

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



TESIS

**NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y SU RELACIÓN CON EL MANEJO
DE FONDOS PÚBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARACOTO,**

2023

PRESENTADA POR:

ELIZABETH BRIGIDA ROQUE APAZA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PUBLICO

PUNO - PERÚ

2024



Repositorio Institucional ALCIRA by [Universidad Privada San Carlos](https://www.upsc.edu.pe/) is licensed under a [Creative Commons Reconocimiento-NoComercial 4.0 Internacional License](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)



7.21%

SIMILARITY OVERALL

SCANNED ON: 18 APR 2024, 6:50 PM

Similarity report

Your text is highlighted according to the matched content in the results above.

● IDENTICAL
0.58%

● CHANGED TEXT
6.62%

Report #20789039

ELIZABETH BRIGIDA ROQUE APAZA NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y SU RELACIÓN CON EL MANEJO DE FONDOS PÚBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARACOTO, 2023 RESUMEN La presente investigación se desarrolló con el objetivo de determinar la relación que existe entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.

2 6 7 8 9 11 12 15
16 18 19 25 La investigación fue de tipo aplicada, con enfoque cuantitativo mediante el diseño no experimental de corte transversal y el diseño de estudio fue correlacional. La población estuvo conformada por 24 trabajadores integrantes de la Unidad de Tesorería, Contabilidad, Logística y la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Caracoto. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento que se empleó fueron los cuestionarios, se procesó la información en el software estadístico SPSS junto con la estadística descriptiva e inferencial para su análisis e interpretación. Los resultados del estudio fueron los siguientes; el 62,50% de los trabajadores sostienen que las transferencias de fondos siempre están a cargo de la unidad de Tesorería, el 62,50% indica que el objetivo de la oficina de tesorería es utilizar los fondos del tesoro público de manera apropiada, el 58,33% de los trabajadores sostienen que la oficina de tesorería cubre los gastos para los

UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS
FACULTAD DE CIENCIAS
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
TESIS

**NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y SU RELACIÓN CON EL MANEJO
DE FONDOS PÚBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARACOTO,
2023**

PRESENTADA POR:

ELIZABETH BRIGIDA ROQUE APAZA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

CONTADOR PÚBLICO

APROBADA POR EL SIGUIENTE JURADO:

PRESIDENTE

:


M.Sc. JOSE ELADIO NUÑEZ QUIROGA

PRIMER MIEMBRO

:


Dr. HEBER NEHEMIÁS CHUI BETANCUR

SEGUNDO MIEMBRO

:


M.Sc. KORINA ASQUI GOMEZ

ASESOR DE TESIS

:


M.Sc. MARLENE CUSI MONTESINOS

Área: Ciencias Económicas, Negocios

Sub Área: Contabilidad y Finanzas

Línea de Investigación: Negocios, Administración

Puno, 24 de abril del 2024

DEDICATORIA

A Dios, por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud para lograr mis objetivos y metas, además de su infinita bondad y amor.

A mi amada Madre, que estuvo siempre a mi lado, brindándome su mano amiga dándome a cada instante una palabra de aliento para llegar a culminar mi profesión, por su apoyo incondicional, no existen palabras en este mundo para agradecerte.

A mi Padre, por sus sabios consejos, por ser tan comprensible, porque a pesar de todo siempre fue firme a su rol y acompañarme en las etapas de mi vida.

AGRADECIMIENTOS

A la Universidad Privada San Carlos - Puno, por brindarme la invaluable oportunidad de cursar mis estudios de pregrado.

A la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, que me brindó la sólida formación académica necesaria para llegar hasta este punto y por la preparación que he recibido para abordar los desafíos que enfrentamos en el mundo profesional.

A todos los docentes, por dedicar su máximo esfuerzo a impartir conocimientos y compartir su experiencia a lo largo de mi carrera. Su labor ha sido fundamental para inspirarme y prepararme de manera profesional, gracias a las enseñanzas y consejos que me brindaron durante mi formación universitaria.

A mi asesora de tesis, M.Sc. Marlene Cusi Montesinos, por su paciencia, dedicación y compromiso con mi formación académica. Su orientación y apoyo me han sido de gran valor para la realización de este trabajo, ayudándome a desarrollar mis habilidades de investigación y a crecer como profesional.

Agradezco a los miembros del jurado M.Sc. Jose Eladio Nuñez Quiroga, Dr. Heber Nehemías Chui Betancur y a la M.Sc. Korina Asqui Gomez, por sus aportes durante el desarrollo del presente trabajo de investigación.

ÍNDICE GENERAL

	Pág.
DEDICATORIA	1
AGRADECIMIENTOS	2
ÍNDICE GENERAL	3
ÍNDICE DE TABLAS	7
ÍNDICE DE FIGURAS	9
INDICE DE ANEXOS	11
RESUMEN	12
ABSTRACT	13
INTRODUCCIÓN	14

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	16
1.1.1. PROBLEMA GENERAL	18
1.1.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS	18
1.2. ANTECEDENTES	18
1.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES	18
1.2.2. ANTECEDENTES NACIONALES	19
1.2.3. ANTECEDENTES REGIONALES	23
1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	24
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	24
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	24

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO	26
2.1.1. ESTADO	26
2.1.2. SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA	27
2.1.3. FONDOS PÚBLICOS	43
2.2. MARCO CONCEPTUAL	48
2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN	51
2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL	51
2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS	51

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO	52
3.2. TAMAÑO DE MUESTRA	53
3.2.1. POBLACIÓN	53
3.2.2. MUESTRA	53
3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS	54
3.3.1. TÉCNICA	54
3.3.2. INSTRUMENTO	54
3.4. OPERALIZACIÓN DE VARIABLES	55
3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO	58

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DEL OBJETIVO GENERAL	60
4.2. EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 01	63
4.2.1. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 01: UNIDAD DE CAJA	63

4.2.2. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 02: MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PÚBLICO A TRAVÉS DE SUBCUENTAS	66
4.2.3. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 03: FACULTAD PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS	69
4.2.4. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 04: APERTURA DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS.	72
4.2.5. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 05: USO DE FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO.	75
4.2.6. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 06: USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.	78
4.2.7. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 07: REPOSICIÓN OPORTUNA DE FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DE LOS FONDOS PARA CAJA CHICA.	81
4.2.8. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 08: ARQUEOS SORPRESIVOS.	84
4.2.9. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 09: TRANSFERENCIA DE FONDOS.	88
4.2.10. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 10: MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS.	91
4.2.11. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 11: CHEQUES A NOMBRE DE LA ENTIDAD.	94
4.2.12. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 12: CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES.	98
4.2.13. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 13: USO DEL SELLO FECHADOR “PAGADO”.	101
4.2.14. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 14: CONCILIACIÓN DE SUB CUENTAS BANCARIAS DEL TESORO PÚBLICO.	104
4.2.15. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 15: FIANZA DE LOS	

SERVIDORES.	107
4.3. EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 02	110
4.3.1. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 01: ADMINISTRACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS.	110
4.3.2. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 02: INGRESOS, GASTOS CORRIENTES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.	113
CONCLUSIONES	117
RECOMENDACIONES	120
BIBLIOGRAFÍA	122
ANEXOS	129

ÍNDICE DE TABLAS

	Pág.
Tabla 01: Tamaño de la muestra	54
Tabla 02: Operacionalización de las variables independiente y dependiente	55
Tabla 03: Relación que existe entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.	61
Tabla 04: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Unidad de caja.	63
Tabla 05: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Manejo de fondos del tesoro público a través de subcuentas.	66
Tabla 06: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias.	69
Tabla 07: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Apertura de cuentas y subcuentas bancarias.	72
Tabla 08: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso de fondos para pagos en efectivo.	75
Tabla 09: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso del fondo fijo para caja chica.	78
Tabla 10: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica.	81
Tabla 11: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Arqueos sorpresivos.	84
Tabla 12: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Transferencia de fondos.	88
Tabla 13: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos.	91
Tabla 14: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Cheques a nombre de la entidad.	94
Tabla 15: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Cambio de cheques.	98

Tabla 16: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso del sello fechador “Pagado”.	101
Tabla 17: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Conciliación de sub cuentas bancarias del tesoro público.	104
Tabla 18: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Fianza de los servidores.	107
Tabla 19: Manejo de los fondos públicos: Administración y clasificación de los fondos públicos.	110
Tabla 20: Manejo de los fondos públicos: Ingresos, gastos corrientes y acceso a la información.	113

ÍNDICE DE FIGURAS

	Pág.
Figura 01: Ubicación de la Municipalidad Distrital de Caracoto	53
Figura 02: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Unidad de caja.	64
Figura 03: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Manejo de fondos del tesoro público a través de subcuentas.	67
Figura 04: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias.	70
Figura 05: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Apertura de cuentas y subcuentas bancarias.	73
Figura 06: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso de fondos para pagos en efectivo.	76
Figura 07: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso del fondo fijo para caja chica.	79
Figura 08: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica.	82
Figura 09: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Arqueos sorpresivos.	85
Figura 10: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Transferencia de fondos.	89
Figura 11: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos.	92
Figura 12: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Cheques a nombre de la entidad.	95
Figura 13: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Cambio de cheques.	99
Figura 14: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso del sello fechador "Pagado".	102
Figura 15: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Conciliación de sub cuentas	

bancarias del tesoro público. 105

Figura 16: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Fianza de los servidores. 108

Figura 17: Manejo de los fondos públicos: Administración y clasificación de los fondos públicos. 111

Figura 18: Manejo de los fondos públicos: Ingresos, gastos corrientes y acceso a la información. 114

INDICE DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 01: Matriz de consistencia	130
Anexo 02: Cuestionario sobre normas generales de tesorería	132
Anexo 03: Cuestionario sobre manejo de fondos públicos	140
Anexo 04: Ficha de validación de instrumento	143
Anexo 05: Base de datos	145

RESUMEN

La presente investigación se desarrolló con el objetivo de determinar la relación que existe entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023. La investigación fue de tipo aplicada, con enfoque cuantitativo mediante el diseño no experimental de corte transversal y el diseño de estudio fue correlacional. La población estuvo conformada por 24 trabajadores integrantes de la Unidad de Tesorería, Contabilidad, Logística y la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Caracoto. La técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento que se empleó fueron los cuestionarios, se procesó la información en el software estadístico SPSS junto con la estadística descriptiva e inferencial para su análisis e interpretación. Los resultados del estudio fueron los siguientes; el 62,50% de los trabajadores sostienen que las transferencias de fondos siempre están a cargo de la unidad de Tesorería, el 62,50% indica que el objetivo de la oficina de tesorería es utilizar los fondos del tesoro público de manera apropiada, el 58,33% de los trabajadores sostienen que la oficina de tesorería cubre los gastos para los servicios institucionales y el 50% indican que el personal en la oficina de tesorería se enfoca en gestionar fondos de forma eficiente. Por ende, se concluye que existe relación positiva y significativa entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos, según el coeficiente de correlación es de $Rho = 0.714$ y la significancia bilateral es p de 0.000, menor al valor de significancia (0.05).

Palabras clave: Fondos, Normas, Públicos, Tesorería.

ABSTRACT

The present investigation was developed with the objective of determining the relationship that exists between the general treasury regulations and the management of public funds in the District Municipality of Caracoto, period 2023. Within the methodology, the type of research was applied, it was carried out with quantitative approach through non-experimental cross-sectional design and the study design was correlational. The population was made up of 24 workers who were members of the Treasury, Accounting, Logistics Unit and the Administration Management of the District Municipality of Caracoto. The technique used was the survey and the instrument used was the questionnaires, the information was processed in the SPSS statistical software along with descriptive and inferential statistics for analysis and interpretation. The results of the study were as follows; 62.50% of workers maintain that fund transfers are always only the responsibility of the Treasury, 62.50% indicate that the objective of the treasury office is to use public treasury funds appropriately, 58.33% of workers maintain that the treasury office covers expenses for institutional services and 50% indicate that staff in the treasury office focus on managing funds efficiently. Therefore, it is concluded that there is a positive and significant relationship between general treasury regulations and the management of public funds, according to the correlation coefficient is $Rho = 0.714$ and the bilateral significance is p of 0.000, less than the significance value (0.05).

Keywords: Funds, Regulations, Public, Treasury.

INTRODUCCIÓN

Los gobiernos locales se esfuerzan por mejorar temas sociales, servicios básicos, ambientales e inversión dentro de sus jurisdicciones, reduciendo las brechas de desigualdad y proporcionando calidad de vida mediante la gestión financiera eficiente y la aplicación adecuada de normas en el área de tesorería y jefaturas correspondientes (Neme et al., 2019). Este estudio se realizó para analizar si las normas financieras generales se aplican efectivamente en cada nivel que constituye la gestión de los fondos públicos y, en última instancia, determinar si existe una relación entre ambos.

El presente trabajo de investigación es innovador por la importancia que tiene el Sistema de Tesorería en la eficiencia de la gestión de los fondos públicos en los municipios. Esto incluye los recursos financieros, que consisten en fuentes de ingresos tributarios y no tributarios generados u obtenidos en la producción de bienes y servicios gestionados o administrados por el Estado (Villegas, 2016). Estos recursos permiten a las entidades del sector público financiar sus actividades, cubrir gastos corrientes y realizar inversiones, infraestructura y bienes de capital, así como otros gastos como el pago de deudas y la adquisición de inversiones (Ñaccha & Arias, 2018). Este trabajo identificó los factores que obstaculizan el manejo adecuado de los fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, como la comprensión de las normas del sistema de tesorería, el control del cumplimiento de las normas y la capacitación del personal del Área de Tesorería, los cuales se relacionan con la eficiencia en dicho manejo.

La Oficina de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Caracoto tiene problemas en el cumplimiento de las normas de tesorería según la Ley N° 28693 “Ley General del Sistema Nacional de Tesorería”, así como la directiva N°001-2007EF/77.15 “Sistema Nacional de Tesorería” y a su vez en la Ley N°27972 “Ley Orgánica de municipalidades”,

lo cual afecta su productividad y manejo de fondos públicos, impactando negativamente en el logro de metas y objetivos.

Asimismo, el aporte científico de la presente investigación fue generar conocimientos a través de la mejora en la eficiencia sobre el manejo de fondos públicos y provocar debate con otras investigaciones, lo cual permitió generar un análisis sobre el nivel de conocimiento de los trabajadores en el área de estudio y en el sector público. Se evaluaron las normas de tesorería del sector público para ajustarlas a la entidad objeto de investigación. La presente tesis está estructurada en 4 capítulos:

En el Capítulo I, denominado planteamiento del problema, se formula el problema, se generan las preguntas de investigación y se destacan los objetivos. En el Capítulo II, se desarrolla el marco teórico, con énfasis en la base teórica y la definición conceptual, en este capítulo se formula y plasma los modelos teóricos de las variables estudiadas. En el Capítulo III, denominado metodología de la investigación, se desarrolló la parte metodología, refiriendo tipo, diseño de investigación y los instrumentos que se usaron para la investigación, asimismo las técnicas de recolección de datos. En el Capítulo IV, se realizó la exposición de los resultados analizando e interpretando los mismos. Finalizando con las conclusiones, recomendaciones, y en los anexos se incluyen los instrumentos de investigación, la matriz de consistencia y los documentos necesarios para un mayor ahondamiento del tema de investigación.

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

A nivel mundial todos los gobiernos buscan mejorar las condiciones de vida de su población mediante cambios y prioridades, garantizando programas de igualdad social y sustentabilidad financiera que beneficien a un gran número de habitantes en poco tiempo. Cada proyecto se plantea, analiza y ejecuta eficientemente para vincular con éxito al agente financiero y gestionar todos los ingresos y egresos generados (Neme et al., 2019). En latinoamérica, Chile tiene una economía sólida y un sistema de tesorería que ayuda a proteger a su población de la vulnerabilidad internacional, priorizando programas para reducir la pobreza. No obstante, aunque se han abordado estas necesidades en los proyectos, los ingresos siguen altos gracias a sistemas y procesos económicos regulados (Gutiérrez, 2022).

En el Perú, se ha regulado mediante el decreto n°1.441 del año (2018) los programas que requieren bienes de la nación para su ejecución, con el fin de mejorar la gestión financiera gubernamental y asegurar que los recursos utilizados por entidades nacionales, regionales o locales se ejecuten eficientemente de acuerdo a los principios administrativos descritos en el decreto (Yantas, 2017).

En la actualidad, contar con un manual de procedimientos es crucial, ya que en él se detallan las actividades de la Unidad de Tesorería para el cumplimiento de sus funciones,

como el control de los recursos del Instituto, la gestión de cobros pendientes y el control de las cuentas por pagar según las normas vigentes (Guevara, 2019).

El propósito del Manual es preparar un documento que describa todas las actividades de la municipalidad y sirva como guía o referencia para el personal que trabaja en Hacienda y para todos los demás que trabajan en Hacienda. En otras áreas administrativas del Instituto se trabaja en estricto apego a la legislación vigente en la materia para asegurar la gestión de los recursos económicos y financieros y establecer las políticas, mecanismos y lineamientos necesarios al respecto. La actividad del laboratorio se desarrolla de forma oportuna y transparente. La razón de contar con manuales o normas es evitar errores que pueden causar problemas administrativos o penales. Se han creado software como SAFI en Argentina y SIAF en Perú para una mejor administración y control de los fondos públicos. Estos sistemas permiten gestionar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las Entidades del Estado, integrando los procesos presupuestarios, contables y de tesorería (Alvear, 2021).

La Municipalidad Distrital de Caracoto no es ajena a este tipo de problemas relacionados con la incorrecta aplicación de las normas generales de tesorería, lo cual repercute negativamente en el manejo de los fondos públicos. La unidad de tesorería es responsable de la aprobación final de los expedientes de gastos, de realizar los pagos de obligaciones y compromisos con la institución. Sin embargo, muchas veces los expedientes de pago carecen de documentación, de respaldo suficiente debido a falta de requisitos, falta de sellos, pagos adelantados de obras sin garantías, reembolso de gastos de viaje sin la resolución administrativa y reposición de gastos de caja chica sin informes de gastos. A pesar de la deficiente aplicación de las normas generales de tesorería muchas veces son pasados por alto y los pagos se realizan por presiones de la alta dirección, con el argumento de que se regularizarán en una fecha posterior, lo cual no se cumple en de manera oportuna.

1.1.1. PROBLEMA GENERAL

¿Cuál es la relación que existe entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023?

1.1.2. PROBLEMAS ESPECÍFICOS

- ¿En qué medida se cumplen las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023?
- ¿Cómo es el manejo de los fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023?

1.2. ANTECEDENTES

1.2.1. ANTECEDENTES INTERNACIONALES

Crespín & Precilla (2018), llevó a cabo un estudio con el objetivo de reestructurar los procedimientos del Departamento de Tesorería de la compañía Interagua C. Ltda. A través de la evaluación exhaustiva del control interno, se logra la correcta definición de funciones y procesos que contribuyen a optimizar la gestión del tiempo y las labores de cada miembro del personal en la empresa. Las técnicas utilizadas mostraron incumplimiento de políticas en caja y pagos por falta de conocimiento y procedimientos adecuados por parte del personal. El 100% de los empleados del departamento carece de conocimiento sobre las políticas y procedimientos debido a falta de entrega por escrito, causando falta de claridad y desorganización en las tareas.

Pérez & Velásquez (2019), llevó a cabo un estudio con el objetivo de establecer el grado de implantación y funcionamiento del Sistema de Tesorería (ST) en el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierra y si se efectuó de acuerdo a disposiciones legales vigentes. El estudio después de analizar detenidamente la Evaluación del Sistema de Tesorería en el Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras concluyó que, a excepción de los detalles mencionados en el informe, el sistema se ha implementado de acuerdo con las directrices establecidas por la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, las

Normas Básicas del Sistema de Tesorería y su Reglamento Específico aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 168 en los diferentes departamentos dentro del Ministerio de Desarrollo Rural y Tierras, que se componen de la Administración Central, el Viceministerio de Coca y Desarrollo Integral, el Programa de Apoyo a la Seguridad Alimentaria y el Fondo Nacional de Desarrollo Alternativo.

1.2.2. ANTECEDENTES NACIONALES

Muñiz (2022), llevó a cabo un estudio con el objetivo de evaluar la relación entre las normas de tesorería y el manejo de fondos en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este en 2022. Se realiza una investigación cuantitativa con enfoque básico, nivel descriptivo-correlacional y diseño no experimental correlacional-transversal. En la muestra había 100 trabajadores. Se utilizaron dos cuestionarios recopilados y validados por expertos, con la confiabilidad evaluada mediante el análisis de datos de una prueba piloto con el estadístico Alfa de Cronbach. Se utilizó la prueba no paramétrica, Rho de Spearman, ya que los datos no son normales. En el nivel inferencial, hay una correlación positiva baja de 0,206 entre las dos variables, con un nivel de significancia de 0.00. El estudio indica que hay una correlación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y el manejo de los fondos públicos, también hay una correlación significativa con el objetivo general y los objetivos específicos.

Egoavil & Ugarte (2021), realizaron un estudio con el propósito de determinar la relación que existe entre las variables, las normas generales de tesorería y el manejo de los fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Oyón, Lima, 2021. Se recopiló información de distintas fuentes para el desarrollo de este trabajo. Se aplicó una investigación de corte transversal. Se utilizó un enfoque cuantitativo descriptivo-correlacional y un diseño no experimental, con una muestra de 23 trabajadores. Se utilizó la encuesta como técnica, aplicando un cuestionario en la muestra seleccionada. El instrumento fue validado con el juicio de expertos y se obtuvo un

coeficiente de confiabilidad de 0.903, considerado altamente factible. Se concluyó que hay una relación significativa entre las variables estudiadas con un coeficiente de correlación de Pearson de 0.762 y un nivel de significancia de 0.000.

Luque (2020), realizó una investigación con el propósito de valorar el acatamiento de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Sinaí, durante el año 2020. Las conclusiones principales extraídas del trabajo de investigación son las siguientes: Las Normas Generales de Tesorería NGT se cumplen parcialmente en la Municipalidad Distrital de Sina, presentando deficiencias para lograr su cumplimiento. Según los cuadros del N° 01 al 15, en lo que concierne a la Unidad de Caja, solo el 54% del personal del área de tesorería considera que se cumple con este principio. El cumplimiento del manejo de fondos del tesoro público a través de Subcuentas fue del 100%. En cuanto a la apertura de Cuentas y Subcuentas bancarias, se cumplió en un 75%. Respecto al uso de fondos para pagos en efectivo, se cumplió en un 72%.

Aguilar & Laquita (2021), desarrollaron un estudio con el objetivo de establecer la conexión entre la evaluación de las normas generales de tesorería y el manejo de los fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Mosoc LLacta - Acomayo. Cuzco, 2021. El estudio concluye que el 86,67% se percibió como regular para la evaluación de las normas generales de tesorería y el 66,67% se percibió como regular para el manejo de fondos públicos, con un valor de correlación de Pearson de $r_p = 0,555$, $p < 0,05$. Las evaluaciones de las Normas Generales de Tesorería están positivamente relacionadas con el Manejo de Fondos Públicos en la municipalidad.

Nolasco & Puris (2019), llevaron a cabo una investigación con la finalidad de evaluar el impacto de la aplicación de las normas de tesorería en el manejo de los fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Pachitea - Panao Huánuco durante el año 2019. Este análisis ayudó a evaluar el efecto de las normas de tesorería en la gestión de los fondos públicos de la Municipalidad, con el objetivo de lograr una mayor eficiencia. El estudio se

fundamentó en una metodología reconocida y válida, que incluyó la utilización de diversas fuentes de información tanto internas como externas, así como la aplicación de una variedad de técnicas de recopilación de datos como encuestas, observaciones y revisión bibliográfica, todo ello enfocado en el campo de la tesorería. Durante el proceso de investigación, se analizaron y examinaron dos variables específicas en detalle. Esto jugó un papel importante en la formulación de conclusiones con el objetivo de perfeccionar la administración en los gobiernos municipales.

Chura & Cuayla (2020), realizaron un estudio con el objetivo de establecer la conexión entre las Normas Generales de Tesorería y el manejo de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, del Gobierno Regional de Tacna, periodo 2020. La investigación es básicamente cuantitativa. Fue un estudio descriptivo y correlacional. No hay experimentación en el diseño de la investigación. A continuación se presentan los resultados, se ha observado que no existe ninguna relación entre las Normas generales de tesorería y la Clasificación, Ingresos, Acceso a la información, así como los Gastos Corrientes de los fondos públicos gestionados por la Oficina Ejecutiva de Tesorería. Las Normas Generales de Tesorería están vinculadas con la gestión de los recursos financieros del sector público, sin embargo, su impacto es más bien limitado o moderado en lugar de ser considerable o relevante.

Carrera & Diaz (2020), elaboraron una investigación con el propósito de evaluar el impacto de las normas de tesorería en la gestión de los fondos públicos de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios durante el año 2020. La investigación se basó en un enfoque cuantitativo y un enfoque correlacional de corte transversal, con un diseño no experimental. El estudio concluye que se estableció un vínculo lineal significativo, moderado y directamente proporcional entre las normas de tesorería y el manejo de fondos públicos. La hipótesis nula se rechaza y se obtiene la hipótesis general del

estudio. Las reglas de tesorería afectan de forma moderada y significativa la gestión de los fondos públicos.

Torres (2023), desarrolló un estudio con el objetivo de analizar la aplicación de las normas generales de tesorería y su influencia en el manejo de fondos públicos de la Municipalidad Provincial de Ambo, periodo 2023. Se aplicó investigación no experimental de corte transversal con diseño de investigación y se utilizaron encuestas cuantitativas como técnica y como instrumentos de recolección de datos de muestras encuestadas. La investigación concluye que el coeficiente de correlación es 0,748, con un nivel de significancia inferior a 0,01 ($P < 0,01$), lo cual indica que existe relación significativa entre las variables de estudio. El nivel de significancia es inferior a 0,05, que es el margen de error de la investigación para un nivel de confianza del 95%. Existe una correlación positiva moderada según la escala del coeficiente de correlación. En términos generales, las pautas para la gestión del tesoro no tienen un efecto relevante en la administración de los fondos públicos, por lo tanto, se rechaza la idea de que no hay impacto y se confirma la idea de que sí hay un impacto significativo.

Villacorta (2021), realizó una investigación con la finalidad de examinar el impacto del cumplimiento de las normas de tesorería en el manejo de los fondos públicos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana en 2021. La investigación tuvo un diseño no experimental con métodos de investigación cuantitativos, siendo un estudio descriptivo y longitudinal. En el estudio se encontró que las normas generales de tesorería 6 y 15 presentan déficits en su cumplimiento. Se concluyó que las normas generales de tesorería más relevantes para el manejo de los fondos públicos son: unidad de caja, manejo de fondos del tesoro público a través de subcuentas, apertura de cuentas y subcuentas, arqueos sorpresivos, uso del fondo fijo para caja chica y uso del sello "pagado". Además, se observó que el incumplimiento de estas normas generales de tesorería obstaculiza el logro de metas y objetivos.

Aguirre et al. (2021), llevaron a cabo una investigación con el propósito de determinar que la aplicación de las normas del sistema de tesorería se relaciona con la eficiencia en el manejo de los fondos de la Municipalidad distrital de San Rafael - Ambo - Huánuco, 2021. Se utilizó una aplicación de investigación correlacional, diseño no experimental y transversal con enfoque cuantitativo. El estudio demostró que la aplicación adecuada de las normas del sistema de tesorería por parte del personal contribuye a la eficiencia en la gestión financiera, garantizando el cumplimiento de regulaciones financieras y legales, promoviendo la transparencia, la rendición de cuentas, la optimización de recursos y el control de riesgos en la Municipalidad. La hipótesis alterna fue aceptada debido a que los resultados fueron $x_2 = 50,2222 > x_{2C} = 40,1133$. La aplicación de las normas del sistema de tesorería es fundamental para una gestión eficiente de los fondos municipales.

1.2.3. ANTECEDENTES REGIONALES

Mamani & Laurente (2019) llevaron a cabo un estudio con el objetivo de exponer el uso de las Normas Generales de Tesorería en la gestión de fondos públicos del municipio de Yunguyo, año 2019. En el estudio se busca mostrar el problema de incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en el área de tesorería de la municipalidad provincial de Yunguyo. La magnitud del problema es significativa y el manejo de fondos públicos es favorable. La investigación se realizó mediante encuestas al personal administrativo del área de tesorería. Se utilizó el método descriptivo para alcanzar los objetivos propuestos, empleando técnicas como encuestas, observación directa, entrevistas, cuestionarios y procedimientos estadísticos. Las Normas Generales de Tesorería tuvieron un incumplimiento del 23%, lo cual está afectando la situación. La eficiencia de la municipalidad según las Normas Generales de Tesorería es del 77%.

