



UNIVERSIDAD PRIVADA TELESUP

FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

TESIS

**“NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y MANEJO DE
LOS FONDOS PÚBLICOS EN LA OFICINA EJECUTIVA
DE TESORERÍA DEL GOBIERNO REGIONAL DE
TACNA, PERIODO ENERO – DICIEMBRE 2017”**

PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

CONTADOR PÚBLICO

AUTORES:

Bach. Hilda Norma Chura Hualpa

Bach. Francisca Sonia Cuayla Huacho

LIMA – PERÚ

2017

Asesor de Tesis

Dra. Madelaine Bernardo Santiago

Jurado Examinador

Dra. Grisi Bernardo Santiago

Presidente

Dr. Fernando Luis Tam Wong

Secretario

Dr. Pedro Constante Costilla Castilla

Vocal

Dedicatoria

A Dios por su amor incondicional, y fuerzas que hasta aquí nos dio.

A nuestras familias que a pesar de las adversidades nos motivaron a no desmayar y estuvieron en todo momento dándonos el aliento, comprensión y apoyo incondicional para culminar el presente trabajo de investigación.

Agradecimiento

A nuestra alma mater, la “Universidad Privada Telesup”, por habernos brindado la oportunidad de estudiar y culminar la carrera y en especial a la Dra. Madeleine Bernardo Santiago, que con su asesoría, paciencia y enseñanzas fueron un gran aporte para el desarrollo de nuestro trabajo de investigación.

RESUMEN

El presente trabajo de investigación denominado “Normas Generales de Tesorería y Manejo de los Fondos Públicos en la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero – Diciembre 2017”, se planteó como objetivo general: Determinar la relación de las Normas Generales de Tesorería y el manejo de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

La población y muestra estuvieron compuesta por los trabajadores de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, Contabilidad, Administración, Recursos Humanos y Abastecimientos del Gobierno Regional de Tacna, que hicieron un total de 30 personas involucradas. El tipo de investigación es Básica o fundamental con enfoque cuantitativo. El nivel de investigación fue descriptivo y correlacional. El diseño de la investigación es No experimental-transaccional. Como técnica se utilizó la encuesta y como instrumento se utilizaron dos cuestionarios para evaluar las variables: uno de 45 preguntas para la variable “Normas generales de tesorería” y el segundo de 13 preguntas para la variable “Manejo de fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería” del Gobierno Regional de Tacna. Las preguntas fueron cerradas con alternativas de respuesta tipo escala de Likert de 3 puntos.

Los resultados obtenidos son los siguientes: Existe relación entre las Normas generales de tesorería y la Administración de los fondos públicos. No existe relación entre las Normas generales de tesorería y la Clasificación, Ingresos, Acceso a la información y los Gastos Corrientes de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. Como conclusión general de la investigación se obtuvo como respuesta que existe relación entre las Normas Generales de tesorería y el manejo de los fondos públicos, pero en un grado moderado o intermedio y no de un grado significativo.

Palabras clave: Normas generales de tesorería, fondos públicos, área de tesorería, sector público.

ABSTRACT

The present research work called "General Treasury Regulations and Management of Public Funds in the Treasury Executive Office of the Regional Government of Tacna, period January - December 2017", was proposed as a general objective: Determine the relationship of the General Standards of Treasury and the management of public funds of the Executive Office of Treasury, of the Regional Government of Tacna, period January - December 2017.

The population and sample consisted of the workers of the Executive Office of Treasury, Accounting, Administration, Human Resources and Supplies of the Regional Government of Tacna, who made a total of 30 people involved. The type of research is Basic or fundamental with a quantitative approach. The level of research was descriptive and correlational. The design of the research is Not experimental-transactional. As a technique, the survey was used and as a tool two questionnaires were used to evaluate the variables: one of 45 questions for the variable "General Treasury Regulations" and the second of 13 questions for the variable "Management of public funds of the Executive Office of Treasury "of the Regional Government of Tacna. The questions were closed with 3-point Likert scale response alternatives.

The results obtained are as follows: There is a relationship between the General Treasury Rules and the Administration of public funds. There is no relationship between the General Treasury Rules and the Classification, Income, Access to Information and Current Expenditures of public funds of the Treasury Executive Office of the Regional Government of Tacna, January - December 2017. As a general conclusion of the Research was obtained in response to the relationship between the General Treasury Regulations and the management of public funds, but to a moderate or intermediate degree and not to a significant degree.

Key words: General treasury regulations, public funds, treasury area, public sector.

INDICE

Índice de contenido

| | |
|--|------|
| Asesor de Tesis | ii |
| Jurado Examinador | iii |
| Dedicatoria..... | iv |
| Agradecimiento | v |
| RESUMEN..... | vi |
| ABSTRACT..... | vii |
| INDICE..... | viii |
| Índice de tablas..... | xii |
| Índice de gráficos..... | xiv |
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN | 3 |
| 1.1 Planteamiento del problema | 3 |
| 1.2 Formulación del problema | 7 |
| 1.2.1 Problema general | 7 |
| 1.2.2 Problemas específicos | 7 |
| 1.3 Justificación y aportes de estudio | 8 |
| 1.4 Aportes | 9 |
| 1.5 Objetivos de la investigación | 9 |
| 1.5.1 Objetivo general | 9 |
| 1.5.2 Objetivos específicos..... | 10 |
| II. MARCO TEORICO | 11 |
| 2.1 Antecedentes de la investigación..... | 11 |
| 2.1.1 Antecedentes nacionales | 11 |
| 2.1.2 Antecedentes internacionales..... | 15 |
| 2.2 Bases teóricas de las variables..... | 21 |
| 2.2.1 El estado | 21 |
| 2.2.2 Administración pública..... | 22 |

| | |
|---|----|
| 2.2.3 Sistema Nacional de tesorería..... | 22 |
| 2.2.3.1 Definición..... | 22 |
| 2.2.3.2 Normas legales en sistema de tesorería..... | 23 |
| 2.2.3.3 Conformación del sistema..... | 24 |
| 2.2.3.4 Administración de fondos públicos..... | 24 |
| 2.2.3.5 Procedimiento de pagos..... | 25 |
| 2.2.3.6 Comprobante de pago..... | 26 |
| 2.2.3.7 Principios que rigen el sistema nacional de tesorería..... | 26 |
| 2.2.4 Normas generales de tesorería..... | 27 |
| 2.3 Fondos Públicos..... | 39 |
| 2.3.1 Clasificación de los Fondos Públicos..... | 40 |
| 2.4 Sistema integrado de administración financiera (SIAF – SP)..... | 43 |
| 2.4.1 Registro de Información en el SIAF SP..... | 43 |
| 2.4.2 Evaluación de Tesorería..... | 44 |
| 2.5 Definición de términos básicos..... | 44 |
| III. MARCO METODOLÓGICO..... | 49 |
| 3.1 Hipótesis de la investigación..... | 49 |
| 3.1.1 Hipótesis General..... | 49 |
| 3.1.2 Hipótesis específicas..... | 49 |
| 3.2 Variables de estudio..... | 50 |
| 3.2.1 Definición conceptual..... | 51 |
| 3.2.2 Definición operacional..... | 51 |
| 3.2.3 Operacionalización de las variables..... | 57 |
| 3.3 Nivel de investigación..... | 57 |
| 3.4 Tipo de investigación..... | 58 |
| 3.5 Diseño de la investigación..... | 58 |
| 3.6 Población, muestra y muestreo..... | 59 |
| 3.6.1 Población..... | 59 |
| 3.6.2 Muestra..... | 60 |
| 3.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos..... | 61 |
| 3.7.1 Técnicas de recolección de datos..... | 61 |
| 3.7.2 Instrumentos de recolección de datos..... | 61 |
| 3.8 Validación y confiabilidad del instrumento..... | 61 |

| | |
|---|----|
| 3.8.1 Validación del instrumento | 61 |
| 3.8.2 Confiabilidad del instrumento | 62 |
| 3.9 Métodos de análisis de datos | 63 |
| 3.10 Propuesta de Valor | 64 |
| 3.11 Aspectos éticos | 65 |
| IV. RESULTADOS | 66 |
| 4.1 Análisis de las dimensiones de la variable Normas Generales de Tesorería | 66 |
| 4.1.1 Análisis de la dimensión de Unidad de caja..... | 66 |
| 4.1.2 Análisis de la dimensión de Manejo de Fondos públicos a través de Sub-cuentas | 67 |
| 4.1.3 Análisis de la dimensión de Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias..... | 68 |
| 4.1.4 Análisis de la dimensión de Apertura de cuentas y subcuentas bancarias..... | 69 |
| 4.1.5 Análisis de la dimensión de Uso de fondos para pagos en efectivo..... | 70 |
| 4.1.6 Análisis de la dimensión de Uso de fondo fijo para caja chica | 71 |
| 4.1.7 Análisis de la dimensión de Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica | 72 |
| 4.1.8 Análisis de la dimensión de Arqueos sorpresivos | 73 |
| 4.1.9 Análisis de la dimensión de Transferencia de fondos | 74 |
| 4.1.10 Análisis de la dimensión de Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos..... | 75 |
| 4.1.11 Análisis de la dimensión de Cheques a nombre de la entidad | 76 |
| 4.1.12 Análisis de la dimensión de Cambio de cheques personales..... | 77 |
| 4.1.13 Análisis de la dimensión de uso del sello fechador “Pagado”..... | 78 |
| 4.1.14 Análisis de la dimensión de Conciliación de subcuentas bancarias de tesoro público | 79 |
| 4.1.15 Análisis de la dimensión de Fianza a los proveedores..... | 80 |
| 4.2 Análisis de las dimensiones de la variable Manejo de fondos públicos..... | 81 |
| 4.2.1 Análisis de la dimensión de Administración de fondos públicos..... | 81 |
| 4.2.2 Análisis de la dimensión de Clasificación de los fondos públicos | 82 |
| 4.2.3 Análisis de la dimensión de Ingresos..... | 83 |
| 4.2.4 Análisis de la dimensión de Acceso a la información..... | 84 |
| 4.2.5 Análisis de la dimensión de Gastos corrientes | 85 |

| | | |
|--------|---|-----|
| 4.3 | Análisis de la variable Normas Generales de Tesorería | 86 |
| 4.4 | Análisis de la variable Manejo de fondos públicos | 87 |
| 4.5 | Análisis de la relación entre Normas Generales de Tesorería y la Administración de los Fondos Públicos..... | 88 |
| 4.6 | Análisis de la relación entre Normas Generales de tesorería y la Clasificación de los fondos públicos | 89 |
| 4.7 | Análisis de la relación entre Normas Generales de tesorería y los Ingresos de los Fondos Públicos | 90 |
| 4.8 | Análisis de la relación entre Normas Generales de Tesorería y el Acceso a la información de los Fondos Públicos..... | 91 |
| 4.9 | Análisis de la relación entre Normas Generales de Tesorería y los Gastos Corrientes de los Fondos Públicos..... | 92 |
| 4.10 | Análisis de la relación entre Normas Generales de Tesorería y Manejo de los Fondos Públicos..... | 93 |
| 4.11 | Comprobación de hipótesis | 94 |
| 4.11.1 | Comprobación de hipótesis general..... | 94 |
| 4.11.2 | Comprobación de hipótesis específicas..... | 95 |
| V. | DISCUSIÓN..... | 98 |
| 5.1 | Análisis de discusión de resultados | 98 |
| VI. | CONCLUSION..... | 104 |
| 6.1 | Conclusiones | 104 |
| VII. | RECOMENDACIÓN | 105 |
| 7.1 | Recomendaciones..... | 105 |
| VIII. | REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS..... | 107 |
| | ANEXOS..... | 111 |
| • | Anexo 1: Matriz de consistencia..... | 111 |
| • | Anexo 2: Matriz de operacionalización..... | 113 |
| • | Anexo 3: Instrumento de recolección de datos..... | 116 |
| • | Anexo 4: Validación del instrumento por opinión de expertos | 120 |
| • | Anexo 5: Matriz de datos | 128 |

Índice de tablas

| | |
|---|----|
| Tabla 1. Población de estudio | 59 |
| Tabla 2. Descripción de la muestra | 60 |
| Tabla 3. Juicio de expertos | 61 |
| Tabla 4. Análisis de la Unidad de caja | 66 |
| Tabla 5. Análisis del manejo de fondos públicos a través de sub-cuentas | 67 |
| Tabla 6. Análisis de la Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias | 68 |
| Tabla 7. Análisis de la Apertura de cuentas y subcuentas bancarias | 69 |
| Tabla 8. Análisis del Uso de fondos para pagos en efectivo | 70 |
| Tabla 9. Análisis del Uso de fondos para pagos en efectivo | 71 |
| Tabla 10. Análisis de la Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica | 72 |
| Tabla 11. Análisis de los Arqueos sorpresivos | 73 |
| Tabla 12. Análisis de la Transferencia de fondos | 74 |
| Tabla 13. Análisis de las Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos | 75 |
| Tabla 14. Análisis de los Cheques a nombre de la entidad | 76 |
| Tabla 15. Análisis del Cambio de cheques personales | 77 |
| Tabla 16. Análisis del uso del sello fechador “Pagado” | 78 |
| Tabla 17. Análisis de la Conciliación de subcuentas bancarias de tesoro público | 79 |
| Tabla 18. Análisis de la Fianza a los proveedores | 80 |
| Tabla 19. Análisis de la Administración de fondos públicos..... | 81 |
| Tabla 20. Análisis de la Clasificación de los fondos públicos | 82 |

| | |
|---|----|
| Tabla 21. Análisis de la dimensión Ingresos | 83 |
| Tabla 22. Análisis del Acceso a la información..... | 84 |
| Tabla 23. Análisis de los Gastos corrientes..... | 85 |
| Tabla 24. Análisis de las Normas Generales de Tesorería..... | 86 |
| Tabla 25. Análisis del Manejo de fondos públicos | 87 |
| Tabla 26. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y la Administración de los Fondos Públicos..... | 88 |
| Tabla 27. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y la Clasificación de los fondos públicos | 89 |
| Tabla 28. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y los Ingresos de los Fondos Públicos..... | 90 |
| Tabla 29. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y el Acceso a la información de los Fondos Públicos | 91 |
| Tabla 30. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y los Gastos Corrientes de los Fondos Públicos..... | 92 |
| Tabla 31. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y manejo de los Fondos Públicos | 93 |
| Tabla 32. Análisis de grado de relación entre Normas Generales de Tesorería y manejo de los Fondos Públicos | 94 |
| Tabla 33. Interpretación del valor de Tau-b de Kendall | 95 |

Índice de gráficos

| | |
|--|----|
| Gráfico 1. Análisis de la Unidad de caja | 66 |
| Gráfico 2. Análisis del manejo de fondos públicos a través de sub-cuentas | 67 |
| Gráfico 3. Análisis de la Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias | 68 |
| Gráfico 4. Análisis de la Apertura de cuentas y subcuentas bancarias | 69 |
| Gráfico 5. Análisis del Uso de fondos para pagos en efectivo | 70 |
| Gráfico 6. Análisis del Uso de fondo fijo para caja chica | 71 |
| Gráfico 7. Análisis de la Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica | 72 |
| Gráfico 8. Análisis de los Arqueos sorpresivos..... | 73 |
| Gráfico 9. Análisis de la Transferencia de fondos | 74 |
| Gráfico 10. Análisis de las Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos | 75 |
| Gráfico 11. Análisis de los Cheques a nombre de la entidad..... | 76 |
| Gráfico 12. Análisis del Cambio de cheques personales | 77 |
| Gráfico 13. Análisis del uso del sello fechador “Pagado” | 78 |
| Gráfico 14. Análisis de la Conciliación de subcuentas bancarias de tesoro público | 79 |
| Gráfico 15. Análisis de la Fianza a los proveedores | 80 |
| Gráfico 16. Análisis de la Administración de fondos públicos | 81 |
| Gráfico 17. Análisis de la Clasificación de los fondos públicos | 82 |
| Gráfico 18. Análisis de la dimensión Ingresos | 83 |
| Gráfico 19. Análisis del Acceso a la información | 84 |

| | |
|---|----|
| Gráfico 20. Análisis de los Gastos corrientes | 85 |
| Gráfico 21. Análisis de las Normas Generales de Tesorería | 86 |
| Gráfico 22. Análisis del Manejo de fondos públicos | 87 |

INTRODUCCIÓN

La presente investigación titulada: “Normas generales de tesorería y manejo de los fondos públicos en la oficina ejecutiva de tesorería del gobierno regional de Tacna, periodo enero – diciembre”, se llevó a cabo para analizar si efectivamente las normas generales de tesorería son aplicadas correctamente en cada una de las dimensiones en que está compuesta el manejo de los fondos públicos, para finalmente identificar si existe relación entre ambos, de este modo la investigación permite identificar la posible existencia de deficiencias ocurridas durante su manejo.

De acuerdo al Ministerio de economía y finanzas (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980), “las normas generales de tesorería han sido creadas con la finalidad de asegurar el normal funcionamiento del proceso integral del manejo de fondos públicos” (p.1).

Su propósito es que: “las acciones de tesorería sistematizadas conduzcan a una mejor gestión de las entidades y redundan en una mayor efectividad en la captación y utilización de los recursos financieros del estado” (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980) p.1.

Son importantes porque: “Dan coherencia y sistemática a las acciones de tesorería, al sustituir a las normas técnicas de control interno emitidas por la Contraloría General de la República”. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980) p.1.

Por lo tanto, teniendo en cuenta las premisas descritas en la presente investigación se analiza si las normas generales de tesorería son ejecutadas y/o utilizadas correctamente de este modo contribuiría al buen manejo de los fondos públicos de la unidad de análisis que es el Gobierno regional de Tacna.

La investigación está conformada por siete capítulos y se describen a continuación:

Capítulo I, llamado problema de investigación, describe el planteamiento y formulación del problema, la justificación, aportes y objetivos de la investigación.

Capítulo II, Marco teórico, posee los antecedentes de la investigación, las bases teóricas de las variables y definición de términos utilizados en el trabajo.

Capítulo III, Marco Metodológico, contiene las hipótesis de investigación, la identificación de las variables de estudio, el tipo, nivel y diseño, además de la población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, los métodos de análisis de datos y aspectos éticos.

Capítulo IV, Resultados en este capítulo se da a conocer la información resultante de la investigación

Capítulo V, Discusión en esta sección se discute los resultados encontrados, en contraste con los antecedentes y bases teóricas.

Capítulo VI y VII finalmente conclusiones y recomendaciones que arribaron de la investigación

I. PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del problema

En nuestra actualidad es muy importante contar con un manual de procedimientos, pues en este documento se describen las actividades que desarrolla el Departamento de Tesorería para el desempeño de sus funciones, entre las que se encuentran las siguientes: controlar los recursos que perciba el Instituto para su operación; controlar el cobro de adeudos y realizar las gestiones necesarias para la recuperación de las cuentas por cobrar de los usuarios; y controlar las cuentas por pagar, procurando que los adeudos se cubran en el tiempo establecido, normas revisadas y actualizadas.

El objetivo del manual, es contar con un documento en el que se describan todas y cada una de las actividades propias del Departamento de Tesorería, con la finalidad de que sirva de guía o referencia, tanto al personal que labora en el propia departamento como a aquel que se desempeñe en otras áreas administrativas del Instituto, estableciendo para tal efecto las políticas, mecanismos y lineamientos necesarios para que la operación se realice en estricto apego a la legislación vigente en la materia, con la finalidad de que el manejo de los recursos económico y financieros del Instituto se realice de manera oportuna y transparente.

La razón de contar con manuales o normas que rijan el buen manejo de los fondos públicos sea a nivel internacional o nacional, es tratar de no caer en errores que pueden traer consigo procesos administrativos o penales como sea el echo o magnitud de delitos que puedan ocasionar a las Instituciones, para esto se crearon software para una mejor administración y control de nuestro fondos, podemos mencionar como ejemplo al país de Argentina que trabajan con el software SAFI (Sistema de Administración Financiera Integrado) y en caso del Perú tenemos al SIAF (Sistema Integrado de Administración Financiera), que son sistemas informáticos que permite administrar, mejorar y supervisar las operaciones de ingresos y gastos de las Entidades del Estado,

además de permitir la integración de los procesos presupuestarios, contables y de tesorería de cada entidad.

Álvarez (2007) indica lo siguiente:

En toda institución Pública se cuenta con áreas críticas y una de ellas es el área de tesorería porque es la encargada de realizar el movimiento económico y financiero. La dinámica en los cambios de los procesos de tesorería y las nuevas técnicas de control origina que los actuales manuales y directivas necesitan ser actualizados constantemente para un mejor cumplimiento de las funciones, normas y posterior determinación de responsabilidades por su incumplimiento. (p.121)

El Gobierno Regional de Tacna no es ajena a este tipo de inconvenientes relacionados en la aplicación de manera correcta en la aplicación de normas generales de tesorería, siendo la oficina de tesorería la última instancia donde recae expedientes para la ejecución de gasto, encargada de efectuar el pago de las obligaciones y compromisos que se tiene con la Institución, asimismo en muchas ocasiones estos expedientes de pago carecen del suficiente sustento documentario para realizar los pagos correspondientes ya sea por falta de requerimientos, conformidades, planillas de remuneraciones sin sellos y vistos de los áreas y usuarios responsables, autorización de pagos adelantados para obras sin cartas fianzas o cartas fianzas vencidas por entidades bancarias no autorizadas por la superintendencia de banca y seguros, reembolsos de viáticos sin la resolución administrativa correspondiente, reposición gastos de caja chica sin el informe de rendición de gastos y comprobantes de pagos autorizados por la SUNAT, incluyendo declaraciones juradas por gastos no autorizados en la directiva de caja chica, obligaciones a cancelar según cronograma de pagos realizados a destiempo por la falta de envío de información por otras áreas involucradas en el proceso; los cuales en muchos casos pese a que se encuentran sin sustento respectivo de las áreas encargadas de su revisión pasan por alto y se procede a efectuar el pago por la presión que ejerce la alta dirección argumentando su posterior regularización el cual no se cumple en su oportunidad.

