de los países, y porque no decir en la vida económica mundial.

La Contabilidad es necesaria en todas aquellas empresas que se dedican a la producción y circulación de la riqueza, prestación de servicios y en los organismos públicos, en este último caso, aunque no persiguen el lucro, se ven en la imperiosa necesidad de manejar fondos y administrarlos. En todo organismo ya sea público o privado, la Contabilidad constituye el termómetro de su situación económica, siendo fuente de consultas y experiencias para operaciones futuras.

El comerciante, empresario o institución que no tiene libros de contabilidad o los tenga atrasados o mal llevados, es sujeto de multas y sanciones, a cambio de esto, una contabilidad bien llevada es una brújula que guía a la empresa por el camino del éxito, mientras que con una contabilidad deficiente, los negocios marchan siempre bajo las sombras de la incertidumbre, el cual conlleva al fracaso o la quiebra definitiva.

Entre estos y otros fundamentos de importancia de la contabilidad, mencionaremos algunos más que creemos que es necesario conocer:

- a) Desempeña un papel fundamental, no solo en la vida de los negocios de las empresas, sino también en la de los países y por ende en la vida económica mundial.
- b) Es necesaria en todas las empresas, porque determina ser el termómetro de la situación económica - financiera, siendo fuente de consulta y experiencias para operaciones futuras.
- c) Marcha paralela a los profundos cambios que experimentan los países, porque la contabilidad ya no se realiza de acuerdo al obsoleto sistema tradicional.

Fines y Objetivos: los objetivos que la contabilidad considera fundamentales son los siguientes:

- Registrar en forma clara, precisa y concisa y en estricto orden cronológico todas las operaciones.
- Establece un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones de la empresa.
- Determinar y proporcionar en cualquier momento una imagen clara de la situación económica - financiera de la empresa institución o negocio.
- Cumplir con los dispositivos legales vigentes.
- La Contabilidad como instrumento básico para la Administración moderna, sirve a la empresa para que se tomen decisiones gerenciales y constituir un medio informativo.

### **2.2.2. Control Interno.**

Hace tiempo los altos ejecutivos buscan maneras de controlar mejor las instituciones que dirigen. Los controles internos se implantan con el fin de detectar, en el plazo deseado, cualquier desviación respecto a los objetivos de rentabilidad establecidos por la empresa y de limitar las sorpresas. Dichos controles permiten a la dirección hacer frente a la rápida evolución del entorno económico y competitivo, así como a las exigencias y prioridades cambiantes de los clientes y adaptar su estructura para asegurar el crecimiento futuro.

El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales. Es más efectivo cuando los controles se incorporan a la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles incorporados se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de poderes. Se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes.



Los controles internos fomentan la eficiencia, reducen el riesgo de pérdida de valor de los activos y ayudan a garantizar la fiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

El control interno se define como un proceso, efectuado por el personal de una entidad, diseñado para conseguir unos objetivos específicos. La definición es amplia y cubre todos los aspectos de control de un negocio, pero al mismo tiempo permite centrarse en objetivos específicos.

“El control interno es un proceso efectuado por el directorio, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos dentro de las siguientes categorías”:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones
- Fiabilidad de la información financiera
- Cumplimiento de las leyes y normas aplicables

El primer aspecto clave de la definición propuesta es que se trata de un proceso. En consecuencia, los controles internos no deben ser hechos o mecanismos aislados, o decretos de la dirección, sino una serie de acciones, cambios o funciones que, en conjunto, conducen a cierto fin o resultado. Esto por sí solo extiende el concepto de control interno más allá de la noción tradicional de controles financieros, para convertir el control interno en un sistema integrado de materiales, equipo, procedimientos y personas.

La siguiente frase de la definición, *efectuado por el personal de una entidad*, indica que el control interno es asunto de personas. Ninguna organización puede conocer todos los riesgos actuales y potenciales a los que está expuesta en cualquier momento determinado y desarrollar controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen la organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles, y deben estar en condiciones de responder adecuadamente a ello.

Puede decirse que la parte más importante de la definición es que se alcanzarán los objetivos. Los controles internos no son elementos restrictivos, sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos porque se refieren a los riesgos a superar para

alcanzarlos. No se trata sólo de los objetivos relacionados con la información financiera y el cumplimiento de la normativa, sino también de las operaciones de gestión del negocio. Esta manera de ver los controles da valor a las tareas de evaluación y perfeccionamiento de los controles internos y se convierten en responsabilidad de todos.

El nuevo enfoque de control interno aporta elementos que deben ser de dominio de todos los trabajadores de las organizaciones empresariales y se enmarcan dentro de los cinco elementos que analizaremos a continuación.

Los cinco componentes del control interno. Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

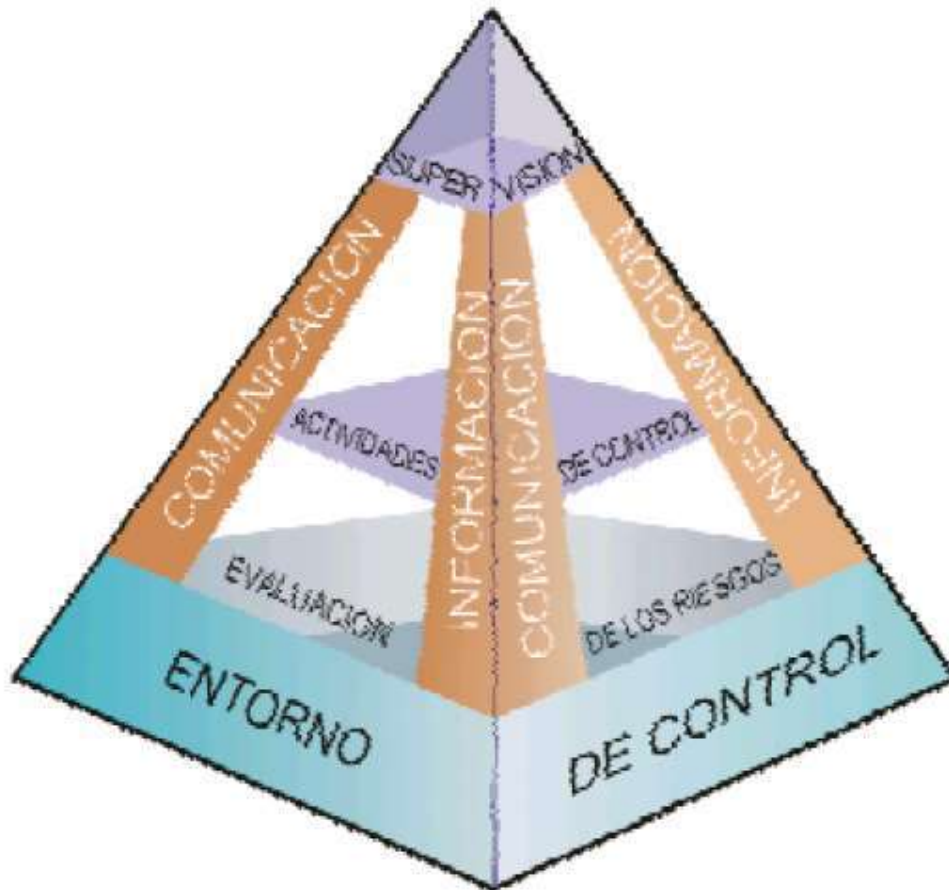
- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

Los componentes son importantes; si no fueran importantes no existiría el informe COSO y el equipo multidisciplinario que lo elaboró no los hubiera analizado y expuesto tan exquisitamente, en dicho documento como los componentes del control interno. Tampoco aparecería en la Resolución de Contraloría No. 320-2006-CG con aspectos que norman los controles internos en las instituciones públicas.



Figura 1

## Componentes del Control Interno



Aunque los cinco criterios deben cumplirse, esto no significa que cada componente haya de funcionar de forma idéntica, ni siquiera al mismo nivel, en distintas entidades. Puede existir una cierta compensación entre los distintos componentes, debido a que los controles pueden tener múltiples propósitos, los controles de un componente pueden cumplir el objetivo de controles que normalmente están presentes en otros componentes. Por otra parte, es posible que existan diferencias en cuanto al grado en que los distintos controles abarquen un riesgo específico, de modo que los controles complementarios, cada uno con un efecto limitado, pueden ser satisfactorios en su conjunto.

Existe una interrelación directa entre las tres categorías de objetivos, que son los que una entidad se esfuerza para conseguir, y los componentes, que representan lo que se necesitan para lograr dichos objetivos. Todos los componentes son relevantes para cada categoría de objetivo. Al

examinar cualquier categoría por ejemplo, la eficacia y eficiencia de las operaciones, los cinco componentes han de estar presente y funcionando de forma apropiada para poder concluir que el control interno sobre las operaciones es eficaz.

Si se examina la categoría relacionada con los controles sobre la información de liquidaciones de caja, por ejemplo, se deben cumplir los cinco criterios para poder concluir que el control interno es eficaz.

### **2.2.3. Administración Financiera del Sector Público**

La Administración Financiera del Sector Público está constituida por el conjunto de derechos y obligaciones de contenido económico financiero cuya titularidad corresponde al Estado, a través de las entidades y organismos encargados de su administración conforme a Ley, comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos utilizados por los sistemas que lo conforman y, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos.

La Administración Financiera del Sector Público está orientada a viabilizar la gestión de los fondos públicos, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico, promoviendo el adecuado funcionamiento de sus sistemas confortantes, según las medidas de política económica establecidas, en concordancia con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual.

#### **2.2.3.1. LA ENTIDAD ESTATAL**

##### **2.2.3.1.1. Las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público – NICSP**

En los procesos contables de la actividad gubernamental se deben observar ciertas normas entre las que destacan un conjunto que se denominan Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público, conocidas con las siglas NICSP o IPSAS, International Public Sector Accounting Standards, que en nuestro país se están aplicando a partir del 1ro. de enero de 2004 y optativamente a partir del 1ro. de enero de 2003, según Resolución de Consejo Normativo de Contabilidad N°029-2002-EF/93.01 del 03 de diciembre de 2002.

Antes de señalar las NICSP de aplicación en nuestro país es necesario presentar a las organizaciones internacionales que regulan la actividad de la profesión contable que se desempeña en el sector público, para tener una primera visión del tema.

**La Federación Internacional de Contadores - (IFAC).** La IFAC es la organización mundial que agrupa a la profesión contable. Trabaja con sus 163 organizaciones miembros en 119 países para proteger el interés público, alentando las prácticas de alta calidad profesional de los contadores de todo el mundo. Los miembros de la IFAC representan a 2.5 millones de contadores que prestan servicios en la práctica pública, la industria, el comercio, el gobierno y la enseñanza. Su estructura y gobernabilidad prevén la representación de sus diversos miembros y la interacción con grupos externos que confían en el trabajo de los contadores o tienen influencia sobre dicho ámbito.

El propósito de la IFAC es servir al interés público y contribuir a fortalecer la profesión contable a nivel mundial y el desarrollo de economías internacionales fuertes mediante el establecimiento y promoción de la adhesión a estándares profesionales de alto nivel, profundizando la convergencia internacional de dichos estándares y discutiendo los temas de interés público en los que la idoneidad profesional es de suma importancia.

#### **Organismos Emisores de Normas de la IFAC**

La IFAC está constituida por consejos emisores de normas, ellos son:

1. Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores.
2. Consejo de Normas Internacionales de Formación de Contadurías.
3. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.
4. Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

**Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA sigla en inglés):** asesora al Directorio en todos los aspectos relacionados con la ética profesional y desarrolla normas y guías sobre el tema, promoviendo el desarrollo de una profesión bajo buenas prácticas éticas y animando a sus miembros para que adopten normas internacionales de ética.

**Consejo de Normas Internacionales de Formación de Contadurías (IAESB sigla en inglés):** Desarrolla las Normas Internacionales de Educación, fijando los puntos de referencia para la educación de los miembros de la profesión contable. Las normas tratan el proceso educativo que conduce a la calificación como contador profesional, así como el desarrollo profesional continuo de los miembros de la misma. La IAESB orienta a los organismos miembros e instructores de contabilidad a implementar y lograr la mejor práctica en la educación de la profesión contable mundial.

**Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB sigla en inglés):** es el emisor de la siguiente normativa:

- Normas Internacionales de Auditoría (ISAs).
- Normas Internacionales en los Compromisos de la Revisión (ISREs).
- Normas Internacionales de Prácticas de Auditorías (IAPSS).
- Normas Internacionales sobre Contratos de Aseguramiento (ISAEs).
- Normas Internacionales en los Servicios Relacionados (ISRSs).
- Normas internacionales en el Mando de Calidad (ISQCs).

**Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB sigla en inglés):** Desarrolla las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público NICSPs – IPSAS (sigla en inglés) que establecen los requisitos de la información financiera a presentar por parte de los Gobiernos.

La IPSASB es un consejo técnico de la IFAC, que ha reemplazado al Comité del Sector Público (PSC) creado a fines de 1986. Desde 1996 progresó con un Programa dirigido al desarrollo de las NICSPs inherentes a la información financiera por parte de entidades del sector público a nivel del gobierno local, estadual y nacional. Dicho Programa de Normas ha sido financiado por el Banco Mundial, el Banco de Desarrollo Asiático, el Programa de Desarrollo de Naciones Unidas, el Fondo Monetario Internacional y la IFAC.

La IPSASB reemplazó al Comité del Sector Público (PSC) en noviembre de 2004, luego de la decisión del Directorio de la IFAC de aceptar las recomendaciones de un panel revisor con presidencia externa. Según lo estipulado por este panel y lo aprobado por la IFAC, el IPSASB tiene como función principal la emisión de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSPs) según su propia autoridad o sea como órgano independiente emisor de normas.

En la actualidad la IPSASB cuenta con 15 miembros procedentes de los organismos integrantes de la IFAC. Los nuevos términos de referencia de la IPSASB permiten que se designen miembros públicos, los cuales pueden ser nominados por cualquier individuo u organización. Los miembros del IPSASB son designados por sus conocimientos y experiencia en la información financiera del sector público, ellos pueden tener el apoyo de los asesores técnicos procedentes de la profesión



contable de sus propios países. Los participantes de los organismos de préstamo multilaterales y determinadas organizaciones internacionales y regionales son observadores de la IPSASB con derechos totales de permanencia en las reuniones, pero sin derecho a voto.

**Necesidad de NICSPs.** El programa de normas fue establecido como respuesta a la preocupación sobre la calidad de la información financiera presentada por muchos gobiernos y sus organismos, conforme a la escasa confiabilidad de dicha información, que condiciona muchas veces el éxito de los objetivos gubernamentales. La calidad de la información financiera del gobierno con destino a los usuarios externos y gerentes de muchas jurisdicciones es generalmente pobre y puede afirmarse que la baja calidad de la información financiera está a menudo asociada a los pobres estándares de gerenciamiento financiero, a las deficiencias del proceso de toma de decisiones económicas y a la ausencia de adecuadas rendiciones de cuentas. Un contexto tal contribuye a un nivel bajo de disciplina financiera y a menudo lleva al incremento de la corrupción.

La relación entre la buena gobernabilidad, la transparencia fiscal y los mejores resultados económicos también está siendo reconocida y haciendo responsables a los gobiernos, sus organismos y sus funcionarios, lo cual es un elemento clave para dicha relación en el sector público, sobre la base de que la transparencia fiscal es una condición necesaria, aunque no excluyente, para el debido ejercicio de la Rendición de Cuentas. Sobre el tema, el IPSASB opina que los componentes claves de cualquier sistema de contabilidad gubernamental deben ser los siguientes:

- La preparación de estados financieros de acuerdo con las normas contables generalmente aceptadas, desarrolladas para el interés del usuario de los estados financieros de las entidades del sector público, y
- Una auditoría independiente que provea garantías de que dichas normas han sido respetadas.

El IPSASB opina que un impedimento de importancia para el logro de la debida rendición de cuentas y la transparencia financiera de los gobiernos y sus organismos es la ausencia de normas de información financiera generalmente aceptadas para dichas entidades. En muchas jurisdicciones, no han sido establecidos los entes profesionales formadores de normas a nivel nacional o bien son los propios organismos públicos los que cumplen funciones de formadores de



normas, quedando muchas veces en las manos de una sola persona tal responsabilidad. En estas circunstancias, el desarrollo y promoción de las NICSP proveerán un hito mínimo adecuado y bien entendido para la calidad de la información financiera de los gobiernos y otras entidades del sector público.

Para los usuarios de los estados financieros de los gobiernos y sus organismos y aquellos preocupados por la transparencia financiera, los beneficios que surgen del desarrollo y mantenimiento de las NICSPs incluirán:

- El establecimiento de prácticas de información financiera adecuadas;
- La consistencia en la aplicación de dichas prácticas (tanto dentro del país / jurisdicción en forma periódica, como entre países por el mismo período), y
- La potencial armonización/convergencia de la información financiera entre las bases económica y contable, si ello fuera apropiado.

Dada la escasa calidad de la información financiera disponible en la actualidad para los gerentes del sector público de muchas jurisdicciones, es probable que los usuarios internos también se beneficien del desarrollo y aplicación de las NICSP.

La adopción de las NICSP también comprende una mayor eficiencia y efectividad en la auditoria y análisis de los estados financieros gubernamentales debido a que prácticamente en todo el mundo vienen adoptándose reglas comunes para la información financiera de transacciones y eventos similares. También significará que la idoneidad en la presentación de la información financiera (un recurso que escasea tan a menudo en el sector público) será más dinámica y flexible, a través de los límites nacionales, con la esperanza de que, por ejemplo, las economías en desarrollo puedan acceder a este recurso a un costo más bajo.

En el sector privado, el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) es el cuerpo emisor de normas de la Fundación del Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASCF) y tiene como objetivo emitir las Normas Internacionales de Contabilidad (IASs) y las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRSs) para su aplicación por parte de entidades con fines de lucro. Estas Normas apoyan la eficiencia tanto del mercado de capital nacional como internacional. Las IFRSs son un componente necesario de las recientes iniciativas para fortalecer la transparencia financiera y mejorar la gobernabilidad corporativa. Las IFRSs y las IASs se aplican a las entidades con fines de lucro, sean del sector público o privado. El

“Prefacio de las NICSP” confirma que las Empresas Comerciales del Gobierno deberán aplicar las mismas Normas Contables Internacionales que las entidades del sector privado.

Las NICSP son un componente tan importante de las iniciativas para fortalecer la transparencia financiera y la gobernabilidad del gobierno, como sus contrapartes del sector privado lo son para la economía privada. Tales normas proveen a los gobiernos un medio de bajo costo para asegurar que los informes financieros de las entidades del sector público en su jurisdicción incluyan información financiera de suficiente calidad como para descargar sus obligaciones de rendir cuentas hacia los usuarios y de apoyar la toma de decisiones basada en la información por parte de un amplio rango de usuarios externos.