Ticona (2019) desarrolló una investigación con el objetivo de analizar la aplicación de las normas generales de tesorería y su influencia en el manejo de fondos públicos de la Municipalidad Provincial de El Collao Ilave, 2019. La metodología fue

descriptiva-correlacional, se obtuvieron datos mediante un cuestionario y documentos de la Municipalidad. El análisis llevado a cabo llegó a la determinación de que las pautas financieras comunes relacionadas con la gestión de fondos en el ayuntamiento se cumplieron en un porcentaje del 73.06%. El manejo de los fondos públicos demostró ser efectivo, alcanzando un porcentaje del 91.97% en la ejecución de ingresos y del 77.36% en la ejecución de gastos. Las regulaciones relacionadas con la administración de efectivo tienen un impacto significativo en la gestión de los recursos financieros del sector público. En consecuencia, la implementación de las reglas comunes relacionadas con la gestión del tesoro tiene un impacto notable en la administración de los recursos financieros del sector público.

Mamani (2020), elaboró una investigación con la finalidad de analizar el nivel de aplicación de las Normas Generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, período 2020. La metodología del trabajo fue descriptiva, analítica y deductiva. En el estudio se analizó el cumplimiento de las 15 Normas Generales de Tesorería mediante cuestionarios. El promedio de deficiencia es del 33.51% y el promedio de cumplimiento es del 49.38% en 2014, con un porcentaje de desconocimiento de la norma del 17.11% y 15.60%. Este trabajo de investigación busca mejorar la implementación de las Normas Generales de Tesorería en el manejo de los fondos públicos.

1.3. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. OBJETIVO GENERAL

Determinar la relación que existe entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.

1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar el nivel de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.

- Evaluar el manejo de los fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL E HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. ESTADO

Según diversos autores, existen variaciones en la manera en que se entiende el concepto de Estado, sin embargo, algunos de ellos lo describen como un conjunto de Instituciones que cuentan con la autoridad y el poder para crear y hacer cumplir las Normas que rigen una sociedad, ejerciendo soberanía tanto dentro como fuera de un territorio específico (Mayta, 2014).

Se trata de una unidad con carácter Institucional que se encarga, dentro de un determinado territorio, de tener el control exclusivo para utilizar la fuerza policial. Por esta razón, en el ámbito del Estado encontramos entidades como las fuerzas armadas, la administración pública y los tribunales, lo que implica que el Estado asuma responsabilidades en áreas como la defensa, la Gobernación, la Justicia, la seguridad y también en asuntos relacionados con las relaciones exteriores (Condemayta, 2015).

2.1.1.1. ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Constituye un grupo de instituciones que han recibido autorización del Estado para dirigir de manera efectiva los recursos nacionales con el propósito de alcanzar el bienestar colectivo, que es el objetivo primordial del Gobierno. La administración pública comprende todas las oficinas, departamentos y unidades dentro de Instituciones, que se

rigen por sus propias leyes y reglamentos, y cuyo principal propósito es la producción de bienes y servicios para satisfacer las necesidades colectivas. Este proceso garantiza que el gobierno cumple con sus responsabilidades y no solo brinda servicios, sino que también los dirige hacia metas específicas, mediante una variedad de acciones que impactan en el bienestar de la sociedad en general (Gálvez, 2023).

2.1.1.2. LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

Alcanzar la visión futurista y cumplir con los objetivos establecidos en los planes a corto, mediano y largo plazo requiere un Estado moderno. Este Estado debe contar con sistemas administrativos eficientes que puedan brindar apoyo de manera transversal, diseñados para llevar a cabo labores rutinarias dentro de las instituciones o facilitar la coordinación de las actividades de las organizaciones públicas. Estos sistemas se rigen por un marco legal que establece reglas generales de operación que todas las entidades públicas deben acatar (Aguirre et al., 2021).

Los sistemas administrativos son sistemas que están conformados por un conjunto de normas que tienen como objetivo regular la forma en que se lleva a cabo la gestión administrativa en las entidades. Dichas normas influyen de manera significativa en las acciones de administración de estas entidades y establecen un órgano rector del sistema con la capacidad de establecer reglas e interpretarlas en relación con el alcance y la eficacia del sistema. Las disposiciones emitidas por este órgano rector deben ser acatadas de manera obligatoria (Egoavil & Ugarte, 2021).

2.1.2. SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

Según la Ley N° 28693, es un conjunto de órganos, normas, procedimientos y técnicas para administrar los fondos públicos en el sector público (Ley N° 28693, 2020). Asimismo, según la Ley N°28112, el Sistema de Administración Financiera del sector público administra y regula los fondos públicos en todas las entidades del estado para garantizar

su eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad, a través del Tesoro Público y otros instrumentos financieros (Díaz, 2020).

El sistema financiero público abarca un conjunto diverso y complejo de instituciones, reglas, procesos, enfoques y recursos cuidadosamente planificados con el propósito de gestionar de manera eficiente los fondos de origen público dentro de las estructuras y entidades del sector público, sin importar de dónde provengan los ingresos. Una de las tareas más cruciales es la gestión de los fondos públicos desde su inicio hasta su finalización, supervisando todos los componentes de la política central, controlando y evaluando el cumplimiento de las normas y métodos de pago, y comprobando la disponibilidad de dinero en una fecha concreta (Díaz, 2020).

2.1.2.1. NORMAS LEGALES EN SISTEMA DE TESORERÍA

- Ley N° 28693: Normas para el Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con la Ley N° 28112 (Ley N° 28693, 2020).
- La Ley N° 28112 establece las reglas para la Administración Financiera del Sector Público, que involucra los derechos y obligaciones económico-financieros del Estado a través de las entidades y organismos responsables de su gestión según lo dispuesto por la ley (Ley N° 28112, 2020).
- La Dirección General del Tesoro Público definió las directrices generales que deben seguir las oficinas de Tesorería que administran los fondos y recursos financieros del estado, mediante la Resolución Directoral N°026-80-EF/77-15, y posteriormente su extensión ratificada con la Resolución Directoral N°008-89EF/77.15.01.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15; Aprueba Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15. y norma complementaria y modificatoria aprobada por Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77-15.

2.1.2.2. CONFORMACIÓN DEL SISTEMA

- En relación al Nivel Central, es importante destacar que la Dirección Nacional del Tesoro Público perteneciente al Ministerio de Economía y Finanzas, funciona como la entidad principal del sistema. Esta dirección tiene la responsabilidad de aprobar las normas, llevar a cabo la implementación y ejecutar los procedimientos y operaciones pertinentes dentro de sus competencias (Mamani, 2016).
- En la sección descentralizada u operativa, se establecen Unidades Ejecutoras y dependencias distribuidas de manera justa en las entidades del Sector Público incluidas en esta ley, así como en sus respectivas tesorerías u oficinas equivalentes (Mamani, 2016).

2.1.2.3. ÓRGANOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA NACIONAL DE TESORERÍA

- **EN EL NIVEL CENTRAL:** El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, cuenta con la competencia y facultad para autorizar, poner en marcha y llevar a cabo los diferentes procesos y transacciones del Sistema de acuerdo con las responsabilidades asignadas (Díaz, 2020).
- **EN EL NIVEL DESCENTRALIZADO U OPERATIVO:** Para las entidades del sector público y sus tesorerías, incluyendo las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes mencionadas en esta ley (Díaz, 2020).

2.1.2.4. PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE TESORERÍA

- a. **UNIDAD DE CAJA:** Centralización de la administración de los fondos públicos, sin importar su origen o propósito, respetando la titularidad y registro correspondientes a la entidad responsable de su recolección.

- b. ECONOMICIDAD:** Optimización y seguimiento eficiente de los fondos públicos, reduciendo costos (Decreto Legislativo N° 1441, 2019).
- c. VERACIDAD:** Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se basan en la premisa de que la entidad respalda con la documentación correspondiente la veracidad de la información relacionada con los actos y hechos administrativos que han sido legalmente autorizados y llevados a cabo.
- d. OPORTUNIDAD:** Estar al día con la recepción y aprobación de los fondos públicos para que estén disponibles cuando y donde se necesite usarlos (Ley N° 28693, 2020).
- e. PROGRAMACIÓN:** Preparación del presupuesto público para prever y gestionar los ingresos y gastos, considerando su origen y naturaleza, y estimando sus magnitudes futuras, a fin de tomar decisiones financieras adecuadas, incluyendo opciones de financiamiento estacional cuando sea necesario (Decreto Legislativo N° 1441, 2019).
- f. SEGURIDAD:** Evitar problemas y asegurar la documentación de las operaciones con dinero público y sus registros (Ley N° 28693, 2020).

2.1.2.5. NORMAS GENERALES DE TESORERÍA

A) UNIDAD DE CAJA: Este principio se basa en la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería (N° 28693), la cual establece la utilización de la Caja única para la gestión de los fondos públicos de ingresos y egresos de cada entidad (Vila, 2016).

Objetivos:

- Maximizar la eficiencia en el uso de recursos y agilizar la toma de decisiones financieras.
- Prevenir problemas financieros por la distribución de recursos.
- Prevenir la presencia de fondos asignados a objetivos específicos.

Acciones a desarrollar:

- En el Gobierno Central e Instituciones Públicas, el principio de Unidades de Caja se aplica a las fuentes de financiamiento distintas al Tesoro Público durante la programación a la Dirección General del Tesoro Público en los ingresos y egresos.
- El manejo de los recursos financieros debe centralizarse en todas las entidades a cargo del Tesorero junto al Director General de Administración o su equivalente.

B) MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PÚBLICO A TRAVÉS DE SUBCUENTAS: Se ha establecido el sistema de subcuentas bancarias en el Banco de la Nación para controlar los gastos de cada pliego presupuestario de forma específica. Estas subcuentas no se abonan, solo se cargan, como medida para prevenir retiros no autorizados por el tesoro público (Vila, 2016).

Objetivos:

Descentralizar pagos para evitar tensiones financieras al Tesoro Público (Vila, 2016).

Acciones a desarrollar:

- Los funcionarios responsables del manejo de fondos deben ser acreditados por los Gobiernos Locales ante el Banco de la Nación durante la primera semana de Enero.
- La falta de funcionarios autorizados se notificará al Banco de la Nación en las (24) horas siguientes.
- El Banco de la Nación autorizará el cambio de firma de funcionarios mediante la comunicación con la Dirección General del Tesoro Público (Vila, 2016).
- Será necesario que los funcionarios autorizados por la entidad acrediten sus firmas para abrir cuentas y subcuentas nuevas. El Gobierno Central e Instituciones Públicas lo harán mediante la Dirección General del Tesoro Público (Vila, 2016).
- El Banco de la Nación rechazará transacciones de entidades sin comunicar su representatividad (Vila, 2016).

C) FACULTAD PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS: Esta norma permite autorizar a uno o más funcionarios para firmar cheques y gestionar los

fondos públicos de una entidad ante el Banco de la Nación, para así realizar operaciones con personas naturales o jurídicas. En enero, los gobiernos locales deberán acreditar en el Banco de la Nación a los funcionarios encargados del manejo de fondos, quienes deben firmar de manera conjunta. La vacancia de funcionarios autorizada se notificará al Banco de la Nación en un plazo de veinticuatro (24) horas. La Dirección General del Tesoro Público comunicará al Banco de la Nación el cambio en el registro de firmas de funcionarios autorizados (Luna, 2016).

Objetivos:

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

Acciones a desarrollar:

- En enero, los funcionarios responsables deben acreditarse en el Banco de la Nación en Perú (Luna, 2016).
- La vacante de empleados permitida se informará al Banco de la Nación en un plazo de veinticuatro horas tras suceder el caso.
- La modificación de firmas de funcionarios debe ser comunicada a la Dirección General del Tesoro Público para su aprobación en el Banco de la Nación (Luna, 2016).
- Será necesario acreditar las firmas de los funcionarios autorizados para abrir nuevas cuentas y subcuentas. El Gobierno Central y las Instituciones Públicas lo harán mediante la Dirección General del Tesoro Público.
- El Banco de la Nación no realizará operaciones de instituciones sin representación registrada (Luna, 2016).

D) APERTURA DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS: Las cuentas y subcuentas bancarias se abrirán con el nombre oficial de la entidad según las normas y sus necesidades. La apertura de cuentas y subcuentas bancarias es la acción requerida para iniciar el manejo de fondos a través de cheques, con el fin de controlar mejor los movimientos de dinero y evitar su dispersión descontrolada (Luna, 2016).

Objetivos:

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

Acciones a desarrollar:

- Las cuentas y subcuentas bancarias solo se pueden abrir en el Banco de la Nación.
- No se permitirá abrir cuentas bancarias a plazo fijo con fondos del Tesoro Público (Mayta, 2014).
- La Dirección General del Tesoro Público podrá autorizar la apertura de cuentas bancarias para entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas según sea necesario.
- Las entidades gubernamentales pueden abrir cuentas bancarias para cada fuente de financiamiento distinta al Tesoro Público (Mayta, 2014).
- Las cuentas de entidades públicas sólo se abrirán con autorización de la Dirección General del Tesoro Público (Mayta, 2014).

E) USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO: El fondo se destinará a pagos en efectivo para cubrir gastos menores y urgentes, así como viáticos no programados y jornales excepcionales. El fondo para pagos en efectivo es un tesoro público de dinero en efectivo, de monto variable o fijo, destinado a satisfacer las necesidades de la entidad y optimizar el uso del efectivo (Luna, 2016).

Objetivos:

Racionalizar el uso de dinero en efectivo.

Acciones a desarrollar:

- El encargado único de cada oficina giradora manejará de forma exclusiva los cheques para la constitución o reposición del Fondo. Los cheques se pueden girar a nombre de otros funcionarios si están lejos y necesitan dinero en efectivo.

- Las oficinas cercanas a la Oficina Giradora usarán el Fondo para Pagos en Efectivo asignado al encargado único.
- La cantidad se decidirá o cambiará por resolución del Director General de Administración, o su equivalente, considerando el flujo operativo de gastos menores (Luna, 2016).
- Los gastos deben ser respaldados por documentos de pago aprobados correctamente y que demuestren la entrega de efectivo.
- La máxima autoridad debe otorgar la autorización de pago, pudiendo delegarla manteniendo su responsabilidad. La autorización se dará por escrito o firma en los documentos de respaldo del gasto (Luna, 2016).
- Deberá presentar un informe detallado del uso de los fondos en efectivo, al menos desde la entrega anterior, a la Dirección General de Administración o entidad designada, utilizando el formato "Rendición de Fondos para Pagos en Efectivo".

F) USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA: El fondo fijo para caja chica se utiliza para pagar gastos menudos y urgentes, así como ocasionalmente viáticos no programados y jornales. El fondo fijo para caja chica consiste en una cantidad determinada de dinero en efectivo que se utiliza para manejar las necesidades financieras de la entidad y busca optimizar el uso del efectivo (Egoavil & Ugarte, 2021).

Objetivos:

Racionalizar el uso de dinero en efectivo.

Acciones a desarrollar:

- El encargado único de cada Tesorería centralizará el manejo y será el único autorizado para girar cheques para el Fondo. Solo se justifica girar cheques a otros funcionarios si están en oficinas lejanas y necesitan pagar en efectivo (Egoavil & Ugarte, 2021).
- Las oficinas en el mismo lugar de la Tesorería usarán el Fondo Fijo para Caja Chica a cargo del encargado único.

- Los gastos deberán justificarse con recibos autorizados por dinero entregado en efectivo.
- La máxima autoridad tiene la facultad de delegar la autorización de pago sin eximirse de responsabilidad. La autorización puede ser dada por escrito o firmando los documentos de gasto (Egoavil & Ugarte, 2021).

G) REPOSICIÓN OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA: Los fondos se restablecerá a tiempo con documentación autorizada para Pagos en Efectivo y Caja Chica. Reponer es reintegrar un monto igual a los gastos según las Normas Generales de Tesorería NGT-05 y NGT-06, verificando la documentación, para cumplir con los fines de los fondos mencionados. Deberá hacerse la reposición oportuna por solicitud escrita del custodio del fondo cuando el dinero en efectivo descienda a niveles que requieran nuevas habilitaciones (Villacorta, 2021b).

Objetivos:

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

Acciones a desarrollar:

- La reposición será solicitada por el custodio cuando el monto en efectivo requiera habilitaciones adicionales (Villacorta, 2021b).
- Para entidades del Sistema de Pagos por los Decretos Leyes antes mencionados, se necesita el formato de rendición con la solicitud de reposición.
- La unidad correspondiente repondrá el Fondo en 48 horas tras recibir la Solicitud de reposición.

H) ARQUEOS SORPRESIVOS: Todos los fondos y valores son sometidos a arquezos sorpresivos, junto con los arquezos de operación habituales. Realizar auditorías inesperadas para confirmar la conciliación entre el saldo en los registros y la existencia de

fondos y valores, con el propósito de evaluar la precisión y oportunidad de las operaciones y registros (Villacorta, 2021b).

Objetivos:

Determinar la corrección y oportunidad de las operaciones y registro.

Acciones a desarrollar:

- Se harán auditorías inesperadas de fondos y valores manejados por la entidad, incluso lo bajo custodia de cobradores o agentes.
- Las actas de los arquezos se redactarán indicando si hubo acuerdo o desacuerdo, y serán firmadas por los responsables y los funcionarios involucrados en el proceso de arqueo (Villacorta, 2021b).

I) TRANSFERENCIA Y GESTIÓN DE FONDOS: La entidad realizará transferencias internas sin necesidad de cheques. Transferir fondos es mover dinero de una cuenta a otra por medio de órdenes escritas, con el propósito de gestionar el uso adecuado de las cuentas bancarias (Mayta, 2014).

Objetivos:

Lograr un adecuado uso de las cuentas corrientes bancarias.

Acciones a desarrollar:

- Se enviarán instrucciones al Banco de la Nación para mover dinero entre cuentas.
- Solo se transferirán fondos del Tesoro Público a otras cuentas para pagar compromisos directos de subcuenta a cuenta corriente.

J) MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS: Cumplir con los requisitos y medidas de seguridad es esencial al momento de emitir cheques y transferir fondos para garantizar la protección y la integridad de las transacciones financieras. Los procedimientos de seguridad se aplican con el fin de resguardar los activos financieros de la organización de posibles riesgos, teniendo como

propósito primordial garantizar la apropiada gestión de los fondos conciliación bancaria (Mayta, 2014).

Objetivos:

Salvaguardar al máximo el manejo de fondos.

Acciones a desarrollar:

- Titulares y suplentes revisarán y verificarán documentos de pago, siendo responsables de sus actuaciones.
- No se permitirá firmar cheques en blanco o con fecha futura
- Es recomendable usar el rotulador protector al girar cheques grandes.

K) CHEQUES A NOMBRE DE LA ENTIDAD: Sólo se aceptarán cheques a nombre de la entidad para ingresos no en efectivo. "Los cheques a nombre de la entidad son para identificar exclusivamente a la entidad como beneficiaria y lograr máxima seguridad en el manejo de los fondos recibidos" (Mamani & Laurente, 2019).

Objetivos:

Lograr la máxima seguridad en el tratamiento de fondos recibidos.

Acciones a desarrollar:

- Los cheques de la entidad deben ser recibidos y guardados con medidas de seguridad preestablecidas.
- Los cheques aceptados se marcarán con sello restrictivo y se depositarán en la cuenta del banco.
- Los cheques se depositarán en el Banco de la Nación el próximo día hábil después de recibirlos.
- Se recomienda certificar cheques importantes en el banco correspondiente (Mamani & Laurente, 2019).

L) CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES: No se aceptan cambios de cheques personales bajo ninguna circunstancia. Efectuar un cobro de un cheque personal

garantiza la seguridad de los fondos disponibles y aplica tanto a cheques de empleados como de terceros. El órgano interno de control revisará los cheques recibidos por depositar en los arqueos sorpresivos y documentará los hechos que no cumplan con las normas. Su alcance incluye las tesorerías de entidades gubernamentales, instituciones públicas, empresas públicas, gobiernos locales, sociedades de beneficencia pública y seguro social del Perú. La banca estatal y asociada no tiene que cumplir con esta norma (Mamani & Laurente, 2019).

Objetivos:

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

Acciones a desarrollar:

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

M) USO DEL SELLO FECHADOR "PAGADO": Cualquier comprobante de pago deberá llevar un sello con la palabra "Pagado". El sello "pagado" en un documento indica que se canceló una obligación y evita duplicidades para nuevos pagos (Mamani & Laurente, 2019).

Objetivos:

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

Acciones a desarrollar:

- Debe resaltar la palabra 'Pagado' en el sello y proporcionar espacios para la fecha, número de cheque, número de subcuenta o cuenta corriente y banco.
- La entidad aplicará el sello restrictivo al desembolsar o emitir el cheque. Este acto coincidirá con la cancelación por el acreedor.
- Ningún documento sin sello se archivó como fuente contable de egreso (Mamani & Laurente, 2019).

N) CONCILIACIÓN DE SUB CUENTAS BANCARIAS DEL TESORO PÚBLICO: Las entidades hacen conciliaciones bancarias periódicamente de los recursos manejados a través de subcuentas del tesoro público. La conciliación bancaria verifica la coincidencia de los saldos en los libros de las subcuentas bancarias de la cuenta única N° 000004456 del tesoro público con los saldos del estado bancario proporcionado por el Banco de la Nación en una fecha específica. Su objetivo es proteger la gestión de los fondos al máximo (Campana, 2019).

Objetivos:

Salvaguardar al máximo el manejo de los fondos.

Acciones a desarrollar:

- El personal de la Tesorería, excluyendo al Cajero y demás que manipulen cheques, realizará las conciliaciones bancarias.
- Se deben realizar mensualmente las conciliaciones bancarias y entregarlas a la Dirección General del Tesoro Público del antepenúltimo mes (Campana, 2019).

O) FIANZA DE SERVIDORES: La fianza solvente y suficiente garantiza el resarcimiento rápido de pérdidas y cubre las pérdidas máximas estimadas, con el objetivo de proteger los recursos públicos y establecer cargos específicos y procedimientos para su cumplimiento. El mecanismo de control revisará minuciosamente la documentación interna de la fianza para asegurarse de que cumple con los requisitos relacionados con el personal designado, el objeto de la fianza, la cantidad garantizada, la forma de la fianza y el periodo de validez. La jurisdicción de este organismo se extiende a múltiples entidades, como las tesorerías del gobierno central, instituciones públicas, empresas públicas, gobiernos locales, sociedades de beneficencia pública y el seguro social del Perú (Condemayta, 2015).

Objetivos:

Salvaguardar al máximo el manejo de los recursos públicos.

Acciones a desarrollar:

La organización establecerá los roles del personal que requiere fianza y los pasos a seguir para cumplir con la Norma.

2.1.2.6. ÓRGANO DEL RECTOR DEL SISTEMA

La dirección general de endeudamiento y tesoro público (DGETP) desempeña el papel de autoridad central en el sistema en asuntos relacionados con la tesorería. En virtud de esta función, establece reglas y procedimientos, gestiona los fondos del tesoro público y presta servicios de tesorería a todas las entidades gubernamentales a nivel nacional, regional y local. A pesar de estas responsabilidades, las entidades mantienen su autonomía y discrecionalidad según lo dispuesto por la ley en la gestión y utilización de sus recursos (Campana, 2019).

2.1.2.7. NORMAS COMPLEMENTARIAS PARA LA GESTIÓN DE LA TESORERÍA

- **Desembolsos no utilizados:** Los fondos no utilizados de los préstamos destinados a proyectos de inversión pública, los cuales son reembolsados con recursos proporcionados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, son depositados en las cuentas de esta entidad luego de que los proyectos de inversión asociados a dichos préstamos hayan sido finalizados (Campana, 2019).
- **Custodia de fondos o valores de fuente no identificado:** Los fondos o valores en posesión de una Unidad Ejecutora o Entidad, que carezcan de una justificación clara sobre su régimen de administración o uso, son transferidos a la cuenta principal de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público o confiados para su protección, de acuerdo con la situación particular, y son debidamente documentados por la Unidad Ejecutora o entidad respectiva. Está estrictamente prohibido disponer de dichos fondos hasta que se haya determinado con precisión su origen y se haya llevado a cabo su tratamiento administrativo, presupuestario, financiero y contable apropiado, según lo

requerido. Los depósitos que han sido mencionados no generan interés ni retribución (Gálvez, 2023)

- **Devolución de transferencias:** Al concluir la realización de los acuerdos de gestión de fondos, costos compartidos u otras formas similares de financiamiento respaldadas por los fondos administrados y registrados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, siguiendo lo indicado en la sección a) del Artículo 6 de esta legislación, los sobrantes de las transferencias realizadas, incluidos los intereses, deberán ser devueltos a las entidades gubernamentales que originaron dichos fondos, para que estas a su vez realicen la transferencia a favor de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público en un plazo de veinticuatro (24) horas después de su recepción (Campana, 2019).
- **Conciliaciones con la dirección general de endeudamiento y tesoro público:** La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público realiza conciliaciones con las unidades ejecutoras y departamentos equivalentes en las entidades respecto de los registros asociados a la preparación de sus respectivos estados financieros. Este proceso ayuda a identificar los fondos transferidos y recibidos de dicha Dirección General (Nieto, 2013).
- **Afectación de cuentas bancarias solo con autorización expresa:** Los débitos o cargos realizados en las cuentas bancarias de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, así como en las de las unidades ejecutoras o dependencias similares en las entidades, solo pueden llevarse a cabo con la aprobación explícita de los titulares respectivos. Esta acción conlleva una responsabilidad personal y compartida por parte de los miembros del directorio de la institución bancaria correspondiente (Nieto, 2013).
- **Sanciones administrativas:** El tesorero de la entidad o quien esté en sus funciones y que no cumpla con lo que indica la ley actual, será sujeto a las sanciones

administrativas correspondientes de acuerdo al sistema de trabajo al que esté vinculado, y además, podría enfrentar cargos civiles o penales según corresponda (Campana, 2019).

- **Servicios bancarios:** La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público compensa económicamente a cambio de los servicios bancarios necesarios para el funcionamiento del Sistema Nacional de Tesorería, lo cual impide que el Banco de la Nación cobre tarifas por esos mismos servicios en las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y organismos similares en las Entidades respectivas.
- **Rendición de cuentas y/o devoluciones por menores gastos:** Los procesos de presentación de informes y/o reembolsos relacionados con encargos, fondos utilizados para pagos en efectivo, fondos de caja chica u otros similares permitidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público son llevados a cabo y documentados de acuerdo con los plazos y términos establecidos en las Directivas de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, los cuales abarcan la aplicación de intereses y sanciones en caso de ser apropiado (Nieto, 2013).
- **Devoluciones de fondos depositados por error o indebidamente:** Los fondos que hayan sido depositados o recibidos de manera incorrecta o indebida como parte de los fondos públicos, serán devueltos o reembolsados según lo apropiado, una vez que se haya realizado un reconocimiento formal por parte de la entidad competente encargada de identificarlos y se hayan registrado debidamente, siguiendo las pautas establecidas por las Directivas de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Nieto, 2013).
- **Tratamiento de la documentación sustentatoria:** La documentación que respalda las transacciones financieras como recibos, facturas, notas de crédito, entre otros, es fundamental para respaldar las decisiones administrativas relacionadas con la definición y recolección de ingresos, así como la gestión de gastos, por lo tanto, debe

mantenerse de manera organizada en la Oficina General de Administración o su equivalente en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, cumpliendo con normas que garanticen su correcta preservación y localización. La utilización de la Declaración Jurada como un documento que respalda el gasto está definida en las pautas establecidas por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (Condemayta, 2015).

- **Cambio de responsables de la administración de los fondos públicos:** En caso de que sea necesario remover, suspender temporalmente o separar a los funcionarios responsables de manejar fondos y valores por una orden administrativa o judicial, el Director General de Administración o su representante debe garantizar que se designe un reemplazo a tiempo, siguiendo los procedimientos adecuados y realizando una transferencia formal de los fondos y valores al nuevo designado (Díaz, 2020).
- **Adopción de medidas preventivas en el manejo de fondos públicos:** La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público ha tomado la decisión de interrumpir temporalmente cualquier transacción que se realice en las cuentas bancarias de las entidades ejecutoras o dependencias similares en casos en los que existan situaciones de interés general que amenacen el correcto manejo de los fondos públicos asignados en esas áreas específicas (Vila, 2016).