La oficina ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, tiene la responsabilidad de recaudar fondos, pagar todas las obligaciones de la entidad y brindar oportunamente la información confiable financiera y presupuestal. (Manual de Organización y Funciones-MOF/GRT. 2008), es el órgano encargado de conducir y ejecutar las acciones orientadas a la percepción o captación de los recursos financieros cualquiera sea su origen o fuente de financiamiento, velando por la correcta utilización de los fondos autorizados a la entidad, en cumplimiento de las Normas del Sistema de Tesorería (Reglamento de Organización y Funciones-ROF/GRT. 2008) Art. 121, (p.51)

En tal sentido, el desarrollo del presente trabajo de investigación, está enfocado en analizar la oficina ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna

En relación a lo descrito anteriormente, se ha podido percibir algunas deficiencias como: incumplimiento de las normas Generales de tesorería por parte del personal administrativo, lo cual se debe a los factores de tiempo, seguridad, personal y factores externos; dichos factores afectan negativamente en el correcto manejo eficiente de los fondos públicos de la institución en mención.

Así mismo se ha observado algunas deficiencias principales con respecto al cumplimiento de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos de la entidad, teniendo los siguientes problemas:

- Se cuenta con un ambiente reducido en la Oficina de Tesorería.
- Los continuos cambios del personal administrativo, conllevan a que el personal nuevo contratado no cuenta con los conocimientos necesarios correspondientes para la aplicación de manera eficiente de las Normas Generales de Tesorería y manejo de los fondos públicos.
- El incumplimiento de metas trazadas, en cuanto a la presentación oportuna de información contable y financiera requerida a las Unidades Operativas que comprenden dentro del Gobierno Regional de Tacna, se debe al cambio constante del personal contratado.

- Pagos de obligaciones realizados fuera de plazo al personal contratado y nombrado, Contribuciones y Aportes Previsionales a diferentes entidades, proveedores y otros.
- Congestionamiento del Sistema de Administración Financiera SIAF - SP, en fechas de cierre mensual, semestral y anual.
- Registro de Ingresos en el SIAF, realizado fuera de su oportunidad.
- La no contabilización oportuna en el SIAF - SP de los documentos registrados en gastos (girados, entregados y pagados). Y registro de Ingresos (Determinado y Recaudado). Por tipo de Recurso y toda fuente de Financiamiento.
- Vencimiento de cheques emitidos en cartera.
- Pagos inoportunos referidos al Fondo Fijo de Caja Chica y entre otros.
- Anticipos de viáticos rendidos fuera de plazo establecido.
- Incumplimiento de registro y reversiones al Tesoro Público por los gastos no ejecutados en su debida oportunidad: anticipos de viáticos y fondos por encargo interno.
- Elaboración y Entrega de Conciliaciones Bancarias, fuera del plazo establecido.
- Emisión y Registro de cheques por cada registro SIAF para pagos de impuestos y AFP's.
- Giro de Cheques para el pago de Impuestos y AFP's, realizado fuera del cronograma establecido.

Por lo tanto estos son los motivos que nos llevan a realizar esta investigación, específicamente en la Oficina Ejecutiva de Tesorería dependiente de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Tacna; ya que es una oficina ejecutiva del pliego del Gobierno Regional de Tacna; por ello se hace

necesaria un análisis del cumplimiento de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos para identificar las deficiencias existentes que nos permiten optimizar la operatividad en el Área de Tesorería, así como el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, razones por las que se plantea el siguiente problema de estudio.

1.2 Formulación del problema

La formulación del problema general y específico son los siguientes:

1.2.1 Problema general

¿Qué relación existe entre Normas Generales de Tesorería y Manejo de fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿Qué relación existe entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017?
- b) ¿Qué relación existe entre las Normas Generales de Tesorería y Clasificación de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017?
- c) ¿Qué relación existe entre las Normas Generales de Tesorería e Ingresos de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo enero – diciembre 2017?
- d) ¿Qué relación existe entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, enero – diciembre 2017?
- e) ¿Qué relación existe entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, enero – diciembre 2017?

1.3 Justificación y aportes de estudio

La Oficina Ejecutiva de Tesorería, del Gobierno Regional de Tacna, como objetivo de estudio, presenta varios puntos de atención en el cumplimiento de las normas generales de tesorería, debido a que en su mayoría no se viene aplicando de manera adecuada y trae como consecuencia la falta de productividad y manejo de fondos públicos, perjudicando así el cumplimiento de metas y objetivos trazados en la institución.

Esta investigación se justifica desde los siguientes puntos de vista:

A. Justificación teórica; esta investigación generará discusión y reflexión tanto sobre el suficiente conocimiento existente en los empleados que laboran en el área investigada, como dentro del Sector público. Se justifica porque se analizarán las normas generales de tesorería aplicadas al sector público con la finalidad de que se ajusten a la entidad pública que es el objeto de investigación.

B. Justificación práctica; Los problemas de usuario: como el personal administrativo que trabaja no tiene mucho conocimiento sobre las Normas Generales de Tesorería debido a la falta de capacitación al personal que labora en el área establecida y por motivo de cambio constante de personal contratado. La presente investigación obtuvo información planteando estrategias de acción, capacitación al personal acerca del tema utilizando un cuestionario para medir el nivel de conocimiento del personal, según los resultados se logrará hacer el análisis respectivo.

Se propone al problema, que al aplicarla correctamente contribuirá y resolverá las deficiencias existentes en la Oficina Ejecutiva de tesorería.

Se justifica porque no se han realizado las investigaciones necesarias en el ámbito local y regional sobre temas de normas generales de tesorería servirá para evidenciar si existen deficiencias o incumplimientos de la norma con la

finalidad de encontrar el problema para así evitar reincidencias en su incumplimiento.

C. Justificación metodológica; para lograr los objetivos de estudio se acudió al empleo de técnicas de investigación como el cuestionario y su procesamiento de datos en software para medir el clima en la organización.

Con ello se pretende conocer el grado de conocimiento acerca de las Normas Generales de Tesorería y el ámbito de aplicación para el cumplimiento de metas y objetivos trazados, así los resultados de la investigación de apoyan en técnicas validas en el medio.

Se justifica porque la recolección de información a través de cuestionarios es un medio directo para recabar información certera que permitirá obtener resultados sobre la situación actual de la aplicación de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos públicos en el Gobierno Regional de Tacna con la finalidad de formular recomendaciones para restablecer cualquier deficiencia encontrada.

1.4 Aportes

En el desarrollo del proyecto se tuvo planeado realizar la implementación de los lineamientos para optimizar el cumplimiento de las normas Generales de Tesorería y manejo de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna.

1.5 Objetivos de la investigación

1.5.1 Objetivo general

Determinar la relación entre Normas Generales de Tesorería y Manejo de los Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

1.5.2 Objetivos específicos

- a) Establecer la relación entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos en la Oficina Ejecutiva del Gobierno Regional de Tacna, enero -diciembre 2017.
- b) Establecer la relación entre las Normas Generales de Tesorería y Clasificación de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.
- c) Establecer la relación entre las Normas Generales de Tesorería e ingresos de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.
- d) Establecer la relación entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.
- e) Establecer la relación entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

II. MARCO TEORICO

2.1 Antecedentes de la investigación

Para el desarrollo de antecedentes del presente estudio, se ha encontrado trabajos de investigación y/o tesis relacionadas al presente problema planteado y que se relacionan directamente con las variables de estudio.

2.1.1 Antecedentes nacionales

Mayta (2014), en su trabajo de investigación *“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, periodo 2012”*. Universidad Nacional Del Altiplano, Escuela Profesional De Ciencias Contables. Puno-Perú. El objetivo general de este trabajo fue *“Análisis de la aplicación de las Normas del Sistema de Tesorería, considerándolas en la gestión del manejo de fondos en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, durante el periodo 2012”*; con ella se pretendió en primer lugar, poner de manifiesto el problema de incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería que afronta la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, la cual al ser de una magnitud relativamente considerable, está incidiendo desfavorablemente en la gestión administrativa, considerada como parte de los objetivos primordiales de la institución y que esto está ocasionando como consecuencia el manejo ineficiente de sus fondos. Los métodos descriptivo, analítico y deductivo; utilizando técnicas como encuestas, investigación documental, entrevistas, procedimientos estadísticos, observación directa, establecimiento de rangos e indicador de eficiencia. El autor arribó a la siguiente conclusión: que las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla durante el periodo 2012 han tenido un incumplimiento del 46%, siendo influenciado en un 39% por factores relacionados al Personal Administrativo que labora en esta Unidad; es así que esta situación viene afectando la eficiencia y manejo de fondos de la institución, lo cual se ve reflejado en el -13.01% de eficiencia en la Gestión en lo que se refiere a

Estudios de Pre Inversión 2012 han tenido un incumplimiento del 46%, siendo influenciado en un 39% por factores relacionados al Personal Administrativo que labora en esta Unidad; es así que esta situación viene afectando la eficiencia y manejo de fondos de la institución, lo cual se ve reflejado en el -13.01% de eficiencia en la Gestión en lo que se refiere a Estudios de Pre Inversión 2012 han tenido un incumplimiento del 46%, siendo influenciado en un 39% por factores relacionados al Personal Administrativo que labora en esta Unidad; es así que esta situación viene afectando la eficiencia y manejo de fondos de la institución, lo cual se ve reflejado en el -13.01% de eficiencia en la Gestión en lo que se refiere a Estudios de Pre Inversión.

Cotrina & Zapata (2014) desarrollaron una tesis de investigación *“Evaluación de la Gestión de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumbayaco, durante el periodo enero diciembre 2010, para mejorar uso de los recursos operativos y adoptar las medidas correctivas pertinentes”*. Universidad Católica Santo Toribio De Mogrovejo Escuela de Contabilidad. Chiclayo-Perú. Tipo de investigación fue, aplicada no experimental, debido a que esta se trabaja sobre realidades de hecho y como característica fundamental es la de presentar una interpretación final correcta. Y el diseño fue descriptiva longitudinal porque esta se basa en hechos reales mediante información obtenida por entrevistas realizadas a los propios trabajadores de la entidad que con el tiempo se mantiene. Métodos que se utilizaron fueron, inductivo, observacional y entrevista. Los autores del trabajo de investigación arribaron a las siguientes conclusiones: La Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumbayaco, durante la gestión 2010, muestra diversas debilidades respecto a las funciones del personal de tesorería, retraso con la documentación, desactualizaciones en cuanto a normas y políticas, ambiente de trabajo no adecuado. Debido a estas deficiencias, se sugirió medidas correctivas que puedan ayudar a un mejor manejo y dirección de los recursos no solo del área sino de la entidad; tales como implementar una política de rotación del personal y capacitación del

mismo, asignación de responsabilidades y funciones de acuerdo al MOF actualizado, información de actividades con anticipación, implementación de equipos informáticos y mejora en la infraestructura del área de tesorería. Los documentos de gestión que presenta la Unidad de Tesorería, (Manual de Organización y Funciones MOF, Cuadro de Asignación de Personal CAP, Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA, Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO), se encuentran desactualizados desde el año 2010 hasta la fecha, por lo tanto, no contribuye a optimizar los recursos y la gestión del área. Durante el periodo 2010 hasta la actualidad, el área de Tesorería no ha implementado el Sistema Integrado de Administración Financiera para Gobiernos Locales (SIAF - GL), asumiendo las actividades diarias el área de Presupuesto. El personal en Caja cuenta con un programa antiguo para el control de ingreso diario el mismo que presenta algunas deficiencias que no permiten realizar un control adecuado de los ingresos municipales. Por tanto, los resultados indican que las dificultades en el área mencionada son logísticas, informáticas, de capacitación y selección de personal; es decir problemas que requieren alternativas de solución.

Luque (2015) en el trabajo de investigación desarrollado sobre “Evaluación de aplicación de las normas generales del sistema de tesorería en la municipalidad distrital de Sina, periodo 2013”. Universidad nacional del altiplano facultad de ciencias contables y administrativas escuela profesional de ciencias contables. Puno – Perú. Su objetivo fue evaluar el cumplimiento de la aplicación de Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Sina, en el periodo 2013. El diseño de la investigación es de tipo no experimental y Descriptivo, debido a que se realizó sin manipular deliberadamente las variables bajo estudio referente al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería – NGT. La muestra de estudio fue el personal de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Sina de la Provincia de San Antonio de

Putina, de la Región de Puno. Una encuesta estructurada y observación directa. El autor arribó a las siguientes conclusiones: En la Municipalidad Distrital de Sina periodo 2013, se ha mostrado que existe se cumplen parcialmente, mostrándose deficiencias para su consecución; Según los cuadros del N° 01 al 15; respecto a la Unidad de Caja, se tiene que sólo el 54% del personal del área de tesorería considera que si se cumple con este principio; En relación al manejo de fondos del tesoro público a través de Sub cuentas, su cumplimiento fue del 100%; De la misma forma respecto a la apertura de Cuentas y Sub cuentas bancarias ello se cumplió en un 75%; Y, lo concerniente al uso de fondos para pagos en efectivo se cumplió en un 72% respectivamente.

Mamani y Laurente (2015) desarrollaron la investigación de Título *“Normas Generales de Tesorería en el manejo de Fondos Públicos en la Municipalidad Provincial de Yunguyo – periodo 2013”*. Universidad Andina “Nestor Cáceres Velasquez”, Facultad de Ciencias Contables y Financieras, Carrera Académico Profesional de Contabilidad. Juliaca – Perú. En el que su objetivo general fue “Describir la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en el manejo de fondos públicos de la municipalidad provincial de Yunguyo, periodo 2013”. El Tipo de investigación descriptiva, el diseño de investigación utilizada fue No experimental, Técnicas e instrumentos utilizados son: Observación directa, Entrevista y cuestionario, la Población y muestra fue conformada por la Gerencia de Administración del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Yunguyo y siete distritos que pertenece a su jurisdicción, al finalizar su investigación llegaron a las siguientes conclusiones: De la Norma General de Tesorería 01 – Unidad de Caja, el cumplimiento de dicha norma en el 2013, fue de un 64.29% cumple en su mayoría de población con la aplicación del mismo sin embargo el 35.71% de población no cumple con aplicar la norma debido a ciertos factores externos ya que las oficinas y/o dependencias de la entidad no efectúan el depósito oportuno de los fondos recaudados por motivos de

paros o la distancia que se tiene en sus distritos. De la Norma General de Tesorería 03 – Facultad para el manejo de cuentas y sub-cuentas bancarias, concluye en que el cumplimiento de dicha norma fue el 85.71%, esto significa que la aplicación es buena; pero también existe el 14.29% de incumplimiento de la norma en el periodo 2013. De la Norma General de Tesorería 06 – Uso del Fondo Fijo para Caja Chica, se desprende que el 78.57% de su población cumplió con la aplicación de la norma sin embargo hay un 21.43% de incumplimiento durante el periodo 2013. De la Norma General de Tesorería 14 – Conciliación de Sub-cuentas Bancarias del Tesoro Público, se concluye que el cumplimiento de la norma fue del 78.57% de población, esto significa que el conocimiento y aplicación de la misma ha sido óptima, asimismo refleja que el 21.43% no ha cumplido con la aplicación de dicha norma ya que no se emplearon documentos normativos para la rectificación de errores cometidos por el Banco de la Nación, tales como cargos Indebidos, Depósitos no registrados en su oportunidad.

2.1.2 Antecedentes internacionales.

Ochoa (2012) en su tesis “Caracterización de las mejores prácticas para la detección de fraude en el área de Tesorería de Estados Financieros”. (Tesis de posgrado). Universidad EAFIT, Escuela de Administración y Negocios. Medellín - Colombia. El objetivo fue Identificar las mejores prácticas para la detección de fraude en una auditoría de estados financieros. Metodológicamente fue un estudio de carácter descriptivo llevado a cabo bajo un método de investigación deductivo-inductivo, deductivo porque se establece un proceso de conocimiento a partir de la observación del marco teórico planteado en la Norma Internacional de Auditoría 240 relacionada con el fraude. Se aplicó una encuesta realizada a gerentes de firmas de auditoría nacionales e internacionales. El autor arribo a las siguientes conclusiones:

Se concluye que todos los gerentes encuestados que conocen la NIA 240 - Responsabilidad del auditor en relación con el fraude en una

auditoría de estados financieros están de acuerdo con que los requisitos de la misma están planeados para ayudar al auditor a identificar y evaluar los riesgos de errores de importancia relativa debido a fraude y a diseñar procedimientos para detectar este tipo de errores; anotando que se debe considerar que la detección del fraude en la organización es responsabilidad de la gerencia.

Los lineamientos que da la norma ayudan al auditor a identificar aquellos asuntos (indicios) que podrían generar un error debido a fraude; no obstante, siempre serán responsabilidad de la administración la prevención y la detección del fraude y la implementación de un sistema de control interno adecuado y suficiente.

El 57% de los gerentes encuestados considera que el grado de eficacia de la NIA 240 es superior al 50% (14% cree que la eficacia está entre un 50% y un 75% y el 43% la calcula entre el 75% y el 100%), esto significa que la misma cumple su objetivo de proveer una guía suficiente y adecuada para identificar, evaluar y dar respuesta al riesgo de fraude, de tal forma que contribuye a la detección del mismo; la norma orienta sobre los principios básicos que debe considerar el auditor en este aspecto y a partir de los cuales diseñar sus procedimientos y determinar un adecuado alcance de auditoría. Los gerentes indican que el grado de eficacia no es total, dado que también se requiere del juicio y criterio profesional del auditor para ser escéptico e independiente al diseñar y aplicar los procedimientos de auditoría suficientes para la detección del riesgo de fraude. Respecto a la detección de fraude derivada de la aplicación de la norma internacional, se observa que el 57% de los gerentes encuestados han conocido casos donde dada la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría - NIA, específicamente la NIA 240, se han detectado fraudes en las organizaciones. Se podría decir que este porcentaje es razonable desde el punto de vista de que siempre existirán factores que limitan la capacidad del auditor para detectar el fraude. Se observa que las acciones realizadas por el auditor como consecuencia del impacto de fraude no difieren en nada con las indicadas en la Norma Internacional de Auditoría 240 -

Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros. Finalmente se concluye que la hipótesis queda comprobada ya que en la contrastación realizada en el numeral 7 del presente trabajo, se observa que las prácticas de algunas firmas de auditoría para la identificación, evaluación y respuesta al riesgo de fraude, coinciden con lo establecido en la Norma Internacional de Auditoría 240 - Responsabilidades del auditor en relación con el fraude en una auditoría de estados financieros y sus normas relacionadas, NIA 315 - Identificación y evaluación de los riesgos de error material mediante el entendimiento de la entidad y su entorno y NIA 330 - Respuestas del auditor a los riesgos evaluados.

De la referencia del estudio realizado, se concluye que los resultados permitieron determinar que las mejores prácticas que dan respuesta al problema de investigación coinciden con las planteadas en la NIA 240, presentando como resultado final de esta investigación la caracterización de las mejores prácticas a través de la comparación indicada.

Caivinagua (2013) en su tesis *“Evaluación del Control Interno al Proceso de Tesorería en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, para determinar el adecuado control en los procesos por el segundo semestre del ejercicio fiscal 2012”*. Universidad Regional Autonomía de los Andes Uniandes. Carrera Contabilidad y Auditoría. Cuyo-Ecuador. El objetivo de la investigación fue, evaluar el Control Interno al Proceso de Tesorería en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, para determinar si existe un control adecuado a los procesos del departamento financiero. Métodos utilizados Cuantitativa y cualitativa, Descriptiva y de campo. El diseño de la investigación fue el no experimental ya que se observó los procesos de contratación y de compra para la ejecución del Proyecto, y de diseño transversal. La técnica para la recolección que se utilizó fue de

entrevista. El autor de la investigación arribo a las siguientes conclusiones: No existen procedimientos para elaborar los reportes en el área de Tesorería, debido a que las actividades que allí se realizan fueron aprendidas en forma empírica por los funcionarios encargados, a través de la observación directa, mantener las inconformidades del control interno. El espacio físico es muy reducido y la distribución del mobiliario es inadecuado, lo que ocasiona retraso en la realización de las actividades diarias, debido a la cantidad de papeles y documentos existentes en el área de Tesorería. Presentándose dificultad para mantener el adecuado orden y clasificación de la información que allí existe. La custodia de los documentos originales que sirven de soporte para la elaboración de los reportes, así como otras operaciones realizadas por el área de Tesorería no es confidencial: debido a que el mobiliario utilizado para el resguardo de estos no proporciona la seguridad necesaria, y está a la vista de todo aquel que pueda entrar al Departamento. En relación a la referencia se puede concluir que la investigación desarrollada es una significación práctica porque está orientada al análisis, revisión y verificación de los registros, procedimientos, y estructura que mantiene el área de Tesorería del GAD Municipal del Cantón Pastaza, con la aplicación de cuestionarios de control interno, con el fin de conocer el nivel de confianza y riesgo dentro de la gestión de tesorería, a través del cual se pudo determinar que existe inconformidades, inconsistencias e incumplimientos de las normas de control interno y tomar acciones correctivas mediante la aplicación de recomendaciones.