El IPSASB ha iniciado un proceso de convergencia con las normas revisadas por IASB de su propio proyecto de mejoramiento de las NIC. La política de convergencia iniciada en el IPSASB con el sector privado, deberá tener un alcance tal, que sea apropiado para el sector público, por lo cual se deberán respetar las características diferenciales con el sector privado.

El IPSASB se encuentra debidamente acreditado para desempeñar el rol de Formador independiente de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, debido a las siguientes consideraciones:

- Ha sido establecido para operar en beneficio del interés público y es independiente del control de aquellos que pudieran pretender ejercer influencias sobre los resultados generados que no sean para dicho interés;
- Posee la idoneidad técnica adecuada, conocimientos de acuerdos institucionales abarcados por sus miembros y una diversidad de relevantes membresías a nivel de usuarios, preparadores y auditores, además de una gran amplitud geográfica;
- Adopta un proceso formal, que provee a los usuarios la oportunidad de contribuir al proceso de desarrollo. Los borradores de cada NICSP (EDs) propuestos se publican y distribuyen ampliamente a toda la profesión. El período de exposición de cada NICSP para su estudio es en general de cuatro meses;
- Suministra la oportunidad para que los formadores de normas nacionales, los organismos gubernamentales responsables del desarrollo de las políticas y lineamientos de información financiera y otros usuarios claves participen

directamente con el proceso de desarrollo de las NICSP mediante la formación de Comités de Guía y/o Grupos Consultivos, y

- Es un Consejo Técnico de la IFAC y cuenta con la participación de organizaciones internacionales tales como Banco Mundial, FMI, ADB, UN, UNDP, INTOSAI y OECD, en condiciones de observadores del IPSASB, lo cual acrecienta el grado de autoridad para el desarrollo e implementación de los pronunciamientos.

**Desarrollo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.** El IPSASB reconoce el derecho de los gobiernos y de los entes normativos nacionales, a establecer guías y normas contables para la presentación de la información financiera, pero aconseja la adopción de las normas emitidas por dicho Consejo. Las normas emitidas son fundamentalmente sobre base del acumulado o devengado y también se han emitido normas sobre base caja, para aquellos países a los que aún les resulta dificultoso adoptar la base acumulativa. Ellas son:

**Norma sobre la base de caja.** Se ha emitido una única NICSP general del Base Caja: “Información Financiera sobre el Base Caja” (enero de 2003), abarcando dos partes: la primera, incluye requerimientos obligatorios que deben cumplirse y la segunda parte identifica las revelaciones y tratamientos sugeridos, a saber:

- Incluye requerimientos para que un gobierno o entidad del gobierno informen todos los cobros en efectivo, pagos y saldos que controla y que revele información sobre montos acordados en su nombre por terceros;
- Permite la flexibilidad en el formato de información, y
- Alienta a la revelación en notas de información adicional sobre, por ejemplo, activo, pasivo, transacciones administradas en nombre de terceros y si se han excedido los montos presupuestados.

Esta norma fue complementada con normas que se han emitido sobre base devengada ajustada para la base caja como ser el caso de la NICSP “*Presentación de información del presupuesto en los estados financieros*”, que se ha realizado una norma similar para la base caja. También se ha tratado y aprobado, desde el punto de vista de caja la norma de “Asistencias Externa” que no tiene una contraprestación en las normas sobre base acumulativa.

**NICSP, Oficializadas en nuestro país.** En un ambiente de armonización de normas contables en que vivimos, el Consejo Normativo de Contabilidad, decidió adoptar las NICSP o IPSA para el sector público y toda vez que la actividad contable en el sector gubernamental tiene un fuerte asidero en las disposiciones legales, la adopción formal de las NICSP en el Perú, se ha venido dando mediante resoluciones emitidas por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, órgano rector del Sistema Nacional de Contabilidad.

#### **2.2.3.1.2. El Sistema Nacional de Control y el Rol de la Contraloría General de la República**

En la actualidad todo estado moderno cuenta con diferentes sistemas administrativos que constituyen un conjunto de órganos, principios normas y procedimientos orientados a organizar la actividad estatal en diferentes aspectos, que se aplican transversalmente a los distintos niveles de gobierno que, en el caso del Perú son tres: nacional, regional y local. Ejemplos de sistemas administrativos en nuestro país son: el Sistema Nacional de Presupuesto, el Sistema Nacional de Contabilidad, el Sistema Nacional de Tesorería, el Sistema Nacional de Endeudamiento, el Sistema Nacional de Inversión Pública entre otros.

Al lado de ellos existe un sistema cuya denominación, si bien no es de uso frecuente, su accionar es de carácter permanente se manifiesta en la actividad cotidiana de toda entidad u organismo público, tal es el Sistema Nacional de Control.

Una de las finalidades del Sistema Nacional de Control es justamente el lograr mejorar el funcionamiento de todos los demás sistemas administrativos, constituyendo de esta manera a la mejora de la gestión pública, y por ende a la obtención del fin del Estado mismo, esto es el bien común.

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

Su actuación comprende las actividades y acciones en el campo administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule. (Artículo 12° de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”).



El ejercicio del control gubernamental por el Sistema Nacional de Control en las entidades, se efectúa bajo la autoridad normativa y funcional de la Contraloría General de la República, la misma que establece los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dichas entidades, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución. Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de las entidades y sus resultados. (Artículo 14° de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”).

De acuerdo al Artículo 13° de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, el Sistema Nacional de Control está conformado por los siguientes órganos de control:

- a) La Contraloría General, como ente técnico rector.
- b) Todas las unidades orgánicas responsables de la función de control gubernamental de las entidades que se mencionan en el Artículo 3° de la Ley N° 27785, sean éstas de carácter sectorial, regional, institucional o se regulen por cualquier otro ordenamiento organizacional.
- c) Las sociedades de auditoría externa independientes, cuando son designadas por la Contraloría General y contratadas, durante un periodo determinado, para realizar servicios de auditoría en las entidades económica, financiera, de sistemas informáticos, de medio ambiente y otros.



**Figura 3**

### **Órganos Conformantes del Sistema Nacional de Control**



#### **Atribuciones del Sistema.**

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 15° de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, las atribuciones del sistema son:

- a. Efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, el cual también comprende supervisar la legalidad de los actos de las instituciones sujetas a control en la ejecución de los lineamientos para una mejor gestión de las finanzas públicas, con prudencia y transparencia fiscal, conforme a los objetivos y planes de las entidades; así como de la ejecución de los presupuestos del Sector Público y de las operaciones de la deuda pública.
- b. Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar sus sistemas administrativos, de gestión y de control interno.
- c. Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública a través de la optimización de los sistemas de gestión y ejerciendo el control gubernamental con especial énfasis en las áreas críticas sensibles y en los actos de corrupción administrativa.

- d. Propugnar la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental. Los objetivos de la capacitación estarán orientados a consolidar, actualizar y especializar su formación técnica, profesional y ética. Para dicho efecto, la Contraloría General, a través de la Escuela Nacional de Control, o mediante convenios celebrados con entidades públicas o privadas ejerce un rol tutelar en el desarrollo de programas y eventos de esta naturaleza. Los titulares de las entidades están obligados a disponer que el personal que labora en los sistemas administrativos participe en los eventos de capacitación que organiza la Escuela Nacional de Control, debiendo tales funcionarios y servidores acreditar cada dos años dicha participación. Esta obligación se hace extensiva a las Sociedades de Auditoría que forman parte del Sistema, respecto al personal que empleen para el desarrollo de las auditorías externas.
- e. Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan, identificando el tipo de responsabilidad incurrida, sea administrativa funcional, civil o penal, y recomendando la adopción de las acciones preventivas y correctivas necesarias para su implementación. Para la adecuada identificación de la falta en que hubieren incurrido funcionarios y servidores públicos, se deberá tener en cuenta las pautas de identificación del deber incumplido, reserva, presunción de licitud, relación causal; las cuales serían desarrolladas por la Contraloría General.
- f. Emitir, como resultado de las acciones de control efectuadas, los informes respectivos con el debido sustento técnico y legal, constituyendo pruebas pre-constituidas para el inicio de las acciones administrativas y/o legales que sean recomendadas en dichos informes.

En el caso de que los informes generados de una acción de control cuenten con la participación del Ministerio Público y/o la Policía Nacional, no corresponderá abrir investigación policial o indagatoria previa, así como solicitar u ordenar de oficio la actuación de pericias contables.

Brindar apoyo técnico al Procurador Público o al representante legal de la entidad, en los casos en que deban iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control, prestando las facilidades y/o aclaraciones del caso, y alcanzando la documentación

probatoria de la responsabilidad incurrida.” (p.7)

Los diversos órganos del Sistema Nacional de Control ejercen estas atribuciones y las que expresamente les señala la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” y sus normas reglamentarias (Artículo 15° de la Ley N° 27785); asimismo, ejercen su función de control gubernamental con arreglo a lo establecido en la citada Ley y las disposiciones que emite la Contraloría General para normar sus actividades, obligaciones y responsabilidades, siendo su cumplimiento objeto de supervisión permanente por el ente técnico rector del Sistema (Artículo 21° de la Ley N° 27785).

El Artículo 9° de la Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República”, señala los principios que rigen el ejercicio del control gubernamental, los cuales constituyen los pilares que sustentan los fundamentos del control. Estos principios, de acuerdo a lo expuesto por la propia ley, es de observancia obligatoria por los órganos de control, asimismo la norma otorga a la Contraloría General la facultad de ampliarlos o modificarlos, así como su interpretación.

“a) La universalidad, entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía.

b) El carácter integral, en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia.

c) La autonomía funcional, expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control.

- d) El carácter permanente, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad.
- e) El carácter técnico y especializado del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide.
- f) La legalidad, que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación.
- g) El debido proceso de control, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos.
- h) La eficiencia, eficacia y economía, a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos.
- i) La oportunidad, consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido.
- j) La objetividad, en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas.
- k) La materialidad, que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada.
- l) El carácter selectivo del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa.
- ll) La presunción de licitud, según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes.
- m) El acceso a la información, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de la entidad, aunque sea secreta, necesaria para su función.



- n) La reserva, por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último.
- o) La continuidad de las actividades o funcionamiento de la entidad al efectuar una acción de control.
- p) La publicidad, consistente en la difusión oportuna de los resultados de las acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, mediante los mecanismos que la Contraloría General considere pertinentes.
- q) La participación ciudadana, que permita la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental.
- r) La flexibilidad, según la cual, al realizarse el control, ha de otorgarse prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación, ni determinen aspectos relevantes en la decisión final.” (pp.4-5)

### **Atribuciones de la Contraloría General de la República**

La Contraloría General como organismo superior de control tiene diversas atribuciones que se encuentra debidamente recogidas en el Artículo 22° de la Ley N° 27785, así como otras que adicionalmente señala la indicada ley y otros dispositivos legales. Estas atribuciones pueden agruparse en función de los siguientes roles que le corresponden cumplir:

#### **Rol de fiscalización**

Relacionado con la atribución de efectuar la supervisión, vigilancia y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado, son atribuciones de la Contraloría General:



“a) Tener acceso en cualquier momento y sin limitación a los registros, documentos e información de las entidades, aun cuando sean secretos; así como requerir información a particulares que mantengan o hayan mantenido relaciones con las entidades; siempre y cuando no violen la libertad individual.

b) Disponer el inicio de las acciones legales pertinentes en forma inmediata, por el Procurador Público de la Contraloría General o el Procurador del Sector o el representante legal de la entidad examinada, en los casos en que en la ejecución directa de una acción de control se encuentre daño económico o presunción de ilícito penal.

c) Presentar anualmente al Congreso de la República el Informe de Evaluación a la Cuenta General de la República, para cuya formulación la Contraloría General dictará las disposiciones pertinentes.

d) Efectuar las acciones de control ambiental y sobre los recursos naturales, así como sobre los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural de la Nación, informando semestralmente sobre los resultados de la misma y sobre los procesos administrativos y judiciales, si los hubiere, a las comisiones competentes del Congreso de la República.

e) Recibir y atender denuncias y sugerencias de la ciudadanía relacionadas con las funciones de la administración pública, otorgándoles el trámite correspondiente sea en el ámbito interno, o derivándolas ante la autoridad competente; estando la identidad de los denunciados y el contenido de la denuncia protegidos por el principio de reserva.

f) Recibir, registrar, examinar y fiscalizar las Declaraciones Juradas de Ingresos y de Bienes y Rentas que deben presentar los funcionarios y servidores públicos obligados de acuerdo a ley.

g) Verificar y supervisar el cumplimiento de las disposiciones sobre prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos y otros, así como de las referidas a la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento de personal en el Sector Público en casos de nepotismo, sin perjuicio de las funciones conferidas a los órganos de control.

h) Citar y tomar declaraciones a cualquier persona cuyo testimonio pueda resultar útil para el esclarecimiento de los hechos materia de verificación durante una acción de control, bajo los apremios legales señalados para los testigos.

i) Asumir la defensa del personal de la Institución a cargo de las labores de control, cuando se encuentre incurso en acciones legales; derivadas del debido cumplimiento de la labor funcional, aun cuando al momento de iniciarse la acción, el vínculo laboral con el personal haya terminado.

j) Establecer el procedimiento selectivo de control sobre las entidades públicas beneficiarias por las mercancías donadas provenientes del extranjero.

k) Ejercer el control de desempeño de la ejecución presupuestal, formulando recomendaciones que promuevan reformas sobre los sistemas administrativos de las entidades sujetas al Sistema.”  
(pp.9-11)

### **Rol rector**

Como órgano superior del Sistema Nacional de Control, la ley le concede autoridad normativa, a fin de establecer los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes. Asimismo, en su calidad de órgano rector, organiza y desarrolla el control gubernamental en forma descentralizada y permanente:

“a) Ordenar que los órganos del Sistema realicen las acciones de control que a su juicio sean necesarios o ejercer en forma directa el control externo posterior sobre los actos de las entidades.

b) Supervisar y garantizar el cumplimiento de las recomendaciones que se deriven de los informes de control emanados de cualquiera de los órganos del Sistema.

c) Normar y velar por la adecuada implantación de los Órganos de Auditoría Interna, requiriendo a las entidades el fortalecimiento de dichos órganos con personal calificado e infraestructura moderna necesaria para el cumplimiento de sus fines.

d) Aprobar el Plan Nacional de Control y los planes anuales de control de las entidades.

e) Designar de manera exclusiva, Sociedades de Auditoría que se requieran, a través de Concurso Público de Méritos, para efectuar Auditorías en las entidades, supervisando sus labores con arreglo a las disposiciones de designación de Sociedades de Auditoría que para el efecto se emitan.

f) Requerir el apoyo y/o destaque de funcionarios y servidores de las entidades para la ejecución de actividades de control gubernamental.

g) Dictar las disposiciones necesarias para articular los procesos de control con los Planes y Programas Nacionales, a efecto de visualizar de forma integral su cumplimiento, generando la información pertinente para emitir recomendaciones generales a los Poderes Ejecutivo y Legislativo sobre la administración de los recursos del Estado, en función a las metas previstas y las alcanzadas, así como brindar asistencia técnica al Congreso de la República, en asuntos vinculados a su competencia funcional.

h) Establecer los procedimientos para que los titulares de las entidades rindan cuenta oportuna ante el Órgano Rector, por los fondos o bienes del Estado a su cargo, así como de los resultados de su gestión.

i) Regular el procedimiento, requisitos, plazos y excepciones para el ejercicio del control previo externo, así como otros encargos que se le confiera.

j) Celebrar Convenios de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras.” (pp.9-11)

### **Rol preventivo.**

A fin de identificar riesgos en las operaciones y actividades que realizan las entidades:

“a) Emitir opinión previa vinculante sobre adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras, que conforme a ley tengan el carácter de secreto militar o de orden interno exonerados de Licitación Pública, Concurso Público o Adjudicación Directa.

b) Otorgar autorización previa a la ejecución y al pago de los presupuestos adicionales de obra pública, y de las mayores prestaciones de supervisión en los casos distintos a los adicionales de obras, cuyos montos excedan a los previstos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, y su Reglamento respectivamente, cualquiera sea la fuente de financiamiento.

c) Informar previamente sobre las operaciones, fianzas, avales y otras garantías que otorgue el Estado, inclusive los proyectos de contrato, que en cualquier forma comprometa su crédito o capacidad financiera, sea que se trate de negociaciones en el país o en el exterior.

d) Participar directamente y/o en coordinación con las entidades en los procesos judiciales, administrativos, arbitrales u otros, para la adecuada defensa de los intereses del Estado, cuando tales procesos incidan sobre recursos y bienes de éste.

e) Emitir disposiciones y/o procedimientos para implementar operativamente medidas y acciones contra la corrupción administrativa, a través del control gubernamental, promoviendo una cultura de honestidad y probidad de la gestión pública, así como la adopción de mecanismos de transparencia e integridad al interior de las entidades, considerándose el concurso de la ciudadanía y organizaciones de la sociedad civil.” (pp.9-10)

#### **Rol orientador**

Tanto a nivel del personal del sistema, a los funcionarios y servidores públicos de las distintas entidades públicas, así como de la ciudadanía en general:

“a) Absolver consultas, emitir pronunciamientos institucionales e interpretar la normativa del control gubernamental con carácter vinculante, y de ser el caso, orientador. Asimismo establecerá mecanismos de orientación para los sujetos de control respecto a sus derechos, obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades previstos en la normativa de control.

b) Promover la participación ciudadana, mediante audiencias públicas y/o sistemas de vigilancia en las entidades, con el fin de coadyuvar en el control gubernamental.” (pp.9-10)

Con fecha 13 de mayo del 2014, la Contraloría General de la República, publicó en el Diario Oficial “El Peruano”, la Resolución de Contraloría N.º 273-2014-CG, mediante la cual fueron aprobadas las Normas Generales de Control Gubernamental; dejando sin efecto las Normas de Auditoría Gubernamental – NAGU, así como el Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, quedando vigente la Guía del Auditado y la Guía de Papeles de Trabajo.

La aprobación de las Normas Generales de Control Gubernamental y su puesta en vigencia en el marco de lo previsto en la Ley N.º 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la



Contraloría General de la República”, constituye un paso importante en el campo del control gubernamental, ello se debe que, para el cumplimiento de su misión y con el objetivo de optimizar el ejercicio del control gubernamental, es necesario contar con un marco normativo sostenible, que afiance la calidad y oportunidad tanto de las auditorias como de las actuaciones de carácter previo, simultaneo y demás actividades vinculadas a la competencia legal del Sistema Nacional de Control; otorgándole predictibilidad, claridad y autonomía a la actuación de sus órganos y personal conformante.