2.1.3. FONDOS PÚBLICOS

Los fondos públicos son los recursos financieros obtenidos de la producción y servicios que las entidades ejecutoras generan, de acuerdo con la Ley, tanto de forma tributaria como no tributaria. La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público gestiona y registra los fondos públicos de impuestos y otros ingresos. Los fondos públicos generados en la producción de bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley están bajo (Salas, 2021). Conforme a la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693, los recursos financieros de naturaleza tributaria y no tributaria que surgen o se

obtienen de la producción o prestación de bienes y servicios realizados por las unidades ejecutoras o entidades, de acuerdo a la Ley (Salas, 2021).

2.1.3.1. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS PÚBLICOS

Son las acciones de la Administración Pública para planificar, organizar y establecer mecanismos operativos y procedimientos eficientes en la gestión de los recursos financieros (Luna, 2016). La tesorería del estado administra los fondos y establece el proceso de los pagos, que son las operaciones utilizadas para controlar y otorgar el uso de los fondos fiscales destinados a las obligaciones de los organismos públicos y al gasto generado por sus actividades y proyectos. El establecimiento de procedimientos de pagos busca centralizar la recaudación de fondos del tesoro para racionalizar el manejo de los fondos estatales (Luna, 2016).

La responsabilidad de gestionar los fondos del Estado recae en la tesorería estatal, que determina el proceso de pagos. Esto abarca varias acciones realizadas por la Dirección General del Tesoro Público para el manejo y supervisión de los fondos públicos destinados a cumplir con los compromisos adquiridos por las entidades públicas. Estos fondos se utilizan para llevar a cabo el gasto relacionado con las actividades y proyectos bajo su responsabilidad, financiados a través del Tesoro Público (Luque, 2020).

La creación de reglas para los pagos busca optimizar la gestión de los fondos estatales mediante la centralización de su recaudación y la descentralización de su distribución de manera oportuna. Estos procedimientos deben estar previamente planificados en el presupuesto y respaldados financieramente, considerando la situación fiscal y las necesidades prioritarias del gasto público.

2.1.3.2. RECURSOS FINANCIEROS

Son todas las fuentes de fondos públicos que provienen de impuestos u otras fuentes y se utilizan para financiar actividades del sector público, incluyendo gastos corrientes y de inversión, así como pagos de deudas y adquisición de inversiones. Los recursos públicos incluyen lo que las entidades del Sector Público administran para alcanzar sus objetivos institucionales, expresados en metas presupuestarias y desglosados por fuentes de financiamiento (Nolasco & Puris, 2019).

2.1.3.3. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL INGRESO

- a. **DETERMINACIÓN DEL INGRESO:** Ley que define con exactitud el concepto, monto, oportunidad y persona que realiza un pago a la entidad (Castañeda & Fernandez, 2014).
- b. **PERCEPCIÓN O RECAUDACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS:** La ocasión en la que se recibe el dinero proveniente de una fuente de ingresos. Los ingresos indicados deben ser correctamente anotados en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) a través de la presentación de diversos tipos de documentos como: recibos de ingresos, papeletas de depósito, notas de abono, tickets, boletas de venta, facturas o estados bancarios, según sea apropiado en cada caso (Castañeda & Fernandez, 2014).
- c. **PLAZO PARA DEPÓSITOS DE FONDOS PÚBLICOS:** Los fondos públicos se depositan en su totalidad en un plazo máximo de 24 horas después de ser recibidos y recaudados (Gálvez, 2023).

2.1.3.4. EJECUCIÓN FINANCIERA DEL GASTO

- a. **EL COMPROMISO:** Deuda generada por un compromiso adquirido. Entiende la liquidación, la identificación del acreedor y la determinación del monto mediante un

documento formal. Para bienes y servicios, se origina al verificar si el bien fue recibido correctamente, si el servicio fue proporcionado o si se cumplieron los requisitos administrativos y legales para los gastos sin contraprestación inmediata o directa, lo que ocurra primero (L. Pérez, 2013).

- b. EL DEVENGADO:** El devengado es el registro de una obligación de pago basado en un compromiso previamente formalizado. El devengado no debe ser mayor al gasto comprometido (L. Pérez, 2013).
- c. EL GIRADO:** "El girado debe emitir un documento, ya sea una transferencia electrónica o una carta orden, para pagar parcial o totalmente la obligación de la unidad ejecutora a un tercero" (Pérez, 2013).
- d. EL PAGO:** El pago extingue la obligación total o parcialmente, siempre y cuando esté formalizado, devengado y registrado en SIAF-SP (Pérez, 2013).

2.1.3.5. CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS

A) CLASIFICACIÓN ECONÓMICA

Clasifica los fondos públicos por su naturaleza, en categorías de ingreso genéricas, sub genéricas y específicas (Villegas, 2016).

- **Genérica del ingreso:** Es el nivel más alto que identifica el conjunto organizado, claro y homogéneo de los recursos recaudados.
- **Sub genérica del ingreso:** Es el nivel medio de agrupación que reconoce el conjunto homogéneo de recursos obtenidos.
- **Específica del ingreso:** Es el nivel de agregación que clasifica y ordena los recursos recaudados o obtenidos de manera específica (Villegas, 2016).

B) CLASIFICACIÓN POR FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Organiza los fondos públicos del presupuesto del sector público según su origen para facilitar el análisis económico, contable y el control financiero (Nieto, 2013). El clasificador

por fuentes de financiamiento aprobado por la DGPP establece la nomenclatura y definición correspondiente para cada año fiscal. Las fuentes de financiamiento están organizadas en el siguiente orden (Mamani, 2016):

- **Recursos ordinarios:** Incluye fondos de ingresos corrientes y de capital, principalmente de la recaudación tributaria y otros conceptos (impuesto a la renta y del impuesto a la producción y consumo). Estos recursos son independientes y pueden ser utilizados libremente.
- **Recursos directamente recaudados:** Comprende los recursos financieros administrados por organizaciones gubernamentales, tales como ingresos generados por la propiedad, impuestos, ingresos por la venta de activos, prestación de servicios y sanciones (Soto, 2020).
- **Recursos por operaciones oficiales de crédito:** Entiende los fondos obtenidos del país y del extranjero a través de préstamos realizados por el gobierno con instituciones financieras nacionales, organismos internacionales y gobiernos extranjeros (Ley N° 27245, 2006).
- **Donaciones y transferencias:** Comprenda la financiación no reembolsable otorgada por el Gobierno, agencias internacionales, gobiernos, instituciones y personas, ya sea residentes en el país o no. Donaciones de entidades son aceptadas sin necesidad de solicitar algo a cambio. Incorpora tanto el rendimiento económico, considerando también la oscilación de las monedas extranjeras, y además toma en cuenta los registros anteriores (Ley N° 27245, 2006).
- **Recursos determinados:** Entienda estos conceptos: I canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones; II. Contribuciones a fondos; III. Fondo municipal de compensación; y IV Impuesto Municipal (Mamani, 2016).
- **Canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones:** Comprender los ingresos derivados del canon minero, canon gasífero, canon petrolero, canon

hidroenergético, canon pesquero y canon forestal; así como las regalías; los fondos obtenidos por participación en las rentas generadas por aduanas marítimas, aéreas, postales, fluviales, lacustres y terrestres; y otras fuentes de financiamiento, entre ellas (Mamani, 2016).

- **Contribuciones a fondos:** Estos incluyen los aportes obligatorios del D.L N° 19990, las transferencias del fondo consolidado de reservas previsionales, los aportes del seguro complementario de trabajo de riesgo y las contribuciones para la asistencia previsional según la Ley N° 28046 (Torres, 2023).
- **Fondo de compensación municipal:** Cumpla con la recaudación de los impuestos municipales del rodaje y de las embarcaciones de recreo según lo establecido en el decreto legislativo N° 776 y otras leyes relacionadas (Mamani, 2016).
- **Impuesto municipal:** Los impuestos municipales generan recursos para los gobiernos locales sin que estos deban dar algo directamente al contribuyente. Estos recursos financieros incluyen distintos impuestos municipales sobre propiedades, actividades comerciales y entretenimiento (Mamani, 2016).

2.2. MARCO CONCEPTUAL

- **Administración de los fondos públicos:** Son las acciones en la Administración Pública para planificar, organizar y establecer procedimientos y mecanismos operativos para una gestión eficiente de los Recursos Financieros (Ticona, 2019).
- **Apertura de cuentas y subcuentas bancarias:** Son las acciones en la Administración Pública para planificar, organizar y establecer procedimientos y mecanismos operativos para una gestión eficiente de los Recursos Financieros (Mamani & Laurente, 2019).
- **Arqueos sorpresivos:** Los arqueos sorpresivos consisten en comprobar sin previo aviso si el saldo en los libros coincide con la existencia real de fondos y valores (Aguirre et al., 2021).

- **Cambio de cheques personales:** El objetivo es brindar seguridad en el manejo de los fondos disponibles al cambiar cheques personales, evitando riesgos o pérdidas (Aguirre et al., 2021).
- **Cheques a nombre de la entidad:** Los cheques a nombre de la entidad se emiten solamente a favor de la entidad y la identifican como beneficiaria. Busca la seguridad total en el manejo de los fondos recibidos (Luque, 2020).
- **Clasificación de los fondos públicos:** Son reglamentos que homogenizan y sistematizan la información necesaria para formular el presupuesto en línea con los objetivos económicos de cada periodo (Nolasco & Puris, 2019).
- **Conciliación de sub cuentas bancarias del tesoro público:** La Conciliación Bancaria es un proceso que se encarga de confirmar y comparar si los saldos presentes en las Subcuentas bancarias específicas de la cuenta única con el número de identificación 000-004456 del Tesoro Público, tal como se encuentran registrados en los libros contables, coinciden con los saldos indicados en el informe bancario suministrado por el Banco de la Nación.
- **Fianza de los servidores:** El personal encargado de custodiar los recursos financieros públicos debe contar con una fianza solvente y suficiente. Una fianza que sea sólida y adecuada brinda a la entidad la capacidad de cubrir pérdidas sin retrasos y de alcanzar de forma razonable las posibles pérdidas máximas proyectadas durante un determinado período de tiempo (Egoavil & Ugarte, 2021).
- **Fondos para caja chica:** Fondo destinado a gastos menores inmediatos que no se pueden planificar adecuadamente (Ticona, 2019).
- **Gastos corrientes:** Los gastos operativos son aquellos que el Estado utiliza para su funcionamiento cotidiano, se repiten y se agotan en la primera utilización, como por ejemplo, los materiales de oficina o los salarios de profesores universitarios o médicos del sistema de salud público (Nolasco & Puris, 2019).

- **Ingresos públicos:** Las entradas de dinero al Estado que financian el gasto público y cumplen su función en la sociedad se conocen como ingresos públicos (Carrera & Diaz, 2020).
- **Manejo de cuentas y subcuentas bancarias:** Incluye las reglas, principios, y pasos seguidos, junto con los actores y organismos involucrados en la planificación, obtención, asignación, uso, registro, control y evaluación de los recursos financieros (Mamani, 2020).
- **Manejo de fondos del tesoro público:** El uso de los recursos asignados por el Tesoro público se limita a las subcuentas de la cuenta única del Tesoro Público (Luque, 2020).
- **Manejo de fondos públicos:** Los Fondos Públicos comprenden todos los ingresos, ya sean tributarios, no tributarios o por financiamiento, utilizados para cubrir el Presupuesto del Sector Público en su totalidad, sin ninguna excepción (Sucasaca, 2018).
- **Normas:** Las normas sociales son reglas de convivencia para las personas de una comunidad. Sistema de normas que regula las acciones de las personas entre sí.
- **Normas generales de tesorería:** Son las directrices para administrar los fondos públicos en entidades y organismos del sector público, sin importar la fuente de financiamiento. Funciona bajo el principio de caja única y economía (Luque, 2020).
- **Reposición de fondos para pagos en efectivo:** Deberán girarse los cheques al encargado único de cada Tesorería para la Constitución o reposición del Fondos (Mamani & Laurente, 2019).
- **Transferencia de fondos:** La transferencia de fondos interna se realizará sin el uso de cheques (Mamani & Laurente, 2019).
- **Unidad de caja:** Cada entidad u órgano será responsable de administrar centralizadamente los Fondos Públicos, sin importar su fuente de financiamiento o

finalidad, y respetando la titularidad y registro correspondientes (Mamani & Laurente, 2019).

- **Uso del fondo fijo para caja chica:** El Fondo Fijo para Caja Chica se usará para cubrir gastos menores, urgentes y, en casos excepcionales, viáticos imprevistos y salarios (Luque, 2020).

2.3. HIPÓTESIS DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. HIPÓTESIS GENERAL

Las normas generales de tesorería se relacionan significativamente con el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.

2.3.2. HIPÓTESIS ESPECÍFICAS

- El nivel de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería es deficiente en la gestión de fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.
- El manejo de los fondos públicos es adecuado en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ZONA DE ESTUDIO

El presente trabajo tuvo como zona de investigación a la Municipalidad Distrital de Caracoto, localizada al norte de la Capital de la Región muy cerca de la Ciudad de Juliaca.

Departamento: Puno es uno de los veinticuatro departamentos que, junto con la Provincia Constitucional del Callao, conforman la República del Perú. Su capital es la homónima Puno y su ciudad más poblada es Juliaca.

Provincia: La provincia de San Román es una de las trece que conforman el departamento de Puno en el sur del Perú.

Distrito: El Distrito de Caracoto forma parte integrante de la Provincia de San Román y, cuenta con los siguientes límites: Por el Norte con el Distrito de Juliaca (Prov. de San Román); Por el Sur con los distritos de Huata y Atuncolla (Prov. de Puno); por el Este con los distritos de Huata y Coata (Prov. de Puno).



Figura 01: Ubicación de la Municipalidad Distrital de Caracoto

Fuente: <https://earth.google.com/web/@0,-0.3898999,0a,22251752.77375655d,35y,0h,0t>

3.2. TAMAÑO DE MUESTRA

3.2.1. POBLACIÓN

En la presente investigación, se consideró a los trabajadores que laboran en las áreas involucradas de la Unidad de Tesorería. Asimismo, trabajadores que conforman la Unidad de Contabilidad, Unidad de Logística y la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Caracoto. La población fue de 24 integrantes. Fuente de la población se obtuvo gracias a la información brindada por el jefe de la unidad de recursos humanos de la Municipalidad Distrital de Caracoto.

3.2.2. MUESTRA

En la muestra se utilizó el 100% de la población por ser una cantidad mínima, la población y muestra que consta de 24 trabajadores integrantes de la Unidad de Tesorería, Contabilidad, Logística y la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Caracoto.

Tabla 01: Tamaño de la muestra

Áreas	Nro. de Trabajadores
Unidad de Tesorería	7 trabajadores
Unidad de Contabilidad	5 trabajadores
Unidad de Logística	8 trabajadores
Gerencia de Administración	4 trabajadores
Total	24 trabajadores

Fuente: Información fue el jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Caracoto

Para determinar el tamaño de la muestra, se utilizó el muestreo no probabilístico, puesto que no se realizó ninguna ecuación para determinar la muestra, ya que se tomó a toda la población.

3.3. MÉTODOS Y TÉCNICAS

3.3.1. TÉCNICA

La encuesta fue la técnica utilizada en este proyecto de investigación, al consistir en realizar preguntas a un grupo de personas.

3.3.2. INSTRUMENTO

En la presente investigación se utilizaron los cuestionarios como instrumentos de recolección de datos, con el objetivo de registrar información y datos sobre las variables. Del mismo modo, los cuestionarios fueron validados por juicio de expertos (Anexo 04).

Cuestionario N° I “Normas Generales de Tesorería” (Anexo 02): Este instrumento es de composición escrita impresa que estuvo constituida por 45 ítems de respuestas múltiples: siempre, a veces, nunca; que expone información acerca de las 15 dimensiones.

Cuestionario N° II “Manejo de Fondos Públicos” (Anexo 03): Esté instrumento fue elaborado para evaluar el manejo de los fondos públicos; está estructurado por 13 ítems y 2 dimensiones.

3.4. OPERALIZACIÓN DE VARIABLES

Tabla 02: Operacionalización de las variables independiente y dependiente

Variables	Dimensiones	Indicadores	Escala	Nivel y rango
Variable independiente:	Unidad de caja	Transferencia de fondos.		
		Captación de Ingresos en Efectivo.		
		Caja fuerte.		
	Manejo de fondos del Tesoro público a través de subcuentas	Centralización de Recursos.		
		Uso de los fondos.		
		No autorización de apertura de cuentas en bancos privados.		
	Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias	Apertura de cuentas en el Banco de la Nación con autorización DGTP.		
		Movimiento Fondos.	Siempre	Eficiente
		Acreditación de firmas	A Veces	Regular
	Normas Generales de Tesorería	Apertura de cuentas y subcuentas bancarias.	Responsables del manejo de cuentas.	Nunca
Apertura de cuentas y subcuentas por fuente de financiamiento.				
Apertura de cuentas corrientes específicas para donaciones y/o transferencias.				
Uso de fondos para pagos en efectivo.		Responsabilidad de manejo de fondos.		
		Cuenta con fondos para gastos		

	menudos.
	Uso de fondos para pagos de viáticos.
	Dinero en efectivo.
Uso del Fondo Fijo para Caja Chica.	Responsabilidad.
	Documentación sustentatoria.
	Directiva de Caja Chica
Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica.	Reposición de fondos.
	Plazos para la habilitación de fondos.
	Revisión oportuna de la documentación sustentatoria.
	Arqueos simultáneos.
Arqueos sorpresivos.	Verificación de documentos.
	Práctica de arqueos.
	Levantamiento de actas.
Transferencia de fondos.	Utilización de cartas-órdenes al banco de la nación.
	Disconformidades en la transferencia.
Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos.	Emisión de cheques numerados.
	Control de cheques anulados.
	Utilización de caja fuerte.
Cheques a nombre de la entidad.	Recepción de cheques con certificación.
	Depósito de cheques, recibidos.
	Cruce de cheques aceptados.
Cambio de	El responsable evita la recepción de

	cheques personales.	cheques endosados. Utilización de cheques endosados en las actas arqueo. La Entidad cuenta con sello fechador pagado.	
	Uso del sello fechador "Pagado".	Utilización del fechador pagado, en los comprobantes de pago. Protección de los documentos que aún no tiene sello fechador.	
	Conciliación de sub cuentas bancarias del tesoro público.	Elaboración de conciliaciones bancarias. Extractos Bancarios. Registros errados de ingresos o egresos	
	Fianza de los servidores.	Designación del servidor para cumplimiento de funciones. Los servidores están obligados a salvaguardar el manejo de recursos públicos. El personal encargado cuenta con respaldo por una fianza.	
Variable dependiente:	Administración y clasificación de los fondos públicos.	Atender los gastos que genere cumplimiento de sus fines. Orientar de manera eficiente el manejo de fondos. Atención a las prioridades de los gastos del presupuesto.	Siempre Eficiente A Veces Regular
Manejo de Fondos Públicos		Responsabilidad del manejo de fondos. Clasificación económica. Clasificación por fuente de	Nunca Deficiente

	financiamiento.
	Ingresos de naturaleza tributaria.
	Ingresos de naturaleza no tributaria.
	Remuneraciones.
Ingresos, gastos	Bienes y servicios.
corrientes y	Transferencias.
acceso a la	Obligación de dar acceso de
información	información a la DNTP.
	Conocer si la entidad cuenta con
	fondos para pagos.

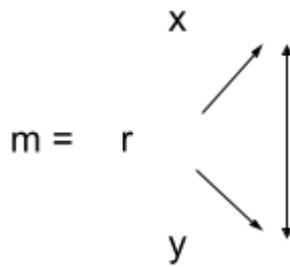
3.5. MÉTODO O DISEÑO ESTADÍSTICO

Tipo de investigación: Para el presente estudio fue aplicada y se realizó con enfoque cuantitativo mediante el diseño no experimental de corte transversal.

Nivel de investigación: El presente proyecto de investigación fue de nivel descriptivo - correlacional. Fue descriptivo, dado que puede elegir las características esenciales y describir en detalle las partes, categorías o clases del objeto en cuestión. Asimismo, fue correlacional, pues busca revelar la conexión o nivel de asociación entre las dos variables analizadas.

Diseño de investigación: La presente investigación fue de diseño no experimental de corte transversal, ya que el estudio se llevó a cabo sin manipular las variables y sólo se observaron los fenómenos en su entorno natural para su posterior análisis.

A continuación, se presenta el siguiente esquema del diseño:



m = Muestra de estudio

x = Observación de la variable 1

y = Observación de la variable 2

r = Relación entre las variables

Técnicas de análisis de datos: Se realizó la fiabilidad alfa de Cronbach del instrumento y se procesó la información en SPSS junto con la estadística descriptiva para su análisis e interpretación, con el objetivo de responder a los objetivos de la investigación. También, se aplicó la prueba de normalidad para determinar la relación entre las variables.

CAPÍTULO IV

EXPOSICIÓN, ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE LOS RESULTADOS

4.1. EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DEL OBJETIVO GENERAL

Planteamiento de la hipótesis nula y alternativa:

Hipótesis Nula (H0): Las normas generales de tesorería NO se relacionan con el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.

Hipótesis Alternativa (H1): Las normas generales de tesorería se relacionan significativamente con el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.

Nivel de confianza = 95%

Nivel de significancia = 5%

Regla de decisión:

- Si Valor $p > 0.05$, se acepta la Hipótesis Nula (H0).
- Si Valor $p < 0.05$, se rechaza la Hipótesis Nula (H0) y se acepta H1.

Prueba de hipótesis:

Tabla 03: Relación que existe entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.

Correlaciones				
			Normas Generales de Tesorería	Manejo de Fondos Públicos
Rho de	Normas	Coefficiente de correlación	1,000	.714**
Spearman	Generales de Tesorería	Sig. (bilateral)		0,001
		N	24	24
	Manejo de Fondos Públicos	Coefficiente de correlación	.714**	1,000
		Sig. (bilateral)	0,001	
		N	24	24

** . La correlación es significativa en el nivel 0,01 (bilateral).

Tras aplicar la prueba estadística de Spearman, se identificó de acuerdo a la (Tabla 03: Grado de relación según coeficiente de correlación) una correlación positiva alta ($r = 0.714$) entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023. Con un valor p de 0.000, menor al valor de significancia (0.05), por lo que se rechaza la Hipótesis Nula (H_0) y se acepta la Hipótesis Alternativa (H_1).

Estos hallazgos son consistentes con las observaciones de Mamani & Laurente (2019), en su investigación determinó que las normas generales de tesorería influyen en el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Yunguyo, puesto que la municipalidad ha logrado un nivel de cumplimiento del 76.79%, lo cual sugiere que la aplicación de esta Norma puede variar. Además, detectamos un nivel de incumplimiento

del 23.21%, lo cual indica que hay un nivel significativo de desviación de las Normas Generales de Tesorería en la gestión de los fondos públicos de la municipalidad provincial de Yunguyo. Por lo tanto, se considera válida y apropiada la hipótesis en su totalidad. En línea con los resultados de Egoavil & Ugarte (2021), según su análisis estadístico realizado en su estudio, llegó a la conclusión de que, en términos generales, la hipótesis planteada resultó positiva, indicando que hay una conexión entre las normas generales de tesorería y el manejo de los fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Oyón, Lima. Los resultados de la muestra en la prueba de normalidad mostraron una distribución normal. Por lo tanto, durante el desarrollo de la investigación, se decidió calcular el coeficiente de correlación de Pearson. Este cálculo reveló un valor de r de 0.762, lo que indica una correlación positiva significativa. Además, se obtuvo un valor de significancia de 0.000, lo que sugiere que podemos rechazar la hipótesis nula en favor de la hipótesis alternativa. Este enfoque concuerda con la investigación de Nolasco & Puris (2019), debido a que su estudio concluye que las normas generales de tesorería influyen en el manejo de fondos de públicos en la municipalidad provincial de Pachitea – Panoa Huánuco. Dado que el valor calculado de la prueba X^2 es mayor al valor crítico, se acepta la hipótesis planteada, a la probabilidad de $\alpha = 0.05$, de margen de error. Coincidiendo con los resultados de Carrera & Diaz (2020), indica que según los datos presentados se observa una relación estadísticamente significativa, moderada y de naturaleza directamente proporcional entre las normas generales de tesorería y su incidencia en el manejo de los fondos públicos de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, el estadístico de prueba obtenido es igual a 0,664 y 0,392; estos valores son superiores a 0,05. Llegando a la conclusión que la repartición de las informaciones de la muestra viene de una distribución normal.

4.2. EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 01

4.2.1. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 01: UNIDAD DE CAJA

Tabla 04: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Unidad de caja.

Dimensión: NGT 01- Unidad de caja	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La disponibilidad de las transferencias de fondos según fuentes de financiamiento, son únicamente operadas por el área de Tesorería de la Institución.	15	62,50%	7	29,17%	2	8,33%
Se cumple el depósito de las 24 horas después de la captación de ingresos en efectivo.	10	41,67%	11	45,83%	3	12,50%
La Oficina ejecutiva de tesorería tiene una caja fuerte debidamente custodiada por un responsable de la institución.	15	62,50%	6	25,00%	3	12,50%
La totalidad de los recursos financieros se centralizan de manera oportuna en la Institución.	14	58,33%	8	33,33%	2	8,33%

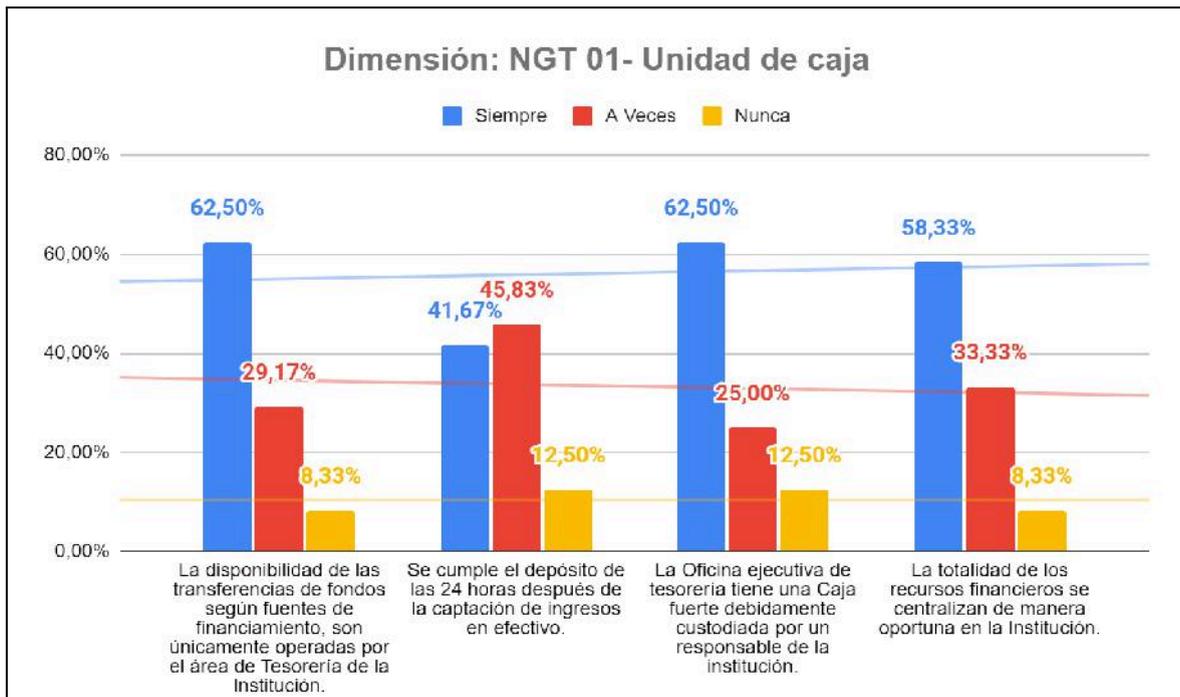


Figura 02: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Unidad de caja.

En la tabla 04 y figura 02 se puede observar que el 62,50% de los trabajadores sostienen que las transferencias de fondos siempre están solamente a cargo de Tesorería, el 45,83% indica que el depósito se completa 24 horas después de recibir el efectivo, el 62,50% indica que la Tesorería ejecutiva tiene una Caja fuerte protegida por un encargado y el 58,33% precisa que todos los recursos financieros se centralizan puntualmente en la Institución.