Hernández (2005) en su tesis “Detección de irregularidades en fondos fijos, compras directas y régimen de cotización en una institución que maneja fondos públicos”, (Tesis de pregrado). De la Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de ciencias Económicas. El objetivo de la investigación fue, analizar la detección de irregularidades en fondos fijos, compras directas y régimen de cotización en una institución que

manejo fondos públicos; el tipo de investigación fue descriptivo – exploratorio, de diseño no experimental, se utilizó el método analítico – deductivo. Para la recolección de datos se utilizó entrevista y análisis de documental. El autor del trabajo de investigación ha arribado a las siguientes conclusiones: La instalación de SIAF-SAG en la mayoría de entidades que manejan fondos públicos, ha cumplido con uno de sus objetivos primordiales que se refiere a la rendición de cuentas con transparencia y responsabilidad, ya que dicho sistema permite consultar por medio de internet, como se ejecuta el presupuesto de gastos de las distintas entidades del Estado guatemalteco, es decir, permite que se efectúe una auditoría social al gasto público. Cuando las Unidades de Auditoría Interna basan sus revisiones y evaluaciones bajo el enfoque de que la administración realiza su labor con probidad, la detección de irregularidades se convierte en algo inesperado y casual, producto muchas veces de la experiencia y habilidad del Auditor que practica el examen, o bien, resultado de una acción evidentemente anómala y en el peor de los casos, el auditor participa cuando la irregularidad ya se realizó y solamente se espera medir el efecto y cantidad de lo defraudado. La Contraloría General de Cuentas en su función fiscalizadora de los ingresos y gastos de las entidades del sector público, tiene año con año, un amplio número de experiencias en las cuales puede detectar irregularidades, pero lamentablemente tales experiencias y los procedimientos aplicados no son trasladados a las Unidades de Auditoría Interna de las entidades públicas, para que se realicen exámenes en función de esos mismos hallazgos y descartar o comprobar, que similares actos anómalos no se estén llevando a cabo en las entidades a las que auditan y en función de ello tomar y proponer medidas correctivas. Normalmente el nombramiento del Jefe de Auditoría Interna lo hace la máxima autoridad de la entidad a la que prestará sus servicios, por consiguiente, el salario también es pagado con fondos de esa entidad, situación que en algunas ocasiones se convierte en una distorsión a la independencia con la que debe actuar el Jefe de Auditoría Interna para evaluar objetivamente el desempeño de

la máxima autoridad. De la referencia de la investigación, se concluye que el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) funcione adecuadamente, por lo que es imprescindible que el Sistema de Auditoría Gubernamental, cumpla eficientemente con su propósito de Auditar de forma independiente las operaciones autorizadas por la administración, en tal sentido, es importante que la máxima autoridad de la entidad provea a la Unidad de Auditoría de las herramientas tecnológicas, recursos materiales y humanos, así como, la capacitación adecuada de su personal sobre dicho sistema, para que la referida unidad cumpla con su función de asesorarlo en todos los campos de la organización para el logro efectivo de los objetivos de la institución a la que presta sus servicios.

Quilabanqui y Sichique (2016) en su tesis “Auditoría de Gestión al Sistema de Tesorería del GAD Municipal del Cantón cuenca Provincia del Azuay en los años 2013-2014”, (Tesis de pregrado). De la Universidad del Azuay, Facultad ciencias de la Administración, Escuela de Contabilidad Superior, El objetivo de la investigación fue, verificar que el sistema de Tesorería esté determinando y recaudando los ingresos en concordancia con el ordenamiento jurídico, beneficiando al funcionamiento y rendimiento del GAD Municipal del Cantón cuenta, el tipo de investigación fue descriptivo – explicativo, no experimental, se utilizó el método analítico. Para la recolección de datos se utilizó entrevista a los funcionarios de Tesorería y análisis de documental. El autor del trabajo de investigación ha arribado a las siguientes conclusiones:

La Jefatura de Tesorería cumple con varios procesos de los cuales el 90% pertenece al proceso de recaudación y el 10% se divide en procesos de garantías y coactivas, sin embargo no aplica la Norma de Control Interno 403-04 Verificación de los Ingresos, puesto que no ha registrado oportunamente los fondos públicos ocasionando que la

información para su registro contable sea inoportuna, provocando el incremento de riesgo y mal manejo de los fondos públicos, además mala toma de decisiones de los administradores públicos. Y recomienda la contratación de más personal para el registro oportuno de sus ingresos. No se efectúa Conciliaciones bancarias mensuales para garantizar un efectivo control de los fondos públicos y determinar el saldo correcto, provocando que se maneje y se registre en la contabilidad información incompleta y con errores no vinculada con la recepción, depósito o transferencias de fondos y registro contable de las operaciones y no se aplica la Norma de Control Interno N° 403-07. La jefatura de Tesorería no tiene un flujo de Caja bien definido en la programación financiera para garantizar el movimiento del efectivo.

El sistema actual que usa tesorería no es completo para todos los funcionarios que trabajan con los fondos públicos y no entrega información completa, dificultando el control de conformidad con las recaudaciones efectuadas.

2.2 Bases teóricas de las variables

2.2.1 El estado

De acuerdo a Zefra (2013): “El estado se define, como el conjunto de instituciones que poseen la autoridad y potestad para establecer las normas que regulan una sociedad, teniendo soberanía interna y externa sobre un territorio determinado”. (p.12)

“El estado, es la unidad de denominación, independiente en lo exterior e interior, que actúa de modo continuo, con medios de poder propios, y claramente delimitado en lo personal y territorial”. (Heller, 1998, p.21).

“Por tanto, se considera al Estado como un organismo estructurado política y jurídicamente organizado capaz de imponer autoridad de ley en el interior del país y afirmar su personalidad y compromiso en el exterior”. (Heller, 1998, p.21).

2.2.2 Administración pública

Aldana (2009) menciona que:

La administración Pública es una organización a través de la cual se ejerce la acción del gobierno de acuerdo con Ley, el presupuesto, las normas y reglamentos, orientados al establecimiento de metas y objetivos, a la ejecución de actividades y el control y evaluación de la gestión del Estado. (p.20)

Por su parte Safra (2000) sostiene que:

La administración pública está conformada por todas aquellas oficinas, reparticiones, dependencia e Instituciones, reguladas por sus Leyes de creación, así como sus correspondientes Reglamentos y/o Estatutos cuya misión y organización se orientan fundamentalmente a la producción de bienes y servicios mediante los cuales se brinda la atención a las necesidades colectivas.

Este proceso permite que el estado cumpla con sus obligaciones y conlleva no solo a prestación de servicios, sino también conducirlo o dirigirlo hacia determinados objetivos, a través de una serie de acciones cuyo desarrollo en sí mismo tiene igualmente efectos en el nivel de bienestar de la sociedad en su conjunto. (p.18)

2.2.3 Sistema Nacional de tesorería

2.2.3.1 Definición

Según el (Ministerio de economía y finanzas, 2006), señala que: “El sistema nacional de tesorería, en adelante es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y órganos del sector público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos”.(p.2)

De acuerdo a la Ley N°28112:

Se considera que el Sistema de la Administración Financiera del sector público es la encargada de regular y administrar los fondos públicos en todas las entidades del estado, para que sean manejados y supervisados con eficacia, eficiencia, transparencia y responsabilidad, teniendo como objetivo normar todo lo relacionado al manejo de fondos públicos a través de las subcuentas del Tesoro Público y otros instrumentos de pagaduría. (p.3)

2.2.3.2 Normas legales en sistema de tesorería

- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- La Dirección General del Tesoro Público mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15 (16/05/80) y su ampliatoria aprobada con Resolución Directoral N° 008-89-EF/77.15.01 (12/01/89), ha establecido las Normas Generales de Tesorería, las mismas que son de aplicación y cumplimiento por las oficinas de Tesorería de las entidades que manejan fondos y recursos financieros del estado.
- 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
- Decreto Supremo N° 035-2012-EF; Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.

- Ordenanza Regional N° 033-2010-CR/GOB.REG.TACNA, Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional de Tacna.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

2.2.3.3 Conformación del sistema

El Sistema Nacional de Tesorería está constituido de la siguiente forma:

- En el Nivel Central: Por la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.
- En el Nivel Descentralizado u Operativo: Por las Unidades Ejecutoras y dependencias equitativas en las entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

2.2.3.4 Administración de fondos públicos

Según Álvarez (2007) sostiene que: “Administración de fondos, es el conjunto de acciones que se desarrollan en la Administración Pública con la finalidad de planificar, organizar y delinear las funciones, los procedimientos, los registros, así como mecanismos operativos que se establecen para conseguir como objetivo la gestión eficiente de los recursos financieros”.
(p.14)

De acuerdo al MEF (2017):

Es decir, la Administración de Fondos del Estado es de competencia de la Tesorería del Estado, el mismo que establece el procedimiento de pagos, denominados así a las diferentes operaciones que la Dirección General del Tesoro Público, utiliza para el otorgamiento y control del uso de fondos fiscales programados para la atención de las obligaciones contraídas por los organismos públicos con el objetivo de ejecutar el gasto generado por las actividades y proyectos de su competencia con cargo a la fuente de financiamiento del Tesoro Público. (Ministerio de economía y finanzas, 2017, p. 2

La estructura de la administración de fondos públicos del estado, se da de la siguiente manera:

- Administración de Ingresos: Programación, determinación, recaudación, apertura de Cuentas Corrientes, Depósitos y Custodia.
- Administración de Pagos: Compromiso, Devengado, Girado, Pagado.
- Administración de la Deuda. (Ministerio de economía y finanzas, 2017)

2.2.3.5 Procedimiento de pagos

Según Alvarado (1997): “Son las diferentes operaciones que la Dirección General de Tesoro Público utiliza para el otorgamiento y control del uso de fondos del estado, los mismos que son programados para la atención de las obligaciones contraídas por los organismos públicos con el objeto de ejecutar el gasto generado por las actividades y proyectos de su competencia con cargo a los fondos que administra el Tesoro Público”. (p.25).

2.2.3.6 Comprobante de pago

“Tiene por finalidad servir de orden de pago contra el tesoro público, para cancelar compromisos y toda clase de pago, para contabilizar los egresos de fondos que por todo concepto se realicen en las Direcciones Generales de Administración”. (Aldana, 2009, p. 12)

“También se considera al Comprobante de Pago, como un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. El comprobante de pago es un documento formal que avala una relación comercial o de transferencia en cuanto a bienes y servicios se refiere”. (Aldana, 2009, p. 12).

2.2.3.7 Principios que rigen el sistema nacional de tesorería

Para Mairena (2015) menciona que los principios del sistema Nacional de Tesorería, son las siguientes:

- Unidad de Caja; Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.
- Economicidad; Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos.
- Veracidad; Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustentaba documentadamente respecto a los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

- Oportunidad; Percepción y acreditación de los fondos públicos en los plazos señalados, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiera proceder a su utilización.
- Programación; Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer, su adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.
- Seguridad; Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registros de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que la sustentan. (p.35)

2.2.4 Normas generales de tesorería

De acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería Ley N° 28693 – Aprobadas por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15: “Las Normas Generales de Tesorería, son normas aplicables a toda entidad del Sector Público”, las cuales mencionaremos a continuación:

A) NGT – 01 UNIDAD DE CAJA

De acuerdo a la Resolución directoral N°026-80-EF/77-15:” La Unidad de Caja consiste en centralizar la totalidad de los recursos financieros de la entidad y ponerlos a disposición de la Tesorería” (p.2)

Objetivos:

- Lograr la mayor efectividad en la captación y aplicación de los recursos y facilitar el proceso de toma de decisiones financieras.
- Evitar presiones financieras debido a la dispersión de fondos.

- Evitar la existencia de ingresos destinados a los fines pre-establecidos.

Acciones a desarrollar:

- En las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas, el principio de Unidades de Caja para las fuentes de financiamiento diferentes a Tesoro Público es aplicado en las etapas de programación a la Dirección General del Tesoro Público en los ingresos y egresos de la entidad.
- En todas las entidades, el Tesorero conjuntamente con el Director General de Administración o quien haga sus veces, deberán centralizar el manejo de los recursos financieros.

Su Alcance comprende a las Tesorerías de las Entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Publicas, Gobiernos Locales, Sociedades de eficiencia Pública y Seguro Social del Perú. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, p. 2)

B) NGT – 02 MANEJO DE FONDOS DEL TESORO PÚBLICO A TRAVÉS DE SUB-CUENTAS

De acuerdo a la Resolución directoral N°026-80-EF/77-15:” La Sub-cuenta del Tesoro Público, es aquella que se apertura en el Banco de la Nación como parte de la cuenta única N° 000-004456 del Tesoro Público, para el uso de fondos del Tesoro Público.” (p.3)

Objetivo:

Evitar presiones financieras al Tesoro Público debido a la dispersión incontrolada de fondos y desconcentrar la función de pago hacia las entidades que mantienen relación directa con el beneficiario o acreedor del Estado.

Acciones a desarrollar:

- Las Sub-cuentas se denominarán con el nombre institucional, seguido de un código establecido por la Dirección General del Tesoro Público.

- Las Sub-cuentas no podrán recibir abonos, sólo cargos.
- No se autorizará la apertura de cuentas corrientes para el manejo de fondos del Tesoro Público.

Su Alcance comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central e Institucional Públicas que manejan fondos del Tesoro Público. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, p. 3)

C) NGT– 03. FACULTAD PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y SUB – CUENTAS BANCARIAS.

De acuerdo a la Resolución directoral N°026-80-EF/77-15: “El movimiento de fondos mediante manejo de Cuentas y Sub-Cuentas Bancarias, debe ser autorizado por nivel competente de la entidad, la facultad para el manejo de Cuentas y Sub-Cuentas Bancarias, consiste en autorizar a uno o más funcionarios a asumir la representación de la entidad ante el Banco de la Nación”. (pp.3-4)

Objetivo:

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

Acciones a desarrollar:

- Los Gobiernos Locales, acreditarán ante el Banco de la Nación durante la primera semana de enero a los funcionarios, titulares y/o suplentes, que mediante firma mancomunada son responsables del manejo de fondos.
- La vacancia de funcionarios autorizados, es comunicada al Banco de la Nación dentro de las (24) horas de producido el caso.
- El cambio de registro de firmas de funcionarios autorizados, a través de la Dirección General del Tesoro Público es comunicada a dicha Dirección General, para su autorización al Banco de la Nación.
- Banco de la Nación no tramitará ninguna transacción de las entidades que no hayan comunicado su representatividad ante sus oficinas.

Y su Alcance comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central, Instituciones Públicas, Empresas Publicas, Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Pública y Seguro Social del Perú, están exceptuados del cumplimiento de la presente Norma la Banca estatal y asociada. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, pp. 3-4)

D) NGT – 04 APERTURA DE CUENTAS Y SUB CUENTAS BANCARIAS

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 señala que: “La apertura de cuentas y subcuentas bancarias se efectuará bajo la denominación o nombre oficial de la entidad en el menor número posible de acuerdo a las normas vigentes sobre el particular y en función estricta a sus necesidades”. (pp.4-5)

Objetivos:

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

Acciones a desarrollar:

- Apertura de Cuentas y Subcuentas Bancarias se efectuará exclusivamente en el Banco de la Nación.
- No se procederá a la apertura de cuentas bancarias a plazo fijo, por ningún concepto, con fondos del tesoro público.
- Los gobiernos locales, sociedades de beneficencias públicas, empresas públicas y seguro social del Perú, podrán solicitar la apertura de una cuenta corriente bancaria específica para el manejo de fondos del tesoro público, de la que no se podrá trasladar fondos a otras cuentas corrientes.
- La dirección general del tesoro público autorizara la apertura de cuentas corrientes bancarias, solicitadas por las entidades del gobierno central e

instituciones públicas, que considere pertinente en función a la naturaleza de las mismas y de la entidad solicitante

- Las entidades del gobierno central e instituciones públicas, podrán solicitar la apertura de una cuenta corriente bancaria por cada fuente de financiamiento diferente a tesoro público.
- Las entidades del gobierno central e instituciones públicas, podrán proceder a la apertura de cuenta corriente bancaria para encargos que pudieran tener otras entidades, por fondos diferentes a tesoro público.

Su alcance comprende a las tesorerías de las entidades del gobierno central, instituciones públicas, empresas públicas, gobiernos locales, sociedades de beneficencias públicas y seguras sociales del Perú, Están exceptuadas del cumplimiento de la presente Norma Banca estatal y asociada. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, pp. 4-5)

E) NGT – 06 Uso del Fondo Fijo Para Caja Chica

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 señala que: “Se utilizará el fondo fijo para caja chica, a fin de atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales. El fondo fijo para la caja chica es aquel constituido, con carácter único por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad”. (pp. 7-8)

Objetivo:

- Racionalizar el uso de dinero en efectivo

Acciones a desarrollar:

- Su manejo es centralizado en el encargado único de cada tesorería, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición de fondo. Se justifica el giro de cheques a nombre de otros funcionarios solo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante de la tesorera y requieran efectuar pagos en efectivo.

- Las oficinas que requieran el uso de fondos en efectivo, estando ubicadas en el mismo lugar de la tesorería
- Su monto es establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el flujo operacional de gastos menudos.
- Los gastos deben ser sustentados mediante los documentos de pago, debidamente autorizados por los cuales haya entregado dinero efectivo.
- La autorización de pago corresponde a todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad. La autorización es conferida por escrito o rubrica de los documentos sustentatorios del gasto.

La Resolución aprobatoria del Fondos Fijo para Caja Chica deberá contener:

- a) Nombre del Funcionario encargado único de su manejo.
- b) Nombre de los Funcionarios u Oficinas distante de la Tesorería, a cuyo nombre se giran cheques para el Fondo.
- c) Nombre de los Funcionarios a quienes se encomiende el manejo de parte del Fondo asignado al encargado único.
- d) El monto máximo de Fondos, en cada nivel e manejo de fondos en efectivo.
- e) El monto máximo de cada pago en efectivo.
- f) El tipo de gastos a ser atendidos con el Fondo.
- g) La exigencia de rendir cuenta documentada, por lo menos de la penúltima entrega, por recibir nuevos Fondos en efectivo.

Su alcance comprende a las Tesorerías en las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas, que manejan Fondos del Tesoro Público. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, pp. 7-8)

F) NGT – 07 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo fijo para caja chica

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 señala que: “Se repondrá oportunamente el fondo para pagos en efectivo o el fondo fijo para caja chica previa documentación sustentatoria debidamente autorizada”. (pp. 8-9)

Objetivo:

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:

- Su oportuna reposición se hará mediante solicitud escrita que formulará el custodio del fondo, tan pronto el dinero en efectivo desciende a niveles que hagan necesario nuevas habilitaciones.
- En el caso de las entidades comprendidas en el sistema de pagos creado por los decretos leyes N° 19350 y 19463. La solicitud de reposición estará acompañada del formato “rendición del fondo para pagos en efectivo” (directiva N° 8 -74-EF/73.15)
- La unidad correspondiente procederá, previa verificación a reponer el fondo dentro de las 48 horas de recibida la solicitud de reposición.
- Tiene un alcance que comprende a las tesorerías de las entidades del gobierno central, instituciones públicas, empresas públicas, gobiernos locales, sociedades de beneficencias públicas y seguras sociales del Perú, Están exceptuadas del cumplimiento de la presente Norma Banca estatal y asociada. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, pp. 8-9)

G) NGT – 08 Arqueos Sorpresivos

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 expresa que: “Se realizarán arqueos sorpresivos de todos los fondos y valores, además de los arqueos habituales de operación. Los arqueos sorpresivos consisten en comprobar en cualquier momento si el saldo en libros está de acuerdo con la existencia de fondos y valores”. (p. 9)

Objetivo

Determinar la corrección y oportunidad de las operaciones y registros.

Acciones a desarrollar

- Se realizarán arqueos sorpresivos y simultáneos de todos los fondos y valores que maneja la entidad, incluyendo lo que encuentren en poder de cobradores o agentes
- Se levantarán actas de los arqueos que se practiquen consignando su conformidad o disconformidad, las que serán firmadas por los responsables y funcionarios que intervengan en el arqueo
- Se comunicará por escrito cualquier anomalía al titular de la entidad, con celeridad necesaria para la acción correlativa correspondiente
- Los arqueos sorpresivos se efectuarán por lo menos una vez al mes
- En los manuales y otros documentos administrativos se deberá fijar los cargos que tendría responsabilidad para la realización de los arqueos.

Su Alcance Comprende a las tesorerías de las entidades del gobierno central, instituciones públicas, empresas públicas, gobiernos locales, sociedades de beneficencia pública y seguro social del Perú. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, p. 9)

H) NGT-09 TRANSFERENCIA DE FONDOS

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 expresa que: “La transferencia de fondos dentro de la misma entidad a nivel de oficina o dependencia es efectuada en el giro de cheques”. (pp. 9-10)

Objetivo

Lograr un adecuado uso de las cuentas bancarias.

Acciones a desarrollar

- Se cursarán cartas-ordenes al banco de la nación para transferir fondos de una cuenta a otra.
- Cuando se trate de fondos del tesoro público podrá transferirse fondos a otras cuentas solo cuando se trate del pago de una obligación directa de la subcuenta hacia una cuenta corriente En este caso procede el giro de cheques

Su alcance comprende a las tesorerías del gobierno central, instituciones públicas, empresas públicas, gobiernos locales, sociedades públicas de beneficencia y seguro social del Perú. Están exceptuadas del cumplimiento de la presente normal la banca estatal y asociada. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, pp. 9-10)

I) NGT-10 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUES Y TRASLADO DE FONDOS

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 expresa que:

Todo cheque girado, así como el traslado de fondos de un lugar a otro, demandara la toma de medidas de seguridad, ciñéndose a requisitos y condiciones preestablecidas. Medidas de seguridad son el conjunto de procedimientos utilizados por la entidad con la finalidad de proteger sus recursos financieros contra ciertos riesgos previstos. (pp. 10-11).

Objetivo

Salvaguardar al máximo el manejo de fondos.

Acciones a desarrollar

- Los titulares y/o suplentes revisaran cuidadosamente y visaran los documentos sustentatorios de pago con cheques o transferencia de

fondos que autoricen, siendo responsables en los actos en que intervengan.

- No se autorizará la firma de cheques en blanco y/o con fecha adelantada
- Cuando se trate de giro de cheques por montos significativos es conveniente la utilización del rotulado protector de cheques.
- Cuando se trate de traslado de fondos de un lugar a otro por montos significativos, la entidad reforzara sus medidas de seguridad. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, pp. 10-11)

J) NGT-11 CHEQUES A NOMBRE DE LA ENTIDAD

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 expresa que: “Solo se aceptarán cheques girados a nombre de la entidad por la recepción de ingresos que no sean en efectivo”. (p. 11)

Objetivo

Lograr la máxima seguridad en el tratamiento de fondos recibidos.