En la continua evolución de la gestión y control público orientada hacia la rendición de cuentas, la lucha contra la corrupción, la transparencia, el uso de tecnologías de la información y comunicaciones; el citado marco incorpora innovaciones en los servicios de control para situar al Sistema Nacional de Control a la altura de las exigencias de competitividad, calidad, eficiencia y probidad que requiere un estado eficiente.

De acuerdo con ello, las Normas Generales de Control Gubernamental se han concebido como el documento normativo superior que establece la organización y funcionamiento de los servicios que los órganos del Sistema Nacional de Control, brindan a las entidades y la ciudadanía; así como, regula las normas para el debido desempeño profesional. De esta forma, se facilita el posterior desarrollo normativo específico y ordenado de los temas asociados al ámbito funcional del Sistema Nacional de Control.

Las Normas Generales de Control Gubernamental son disposiciones de obligatorio cumplimiento para la realización del control gubernamental bajo estándares adecuados de calidad, que garanticen su ejercicio con eficiencia, objetividad e idoneidad. Estas normas regulan el ejercicio de control gubernamental en todas sus formas (previo, simultáneo y posterior); introduciendo el término “servicio de control” para referirnos a estas, los servicios de control pueden ser de los siguientes tipos:

**a. Servicios de control previo.**

- Autorizar presupuestos adicionales de obra y mayores de supervisión.
- Informar sobre las operaciones que en cualquier forma comprometan el crédito o capacidad financiera del Estado.
- Opinar sobre las contrataciones con carácter de secreto militar o de orden interno.
- Otros establecidos por normativa expresa.



**b. Servicios de control simultáneo.**

- Acción simultánea.
- Orientación de oficio.
- Visita de control.
- Otros que se establezcan.

**c. Servicios de control posterior.**

- Auditoría financiera.
- Auditoría de desempeño.
- Auditoría de cumplimiento.
- Otros que se establezcan.

**2.2.3.1.3. El Sistema Nacional de Tesorería.**

El Sistema Nacional de Tesorería, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. (Artículo 3° de la Ley N° 28693 “Ley General del Sistema Nacional de Tesorería”).

**Conformación del Sistema.** - El Sistema Nacional de Tesorería está conformada de la siguiente manera:

a) En el nivel central: Por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano de línea del Ministerio de Economía y Finanzas, encargado de centralizar La disponibilidad de los fondos públicos programar y autorizar los pagos y movimiento de fondos con cargo a cuentas bancarias, en función al Presupuesto de Caja del Gobierno Nación, así como custodiar los valores del Teoría Público.

Como órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, la Dirección Nacional del Tesoro Público dicta las normas establece los procedimientos relaciones con su ámbito cumple las siguientes funciones:

“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, identificando el déficit o el superávit compatibles con los niveles de caja necesarios para la adecuada ejecución del presupuesto del Sector Público.

d) efectuar todo tipo de operaciones de tesorería y movimientos de los fondos que administre y requiera para la ejecución del presupuesto de caja, estén denominados en moneda nacional o en moneda extranjera.

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.

j) Dictar las normas y 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.

El literal i) de este artículo ha sido derogado por la segunda disposición Complementaria Derogatoria de la Ley N°29814, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal

2012, publicada el 09-12-11.4 texto según modificación aprobada por la quinta Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N°29814.

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.

p) Efectuar, en el marco de la administración de la tesorería del Estado, todo tipo de operaciones financieras que contribuyan al desarrollo del mercado de valores, incluyendo la recompra y reventa incondicional de letras y bonos ya emitidos por el Gobierno Nacional y todo tipo de operaciones de reporte con dichos títulos, previa coordinación con el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP). Asimismo, en el marco de los lineamientos que se establezcan por resolución ministerial, podrá realizar otras operaciones a través de otros instrumentos financieros básicos o derivados que se ofrezcan en los mercados financieros.

q) Efectuar, en el marco de la administración de la Tesorería del Estado, todo tipo de operaciones financieras, por medio de instrumentos financieros básicos o derivados, con el fin de constituir, preservar y rentabilizar una reserva secundaria de liquidez para enfrentar situaciones de inestabilidad financiera que afecten la liquidez de los recursos ordinarios para la ejecución del Presupuesto de Caja o la liquidez de los mercados de valores o de los mercados de créditos a los que ordinariamente recurre para captar fondos.

r) Establecer las políticas y criterios para gestión de fondos de las empresas no financieras comprendidas en el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial

del Estado – Fonafe y demás entidades del sector público que se realiza a través de todo tipo de depósitos e inversiones en activos financieros, en el marco de una gestión global de activos y pasivos.” (p. 3)

**En el nivel descentralizado u operativo:** Por las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

Unidad Ejecutora, es la unidad responsable directa respecto de los ingresos y egresos que administra, sus atribuciones y responsabilidades, a través del Director General de Administración y el Tesorero o quien haga sus veces, son:

“a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.

b) Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera, así como con las otras áreas de la administración de los recursos y servicios.

c) Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normativa y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.

d) Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad de la Dirección Nacional del Tesoro Público en el SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y o valores, conciliaciones, entre otros.” (p.4)

**Principios del Sistema.** - Según la Ley N° 28693, Son principios del Sistema Nacional de Tesorería, los siguientes:



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

**Artículo II.- Economicidad.** - Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos.

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

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

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

**Artículo VI. - Seguridad.** - Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustentan.” (P.1)

### **Operatividad del Sistema Nacional de tesorería**

**Fondos Públicos.** Son fondos públicos todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley.

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



Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras y entidades que los generan.

Las unidades ejecutoras y entidades así como las Empresas del Estado de Derecho Público, Privado y de Economía Mixta con participación directa o indirecta del Estado, están obligadas a dar acceso a la Dirección Nacional del Tesoro Público, en la forma que ésta determine, respecto de la información relacionada con todos los fondos que administran así como de todos los depósitos y colocaciones que mantienen, cualquiera sea su modalidad, concepto o denominación, bajo responsabilidad de sus respectivos Directores Generales de Administración o quienes hagan sus veces.

**La Caja Única del Tesoro Público.** El Tesoro Público, constituye una Caja Única con el objeto de centralizar la Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público y las otras cuentas bancarias de las cuales es titular. Están incluidas, las cuentas bancarias donde se manejan fondos públicos, cualquiera que sea su fuente de financiamiento, finalidad o entidad; fin de asegurar una gestión integral de los recursos financieros del Estado. No forman parte de esta Caja Única las personas jurídicas de derecho público y privado facultadas a desarrollar la actividad empresarial del Estado y ESSALUD.

La determinación, percepción, utilización y el registro de los fondos confortantes de la Caja Única, en tanto provengan de fuentes de financiamiento distintas de aquellas que administra directamente de la Dirección Nacional del Tesoro Público, es de exclusiva competencia y responsabilidad del organismo correspondiente.

**Cuenta principal del Tesoro Público y otras cuentas bancarias.** La Dirección Nacional de Tesoro Público mantiene en el Banco de la Nación una cuenta bancaria, denominada Cuenta Principal, en la cual se centraliza los fondos públicos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, dicha cuenta contiene subcuentas bancarias de ingresos para el registro y acreditación de la recaudación, asimismo, subcuentas bancarias de gasto para la atención del pago de las obligaciones contraídas, ambas autorizadas por la Dirección Nacional del Tesoro Público a nombre de las correspondientes Unidades Ejecutoras o Entidades, las mismas que son directamente responsables de su manejo.

La Dirección Nacional del Tesoro Público podrá abrir cuentas bancarias, de ser el caso, con sus correspondientes subcuentas bancarias, para el depósito de los fondos que administra, así como para la canalización de los fondos previstos en las fuentes de financiamiento cuyos recursos provienen de transferencias que efectúa la Dirección Nacional del Tesoro Público establecidas por Ley, sean en moneda nacional o en moneda extranjera.

La apertura de cuentas bancarias que se requieran para el manejo de fondos públicos distintos de los administrados y canalizados a través de la Dirección Nacional de Tesoro Público, es autorizada por la mencionada Dirección Nacional a solicitud expresa.

Cuando se requiera la apertura de cuentas en una entidad financiera distinta del Banco de la Nación, la solicitud correspondiente debe estar acompañada de la copia de la Resolución del Titular del Pliego o del funcionario en quien se hubiera delegado la facultad de dirigir los asuntos administrativos de la entidad, en la que se designe la entidad bancaria y se indique la fuente de financiamiento, la modalidad de depósito y el tipo de moneda. La designación de la entidad financiera se hace sobre la base de una evaluación, por parte del Director General de Administración o de quien haga sus veces y del Tesorero, conforme a lo siguiente:

- Considerar por lo menos tres propuestas a ser presentadas por entidades financieras bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, en las cuales se detalle las características del servicio ofertado y las condiciones del mismo, teniendo en cuenta la finalidad, funciones y operaciones en el nivel institucional.
- Información sobre la Clasificación de las Empresas del Sistema Financiero Nacional, publicada de acuerdo a Ley y que incluye criterios técnicos tales como la solidez patrimonial, liquidez, rentabilidad y eficiencia de gestión.
- La Dirección Nacional del Tesoro Público es la única autoridad con facultad para establecer la normativa orientada a la apertura, manejo y cierre de cuentas bancarias así como la colocación de fondos públicos para cuyo efecto organiza y mantiene actualizado un registro general de cuentas bancarias de las entidades y organismos, para lo cual éstos informan periódicamente a dicha Dirección Nacional, la que tiene acceso a información sobre el estado y movimiento de las cuentas que se mantienen en las entidades del Sistema Financiero Nacional.
-

**De los ingresos.** La determinación del ingreso corresponde al área, dependencia encargada o facultada y se sujeta a lo siguiente:

- a) Norma legal que autoriza su percepción o recaudación.
- b) Identificación del deudor u obligado al pago, con indicación de los datos necesarios para hacer efectiva la cobranza y, de ser el caso, las garantías o medidas cautelares que correspondan.
- c) Liquidación del monto por cobrar.
- d) Oportunidad y/o periodicidad de la cobranza, así como los intereses aplicables. Tratamiento presupuestal aplicable a la percepción o recaudación.” (p.7)

De la percepción o recaudación. Es la etapa de la ejecución financiera de los ingresos en la que se recauda, capta u obtiene efectivamente los ingresos sobre la base de la emisión o, de ser el caso, la notificación de la documentación generada en la fase de la determinación, se produce de acuerdo con lo siguiente:

- a) Emisión y, de ser caso, notificación del documento de la determinación; y b) Evidencia de haberse recibido los fondos o de haberse acreditado su depósito o abono en la cuenta que corresponda.” (p.7)
- Los referidos ingresos deben ser registrados en el SIAF-SP, sustentando dicho registro con documentos tales como: recibos de ingresos, papeleas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas, o los correspondientes estados bancarios, según sea el caso. El registro de las captaciones vinculadas con operaciones de endeudamiento se efectúa conforme a los procedimientos y plazos establecidos por el Sistema Nacional de Endeudamiento a través de las Resoluciones Directorales correspondientes. A fin de proporcionar un mejor servicio a los usuarios, se puede celebrar convenios de recaudación con otras entidades financieras supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, además del Banco de la Nación, debiendo establecerse en dichos convenios los términos orientados a asegurar su acceso oportuno y adecuado a la información y documentación relacionada. Los fondos públicos recaudados, captados u obtenidos de acuerdo a Ley, cualquiera sea la fuente de financiamiento, se depositan en la correspondiente cuenta bancaria, en forma íntegra dentro de las veinticuatro (24) horas de su percepción o recaudación; Cuando se trate de cheques de otros bancos, se aplicará el plazo adicional del canje; Cuando en razón a particularidades propias del sistema de recaudación se requiera de plazos mayores a los indicados, será indispensable contar con la autorización previa de la Dirección Nacional del Tesoro Público (DNTP). 1 Fondo para pagos en Efectivo y el Fondo Fijo para Caja Chica. El Fondo para Pagos en Efectivo se constituye con Recursos Ordinarios y se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados. Dicho fondo debe estar rodeado de condiciones que impidan la

sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar y su manejo se rige por lo siguiente: □ El documento sustentatorio para la apertura del Fondo para Pagos en Efectivo es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna el fondo, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicho fondo, el monto total del fondo, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos. El gasto en el mes con cargo a dicho fondo no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo periodo. □ Los cheques se giran a nombre del responsable de la administración del Fondo para Pagos en Efectivo o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo. □ No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo al Fondo para Pagos en Efectivo, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente. □ El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo para Pagos en Efectivo, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arquezos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional. Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arquezos debe reflejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes. □ Adicionalmente, podrá utilizarse el Fondo Fijo para Caja Chica para gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios. Su administración se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 ya las disposiciones que regulan el Fondo para Pagos en Efectivo. □ Se encuentra prohibida la conformación de fondos especiales o de naturaleza o características similares al del Fondo para Pagos en Efectivo o del Fondo Fijo para Caja Chica, cualquiera sea su denominación, finalidad o fuente de financiamiento, con excepción de aquellos que estén expresamente autorizados de acuerdo a Ley. 2.2.3.1.4. Normas de Control Interno.



#### **2.2.4. Tecnología de la Información.**

La tecnología de la información (TI) se entiende como aquellas herramientas y métodos empleados para recabar, retener, manipular o distribuir información. La tecnología de la información se encuentra generalmente asociada con las computadoras y las tecnologías afines aplicadas a la toma de decisiones.

La tecnología de la Información (TI) está cambiando la forma tradicional de hacer las cosas, las personas que trabajan en gobierno, en empresas privadas, que dirigen personal o que trabajan como profesional en cualquier campo utilizan la TI cotidianamente mediante el uso de Internet, las tarjetas de crédito, el pago electrónico de la planilla, entre otras funciones; es por eso que la función de la TI en los procesos de la empresa como manufactura y ventas se han expandido grandemente. La primera generación de computadoras estaba destinada a guardar los registros y monitorear el desempeño operativo de la empresa, pero la información no era oportuna ya que el análisis obtenido en un día determinado en realidad describía lo que había pasado una semana antes. Los avances actuales hacen posible capturar y utilizar la información en el momento que se genera, es decir, tener procesos en línea. Este hecho no sólo ha cambiado la forma de hacer el trabajo y el lugar de trabajo, sino que también ha tenido un gran impacto en la forma en la que las empresas compiten.

Utilizando eficientemente la tecnología de la información se pueden obtener ventajas competitivas, pero es preciso encontrar procedimientos acertados para mantener tales ventajas como una constante, así como disponer de cursos y recursos alternativos de acción para adaptarlas a las necesidades del momento, pues las ventajas no siempre son permanentes. El sistema de información tiene que modificarse y actualizarse con regularidad si se desea percibir ventajas competitivas continuas. El uso creativo de la tecnología de la información puede proporcionar a los administradores una nueva herramienta para diferenciar sus recursos humanos, productos y/o servicios respecto de sus competidores.

Este tipo de ventajas competitivas puede traer consigo otro grupo de estrategias, como es el caso de un sistema flexible y las normas justo a tiempo, que permiten producir una variedad más amplia de productos a un precio más bajo y en menor tiempo que la competencia. Las tecnologías de la información representan una herramienta cada vez más importante en los negocios, sin embargo, el implementar un sistema de información de una empresa no garantiza que ésta obtenga resultados de manera inmediata o a largo plazo. En la implementación de un sistema de información intervienen muchos factores siendo uno de los principales el factor humano. Es previsible que ante una situación de cambio el personal se muestre renuente a adoptar los nuevos procedimientos o



que los desarrolle plenamente y de acuerdo a los lineamientos que se establecieron. De todo lo anterior es necesario hacer una planeación estratégica tomando en cuenta las necesidades presentes y futuras de la empresa. Así como una investigación preliminar y estudio de factibilidad del proyecto que deseamos.

Las tecnologías de la información y la comunicación modernas son una parte de las tecnologías emergentes que habitualmente suelen identificarse con las siglas TIC y que hacen referencia a la utilización de medios ofimáticos para almacenar, procesar y difundir todo tipo de información o procesos de formación educativa. Según la Asociación Americana de las Tecnologías de la Información (Information Technology Association of America: ITAA): sería “el estudio, el diseño, el desarrollo, el fomento, el mantenimiento y la administración de la información por medio de sistemas informáticos, particularmente software y hardware”. En pocas palabras, las Tecnologías de la Información tratan sobre el empleo de computadoras y aplicaciones informáticas para transformar, almacenar, gestionar, proteger, difundir y localizar los datos necesarios para cualquier actividad humana

La aplicación de tecnología de información en las finanzas está revolucionando la forma en que se toman las decisiones administrativas y financieras y permite hacer una diferenciación con respecto a otras empresas. Las instituciones para ser competitivas en el área de finanzas y en forma global deben de contar con redes de computadoras personales interconectadas entre sí y vinculadas a las computadoras centrales de su propia empresa y a las de sus clientes y proveedores. La capacidad para alimentar y analizar datos financieros sobre una base de tiempo real, obliga a que la nueva generación de administradores financieros necesite mejores talentos tanto computacionales como cuantitativos.

**Los sistemas de información contable.** - Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad para llevar un control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones.

Propósito y naturaleza de la información contable: el propósito de la contabilidad es proporcionar información financiera sobre una entidad económica. Quienes toman las decisiones administrativas necesitan de esa información financiera de la empresa para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

El papel del sistema contable de la organización es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos objetivos se puede hacer uso de computadores, como también de registros manuales e informes impresos.

Un sistema de información contable sigue un modelo básico y un sistema de información bien diseñado, ofreciendo así control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio.

El sistema contable de cualquier empresa, independientemente del sistema contable que utilicé, deben ejecutar tres pasos básicos, los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo, el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

1. Registro de la actividad financiera: en un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.

2. Clasificación de la información: un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información de debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.

3. Resumen de la información: para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. Por ejemplo, una relación completa de las transacciones de cobranzas de Emapa Huacho sería demasiado larga para que cualquier persona se dedicara a leerla. Los empleados responsables de otras áreas necesitan la información de las cobranzas por tipo de usuario. Los gerentes de finanzas necesitaran la información de cobranzas resumida por código de medidor, mientras que el directorio de Emapa, necesitará la información por indicadores, como la rotación de las cobranzas de lo que va el año, comparado con el año anterior.

Estos tres pasos que se han descrito: registro, clasificación y resumen constituyen los medios que se utilizan para crear la información contable.

Sin embargo, el proceso contable incluye algo más que la creación de información, también involucra la comunicación de esta información a quienes estén interesados y la interpretación de

la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales. Un sistema contable debe proporcionar información a los gerentes y también a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

### 2.3 Definición de términos básicos

Es necesario presentar los términos básicos que se utilizan en la presente investigación.

**Actividades de control.** - Normas y procedimientos (actividades necesarias para implementar las políticas), cuyo fin es asegurar el cumplimiento de las directrices establecidas por la dirección para controlar los riesgos.