La centralización de la tesorería en la unidad de caja facilita la gestión efectiva de recursos para mejorar la toma de decisiones financieras y evitar sanciones. Estos resultados se asemejan al estudio de Aguilar & Laquita (2021), en su tesis se observa que el nivel de percepción de los funcionarios administrativos de la Municipalidad Distrital de Mosoc LLacta. Asimismo, el 76,67% de los encuestados consideran que la unidad de caja es regular, mientras que el 23,33% piensan que es adecuada. De la misma manera, Carrera & Diaz (2020), sostiene que es importante que la Unidad de Caja maneje directamente los fondos en la DRE-MDD para asegurar el cumplimiento normativo. Los

financiamientos no deben ser manejados exclusivamente por la Tesorería. La recopilación de ingresos debe consolidarse diariamente y los cobros deben ser verificados. Los trabajadores afirman que se cumple con la normativa NGT 1 Unidad de Caja. En este sentido, Chura & Cuayla (2020), en su estudio determinó que el manejo de la Unidad de Caja es Bueno en un 80%, Regular en un 16,67% y Malo en un 3,33%. Del mismo modo, Egoavil & Ugarte (2021), desarrollo un estudio en el que sostienen que de la encuesta a 23 colaboradores de la Municipalidad Provincial de Oyón, en relación al nivel de percepción y aplicación de la norma de la unidad de caja, se encontró que 36.41% estaban totalmente de acuerdo, 42.93% de acuerdo, 4.35% indiferente, 10.33% en desacuerdo y 5.98% totalmente en desacuerdo. Por otro lado, Torres (2023), en su estudio evalúa la eficacia, puntualidad y completitud de esta concentración al 100%. El Municipio de Ambo ha recaudado todos los ingresos a tiempo. El 21,22% de los cajeros dispone de caja fuerte, mientras que el 77,79% no.

4.2.2. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 02: MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PÚBLICO A TRAVÉS DE SUBCUENTAS

Tabla 05: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Manejo de fondos del tesoro público a través de subcuentas.

Dimensión: NGT 02 – Manejo de fondos del Tesoro Público a través de las Subcuentas.	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La oficina de tesorería ejecutiva tiene como propósito hacer uso de los fondos del tesoro público en forma adecuada.	15	62,50%	8	33,33%	1	4,17%
La oficina ejecutiva de tesorería no autoriza la apertura de subcuentas en bancos privados.	13	54,17%	7	29,17%	4	16,67%
La oficina de tesorería apertura sub-cuentas en el Banco de la Nación con la autorización única de la Dirección General de Tesoro Público.	19	79,17%	5	20,83%	0	0,00%

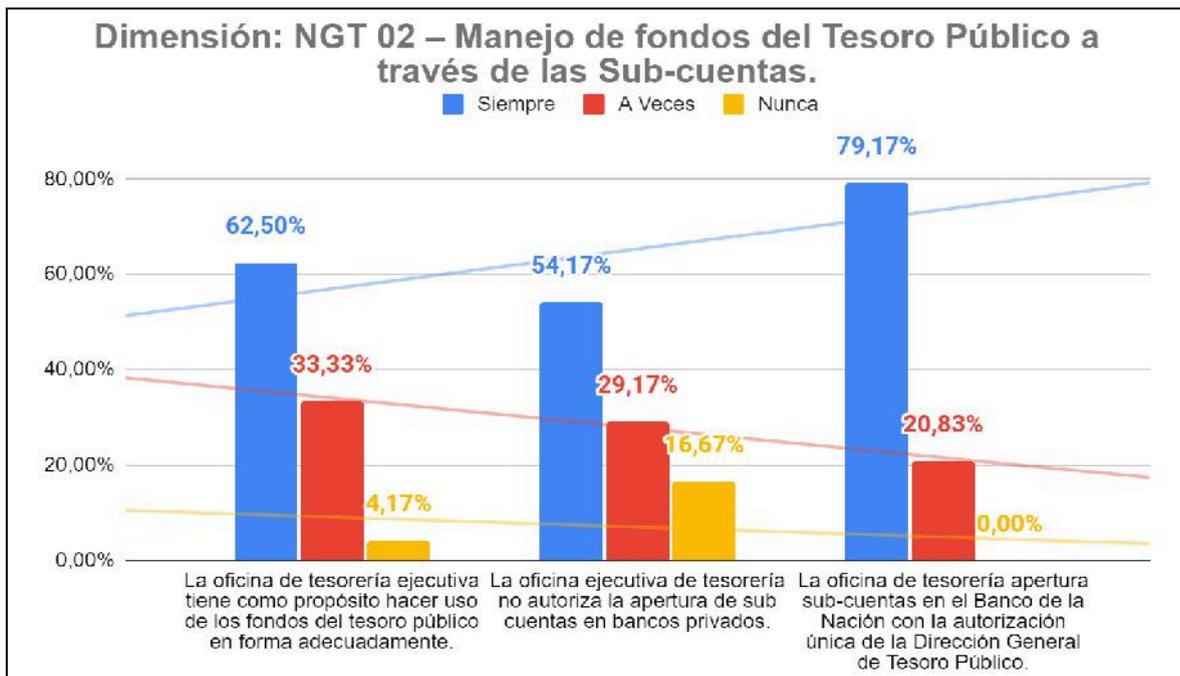


Figura 03: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Manejo de fondos del tesoro público a través de subcuentas.

En la tabla 05 y figura 03 se puede apreciar que el 62,50% indica que el objetivo de la oficina de tesorería ejecutiva es utilizar los fondos del tesoro público de manera apropiada, el 54,17% de los trabajadores precisa que la oficina ejecutiva de tesorería prohíbe abrir subcuentas en bancos privados y el 79,17% respondió que la Dirección General de Tesoro Público autoriza a la oficina de tesorería para abrir subcuentas en el Banco de la Nación.

Este resultado concuerda con el estudio realizado por Chura & Cuayla (2020) se observa que el manejo de Fondos públicos a través de subcuentas es Regular en un 66,67%, Bueno en un 33,33%. De la misma manera, Villacorta (2021), desarrolló una investigación en el que reflejan cómo se cumple la norma de manejo de fondos del tesoro público usando subcuentas. El 80% respondió sí y el 20% respondió no a las 5 preguntas sobre el cumplimiento de la norma anterior, confirmando una tasa de incidencia del 80%. La aplicación de los criterios se consideró muy buena según el cuadro de evaluación, indicando que la tesorería administra los recursos públicos exclusivamente a través de

subcuentas en el Banco de la Nación, como se establece en la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77. Así, influye en el 20% de incumplimientos, lo que indica que la entidad no evita aumentar cuentas corrientes en bancos u otras entidades para el tesoro público; aun así, al corregir esta falla, debe reconocer que es esencial abordar la deficiencia previa que impactó negativamente. Asimismo, Luque (2020), en su trabajo de investigación determinó que las subcuentas bancarias en Banco de la Nación están vinculadas a cuenta principal del Tesoro Público para controlar gastos, no permitiendo retiros no autorizados. El personal cumple al 100% con la norma. Los recursos se usan eficientemente a través de subcuentas en el Banco de la Nación, como parte de la cuenta única del Tesoro Público, siendo positivo para la Municipalidad. Otro estudio realizado por Mamani (2020), demostró que en la entidad obtuvo un cumplimiento del 91.67%, demostrando que los recursos asignados a la UGEL Carabaya se utilizan a través de subcuentas en el Banco de la Nación de acuerdo con la Ley General de Tesorería, cumpliendo así con su función como fondos públicos. Sin embargo, el 8.33% no conocen la norma en sí.

4.2.3. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 03: FACULTAD PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS

Tabla 06: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias.

Dimensión: NGT 03- Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La oficina ejecutiva de tesorería controla permanentemente el movimiento de fondos para la institución.	17	70,83%	5	20,83%	2	8,33%
El funcionario responsable del manejo de las cuentas y subcuentas bancarias de la oficina ejecutiva de Tesorería, mantiene actualizada la acreditación de firmas.	15	62,50%	8	33,33%	1	4,17%
La oficina ejecutiva de tesorería cuenta en la actualidad con un funcionario responsable del manejo de las cuentas bancarias ante el Banco de la Nación.	19	79,17%	5	20,83%	0	0,00%

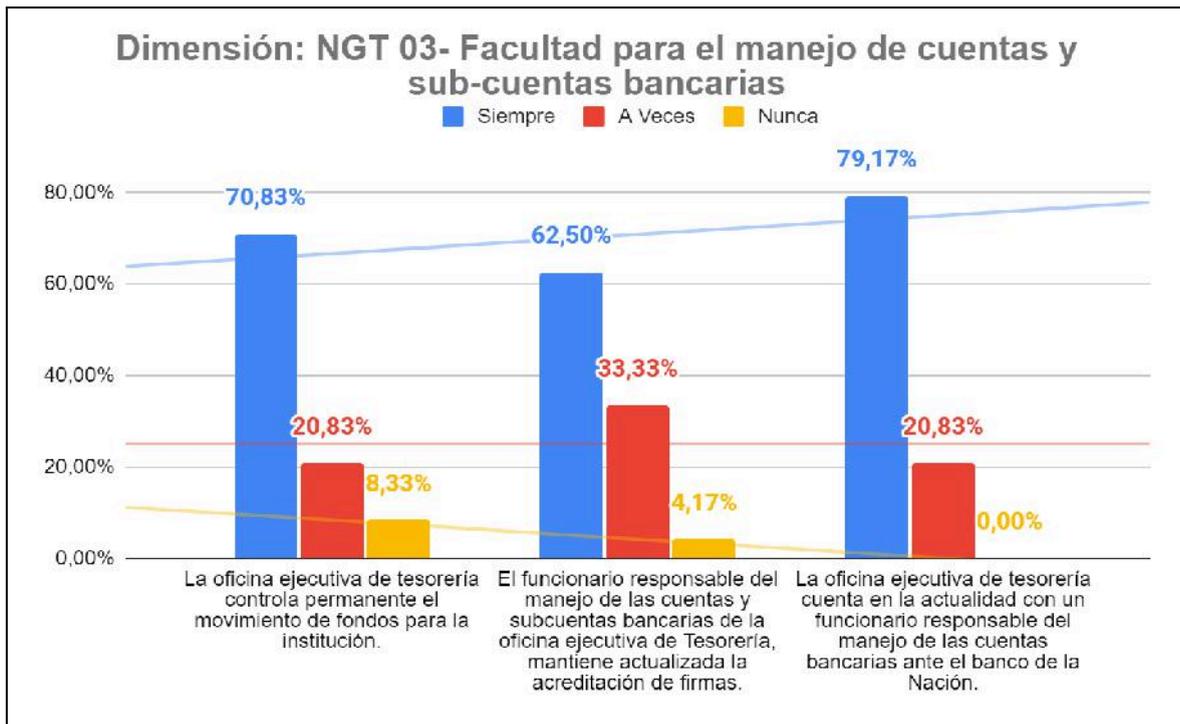


Figura 04: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias.

En la tabla 06 y figura 04 se puede observar que el 70,83% sostiene que la oficina ejecutiva de tesorería supervisa constantemente la circulación de dinero de la institución, el 62,50% indica que el funcionario de la Tesorería actualiza las firmas en las cuentas bancarias y el 79,17% respondió que la oficina de tesorería tiene un empleado encargado de gestionar las cuentas bancarias en el banco de la Nación.

Los resultados son similares al estudio de Torres (2023), en su estudio demostró que todos los firmantes son administradores de dinero en la ciudad. La unidad de tesorería maneja exclusivamente los fondos en cuentas bancarias, según la normativa interna, la unidad de tesorería debe administrar los fondos municipales. El 63% afirma que esta unidad maneja las cuentas y el 77.78% dice que es responsable. En cambio, el 22.22% opina lo contrario. De la misma manera, Chura & Cuayla (2020), se observa que el manejo de cuentas y subcuentas bancarias es Bueno en un 83,33%, Regular en un 13,33% y Malo en un 3,33%. Del mismo modo, Luque (2020), desarrolló un estudio en el

que el 80% de los funcionarios de la Municipalidad cumplen con la normativa para representar en cuentas bancarias. Se cumple con el Artículo 49 designando al Director General de Administración o equivalente y al Tesorero como responsables titulares, más dos suplentes sin conflictos de interés. Es beneficioso para la entidad. Asimismo, Mamani (2020), llevó a cabo un estudio en el que se observa que el cumplimiento de la NGT 03 alcanzó el 88.89%, ya que el personal encargado de la gestión de cuentas bancarias y subcuentas cumplió en su mayoría con los requisitos de la norma. Esta cumplió al registrar las firmas de los funcionarios autorizados por la Dirección Nacional de Tesoro Público. Destaca que actualmente hay dos titulares y dos suplentes en este proceso. Del mismo modo, se especifica que se refiere a un porcentaje equivalente al 11.11%. Por otro lado, Mamani & Laurente (2019), desarrollaron una investigación en el cual concluyen que la conformidad con la norma de tesorería alcanzó un porcentaje del 85.71%. El hecho de que la aplicación de la Norma haya sido altamente eficaz indica que la municipalidad provincial de Yunguyo está cumpliendo de manera satisfactoria con sus responsabilidades. La Dirección General del Tesoro Público asignó al personal responsable de administrar las cuentas y subcuentas bancarias basándose en el registro de firmas de los funcionarios autorizados, por otra parte se registra un porcentaje de incumplimiento del 14.29%.

4.2.4. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 04: APERTURA DE CUENTAS Y SUBCUENTAS BANCARIAS.

Tabla 07: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Apertura de cuentas y subcuentas bancarias.

Dimensión: NGT 04-Apertura de cuentas y subcuentas bancarias	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La oficina ejecutiva de tesorería apertura cuentas y subcuentas por fuente de financiamiento de forma oportuna en el banco de la nación.	10	41,67%	11	45,83%	3	12,50%
La oficina ejecutiva de Tesorería solicita la apertura de cuentas corrientes específicas para donaciones y/o transferencias para la institución.	7	29,17%	14	58,33%	3	12,50%

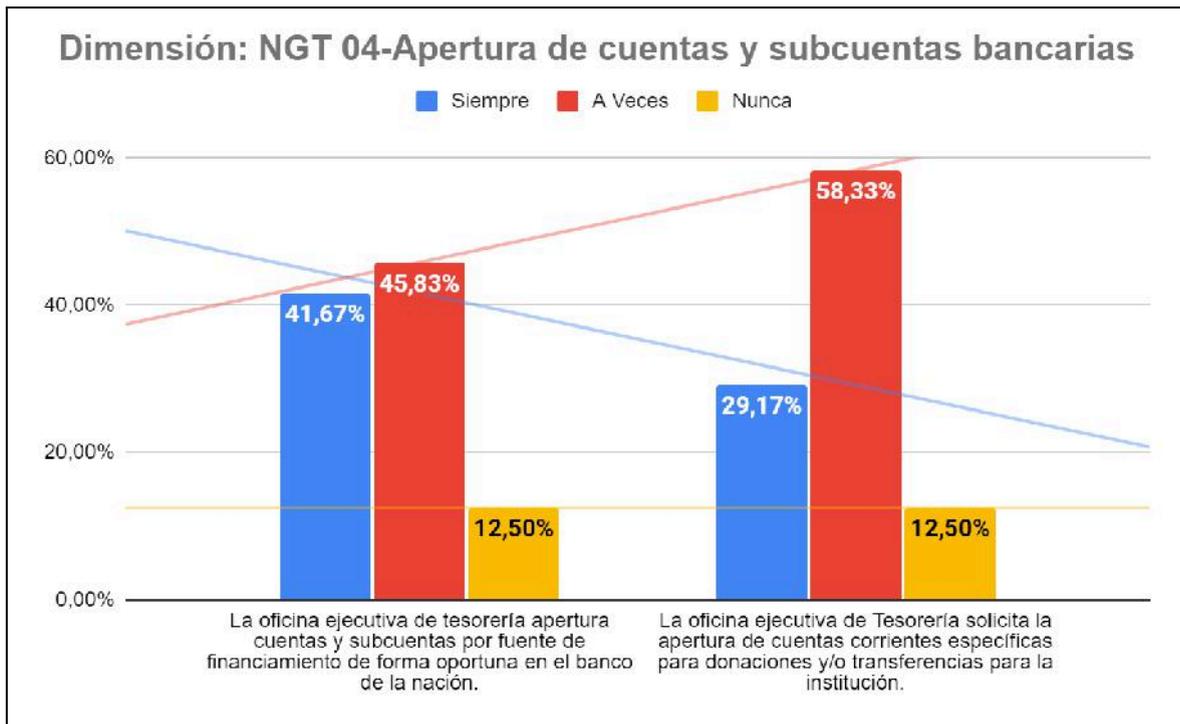


Figura 05: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Apertura de cuentas y subcuentas bancarias.

En la tabla 07 y figura 05 se observa que el 45,83% de los trabajadores indican que la oficina de tesorería abre cuentas en el banco de la nación por fuente de financiamiento y el 58,33% menciona que la oficina ejecutiva de Tesorería pide abrir cuentas corrientes para recibir donaciones y transferencias.

Los resultados son semejantes al estudio realizado por Luque (2020), debido a que para mejorar la gestión de los fondos provenientes de diferentes fuentes de financiamiento aparte de los recursos habituales del Tesoro, las entidades estatales deben considerar la apertura de múltiples cuentas corrientes, las cuales deben ser exclusivamente en el Banco de la Nación. Para llevar a cabo este procedimiento, es mandatorio obtener la aprobación del Tesoro Público. De acuerdo con el análisis presentado en el Cuadro y gráfico N° 04, se expone que el nivel de cumplimiento de esta norma es del 75%, indicando que la Municipalidad Distrital de Sina ha completado satisfactoriamente la apertura de cuentas y subcuentas bancarias exclusivamente en el Banco de la Nación.

Asimismo, Villacorta (2021), desarrolló un estudio en el que determinó que los funcionarios de la unidad de tesorería deben abrir las cuentas bancarias a nombre oficial de la entidad según la normativa vigente y las necesidades. El 80% respondió "sí" y el 20% "no" a las preguntas sobre los estándares anteriores en 2021. Se concluye que la oficina de tesorería cumplió con los criterios de la Directiva de tesorería N° 001-2007-EF/77.15. El incumplimiento del 20% afecta la apertura de cuentas corrientes en entidades financieras sin medidas correctivas tomadas. Así como, Chura & Cuayla (2020), se observa que el manejo de la Apertura de cuentas y subcuentas bancarias es Bueno en un 63,33%, Regular en un 30% y Malo en un 6,67%. Además, se establece que estas cuentas bancarias se relacionan con las subcuentas bancarias de gasto y otras cuentas bancarias, sin importar la fuente de financiamiento, conforme a lo especificado en el Artículo 42 – Inciso 42.3 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15. Es importante destacar que estas acciones deben contar con la debida autorización de la DNTP, así como mantener archivada la documentación pertinente a la apertura de dichas cuentas y subcuentas bancarias, lo cual resulta positivo para la entidad en cuestión. No obstante, se observa un incumplimiento del 15% con respecto a la normativa, ya que la entidad no cumple con la apertura puntual y directa de las subcuentas al comienzo de cada período, posponiendo esta tarea hasta el último momento sin realizar las precauciones necesarias, por lo que será necesario implementar las correcciones requeridas.

4.2.5. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 05: USO DE FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO.

Tabla 08: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso de fondos para pagos en efectivo.

Dimensión: NGT 05- Uso del fondo para pagos en efectivo	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La oficina ejecutiva de Tesorería autoriza a un funcionario que asuma la responsabilidad del manejo de fondos para pagos de efectivo.	13	54,17%	7	29,17%	4	16,67%
La oficina ejecutiva de tesorería cuenta con fondos para gastos menudos para realizar pagos en efectivo.	10	41,67%	10	41,67%	4	16,67%
El funcionario responsable de la oficina ejecutiva de tesorería atiende oportunamente las solicitudes de las oficinas que requieren el uso de fondos para pagos de viáticos.	7	29,17%	14	58,33%	3	12,50%

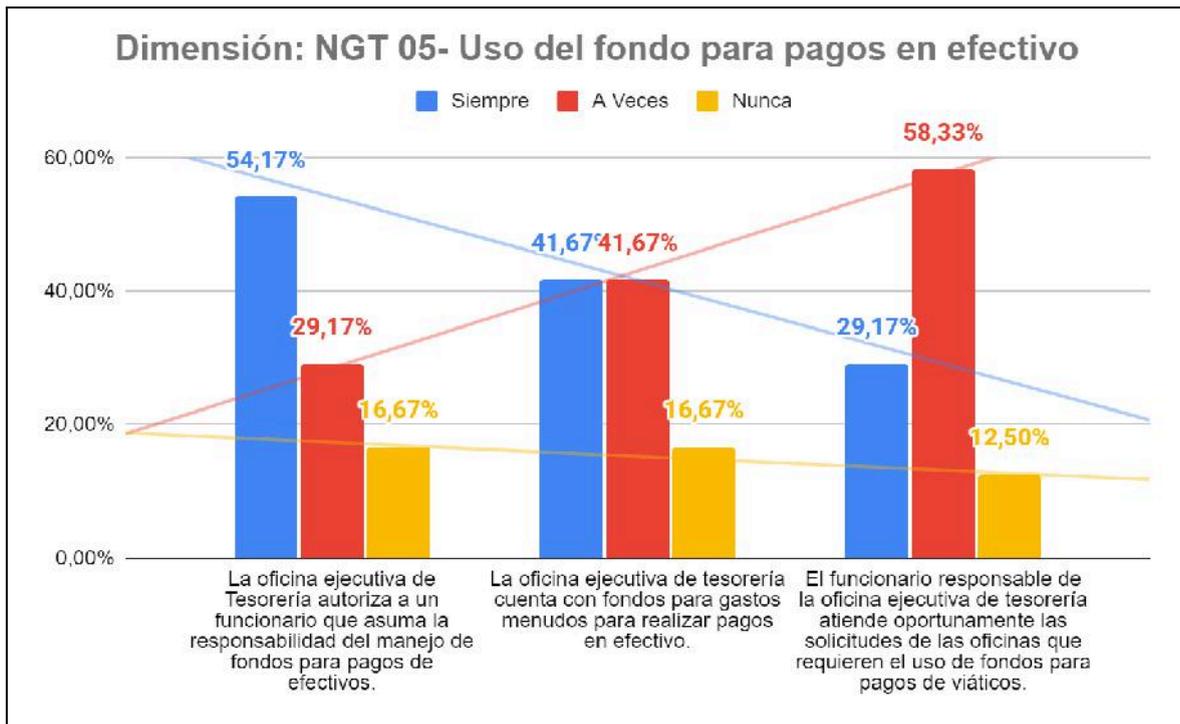


Figura 06: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso de fondos para pagos en efectivo.

En la tabla 08 y en la figura 06 podemos observar que el 54,17% menciona que la oficina ejecutiva de Tesorería está dando autorización a un funcionario específico para que se haga cargo de la gestión de los fondos destinados a los pagos en efectivo, asignándole la responsabilidad de dicha tarea, el 41,67% precisa que la oficina de tesorería de nivel ejecutivo dispone de un presupuesto específico destinado a pequeños gastos, que se utiliza para llevar a cabo pagos en efectivo y el 58,33% indica que el funcionario encargado de la oficina ejecutiva de tesorería es diligente al brindar pronta atención a las solicitudes de las diversas oficinas que necesitan acceder a fondos para cubrir los gastos de viáticos.

Estos resultados son similares al estudio de Mamani (2020), lo que nos da a conocer que la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya no cuenta con fondos para pago en efectivo, este fondo se apertura para uso exclusivo del personal y para gastos menores que necesitan su cancelación inmediata lo cual no se da en esta entidad. También se

evidencia que existe un incumplimiento del 83.33%. De la misma manera, Chura & Cuayla (2020), desarrolló un estudio en el que se observa que el manejo del uso de fondos para pagos en efectivo es Bueno en un 56,67%, Regular en un 36,67% y Malo en un 6,67%. Esto se evidencia de manera obvia debido a que la persona responsable de administrar el Fondo para Pagos en efectivo no logra realizar la justificación de los fondos de forma completa y respaldada por documentación completamente autorizada. Incluso, esta justificación no se lleva a cabo en un plazo de 05 días calendario a partir del mes siguiente en que se recibió la habilitación de los fondos, que es la fecha límite establecida. Por tanto, se tomarán medidas correctivas para mejorar la situación en beneficio de la entidad. Por otro lado, Luque (2020), demostró que el fondo destinado a pagos en efectivo se refiere a una cantidad de dinero establecida previamente con recursos habituales (provenientes del Tesoro) con el propósito de hacer frente a diferentes gastos de pequeña escala e inmediatos y, en situaciones excepcionales, cubrir viáticos no previstos en el presupuesto y ciertos pagos a empleados. Es esencial que cada gasto esté respaldado por la documentación adecuada que explique la necesidad del desembolso. Así como, la norma ha sido cumplida en un 72%, lo que señala que, aunque la Municipalidad posee un Fondo para Pagos en Efectivo, este se forma con Recursos Ordinarios y se emplea para gastos menores que requieren pago inmediato o que por su naturaleza no pueden ser previstos adecuadamente, siendo utilizados únicamente por el personal de la entidad y bajo la supervisión de un funcionario responsable de su manejo, lo que resulta beneficioso para la organización. No obstante, se observa un incumplimiento del 20% en relación con lo estipulado por esta norma.

4.2.6. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 06: USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.

Tabla 09: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso del fondo fijo para caja chica.

Dimensión: NGT 06 – Uso del fondo para caja chica	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
El uso del dinero en efectivo se realiza de forma razonable por el personal de la entidad.	16	66,67%	7	29,17%	1	4,17%
En la oficina ejecutiva de tesorería la responsabilidad recae únicamente en un solo funcionario de la institución para el manejo adecuado de fondos de caja chica.	13	54,17%	8	33,33%	3	12,50%
El funcionario encargado del manejo de fondos para caja chica, lleva la rendición de cuentas con documentación sustentatoria.	18	75,00%	6	25,00%	0	0,00%
El personal que labora en la oficina ejecutiva de tesorería cumple adecuadamente con disposiciones establecidas en la Directiva de Caja Chica para el manejo de fondos.	13	54,17%	9	37,50%	2	8,33%

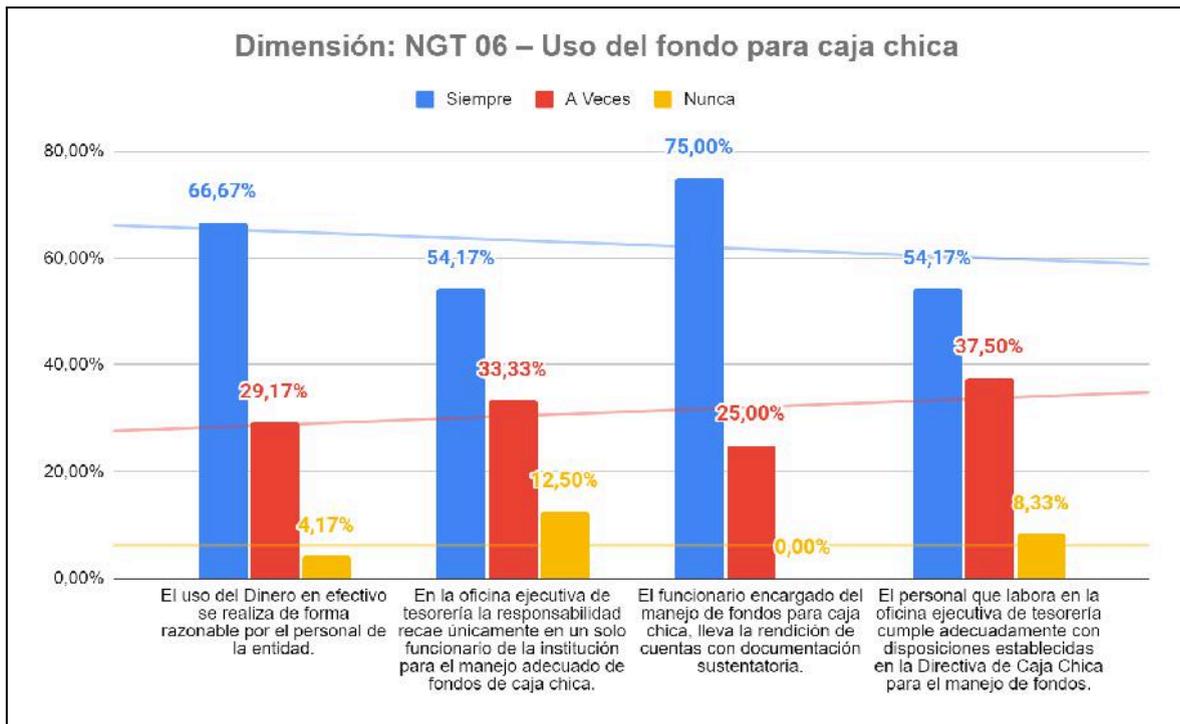


Figura 07: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso del fondo fijo para caja chica.