Acciones A Desarrollar

- La recepción y custodia de cheques para la entidad debe efectuarse bajo medidas de seguridad pre- establecidas.
- Los cheques aceptados por la entidad serán inmediatamente cruzados a su reverso con el sello restrictivo de depósitos, PARA SER DEPOSITADOS EN LA CUENTA CORRIENTE N° DEL BANCO DE LA NACIÓN, indicando también el nombre de la entidad
- Los cheques serán depositados en el Banco de la Nación al siguiente día de su recepción
- Los cheques de montos significativos, es preferible estén previamente certificados por el Banco contra el cual se giran. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, p. 11)

K) NGT-12 CAMBIO DE CHEQUES PERSONALES.

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 menciona que: “Se evitará el cambio de cheques personales por cualquier concepto y circunstancia.

Cambiar un cheque personal significa hacer efectivo el importe del mismo utilizando los recursos de la entidad”. (pp. 12-13)

Objetivo:

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 esta.

Y su alcance comprende a las tesorerías de las entidades del gobierno central, instituciones públicas, empresas públicas, gobiernos locales, sociedades de beneficencia pública y seguro social del Perú. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, pp. 12-13)

L) NGT- 13 USO DEL SELLO FECHADOR “PAGADO”

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 menciona que: “Todo documento original que sustente un desembolso llevara un sello que indique la palabra “pagado”. El sello fechador “pagado” es el instrumento de control que, estampado en un documento, indica el haberse cancelado una obligación”. (p. 13)

Objetivo

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

Acciones a desarrollar

- El sello resaltará la palabra “pagado” y tendrá espacios para anotar la fecha y numero del cheque girado, numero de sub-cuenta o cuenta corriente y banco
- La entidad aplicara el sello restrictivo al momento de realizar el desembolso o de girar el cheque. Este acto será en forma simultánea a la cancelación por el acreedor.

- No se archivará como documento fuente contable de egreso ningún documento que no tenga dicho sello. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, p. 12)

LL) NGT-14 CONCILIACIÓN DE SUBCUENTAS BANCARIAS DEL TESORO PÚBLICO.

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 menciona que: “Las entidades que manejen recursos asignados por el tesoro público elaboraran conciliaciones bancarias periódicamente. Es decir, conciliación bancaria consiste en determinar la concordancia de los saldos, según libros, de la sub-cuentas bancarias componentes de la cuenta única N° 000-00445 del tesoro público a una fecha dada con los que desprenden del estado bancario, proporcionado por el Banco de la Nación, a la misma fecha.” (p. 13)

Objetivo:

Salvaguardar al máximo el manejo de fondos.

Acciones a desarrollar:

- Las conciliaciones bancarias serán publicadas por el personal de la tesorería, distinto al cajero y/o al que gire, registre o firme cheques.
- Las conciliaciones bancarias deberán efectuarse mensualmente, presentando a la dirección general del tesoro público las correspondientes al penúltimo mes. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, p. 13)

M) NGT -15 FIANZA DE SERVIDORES

La Resolución directoral N°026-80-EF/77-15 señala que: “El personal encargado de la recepción, control y custodia de recursos públicos

financieros debe estar respaldado por una fianza solvente y suficiente, como requisito indispensable para efectuar la referida función.

La fianza solvente y suficiente es aquella garantía que permite a la entidad resarcirse de una pérdida sin demoras y cubrir razonablemente las pérdidas máximas estimadas en un periodo”. (pp. 13-14)

Objetivo:

Salvaguardar al máximo el manejo de los recursos públicos

Acciones a desarrollar:

- La entidad determinará los cargos específicos del personal obligado a tener fianza y los procedimientos que debe observar para el cumplimiento de la presente Norma.

Comprende a las tesorerías de las entidades del gobierno central, instituciones públicas, empresas públicas, gobiernos locales, sociedades de beneficencia pública y seguro social del Perú. (Resolución directoral N°026-80-EF/77-15, 1980, pp. 13-14)

2.3 Fondos Públicos

Según, la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693, Cap. IV, Art. 10: “Son todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u original en la producción o prestación de bienes y servicios que las unidades ejecutoras o entidades realizan, con arreglo a Ley”. (p.4).

“Los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria nacional, así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público”. Según, la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693, Cap. IV, Art. 11.1, (p.4).

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

generan”. Según, la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693, Cap. IV, Art. 11.2, (p.5).

2.3.1 Clasificación de los Fondos Públicos

Calderón (2015) expresa que: “En el marco de la ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los fondos públicos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones: Clasificación económica y por fuente de financiamiento”. (p.40)

A. Clasificación Económica

Calderón (2015): “Agrupa los fondos públicos según su naturaleza que identifica el conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan o recaudan divididos en: Genérica del ingreso, sub genérica del ingreso y específica del ingreso”. (p.41)

a. Genérica del ingreso. Es el mayor nivel de agregación que identifica al conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen. (Calderón, 2015, p. 41)

b. Sub genérica del ingreso. Es el nivel intermedio de agregación que identifica el conjunto homogéneo claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen. (Calderón, 2015, p. 41)

c. Específica del ingreso. Es el nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen, producto de la agregación más específico que identifica y clasifica los recursos. (Calderón, 2015, p. 41)

B. Clasificación por fuente de financiamiento

Calderón (2015): “Agrupa todos los fondos públicos financiados por el presupuesto del sector público de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman; la clasificación está orientada a facilitar objetivamente el análisis económico y contable, como también el control de los resultados financieros”. (p.44)

La nomenclatura y definición se encuentran establecidas en el clasificador por fuentes de financiamiento para cada año fiscal que lo aprueba la DGPP.

Las fuentes de financiamiento se encuentran estructuradas de acuerdo al siguiente orden:

a. Recursos ordinarios. Comprenden los recursos financieros provenientes de la recaudación de los ingresos corrientes e ingresos de capital, principalmente de la recaudación tributaria y otros conceptos (impuesto a la renta y del impuesto a la producción y consumo). Este tipo de recursos no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación. (Ministerio de economía y finanzas, 2003, p. 42)

b. Recursos directamente recaudados. Comprenden los recursos financieros generados, obtenidos y administrados directamente por las entidades públicas, entre los que se encuentran principalmente, las rentas de la propiedad, las tasas, la venta de bienes, la prestación de servicios y multas entre otras. (Ministerio de economía y finanzas, 2003, p. 42)

c. Recursos por operaciones oficiales de crédito. Comprende los recursos financieros provenientes de operaciones de créditos internos y externo, efectuados por el estado con instituciones del sistema financiero nacional, con instituciones, organismos internacionales y gobiernos extranjeros. (Ministerio de economía y finanzas, 2003, p. 42)

d. Donaciones y transferencias. Comprende los recursos financieros no reembolsables por el Gobierno provenientes de agencias internacionales de desarrollo, gobiernos, instituciones y organismos internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las Entidades Públicas y Privadas sin exigencia de contraprestación alguna. Incluye el rendimiento financiero y el diferencial cambiario, así como los saldos de ejercicios anteriores. (Ministerio de economía y finanzas, 2003, p. 41)

e. Recursos determinados. Comprende los siguientes rubros: I canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones; II. Contribuciones a fondos; III. Fondo de compensación municipal; y IV Impuesto municipal. (Ley N°30519, 2017)

i. Canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones. Comprende los ingresos por concepto de canon minero, canon gasífero, canon y sobre canon petrolero, canos hidroenergético, canon pesquero y canon forestal; las regalías; los recursos por participación en rentas de aduanas provenientes de las rentas recaudadas por las aduanas marítimas, aéreas, postales, fluviales, lacustre y terrestre, en el marco de la regulación correspondiente; entre otras. (Ley N°30519, 2017, p. 2)

ii. Contribuciones a fondos. Comprenden, principalmente los aportes obligatorios correspondientes a lo establecido en el 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 a que se refiere la Ley N° 28046 Ley que crea el fondo y la contribución solidaria para la asistencia previsional. (Ley N°30519, 2017, p. 2)

iii. Fondo de compensación municipal. Comprende la recaudación del impuesto de recaudación municipal del impuesto al rodaje y del impuesto a las embarcaciones de recreo de acuerdo con lo establecido en el decreto legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal, y demás normas modificatorias y complementarias. (Ley N°30519, 2017, p. 2)

iv. Impuesto municipal. Los Recursos por impuesto municipal creados a favor de los gobiernos locales, cuyo cumplimiento no originan una contraprestación directa de la municipalidad al contribuyente. Estos recursos financieros comprenden la

recaudación del impuesto predial, de alcabala y patrimonio vehicular, impuesto a las apuestas, impuesto a los juegos, a los espectáculos públicos no deportivos, impuestos a los juegos de casino, impuestos a los juegos de máquinas tragamonedas. (Ley N°30519, 2017, p. 2)

2.4 Sistema integrado de administración financiera (SIAF – SP)

Mairena (2015) señala que:

El SIAF SP constituye el medio informativo de uso oficial y obligatorio en las entidades del sector público para el registro único de las operaciones de ingresos y gastos, permitiendo el procesamiento y generación de la información acerca de las transacciones realizadas en el marco de la normativa aprobada por los órganos rectores de los sistemas integrantes de la administración financiera del sector público.

En ese sentido, el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) es una herramienta electrónica de uso oficial y obligatorio en el cual recopila toda la información de los procesos de ejecución presupuestaria y financiera, obteniendo informes con mayor rapidez, precisión e integridad siendo diseñado como una herramienta muy ligada a la Gestión Financiera del Tesoro Público en su relación con las denominadas Unidades Ejecutoras (UES). (p.23).

2.4.1 Registro de Información en el SIAF SP

Mairena (2015), menciona que: “El registro de las operaciones en el SIAF-SP se realiza por fases y en forma secuencial y su uso es obligatorio en todos los organismos y entidades del sector público. La información registrada en el SIAF-SP tiene carácter de declaración jurada”. (p.25)

Así mismo:

Se precisa que las entidades y organismos comprendidos dentro de los alcances de la ley N° 28693 Ley del Sistema Nacional de Tesorería, deben registrarse en el módulo de deuda del SIAF-SP las obligaciones financieras que contraigan y se cancelen durante un año fiscal. (p.26)

2.4.2 Evaluación de Tesorería

De acuerdo a la ley N°28693:

La Evaluación de Tesorería consiste en el análisis de la proyección de los ingresos, sobre la base de la evolución y estado de los fondos administrados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público percibidos o recaudados, así como del devengado y las autorizaciones y transferencias ejecutadas para su atención con cargo a dichos fondos durante cada periodo Mensual, en el marco del programa expresado en el Presupuesto de Caja, con indicación del financiamiento temporal obtenido y ejecutado.

La Evaluación de Tesorería incluye los resultados de la ejecución financiera de ingresos y egresos administrados por las Unidades Ejecutoras y Entidades; asimismo, toda información correspondiente a operaciones financieras y de tesorería que realiza la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público son aplicación y atribuciones establecidas por la presente Ley.

La Evaluación de Tesorería se realiza dentro de los quince (15) días calendario siguientes de vencido el mes respectivo. Dicha evaluación, con el sustento respectivo a nivel específico, se remite a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la Republica y a la Contraloría General de la Republica dentro de los cinco (5) días calendario de vencido el plazo para su elaboración. (pp.9-10).

2.5 Definición de términos básicos

- a) **Actividades de control:** son políticas y procedimientos, son acciones de las personas para implementar las políticas, para ayudar a asegurar que se están llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. (Mantilla, 2005, p. 59)
- b) **Arqueo:** consiste en verificar que el dinero existente en las arcas de la unidad económica coincide con el saldo de las cuentas representativas de caja. El motivo de esta comprobación radica en que, al efectuar los diversos cobros y pagos, pueden haberse originado errores que conllevan que el saldo contable difiera de las existencias finales de dinero. Estas diferencias que surgen al

efectuar el arqueo de caja se denominan diferencias de arqueo. (Piedra Herrera, 2009, p. 62)

- c) **Autorización de giro:** Proceso por el cual la Dirección Nacional del Tesoro Público aprueba a favor de las Unidades Ejecutoras que financian sus presupuestos con recursos administrados y canalizados por referida Dirección Nacional, el monto límite para proceder al giro de cheques, emisión de cartas orden, o transferencias electrónicas con cargo a las respectivas cuentas bancarias. Las Autorizaciones de Giro aprobadas por la DGTP son transmitidas por el SIAF-SP sobre la base del Devengado. (Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, 2007, pp. 338-348)
- d) **Conciliación:** Proceso de evaluación para establecer las coincidencias o diferencias del registro de operaciones comerciales en entidades paralelas. (Mamani Melo, 2016, p. 37)
- e) **Conciliación Bancaria:** Es un proceso que se ocupa de asegurar que tanto el saldo según los registros contables como el saldo según el banco sean los correctos. Se la realiza en forma regular y periódicamente por lo menos una vez al mes. (Contraloría General del estado, 2009, p. 14)
- f) **Caja Chica:** Fondo disponible que sirve para atender gastos menudos, ya sea de compra de bien o servicios. (Tripier, 2012, p. 12)
- g) **Compromiso:** Fase del ciclo del gasto donde se afecta total o parcialmente el techo presupuestal autorizado por el Calendario de Compromisos de mes. (Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, 2007, pp. 338-348)
- h) **Devengado:** El Gasto Devengado es registrado afectando en forma definitiva la Específica del Gasto Comprometido, con lo cual queda reconocida la obligación de pago. (López & Nuria, 2012, p. 27)
- i) **Documento Fuente:** El proceso contable se inicia con la preparación con los documentos probatorios que para cada acto produce la Administración Pública. Documentos son los comprobantes de ingreso y egreso de fondos, de entrada

y salidas de almacén, del manejo de ejecución presupuestaria. (Piedra Herrera, 2009, p. 45)

- j) **Efectividad:** Tiene relación directa con el logro de los objetivos y metas programadas por una entidad y proyecto. (Larrañaga, 1997, p. 64)
- k) **Ejecución Financiera:** Comprende los procesos técnicos de registro de información de los recursos, captados, recaudados u obtenidos por parte de los pliegos presupuestarios. Es decir, la Ejecución Financiera de los Ingresos se produce cuando se recaudan, captan u obtienen los recursos que utiliza un determinado Pliego durante el Año Fiscal, La Ejecución Financiera de los Egresos comprende el registro del Devengado, girado y pagado de los Compromisos realizados. (Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, 1999)
- l) **Entidades públicas:** Comprende a todas las instituciones y organismos del Gobierno Nacional, de los Gobiernos Regionales, de los Gobiernos Locales y demás instancias descentralizadas, creadas o por crearse, incluyendo los fondos, sean de derecho público o privado, las empresas públicas no financieras en las que el Estado ejerza el control accionario, así como los organismos e instituciones constitucionalmente autónomos. (Ministerio de economía y finanzas, 2003, p. 41)
- m) **Fuentes de Financiamiento:** Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal. (Ley N° 28411, 2005).
- n) **Gasto social:** Es el gasto ejecutado por el Estado que permite formar capacidades básicas de las personas y hace posible su posterior perfeccionamiento y explotación. Estas capacidades son indispensables para lograr una vida digna, sana, prolongada, creativa y productiva. Según el grado de priorización, se puede distinguir dos grandes tipos de gasto social, el gasto social básico y el gasto social complementario. (Ministerio de economía y finanzas, 2003, p. 42)

- o) **Gastos no financieros del gobierno nacional:** Los gastos del Gobierno Nacional, definidos en el numeral precedente, deducidos los pagos de intereses. (Ministerio de economía y finanzas, 2018, p. 48)
- p) **Pagos a Proveedores:** Los pagos que realizan las Unidades Ejecutoras a los proveedores del Estado, con cargo a los fondos que son administrados y canalizados a través de la Dirección Nacional del Tesoro Público se efectúa de manera obligatoria mediante transferencias electrónicas, de acuerdo al procedimiento establecido en la Normatividad del Sistema Nacional de Tesorería Art.26. (Resolución Directoral N°002-2007-EF-77.15, 2007).
- q) **Pago Oportuno:** El pago a los proveedores debe realizarse en los plazos estipulados en las respectivas condiciones contractuales, para cuyo efecto el Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, debe dictar disposiciones expresas de manera que los responsables de la Oficina de Abastecimiento o su equivalente, así como las áreas autorizadas a otorgar la conformidad indicada en el artículo 3° precedente, cumplan con enviar a la Oficina de Tesorería, o la que haga sus veces la documentación sustentatoria para el pago correspondiente. (Alvarado, 2013, p. 181)
- r) **Programación Mensual de Pagos:** La información de la Programación Mensual de Pagos registrada en el SIAF-SP debe contener las estimaciones de compromisos por devengar y/o Mensual, así como en los meses subsiguientes del respectivo Año Fiscal, a nivel de Unidad Ejecutora y Municipalidad, fuente de financiamiento, Rubro, Categoría de Gasto y Grupo Genérico de Gasto, sobre la base del PCA establecida por la Dirección General de Presupuesto Público (*Numeral modificado por la Resolución Directoral N°050-2012-EF/52.03, publicada el 14-11-2012*). (Alvarado, 2013, p. 189)
- s) **Rendición de Cuentas:** Presentación de los resultados de la gestión de los recursos públicos por parte de las autoridades representativas de las entidades del Sector Público, ante la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, en los plazos legales y de acuerdo con las normas vigentes, para la elaboración de la Cuenta General de la República, las Cuentas Nacionales, las Cuentas Fiscales

y el Planeamiento. También se entiende como rendición de cuentas a la demostración documentada de los gastos realizados respecto de recursos financieros percibidos tales como el fondo para pagos en efectivo, encargos, viáticos, etc. (Blas, 2014, p. 487)

- t) **Transparencia fiscal:** La amplia divulgación de toda la información relativa sobre los objetivos, metas y resultados ejecutados y esperados de la política fiscal, así como de los supuestos sobre los cuales se basan estas proyecciones, de forma tal que se pueda ver la bondad de estas previsiones. Asimismo, el acceso de la población en general a la información sobre la ejecución de las cuentas públicas a nivel macroeconómico en forma oportuna, mediante la utilización de prácticas internacionalmente aceptadas, comparando estos resultados con las metas previstas. (Ministerio de economía y finanzas, 2003, p. 44)

III. MARCO METODOLÓGICO

3.1 Hipótesis de la investigación

3.1.1 Hipótesis General

Hi: Existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y manejo de Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017

Ho: No existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y manejo de Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017

3.1.2 Hipótesis específicas

a) Hi: Existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

Ho: No existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

b) Hi: Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y Clasificación de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

Ho: No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y Clasificación de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

c) Hi: Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería e ingresos de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

Ho: Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería e ingresos de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

d) Hi: Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

Ho: No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

e) Hi: Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

Ho: No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

3.2 Variables de estudio

a) Variable 1: Normas Generales de Tesorería.

b) Variable 2: Manejo de Fondos Públicos

3.2.1 Definición conceptual

Variable 1: “Normas Generales de Tesorería” es el conjunto de información y el grado de conocimientos que en un determinado país se tiene sobre las Normas, así como el conjunto de Normas Generales de Tesorería, con el propósito de brindar seguridad razonable sobre el manejo de fondos y valores públicos”. (Alvarado, 1999, p. 25)

Variable 2: “Manejo de Fondos públicos”, son todos los recursos Financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley. Se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público. (Valencia, 2002, p. 12).

3.2.2 Definición operacional

Variable 1: Medición de la variable “Normas generales de tesorería”, para analizar su criterio y conocimiento, a través de la aplicación de cuestionario (Anexo 4). Las dimensiones y los indicadores de la variable 1 son las siguientes:

Dimensión 1 de la variable 1:

- Unidad de caja

Indicadores:

- Transferencia de fondos.
- Captación de Ingresos en Efectivo.
- Caja fuerte.
- Centralización de Recursos.

Dimensión 2 de la variable 1:

- Manejo de fondos del Tesoro público a través de sub-cuentas

Indicadores:

- Uso de los fondos.
- No autorización de apertura cuentas en bancos privados.
- Apertura de cuentas en el Banco de la Nación con autorización DGTP.

Dimensión 3 de la variable 1:

- Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancarias

Indicadores:

- Movimiento Fondos.
- Acreditación de firmas
- Responsables del manejo de cuentas.

Dimensión 4 de la variable 1:

- Apertura de cuentas y subcuentas bancarias.

Indicadores:

- Apertura de cuentas y subcuentas por fuente de financiamiento.
- Apertura de cuentas corrientes específicas para donaciones y/o transferencias.

Dimensión 5 de la variable 1:

- Uso de fondos para pagos en efectivo.

Indicadores:

- Responsabilidad de manejo de fondos.
- Cuenta con fondos para gastos menudos.
- Uso de fondos para pagos de viáticos.

Dimensión 6 de la variable 1:

- Uso del Fondo Fijo para Caja Chica.

Indicadores:

- Dinero en efectivo.
- Responsabilidad.
- Documentación sustentatoria.
- Directiva de Caja Chica

Dimensión 7 de la variable 1:

- Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica.

Indicadores:

- Reposición de fondos.
- Plazos para la habilitación de fondos.
- Revisión oportuna de la documentación sustentatoria.

Dimensión 8 de la variable 1:

- Arqueos sorpresivos.

Indicadores:

- Arqueos simultáneos.
- Verificación de documentos.
- Practica de arqueos.
- Levantamiento de actas.

Dimensión 9 de la variable 1:

- Transferencia de fondos.

Indicadores:

- Utilización de cartas-ordenes al banco de la nación.
- Disconformidades en la transferencia.

Dimensión 10 de la variable 1:

- Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos.

Indicadores:

- Emisión de cheques enumerados.
- Control de cheques anulados.
- Utilización de caja fuerte.