**Administración estratégica.** - Proceso de administración por el que la entidad prepara planes estratégicos y después, actúa conforme a ellos.

**Conocimiento.** - Mezcla fluida de experiencia estructurada, valores, información contextual que proporciona un marco para la evaluación e incorporación de nuevas experiencias e información (aprendizaje organizativo). En las organizaciones, con frecuencia queda registrado no solo en documentos o bases de datos, sino también en las rutinas, procesos, prácticas y normas institucionales.

**Control Interno.** - Es un instrumento de gestión, constituido por un conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas incluyendo la actitud de la dirección, que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionario designado

**Controles de acceso.** - Controles referidos a la práctica de restringir la entrada a un bien o propiedad a personas autorizadas.

**Cultura de control.** - Conjunto de costumbres, conocimientos y actitudes con respecto del grado de desarrollo de los controles dirigidos a dar respuesta a los riesgos.

**Eficacia.** - Grado en el cual una entidad, programa o proyecto gubernamental logre cumplir con los objetivos y metas que se planificaron, siguiendo la normativa vigente.

**Eficiencia.** - Relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Los bienes, servicios o ejecución de obras, que se adquieren o contratan, deben reunir los requisitos de calidad, precio, plazo de ejecución y entrega y deberán efectuarse en las mejores condiciones en su uso final. Este criterio está referido a la relación existente entre los bienes o servicios adquiridos o contratados y los recursos utilizados para ese fin, en comparación con un estándar de calidad preestablecido.

**Enfoque sistémico.** - Enfoque por el cual el modo de abordar los objetos y fenómenos no puede ser aislado, sino que tiene que ver como parte de un todo. Así, el sistema es un conjunto de elementos que se encuentran en interacción, de forma integral, que produce nuevas cualidades con características diferentes, cuyo resultado es superior al de los componentes que lo forman.

**Estructura organizacional.** - Distribución y orden con que está compuesta una entidad (cargos, funciones, unidades orgánicas y niveles de autoridad), incluyendo el conjunto de relaciones entre todos los miembros,

**Fondos Públicos.** - Son fondos públicos todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley.

**Función.** - Conjunto de actividades o tareas asignadas a un cargo.

**Gestión del conocimiento.** - Comprende el conjunto de procesos y sistemas que permiten que el conocimiento de la entidad (capital intelectual) aumente de forma significativa mediante la gestión de las capacidades del personal y el aprendizaje producto de la solución de problemas. El propósito final es generar ventajas competitivas sostenibles que coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas y al adecuado uso de los recursos y bienes del Estado.

**Indicador.** - Dato que ayuda a medir objetivamente la evolución de un proceso.

**Ventaja Competitiva.** - Se entiende por ventaja competitiva a la característica o atributo que da cierta superioridad a algo o alguien sobre sus competidores inmediatos.



**Impacto.** - El resultado o efecto de un evento. Puede existir una gama de posibles impactos asociados a un evento. El impacto de un evento puede ser positivo o negativo sobre los objetivos relacionados de la entidad.

**Informe sobre la estructura de control interno.** Es el documento mediante el cual el auditor comunica a la entidad, los hallazgos (condiciones reportables) más importantes detectados en una auditoría financiera, referidas al diseño u operación de su estructura de control interno.

**Política.** -

1. Declaración general que guía el pensamiento durante la toma de decisiones. La política es una línea de conducta predeterminada que se aplica en una entidad para llevar a cabo todas las actividades, incluyendo aquellas no previstas.
2. Mandato de la administración respecto de qué debe hacerse para efectuar el control. Sirve como base para proceder a su implementación.

**Procedimiento.** - Manera de llevar a cabo una actividad o un conjunto de actividades, centrándose en la forma en la que se debe trabajar o que se deben hacer las cosas para llevar a cabo una determinada tarea.

**Proceso.** - Secuencia de actividades que van añadiendo valor mientras se produce un determinado producto o servicio a partir de determinadas aportaciones.

**Procesos críticos.** - Son aquellos procesos indispensables para el funcionamiento o la producción de bienes y servicios que la entidad provee. Dicho de otra manera, son aquellos que pueden detener, temporal o permanentemente, el normal funcionamiento de la entidad

**Recursos y bienes del Estado.** - Recursos y bienes sobre los cuales el Estado ejerce directa o indirectamente cualquiera de los atributos de la propiedad, incluyendo los recursos fiscales y de endeudamiento público contraídos según las leyes de la República.

**Rendición de cuentas.** - La obligación de los funcionarios y servidores públicos de dar cuenta ante las autoridades competentes y ante la ciudadanía por los fondos y bienes del Estado a su cargo y por la misión u objetivo encomendado.



**Tecnologías de información y comunicación.** - Conjunto de tecnologías que permiten la adquisición, producción, almacenaje, tratamiento, comunicación, registro y presentación de información, en forma de voz

## 2.4 Hipótesis de investigación

### 2.4.1 Hipótesis general

Si el Control Interno es llevado a cabo en forma integral y coherente, entonces influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas.

### 2.4.2 Hipótesis específicas

- a) La correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas.
- b) El uso de las tecnologías de la información, influyen en el control interno de caja de las instituciones públicas.
- c) La ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, influyen en la gestión de caja de las instituciones públicas.

## 2.5 Operacionalización de las variables

Para el análisis empírico, utilizando el modelo teórico desarrollado se considerará la siguiente data

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ITENS
VARIABLE 1 EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE CAJA DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS	1.1 CONTROLES INTERNOS  1.2 TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN  1.3 PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	1.1.1 Conocimiento de los Procesos. 1.1.2 Conocimiento de seguridad 1.2.1 Implementación de nuevas Tecnologías. 1.2.2 Fiabilidad en la tecnología empleada.  1.3.1 Conocimiento de la eficiencia de los procedimientos.	

		<p>1.3.2 Conocimiento de la eficacia de los procedimientos</p> <p>1.3.3 Conocimiento de la fiabilidad de los procedimientos</p>	
VARIABLE 2 EL SISTEMA DE CAJA	<p>2.1 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE CAJA</p> <p>2.2 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE CAJA</p> <p>2.3 ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE CAJA</p>	<p>2.1.1 Conocimiento del sistema de caja.</p> <p>2.1.2</p> <p>2.2.1 Conocimiento del sistema de información</p> <p>2.2.2 Tecnologías de la información</p> <p>2.3.1 Conocimiento de la organización del sistema de caja</p> <p>2.3.2 Administración de la estructura del sistema de caja</p>	

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **3.1 Diseño metodológico**

La presente investigación es “Descriptiva” en un primer momento; porque se acuden a técnicas específicas en la recolección de información, como a la observación, las entrevistas, y los cuestionarios, luego “explicativa”; porque implica un análisis, síntesis e interpretación. Asimismo, podremos decir que en otro momento es una investigación “correlacional”, porque buscamos determinar el grado en el cual las variaciones en uno o varios factores son concomitantes con la variación en otro u otros factores.

#### **3.2 Población y muestra**

##### **3.2.1 Población**

La población en la presente investigación estuvo constituida por todas las instituciones públicas que se desenvuelven en la Región Lima y la muestra fue la selección de las entidades públicas que pertenecen a la Provincia de Huaura, así tenemos:

1. Gobierno Regional de Lima
2. Dirección General de Capitanías de Puertos y Guardacostas
3. Instituto Nacional Penitenciario
4. Míndes Programa de Educación
5. Míndes Ministerio de la Mujer y Desarrollo
6. Ministerio de Agricultura
7. Ministerio del Trabajo
8. Oficina de Registro Militar
9. Poder Judicial
10. Subprefectura Provincial de Huaura

11. Municipalidad Provincial de Huaura
12. Municipalidad Distrital de Santa María
13. Municipalidad Distrital de Vegueta
14. Municipalidad Distrital de Hualmay
15. Municipalidad Distrital de Carquín
16. Instituto del Mar del Perú – Imarpe (Carquín)
17. Inpe San Judas Tadeo
18. Compañía de Bomberos Huacho N°20
19. Cruz Roja Peruana Huacho
20. Empresa Nacional de Puertos
21. ONP. Oficina de Normalización Previsional
22. Reniec
23. Superintendencia Nacional de Administración Tributaria
24. División Policial Huacho
25. PNP Comisaría de Huacho
26. Banco de la Nación
27. Universidad Nacional “José F. Sánchez Carrión”.

### 3.2.2 Muestra

La muestra, es la parte representativa de una población que es necesario estudiar para establecer el comportamiento de la población.

El tamaño adecuado de la muestra para una encuesta relativa a proporciones poblacionales está determinado en gran medida por tres factores: i) prevalencia estimada de la variable considerada (Gestión de los sistemas de caja); ii) nivel deseado de fiabilidad; y iii) margen de error aceptable.

La fórmula que nos permitirá determinar el tamaño muestral para un diseño de encuesta basado en una muestra aleatoria simple, puede calcularse mediante la siguiente fórmula:

$$n = \frac{Z^2 PQN}{e^2 (N-1) + Z^2 PQ}$$

**Dónde:**

**Z** : Valor de la abscisa de la curva normal para una probabilidad del 95% de confianza.

**P** : Proporción de Autoridades, Gerentes, Jefes de Áreas y servidores que manifiestan que el presupuesto institucional de apertura impacta en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaura (Se asume **P = 0.5**)

**Q** : Proporción de Autoridades, Gerentes, Jefes de Áreas y servidores que manifestaron que el presupuesto institucional de apertura no impacta en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaura (Se asume **Q = 0.5**)

**e** : Margen de error

**N** : Población

**n** : Tamaño óptimo de muestra.

A un nivel de significancia de 95% y 5% como margen de error **n** será:

$$n = \frac{(1.96)^2 (0.5) (0.5) (27)}{(0.05)^2 (27-1) + (1.96)^2 (0.5) (0.5)}$$

**n = 25.29 instituciones**

Autoridades, Gerentes, Jefe de Áreas y servidores que fueron seleccionadas aleatoriamente a nivel de la Municipalidad Provincial de Huaura.

**Imprevistos.** El tamaño de la muestra se aumenta en un 5% para hacer frente a imprevistos como la ausencia de respuesta o errores de registro

$N = 25.29 + 5\% = 26.55 \approx 27$  instituciones públicas.

Para nuestra investigación la Universidad Nacional “José Faustino Sánchez Carrión”, se constituye en



la principal generadora de información.

### 3.3 Técnicas de recolección de datos

Entonces las técnicas fueron las siguientes:

- Observación sistemática directa
- Observación sistemática indirecta
- Encuesta directa
- Encuesta indirecta
- Entrevista estructurada

**Entrevista:** estuvo dirigida a los jefes de tesorería y de caja, y dicha guía de entrevista semi estructurada, donde se abordaron temas que interesan a la investigación

Expuestas las técnicas, los instrumentos utilizados son los siguientes:

- Fichas de observación de campo
- Encuestas pre cuestionarios

**Encuesta:** se realizó por medio de un cuestionario que consta de preguntas cerradas dirigida a los encargados de tesorería y de caja.

### 3.4 Técnicas para el procedimiento de la información

Los datos recolectados en base a los procedimientos, técnicas e instrumentos señalados, fueron analizados y procesados con la finalidad de ser cuantificados desde el punto de vista estadístico que permitan formular conclusiones.

### Técnicas y Análisis de Datos

En el análisis y procesamiento de datos se utilizaron procedimientos referidos a la codificación y tabulación a través de cuadros, gráficos tratando en lo posible de relacionar las variables de la presente investigación con la finalidad de contrastar las hipótesis planteadas.

**CAPÍTULO IV**  
**CONTRASTACIÓN DE HIPÓTESIS Y PRESENTACIÓN DE**  
**RESULTADOS**

**4.1. Resultados de las Variables**

Los resultados del trabajo de campo a través de la muestra seleccionada aleatoriamente, se dan en 3 grupos fundamentales identificación, genéricos y específicos, de los controles diseñados exclusivamente para el área de caja y que detallamos a continuación.

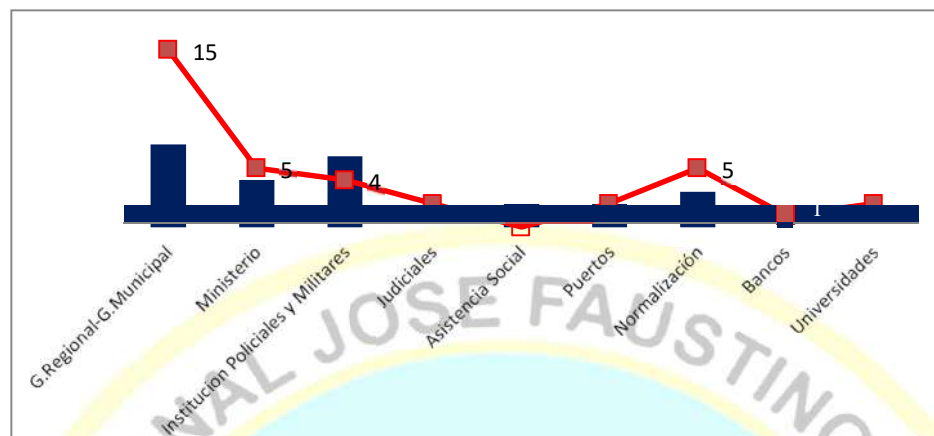
**Grupo Identificación**

1. Establecer el tipo de Institución Pública: Como se estableció en el capítulo anterior las instituciones donde efectuar las encuestas son 27, localizando 36 personas a las que se les solicitó sus puntos de vista, y que son distribuidas de la siguiente manera:

**Tabla 1. Grupo de Identificación**

<b>Instituciones</b>	<b>N° Ins.</b>	<b>Personas</b>	<b>%</b>
G.Regional - G.Municipal	7	15	41.67
Ministerio	4	5	13.89
Institución Policiales y Militares	6	4	11.11
Judiciales	1	2	5.56
Asistencia Social	2	0	0.00
Puertos	2	2	5.56
Normalización	3	5	13.89
Bancos	1	1	2.78
Universidades	1	2	5.56
Totales	27	36	100.00

Figura 3. Grupo de Identificación



### Grupo Genérico

2. ¿Consideras que se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto de los cajeros en el CAP y han sido plasmadas en un documento normativo?.

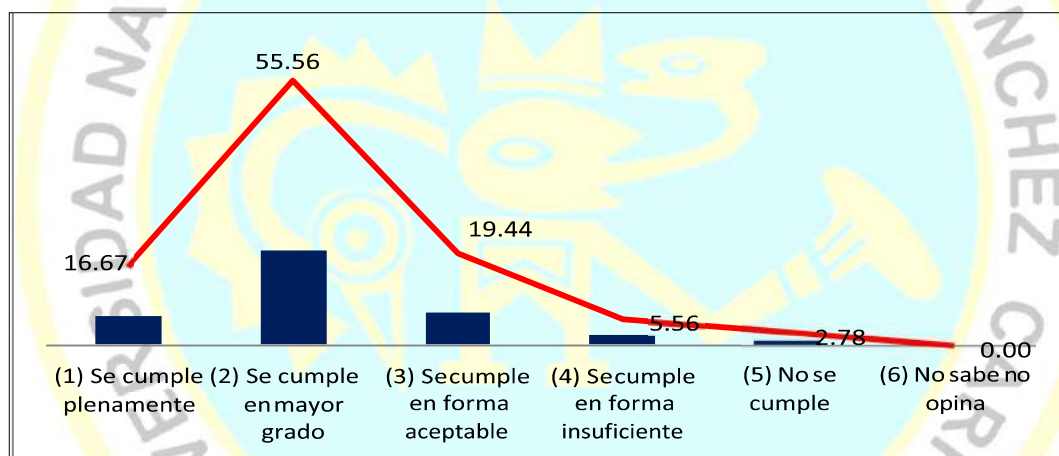
- (1) Se cumple plenamente
- (2) Se cumple en mayor grado
- (3) Se cumple en forma aceptable
- (4) Se cumple en forma insuficiente
- (5) No se cumple
- (6) No sabe no opina

Resultados: podemos apreciar que más de un 50% establecer que se han identificado las competencia plasmadas e al CAP, y un 8.34% que se identifica en forma insuficiente o no se cumple.

**Tabla 2. Grupo Genérico 2**

	$f_a$	$F_a$	$f_r$
(1) Se cumple plenamente	6	6	16.66
(2) Se cumple en mayor grado	20	26	55.56
(3) Se cumple en forma aceptable	7	33	19.44
(4) Se cumple en forma insuficiente	2	35	5.56
(5) No se cumple	1	36	2.78
(6) No sabe no opina	0	36	0.00
	36		100.00

**Figura 4. Grupo Genérico 2** ¿Consideras que se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto de los cajeros en el CAP y han sido plasmadas en un documento normativo?.



3. ¿Todo el personal de tesorería/caja conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo a los niveles de autoridad que le corresponde?.

- (1) Se cumple plenamente
- (2) Se cumple en mayor grado
- (3) Se cumple en forma aceptable
- (4) Se cumple en forma insuficiente
- (5) No se cumple
- (6) No sabe no opina

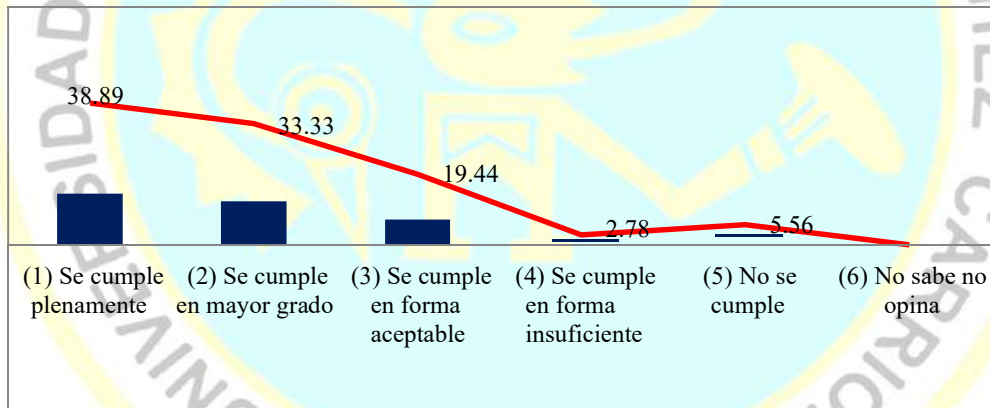


Resultados: El 91.66% personal de tesorería/caja conoce sus responsabilidades en forma aceptable, en mayor grado o plenamente, y solo 8.34% establece que en forma insuficiente, no cumple o no opina.