En la tabla 09 y figura 07 se puede observar que el 66,67% precisa que los empleados de la institución hacen un uso responsable del efectivo en sus transacciones financieras, el 54,17% menciona que la oficina ejecutiva de tesorería, es un solo funcionario de la institución el que tiene la responsabilidad exclusiva de manejar correctamente los fondos de la caja chica, el 75,00% indica que el funcionario responsable de administrar los fondos de caja chica garantiza la rendición de cuentas presentando una cuenta detallada con documentación de respaldo y el 54,17% precisa que el personal que trabaja en la oficina ejecutiva de tesorería cumple de manera adecuada con las normas y directrices establecidas en la Directiva de Caja Chica para la gestión apropiada de los fondos asignados.

La utilización de los recursos del erario público tiene como objetivo cubrir los costos de menor cuantía que requieren ser abonados con prontitud, siendo fundamental llegar a acuerdos que se ajusten a las necesidades específicas de cada municipio. Estos

resultados son similares al estudio de Aguilar & Laquita (2021), en su estudio se observa el nivel de percepción de los funcionarios administrativos de la Municipalidad Distrital de Mosoc LLacta, Acomayo, Cusco, en donde es 86,7% de los encuestados consideran que el uso del Fondo Fijado para la Caja Chica es regular, mientras que el 13,3% piensan que es adecuado. También son similares al estudio de Carrera & Diaz (2020), ya que en su estudio se observa que en las entidades del estado, el Fondo de Caja Chica desempeña una función crucial al permitir el uso de fondos para gastos menores e inesperados que no están previamente presupuestados. En el ámbito de la Dirección Regional de Educación, los empleados administrativos han indicado que este fondo se utiliza en un 50% de manera adecuada y en otro 50% de forma irregular, debido a que el personal de confianza lo utiliza de manera constante. La organización ha establecido un Fondo de Caja Chica respaldado por una Resolución oficial y directrices internas detalladas. Estas directrices identifican al responsable, los procedimientos de reembolso, la supervisión y la justificación de los gastos menores y urgentes. Se enfatiza la importancia de utilizar estos fondos de manera responsable y racional, asegurando que los documentos cuenten con las firmas necesarias para garantizar la autenticidad de los gastos. Además, se establece que estos recursos solo pueden ser utilizados mediante vales autorizados exclusivamente por el personal designado. De la misma manera, Chura & Cuayla (2020), realizaron un estudio en el que se observa que el manejo del uso de fondo fijo para caja chica es Bueno en un 60%, Regular en un 26,67% y Malo en un 13,33%. Por otro lado, Egoavil & Ugarte (2021), llevaron a cabo una investigación donde se observa los resultados de la encuesta sobre el uso del fondo fijo en la Municipalidad Provincial de Oyón, donde se detalla que el 38.16% está totalmente de acuerdo, 43.96% de acuerdo, 5.80% es indiferente, 9.18% en desacuerdo y 2.90% totalmente en desacuerdo. De la misma manera, Torres (2023), realizó una investigación en la cual tras realizar un análisis que aborda la utilización del fondo fijo destinado a la caja chica, llegando a la conclusión de

que se ha cumplido en su totalidad, alcanzando un porcentaje del 100%. Esto sugiere que la organización efectivamente tiene un fondo específico asignado para gastos de caja chica. Según lo establecido en la Norma Uso del fondo fijo para caja chica, se requiere determinar si la persona encargada de manejar la caja chica cumple con los requisitos oportunos y adecuados. Esta evaluación se realiza en concordancia con la pregunta 5 del procedimiento. El monto de la caja chica se establece con base en la decisión que tome el alcalde." "La determinación del fondo de caja chica queda a criterio del alcalde.

4.2.7. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 07: REPOSICIÓN OPORTUNA DE FONDOS PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DE LOS FONDOS PARA CAJA CHICA.

Tabla 10: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica.

Dimensión: NGT 07 –Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo Fijo para caja chica	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
El personal encargado de la oficina ejecutiva de tesorería hace cumplir de forma oportuna la Reposición de fondos asignados al personal que labora en la institución.	16	66,67%	6	25,00%	2	8,33%
La oficina ejecutiva de tesorería establece un plazo de 48 horas para la reposición de fondos asignados.	9	37,50%	13	54,17%	2	8,33%
En la oficina de ejecutiva de tesorería se realiza oportunamente la revisión de la documentación sustentatoria.	7	29,17%	14	58,33%	3	12,50%

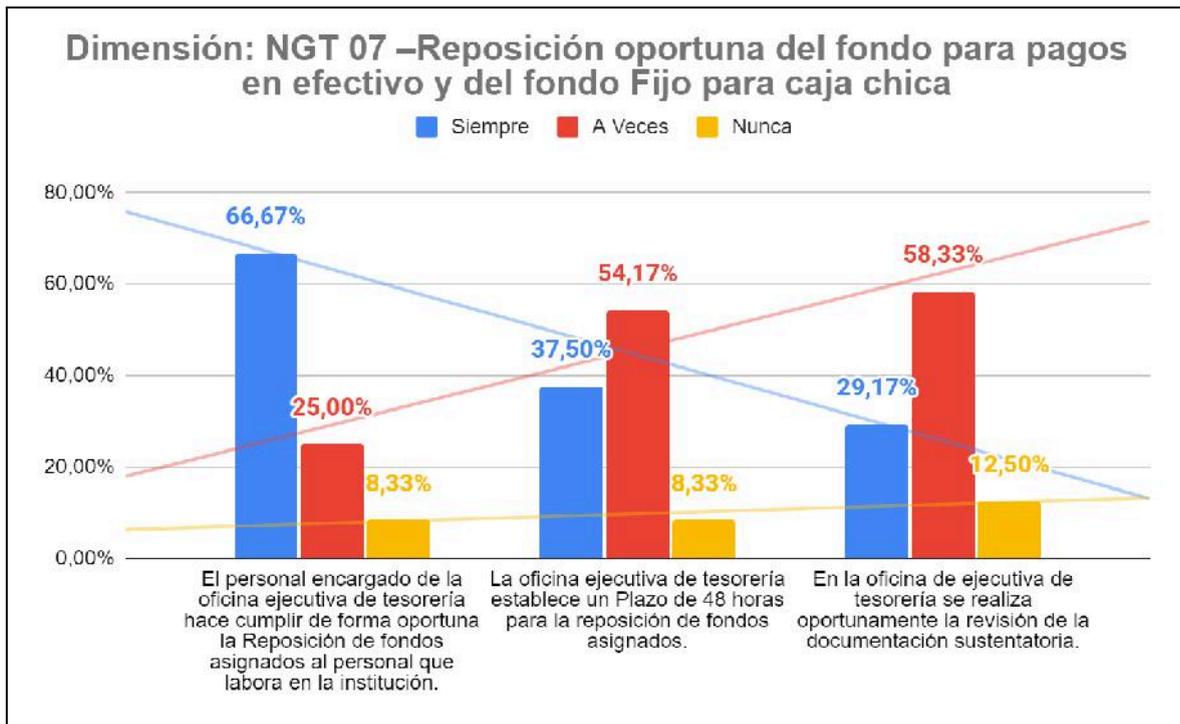


Figura 08: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica.

En la tabla 10 y en la figura 08 se observa que el 66,67% respondió que el equipo encargado de gestionar la oficina ejecutiva de tesorería se asegura de manera puntual de llevar a cabo la Reposición de fondos asignados de forma adecuada a los miembros del personal que trabajan en la institución, el 54,17% indica que la oficina ejecutiva encargada de la gestión financiera a veces ha establecido un plazo específico de 48 horas para que se realice la reposición de los fondos asignados y el 58,33% indica que en la oficina ejecutiva de tesorería, a veces se efectúa de manera oportuna la revisión de la documentación justificativa en un momento adecuado.

Estos resultados concuerdan con lo investigado por Luque (2020), debido a que concluyó que la reposición del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica implica devolver una cantidad equivalente a los gastos realizados, siempre y cuando se cuente con la debida documentación respaldatoria aprobada. En el caso de que sea necesario añadir más dinero al Fondo, el custodio del Fondo deberá presentar una

solicitud por escrito para llevar a cabo la reposición de fondos. Después de que los documentos justificativos hayan sido revisados y confirmados, el departamento respectivo se encargará de restituir el Fondo dentro de un lapso de 48 horas una vez recibida la petición de reembolso. De la misma manera, Chura & Cuayla (2020), llevaron a cabo un estudio donde se observa que la Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica es Bueno en un 43,33%, Regular en un 50% y Malo en un 6,67%. Se puede observar que el grado de cumplimiento de la norma es solamente del 32%, lo cual resulta extremadamente desfavorable para la entidad. Además, un porcentaje considerable del 56% señala que los fondos no se destinan a los propósitos para los cuales fueron establecidos, que es cubrir gastos menores y urgentes. Por lo tanto, es necesario proceder a reponer rápidamente estos fondos, lo que implica la implementación de medidas correctivas para en beneficio de la entidad. En esa misma línea, Mamani (2020), realizó un estudio en el cual señala que la falta de cumplimiento de la normativa ocurre en un 66.67% en los dos períodos, ya que la reposición de fondos no se realiza oportunamente, es decir, dentro de las 48 horas posteriores a la recepción de la solicitud de reposición y toda la documentación necesaria debidamente autorizada. Además, se puede notar que un mismo porcentaje de 16.67% en los dos periodos no tiene conocimiento de la normativa.

4.2.8. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 08: ARQUEOS SORPRESIVOS.

Tabla 11: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Arqueos sorprendidos.

Dimensión: NGT 08- Arqueos sorprendidos	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La entidad regional a través de la oficina ejecutiva de tesorería, ha realizado de forma oportuna arqueos simultáneos de los fondos de la institución.	14	58,33%	8	33,33%	2	8,33%
El personal que labora en la oficina ejecutiva de tesorería, cumple oportunamente con la verificación de los documentos sustentatorios de arqueos realizados por las oficinas de la entidad.	15	62,50%	6	25,00%	3	12,50%
Considera Ud., en la oficina ejecutiva de tesorería, se realiza la práctica de arqueos, por los menos una vez al mes.	7	29,17%	10	41,67%	7	29,17%
Se efectúa el levantamiento de actas oportunamente por los arqueos habituales realizados de las oficinas de la institución.	9	37,50%	11	45,83%	4	16,67%

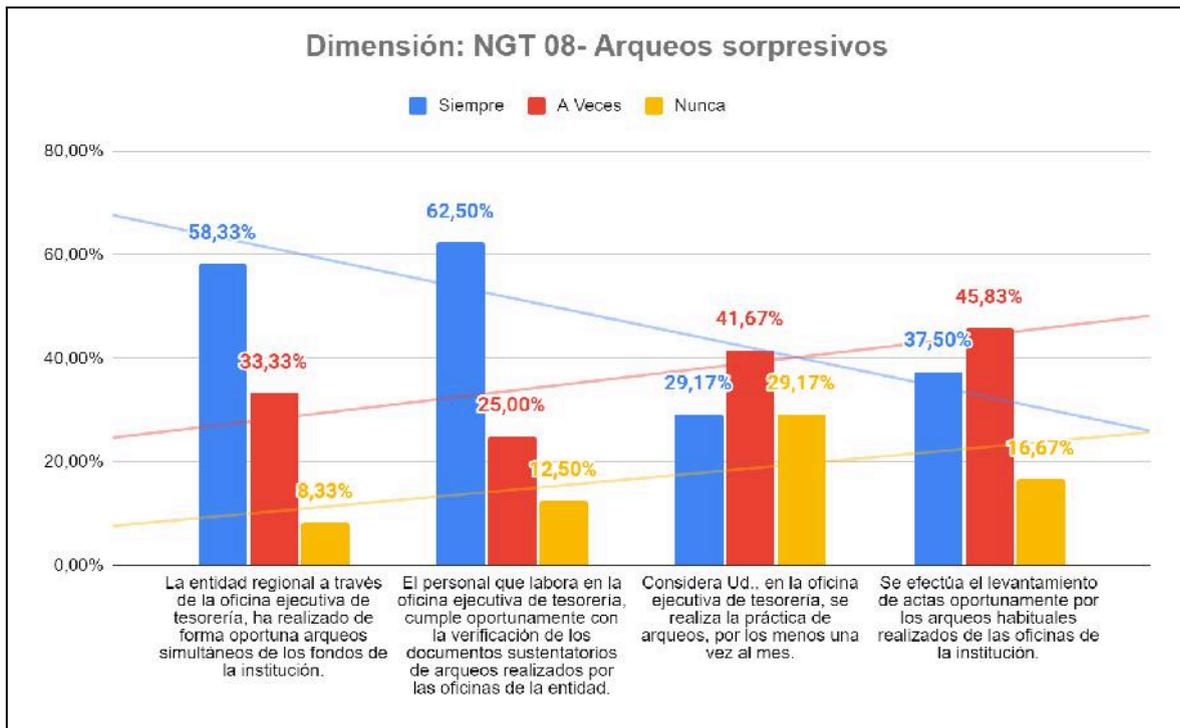


Figura 09: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Arqueos sorpresivos.

En la tabla 11 y en la figura 09 se puede observar que el 58,33% sostienen que la oficina ejecutiva de tesorería de la entidad regional ha llevado a cabo, en el momento adecuado, auditorías al mismo tiempo de los fondos de la institución, el 62,50% precisan que los empleados que trabajan en la oficina ejecutiva de tesorería realizan de manera oportuna la revisión de los documentos que respaldan los arqueos efectuados por las oficinas de la entidad, el 41,67% indicaron que en la oficina ejecutiva de tesorería, a veces se lleva a cabo la práctica de realizar arqueos, al menos una vez al mes, lo que significa que se hacen revisiones de forma regular para contar y verificar el efectivo disponible y el 45,83% sostiene que se lleva a cabo el registro oficial en el momento oportuno a partir de las revisiones comunes que se realizan de manera regular en las oficinas de la entidad. (Egoavil & Ugarte, 2021), En la figura se observa que de acuerdo a los resultados obtenidos se describe que el nivel de percepción y aplicación de la norma arqueos sorpresivos en la Municipalidad Provincial de Oyón, 2021, del total 6 preguntas formuladas de la dimensión 3 a los funcionarios y administrativos de la muestra

poblacional de 23 colaboradores, respondieron de la siguiente manera que el 35.51% de los encuestados están totalmente de acuerdo, mientras el 56.52% de acuerdo y el 2.90% es indiferente, también hay un 4.35% en desacuerdo y el 0.72% totalmente en desacuerdo.

De manera similar, Villacorta (2021), llevaron a cabo un estudio en el cual revela el seguimiento de la norma general de tesorería, que se refiere a los arqueos sorpresivos, implica la constante verificación de los saldos contables para asegurar la existencia adecuada de fondos y valores en todo momento. Según el formulario de evaluación del 2021, se observó que la tasa de cumplimiento estándar fue del 72%. Esto sugiere que la implementación de las normas fue exitosa. Como resultado, se deduce que el departamento de tesorería lleva a cabo revisiones sorpresivas de los fondos y valores de la organización. En caso de que se encuentren discrepancias durante las revisiones, los responsables emiten un informe detallando las irregularidades identificadas. Estas revisiones se realizan en la entidad al menos una vez al mes. Estos resultados se asemejan al estudio de Chura & Cuayla (2020), debido a que realizaron una investigación en la cual el manejo de los Arqueos sorpresivos es Bueno en un 56,67%, Regular en un 30% y Malo en un 13,33%. De acuerdo con la Directiva de Tesorería No. 001-2007-EF/77.15, se establece en el artículo 36 que dentro de las tareas a ser realizadas durante los arqueos, se debe incluir información detallada en el reporte mensual de los desembolsos mencionados previamente. Esta información debe contener datos como el nombre de la persona que recibió los fondos, los montos entregados, la finalidad de los fondos, el periodo transcurrido desde la entrega hasta su justificación o devolución, así como el nombre del funcionario que otorgó la autorización, con el fin de determinar las acciones correctivas necesarias. De forma parecida, ya que la tasa de incumplimiento alcanzó el 28% en el año 2021, se puede inferir que la empresa no lleva a cabo revisiones inesperadas de manera efectiva, por lo tanto, sería beneficioso

implementar arqueos sorpresivos para obtener una mejor comprensión sobre cómo se gestionan los fondos de la empresa. Mientras la oficina responsable está familiarizada con el manejo de los fondos de la entidad, es importante señalar que no se implementaron medidas para impulsar la eficiencia de las normas en dicha entidad. Por otro lado, Mamani (2020), realizó un estudio en el que no se ha cumplido con el requisito de llevar a cabo arqueos sorpresivos de acuerdo a la Norma General de Tesorería 08, ya que no se han realizado en absoluto y no se ha designado a ningún personal para llevar a cabo esta tarea. Se han registrado tasas de incumplimiento del 79.17% y del 83.33% respectivamente, además de un porcentaje del 16.39% y 16.67% de desconocimiento de la normativa en ambos años. Estos resultados guardan cierta similitud con la tesis de Sucasaca (2018), debido a que en su tesis identificó que el nivel de cumplimiento de la norma es de 25.00%, lo que indica que se realizan arqueos sorpresivos de fondos conforme al Artículo 8- inciso e) de la Ley 28693, notificando al titular cualquier problema encontrado. Sin embargo, un 66.67% muestra falta de seguimiento a las auditorías requeridas en todas las áreas involucradas en el manejo de fondos de la entidad. Los arqueos sorpresivos deben hacerse mensualmente para controlar los fondos y el Manual de Organización y Funciones debe actualizarse en la Municipalidad Distrital de Taraco para evitar posibles malos manejos de dinero.

4.2.9. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 09: TRANSFERENCIA DE FONDOS.

Tabla 12: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Transferencia de fondos.

Dimensión: NGT 09 – Transferencias de fondos	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La entidad a través de la oficina ejecutiva de tesorería, utiliza de forma oportuna las cartas-órdenes para la transferencia de fondos ante el Banco de la Nación.	15	62,50%	7	29,17%	2	8,33%
Quando se realiza la transferencia de fondos de la entidad, se ha presentado inconvenientes o disconformidad.	17	70,83%	6	25,00%	1	4,17%

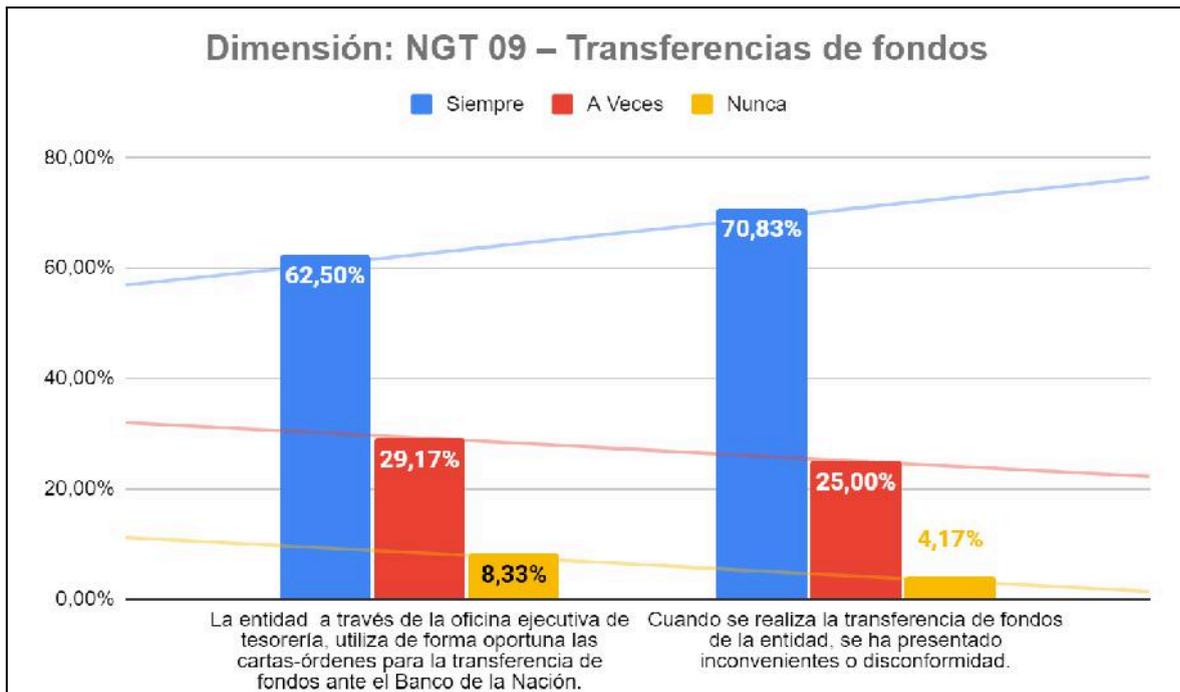


Figura 10: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Transferencia de fondos.

En la tabla 12 y figura 10 se puede observar que el 62,50% indica que la entidad usa cartas-órdenes para transferir fondos al Banco de la Nación a través de su oficina de tesorería y el 70,83% sostiene que al transferir fondos de la entidad, surgen problemas o desacuerdos.

Estos resultados guardan cierta similitud con el estudio de Sucasaca (2018), debido a que en relación a la implementación de esta norma, observamos que se ha alcanzado un nivel de cumplimiento del 66.67%. Este porcentaje se debe a que la organización realiza transferencias de fondos entre diferentes áreas a través de cartas de orden, las cuales son debidamente archivadas. Sin embargo, se han identificado ciertos problemas, como la duplicación de depósitos de salarios debido a errores del sistema de información manejado por el departamento de recursos humanos, que no son verificados por el departamento de tesorería. En este sentido, Chura & Cuayla (2020), realizaron un estudio donde se observa que el manejo de la Transferencia de fondos es Bueno en un 56,67%, Regular en un 36,67% y Malo en un 6,67%. Cabe mencionar que el artículo 33

de la Ley N° 28112, conocida como “Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público”, establece que la Dirección del Tesoro Nacional autoriza la utilización de medios electrónicos para la liquidación de las obligaciones contraídas por las Unidades Ejecutoras. De la misma manera, Luque (2020), en su estudio concluyó que la transferencia de fondos entre cuentas de la misma institución en una oficina o dependencia se realizará sin la emisión de cheques, sino que se llevará a cabo utilizando cartas de instrucciones dirigidas al Banco de la Nación para solicitar la transferencia de fondos. En el caso de los fondos pertenecientes al Tesoro Público, se permite la transferencia de dinero a otras cuentas únicamente cuando se refiere al cumplimiento de un compromiso directo que exista entre la subcuenta y una cuenta corriente. En esta situación, corresponde realizar la acción de girar cheques. Se visualiza que el 80% de los encuestados señalan que cuando se sigue la normativa, las transferencias de fondos entre oficinas y/o dependencias de la entidad son efectuadas a través del uso de Cartas - Orden con copias que están apropiadamente archivadas.

4.2.10. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 10: MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS.

Tabla 13: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos.

Dimensión: NGT 10 – Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La oficina ejecutiva de tesorería, realiza de forma oportuna la emisión de cheques numerados como medida de seguridad.	13	54,17%	8	33,33%	3	12,50%
La oficina ejecutiva de tesorería, lleva adecuadamente control y registro de cheques anulados por la institución.	16	66,67%	6	25,00%	2	8,33%
Para una adecuada utilización de caja fuerte, la entidad brinda medidas de seguridad y custodia para los cheques y fondos no utilizados por la institución.	15	62,50%	8	33,33%	1	4,17%

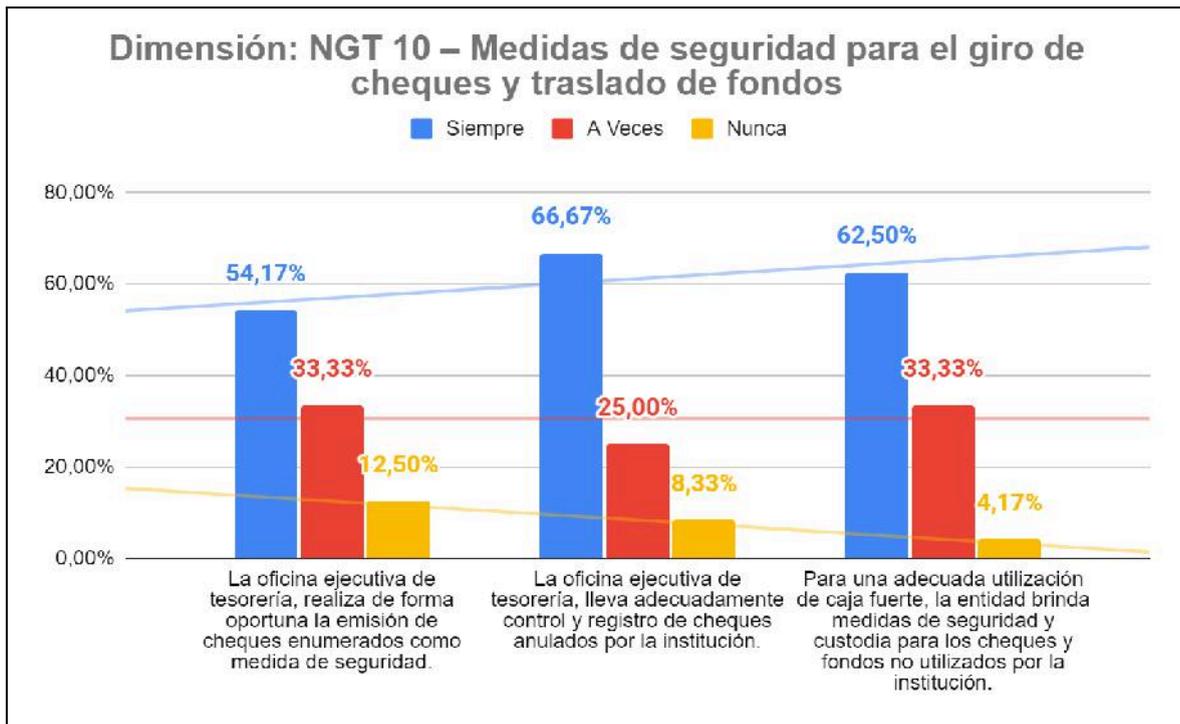


Figura 11: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos.

En la tabla 13 y figura 11 se puede apreciar que el 54,17% de los trabajadores indican que el departamento ejecutivo de tesorería se encarga de manera puntual y eficiente de emitir cheques numerados como una precaución adicional para garantizar la seguridad de las transacciones financieras, el 66,67% precisa que el departamento de tesorería en la oficina ejecutiva gestiona de manera eficiente el control y la documentación de los cheques que han sido cancelados por la institución y el 62,50% manifestó que la entidad proporciona medidas de seguridad y custodia para garantizar que los cheques y fondos no utilizados por la institución se manejen de manera adecuada al usar la caja fuerte.

Los resultados concuerdan con el estudio de Chura & Cuayla (2020), debido a que en su tesis se observa que el manejo de las Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos es Bueno en un 63,33%, Regular en un 26,67% y Malo en un 10%. La importancia de lograr mejoras continuas y sistemáticas en el control interno, mediante el logro de un nivel moderado de interacción regular en el uso de medidas de seguridad

para la emisión de cheques, se enfatiza al considerar la teoría descrita en NGT - 10. Esta teoría especifica las medidas de seguridad requeridas para los controles. y transferencias de fondos utilizadas por las entidades para salvaguardar los recursos financieros de manera efectiva, mitigando así los riesgos potenciales a través de diversas medidas de protección. Por otro lado, Aguilar & Laquita (2021), desarrollaron un estudio en el que se observa el nivel de percepción de los funcionarios administrativos de la Municipalidad Distrital de Mosoc LLacta, Acomayo, Cusco, en donde es 83,3% de los encuestados consideran que las medidas de seguridad para giro de cheques y traslado fondos se considera regulares, mientras que el 16,7% están en desadecuado. Así como también, Egoavil & Ugarte (2021), según los datos obtenidos de su investigación realizada en la Municipalidad Provincial de Oyón, se pudo observar que, en relación al cuestionario que evaluaba el nivel de entendimiento y aplicación de las normas de seguridad para el manejo de cheques y transferencia de fondos, de las 6 preguntas planteadas a los 23 trabajadores del estudio, se obtuvieron los siguientes resultados: 31.88% contestaron plenamente de acuerdo, 40.58% de acuerdo, 3.62% mostraron indiferencia, 10.87% en desacuerdo y 13.04% totalmente en desacuerdo. Del mismo modo, Luque (2020), sostiene que cada vez que se emita un cheque o se realice una transferencia de fondos entre ubicaciones, será necesario implementar precauciones de seguridad con el objetivo de salvaguardar los activos financieros de posibles riesgos conocidos, utilizando para ello normativas y criterios predeterminados. A continuación, se detallan algunas medidas que deben ser tomadas en cuenta: los titulares y/o suplentes deberán examinar minuciosamente y aprobar los documentos justificativos de los pagos realizados ya sea mediante cheques o transferencia de fondos, asumiendo la responsabilidad por las acciones en las que participen. La firma de cheques en blanco y la firma de cheques con una fecha futura no serán permitidas de manera alguna. Es recomendable emplear el rotulado protector de cheques al girar cheques por cantidades considerables, ya que esto

ayuda a prevenir fraudes y proteger la seguridad de las transacciones financieras. Una vez que se deba movilizar una cantidad considerable de dinero de un punto a otro, la institución aumentará la seguridad tomando medidas adicionales. De acuerdo con la información presentada, se puede observar en su tesis que el 58% de los encuestados afirmó que el cumplimiento de la norma implica seguir estrictamente la secuencia de los cheques, utilizar cheques prenumerados, y realizar transacciones financieras a través de entidades financieras, además de mantener un registro de cheques anulados.