Dimensión 11 de la variable 1:

- Cheques a nombre de la entidad

Indicadores:

- Recepción de cheques con certificación.

- Depósito de cheques, recibidos.

Dimensión 12 de la variable 1:

- Cambio de cheques personales.

Indicadores:

- El responsable evita la recepción de cheques endosados.
- Utilización de cheques endosados en las actas arqueo.

Dimensión 13 de la variable 1:

- Uso del sello fechador “Pagado”.

Indicadores:

- La Entidad cuenta con sello fechador pagado.
- Utilización del fechador pagado, en los comprobantes de pago.
- Protección de los documentos que aún no tiene sello fechador.

Dimensión 14 de la variable 1:

- Conciliación de sub cuentas bancarias de tesoro público.

Indicadores:

- Elaboración de conciliaciones bancarias.
- Extractos Bancarios.
- Registros errados de ingresos o egresos.

Dimensión 15 de la variable 1:

- Fianza de los servidores.

Indicadores:

- 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 2: Medición de la variable “Manejo de Fondos públicos”

Dimensión 1 de la variable 2:

- Administración de los fondos públicos.

Indicadores:

- 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.
- Responsabilidad del manejo de fondos.

Dimensión 2 de la variable 2:

- Clasificación de los fondos públicos.

Indicadores:

- Clasificación económica.
- Clasificación por fuente de financiamiento.

Dimensión 3 de la variable 2:

- Ingresos.

Indicadores:

- Ingresos de naturaleza tributaria.
- Ingresos de naturaleza no tributaria

Dimensión 4 de la variable 2:

- Acceso a la información.

Indicadores:

- Obligación de dar acceso de información a la DNTP.
- Conocer si la entidad cuenta con fondos para pagos.

Dimensión 5 de la variable 2:

- Gastos corrientes.

Indicadores:

- Remuneraciones
- Bienes y servicios.
- Transferencias

3.2.3 Operacionalización de las variables

En el anexo 2 se muestra la Operacionalización de las variables

3.3 Nivel de investigación

El nivel de la investigación es descriptiva y correlacional.

Descriptiva porque parte de la presentación de los resultados es a través de la presentación de gráficos de frecuencia que dieron a conocer porcentualmente los resultados. Es correlacional, porque a través de la investigación se ha buscado determinar la relación entre ambas variables.

Según Bavaresco, (2003) sostiene que, las investigaciones descriptivas pueden partir de un hecho de hipótesis afirmativas cuyos resultados, a su vez pudiesen dar pie a elaborar hipótesis de relación causa-efecto entre variables; esto es posible en tanto que de “estas se ha demostrado sus relaciones a través de la indagación descriptiva”. (p.42)

Por su parte Hernández, Fernández y Baptista (2010) indican que una investigación descriptiva, busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población. (p.103)

3.4 Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación a desarrollar es de tipo Básica o fundamental con enfoque Cuantitativo, porque la información de campo es analizada estadísticamente para dar respuesta a los objetivos planteados. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010, p. 74).

3.5 Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es No experimental – transaccional (Transversal), por lo que se realizó sin manipular deliberadamente las variables de estudio, es decir se observó y describió los hechos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos; A través del diseño – Transeccional o Transversal, recolectaremos los datos en un solo momento, con el propósito de describir las variables y analizar su relación.

Según Kerlinger & Lee (2002) nos dicen que la investigación no experimental es la búsqueda empírica y sistemática en la que el científico no posee control

directo de las variables independientes, debido a que sus manifestaciones ya han ocurrido o a que son inherentemente no manipulables. Se hacen inferencias sobre las relaciones entre las variables, sin intervención directa, de la variación concomitante de las variables independiente y dependiente (p. 504).

3.6 Población, muestra y muestreo

3.6.1 Población

La población del presente estudio, está compuesta por los trabajadores de la Oficina Ejecutiva de tesorería, Contabilidad, Administración, Recursos Humanos y Abastecimientos del Gobierno Regional de Tacna, la cual es tomada como base de unidad de análisis para el estudio que hacen un total de 30 personas involucradas.

Tabla 1. Población de estudio

| DESCRIPCION | CANTIDAD DE TRABAJADORES |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Oficina Regional de Administración | 2 |
| Oficina Ejecutiva de Tesorería | 15 |
| Oficina Ejecutiva de Contabilidad | 6 |
| Oficina Ejecutiva de Abastecimiento | 4 |
| Oficina de RRHH. | 3 |
| TOTAL | 30 |

Fuente: Elaboración propia

Según Hurtado & Toro, (2001, p. 79), definen que: “población es el total de los individuos o elementos a quienes se refiere la investigación, es decir, todos los elementos que se estudiaron, por ello también se le llama universo”.

3.6.2 Muestra

La muestra de estudio del presente trabajo de investigación estuvo conformada por el jefe de tesorería de la entidad, trabajadores del área de administración (administrador, contador, tesorero, jefe de abastecimientos, responsable de planillas, Jefe de Recursos Humanos, responsable de caja, etc.); haciendo un total del 100% de toda la población. Distribuido de la siguiente manera:

Tabla 2. Descripción de la muestra

| DESCRIPCION | Nº TRABAJADORES | CANTIDAD DE TRABAJADORES ENCUESTADOS |
|-------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| Oficina Regional de Administración | | 2 |
| Administrador Regional | 1 | |
| Asesor | 1 | |
| Oficina Ejecutiva de Tesorería | | 15 |
| Tesorero | 1 | |
| Personal de Tesorería | 12 | |
| Pagador - Cajero | 1 | |
| Personal de Caja | 1 | |
| Oficina Ejecutiva de Contabilidad | | 6 |
| Contador | 1 | |
| Personal Administrativo | 5 | |
| Oficina Ejecutiva de Abastecimiento | | 4 |
| Jefe de Abastecimientos | 1 | |
| Personal Administrativo | 3 | |
| Oficina de RRHH. | | 3 |
| Jefe de RRHH | 1 | |
| Responsable de planillas | 2 | |
| TOTAL | 30 | 30 |

Fuente: Elaboración propia

Según Balestrini (2001) señala que: “una muestra es una parte representativa de una población, cuyas características deben producirse en ella, lo más exactamente posible”. (p. 141)

3.7 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.7.1 Técnicas de recolección de datos

Se aplicó la técnica de la encuesta dirigida a los trabajadores de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, Contabilidad, Administración, Recursos Humanos y Abastecimientos del Gobierno Regional de Tacna.

Según, Mayntz et al., (1976) citados por Díaz de Rada (2001), describen a la encuesta como la búsqueda sistemática de información en la que el investigador pregunta a los investigados sobre los datos que desea obtener, y posteriormente reúne estos datos individuales para obtener durante la evaluación datos agregados. (p.35)

3.7.2 Instrumentos de recolección de datos

Se utilizaron 2 cuestionarios y son los siguientes:

- V1 = Normas Generales de Tesorería: Cuestionario compuesto por 45 ítems. **(Anexo 4).**
- V2 = Manejo de Fondos Públicos: Cuestionario compuesto por 13 ítems. **(Anexo 5).**

3.8 Validación y confiabilidad del instrumento

3.8.1 Validación del instrumento

La validación del instrumento fue llevada a cabo por la opinión de expertos, los documentos validados se ubican en el anexo 6:

Tabla 3. Juicio de expertos

| EXPERTO | VALIDADOR | NIVEL DE VALIDEZ |
|-------------|---------------------------------|------------------|
| MÉTODÓLOGO | Mg. José Edmundo Barrantes Ríos | Aplicable |
| ESTADÍSTICO | Mg. Maribel Rodríguez Rodríguez | Aplicable |

De acuerdo a los resultados del juicio de expertos, la validación del instrumento es aplicable.

3.8.2 Confiabilidad del instrumento

La confiabilidad del instrumento se llevó a cabo a través de la prueba piloto realizada aleatoriamente a 10 trabajadores de la Oficina Ejecutiva de tesorería, Contabilidad, Administración, Recursos Humanos y Abastecimientos del Gobierno Regional de Tacna. La matriz de datos de la variable “Normas Generales de Tesorería”, se ubica en el anexo 2 Se utilizó la siguiente fórmula para hallar el valor del alfa de Cronbach:

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum Vi}{Vt} \right]$$

Datos:

| | |
|-----------|-----|
| K | 45 |
| $\sum Vi$ | 16 |
| Vt | 102 |

Respuesta:

| | |
|----------|-------|
| sec1 | 1.023 |
| sec2 | 0.843 |
| Abs sec2 | 0.843 |

Valor del alfa:

| | |
|----------|--------------|
| α | 0.862 |
|----------|--------------|

Finalmente se obtuvo un valor del alfa de 0.862 para el instrumento de la variable 1 de “Normas Generales de Tesorería” y siendo mayor que 0.8 nuestro instrumento es confiable

ALFA DE CRONBACH
>0.6 ó >0.8

La matriz de datos de la variable “Manejo de Fondos en la Oficina ejecutiva de Tesorería” se ubica en el anexo 3. Se utilizó la siguiente fórmula para hallar el valor del alfa de Cronbach:

$$\alpha = \frac{K}{K - 1} \left[1 - \frac{\sum Vi}{Vt} \right]$$

Datos:

| | |
|------------|--------|
| K | 13 |
| $\sum V_i$ | 4.8 |
| Vt | 18.456 |

Respuesta:

| | |
|----------|-------|
| sec1 | 1.083 |
| sec2 | 0.741 |
| Abs sec2 | 0.741 |

Valor del alfa:

| | |
|----------|--------------|
| α | 0.802 |
|----------|--------------|

Finalmente se obtuvo un valor del alfa de 0.802 para el instrumento de la variable de “Manejo de Fondos en la Oficina ejecutiva de Tesorería” y siendo igual que 0.8 nuestro instrumento es confiable

ALFA DE CRONBACH
>0.6 ó >0.8

3.9 Métodos de análisis de datos

Los métodos de análisis de datos que se llevaron a cabo fueron los siguientes:

Método deductivo: Porque se utilizaron hipótesis para llegar a una conclusión general y específica.

Método inductivo: Porque en base al contenido de las Normas Generales de Tesorería se realiza un análisis con los resultados obtenidos del procesamiento de datos.

Análisis estadísticos: La información obtenida fue procesada mediante el uso del Microsoft Excel 2010 y el software SPSS Vs. 18.0; a fin de efectuar la tabulación y determinación de los porcentajes, de los datos obtenidos con relación al uso de normas generales de tesorería y el manejo de fondos, la misma que nos permitirá clasificar la información en cuadros estadísticos para hallar los resultados de la investigación.

Para el procesamiento estadístico de los datos, se hizo uso de los siguientes análisis:

- Se elaboraron tablas de frecuencia absoluta y porcentual, gracias a que Excel cuenta con funciones para el conteo sistemático de datos, estableciéndose para ello criterios predeterminados.
- Se elaboraron las tablas de doble entrada que permite ver el comportamiento conjunto de las variables según sus categorías y clases.
- Para la prueba de hipótesis: se utilizó el método estadístico más adecuado afín determinar el cálculo de la probabilidad asociada a la prueba de hipótesis planteada en el estudio.

3.10 Propuesta de Valor

Con el desarrollo del presente trabajo investigado en la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, pretendemos que el personal tanto nombrado como el contratado tomen consciencia de la situación que se viene presentando en cuanto a las aplicaciones de las normas Generales de Tesorería y manejo de los fondos públicos, que pongan mayor interés antes de ejercer sus funciones, para el cual se requiere que el personal sea capacitado en forma constante, con la probabilidad de que cometan menos errores y puedan desempeñar sus funciones favorablemente.

Generar condiciones favorables de manera permanente las capacitaciones a los servidores públicos acerca de los cambios o actualizaciones de las Normativas vigentes para incrementar sus conocimientos y destrezas con el apoyo de CONECTAMEF, SUNAT y otros.

Realizar monitoreos continuos en los registros de operaciones de ingresos y egresos realizando así la contabilización de operaciones en el Sistema de Administración Financiera – SIAF SP.

Para el buen funcionamiento de tesorería se requiere realizar coordinaciones en reuniones de trabajos manifestar los avances, errores del desarrollo de sus funciones.

3.11 Aspectos éticos

Se cumplió con lo establecido en el Reglamento de Pre-grado de la Universidad Privada Telesup. Respetando las normas establecidas como el Código de Ética profesional del CONTADOR PÚBLICO PERUANO, aprobado por Resolución Rectoral N° 013-2005-JDCCPP, Arequipa 4 de agosto del 2005.

Ampliando con los Principios Fundamentales de la Ética de acuerdo a la IFAC, Asamblea Extraordinaria, Ica 15 de junio 2007.

Del mismo modo, se ha cumplido en la presenta Tesis, respetando su Código de ética, así como los derechos de autoría y propiedad intelectual.

La aplicación de los instrumentos tuvo el consentimiento de los encuestados a su vez se respetó el anonimato en los cuestionarios contestados.

IV. RESULTADOS

4.1 Análisis de las dimensiones de la variable Normas Generales de Tesorería

4.1.1 Análisis de la dimensión de Unidad de caja

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Unidad de Caja de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 4. Análisis de la Unidad de caja

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 1 | 3,33 |
| Regular | 5 | 16,67 |
| Bueno | 24 | 80,00 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

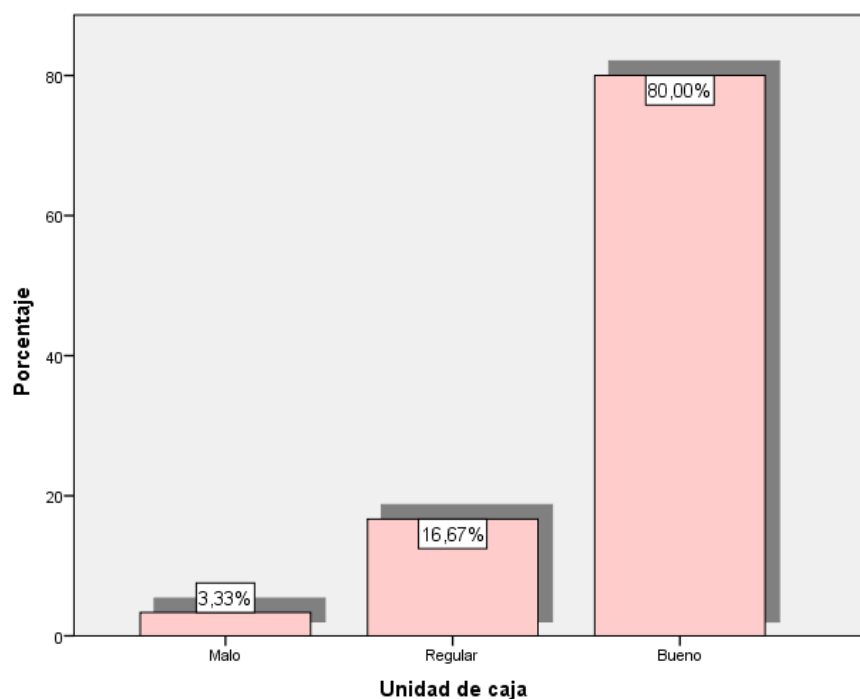


Gráfico 1. Análisis de la Unidad de caja

En la Tabla 4 y Gráfico 1, se observa que el manejo de la Unidad de Caja es Bueno en un 80%, Regular en un 16,67% y Malo en un 3,33%

4.1.2 Análisis de la dimensión de Manejo de Fondos públicos a través de Sub-cuentas

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión Manejo de Fondos Públicos a través de Sub-cuentas de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 5. Análisis del manejo de fondos públicos a través de sub-cuentas

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 0 | 0,00 |
| Regular | 20 | 66,67 |
| Bueno | 10 | 33,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

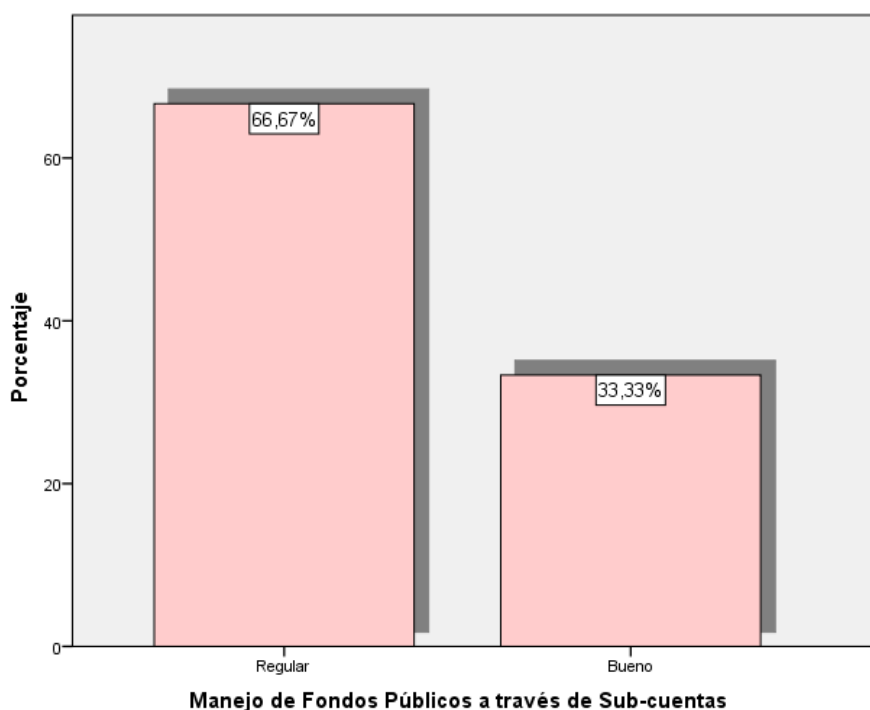


Gráfico 2. Análisis del manejo de fondos públicos a través de sub-cuentas

En la Tabla 5 y Gráfico 2, se observa que el manejo de Fondos públicos a través de sub-cuentas es Regular en un 66,67%, Bueno en un 33,33%.

4.1.3 Análisis de la dimensión de Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 6. Análisis de la Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 1 | 3,33 |
| Regular | 4 | 13,33 |
| Bueno | 25 | 83,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

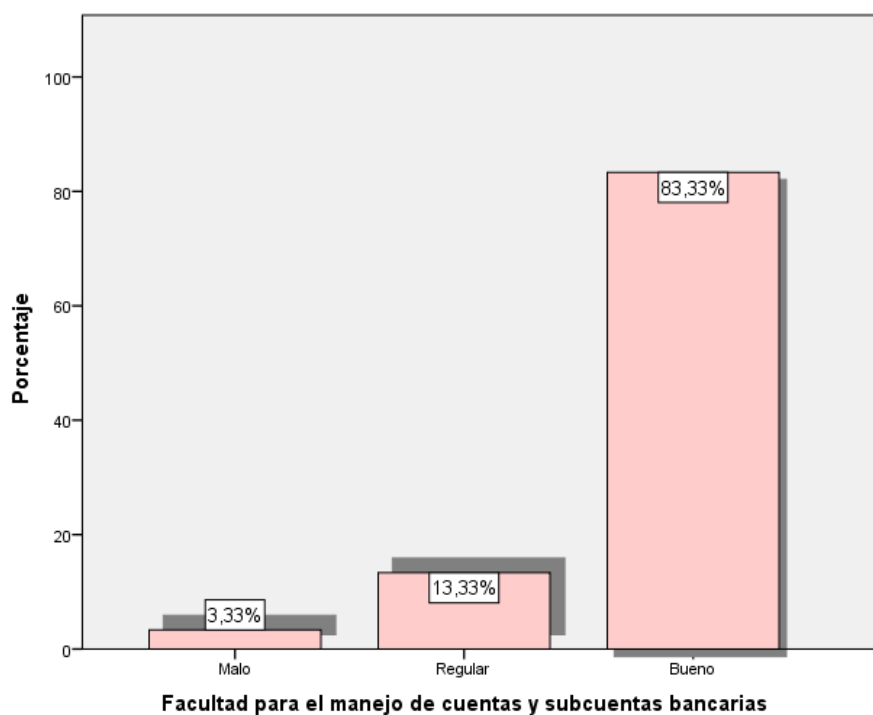


Gráfico 3. Análisis de la Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias

En la Tabla 6 y Gráfico 3, 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%.

4.1.4 Análisis de la dimensión de Apertura de cuentas y subcuentas bancarias

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de apertura de cuentas y subcuentas bancarias de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 7. Análisis de la Apertura de cuentas y subcuentas bancarias

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 2 | 6,67 |
| Regular | 9 | 30,00 |
| Bueno | 19 | 63,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

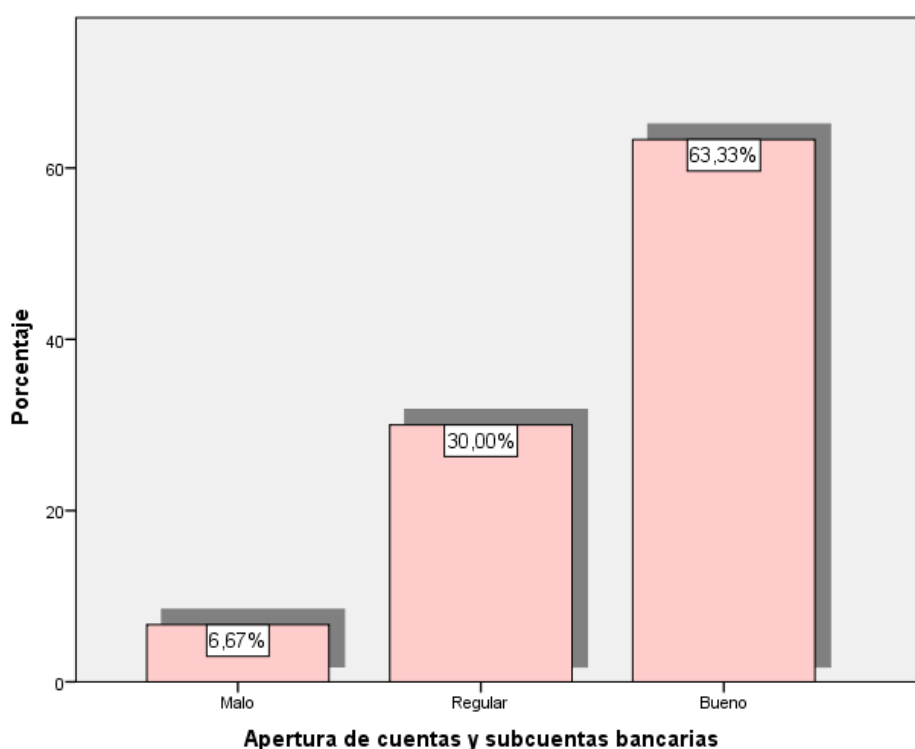


Gráfico 4. Análisis de la Apertura de cuentas y subcuentas bancarias

En la Tabla 7 y Gráfico 4, 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%.