**Tabla 3. Grupo Genérico 3**

	$f_a$	$F_a$	$f_r$
(1) Se cumple plenamente	14	14	38.89
(2) Se cumple en mayor grado	12	26	33.33
(3) Se cumple en forma aceptable	7	33	19.44
(4) Se cumple en forma insuficiente	1	34	2.78
(5) No se cumple	2	36	5.56
(6) No sabe no opina	0	36	0.00
	36		100.00

**Figura 5. Grupo Genérico 3.** ¿Todo el personal de tesorería/caja conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo a los niveles de autoridad que le corresponde?.



4. ¿Considera que el Control Interno se lleva a cabo en forma integral y coherentemente?

- (1) Se cumple plenamente
- (2) Se cumple en mayor grado
- (3) Se cumple en forma aceptable
- (4) Se cumple en forma insuficiente
- (5) No se cumple

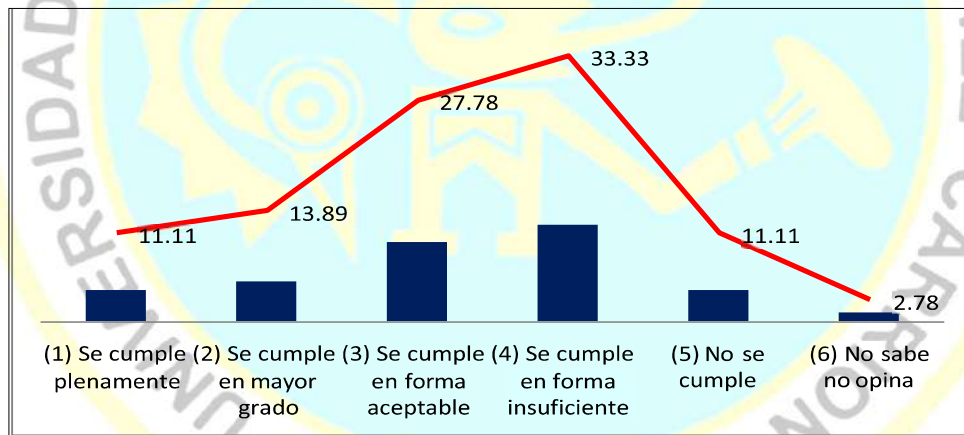
(6) No sabe no opina

Resultados: se puede apreciar que el 33.33% de los encuestados establece que el Control Interno se lleva a cabo en forma insuficiente y en forma aceptable un 27.78%, mientras que un 25% establece que es integral y coherentemente.

**Tabla 4. Grupo Genérico 4**

	$f_a$	$F_a$	$f_r$
(1) Se cumple plenamente	4	4	11.11
(2) Se cumple en mayor grado	5	9	13.89
(3) Se cumple en forma aceptable	10	19	27.78
(4) Se cumple en forma insuficiente	12	31	33.33
(5) No se cumple	4	35	11.11
(6) No sabe no opina	1	36	2.78
	36		100.00

**Figura 6. Grupo Genérico 4. ¿Considera que el Control Interno se lleva a cabo en forma integral y coherentemente?**



5. ¿Considera que un Control Interno llevado a cabo en forma integral y coherente, influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas?.

- (1) Influye plenamente
- (2) Influye en mayor grado
- (3) Influye en forma aceptable
- (4) Influye en forma insuficiente
- (5) No Influye

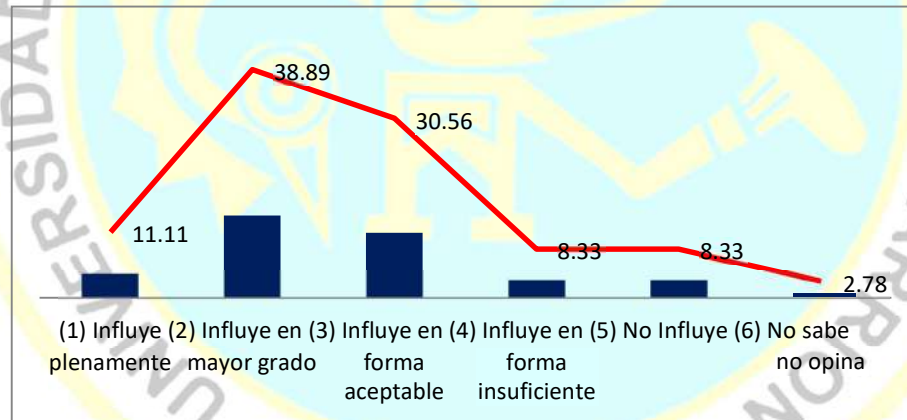
(6) No sabe no opina

Resultados: Como se puede apreciar el 80.56%, considera que un buen Control Interno influye plenamente, en mayor grado y aceptablemente en la gestión de caja, pero un 8.33% señala que en forma insuficiente o que no cumple y un 2.78% no sabe, no opina.

**Tabla 5. Grupo Genérico 5**

	$f_a$	$F_a$	$f_r$
(1) Influye plenamente	4	4	11.11
(2) Influye en mayor grado	14	18	38.89
(3) Influye en forma aceptable	11	29	30.56
(4) Influye en forma insuficiente	3	32	8.33
(5) No Influye	3	35	8.33
(6) No sabe no opina	1	36	2.78
	36		100.00

**Figura 7. Grupo Genérico 5.** ¿Considera que un Control Interno llevado a cabo en forma integral y coherente, influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas?.



6. ¿La correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas?

- (1) Influye plenamente
- (2) Influye en mayor grado
- (3) Influye en forma aceptable
- (4) Influye en forma insuficiente
- (5) No Influye

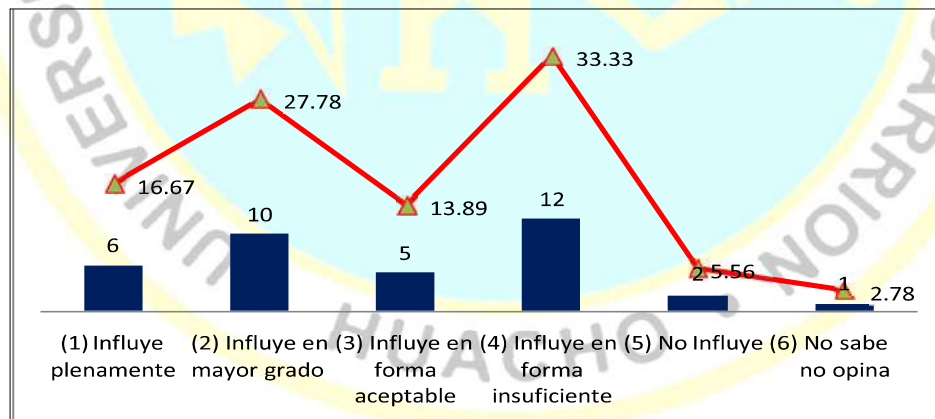
(6) No sabe no opina

Resultados: Como podemos apreciar el 27.78% establece que la correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos tiene un grado mayor de influencia, el 16.67% que influye plenamente, y el 13.89% en forma aceptable, en la gestión de caja.

**Tabla 6. Grupo Genérico 6**

	$f_a$	$F_a$	$f_r$
(1) Influye plenamente	6	6	16.67
(2) Influye en mayor grado	10	16	27.78
(3) Influye en forma aceptable	5	21	13.89
(4) Influye en forma insuficiente	12	33	33.33
(5) No Influye	2	35	5.56
(6) No sabe no opina	1	36	2.78
	36		100.01

**Figura 8. Grupo Genérico 6.** ¿La correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas?



7. ¿Sus actividades son desarrolladas aplicando un software de caja?

(1) Si (2) No especifique: \_\_\_\_\_

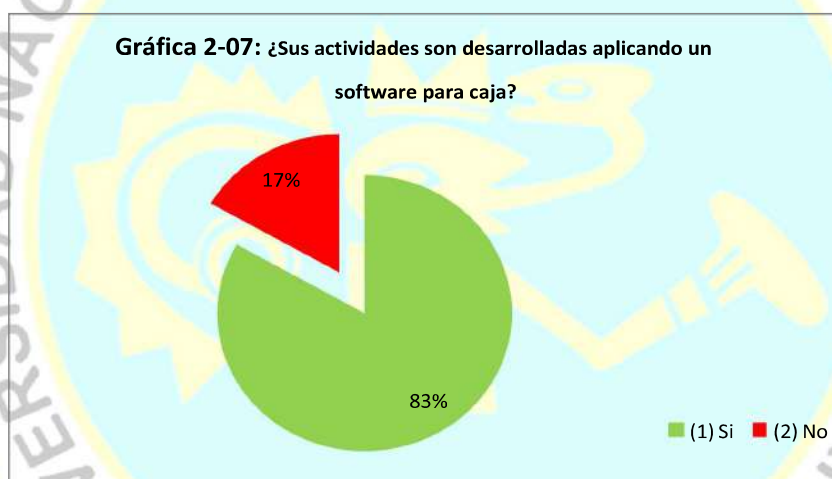


**Resultados:** El 83% de los usuarios de caja, tienen un software que apoya el trabajo de caja. Utilizando programas de caja, especialmente diseñados para tal propósito, otros lo llevan en Excel y un 17% son manuales.

**Tabla 7. Grupo Genérico 7**

	$f_a$	$F_a$	$f_r$
(1) Si	30	30	83.33
(2) No	6	36	16.67
	36		100.00

**Figura 9. Grupo Genérico 7: ¿Sus actividades son desarrolladas aplicando un software de caja?**



8. ¿El uso de las tecnologías de la información, influyen en el control interno de caja de las instituciones públicas?

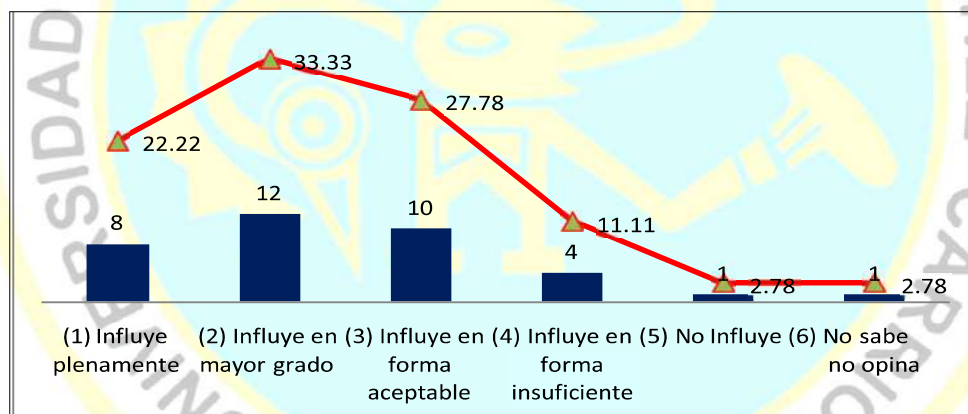
- (1) Influye plenamente
- (2) Influye en mayor grado
- (3) Influye en forma aceptable
- (4) Influye en forma insuficiente
- (5) No Influye
- (6) No sabe no opina

**Resultados:** De lo obtenido, el 33.33% señala que se tienen una influencia mayor del uso de las tecnologías de la información, en el control interno de caja, un 22.22% establece que influye plenamente, y el 27.78% lo señala aceptablemente.

**Tabla 8. Grupo Genérico 8**

	$f_a$	$F_a$	$f_r$
(1) Influye plenamente	8	8	22.22
(2) Influye en mayor grado	12	20	33.33
(3) Influye en forma aceptable	10	30	27.78
(4) Influye en forma insuficiente	4	34	11.11
(5) No Influye	1	35	2.78
(6) No sabe no opina	1	36	2.78
	36		100.00

**Figura 10. Grupo Genérico 8. ¿El uso de las tecnologías de la información, influyen en el control interno de caja de las instituciones públicas?**



9. ¿La ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, influyen en la gestión de caja de las instituciones públicas?

- (1) Influye plenamente
- (2) Influye en mayor grado
- (3) Influye en forma aceptable
- (4) Influye en forma insuficiente
- (5) No Influye

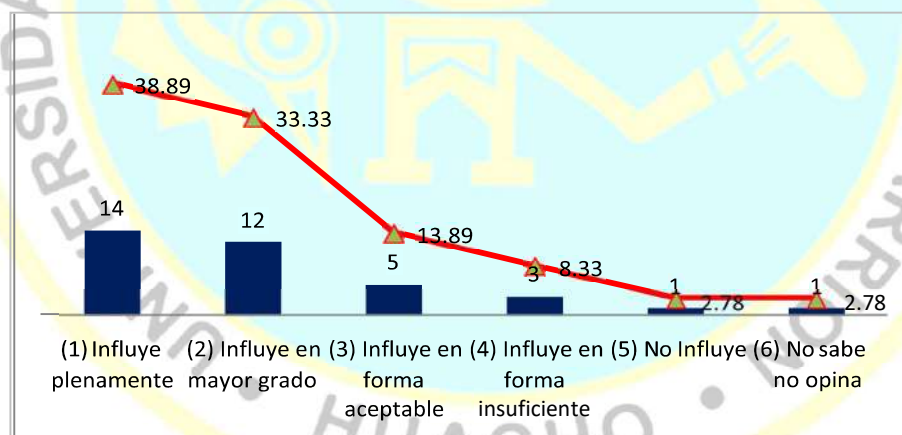
(6) No sabe no opina

Resultados: Se puede observar que el 86.11% establece que existe una influencia plena, mayor y aceptable, de la ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, en la gestión de caja.

**Tabla 9. Grupo Genérico 9**

	$f_a$	$F_a$	$f_r$
(1) Influye plenamente	14	14	38.89
(2) Influye en mayor grado	12	26	33.33
(3) Influye en forma aceptable	5	31	13.89
(4) Influye en forma insuficiente	3	34	8.33
(5) No Influye	1	35	2.78
(6) No sabe no opina	1	36	2.78
	36		100.00

**Figura 11. Grupo Genérico 9: ¿La ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, influyen en la gestión de caja de las instituciones públicas?**



### **Grupos Específicos:**

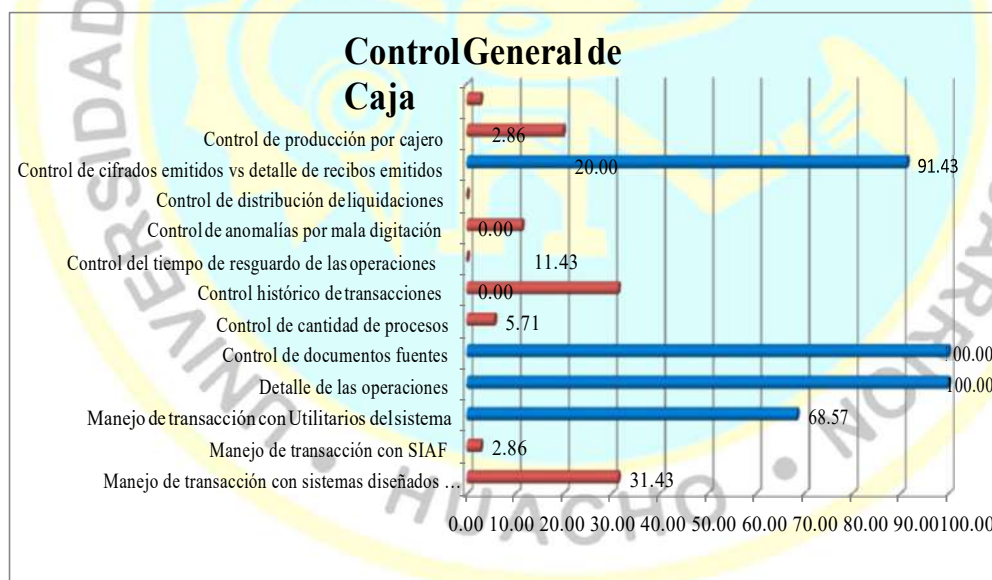
#### **1: Controles Generales de Caja**

Se necesita conocer el grado de aplicación del control interno en las operaciones generales realizadas en caja.

**Tabla 10. Grupo Especifico 1**

I.- CONTROLES GENERALES DE CAJA	ENCUESTAS	%
Manejo de transacción con sistemas diseñados exclusivamente	11	31.43
Manejo de transacción con SIAF	1	2.86
Manejo de transacción con Utilitarios del sistema	24	68.57
Detalle de las operaciones	35	100.00
Control de documentos fuentes	35	100.00
Control de cantidad de procesos	2	5.71
Manual de procesos de los cajeros	11	31.43
Control histórico de transacciones	0	0.00
Control del tiempo de resguardo de las operaciones	4	11.43
Control de anomalías por mala digitación	0	0.00
Control de distribución de liquidaciones	32	91.43
Control de cifrados emitidos vs detalle de recibos emitidos	7	20.00
Control de producción por cajero	1	2.86

**Figura 12. Grupo Especifico 1**



**Resultados:** Como se observa en el gráfico, podemos notar que las instituciones públicas tiene un buen manejo y control sobre las actividades principales de los cajeros, documentos fuentes y distribución de su información a las instancia correspondiente, como lo es tesorería. Sin embargo, podemos afirmar que hay un 68% de las instituciones que sus operaciones las realizan fuera de línea utilizando otras herramientas informáticas y que solo el 31% de ellas consulta sus manuales

de procesos para la realización de sus actividades; así tenemos también que no se tiene o hay un escaso control de la producción y productividad de los cajeros y cuyos datos históricos registrados no son utilizados para realizar verdaderos análisis que ayuden a la gestión para la determinación de medidas correctivas. Caja debe ser una unidad que genere las transacciones y que se utilice como un ente generador de análisis operacional, que de luces de alerta a la alta dirección para el logro de sus objetivos en la captación de sus recursos económicos, dándole un manejo más expeditivo y de facilidades al usuario.

## 2: Control de Operaciones en Caja

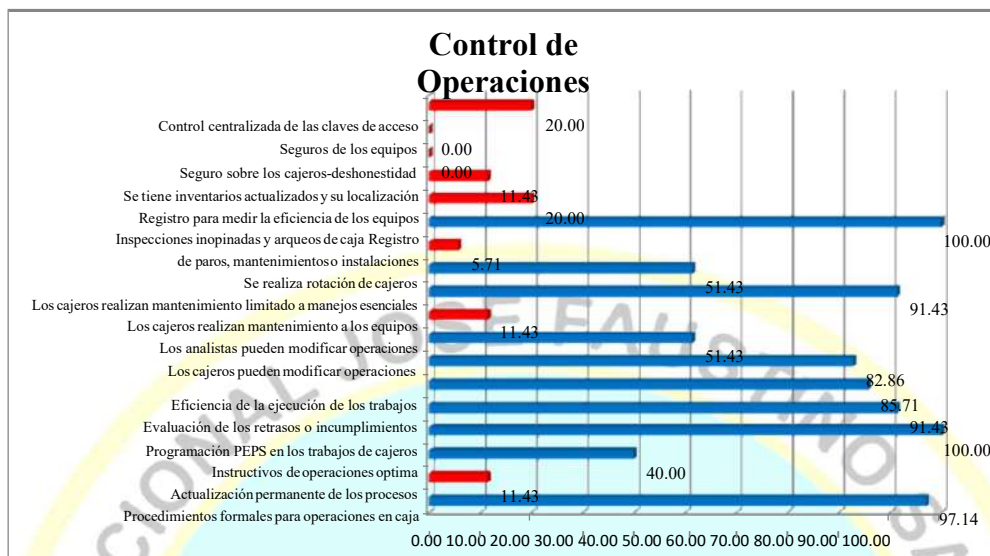
Es necesario conocer el grado de aplicación del control interno a las transacciones realizadas en caja .