4.2.11. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 11: CHEQUES A NOMBRE DE LA ENTIDAD.

Tabla 14: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Cheques a nombre de la entidad.

Dimensión: NGT 11 – Cheques a nombre de la entidad	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
Considera Ud., que los cheques recepcionados por la entidad, con cantidades significativas, cuentan adecuadamente con la certificación del Banco de la Nación, contra el cual se gira.	14	58,33%	6	25,00%	4	16,67%
Los cheques recibidos a nombres de la institución regional, son depositados de forma oportuna en el banco de la nación por el funcionario encargado al siguiente día útil de su recepción.	10	41,67%	11	45,83%	3	12,50%
Considera Ud., que los cheques aceptados, son cruzados en el reverso con el sello	16	66,67%	5	20,83%	3	12,50%

restrictivo para ser depositados en la cuenta corriente correspondiente ante el banco de la nación.

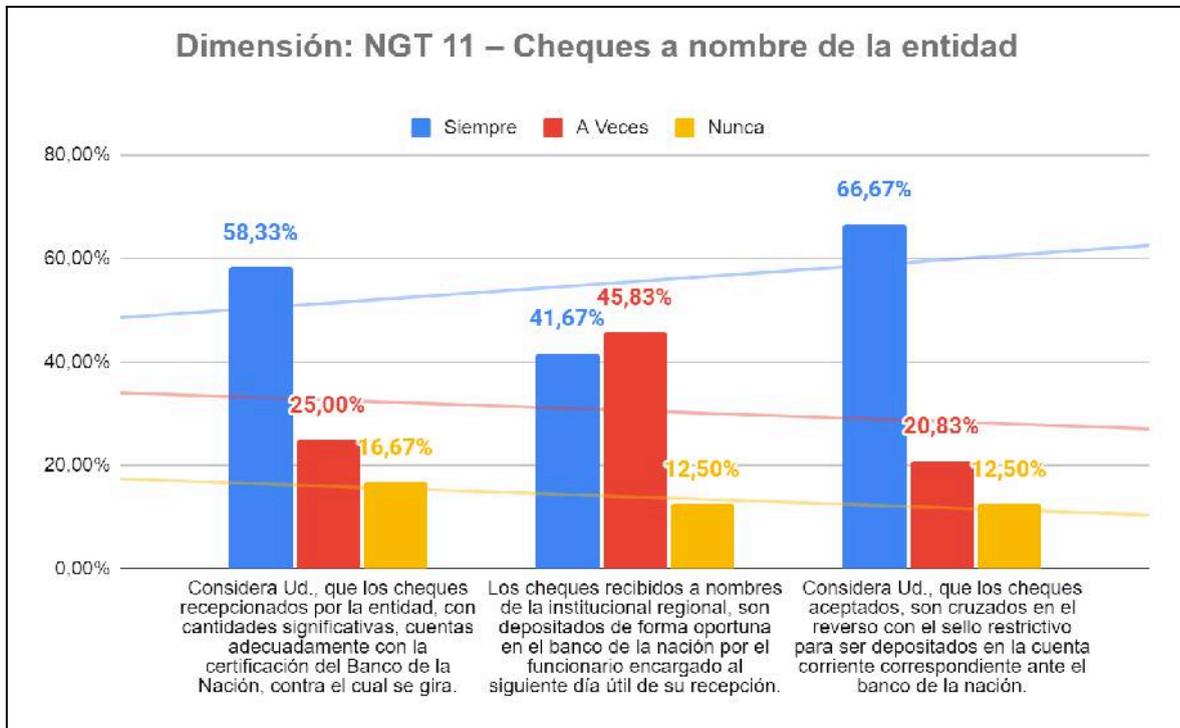


Figura 12: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Cheques a nombre de la entidad.

En la tabla 14 y figura 12 se puede observar que el 58,33% menciona que los cheques recibidos por la institución, son de cantidades importantes, están debidamente respaldados por la certificación del Banco de la Nación, al cual están vinculados, el 45,83% indica que el funcionario designado a veces se encarga de realizar el depósito de los cheques recibidos a nombre de la institución regional en el banco de la nación de manera puntual, llevándolo a cabo al día hábil siguiente después de su recepción y el 66,67% indican que tomar en cuenta que los cheques aceptados deben estar cruzados en la parte posterior mediante el sello restrictivo para poder ser depositados en la cuenta corriente que corresponda en el banco nacional.

Los resultados se asemejan al estudio de Chura & Cuayla (2020), en su estudio se observa que el manejo de los Cheques a nombre de la entidad es Bueno en un 43,33%, Regular en un 36,67% y Malo en un 20%. De acuerdo con los datos presentados se observa que el 80% de los participantes expresaron su conformidad con el cumplimiento de la norma establecida, la cual implica recibir cheques a nombre de la entidad y cruzarlos en el reverso con un sello restrictivo antes de depositarlos en la cuenta corriente del Banco de la Nación. En el caso de cheques de monto considerable, también se considera la certificación del banco emisor. Por otro lado, un 15% señaló que no se está cumpliendo de manera adecuada con la norma, atribuyendo esta falta a la falta de adopción por parte de la entidad de medidas de seguridad en la recepción y resguardo de cheques, lo cual podría resultar en problemas de falsificación de documentos en el futuro y requerir correcciones por parte de la entidad. Asimismo, Luque (2020), realizó un estudio en el que determinó que la norma hace referencia que sólo se aceptarán cheques para la recepción de ingresos siempre y cuando estos ingresos no sean en efectivo sino se encuentre sujeto a una sub cuenta corriente, esto con el objetivo de lograr mayor seguridad ya sea en la recepción como en la custodia de estos cheques. El dorso o la parte posterior del cheque contendrá un sello que mostrará la inscripción: "PARA SER DEPOSITADO EN LA CUENTA CORRIENTE NÚMERO DEL BANCO DE LA NACIÓN", y también mencionará el nombre específico de la entidad bancaria. Los cheques serán ingresados para depósito en la cuenta del Banco de la Nación en el día hábil inmediatamente posterior al momento en que son recibidos. Del mismo modo, Mamani (2020), desarrolló un estudio en el que se observa un incumplimiento de la normativa del 38.33%. Esto se debe a la falta de implementación de las medidas de seguridad requeridas para recibir y resguardar adecuadamente los cheques emitidos a favor de la entidad, así como a la falta de verificación de la información con el banco de la nación respecto a los cheques de gran valor monetario. De manera similar, se puede notar que

un porcentaje de 18.33%, no están familiarizados con la normativa en cuestión. Por otro lado, Sucasaca (2018), realizó un trabajo de investigación donde concluyó que la norma se cumplió en un 41.67%, a partir de esta información, se puede concluir que la aplicación de esta normativa ha sido consistente en ambos años. Esto se debe a que los cheques, que están a nombre de la Municipalidad Distrital de Taraco, son enviados a la Unidad de Tesorería para su centralización y posterior depósito en el Banco de la Nación al día siguiente de su recepción. Asimismo, se señala que no se comparte la información de los cheques con el banco, ya que se ha mencionado previamente que no se han implementado medidas de seguridad adecuadas para la protección de los valores, siendo todo esto atribuible a la falta de compromiso por parte del personal que labora en esa entidad.

4.2.12. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 12: CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES.

Tabla 15: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Cambio de cheques.

Dimensión: NGT 12 – Cambios de cheques personales	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
El personal de la oficina ejecutiva de tesorería, cumple adecuadamente con la responsabilidad de evitar la recepción de cheques endosados en la institución.	13	54,17%	7	29,17%	4	16,67%
La oficina de control interno de la entidad regional, cumple oportunamente con la revisión del uso de los cheques endosados en las actas arqueo.	15	62,50%	6	25,00%	3	12,50%

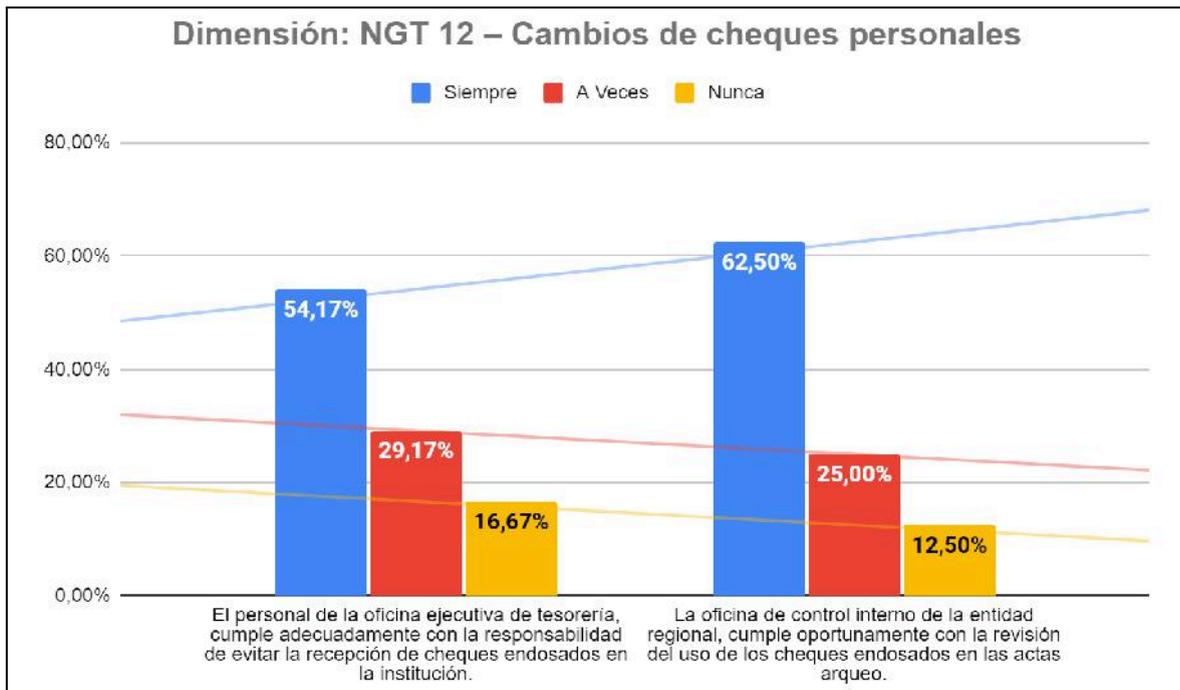


Figura 13: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Cambio de cheques.

En la tabla 15 y en la figura 13 se puede apreciar que el 54,17% de los funcionarios indican que el personal de la oficina ejecutiva de tesorería evita recibir cheques endosados y el 62,50% indican que la oficina de control interno de la entidad regional revisa oportunamente el uso de cheques visados en los informes de auditoría.

Los resultados concuerdan con la investigación de Mamani (2020), debido a que en su tesis se observa que la entidad algunas veces presenta el cambio de cheques personales, y que se reserva la máxima seguridad en el tratamiento de los fondos disponibles de la entidad. Así mismo se aprecia que hubo un incumplimiento del 25%, evidenciando que en la entidad, la unidad de tesorería no evitó el cambio de cheques personales. Así mismo se observa que un 19,44% desconocen la norma en ambos periodos. De manera similar, Chura & Cuayla (2020), llevó a cabo una investigación donde se observa que el manejo del Cambio de cheques personales es Bueno en un 43,33%, Regular en un 40% y Malo en un 16,67%. De acuerdo con los datos presentados, se puede apreciar que el 90% de los encuestados señalan que se ha logrado cumplir con esta norma. Este logro se atribuye a la prevención del cambio de

cheques personales por cualquier razón en la Municipalidad Distrital de Sina. Es relevante mencionar que, hasta el momento, no se han registrado incidentes relacionados con esta práctica en dicha entidad, lo cual supone una situación favorable para la misma. Por otro lado, Luque (2020), en su tesis determinó que los cheques emitidos a individuos vinculados con la entidad o a personas externas no son válidos para ser canjeados por ninguna razón, puesto que implicaría utilizar los fondos de la entidad para cobrar su valor. De esta manera, se logra garantizar la protección de los recursos financieros disponibles a través de un tratamiento seguro y confiable. De acuerdo con la información proporcionada en el Cuadro y gráfico N° 12, se puede evidenciar que el 90% de los encuestados han expresado que se ha logrado cumplir esta norma, ya que se ha impedido la práctica de cambiar cheques personales por diversas razones o situaciones. Es importante destacar que no se han reportado incidentes relacionados con este tema en la Municipalidad Distrital de Sina, lo cual es beneficioso para la institución.

4.2.13. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 13: USO DEL SELLO FECHADOR “PAGADO”.

Tabla 16: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso del sello fechador
“Pagado”.

Dimensión: NGT 13 – Uso del sello fechador pagado.	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
Considera Ud., que la oficina ejecutiva de tesorería, el uso del sello fechador pagado es lo suficientemente legible una vez aplicado en los documentos pagados por la institución.	13	54,17%	9	37,50%	2	8,33%
El personal que labora en la oficina ejecutiva de tesorería, hace el uso correcto del fechador pagado, estampando en los comprobantes de pago autorizados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.	17	70,83%	6	25,00%	1	4,17%
El personal responsable de la Oficina de Tesorería, protege adecuadamente la documentación, que aún no haya tenido el sello fechador pagado en la institución.	15	62,50%	6	25,00%	3	12,50%

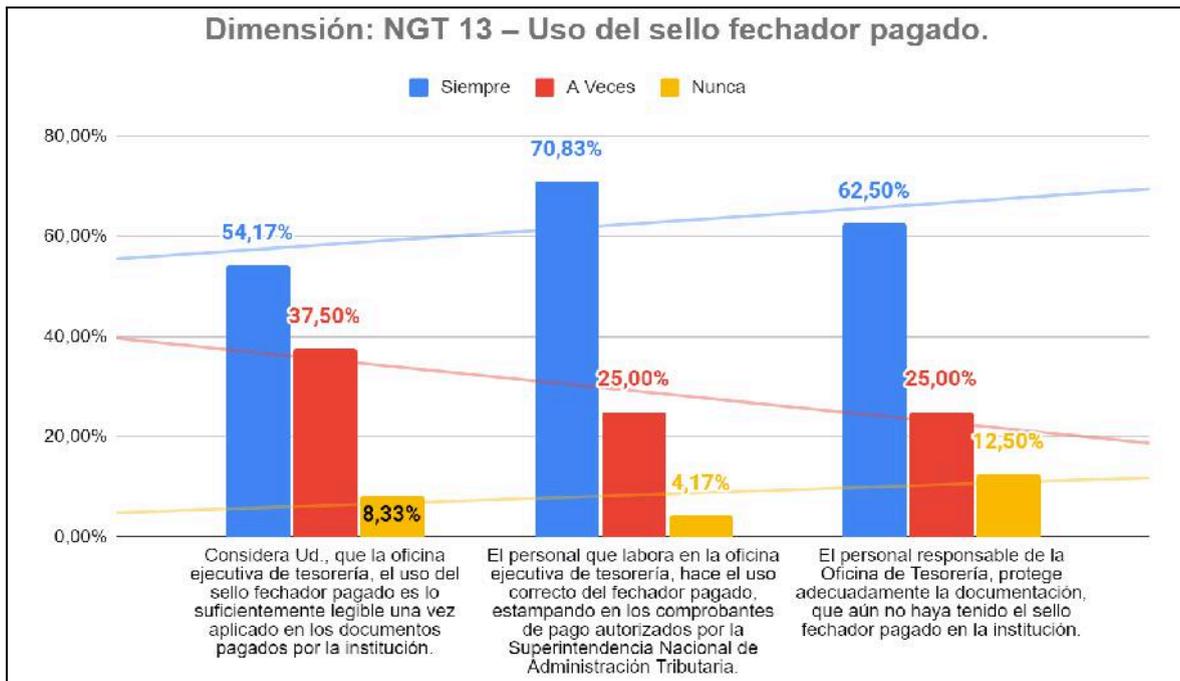


Figura 14: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Uso del sello fechador “Pagado”.

En la tabla 16 y figura 14 se puede observar que el 54,17% cree que el sello fechador pagado usado por la oficina ejecutiva de tesorería es claro y legible en los documentos que han sido pagados por la institución, el 70,83% sostiene que los trabajadores que forman parte del equipo de la oficina ejecutiva de tesorería utilizan adecuadamente el fechador pagado al marcar la fecha en los comprobantes de pago que han sido previamente autorizados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y el 62,50% indicaron que el equipo encargado de gestionar la Oficina de Tesorería se encarga de garantizar de manera apropiada la seguridad de la documentación que aún no haya sido verificada con el sello fechador de pago en la institución.

Resultados que se asemejan a la investigación realizada por Villacorta (2021), ya que en su tesis se refleja el cumplimiento de la normativa general de tesorería, que se enfoca en la utilización adecuada del sello fechador "pagado". Esta norma actúa como un método de supervisión al requerir que se selle el documento para confirmar que la obligación se ha saldado, garantizando así que todos los comprobantes originales que respaldan el

pago estén marcados con un sello que certifique la transacción. Durante el año 2021, la respuesta afirmativa fue de un 86% frente al 14% que respondió de forma negativa. Según lo establecido en el cuestionario de evaluación, se observa un alto nivel en la aplicación de los criterios. Esto sugiere que la oficina de tesorería hace uso constante del sello que certifica la condición "pagado" en documentos respaldados por pagos en efectivo o cheque. De manera similar, Chura & Cuayla (2020), realizaron un estudio en el que se observa que el manejo del uso del sello fechador "Pagado" es Bueno en un 53,33%, Regular en un 40% y Malo en un 6,67%. Además, se estampa el sello en el comprobante de pago de la SUNAT y se cumplen las obligaciones. Los documentos se resguardan y se archivan, de acuerdo con el informe mencionado. Un incumplimiento del 14% en la normativa de tesorería durante el 2020 indica ineficiencia en la entidad, lo cual puede acarrear problemas importantes en el futuro. De manera similar, Luque (2020), concluye que esta regla garantiza la seguridad al pagar obligaciones, evitando pagos duplicados con un sello "Pagado" en los documentos de desembolso. Este sello también contará con campos para la fecha, número de cheque, subcuenta o cuenta corriente y nombre del Banco. Ningún documento contable de egreso sin sello puede ser archivado. El 78% dice que el cumplimiento de la norma y el uso legible del sello "Pagado" en la Unidad de Tesorería benefician a la entidad. Por otro lado, Sucasaca (2018), desarrolló un estudio en el que la observación del cumplimiento de la normativa revela que, durante el año 2015, alcanzó un índice del 55.56%. Este análisis señala que el departamento de Tesorería está empleando un sello fechador "PAGADO" legiblemente en los documentos que justifican los desembolsos de efectivo. Por consiguiente, la tasa de incumplimiento fue del 44.44%, debido a la falta de actualización del sello fechador mencionado. Según las normas vigentes, debería utilizarse un sello fechador simple, pero se encontró que en ocasiones los documentos de gastos no se archivaban con dicho sello pagado. Además, el personal responsable de esta tarea no organizaba la documentación contable de

manera adecuada y segura. El sello "PAGADO" no se colocaba en los recibos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria y Tributaria (SUNAT), ni se estampaba la documentación dentro de un plazo adecuado, lo que comprometía la garantía de un control adecuado sobre la gestión de los fondos públicos.

4.2.14. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 14: CONCILIACIÓN DE SUB CUENTAS BANCARIAS DEL TESORO PÚBLICO.

Tabla 17: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Conciliación de sub cuentas bancarias del tesoro público.

Dimensión: NGT 14 – Conciliación de subcuentas Bancarias del Tesoro Público.	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
Considera Ud., que las conciliaciones bancarias, son elaboradas mensualmente por la entidad correspondiente.	8	33,33%	12	50,00%	4	16,67%
Los extractos bancarios son comunicados en su integridad y a su debido tiempo por el Banco de la Nación, para la realización de las conciliaciones bancarias en la Institución.	10	41,67%	9	37,50%	5	20,83%
La oficina ejecutiva de tesorería, ha tenido registros equivocados de ingresos o egresos a una cuenta que no corresponde, siendo esta propia de la institución.	14	58,33%	7	29,17%	3	12,50%

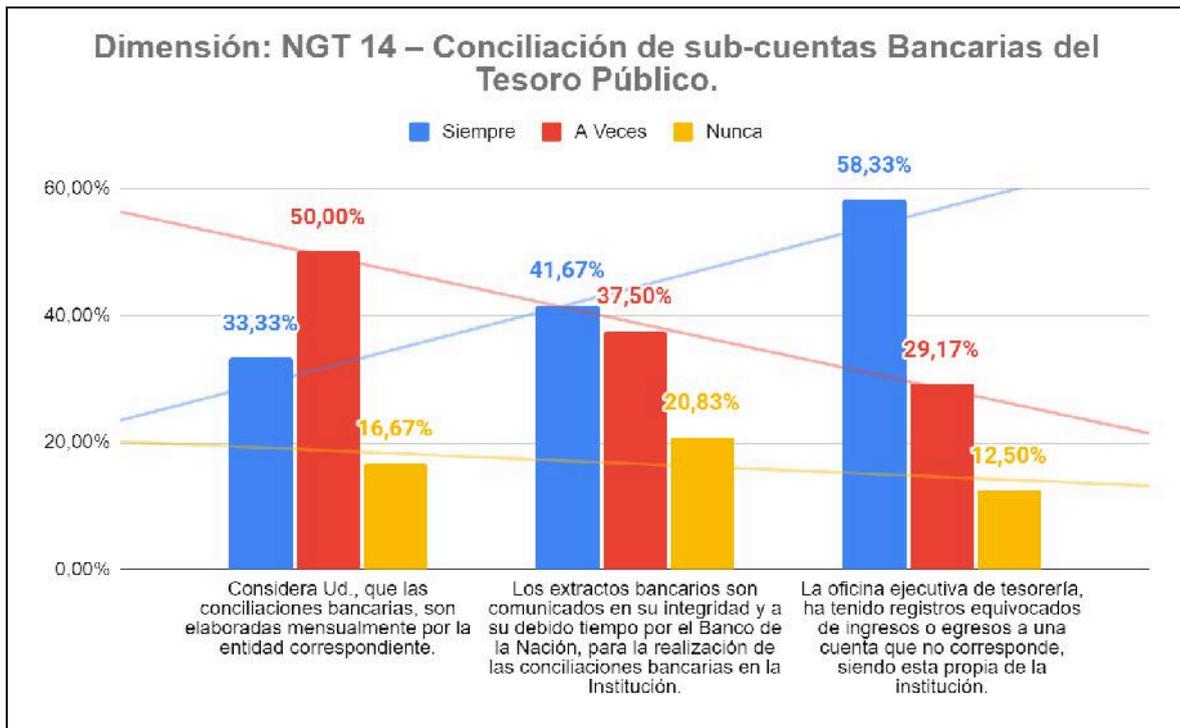


Figura 15: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Conciliación de sub cuentas bancarias del tesoro público.

En la tabla 17 y figura 15 se puede observar que el 50.00% de los trabajadores indicaron que tienen en cuenta que las conciliaciones bancarias son llevadas a cabo de manera mensual por la entidad pertinente, el 41,67% respondió que el Banco de la Nación proporciona a tiempo y en su totalidad los extractos bancarios necesarios para llevar a cabo las conciliaciones bancarias en la Institución y el 58,33% precisan que los registros financieros de la oficina ejecutiva de tesorería han presentado errores al contabilizar ingresos o egresos en una cuenta no asociada, la cual pertenece exclusivamente a la institución en cuestión.

Estos resultados se asemejan al estudio de Carrera & Diaz (2020), en su estudio reveló que el 89,29% de los administrativos de la DREMDD manifiestan que cumplen con la Conciliación de Sub-Cuentas Bancarias del Tesoro Público, 10,71% manifiestan que es regularmente el cumplimiento de dicha ejecución. Según las encuestas, han señalado que un 89% cumple con los procedimientos establecidos para el desarrollo en lo que

corresponde a que dichas Conciliaciones Bancarias si lo realizan mensualmente, y todos ellos firmados por las áreas correspondientes, del mismo modo el Banco de la Nación cumple oportunamente con la remisión de los extractos bancarios y verificando estos resultados de las Conciliaciones Bancarias se puede precisar que los ingresos y egresos de las cuentas bancarias no contienen errores sustanciales materiales. Asimismo, Chura & Cuayla (2020), desarrolló un estudio en el que se observa que el manejo de la Conciliación de subcuentas bancarias de tesoro público es Bueno en un 56,67%, Regular en un 36,67% y Malo en un 6,67%. Torres (2023), desarrolló un estudio en el que se ha logrado obtener un porcentaje del 55.56% de los trabajadores que han respondido, indicando que la institución refleja un incumplimiento en cuanto a la conciliación bancaria, lo que afecta la precisión de los datos financieros en relación a los ingresos y gastos de la Municipalidad Provincial de Ambo. Es importante cumplir con las regulaciones respecto a la conciliación de cuentas sub-bancarias establecidas por el Ministerio de Hacienda del Estado. Por tanto, se plantea la pregunta 08 sobre posibles errores al registrar movimientos financieros en cuentas no adecuadas. De un total de 35 individuos encuestados, lo que equivale al 77.78%, afirmaron que se cometió un error en el proceso de registrar los ingresos y egresos, lo que impidió su verificación y resultó en que se dirigieran a la cuenta incorrecta. Por otro lado, el 22,22% restante dio una respuesta negativa sobre esta cuestión. Los resultados son similares al estudio de Mamani & Laurente (2019), en su estudio se observa el cumplimiento de la presente Norma se da en un 78.57% esto significa que el conocimiento y aplicación de la Norma ha sido óptima, todo esto nos indica que las Conciliaciones Bancarias son practicadas por el personal de Tesorería de la municipalidad provincial de Yunguyo. por otro lado se refleja un incumplimiento de la Norma de un 21.43%, esto refleja la no realización de las Conciliaciones Bancarias de forma mensual, ya que la conciliaciones que son practicadas muchas veces no siendo esta oportuna para tomar decisiones dentro de la Institución por

ser a tiempo y muchas veces sin consistencia, así también se presentan errores de ingresos como de egreso de los movimientos en la Cuentas Corrientes, del mismo modo cuando se presentó diferencias con el Banco de la Nación no se emplearon algunos Documentos normativos para la rectificación de errores cometidos por el Banco, tales como Cargos Indevidos, Depósitos no registrados, incorrectos registro de cuenta.

4.2.15. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 15: FIANZA DE LOS SERVIDORES.

Tabla 18: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Fianza de los servidores.