4.1.5 Análisis de la dimensión de Uso de fondos para pagos en efectivo

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de uso de fondos para pagos en efectivo de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 8. Análisis del Uso de fondos para pagos en efectivo

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 2 | 6,67 |
| Regular | 11 | 36,67 |
| Bueno | 17 | 56,67 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

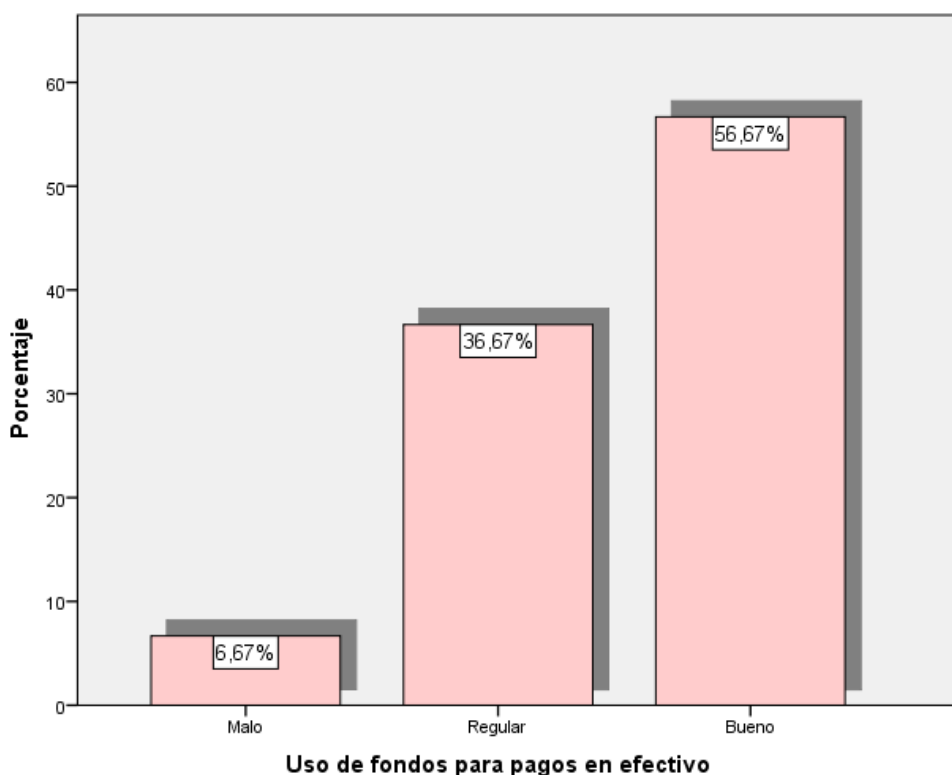


Gráfico 5. Análisis del Uso de fondos para pagos en efectivo

En la Tabla 8 y Gráfico 5, 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%.

4.1.6 Análisis de la dimensión de Uso de fondo fijo para caja chica

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de uso de fondo fijo para caja chica de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 9. Análisis del Uso de fondos para pagos en efectivo

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 4 | 13,33 |
| Regular | 8 | 26,67 |
| Bueno | 18 | 60,00 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

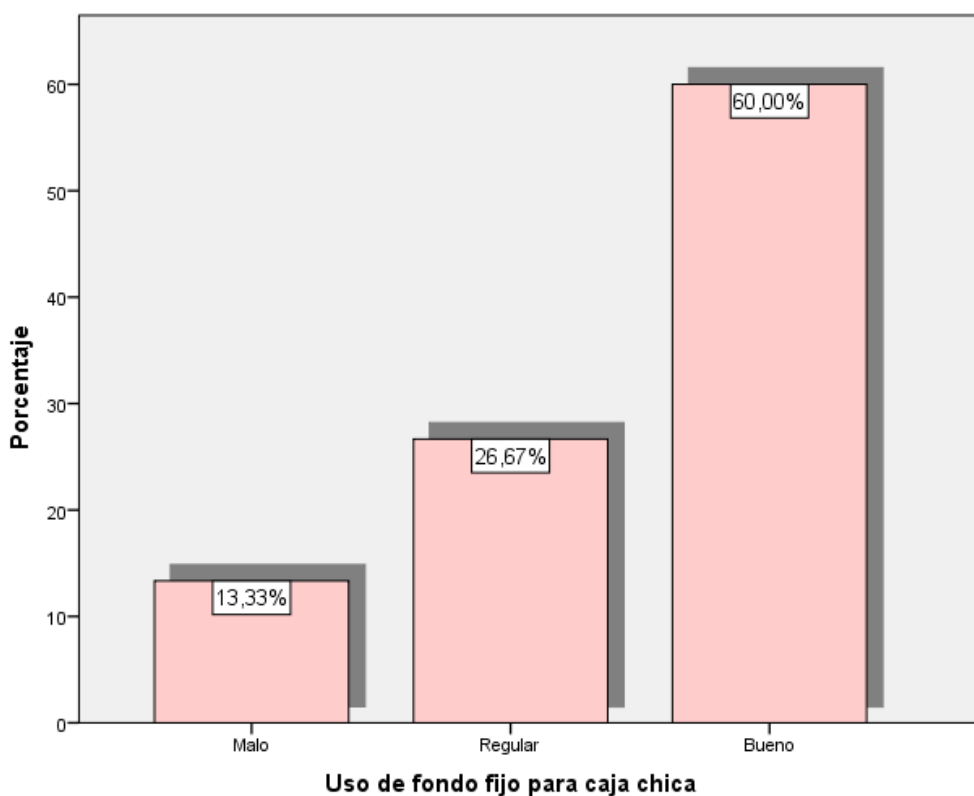


Gráfico 6. Análisis del Uso de fondo fijo para caja chica

En la Tabla 9 y Gráfico 6, 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%

4.1.7 Análisis de la dimensión de Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 10. Análisis de la Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 2 | 6,67 |
| Regular | 15 | 50,00 |
| Bueno | 13 | 43,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

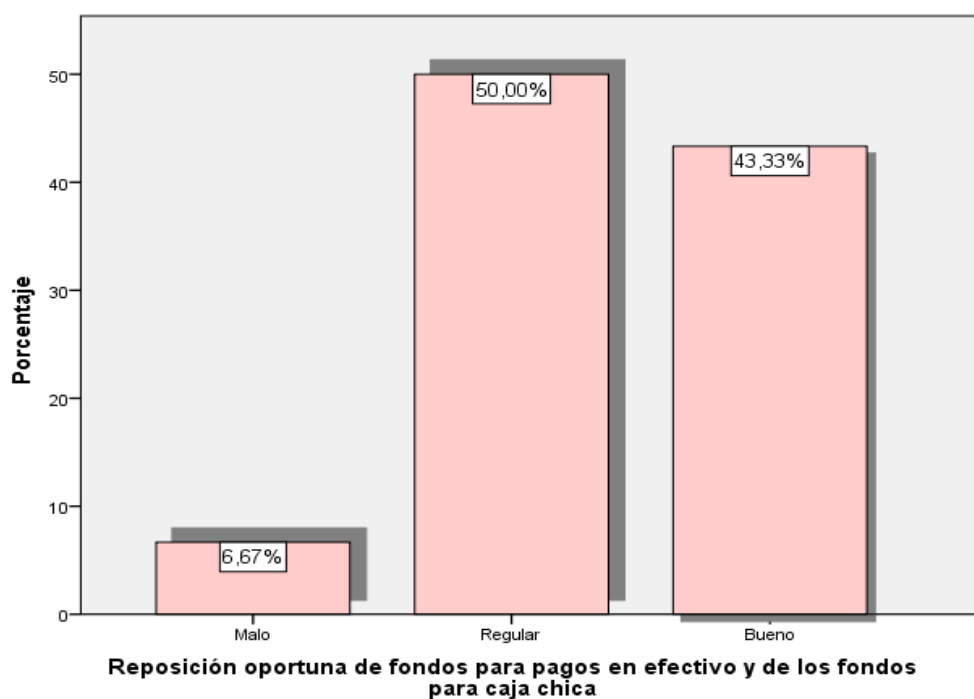


Gráfico 7. Análisis de la Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivo y de los fondos para caja chica

En la Tabla 10 y Gráfico 7, 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%

4.1.8 Análisis de la dimensión de Arqueos sorprendidos

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de arqueos sorprendidos de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 11. Análisis de los Arqueos sorprendidos

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 4 | 13,33 |
| Regular | 9 | 30,00 |
| Bueno | 17 | 56,67 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

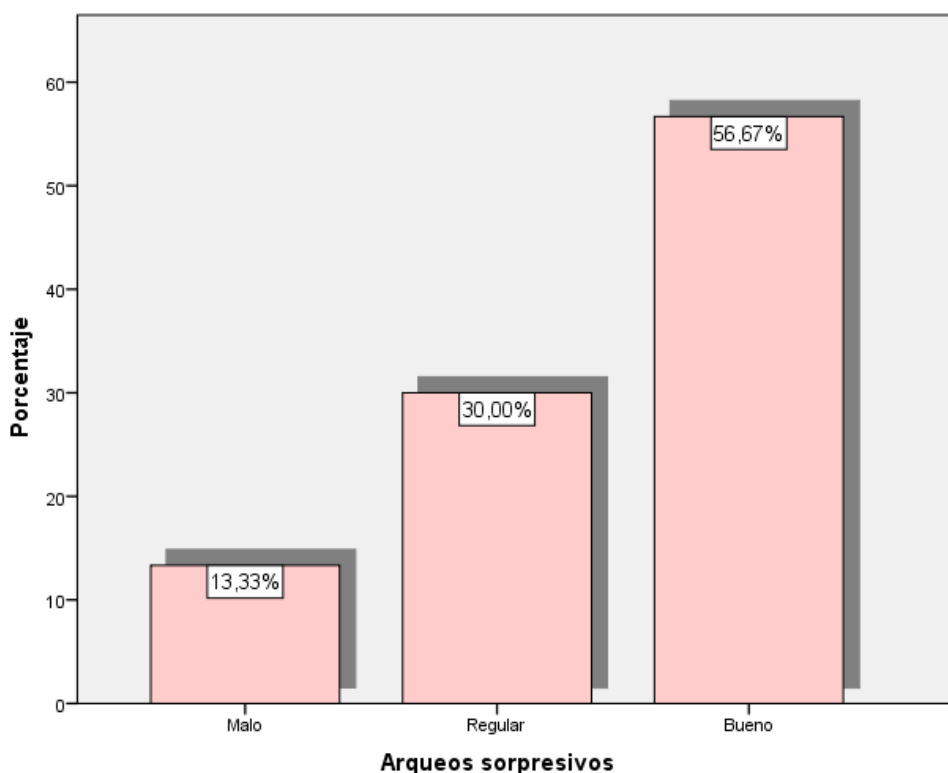


Gráfico 8. Análisis de los Arqueos sorprendidos

En la Tabla 11 y Gráfico 8, se observa que el manejo de los Arqueos sorprendidos es Bueno en un 56,67%, Regular en un 30% y Malo en un 13,33%.

4.1.9 Análisis de la dimensión de Transferencia de fondos

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de transferencia de fondos de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 12. Análisis de la Transferencia de fondos

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 2 | 6,67 |
| Regular | 11 | 36,67 |
| Bueno | 17 | 56,67 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

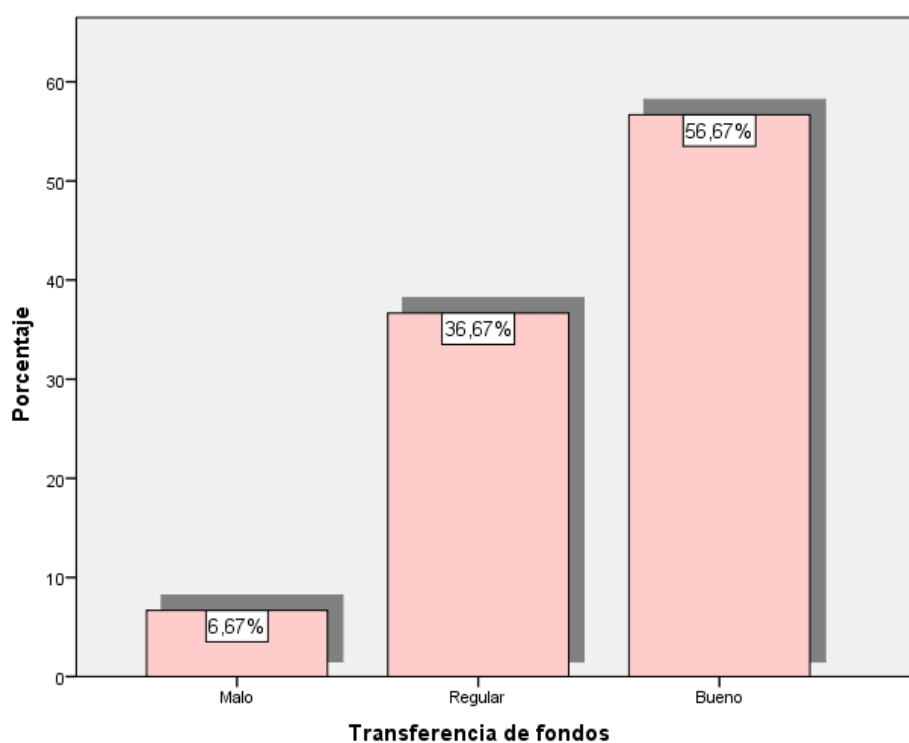


Gráfico 9. Análisis de la Transferencia de fondos

En la Tabla 12 y Gráfico 9, 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%.

4.1.10 Análisis de la dimensión de Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 13. Análisis de las Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 3 | 10,00 |
| Regular | 8 | 26,67 |
| Bueno | 19 | 63,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

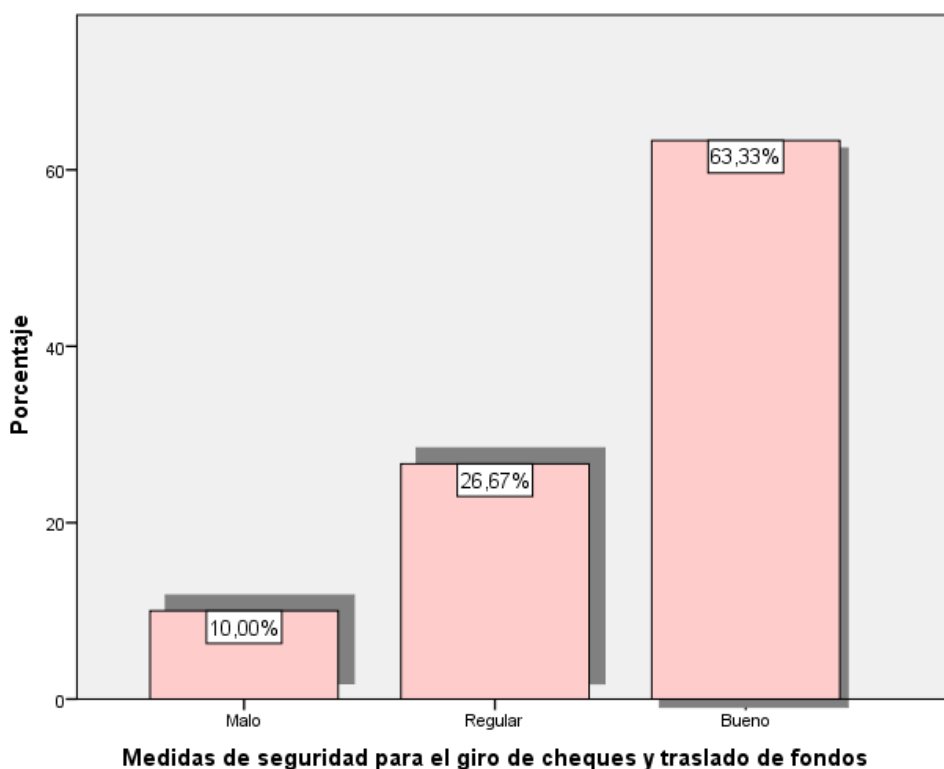


Gráfico 10. Análisis de las Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos

En la Tabla 13 y Gráfico 10, 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%.

4.1.11 Análisis de la dimensión de Cheques a nombre de la entidad

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de cheques a nombre de la entidad de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 14. Análisis de los Cheques a nombre de la entidad

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 6 | 20,00 |
| Regular | 11 | 36,67 |
| Bueno | 13 | 43,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

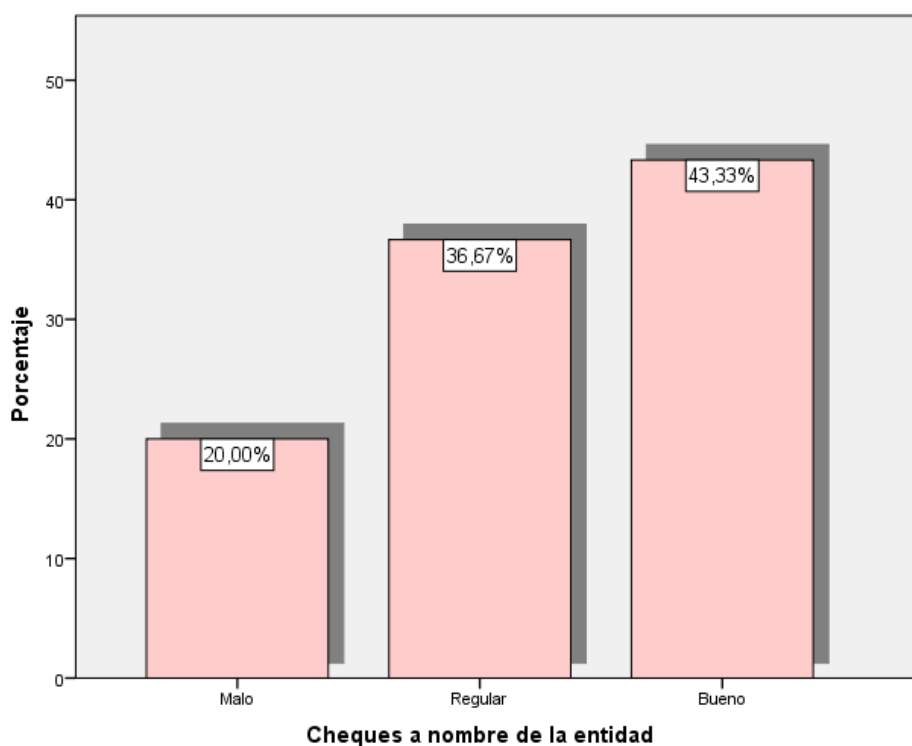


Gráfico 11. Análisis de los Cheques a nombre de la entidad

En la Tabla 14 y Gráfico 11, 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%

4.1.12 Análisis de la dimensión de Cambio de cheques personales

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de cambio de cheques personales de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 15. Análisis del Cambio de cheques personales

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 5 | 16,67 |
| Regular | 12 | 40,00 |
| Bueno | 13 | 43,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

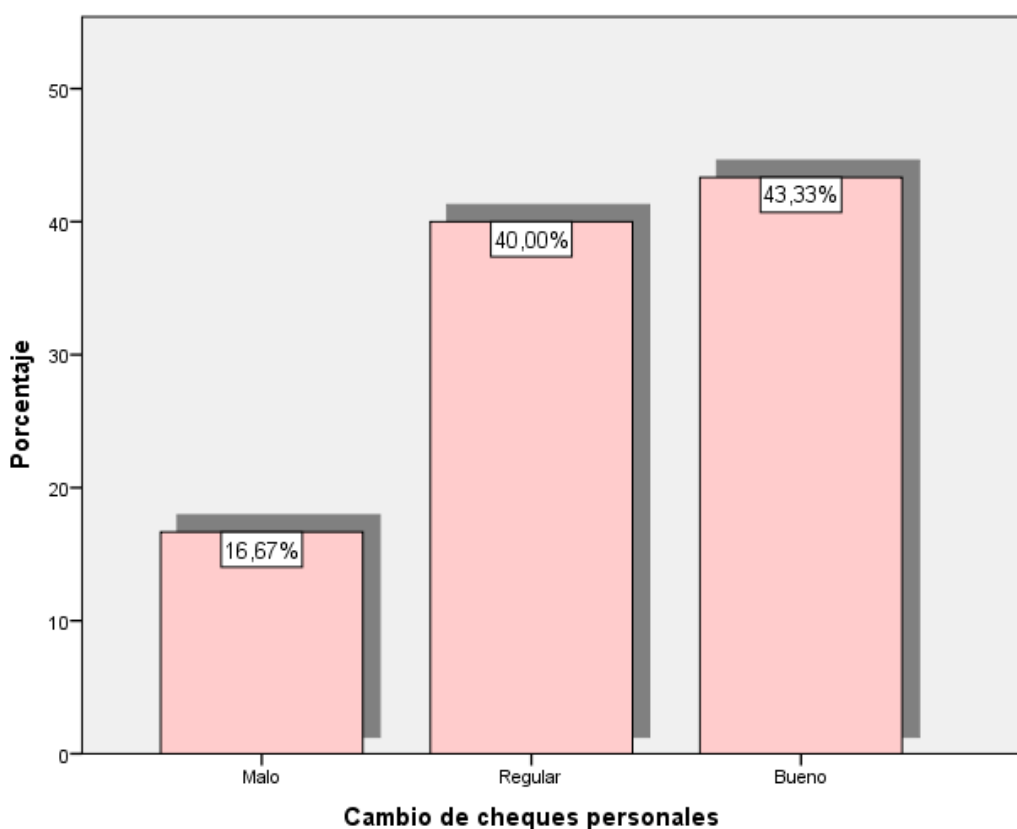


Gráfico 12. Análisis del Cambio de cheques personales

En la Tabla 15 y Gráfico 12, 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%

4.1.13 Análisis de la dimensión de uso del sello fechador “Pagado”

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de uso del sello fechador “Pagado” de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 16. Análisis del uso del sello fechador “Pagado”

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 2 | 6,67 |
| Regular | 12 | 40,00 |
| Bueno | 16 | 53,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

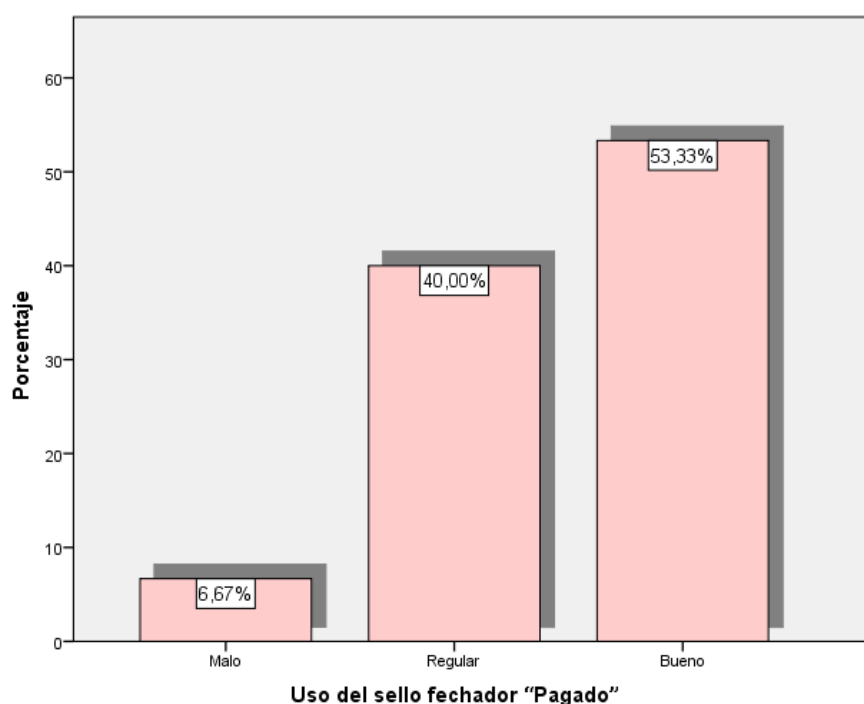


Gráfico 13. Análisis del uso del sello fechador “Pagado”

En la Tabla 16 y Gráfico 13, 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%.