Tabla 11. Grupo Especifico 2

II. CONTROL DE OPERACIONES EN CAJA	ENCUESTAS	%
Procedimientos formales para operaciones en caja	34	97.14
Actualización permanente de los procesos	4	11.43
Instructivos de operaciones optima	14	40.00
Programación PEPS en los trabajos de cajeros	35	100.00
Evaluación de los retrasos o incumplimientos	32	91.43
Eficiencia de la ejecución de los trabajos	30	85.71
Los cajeros pueden modificar operaciones	29	82.86
Los analistas pueden modificar operaciones	18	51.43
Los cajeros realizan mantenimiento a los equipos	4	11.43
Los cajeros realizan mantenimiento limitado a manejos esenciales	32	91.43
Se realiza rotación de cajeros	18	51.43
Registro de paros, mantenimientos o instalaciones	2	5.71
Inspecciones inopinadas y arqueos de caja	35	100.00
Registro para medir la eficiencia de los equipos	7	20.00
Se tiene inventarios actualizados y su localización	4	11.43
Seguro sobre los cajeros-deshonestidad	0	0.00
Seguros de los equipos	0	0.00
Control centralizada de las claves de acceso	7	20.00



Figura 13. Grupo Especifico 2



Resultados: Se observa que el control interno realizado por tesorería es permanente, realizando visitas inopinadas, constatando en el lugar de cada cajero que se utilizan los procedimientos formales para realizar sus transacciones. De acuerdo a lo señalado en el anterior análisis de ese 32% que desarrolla sus actividades utilizando un sistemas de información para caja hay un 90% que puede realizar mantenimiento pero limitados a los sistemas por lo que podemos decir que por ser un trabajo netamente técnico no le corresponde este tipo de actividades, pero lo que es importante y a la vez critico se refiere a que los cajeros tengan la libertad de poder realizar modificaciones a sus operaciones, repercutiendo en no poder evaluar objetivamente el cumplimiento de sus actividades.

Por otro lado, es importante señalar la falta de una póliza de seguro para cubrir fallas físicas de los equipos y la deshonestidad de los cajeros, así como los riesgos que esto trae consigo, debiendo realizar un mantenimiento correctivo de equipos a plena iniciativa y bajo un criterio propio de los cajeros a sus equipos asignados.

Asimismo podemos notar, el poco apoyo que tienen los cajeros con respecto a mantener actualizado y en orden sus manuales de procedimientos, los que se encuentran obsoletos por los desfases que de ella se desprende.

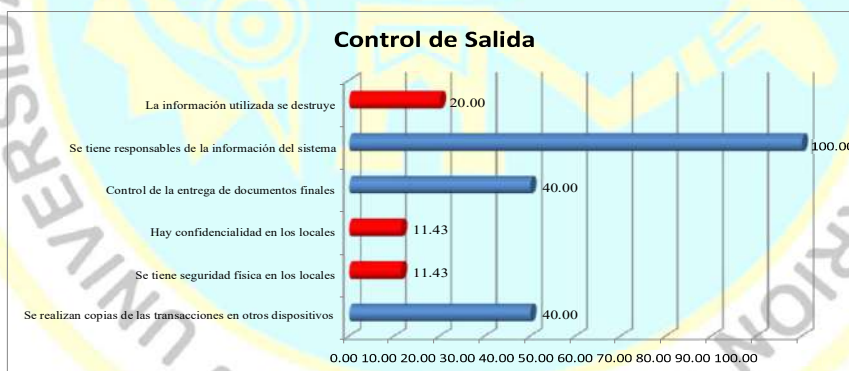
### 3: Controles de salida en Caja

Establecer los niveles de control que se realizan a la documentación emitida.

Tabla 12. Grupo Especifico 3

III. CONTROLES DE SALIDA EN CAJA	ENCUENTAS	%
Se realizan copias de las transacciones en otros dispositivos	14	40.00
Se tiene seguridad física en los locales	4	11.43
Hay confidencialidad en los locales	4	11.43
Control de la entrega de documentos finales	14	40.00
Se tiene responsables de la información del sistema	35	100.00
La información utilizada se destruye	7	20.00

Figura 14. Grupo Especifico 3



#### Resultados:

Podemos observar que en la mayoría de los casos existe un responsable de la información en el sistema que es propio cajero y que realiza los backup en otro medio magnético, lo que es crítico es la ubicación de este medio de seguridad que debería estar en una caja fuerte y fuera del alcance de los cajeros. Los documentos que reflejan información como liquidaciones de los cajeros, impresos borradores,

dada la poca confidencialidad en los locales y la falta de seguridad física del local, los documentos no se archivan en su momento o no se destruyen, sirviendo de reciclaje para posteriores impresiones en la parte posterior, quedando a merced de los usuarios doble información de caja.

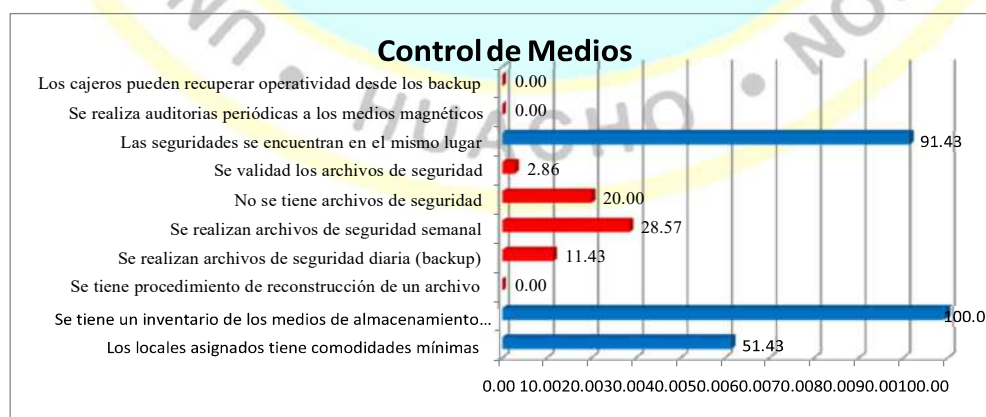
#### 4: Control de Medios en Caja

Conocer el nivel de control sobre las herramientas de trabajo asignadas a caja central, sobre todo a las 30 empresas que señalaron.

Tabla 13. Grupo Especifico 4

IV. CONTROL DE MEDIOS EN CAJA	ENCUESTAS	%
Los locales asignados tiene comodidades mínimas	18	51.43
Se tiene un inventario de los medios de almacenamiento masivos	35	100.00
Se tiene procedimiento de reconstrucción de un archivo	0	0.00
Se realizan archivos de seguridad diaria (backup)	4	11.43
Se realizan archivos de seguridad semanal	10	28.57
No se tiene archivos de seguridad	7	20.00
Se validad los archivos de seguridad	1	2.86
Las seguridades se encuentran en el mismo lugar	32	91.43
Se realiza auditorias periódicas a los medios magnéticos	0	0.00
Los cajeros pueden recuperar operatividad desde los backup	0	0.00

Figura 15. Grupo Especifico 4



### Resultados:

Los procesos de seguridad a los activos intangibles de las instituciones públicas, como son los datos productos del procesamiento continuo se ha convertido en la materia prima de mayor importancia en toda organización. En este sentido podemos notar que si bien es cierto se tienen un inventario sobre todos los activos físicos, hay un 10% que no realizan el proceso de seguridad (backup) de sus activos lógicamente, y si lo realizan no se validan la conformidad de su registro en los backup o se tiene una falta total de conocimientos para su reconstrucción. Este aspecto genera que las políticas sobre la frecuencia de realización de los respaldos no están bien definidas o falta de un criterio uniforme de realizarlo.

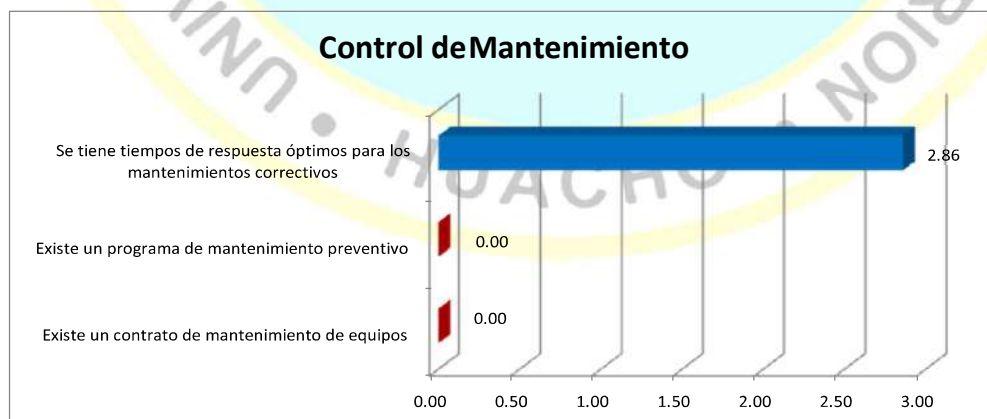
### **5: Control de mantenimiento en Caja**

Determinar el nivel de mantenimiento físico en caja

**Tabla 14. Grupo Especifico 5**

<b>V. CONTROL DE MANTENIMIENTO EN CAJA</b>	<b>ENCUENTAS</b>	<b>%</b>
Existe un contrato de mantenimiento de equipos	0	0.00
Existe un programa de mantenimiento preventivo	0	0.00
Se tiene tiempos de respuesta óptimos para los mantenimientos correctivos	1	2.86

**Figura 16. Grupo Especifico 5**



### Resultados:

De los resultados logrados, es importante señalar que se tiene algunas respuestas positiva para los mantenimientos correctivos de los equipos, pero no existe un programa de mantenimiento preventivo que garantice la sostenibilidad de los equipos, ni menos un contrato de mantenimiento de equipos.

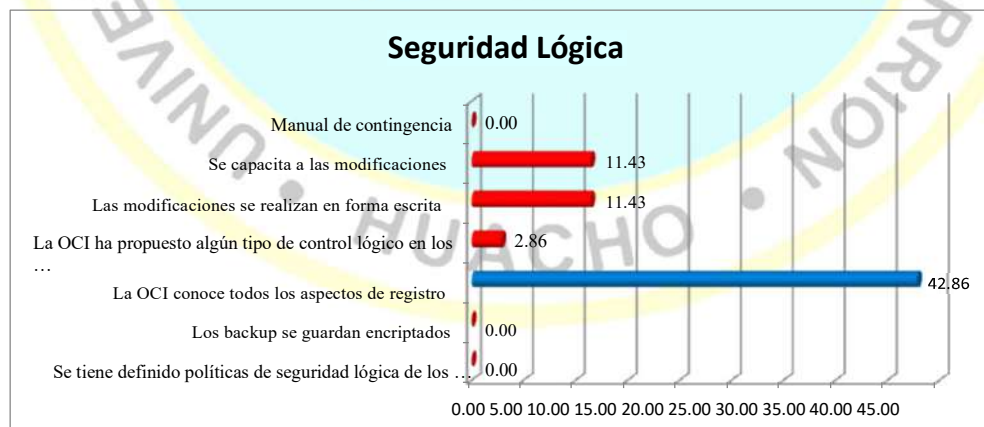
### **6: Seguridad lógica**

Establecer los niveles de seguridad lógica adoptadas para garantizar la confidencialidad de los datos de caja.

**Tabla 15. Grupo Especifico 6**

<b>VI. SEGURIDAD LOGICA</b>	<b>ENCUESTAS</b>	<b>%</b>
Se tiene definido políticas de seguridad lógica de los datos en caja	0	0.00
Los backup se guardan encriptados	0	0.00
La OCI conoce todos los aspectos de registro	15	42.86
La OCI ha propuesto algún tipo de control lógico en los sistemas	1	2.86
Las modificaciones se realizan en forma escrita	4	11.43
Se capacita a las modificaciones	4	11.43
Manual de contingencia	0	0.00

**Figura 17. Grupo Especifico 6**



### Resultados:

Según los resultados podemos decir que la OCI es el ente que conoce todos los



aspectos del registro y manejo de las transacciones de caja, sin embargo, ella no ha propuesto algún tipo de control lógico en los sistemas. Asimismo, podemos apreciar que las instituciones no tienen la capacidad de modificación de los programas por encontrarse ellos en códigos de máquina y si tienen que realizar alguna modificación ellos no solo el 2% lo realiza en forma escrita. No existe en las instituciones políticas claras de seguridad lógica de la información, tampoco de los procesos de encriptamiento de los backup.

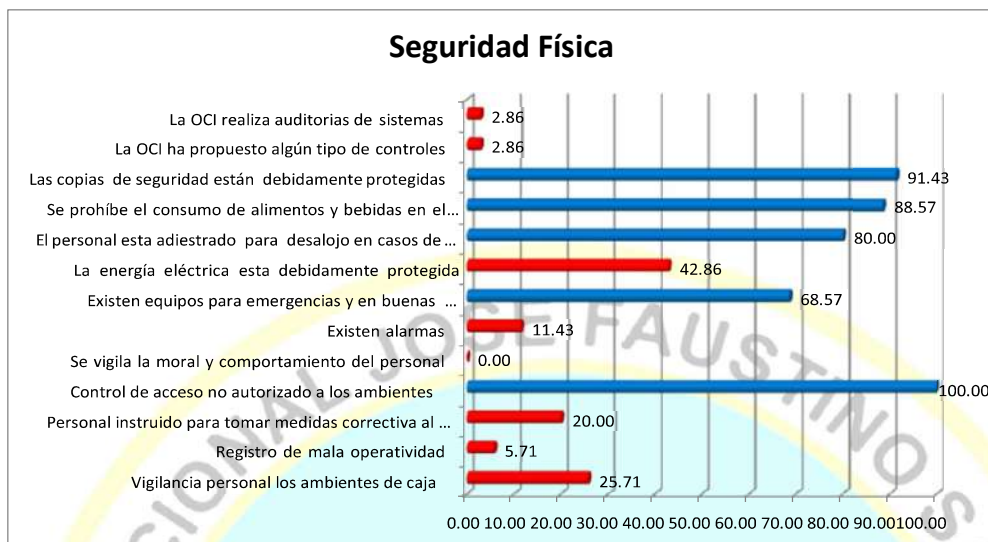
### 7: Seguridad física

Establecer los niveles de seguridad física adoptadas para garantizar la confidencialidad de los datos de caja.

**Tabla 16. Grupo Especifico 7**

VII.- SEGURIDAD FISICA	ENCUENTAS	%
Vigilancia personal los ambientes de caja	9	25.71
Registro de mala operatividad	2	5.71
Personal instruido para tomar medidas correctiva al acceso de personas no autorizadas	7	20.00
Control de acceso no autorizado a los ambientes	35	100.00
Se vigila la moral y comportamiento del personal	0	0.00
Existen alarmas	4	11.43
Existen equipos para emergencias y en buenas condiciones	24	68.57
La energía eléctrica está debidamente protegida	15	42.86
El personal está adiestrado para desalojo en casos de siniestros	28	80.00
Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas en el interior de caja	31	88.57
Las copias de seguridad están debidamente protegidas	32	91.43
La OCI ha propuesto algún tipo de controles	1	2.86
La OCI realiza auditorias de sistemas	1	2.86

Figura 18. Grupo Especifico 7



**Resultados:**

Como podemos apreciar en los resultados, un 98% de las instituciones tienen un control de acceso a los ambientes, el 86% prohíbe el consumo de alimentos, un 78% esta adiestrado para desalojo en casos de un siniestro. En los ambientes un 34% no tienen equipos de emergencia y/o están en malas condiciones. Entendemos que la OCI es el órgano rector del control, por ello deben de proponer algunos tipos de controles y realizar las auditorias de sistemas, aspecto que no cumple, solo un 2% realiza estas tareas. Las instalaciones eléctricas solo el 42% las tiene protegidas y solo un 10% de los ambientes existen alarmas, y solo el 26% mantiene vigilancia personal al ambiente de caja. Solo un 6% mantiene un registro de las operaciones mal realizadas y nadie vigila el comportamiento y la moral del personal de caja.

**8: Seguridad en la utilización de equipos**

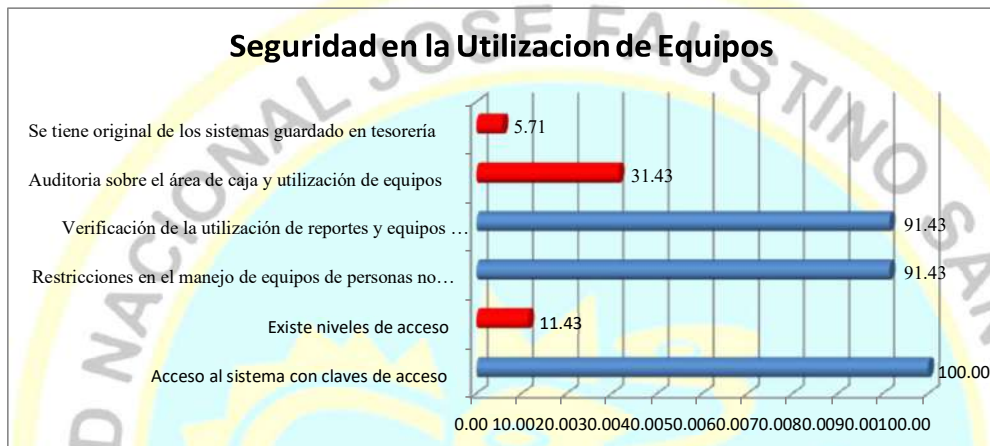
Determinar los niveles de seguridad y de acceso a los sistemas de caja.

Tabla 17. Grupo Especifico 8

VIII. SEGURIDAD EN LA UTILIZACION DE EQUIPOS	ENCUESTAS	%
Acceso al sistema con claves de acceso	35	100.00

Existe niveles de acceso	4	11.43
Restricciones en el manejo de equipos de personas no autorizadas	32	91.43
Verificación de la utilización de reportes y equipos utilizados	32	91.43
Auditoria sobre el área de caja y utilización de equipos	11	31.43
Se tiene original de los sistemas guardado en tesorería	2	5.71

**Figura 19. Grupo Especifico 8**



**Resultados:**

Podemos establecer que un 100% del personas tiene acceso al sistema de caja mediante claves de acceso pero solo un 11.43% presenta niveles de acceso al sistema. En un 91.43% se tiene un cuidado en el manejo de los sistemas por personal autorizado y una verificación de la utilización de los reportes y de los equipos. No se tienen guardado los sistemas originales en tesorería, ni se realiza auditoría a los sistemas de caja y a la utilización de los equipos.