Dimensión: NGT 15 – Fianza de servidores	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
El titular de la institución designa a su debido tiempo a un servidor responsable de la oficina de tesorería para cumplimiento de funciones encomendadas.	16	66,67%	6	25,00%	2	8,33%
Los servidores responsables de la oficina ejecutiva de tesorería, están obligados a tener fianza y custodiar el manejo eficiente de los recursos públicos de la institución.	19	79,17%	5	20,83%	0	0,00%
El personal encargado para la administración de la oficina ejecutiva de tesorería, está respaldado por una fianza solvente para que evite cualquier acto de deshonestidad en contra de la institución.	14	58,33%	8	33,33%	2	8,33%

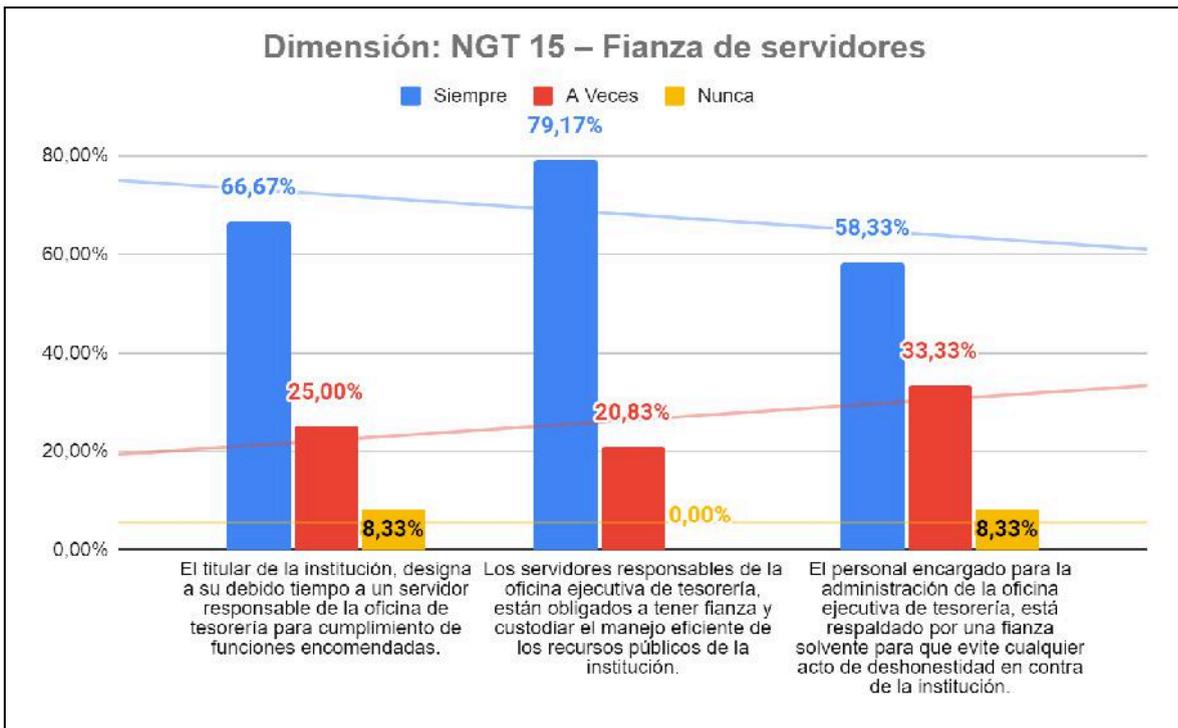


Figura 16: Cumplimiento de la Norma General de Tesorería: Fianza de los servidores.

En la tabla 18 y figura 16 se observa que el 66,67% de los trabajadores sostienen que el alcalde elige a un encargado de la oficina de tesorería en el momento oportuno, el 79,17% mencionaron que los servidores de la oficina ejecutiva de tesorería deben tener fianza y proteger el uso eficiente de los fondos públicos de la institución y el 58,33% sostiene que el personal encargado de la oficina del tesorero tiene una fianza solvente para prevenir actos deshonestos.

Estos resultados son similares al estudio Villacorta (2021), En su estudio señala que la observancia de la regla básica de la tesorería 15 - relacionada con las garantías de los empleados públicos. Esta regla implica una administración cuidadosa de los recursos del estado que busca garantizar la máxima protección y la capacidad de las entidades para corregir las deficiencias de manera oportuna, con el objetivo de cubrir de manera adecuada los posibles daños máximos que se puedan producir en un determinado periodo de tiempo. Durante el año 2021, se obtuvo que el 47% de los encuestados respondieron afirmativamente a las 4 preguntas diseñadas para satisfacer los criterios

mencionados, mientras que el 53% respondió negativamente. Asimismo, Chura & Cuayla (2020), realizó un estudio en el que se observa que el manejo de la Fianza a los proveedores es Bueno en un 43,33%, Regular en un 26,67% y Malo en un 30%. Como resultado, se determinó que el cumplimiento de los criterios alcanzó un 47%, de acuerdo con la evaluación realizada. Se llegó a la conclusión de que la aplicación de dichos criterios fue considerada regular. Por consiguiente, se infiere que la oficina de tesorería carece de registros internos que detallen la cobertura de bonos de fianza de los funcionarios encargados de manejar los recursos públicos. Además, se evidenció una falta de respaldo en términos de solvencia y margen suficiente para prevenir posibles conductas deshonestas en perjuicio de la entidad. De la misma manera, Luque (2020), desarrolló un estudio en el que se establece que el personal responsable de las tareas de recepción, control y custodia de los recursos financieros públicos debe contar con una fianza sólida y adecuada como condición indispensable para ejercer sus labores de manera adecuada. La carta fianza, al utilizarse en situaciones de pérdida, posibilita una cobertura total para asegurar la eficiente gestión de los fondos públicos. La institución será responsable de detallar los puestos que requieren que el personal tenga una fianza y también establecerá los pasos y reglas que deberán seguirse para cumplir con los requisitos de esta Norma. Aproximadamente la mitad, es decir, un 50%, está en conformidad con las normas establecidas. Esto se debe a que los responsables de administrar los fondos públicos cuentan con una fianza o garantía que previene cualquier acto de corrupción o deshonestidad hacia la Municipalidad. Por otro lado, el 30% restante revela que dichas normativas no se siguen de manera adecuada, lo cual conlleva consecuencias negativas para la organización. Por otro lado, Mamani (2020), en su trabajo de investigación se ha notado que el cumplimiento de la Norma General de Tesorería es nulo, es decir, 0%, ya que en la entidad no hay un sistema de registro interno que indique si los servidores cuentan con fianza de cobertura. Además de esto, no se

dispone de un seguro de deshonestidad en beneficio de la institución para respaldar posibles actividades ilegales que el personal encargado de la administración y custodia de fondos pudiera cometer. También se puede notar que existe un incumplimiento del 77.78% en los dos años.

4.3. EXPOSICIÓN Y ANÁLISIS DEL OBJETIVO ESPECÍFICO 02

4.3.1. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 01: ADMINISTRACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS FONDOS PÚBLICOS.

Tabla 19: Manejo de los fondos públicos: Administración y clasificación de los fondos públicos.

Dimensión 01: Administración y clasificación de los fondos públicos.	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La oficina ejecutiva de tesorería atiende los gastos que genere cumplimiento de sus fines en prestación de servicios de la institución.	14	58,33%	7	29,17%	3	12,50%
El personal que labora en la oficina ejecutiva de tesorería se orienta de manera eficiente y manejo de fondos de la institución.	12	50,00%	8	33,33%	4	16,67%
Considera usted, que la oficina ejecutiva de tesorería destina oportunamente gastos a los presupuestos priorizados por la institución.	16	66,67%	7	29,17%	1	4,17%
La oficina ejecutiva de tesorería asume con responsabilidad el manejo de fondos para pagos en efectivo y caja chica de la institución.	14	58,33%	7	29,17%	3	12,50%

La entidad se rige por la clasificación económica de gastos al determinar el origen de los ingresos 17 70,83% 6 25,00% 1 4,17% y los motivos del destino de éstos.

La entidad se rige adecuadamente por la Clasificación por fuente de financiamiento, siendo entre ellos: RO, RDR, Recursos por 14 58,33% 8 33,33% 2 8,33% operaciones oficiales de crédito, Donaciones y transferencias, y recursos determinados.

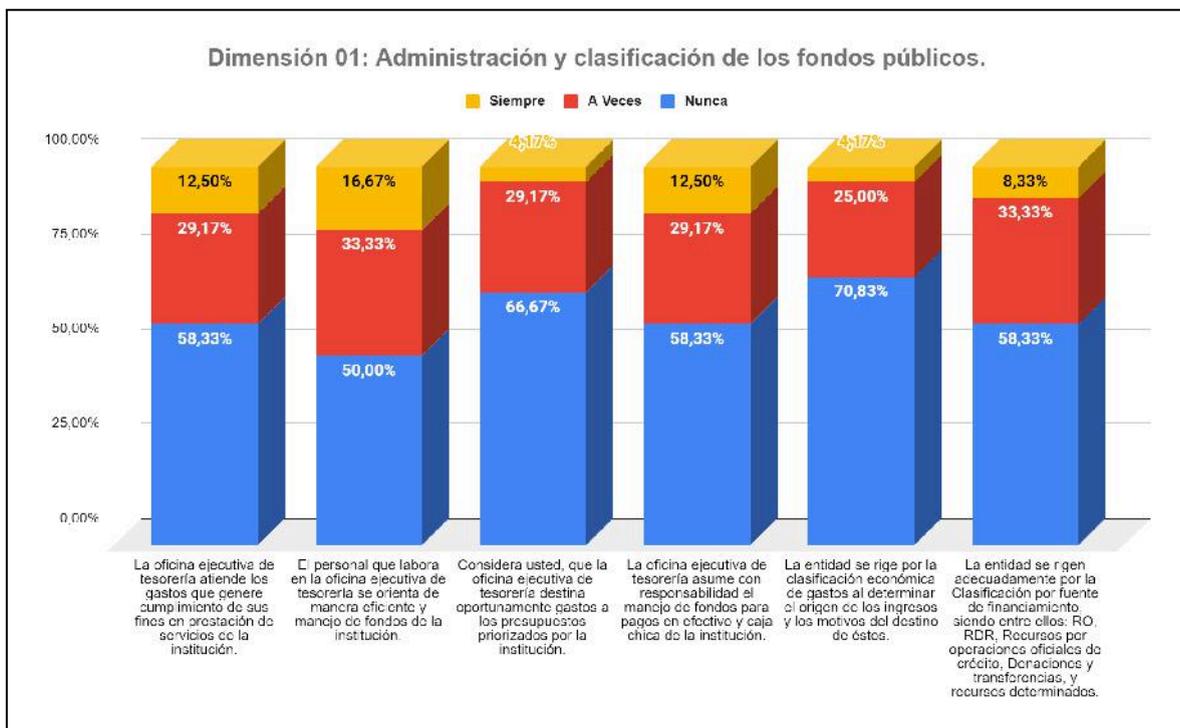


Figura 17: Manejo de los fondos públicos: Administración y clasificación de los fondos públicos.

En la tabla 19 y figura 17 se puede observar que el 58,33% del personal encuestado sostiene que la oficina de tesorería ejecutiva cubre los gastos para los servicios institucionales, el 50% indican que el personal en la oficina de tesorería se enfoca en gestionar fondos de forma eficiente, el 66,67% respondió que la oficina de tesorería

asigna rápidamente fondos a los presupuestos principales de la institución, el 58,33% mencionan que la oficina ejecutiva de tesorería gestiona de manera responsable los fondos para pagos en efectivo y caja chica de la institución, el 70, 83% menciona que la organización sigue la clasificación económica de gastos para identificar el origen de los ingresos y la finalidad de su uso y el 58,33% de los trabajadores respondieron que la entidad sigue correctamente la Clasificación por fuente de financiamiento: RO, RDR, Recursos por operaciones oficiales de crédito, Donaciones y transferencias, y recursos determinados.

Los resultados concuerdan con el estudio de Carrera & Diaz (2020) , debido a que en su estudio el 75% de los administrativos de la Dirección Regional de Educación-MDD manifiestan que cumplen con la clasificación económica del Manejo de los Fondos Públicos, 21,43% manifiestan que es regularmente el cumplimiento de dicha ejecución. Asimismo, en la clasificación de los FP de la DRE-MDD, conforme las respuestas de los encuestados podemos precisar que si cumplen en un 75%, y eso indica que tienen un desagregado de los ingresos corrientes, ingresos de capital, transferencias y financiamiento, asimismo se cuenta con los ingresos directamente recaudados y los ingresos por Operaciones Oficiales de Crédito, se tiene conocimiento de las donaciones y transferencias, cuyo efecto es muy positivo porque dan la información en forma mensual sobre todo lo recaudado. Estos resultados son similares al estudio de Chura & Cuayla (2020), realizó un estudio donde se observa que el manejo de la Administración de fondos públicos es Bueno en un 70%, Regular en un 20% y Malo en un 10%. Se observa que el manejo de la Clasificación de los fondos públicos es Bueno en un 70%, Regular en un 26,67% y Malo en un 3,33%. De la misma manera, Egoavil & Ugarte (2021), desarrolló un estudio en el que señala que la representación visual presentada, muestra la evaluación de la percepción y aplicación de la gestión de los fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Oyón. Se observa que de un total de 23 colaboradores

encuestados, 7 preguntas de la dimensión 5 fueron dirigidas a los funcionarios y administrativos. Los resultados fueron los siguientes: el 40.99% de los encuestados expresaron estar totalmente de acuerdo, el 49.07% mostró estar de acuerdo, un 6.83% se mostró indiferente, un 1.24% en desacuerdo y el 1.86% totalmente en desacuerdo.

4.3.2. RESULTADOS DE LA DIMENSIÓN 02: INGRESOS, GASTOS CORRIENTES Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.

Tabla 20: Manejo de los fondos públicos: Ingresos, gastos corrientes y acceso a la información.

Dimensión 02: Ingresos, gastos corrientes y acceso a la información.	Siempre		A Veces		Nunca	
	Fr.	%	Fr.	%	Fr.	%
La entidad a través de la oficina ejecutiva de tesorería recauda ingresos de naturaleza tributaria para cumplimiento de sus funciones.	15	62,50%	6	25,00%	3	12,50%
La entidad capta ingresos de naturaleza no tributaria a través de deudas de bienes patrimoniales.	10	41,67%	11	45,83%	3	12,50%
La oficina ejecutiva de tesorería hace uso adecuado de pagos en Remuneraciones a los trabajadores de la municipalidad	13	54,17%	7	29,17%	4	16,67%
La entidad realiza gastos en bienes adquiridos y servicios prestados para el cumplimiento de metas de la institución.	15	62,50%	6	25,00%	3	12,50%
La entidad realiza pagos de transferencias por seguro social de salud y pensiones de jubilación	14	58,33%	8	33,33%	2	8,33%

a los servidores públicos de la institución.

La oficina ejecutiva de tesorería está en la obligación de dar acceso de información relacionado a los gastos e ingresos efectuados por la institución a la Dirección Nacional de Tesoro Público.

La oficina ejecutiva de tesorería conoce si la entidad cuenta con fondos para realizar pagos en efectivo a los servidores públicos de la institución.

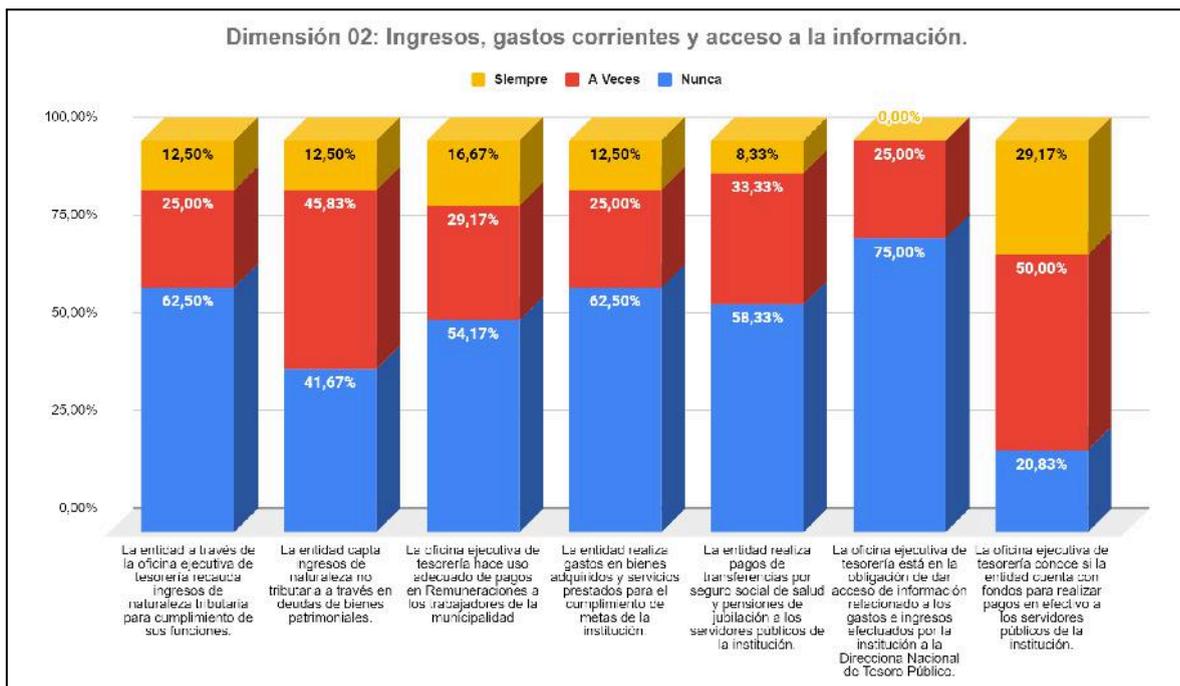


Figura 18: Manejo de los fondos públicos: Ingresos, gastos corrientes y acceso a la información.

En la tabla 20 y figura 18 se puede observar que el 62,50% de los trabajadores respondieron que la oficina ejecutiva de tesorería recauda impuestos para el

funcionamiento de la entidad, el 45,83% mencionan que la organización a veces obtiene ingresos no fiscales mediante el arrendamiento de activos, el 54,17% precisa que la tesorería de la oficina ejecutiva realiza pagos correctos a empleados municipales, el 62,50% respondió que la municipalidad compra bienes y servicios para alcanzar sus objetivos, el 58,33% mencionan que la entidad paga seguros sociales y pensiones a sus servidores públicos, el 75% respondió que la oficina ejecutiva de tesorería debe proporcionar información de gastos e ingresos a la Dirección Nacional de Tesoro Público y el 50% sostiene que el departamento de finanzas a veces verifica la disponibilidad de fondos para pagar en efectivo a los empleados públicos.

Estos resultados son semejantes a los resultados de la tesis realizado por Carrera & Diaz (2020), puesto que en su estudio señala que el 78,57% de administrativos de la Dirección Regional de Educación-MDD afirman cumplir con la clasificación FF del Manejo de los FP, mientras que el 21,43% dice cumplir regularmente. El 78% de los funcionarios de la DRE-MDD dijo que la Unidad de Tesorería maneja bien las cuentas por fuentes de financiamiento en el BN y el Estado recibe sus ingresos a tiempo. Todas las áreas informan mensualmente, respetando los plazos establecidos. Otras áreas informan sobre las fuentes de financiamiento proyectadas, con variaciones positivas en los ingresos proyectados. Si es necesario aumentar estos ingresos, el Estado puede autorizarlo con sustentación y conforme a las normas. El uso de los FP en la DRE-MDD tiene como resultado que el 57% manifiestan que cumplen y 39% que es regular el cumplimiento; los Fondos Públicos se refiere a los recursos de ingresos con que cuenta una Entidad, considerando a los ingresos en clasificación económica y clasificación por Fuentes de Financiamiento, y los entes reguladores son el MEF así como el BN, con quienes se debe efectuar las conciliaciones de ejecución y los movimientos. Asimismo, Chura & Cuayla (2020), llevaron a cabo un estudio en el que se observa que el manejo de Ingresos es por igual Bueno, Regular y Malo en un 33,33%. Se observa que el manejo del Acceso a la

información es Bueno en un 70%, Regular en un 23,33% y Malo en un 6,67%. Se observa que el manejo de los Gastos corrientes es Bueno en un 63,33%, Regular en un 30% y Malo en un 6,67%. De la misma manera, Egoavil & Ugarte (2021), determinó que en la Municipalidad Provincial de Oyón, el nivel de percepción y aplicación de las fuentes de financiamiento ha sido evaluado a través de un total de 5 preguntas formuladas a los funcionarios y administrativos de una muestra poblacional compuesta por 23 colaboradores. De acuerdo con las respuestas recopiladas, se constató que el 43.48% de los encuestados están completamente de acuerdo, mientras que el 53.04% están de acuerdo. Asimismo, se encontró que el 1.74% mostró indiferencia en sus respuestas, un 0.87% expresó desacuerdo y otro 0.87% manifestó estar totalmente en desacuerdo. Del mismo modo, según los resultados obtenidos en el año 2021, se examinó el nivel de percepción y aplicación de los gastos corrientes llevados a cabo en la Municipalidad Provincial de Oyón. En un estudio realizado, se formularon un total de 6 preguntas de la dimensión 6 a los funcionarios y administrativos que formaban parte de una muestra poblacional de 23 colaboradores. Dichas preguntas revelaron que el 37.68% de los encuestados están completamente de acuerdo, mientras que el 55.80% expresó su acuerdo. Además, un 2.17% se mostró indiferente, un 3.62% en desacuerdo y un 0.72% totalmente en desacuerdo con los gastos corrientes.

CONCLUSIONES

Primera: En relación al objetivo general se determinó que existe relación positiva y significativa entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023, tras aplicar la prueba estadística de Spearman, se identificó que el coeficiente de correlación es de $r = 0.714$ y la significancia bilateral es p de 0.000, menor al valor de significancia (0.05), por lo que se rechaza la Hipótesis Nula (H_0) y se acepta la Hipótesis Alternativa (H_1).

Segunda: En relación al primer objetivo específico, se identificó que el nivel de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería es eficiente, en la gestión de fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023. También se demostró que en la dimensión 01 el 41,67% cumple el depósito de las 24 horas después de la captación de ingresos en efectivo; en la dimensión 02 el 54,17% precisa que la oficina de tesorería no autoriza la apertura de subcuentas en bancos privados; en la dimensión 03 el 70,83% indica que la oficina de tesorería controla permanente el movimiento de fondos para la municipalidad; en la dimensión 04 el 41,67% señala que la oficina de tesorería apertura cuentas y subcuentas por fuente de financiamiento de forma oportuna en el banco de la nación; en la dimensión 05 el 54,17% precisa que la oficina de tesorería autoriza a un funcionario que asuma la responsabilidad del manejo de fondos para pagos de efectivo; en la dimensión 06 el 66,67% indica que el uso del dinero en efectivo se realiza de forma razonable por el personal de la entidad; en la dimensión 07 el 37,50% señala que la oficina de tesorería establece un Plazo de 48 horas para la reposición de

fondos asignados; en la dimensión 08 el 62,50% indica que el personal que labora en la oficina de tesorería, cumple oportunamente con la verificación de los documentos sustentatorios de arqueos realizados por las oficinas de la entidad; en la dimensión 09 el 62,50% precisa que la municipalidad a través de la oficina de tesorería, utiliza de forma oportuna las cartas-órdenes para la transferencia de fondos ante el Banco de la Nación; en la dimensión 10 el 66,67% indica que la oficina de tesorería, lleva adecuadamente control y registro de cheques anulados por la institución; en la dimensión 11 el 58,33% señala que los cheques recepcionados por la municipalidad, con cantidades significativas, cuentas adecuadamente con la certificación del Banco de la Nación, contra el cual se gira; en la dimensión 12 el 62,50% indica que la oficina de control interno de la entidad regional, cumple oportunamente con la revisión del uso de los cheques endosados en las actas arqueos; en la dimensión 13 el 62,50% indica que el personal responsable de la Oficina de Tesorería, protege adecuadamente la documentación, que aún no haya tenido el sello fechador pagado en la institución; en la dimensión 14 el 33,33% señala que las conciliaciones bancarias, son elaboradas mensualmente por la entidad correspondiente y en la dimensión 15 el 66,67% precisa el titular de la institución, designa a su debido tiempo a un servidor responsable de la oficina de tesorería para cumplimiento de funciones encomendadas.

Tercera: En relación al segundo objetivo específico, se identificó que el manejo de los fondos públicos es adecuado en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023. También se demostró que en la dimensión 01 el 58,33% señala que la oficina de tesorería atiende los gastos que genere cumplimiento de sus fines en prestación de servicios de la institución, el 50,00% indica que el personal que labora en la oficina de tesorería se orienta de manera eficiente y manejo de fondos de la institución, el 66,67% precisa que la oficina de tesorería destina oportunamente gastos a los presupuestos priorizados por la institución; en la dimensión 02 el 62,50% sostiene que la entidad a través de la oficina de

tesorería recauda ingresos de naturaleza tributaria para cumplimiento de sus funciones, el 41,67% señala que la entidad capta ingresos de naturaleza no tributaria a través en deudas de bienes patrimoniales y el 54,17% indica que la oficina de tesorería hace uso adecuado de pagos en Remuneraciones a los trabajadores de la municipalidad.

RECOMENDACIONES

Primera: Al jefe de la Gerencia General, implementar acciones de control, como realizar arqueos sorpresivos y supervisar el manejo de fondos de caja chica por parte del personal de la Unidad de Tesorería. Con el objetivo de evitar cualquier violación a las Normas Generales de Tesorería, estas medidas tienen como fin garantizar el cumplimiento eficiente de las normativas que regulan el Sistema Nacional de Tesorería. A través de estas acciones de control, se busca asegurar la adecuada gestión y oportuno uso de los fondos públicos por parte del municipio.

Segunda: Respecto al nivel de cumplimiento de las normas generales de tesorería se recomienda al jefe de la unidad de recursos humanos contratar trabajadores calificados y competentes que puedan desempeñar diversas funciones en la municipalidad. Este enfoque garantizará la presentación eficiente y oportuna de los estados financieros, estados de resultados y notas contables, cumpliendo así con las Normas Generales de Tesorería. El objetivo final es tomar decisiones apropiadas y salvaguardar de manera responsable los fondos públicos recaudados por la Municipalidad, minimizando el riesgo de pérdidas o robos. Además, se deben considerar inversiones en cajas fuertes, mobiliario y sistemas de seguridad, para proteger los activos financieros y prevenir cualquier tipo de fraude. La propuesta de directrices establecida en este trabajo contribuirá de manera significativa a la organización y gestión eficaz de los recursos del estado.

Tercera: Respecto al adecuado manejo de fondos públicos, se sugiere al jefe de recursos humanos de la municipalidad concienciar al personal encargado sobre la correcta administración de los fondos públicos en la municipalidad, ya que esto facilitará una gestión eficiente y oportuna. Se sugiere llevar a cabo actividades de formación, como capacitaciones, cursos y talleres, para proporcionar información actualizada sobre el Sistema de Tesorería. Este tipo de entrenamiento debe realizarse al comienzo de cada periodo y una vez al mes, ya que mantenerse al día es crucial para ayudar en la implementación de las normas de tesorería. También es importante ofrecer detalles sobre el Manual de Organización y Funciones, así como el Reglamento de Organización de Funciones, con el objetivo de que los empleados conozcan claramente sus responsabilidades dentro de la organización.