4.1.14 Análisis de la dimensión de Conciliación de subcuentas bancarias de tesoro público

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Conciliación de subcuentas bancarias de tesoro público de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 17. Análisis de la Conciliación de subcuentas bancarias de tesoro público

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 2 | 6,67 |
| Regular | 11 | 36,67 |
| Bueno | 17 | 56,67 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

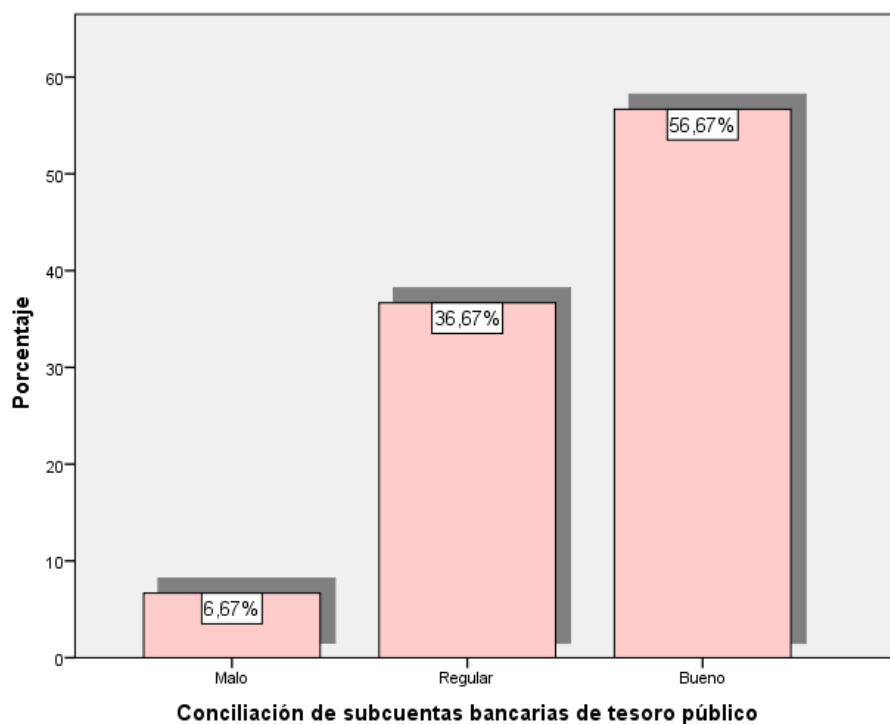


Gráfico 14. Análisis de la Conciliación de subcuentas bancarias de tesoro público

En la Tabla 17 y Gráfico 14, 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%.

4.1.15 Análisis de la dimensión de Fianza a los proveedores

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Fianza a los proveedores de la variable independiente de Normas Generales de Tesorería y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 18. Análisis de la Fianza a los proveedores

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 9 | 30,00 |
| Regular | 8 | 26,67 |
| Bueno | 13 | 43,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

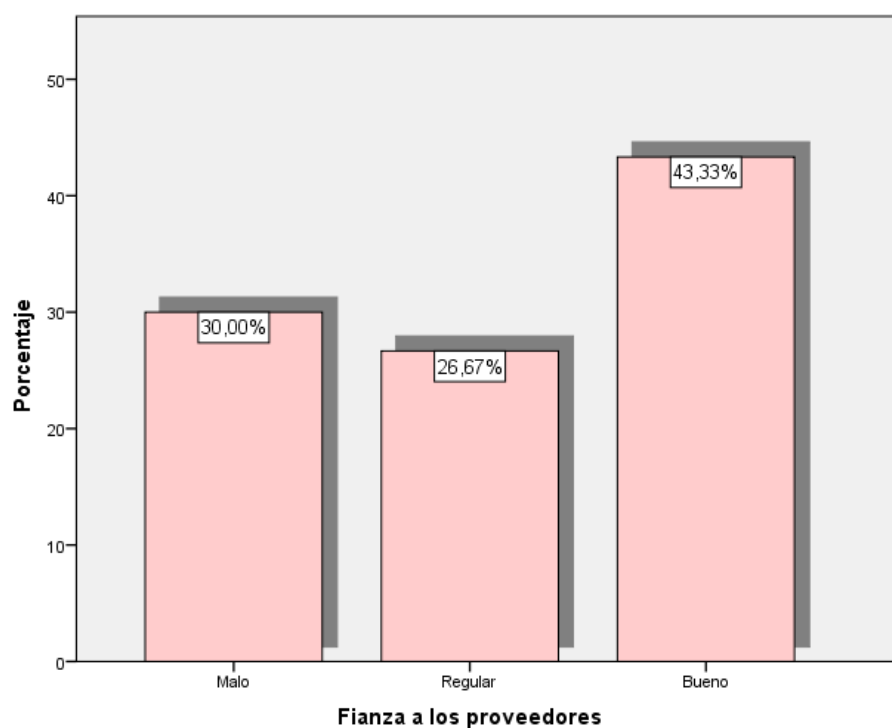


Gráfico 15. Análisis de la Fianza a los proveedores

En la Tabla 18 y Gráfico 15, 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%

4.2 Análisis de las dimensiones de la variable Manejo de fondos públicos

4.2.1 Análisis de la dimensión de Administración de fondos públicos

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Administración de fondos públicos de la variable dependiente Manejo de Fondos Públicos y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 19. Análisis de la Administración de fondos públicos

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 3 | 10,00 |
| Regular | 6 | 20,00 |
| Bueno | 21 | 70,00 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

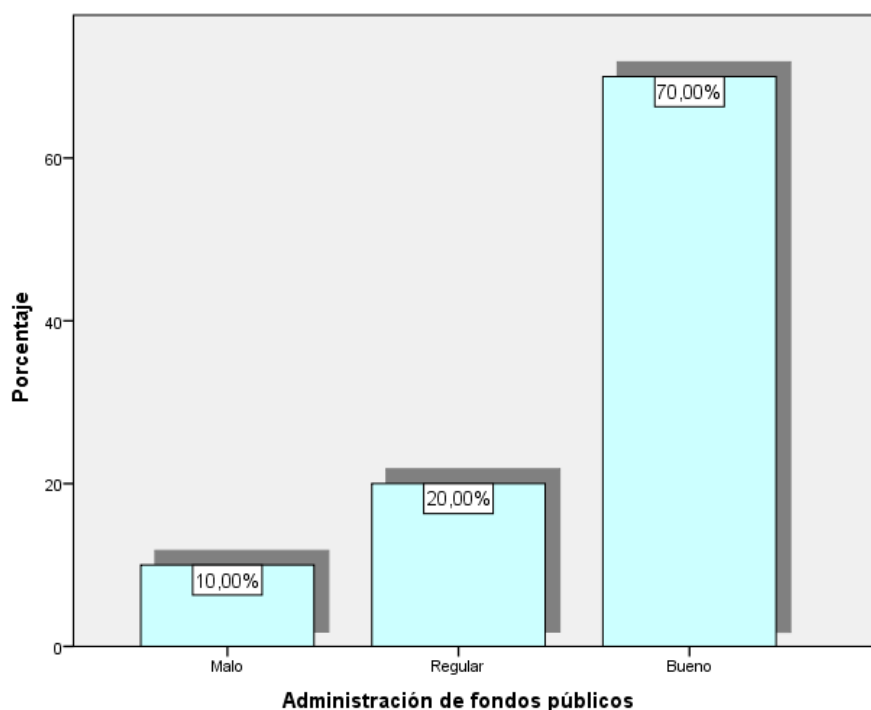


Gráfico 16. Análisis de la Administración de fondos públicos

En la Tabla 19 y Gráfico 16, 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%.

4.2.2 Análisis de la dimensión de Clasificación de los fondos públicos

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Clasificación de los fondos públicos de la variable dependiente Manejo de Fondos Públicos y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 20. Análisis de la Clasificación de los fondos públicos

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 1 | 3,33 |
| Regular | 8 | 26,67 |
| Bueno | 21 | 70,00 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

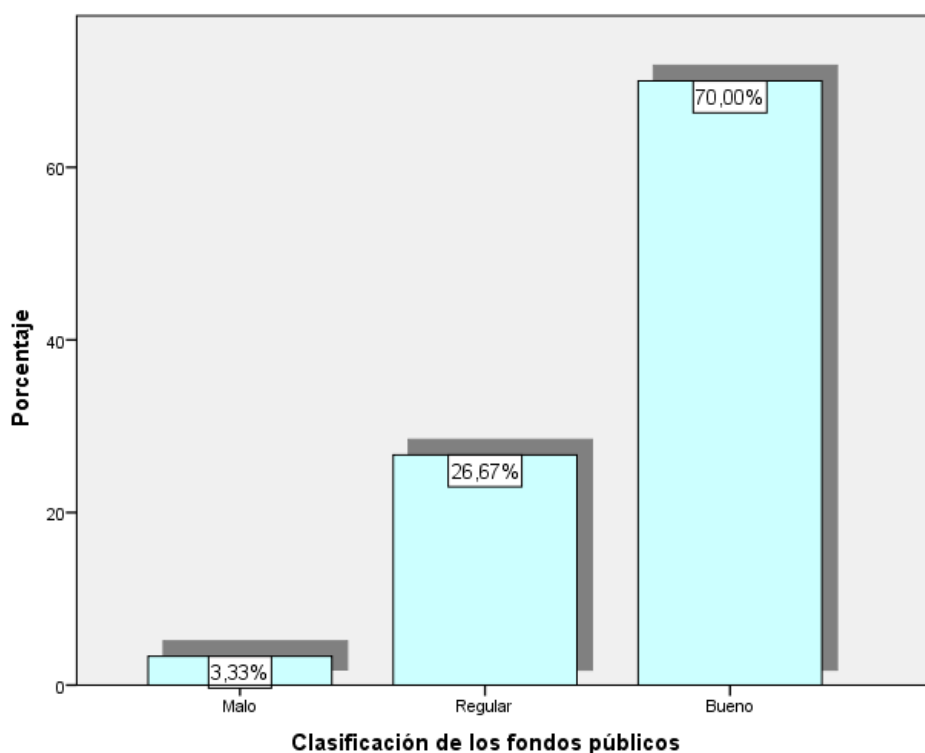


Gráfico 17. Análisis de la Clasificación de los fondos públicos

En la Tabla 20 y Gráfico 17, 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%.

4.2.3 Análisis de la dimensión de Ingresos

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Ingresos de la variable dependiente Manejo de Fondos Públicos y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 21. Análisis de la dimensión Ingresos

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 10 | 33,33 |
| Regular | 10 | 33,33 |
| Bueno | 10 | 33,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

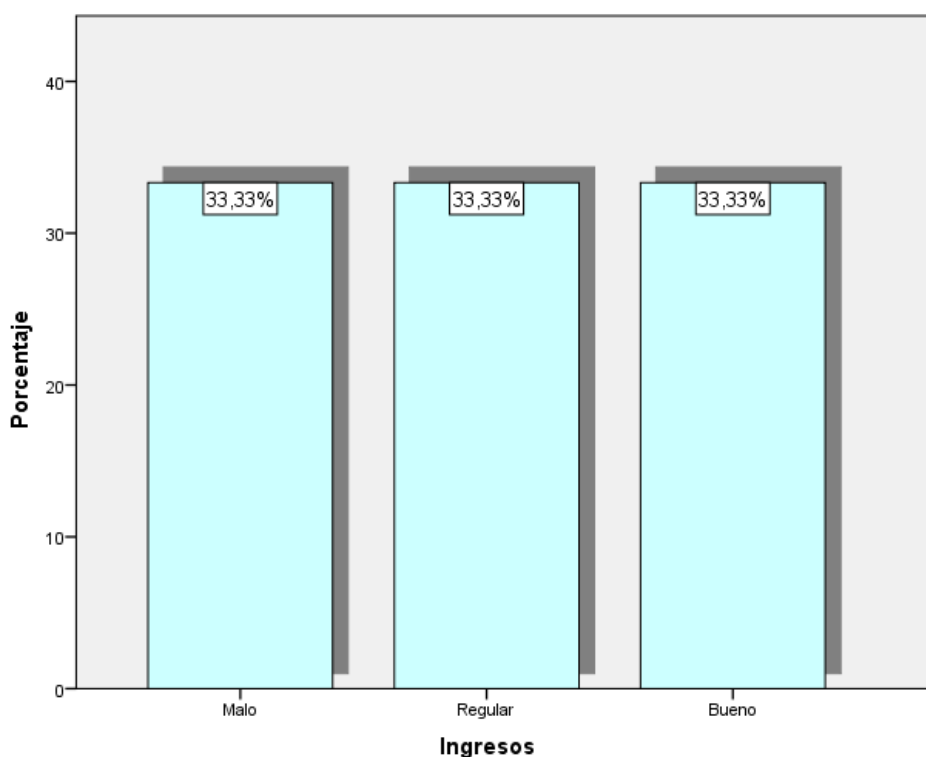


Gráfico 18. Análisis de la dimensión Ingresos

En la Tabla 21 y Gráfico 18, se observa que el manejo de Ingresos es por igual Bueno, Regular y Malo en un 33,33%.

4.2.4 Análisis de la dimensión de Acceso a la información

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Acceso a la información de la variable dependiente Manejo de Fondos Públicos y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 22. Análisis del Acceso a la información

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 2 | 6,67 |
| Regular | 7 | 23,33 |
| Bueno | 21 | 70,00 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

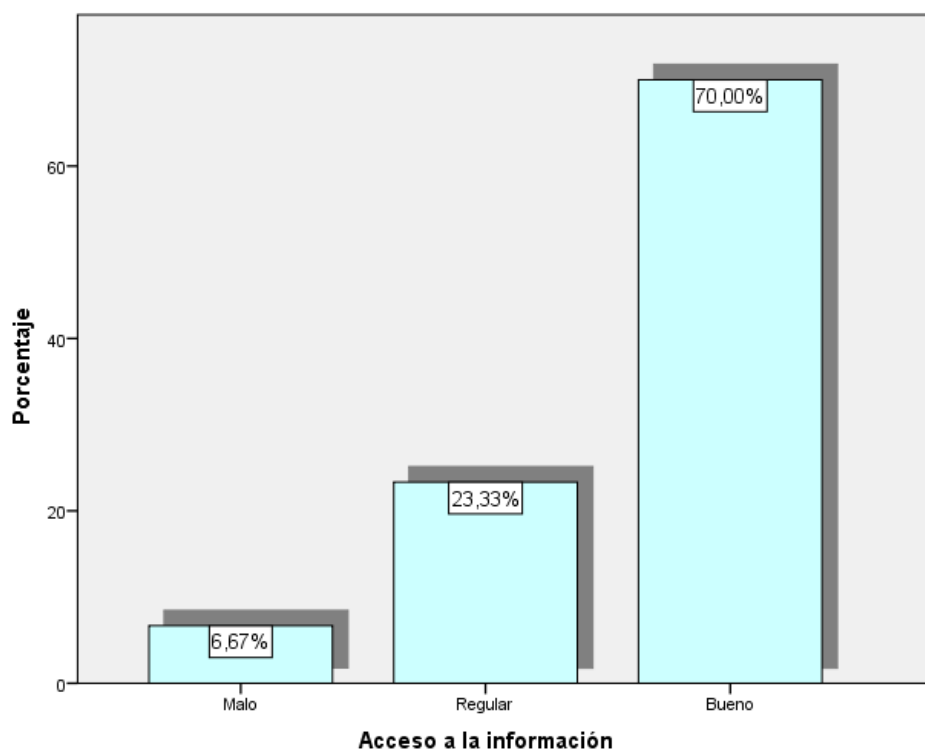


Gráfico 19. Análisis del Acceso a la información

En la Tabla 22 y Gráfico 19, 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%.

4.2.5 Análisis de la dimensión de Gastos corrientes

Utilizando el software de SPSS, se agruparon las preguntas correspondientes a la dimensión de Gastos corrientes de la variable dependiente Manejo de Fondos Públicos y se obtuvieron los siguientes resultados:

Tabla 23. Análisis de los Gastos corrientes

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 2 | 6,67 |
| Regular | 9 | 30,00 |
| Bueno | 19 | 63,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

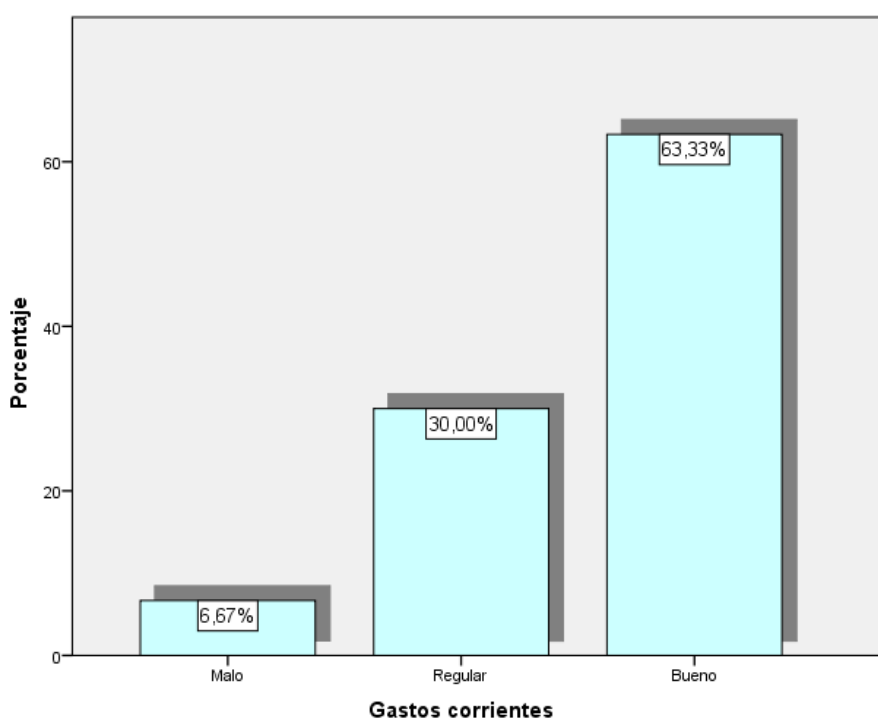


Gráfico 20. Análisis de los Gastos corrientes

En la Tabla 23 y Gráfico 20, 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%.