**9: Seguridad al restaurar sistemas de caja**

Establecer los niveles de seguridad al restaurar los sistemas de caja de los backup.

**Tabla 18. Grupo Especifico 9**

IX. SEGURIDAD AL RESTAURAR SISTEMAS	ENCUESTAS	%
Existen procedimientos para restaurar sistemas	3	8.57
La documentación de restauración esta actualizada	1	2.86
Se capacita al personal de caja en la restauración de los sistemas	1	2.86

**Figura 20. Grupo Especifico 9**



**Resultados:**

Los resultados obtenidos nos afirman que solo un 8.57% maneja procedimientos para restaurar sistemas, y solo un 2.86% tienen documentos que orientan su trabajo al restaurar los backup de caja y la capacitación al personal de caja para que desarrolle sus trabajos adecuadamente.

**4.2. Discusión y Análisis del Resultado**

Después de establecer los resultados de la encuesta debemos de complementar las actividades de control para el proceso de administración de tesorería, proponiendo algunas actividades de control para dicho proceso:

- Elaborar un flujo de caja que contenga un horizonte temporal similar al ejercicio presupuestal; su periodicidad puede ser anual, trimestral, mensual o diaria, de acuerdo con las necesidades.
- Establecer mecanismos de control aplicables para la seguridad y custodia de cheques, tales como:
  - Giro de cheques en orden correlativo y cronológico, evitando reservar cheques en blanco para operaciones futuras;
  - Uso de sellos protectores que impidan la adulteración de los montos consignados;
  - Uso de muebles con cerraduras adecuadas para guardar los cheques en cartera y los talonarios de cheques no utilizados;
  - Uso de registros de cheques en cartera y cheques anulados que faciliten la práctica de arqueos y la revisión de las conciliaciones;
  - Mecanismos de comunicación rápida para el bloqueo de cuentas bancarias en casos de cheques extraviados;
  - Uso del sello "ANULADO" en los cheques emitidos que deben anularse.
- Determinar la responsabilidad sobre la custodia de fondos, cheques, cartas-fianza y valores negociables.
- Establecer formatos uniformes para formularios, recibos de ingreso y comprobantes de pago del ingreso y egreso de fondos.
- Los formatos establecidos deben estar membretados y prenumerados para reducir el riesgo de mal uso, en caso de pérdida o sustracción de formularios en blanco (sustitución, uso indiscriminado, entre otros) obligando además a un mayor cuidado en su custodia.
- Los documentos prenumerados deben ser utilizados en orden correlativo y cronológicamente. Los documentos prenumerados no utilizados, o formulados incorrectamente deben anularse, archivándose el original y las copias respectivas como evidencia de su anulación.



- Verificar que el personal a cargo del manejo de fondos, realice el depósito íntegro e intacto de los fondos recibidos en la cuenta bancaria de la entidad, dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.

Control y custodia de cartas-fianza: Establecer procedimientos para el control y custodia de las cartas fianza que consideren lo siguiente:

- La carta fianza debe ser emitida por una institución financiera debidamente reconocida y autorizada por la Superintendencia de Banca y Seguros;
- Recepción del documento, previo al pago de anticipos, en cuyo proceso debe verificarse si la carta fianza es solidaria, incondicionada, irrevocable y de realización automática;
- Custodia organizada de las cartas fianza;
- Control de vencimientos de cartas fianza.

Uso del fondo para pagos en efectivo y fondo fijo. Establecer procedimientos en los giros de fondos fijos para pagos en efectivo destinados para atender gastos urgentes, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

- Justificación y autorización correspondiente del nivel superior para su apertura;
- Indicación del tipo de gastos a cubrir, el monto máximo de cada pago y los niveles de autorización que comprenda como mínimo, al jefe responsable de la ejecución del gasto y al jefe responsable de la administración financiera o quien haga sus veces para autorizar la entrega de fondos;
- Designación para el manejo del fondo a una persona distinta a los responsables de giro de cheques y del registro en el libro de bancos;
- Establecimiento de procedimientos y plazos de rendición y reposición de fondos;

- Elaboración de reportes periódicos de rendición de fondos, indicando los montos, función, programa, actividad o proyecto, al que correspondan presupuestalmente.

Arqueos de fondos y valores.

- Efectuar arqueos de fondos o valores por lo menos con una frecuencia mensual, con el fin de determinar su existencia física, al igual que su concordancia con los saldos contables.
- Determinar funcionarios competentes para efectuar arqueos como son: el jefe de tesorería, el contador, el administrador, y cualquier otro que sea designado por los superiores. El resultado del arqueo debe ser informado a los niveles superiores correspondientes.

Asimismo, dada el incremento de programas de caja para la captación de recursos, se deben tener en cuenta las siguientes políticas de control interno informático de datos, operaciones y salidas:

- Controles de datos en 3 niveles:
  - Primer nivel: únicamente tiene opción de consulta de datos.
  - Segundo nivel: captura, modifica y consulta datos.
  - Tercer nivel: captura, modifica, consulta y además puede realizar bajas de los datos.
- Controles de operación
  - Descripción en forma clara y detallada de los procedimientos
  - Actualización periódica de los procedimientos
  - Asignación de los trabajos en los niveles efectivos de utilización de equipos.
- Controles de salida
  - Contar con copias de la información en otros locales,
  - Tener identificadas a las personas que entregan el documento de salida y,

- Definir las personas que reciben la información.

Debiendo cuidar:

- Sistemas de seguridad, física y lógica, y soporte técnico;
- Reunir las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad;
- La información debe permitir a los servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, procesando datos y estructurando información en tiempo forma oportuna;
- Se debe asegurar la confidencialidad, calidad, suficiencia pertinencia y oportunidad de la información;
- El sistema de información de caja, constituye un instrumento para el establecimiento de estrategias organizacionales, por lo que, deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad;
- El sistema de información de caja, debe ser revisado periódicamente y de ser necesario, rediseñado cuando se detecten deficiencias en sus procesos;
- Establecer políticas y procedimientos de archivo adecuados para la reservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico;
- Las comunicaciones internas deben fluir con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo, debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios;
- Las comunicaciones externas deben garantizar el flujo de mensajes e intercambio de información con los usuarios, y se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad.

#### **4.3. Contrastación de Resultados**

La prueba  $\chi^2$  permite determinar si dos variables cualitativas están o no asociadas. Si al final del estudio concluimos que las variables no están

relacionadas podremos decir con un determinado nivel de confianza, previamente fijado, que ambas son independientes. La estadística nos muestra la manera como debemos de llegar a calcularlo:

$$\chi^2 = \sum_{i=1}^r \sum_{j=1}^k \frac{(O_{ij} - E_{ij})^2}{E_{ij}}$$

Donde:

$O_{ij}$  denota a las frecuencias observadas. Es el número de casos observados clasificados en la fila  $i$  de la columna  $j$ .

$E_{ij}$  denota a las frecuencias esperadas o teóricas. Es el número de casos esperados correspondientes a cada fila y columna. Se puede definir como aquella frecuencia que se observaría si ambas variables fuesen independientes.

Asimismo, dado que la muestra es menor que 50 será necesario aplicar la corrección de Yates, quedando de la siguiente manera la contrastación de las hipótesis.

### **HIPOTESIS (1)**

$H_0$ : “Si el Control Interno es llevado a cabo en forma integral y coherente, entonces no influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas”.

$H_a$ : “Si el Control Interno es llevado a cabo en forma integral y coherente, entonces influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas”.

Si tenemos que:

**Tabla 19. Contrastación Hipótesis 1**

	C <sub>O</sub>	C <sub>E</sub>	$\chi^2$	Corr. Yales $\chi^2$	Para:	
(1) Influye plenamente	4	12	5.33	4.69	Nivel de significado	0.05
(2) Influye en mayor grado	14	12	0.33	0.19	Grados de libertad	5
(3) Influye en forma aceptable	11	5	7.20	6.05	ChiCuadrada Teorica	11.0705
(4) Influye en forma insuficiente	3	5	0.80	0.45	Decisión:	
(5) No Influye	3	1	4.00	2.25	Acceptamos Ha - Rechaza Ho	
(6) No sabe no opina	1	1	0.00	0.25		
	36	36	17.66	13.88		

Análisis: para una seguridad del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el valor teórico de una distribución chi-cuadrado con 5 grados de libertad es 11.07. El cálculo del  $\chi^2$  obtuvimos un valor de 13.88 con el ajuste de Yates, que supera al valor para  $\alpha = 0.05$ , entonces podremos concluir que las dos variables no son independientes, sino que están asociadas. Por lo tanto, a la vista de los resultados, rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alternativa ( $H_a$ ), quedando confirmada que “Si el Control Interno es llevado a cabo en forma integral y coherente, entonces influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas”.

### **HIPOTESIS (2)**

$H_0$ : La correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos no influye en la gestión de caja de las instituciones públicas.

$H_a$ : La correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas

Si tenemos que:



**Tabla 20. Contrastación Hipótesis 2**

	C <sub>O</sub>	C <sub>E</sub>	$\chi^2$	Corr. Yales $\chi^2$	Para:	
(1) Influye plenamente	6	7	0.14	0.04	Nivel de significado	0.05
(2) Influye en mayor grado	10	17	2.88	2.49	Grados de libertad	5
(3) Influye en forma aceptable	5	5	0.00	0.05	ChiCuadrada Teorica	11.0705
(4) Influye en forma insuficiente	12	5	9.80	8.45	Decisión: Aceptamos H <sub>a</sub> - Rechaza H <sub>0</sub>	
(5) No Influye	2	1	1.00	0.25		
(6) No sabe no opina	1	1	0.00	0.25		
	36	36	13.82	11.53		

Análisis: para una seguridad del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el valor teórico de una distribución chi-cuadrado con 5 grados de libertad es 11.07. El cálculo del  $\chi^2$  obtuvimos un valor de 11.53 con el ajuste de Yates, que supera al valor para  $\alpha = 0.05$ , entonces podremos concluir que las dos variables no son independientes, sino que están asociadas. Por lo tanto, a la vista de los resultados, rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alternativa ( $H_a$ ), quedando confirmada que “La correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas”.

**HIPOTESIS (3)**

H<sub>0</sub>: El uso de las tecnologías de la información, no influyen en el control interno de caja de las instituciones públicas.

H<sub>a</sub>: El uso de las tecnologías de la información, influyen en el control interno de caja de las instituciones públicas.

Si tenemos que:

**Tabla 21. Contrastación Hipótesis 3**

	C <sub>o</sub>	C <sub>E</sub>	$\chi^2$	Corr. Yales $\chi^2$	Para:	
(1) Influye plenamente	8	12	1.33	1.02	Nivel de significado	0.05
(2) Influye en mayor grado	12	18	2.00	1.68	Grados de libertad	5
(3) Influye en forma aceptable	10	3	16.33	14.08	ChiCuadrada Teorica	11.0705
(4) Influye en forma insuficiente	4	1	9.00	6.25	Decisión:	
(5) No Influye	1	1	0.00	0.25	Aceptamos H <sub>a</sub> - Rechaza H <sub>o</sub>	
(6) No sabe no opina	1	1	0.00	0.25		
	36	36	28.66	23.53		

Análisis: para una seguridad del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el valor teórico de una distribución chi-cuadrado con 5 grados de libertad es 11.07. El cálculo del  $\chi^2$  obtuvimos un valor de 23.53 con el ajuste de Yates, que supera al valor para  $\alpha = 0.05$ , entonces podremos concluir que las dos variables no son independientes, sino que están asociadas. Por lo tanto, a la vista de los resultados, rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alternativa ( $H_a$ ), quedando confirmada que “El uso de las tecnologías de la información, influyen en el control interno de caja de las instituciones públicas”.

#### **HIPOTESIS (4)**

$H_0$ : La ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, no influyen en la gestión de caja de las instituciones públicas.

$H_a$ : La ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, influyen en la gestión de caja de las instituciones públicas.

Si tenemos que:

**Tabla 22. Contrastación Hipótesis 4**

	C <sub>O</sub>	C <sub>E</sub>	$\chi^2$	Corr. Yates $\chi^2$	Para:	
(1) Influye plenamente	14	21	2.33	2.01	Nivel de significado	0.05
(2) Influye en mayor grado	12	4	16.00	14.06	Grados de libertad	5
(3) Influye en forma aceptable	5	5	0.00	0.05	ChiCuadrada Teorica	11.0705
(4) Influye en forma insuficiente	3	4	0.25	0.06	Decisión: Aceptamos H <sub>a</sub> - Rechaza H <sub>0</sub>	
(5) No Influye	1	1	0.00	0.25		
(6) No sabe no opina	1	1	0.00	0.25		
	36	36	18.58	16.68		

Análisis: para una seguridad del 95% ( $\alpha = 0.05$ ) el valor teórico de una distribución chi-cuadrado con 5 grados de libertad es 11.07. El cálculo del  $\chi^2$  obtuvimos un valor de 16.68 con el ajuste de Yates, que supera al valor para  $\alpha = 0.05$ , entonces podremos concluir que las dos variables no son independientes, sino que están asociadas. Por lo tanto, a la vista de los resultados, rechazamos la hipótesis nula ( $H_0$ ) y aceptamos la hipótesis alternativa ( $H_a$ ), quedando confirmada que “La ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, influyen en la gestión de caja de las instituciones públicas”.

## CAPÍTULO V

### CONCLUSIONES Y RESULTADOS

#### **5.1. Conclusiones**

Finalizado el proceso de investigación podemos llegar a las siguientes conclusiones:

1. Si el Control Interno es llevado a cabo en forma integral y coherente, entonces influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas.
2. La correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas.
3. El uso de las tecnologías de la información, influyen en el control interno de caja de las instituciones públicas.
4. La ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, influyen en la gestión de caja de las instituciones públicas

#### **5.2. Recomendaciones**

Presentamos las siguientes recomendaciones:

1. Dentro de las instituciones públicas existen aspectos importantes para la buena gestión: ingresos, presupuestos, egresos e inversiones, si no se toman medidas adecuadas, las consideraciones de control interno, las posibilidades de fallas y fraudes crecerán paulatinamente. El Control Interno es una herramienta que debe ser utilizada en todos los niveles de las instituciones porque influye en la gestión de todo proceso diseñado para las Instituciones Públicas.

2. La clave, será analizar el control interno actual, proyectar el futuro por el desarrollo de las operaciones sobre la base de la identificación de sus procesos, evaluación, y ejecución de planes de mejoramiento continuos e implementación de sistemas informáticos de control acorde a la estructura institucional, implementación de principios éticos que redunden en el beneficio común, reduciendo sus gastos innecesarios, captando mayor inversión, disminuyendo los riesgos de demandas legales, mejorando su reputación ante los usuarios, y obteniendo competitividad, eficiencias y efectividad por cada unidad marginar de recursos invertido. Esto refuerza la correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos.
3. Los sistemas de información apoyados por el uso de las tecnologías de la información, constituyen la herramienta fundamental para que las instituciones gubernamentales brinden un buen servicio a sus usuarios por ello, es necesario como Contadores Públicos que se implementen controles internos en los sistemas de caja de las instituciones públicas, para garantizar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información.
4. El control permanente de los ingresos, es el punto neurálgico de mayores fraudes a las instituciones, por lo cual deben cotejarse constantemente los documentos y actualizarlos. El arqueo inopinado a los cajeros/tesorero, así como enviar estados de cuentas durante el ejercicio a los principales usuarios, son procesos de controles necesarios que actúan como timbre de alarma que alertan de los actos de colusión y cohechos. Es importante recomendar que las instituciones deben contar con manuales de métodos y procedimientos basados en las normas de control interno de caja, documentados y difundidos, esto tendrá una influencia positiva en la gestión de caja de las instituciones públicas.



## FUENTES DE INFORMACIÓN

### 6.1 Fuente Bibliográfica

- ◇ **ÁLVAREZ, H. (1996).** *Principios de Administración.* Córdoba: Ediciones Eudecor.
- ◇ **ANDRADE, S. (2000).** Diccionario de Finanzas, Economía y Contabilidad.
- ◇ **APAZA MEZA, M. (2003).** *Balance ScoreCard, Gerencia estratégica y del Valor.* Lima: Edit. Pacifico.
- ◇ **CABALLERO, A. (2005).** *Metodología de la Investigación Científica: Diseño con hipótesis explicativas.* Lima: Udegraf.
- ◇ **CEPEDA, G. (1996).** *Auditoría y Control Interno,* 2da. Edición. Bogotá: Editorial Mac. Graw – Hill.
- ◇ **COHEN, D. (1993).** *Sistemas de información para la toma de decisiones* México, Mc Graw Hill.
- ◇ **COOPER & LYBRAND. (1998).** *Manual de Auditoría,* 3ra. Edición. Bilbao: Ediciones Deusto S.A, Bilbao.
- ◇ **DIEZ DE CASTRO, E; GARCÍA DEL JUNCO, J; (2001).** *Administración y Dirección.* México: Mc. Graw Hill.
- ◇ **HERNANDEZ, J. (1995).** *Metodología de la Investigación.* Bogotá: Editorial Mc Graw Hill.
- ◇ **JOHANSEN, O. (2005).** *Formulación de Políticas Nociones Elementales de Administración.* Universidad de Chile.
- ◇ **KAPLAN, R., (1997).** *The Balanced Scorecard.* Boston, Harvard Business Scholl Press.
- ◇ **KAST, F., (1996).** *Administración en las organizaciones, enfoque de sistemas y de contingencias* México: Editorial Mc Graw Hill.
- ◇ **KENDALL, K. y KENDALL, J., (1991).** *Análisis y diseño de sistemas* México, Prentice Hall.
- ◇ **MC NAIR, Carol et al. (1989).** *Crisis y Revolución de la Contabilidad interna y de los Sistemas de información.* Madrid, Richard D. Irwin Inc.

- ◇ **MINTZBERG, H., (1991).** *Diseño de organizaciones eficientes.* El Ateneo.
- ◇ **OSMAR D. BUYATT / VOLPENTESTA, J.R. (2000).** *Organizaciones, procedimientos y estructuras.* Buenos Aires,
- ◇ **POCH, R. (1992).** *Manual de Control Interno.* Barcelona: Editorial Gestión 2000. Segunda Edición.
- ◇ **STONER, J., (1985).** *Administración.* México, Prentice - Hall.