BIBLIOGRAFÍA

- Aguilar, K., & Laquita, L. M. (2021). Evaluación de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Mosoc Llacta, Acomayo, Cusco, 2021. *Repositorio Institucional - UCV*.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/66074>
- Aguirre, J. D., Chavez, J. Y., & Villanueva, A. J. (2021). *La aplicación de las normas del sistema de tesorería y la eficiencia en el manejo de los fondos de la Municipalidad Distrital de San Rafael – Ambo – Huánuco, 2021*.
<http://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/8763>
- Alvear, A. C. (2021). Elaboración del organigrama y manual de funciones para Anpestrid Construcciones Cia. Ltda. De la ciudad de Cuenca en el período octubre 2014—Marzo 2015. *Universidad Politécnica Salesiana*.
- Campana, V. (2019). *“Conciliaciones bancarias y la gestión financiera de la municipalidad provincial de Calca, Cusco 2015- 2016”*.
https://repositorio.uap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12990/8975/Tesis_Conciliaciones_Financiera_Municipalidad.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Carrera, P. N., & Diaz, R. J. (2020). Las normas generales de tesorería y su incidencia en el manejo de los fondos públicos de la Dirección Regional de Educación de Madre de Dios, periodo 2020. *Universidad Nacional Amazónica de Madre de Dios - UNAMAD*. <http://repositorio.unamad.edu.pe/handle/20.500.14070/980>
- Castañeda, C. A., & Fernandez, K. (2014). *“Ejecución presupuestal y su relación con el crecimiento económico del distrito de Tarapoto en el periodo 2008-2013”*.
Universidad Nacional de San Martín.
<https://repositorio.unsm.edu.pe/bitstream/11458/1887/1/ITEM%4011458-627.pdf>
- Chura, H. N., & Cuayla, F. S. (2020). Normas generales de tesorería y manejo de los

- fondos públicos en la oficina ejecutiva de tesorería del gobierno regional de Tacna, período enero- diciembre 2020. *Universidad Privada Telesup - UTELESUP*. <https://repositorio.utelesup.edu.pe/handle/UTELESUP/149>
- Condemayta, E. W. (2015). *Factores institucionales que inciden en el rendimiento del área de tesorería del cuartel general de la iii división de ejército, Arequipa, periodo 2015*.
- Crespín, M. G., & Precilla, V. P. (2015). Reestructuración de procesos en el departamento de tesorería de la compañía Interagua C. Ltda. En la ciudad de Guayaquil. *Universidad Politécnica Salesiana*.
- Decreto Legislativo N° 1441. (2019). *Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería—DECRETO LEGISLATIVO - N° 1441 -*.
<http://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/1692078-16>
- Díaz, I. P. (2020). *Procesos de mejora a la gestión de la tesorería en el marco de la política nacional de modernización en el ministerio de justicia y derechos humanos: Análisis del periodo 2014-2017*.
- Egoavil, J., & Ugarte, J. P. (2021). Las normas generales de tesorería y el manejo de los fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Oyón, Lima, 2021. *Repositorio Institucional - UCV*.
<https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/92327>
- Gálvez, R. M. (2023). *Ejecución Presupuestal y Calidad de Gastos de Encargos Recibidos en la Oficina Sub Regional Huanta, 2020*.
<https://repositorio.upci.edu.pe/bitstream/handle/upci/827/GALVEZ%20VARGAS%2C%20RUTH%20MARIBEL.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Guevara, M. Y. (2019). *Sistema de control para mejorar los procesos del área de tesorería en la empresa J & M SAC. – Chiclayo 2018*. Universidad Señor de Sipán.
<https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/6161/Guevara%2>

0Zavaleta%20Mirian%20Yubel.pdf?sequence=1

Gutiérrez, V. C. (2022). Desigualdad económica en Chile en el contexto de la Agenda 2030: Análisis de las acciones públicas. *Estudios Internacionales*, 54(203), 87-127. <https://doi.org/10.5354/0719-3769.2022.67998>

Ley N° 27245. (2006). *Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal*.
<https://www2.congreso.gob.pe/sicr/RelatAgenda/proapro.nsf/ProyectosAprobadosPortal/60FD9DF79D86999405256DEF004DA2DA>

Ley N° 28112. (2020). *Ley marco de la Administración Financiera del Sector Público*.

Ley N° 28693. (2020). *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería*.
https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/255539/229367_file20181218-16260-udg0wv.pdf

Luna, W. (2016). *Las normas del sistema de tesorería y el nivel de eficiencia de los fondos de la municipalidad distrital de Alto de la Alianza—Tacna, 2015*.
<https://repositorio.upt.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12969/129/Luna-Cabrera-Withle.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Luque, V. (2020). *Evaluación de aplicación de las normas generales del sistema de tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, Período 2020*. Universidad Nacional del Altiplano.
http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/2819/Luque_Mamani_Vitaliano.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Mamani, S. (2016). *Aplicación de las normas generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya periodos 2014-2015*. Universidad José Carlos Mariátegui - Moquegua.
https://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/142/Santos_Tesi

s_titulo_2016.pdf?sequence=3&isAllowed=y

Mamani, S. (2020). Aplicación de las normas generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya periodos 2020. *Universidad José Carlos Mariátegui*.
<https://repositorio.ujcm.edu.pe/handle/20.500.12819/142>

Mamani, V. G., & Laurente, E. Y. (2019). Normas generales de tesorería en el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Provincial de Yunguyo—Periodo 2019. *Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez*.
<http://repositorio.uancv.edu.pe/handle/UANCV/518>

Mayta, E. (2014). “Análisis de la aplicación de las normas del sistema de tesorería como instrumento para el manejo eficiente de fondos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, período 2012”. Universidad Nacional del Altiplano.
http://tesis.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/2258/Mayta_Sandoval_Eloy.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Muñiz, L. M. (2022). Normas generales de tesorería y su relación con el manejo de fondos públicos en la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este, 2022. *Universidad Nacional Federico Villarreal*.
<https://repositorio.unfv.edu.pe/handle/20.500.13084/7521>

Neme, O., Valderrama, A. L., & Vázquez, Á. M. (2019). Organizaciones de la sociedad civil y objetivos de desarrollo del milenio: El caso del PCS. *Espiral (Guadalajara)*, 21(60), 131-177.

Nieto, D. A. (2013). *El sistema integrado de administración financiera (siaf-sp) y la gestión financiera/presupuestal en el sector público en el Perú y Latinoamérica, período 2011-2013*.

Nolasco, D. S., & Puris, S. A. (2019). Aplicación de las normas generales de tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos en la Municipalidad Provincial

- de Pachitea- Panao Huánuco año – 2018. *Universidad Nacional Hermilio Valdizán*. <http://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/5760>
- Ñaccha, K. Y., & Arias, D. Y. (2018). “*Sistema de tesorería y su incidencia en la gestión financiera de la Municipalidad Distrital de Marcará, Provincia de Carhuaz, año 2017*”.
- https://repositorio.unasam.edu.pe/bitstream/handle/UNASAM/3456/T033_41847462_T.pdf?sequence=1
- Pérez, L. (2013). *Reingeniería de procesos en la administración pública*. Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/ingenie/perez_vl/T_Completo.PDF
- Pérez, N. J., & Velásquez, M. E. (2019). *Evaluación de control interno del sistema de tesorería de la unidad de finanzas de la administración central del ministerio de desarrollo rural y tierras*. Universidad Mayor de San Andrés.
- <https://repositorio.umsa.bo/xmlui/bitstream/handle/123456789/4499/TD-1216.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Salas, M. A. (2021). *Sistema Nacional de Tesorería*.
- <https://www.une.edu.pe/planeamiento/docs/documentos-normativos/DISPOSITIVOS%20LEGALES%20VIGENTES%20EN%20LA%20ADM%20PUBLICA/04%20SIST.%20%20ADM.%20DE%20TESORERIA/SISTEMA%20NACIONAL%20DE%20TESORERIA.pdf>
- Soto, C. A. (2020). *Las fuentes de financiamiento del sector público y su importancia en el presupuesto del sector público*.
- <https://www.congreso.gob.pe/Docs/biblioteca/files/alerta-bibliografica/actualidadgube-142.pdf>
- Sucasaca, D. E. (2018). *Análisis del cumplimiento de las normas generales de tesorería y*

su incidencia en manejo de fondos públicos de la municipalidad distrital de Taraco periodos 2015—2016. Universidad Nacional del Altiplano.
http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14082/10408/Sucasaca_Pacombia_Dennis_Elvis.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ticona, R. B. (2019). Normas generales de tesorería y su influencia en el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Provincial El Collao Ilave—Periodo 2019.
Repositorio Institucional - UPEU.
<https://repositorio.upeu.edu.pe/handle/20.500.12840/1232>

Torres, N. L. (2023). *Aplicación de las normas generales de tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos -Ambo, 2020.*
<http://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/9164>

Vila, M. L. (2016). *Importancia del control interno y su incidencia en la optimización de la gestión del área de tesorería de la municipalidad distrital de Sivia 2016.*
https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/3660/CONTROL_INTERNO_TESORERIA_VILA_HUAMAN_MAYRA_LIZET%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Villacorta, J. C. (2021a). *Análisis y evaluación de la aplicación de las normas generales de tesorería en la gestión de fondos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana 2021.* <https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/handle/20.500.12737/9054>

Villacorta, J. C. (2021b). *Análisis y evaluación de la aplicación de las normas generales de tesorería en la gestión de fondos de la universidad nacional de la amazonía peruana 2021.*
https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/9054/Juan_Tesis_Maestria_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Villegas, J. L. (2016). *Caracterización de las fuentes de financiamiento y su incidencia en la ejecución presupuestaria de las municipalidades del Perú. Caso:*

Municipalidad provincial de Piura, año 2015.

https://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/1330/GESTION_FINANCIERA_VILLEGAS_COVENAS_JOSE_LUIS.pdf?sequence=4&isAllowed=y

Yantas, L. U. (2017). *La auditoría de cumplimiento y su incidencia en la gestión administrativa de las unidades ejecutoras de la policía nacional del Perú, 2016-2017.*

ANEXOS

Anexo 01: Matriz de consistencia

TÍTULO DEL PROYECTO	PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLES	METODOLOGÍA
Normas generales de tesorería y su relación con el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, 2023	PROBLEMA GENERAL	OBJETIVO GENERAL	HIPÓTESIS GENERAL	VARIABLE INDEPENDIENTE	PROBLEMA GENERAL
	¿Cuál es la relación que existe entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023?	Determinar la relación que existe entre las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.	Las normas generales de tesorería se relacionan significativamente con el manejo de fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.	Normas Generales de Tesorería	Se empleará el método estadístico inferencial y correlación de las variables
	PROBLEMAS ESPECÍFICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	HIPÓTESIS ESPECÍFICOS	VARIABLE DEPENDIENTE	PROBLEMAS ESPECÍFICOS

	<p>¿En qué medida se cumplen las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023?</p>	<p>Analizar el nivel de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.</p>	<p>El nivel de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería es deficiente en la gestión de fondos públicos de la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023?</p>	<p>Manejo de los Fondos Públicos</p>	<p>Se empleará la prueba estadística descriptiva, tablas de frecuencias media moda y mediana.</p>
<p>¿Cómo es el manejo de los fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023?</p>	<p>Evaluar el manejo de los fondos públicos en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.</p>	<p>El manejo de los fondos públicos es adecuado en la Municipalidad Distrital de Caracoto, periodo 2023.</p>			

Anexo 02: Cuestionario sobre normas generales de tesorería



UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



“CUESTIONARIO SOBRE NORMAS GENERALES DE TESORERÍA”

Estimado Colaborador (a) El presente cuestionario es parte de una investigación que tiene por finalidad la obtención de la información sobre las normas generales de tesorería.

INSTRUCCIONES

Presentamos una escala valorativa, para lo cual le solicitamos su colaboración, respondiendo todas las preguntas, marque con un aspa (X), la alternativa que considere pertinente en cada caso de acuerdo a la pregunta planteada que a continuación se presenta.

Por favor contestar con la mayor sinceridad. No hay que tener recelo alguno, se garantiza total discreción y absoluta reserva.

“CUESTIONARIO DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE”		Criterios		
		Siempre	A Veces	Nunca
Dimensión: NGT 01- Unidad de caja				
1	La disponibilidad de las transferencias de fondos según fuentes de financiamiento, son únicamente operadas por el área de Tesorería de la Institución.			
2	Se cumple el depósito de las 24 horas después de la captación de ingresos en efectivo.			
3	La Oficina ejecutiva de tesorería tiene una caja fuerte debidamente custodiada por un responsable de la			

	institución.			
4	La totalidad de los recursos financieros se centralizan de manera oportuna en la Institución.			
Dimensión: NGT 02 – Manejo de fondos del Tesoro Público a través de las Subcuentas.				
5	La oficina de tesorería ejecutiva tiene como propósito hacer uso de los fondos del tesoro público en forma adecuada.			
6	La oficina ejecutiva de tesorería no autoriza la apertura de subcuentas en bancos privados.			
7	La oficina de tesorería apertura sub-cuentas en el Banco de la Nación con la autorización única de la Dirección General de Tesoro Público.			
Dimensión: NGT 03- Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias				
8	La oficina ejecutiva de tesorería controla permanentemente el movimiento de fondos para la institución.			
9	El funcionario responsable del manejo de las cuentas y subcuentas bancarias de la oficina ejecutiva de Tesorería, mantiene actualizada la acreditación de firmas.			
10	La oficina ejecutiva de tesorería cuenta en la actualidad con un funcionario responsable del manejo de las cuentas bancarias ante el Banco de la Nación.			

Dimensión: NGT 04-Apertura de cuentas y subcuentas bancarias				
11	La oficina ejecutiva de tesorería apertura cuentas y subcuentas por fuente de financiamiento de forma oportuna en el banco de la nación.			
12	La oficina ejecutiva de Tesorería solicita la apertura de cuentas corrientes específicas para donaciones y/o transferencias para la institución.			
Dimensión: NGT 05- Uso del fondo para pagos en efectivo				
13	La oficina ejecutiva de Tesorería autoriza a un funcionario que asuma la responsabilidad del manejo de fondos para pagos de efectivo.			
14	La oficina ejecutiva de tesorería cuenta con fondos para gastos menudos para realizar pagos en efectivo.			
15	El funcionario responsable de la oficina ejecutiva de tesorería atiende oportunamente las solicitudes de las oficinas que requieren el uso de fondos para pagos de viáticos.			
Dimensión: NGT 06 – Uso del fondo para caja chica				
16	El uso del dinero en efectivo se realiza de forma razonable por el personal de la entidad.			
17	En la oficina ejecutiva de tesorería la responsabilidad recae únicamente en un solo funcionario de la institución para el manejo adecuado de fondos de caja chica.			

18	El funcionario encargado del manejo de fondos para caja chica, lleva la rendición de cuentas con documentación sustentatoria.			
19	El personal que labora en la oficina ejecutiva de tesorería cumple adecuadamente con disposiciones establecidas en la Directiva de Caja Chica para el manejo de fondos.			
Dimensión: NGT 07 –Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo Fijo para caja chica				
20	El personal encargado de la oficina ejecutiva de tesorería hace cumplir de forma oportuna la Reposición de fondos asignados al personal que labora en la institución.			
21	La oficina ejecutiva de tesorería establece un plazo de 48 horas para la reposición de fondos asignados.			
22	En la oficina de ejecutiva de tesorería se realiza oportunamente la revisión de la documentación sustentatoria.			
Dimensión: NGT 08- Arqueos sorpresivos				
23	La entidad regional a través de la oficina ejecutiva de tesorería, ha realizado de forma oportuna arqueos simultáneos de los fondos de la institución.			
24	El personal que labora en la oficina ejecutiva de tesorería, cumple oportunamente con la verificación de los documentos sustentatorios de arqueos realizados por las oficinas de la entidad.			

25	Considera Ud., en la oficina ejecutiva de tesorería, se realiza la práctica de arqueos, por los menos una vez al mes.			
26	Se efectúa el levantamiento de actas oportunamente por los arqueos habituales realizados de las oficinas de la institución.			
Dimensión: NGT 09 – Transferencias de fondos				
27	La entidad a través de la oficina ejecutiva de tesorería, utiliza de forma oportuna las cartas-órdenes para la transferencia de fondos ante el Banco de la Nación.			
28	Cuando se realiza la transferencia de fondos de la entidad regional, se ha presentado inconvenientes o disconformidad.			
Dimensión: NGT 10 – Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos				
29	La oficina ejecutiva de tesorería, realiza de forma oportuna la emisión de cheques numerados como medida de seguridad.			
30	La oficina ejecutiva de tesorería, lleva adecuadamente control y registro de cheques anulados por la institución.			
31	Para una adecuada utilización de caja fuerte, la entidad brinda medidas de seguridad y custodia para los cheques y fondos no utilizados por la institución.			
Dimensión: NGT 11 – Cheques a nombre de la entidad				

32	Considera Ud., que los cheques recepcionados por la entidad, con cantidades significativas, cuentan adecuadamente con la certificación del Banco de la Nación, contra el cual se gira.			
33	Los cheques recibidos a nombres de la institución regional, son depositados de forma oportuna en el banco de la nación por el funcionario encargado al siguiente día útil de su recepción.			
34	Considera Ud., que los cheques aceptados, son cruzados en el reverso con el sello restrictivo para ser depositados en la cuenta corriente correspondiente ante el banco de la nación.			
Dimensión: NGT 12 – Cambios de cheques personales				
35	El personal de la oficina ejecutiva de tesorería, cumple adecuadamente con la responsabilidad de evitar la recepción de cheques endosados en la institución.			
36	La oficina de control interno de la entidad regional, cumple oportunamente con la revisión del uso de los cheques endosados en las actas arqueo.			
Dimensión: NGT 13 – Uso del sello fechador pagado.				
37	Considera Ud., que la oficina ejecutiva de tesorería, el uso del sello fechador pagado es lo suficientemente legible una vez aplicado en los documentos pagados por la institución.			

38	El personal que labora en la oficina ejecutiva de tesorería, hace el uso correcto del fechador pagado, estampando en los comprobantes de pago autorizados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria.			
39	El personal responsable de la Oficina de Tesorería, protege adecuadamente la documentación, que aún no haya tenido el sello fechador pagado en la institución.			
Dimensión: NGT 14 – Conciliación de subcuentas Bancarias del Tesoro Público.				
40	Considera Ud., que las conciliaciones bancarias, son elaboradas mensualmente por la entidad correspondiente.			
41	Los extractos bancarios son comunicados en su integridad y a su debido tiempo por el Banco de la Nación, para la realización de las conciliaciones bancarias en la Institución.			
42	La oficina ejecutiva de tesorería, ha tenido registros equivocados de ingresos o egresos a una cuenta que no corresponde, siendo esta propia de la institución.			
Dimensión: NGT 15 – Fianza de servidores				
43	El titular de la institución designa a su debido tiempo a un servidor responsable de la oficina de tesorería para cumplimiento de funciones encomendadas.			
44	Los servidores responsables de la oficina ejecutiva de tesorería, están obligados a tener fianza y custodiar el			

	manejo eficiente de los recursos públicos de la institución.			
45	El personal encargado para la administración de la oficina ejecutiva de tesorería, está respaldado por una fianza solvente para que evite cualquier acto de deshonestidad en contra de la institución.			

Anexo 03: Cuestionario sobre manejo de fondos públicos



UNIVERSIDAD PRIVADA SAN CARLOS

FACULTAD DE CIENCIAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

“CUESTIONARIO SOBRE MANEJO DE FONDOS PÚBLICOS”



Estimado Colaborador (a) El presente cuestionario es parte de una investigación que tiene por finalidad la obtención de la información sobre el manejo de fondos públicos.

INSTRUCCIONES

Presentamos una escala valorativa, para lo cual le solicitamos su colaboración, respondiendo todas las preguntas, marque con un aspa (X), la alternativa que considere pertinente en cada caso de acuerdo a la pregunta planteada que a continuación se presenta.

Por favor contestar con la mayor sinceridad. No hay que tener recelo alguno, se garantiza total discreción y absoluta reserva.

“CUESTIONARIO DE LA VARIABLE DEPENDIENTE”		Criterios		
		Siempre	A Veces	Nunca
Dimensión 01: Administración y clasificación de los fondos públicos.				
1	La oficina ejecutiva de tesorería atiende los gastos que genere cumplimiento de sus fines en prestación de servicios de la institución.			
2	El personal que labora en la oficina ejecutiva de tesorería se orienta de manera eficiente y manejo de fondos de la institución.			
3	Considera usted, que la oficina ejecutiva de tesorería			

	destina oportunamente gastos a los presupuestos priorizados por la institución.			
4	La oficina ejecutiva de tesorería asume con responsabilidad el manejo de fondos para pagos en efectivo y caja chica de la institución.			
5	La entidad se rige por la clasificación económica de gastos al determinar el origen de los ingresos y los motivos del destino de éstos.			
6	La entidad se rige adecuadamente por la Clasificación por fuente de financiamiento, siendo entre ellos: RO, RDR, Recursos por operaciones oficiales de crédito, Donaciones y transferencias, y recursos determinados.			
Dimensión 02: Ingresos, gastos corrientes y acceso a la información.				
7	La entidad a través de la oficina ejecutiva de tesorería recauda ingresos de naturaleza tributaria para cumplimiento de sus funciones.			
8	La entidad capta ingresos de naturaleza no tributaria a través de deudas de bienes patrimoniales.			
9	La oficina ejecutiva de tesorería hace uso adecuado de pagos en Remuneraciones a los trabajadores de la municipalidad.			
10	La entidad realiza gastos en Bienes adquiridos y			

	servicios prestados para el cumplimiento de metas de la institución.			
11	La entidad realiza pagos de Transferencias por seguro social de salud y pensiones de jubilación a los servidores públicos de la institución.			
12	La oficina ejecutiva de tesorería está en la obligación de dar acceso de información relacionado a los gastos e ingresos efectuados por la institución a la Dirección Nacional de Tesoro Público.			
13	La oficina ejecutiva de tesorería conoce si la entidad cuenta con fondos para realizar pagos en efectivo a los servidores públicos de la institución.			

Anexo 04: Ficha de validación de instrumento

	Manual de Presentación de Proyecto de Investigación e Informe Final	COD. DE DOC. MAN. COD. OF. DI	VERSIÓN: 2.0	PÁGINA 52
---	---	-------------------------------	--------------	-----------

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

I. DATOS GENERALES

- 1.1 Apellidos y nombres del experto: MARRQUI Quispe Humberto
- 1.2 Grado académico: CONTRADOR PÚBLICA COLEGIADA
- 1.3 Título de la Investigación: NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y SU RELACION CON EL MANEJO DE FONDOS PÚBLICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CAACATO, 2023.
- 1.4 Denominación del instrumento: CUESTIONARIO DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y CUESTIONARIO SOBRE EL MANEJO DE FONDOS PÚBLICOS

INDICADORES	CRITERIOS CUALITATIVOS/ CUANTITATIVOS	Deficiente	Regular	Bueno	Muy Bueno	Excelente
		0	1	2	3	4
1. CLARIDAD	Está formulado con lenguaje apropiado.				X	
2. OBJETIVIDAD	Está expresado en conductas observables medibles.				X	
3. ACTUALIDAD	Adecuado al alcance de la ciencia y tecnología.					X
4. ORGANIZACIÓN	Existe una organización lógica.				X	
5. SUFICIENCIA	Comprende los aspectos de cantidad y calidad.			X		
6. INTENCIONALIDAD	Adecuado para valorar aspectos del estudio.				X	
7. CONSISTENCIA	Basados en aspectos Teóricos-Científicos y del tema de estudio.			X		
8. COHERENCIA	Entre los índices, indicadores, dimensiones y variables.				X	
9. METODOLOGÍA	La estrategia responde al propósito del estudio.				X	
10. CONVENIENCIA	Genera nuevas pautas en la investigación y construcción de teorías.				X	
SUB TOTAL				4	21	4
TOTAL					29	

 <p>Universidad Privada San Carlos S.A.C.</p>	<p>Manual de Presentación de Proyecto de Investigación e Informe Final</p>	<p>COD. DE DOC. MAN. COD. OF. DI</p>	<p>VERSIÓN: 2.0</p>	<p>PÁGINA 53</p>
--	--	--	---------------------	----------------------

VALORACIÓN

Deficiente ()	Regular ()	Bueno ()	Muy Bueno ()	Excelente ()
0 - 8	9 - 16	17 - 24	25 - 32	33 - 40

Lugar y fecha: Tulaca 09 de ENERO 2024



Firma del experto

Nombre: Humberto Mamani Quispe

DNI: 015 59847

Anexo 05: Base de datos

Normas Generales de Tesorería																							
	P. 01	P. 02	P. 03	P. 04	P. 05	P. 06	P. 07	P. 08	P. 09	P. 10	P. 11	P. 12	P. 13	P. 14	P. 15	P. 16	P. 17	P. 18	P. 19	P. 20	P. 21	P. 22	P. 23
1	3	2	1	2	3	3	1	1	1	1	2	3	1	1	3	3	2	2	1	3	2	3	1
2	1	1	3	1	1	1	1	1	2	1	1	2	3	2	1	2	1	1	2	1	2	2	1
3	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2	3	2	1	1	1	1	2	2	2	3
4	1	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	1	3	2	3	1	3	1	1
5	2	2	3	1	2	1	1	1	1	1	2	3	1	2	3	1	1	1	2	1	2	2	1
6	1	1	1	1	1	3	1	2	1	1	1	1	3	1	2	1	1	1	1	2	1	3	3
7	1	1	1	3	1	1	1	1	2	1	1	2	1	3	2	1	3	2	1	1	2	1	2
8	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1	1	3	1	2	2	1	1	1	2	1	2	2	2
9	1	3	1	2	1	2	1	2	1	1	3	2	3	1	3	1	1	1	1	2	3	1	1
10	2	2	1	1	1	3	1	1	2	1	2	2	2	2	2	1	3	2	3	1	1	3	1
11	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	3	1	1	1	1	1	1	2	2	2
12	2	2	1	1	1	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	2	2
13	1	1	1	3	1	3	1	1	1	1	3	1	3	1	1	1	2	2	2	1	2	2	1
14	1	1	3	1	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	2
15	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	1	1	3	1	1	2	1	2	1	1	2	1
16	2	3	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1
17	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	2	1	2	2	1	1	1	3	1	2	1
18	1	3	1	2	2	1	2	2	2	2	3	2	1	2	2	1	2	1	2	1	1	2	2

19	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1	2	2	1	1
20	2	1	2	1	1	2	1	3	1	1	2	1	2	1	1	2	2	1	2	1	1	2	2	
21	2	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	1	
22	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	2	2	1	1	1	
23	2	2	1	2	1	1	1	3	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	2	1	2	2	2	
24	1	1	2	2	1	2	1	1	3	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	1	2	2	1	

Normas Generales de Tesorería																						
	Pr er. 24	Pr er. 25	Pr er. 26	Pr er. 27	Pr er. 28	Pr er. 29	Pr er. 30	Pr er. 31	Pr er. 32	Pr er. 33	Pr er. 34	Pr er. 35	Pr er. 36	Pr er. 37	Pr er. 38	Pr er. 39	Pr er. 40	Pr er. 41	Pr er. 42	Pr er. 43	Pr er. 44	Pr er. 45
1	3	3	2	1	1	3	1	1	1	3	1	1	1	1	1	3	3	1	1	3	1	1
2	1	2	2	1	1	1	1	1	3	2	1	1	3	1	1	1	2	2	1	1	1	1
3	1	2	2	1	1	1	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	2	2	1	1
4	3	2	2	1	3	1	3	2	1	1	3	3	3	3	1	3	1	2	2	1	2	1
5	1	3	1	3	1	1	1	1	1	3	1	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1
6	1	2	2	1	1	3	3	1	3	3	1	1	1	1	1	3	1	2	1	3	1	1
7	3	2	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	3	1	2	1	3	3	2	1	1	1
8	1	3	1	1	1	1	2	1	1	1	3	3	1	3	1	1	2	1	1	2	1	2
9	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	1	1
10	1	2	2	3	2	3	1	2	3	2	1	2	1	2	3	1	1	3	2	1	1	2
11	1	2	1	1	1	1	2	1	1	2	3	3	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1

12	2	3	1	1	2	2	1	1	3	1	1	3	2	2	1	2	2	1	2	1	2	1
13	1	1	2	2	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1	2
14	1	2	3	1	1	1	2	1	1	1	2	2	1	2	1	1	2	1	1	2	1	1
15	2	3	1	1	2	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1	1	1	3	3	1	1	1
16	1	1	1	2	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	2	1	2	2
17	1	1	3	2	1	1	1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	1	2	1	1
18	2	1	2	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	2	3	1	3	1	2	2
19	1	3	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	1	1
20	1	2	3	2	2	1	1	1	1	2	2	2	1	2	1	1	1	1	2	1	1	3
21	2	1	2	1	1	2	2	1	1	2	1	1	2	2	2	1	2	3	1	2	1	1
22	1	3	1	2	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	1	2	2	2	3	1	2	2
23	2	1	2	2	1	2	1	2	1	2	2	2	2	2	1	2	2	1	1	1	1	1
24	1	2	3	2	1	2	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1	3	2	1	1	1	3

Manejo de Fondos Públicos													
	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.	Prer.
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	3	1	1	1	1	1	1	3	3	1	1	1	2
2	1	3	1	1	1	2	1	2	1	3	1	1	2
3	1	1	3	3	2	1	3	1	2	1	2	2	3
4	1	1	1	2	3	1	2	1	1	3	1	1	3
5	3	1	1	1	1	3	1	3	3	1	1	1	2

6	1	3	2	3	2	2	1	3	1	1	3	1	1
7	2	2	1	2	1	1	3	2	1	3	1	2	3
8	1	1	1	1	1	3	2	1	3	1	2	2	2
9	3	3	2	3	2	1	1	1	2	2	1	1	2
10	1	1	2	1	1	2	3	2	1	1	1	1	3
11	2	2	1	2	2	1	1	2	3	1	3	2	3
12	1	1	1	1	1	2	2	1	1	2	1	1	2
13	1	1	2	1	1	2	1	2	2	1	2	2	2
14	2	2	1	2	2	1	2	1	1	1	1	1	3
15	1	3	1	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1
16	1	1	2	2	1	2	1	2	2	1	2	2	2
17	2	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	3
18	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	2	1	1
19	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	2	1	2
20	2	2	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1
21	1	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1	2
22	2	2	1	1	1	2	1	2	1	1	2	1	1
23	1	2	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	
24	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2