**Otros recursos bibliográficos:**

- **CINTERFOR / OIT -** Manual De Procedimiento Metodológico para el Desarrollo y Normalización de Competencias Laborales
- **Contraloría General de la República -** Directiva N° 001 -2005- CG/OCI-GSNC. “Ejercicio del Control Preventivo por los Órganos de Control Institucional”.
- **Contraloría General de la República –** Normas de control interno Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Publicado 30-9-2006
- **Contraloría General de la República.** Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, Contralor General autoriza aprobar la “Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado”. Publicado 30/10/2008.
- **Federación internacional de Contadores- IFAC – (2000).** Normas Internacionales de Auditoria. Lima. Editado por la Federación de Colegios de Contadores del Perú.

**6.2 Fuente Electrónica**

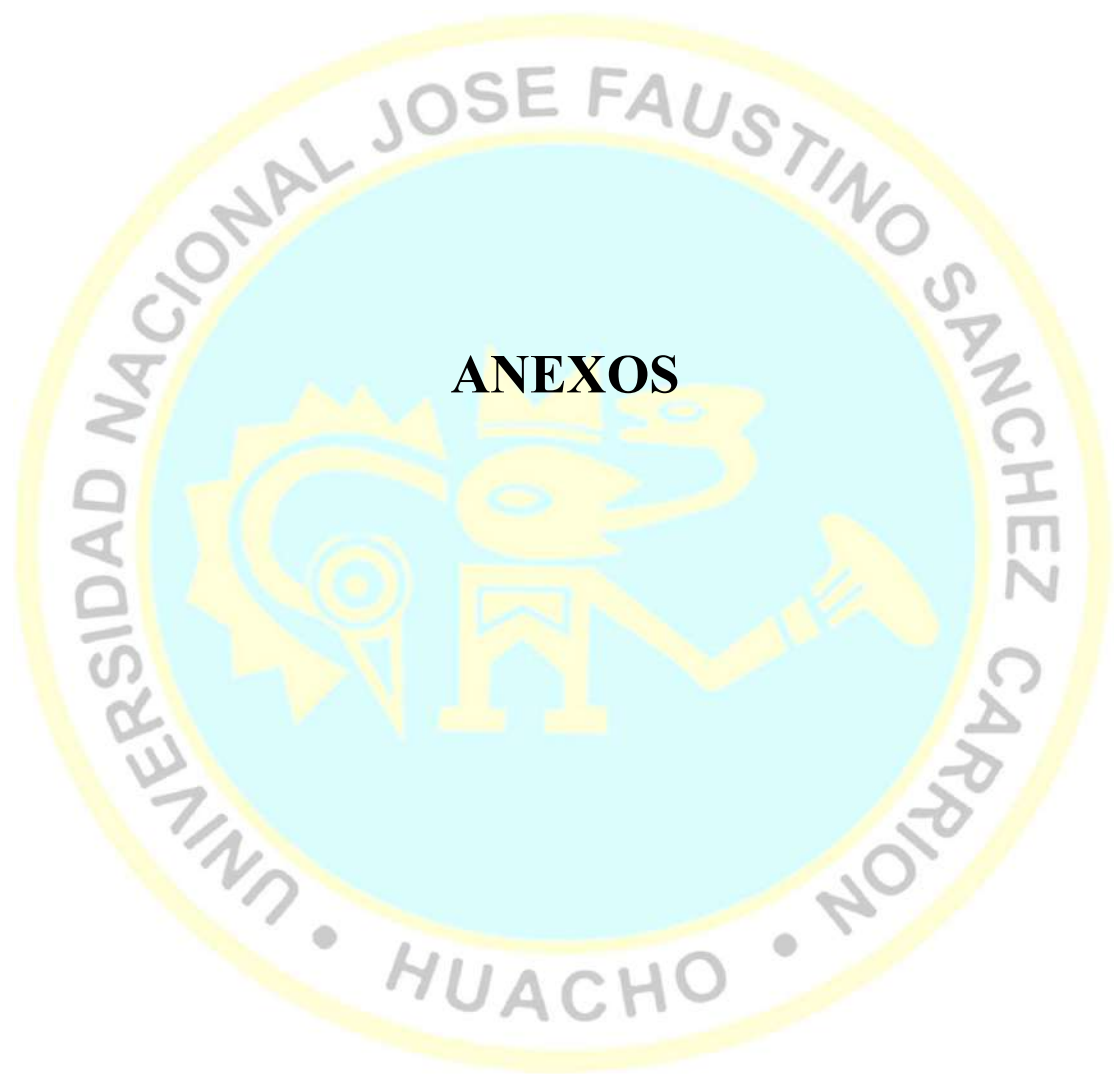
Contraloría General de la Republica. Disponible en:

<http://www.contraloria.gob.pe/> <http://www.mef.gob.pe/>

<http://www.ifad.org/>

<http://www.sunat.gob.pe/>

<http://www.mercadotendencias.com/informe-coso-actividades-de-control/>



## **ANEXOS**

**ANEXO N° 01**

**MATRIZ DE  
CONSISTENCIA**

<b>PROBLEMA</b>	<b>OBJETIVOS</b>	<b>HIPOTESIS</b>	<b>VARIABLES</b>	<b>INDICADORES</b>
<i>¿En qué medida el control interno influye en la gestión de caja de las instituciones públicas?</i>	Determinar el nivel en que el control interno influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas.	“Si el Control Interno es llevado a cabo en forma integral y coherente, entonces influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas”.	INDEPENDIENTE:  Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceso.</li> <li>- Seguridad.</li> <li>- Eficiencia.</li> <li>- Eficacia.</li> <li>- Fiabilidad.</li> </ul>
1) ¿De qué manera la aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas?	1) Propiciar la correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos de caja de las instituciones públicas.	1) La correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas.		
2) ¿En qué medida el uso de las tecnologías de la información, influye en el control interno de caja de las instituciones públicas?	2) Determinar el grado de influencia del uso de las tecnologías de la información, en el control interno de caja de las Instituciones Públicas.	2) El uso de las tecnologías de la información, influyen en el control interno de caja de las instituciones públicas.	DEPENDIENTES:  El sistema de caja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura</li> <li>- Planificación.</li> <li>- Organización</li> <li>- Políticas.</li> <li>- Información</li> <li>- Administración.</li> <li>- Tecnología de la información.</li> <li>- Economicidad</li> </ul>
3) ¿En qué medida la ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno influyen en la gestión de caja en las instituciones públicas?	3) Establecer el grado de influencia de los manuales de métodos y procedimientos de control interno en la gestión de caja en las instituciones públicas.	3) La ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, influyen en la gestión de caja de las instituciones públicas.		

## **ANEXO N° 02**

### **MUESTRA**

La población en la presente investigación estuvo constituida por todas las instituciones públicas que se desenvuelven en el contexto gubernamentales de la Región Lima y que pertenecen a la Provincia de Huaura, así tenemos:

#### **ASPECTOS GENERALES: Grupo de Identificación**

1. Establecer el tipo de Institución Pública:

<b>Instituciones</b>	<b>N° Ins.</b>
G.Regional - G.Municipal	
Ministerio	
Institución Policiales y Militares	
Judiciales	
Asistencia Social	
Puertos	
Normalización	
Bancos	
Universidades	
Totales	



**ANEXO N° 03**

**ENTREVISTA**

La presente técnica busca recoger información relacionada con el tema “**EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN DE CAJA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS**”.

**Grupo Genérico**

2. Consideras que se han identificado las competencias necesarias para cada cargo previsto de los cajeros en el CAP y han sido plasmadas en un documento normativo.

- (1) Se cumple plenamente
- (2) Se cumple en mayor grado
- (3) Se cumple en forma aceptable
- (4) Se cumple en forma insuficiente
- (5) No se cumple
- (6) No sabe no opina

3. ¿Todo el personal de tesorería/caja conoce sus responsabilidades y actúa de acuerdo a los niveles de autoridad que le corresponde?.

- (1) Se cumple plenamente
- (2) Se cumple en mayor grado
- (3) Se cumple en forma aceptable
- (4) Se cumple en forma insuficiente
- (5) No se cumple
- (6) No sabe no opina

4. ¿Considera que el Control Interno se lleva a cabo en forma integral y coherentemente?

- (1) Se cumple plenamente
- (2) Se cumple en mayor grado
- (3) Se cumple en forma aceptable
- (4) Se cumple en forma insuficiente
- (5) No se cumple
- (6) No sabe no opina

5. ¿Considera que un Control Interno llevado a cabo en forma integral y coherente, influye en la gestión de caja de las Instituciones Públicas?.

- (1) Influye plenamente
- (2) Influye en mayor grado
- (3) Influye en forma aceptable
- (4) Influye en forma insuficiente
- (5) No Influye
- (6) No sabe no opina

6. ¿La correcta aplicación de los controles internos en la percepción de los ingresos públicos influye en la gestión de caja de las instituciones públicas?

- (1) Influye plenamente
- (2) Influye en mayor grado
- (3) Influye en forma aceptable
- (4) Influye en forma insuficiente
- (5) No Influye
- (6) No sabe no opina

7. ¿Sus actividades son desarrolladas aplicando un software de caja?

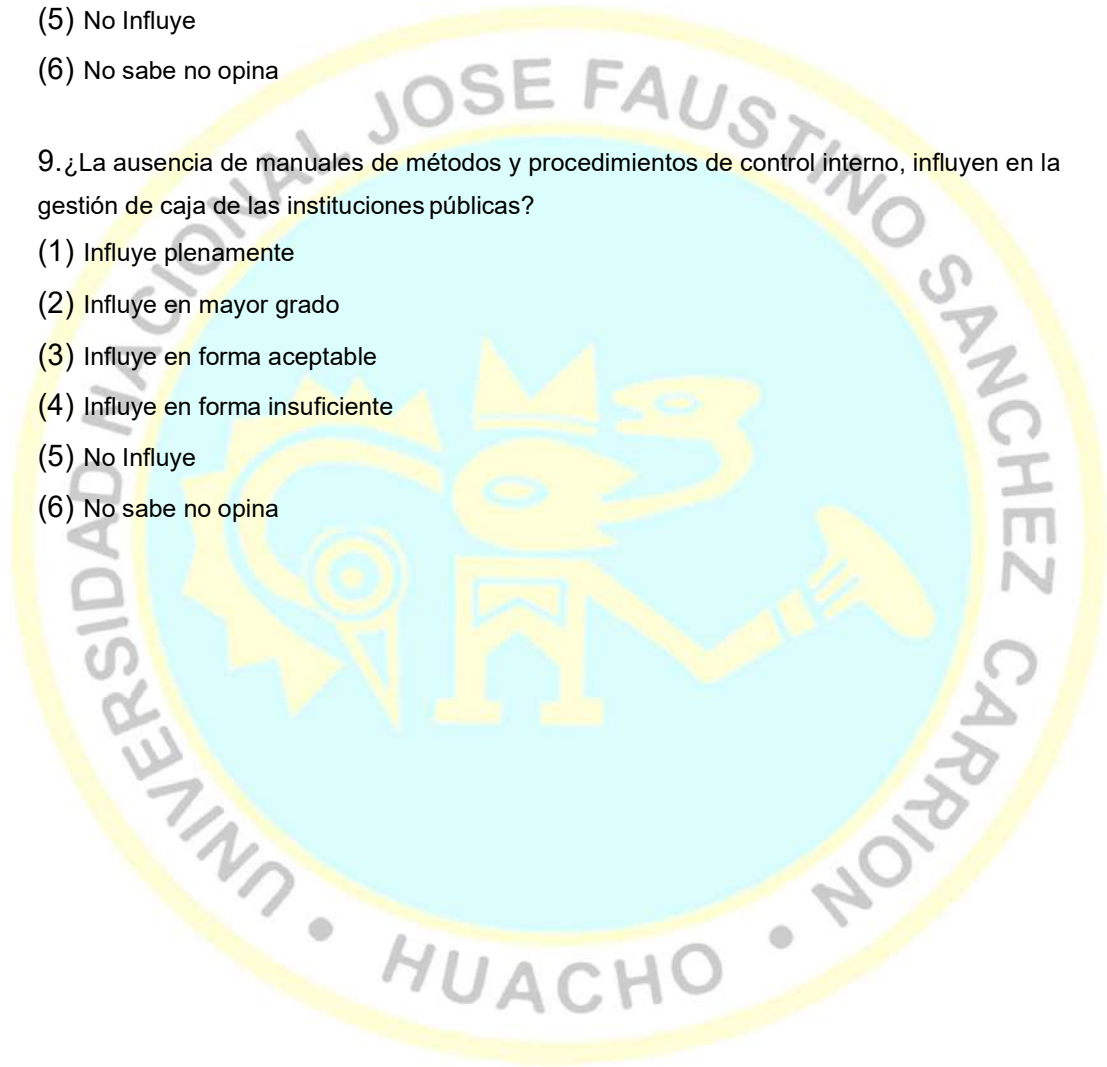
- (1) Si (2) No especifique: \_\_\_\_\_

8. ¿El uso de las tecnologías de la información, influyen en el control interno de caja de las instituciones públicas?

- (1) Influye plenamente
- (2) Influye en mayor grado
- (3) Influye en forma aceptable
- (4) Influye en forma insuficiente
- (5) No Influye
- (6) No sabe no opina

9. ¿La ausencia de manuales de métodos y procedimientos de control interno, influyen en la gestión de caja de las instituciones públicas?

- (1) Influye plenamente
- (2) Influye en mayor grado
- (3) Influye en forma aceptable
- (4) Influye en forma insuficiente
- (5) No Influye
- (6) No sabe no opina



## **ANEXO N° 04**

### **ENCUESTA**

La presente técnica tiene por finalidad recoger información importante que ayude a complementar el trabajo de investigación titulado “**EL CONTROL INTERNO EN LA GESTION DE CAJA DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS**”.

Siendo una técnica anónima, se agradecerá su sinceridad, dado que la información que nos proporcione permitirá detectar deficiencias y mejorar la gestión de las instituciones públicas.

A continuación encontrará alternativas de respuesta; por lo que, luego de leer la pregunta, sírvase marcar con un aspa (x) los criterios ó procedimientos que se aplican en el área de caja su institución.

#### **Grupos Específicos:**

##### **1: Controles Generales de Caja**

<b>I.- CONTROLES GENERALES DE CAJA</b>	<b>ENCUESTAS</b>
Manejo de transacción con sistemas diseñados exclusivamente	
Manejo de transacción con SIAF	
Manejo de transacción con Utilitarios del sistema	
Detalle de las operaciones	
Control de documentos fuentes	
Control de cantidad de procesos	
Manual de procesos de los cajeros	
Control histórico de transacciones	
Control del tiempo de resguardo de las operaciones	
Control de anomalías por mala digitación	
Control de distribución de liquidaciones	
Control de cifrados emitidos vs detalle de recibos emitidos	
Control de producción por cajero	

## 2: Control de Operaciones en Caja

II. CONTROL DE OPERACIONES EN CAJA	ENCUENTAS
Procedimientos formales para operaciones en caja	
Actualización permanente de los procesos	
Instructivos de operaciones optima	
Programación PEPS en los trabajos de cajeros	
Evaluación de los retrasos o incumplimientos	
Eficiencia de la ejecución de los trabajos	
Los cajeros pueden modificar operaciones	
Los analistas pueden modificar operaciones	
Los cajeros realizan mantenimiento a los equipos	
Los cajeros realizan mantenimiento limitado a manejos esenciales	
Se realiza rotación de cajeros	
Registro de paros, mantenimientos o instalaciones	
Inspecciones inopinadas y arqueos de caja	
Registro para medir la eficiencia de los equipos	
Se tiene inventarios actualizados y su localización	
Seguro sobre los cajeros-deshonestidad	
Seguros de los equipos	
Control centralizada de las claves de acceso	

## 3: Controles de salida en Caja

III. CONTROLES DE SALIDA EN CAJA	ENCUENTAS
Se realizan copias de las transacciones en otros dispositivos	
Se tiene seguridad física en los locales	
Hay confidencialidad en los locales	
Control de la entrega de documentos finales	
Se tiene responsables de la información del sistema	
La información utilizada se destruye	

## 4: Control de Medios en Caja

IV. CONTROL DE MEDIOS EN CAJA	ENCUENTAS
Los locales asignados tienen comodidades mínimas	
Se tiene un inventario de los medios de almacenamiento masivos	
Se tiene procedimiento de reconstrucción de un archivo	
Se realizan archivos de seguridad diaria (backup)	
Se realizan archivos de seguridad semanal	
No se tiene archivos de seguridad	
Se validan los archivos de seguridad	
Las seguridades se encuentran en el mismo lugar	
Se realiza auditorias periódicas a los medios magnéticos	
Los cajeros pueden recuperar operatividad desde los backup	



**5 : Control de mantenimiento en Caja**

V. CONTROL DE MANTENIMIENTO EN CAJA	ENCUENTAS
Existe un contrato de mantenimiento de equipos	
Existe un programa de mantenimiento preventivo	
Se tiene tiempos de respuesta óptimos para los mantenimientos correctivos	

**6 : Seguridad lógica**

VI. SEGURIDAD LOGICA	ENCUENTAS
Se tiene definido políticas de seguridad lógica de los datos en caja	
Los backup se guardan encriptados	
La OCI conoce todos los aspectos de registro	
La OCI ha propuesto algún tipo de control lógico en los sistemas	
Las modificaciones se realizan en forma escrita	
Se capacita a las modificaciones	
Manual de contingencia	

**7 : Seguridad física**

VII.- SEGURIDAD FISICA	ENCUENTAS
Vigilancia personal los ambientes de caja	
Registro de mala operatividad	
Personal instruido para tomar medidas correctiva al acceso de personas no autorizadas	
Control de acceso no autorizado a los ambientes	
Se vigila la moral y comportamiento del personal	
Existen alarmas	
Existen equipos para emergencias y en buenas condiciones	
La energía eléctrica está debidamente protegida	
El personal esta adiestrado para desalojo en casos de siniestros	
Se prohíbe el consumo de alimentos y bebidas en el interior de caja	
Las copias de seguridad están debidamente protegidas	
La OCI ha propuesto algún tipo de controles	
La OCI realiza auditorias de sistemas	

**8 : Seguridad en la utilización de equipos**

VIII. SEGURIDAD EN LA UTILIZACION DE EQUIPOS	ENCUENTAS
Acceso al sistema con claves de acceso	
Existe niveles de acceso	
Restricciones en el manejo de equipos de personas no autorizadas	
Verificación de la utilización de reportes y equipos utilizados	
Auditoria sobre el área de caja y utilización de equipos	
Se tiene original de los sistemas guardado en tesorería	

**9 : Seguridad al restaurar sistemas de caja**

IX. SEGURIDAD AL RESTAURAR SISTEMAS DE CAJA	ENCUENTAS
Existen procedimientos para restaurar sistemas	
La documentación de restauración está actualizada	
Se capacita al personal de caja en la restauración de los sistemas	