4.3 Análisis de la variable Normas Generales de Tesorería

Después de haber realizado la agrupación estadística por dimensiones utilizando el software de SPSS se procedió a agrupar las dimensiones para dar respuesta al análisis de la variable independiente Normas Generales de Tesorería y los resultados obtenidos fueron los siguientes:

Tabla 24. Análisis de las Normas Generales de Tesorería

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 4 | 13,33 |
| Regular | 10 | 33,33 |
| Bueno | 16 | 53,33 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

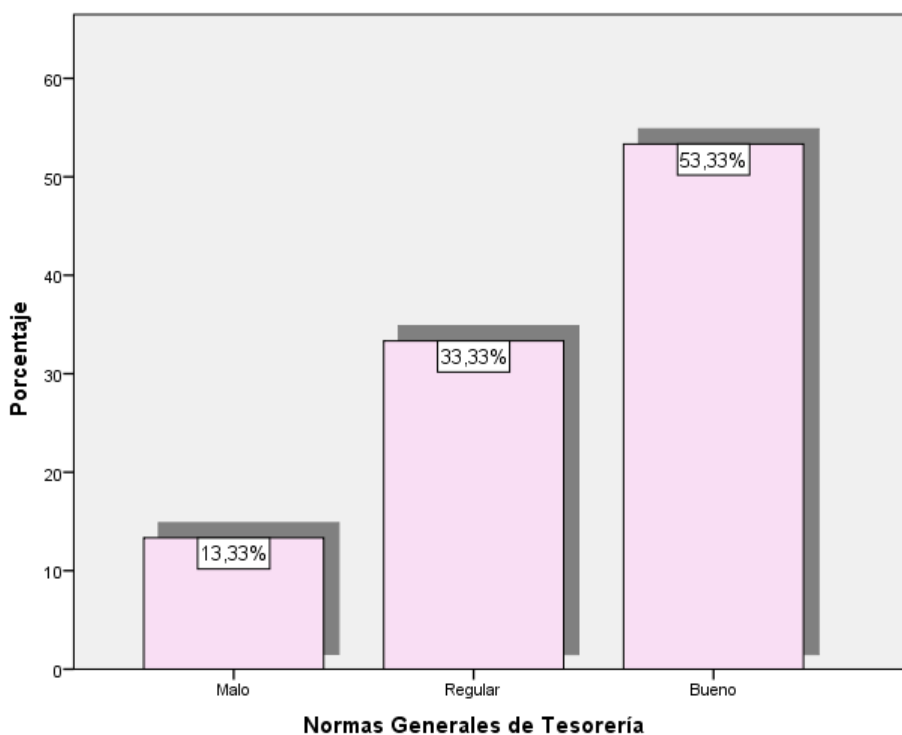


Gráfico 21. Análisis de las Normas Generales de Tesorería

En la Tabla 24 y Gráfico 21, se observa que el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería es Bueno en un 53,33%, Regular en un 33,33% y Malo en un 13,33%.

4.4 Análisis de la variable Manejo de fondos públicos

Después de haber realizado la agrupación estadística por dimensiones utilizando el software de SPSS se procedió a agrupar las dimensiones para dar respuesta al análisis de la variable dependiente Manejo de fondos públicos, los resultados obtenidos son los siguientes:

Tabla 25. Análisis del Manejo de fondos públicos

| Alternativas | Frecuencia | Porcentaje |
|--------------|------------|------------|
| Malo | 2 | 6,67 |
| Regular | 11 | 36,67 |
| Bueno | 17 | 56,67 |
| Total | 30 | 100,00 |

Fuente: Elaboración propia

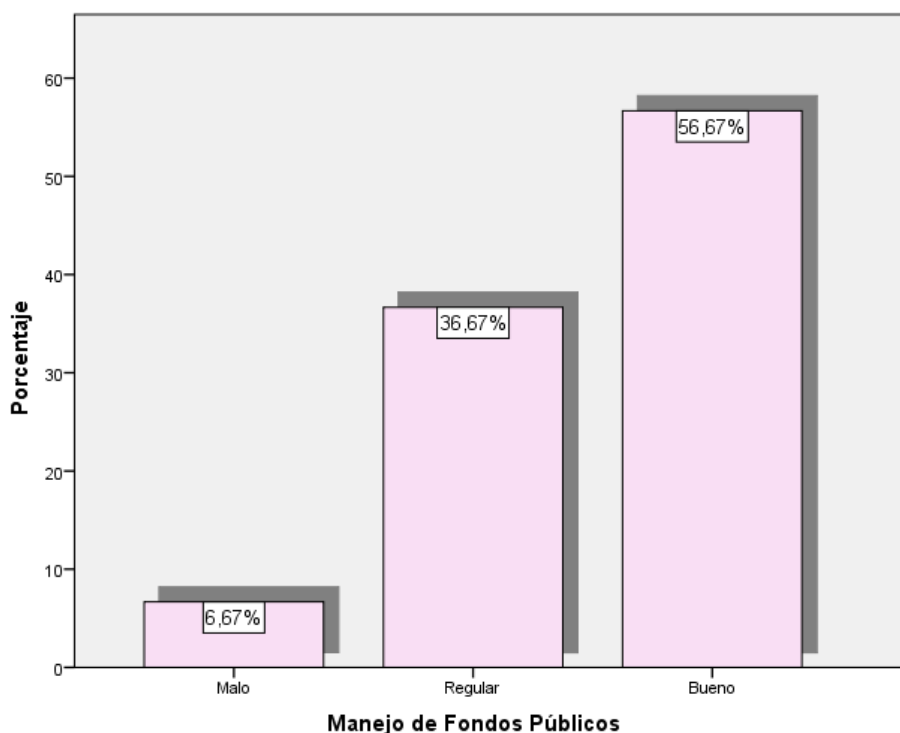


Gráfico 22. Análisis del Manejo de fondos públicos

En la Tabla 25 y Gráfico 22, se observa que el manejo de los Fondos públicos es Bueno en un 56,67%, Regular en un 36,67% y Malo en un 6,67%.

4.5 Análisis de la relación entre Normas Generales de Tesorería y la Administración de los Fondos Públicos

En la siguiente tabla se muestra los resultados obtenidos del análisis de correlación entre la variable Normas Generales de tesorería con la dimensión Administración de los fondos públicos correspondiente a la variable Manejo de Fondos Públicos:

Tabla 26. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y la Administración de los Fondos Públicos

| | | V1 | D1V2 |
|------|---|---|---|
| | | Normas Generales de Tesorería | Administración de los Fondos Públicos |
| V1 | Normas Generales de Tesorería | Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N | 1 ,480** ,007 30 |
| D1V2 | Administración de los Fondos Públicos | Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N | ,480** ,007 30 |

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

Teniendo como condición que, si el nivel de significación es menor que 0,05, existe correlación entre ambas variables. En la tabla 26, se observa que el valor Sig., es 0,007 por lo tanto sí existe relación entre las Normas Generales de Tesorería y la Administración de los Fondos Públicos.

4.6 Análisis de la relación entre Normas Generales de tesorería y la Clasificación de los fondos públicos

En la siguiente tabla se muestra los resultados obtenidos del análisis de correlación entre la variable Normas Generales de tesorería con la dimensión Clasificación de los fondos públicos correspondiente a la variable Manejo de Fondos Públicos:

Tabla 27. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y la Clasificación de los fondos públicos

| | | V1 | | D2V2 | |
|------|--------------------------------------|-------------------------------|------|--------------------------------------|--|
| | | Normas Generales de Tesorería | | Clasificación de los fondos públicos | |
| V1 | Normas Generales de Tesorería | Correlación de Pearson | 1 | ,174 | |
| | | Sig. (bilateral) | | ,357 | |
| | | N | 30 | 30 | |
| D2V2 | Clasificación de los fondos públicos | Correlación de Pearson | ,174 | 1 | |
| | | Sig. (bilateral) | ,357 | | |
| | | N | 30 | 30 | |

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

Teniendo como condición que, si el nivel de significación es menor que 0,05, existe correlación entre ambas variables. En la tabla 27, se observa que el valor Sig., es 0,357 por lo tanto, no existe relación entre las Normas Generales de Tesorería y la Clasificación de los fondos públicos.

4.7 Análisis de la relación entre Normas Generales de tesorería y los Ingresos de los Fondos Públicos

En la siguiente tabla se muestra los resultados obtenidos del análisis de correlación entre la variable Normas Generales de tesorería con la dimensión los ingresos de los fondos públicos correspondiente a la variable Manejo de Fondos Públicos:

Tabla 28. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y los Ingresos de los Fondos Públicos

| | | V1 | | D3V2 | |
|------|---------------------------------|-------------------------------|------|---------------------------------|--|
| | | Normas Generales de Tesorería | | Ingresos de los Fondos Públicos | |
| V1 | Normas Generales de Tesorería | Correlación de Pearson | 1 | ,229 | |
| | | Sig. (bilateral) | | ,223 | |
| | | N | 30 | 30 | |
| D3V2 | Ingresos de los Fondos Públicos | Correlación de Pearson | ,229 | 1 | |
| | | Sig. (bilateral) | ,223 | | |
| | | N | 30 | 30 | |

Teniendo como condición que, si el nivel de significación es menor que 0,05, existe correlación entre ambas variables. En la tabla 28, se observa que el valor Sig., es 0,223 por lo tanto, no existe relación entre las Normas Generales de Tesorería y los Ingresos de los Fondos Públicos.

4.8 Análisis de la relación entre Normas Generales de Tesorería y el Acceso a la información de los Fondos Públicos

En la siguiente tabla se muestra los resultados obtenidos del análisis de correlación entre la variable Normas Generales de tesorería con la dimensión Acceso a la información de los fondos públicos correspondiente a la variable Manejo de Fondos Públicos:

Tabla 29. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y el Acceso a la información de los Fondos Públicos

| | | | V1 | D4V2 |
|------|--|---|-------------------------------|--|
| | | | Normas Generales de Tesorería | Acceso a la información de los Fondos Públicos |
| V1 | Normas Generales de Tesorería | Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N | 1 30 | ,031 ,871 30 |
| D4V2 | Acceso a la información de los Fondos Públicos | Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N | ,031 ,871 30 | 1 30 |

Teniendo como condición que, si el nivel de significación es menor que 0,05, existe correlación entre ambas variables. En la tabla 29, se observa que el valor Sig., es 0,871 por lo tanto, no existe relación entre las Normas Generales de Tesorería y el Acceso a la información de los Fondos Públicos.

4.9 Análisis de la relación entre Normas Generales de Tesorería y los Gastos Corrientes de los Fondos Públicos

En la siguiente tabla se muestra los resultados obtenidos del análisis de correlación entre la variable Normas Generales de tesorería con la dimensión Gastos Corrientes de los Fondos Públicos correspondiente a la variable Manejo de Fondos Públicos:

Tabla 30. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y los Gastos Corrientes de los Fondos Públicos

| | | | V1 | D5V2 |
|------|--|---|-------------------------------------|---|
| | | | Normas Generales de Tesorería | Gastos Corrientes de los Fondos Públicos |
| V1 | Normas Generales de Tesorería | Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N | 1 30 | ,243 30 |
| D5V2 | Gastos Corrientes de los Fondos Públicos | Correlación de Pearson Sig. (bilateral) N | ,243 30 | 1 30 |

Teniendo como condición que, si el nivel de significación es menor que 0,05, existe correlación entre ambas variables. En la tabla 30, se observa que el valor Sig., es 0,195 por lo tanto, no existe relación entre las Normas Generales de Tesorería y los Gastos Corrientes de los Fondos Públicos.

4.10 Análisis de la relación entre Normas Generales de Tesorería y Manejo de los Fondos Públicos

En la siguiente tabla se muestra los resultados obtenidos del análisis de correlación entre la variable Normas Generales de tesorería con la variable Manejo de Fondos Públicos:

Tabla 31. Análisis de relación entre Normas Generales de Tesorería y manejo de los Fondos Públicos

| | | V1 | | V2 | |
|----|-------------------------------|-------------------------------|--------|-------------------------------|--|
| | | Normas Generales de Tesorería | | Manejo de los Fondos Públicos | |
| V1 | Normas Generales de Tesorería | Correlación de Pearson | 1 | ,529** | |
| | | Sig. (bilateral) | | ,003 | |
| | | N | 30 | 30 | |
| V2 | Manejo de los Fondos Públicos | Correlación de Pearson | ,529** | 1 | |
| | | Sig. (bilateral) | ,003 | | |
| | | N | 30 | 30 | |

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

Teniendo como condición que, si el nivel de significación es menor que 0,05, existe correlación entre ambas variables. En la tabla 31, se observa que el valor Sig., es 0,003 por lo tanto, sí existe relación entre las Normas Generales de Tesorería y manejo de los Fondos Públicos.

4.11 Comprobación de hipótesis

4.11.1 Comprobación de hipótesis general

De acuerdo al planteamiento de la hipótesis general:

Hi: Existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y manejo de Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

Ho: No existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y manejo de Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.

De acuerdo a los resultados de la tabla 31, sí existe relación entre ambas variables. Para determinar el grado de relación se procede a realizar el respectivo análisis:

Tabla 32. Análisis de grado de relación entre Normas Generales de Tesorería y manejo de los Fondos Públicos

| | | Valor | Error estandarizado o asintótico | T aproximada | Significación aproximada |
|---|---------------------|-------------|-------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| Ordinal por ordinal N de casos válidos | Tau-b de Kendall | 0,525 30 | 0,149 | 3,390 | 0,001 |

Comparando el valor obtenido de Tau-b de Kendall de 0,525 con el de la siguiente tabla tenemos:

Tabla 33. Interpretación del valor de Tau-b de Kendall

| Valor | Interpretación |
|-----------|-----------------------|
| 0,00-0,19 | Muy baja correlación |
| 0,20-0,39 | Baja correlación |
| 0,40-0,59 | Moderada correlación |
| 0,60-0,79 | Buena correlación |
| 0,80-1 | Muy buena correlación |

Ambas variables poseen una relación moderada. Por lo tanto, de acuerdo al resultado de la tabla 32, se procede a contrastar la hipótesis general:

Hi: Existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y manejo de Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. SE RECHAZA

Ho: No existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y manejo de Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. SE ACEPTA

4.11.2 Comprobación de hipótesis específicas

De acuerdo al planteamiento de las hipótesis específicas tenemos:

1ra Hipótesis específica:

- De acuerdo a los resultados de la tabla 26 el contraste de la hipótesis específica es el siguiente:

Hi: Existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de

Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE ACEPTA**

Ho: No existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE RECHAZA**

2da Hipótesis específica:

- De acuerdo a los resultados de la tabla 27 el contraste de la hipótesis específica es el siguiente:

Hi: Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y Clasificación de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE RECHAZA**

Ho: No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y Clasificación de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE ACEPTA**

3ra Hipótesis específica:

- De acuerdo a los resultados de la tabla 28 el contraste de la hipótesis específica es el siguiente:

Hi: Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería e ingresos de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE RECHAZA**

Ho: No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería e ingresos de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE ACEPTA**

4ta Hipótesis específica:

- De acuerdo a los resultados de la tabla 29 el contraste de la hipótesis específica es el siguiente:

Hi: Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE RECHAZA**

Ho: No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE ACEPTA**

5ta Hipótesis específica:

- De acuerdo a los resultados de la tabla 30 el contraste de la hipótesis específica es el siguiente:

Hi: Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE RECHAZA**

Ho: No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. **SE ACEPTA.**

V. DISCUSIÓN

5.1 Análisis de discusión de resultados

En los resultados obtenidos en la tabla 32, se observa No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y el manejo de Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017, sólo existe una relación moderada. Esto es debido a que en los resultados obtenidos de los gráficos 21 y 22 se observan que ambas variables poseen un porcentaje de Bueno entre un 53.33% y 56.67% respectivamente, lo que indica que el otro 50% fueron respuestas en el rango de Regular y Malo, por lo que un valor promedio de 50% en un nivel Bueno no es suficiente para que exista una relación significativa entre ambas variables. Luque Mamani V. (2015), coincide con el tipo de relación existente de acuerdo a los resultados de la investigación porque en la suya existe un cumplimiento parcial de las Normas Generales de Tesorería, mostrándose deficiencias para la consecución de objetivos. De igual manera coincide con el estudio de Mayta Sandoval (2014), que concluyó que las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Paucarcolla durante el periodo 2012 han tenido un incumplimiento menor al 50%. De acuerdo a Cotrina & Zapata (2014), mayormente no existe una relación significativa entre ambas variables porque en algunos casos en la Unidad de Tesorería, muestra diversas dificultades como: logísticas, informáticas, de capacitación y selección de personal; es decir problemas que requieren alternativas de solución. Debido a esta relación moderada, Cotrina & Zapata (2014), sugirieron medidas correctivas que puedan ayudar a un mejor manejo y dirección de los recursos no solo del área sino de la entidad; tales como implementar una política de rotación del personal y capacitación del mismo, asignación de responsabilidades y funciones de acuerdo al MOF actualizado, información de actividades con anticipación, implementación de equipos informáticos y mejora en la infraestructura del área de tesorería. Ochoa (2012), concluye que los lineamientos que da la norma ayudan al auditor a identificar aquellos asuntos

(indicios) que podrían generar un error debido a fraude; no obstante, siempre serán responsabilidad de la administración la prevención y la detección del fraude y la implementación de un sistema de control interno adecuado y suficiente. Quilabanqui y Mayra (2016), coincide en que el sistema actual que usa tesorería no es completo para todos los funcionarios que trabajan con los fondos públicos y no entrega información completa, dificultando el contable de conformidad con las recaudaciones efectuadas. El manejo de los fondos públicos consiste en el manejo de todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley. Se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público. (Ministerio de economía y finanzas, 2018). Las normas generales de tesorería están orientadas al manejo de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos. (Ministerio de economía y finanzas, 2018). Por lo tanto, al indicar que no existe una relación significativa es porque el personal está aplicando de manera deficiente y/o no apropiadamente las normas.

Los resultados obtenidos de la tabla 26 en la primera hipótesis específica, sí existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. Una de las razones del porque existe relación es debido a que en el análisis del manejo de la Administración de fondos públicos del Gráfico 16, se obtuvo que es Bueno en un 70%. El favorable resultado se debe a que la oficina ejecutiva de tesorería atiende los gastos que genere cumplimiento de sus fines en prestación de servicios de la institución, el personal que labora en la oficina ejecutiva de tesorería se orienta de manera eficiente y manejo de fondos de la institución, la oficina ejecutiva de tesorería destina oportunamente gastos a los presupuestos priorizados por la institución y la oficina ejecutiva de tesorería asume con responsabilidad el manejo de fondos para pagos en efectivo y caja

chica de la institución. Los resultados indican que el personal está cumpliendo con sus funciones de manera eficiente y cuenta con conocimientos de los procedimientos establecidos en el área de tesorería. En el Gráfico 21 se puede apreciar que el resultado del análisis de las Normas Generales es mayor al 50%. Esto indica la posible relación entre la Administración de Fondos Públicos y las Normas Generales de Tesorería. La relación existente es razonable teniendo en cuenta que de acuerdo a Álvarez (2007), la administración de fondos públicos es de competencia de la Tesorería del estado, debido a que se establece el procedimiento de pagos. La estructura de la administración de fondos públicos del estado, es la siguiente: Administración de ingresos, administración de pagos y administración de la deuda. Las normas generales de tesorería

Entre los resultados obtenidos de la tabla 27 en la segunda hipótesis específica, no existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y Clasificación de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. En los resultados del manejo de la Clasificación de los fondos públicos del Gráfico 17, se tiene que es Bueno en un 70%, Regular en un 26,67% y Malo en un 3,33%. Las razones de su resultado positivo son porque la entidad se rige por la clasificación económica de gastos al determinar el origen de los ingresos 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 operaciones oficiales de crédito, Donaciones y transferencias, y recursos determinados. En el Gráfico 21 se puede apreciar que el resultado del análisis de las Normas Generales es mayor al 50%. Esto indica que la no relación es por la mala aplicación o gestión de las Normas Generales de Tesorería y no de la Clasificación de Fondos Públicos como se puede apreciar. En el marco de la ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los fondos públicos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones: Clasificación económica y por fuente de financiamiento debido

a eso no existe una relación directa con las Normas Generales de Tesorería, sino con la Ley General de Presupuesto.

Entre los resultados obtenidos de la tabla 28 en la tercera hipótesis específica, se obtuvo que No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería e ingresos de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. En los resultados del manejo de Ingresos del Gráfico 18, por igual Bueno, Regular y Malo en un 33,33%. El resultado disperso se debe a las siguientes causas: La entidad a través de la oficina ejecutiva de tesorería no recauda eficientemente los ingresos de naturaleza tributaria para cumplimiento de sus funciones y el gobierno regional de Tacna no siempre capta ingresos de naturaleza no tributaria a través en deudas de bienes patrimoniales. Quilambaqui y Mayra Sichique (2016), señala que la Jefatura de Tesorería no aplica la Norma de Control Interno 403-04 Verificación de los Ingresos, puesto que no ha registrado oportunamente los fondos públicos ocasionando que la información para su registro contable sea inoportuna, provocando el incremento de riesgo y mal manejo de los fondos públicos, además mala toma de decisiones de los administradores públicos. Y recomienda la contratación de más personal para el registro oportuno de sus ingresos. En el Gráfico 21 se puede apreciar que el resultado del análisis de las Normas Generales es mayor al 50%. Esto podría respaldar la No relación entre la Administración de Fondos Públicos y las Normas Generales de Tesorería porque ambos poseen porcentajes de aplicación y manejo regulares. Los ingresos públicos comprenden los ingresos monetarios que percibe un Estado por concepto de ingresos corrientes, venta de bienes y servicios, transferencias y otros, dentro del contexto de su actividad financiera, económica y social (Soto Cañedo, 2013). De acuerdo al MEF (2006), el sistema nacional de tesorería, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y órganos del sector público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

Entre los resultados obtenidos de la tabla 29 en la cuarta hipótesis específica, no existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. En los resultados del manejo del Acceso a la información del Gráfico 19, se tiene que es Bueno en un 70%, Regular en un 23,33% y Malo en un 6,67%. De acuerdo a la investigación es Bueno porque la oficina ejecutiva de tesorería otorga acceso de información relacionado a los gastos e ingresos efectuados por la institución a la Dirección Nacional de Tesoro Público y la oficina ejecutiva de tesorería cuenta con fondos para realizar pagos en efectivo a los servidores públicos de la institución. Apreciando por otro lado la respuesta del Gráfico 21 se evidencia que el resultado del análisis de las Normas Generales es del 53,33% (aproximadamente 50%). Este resultado señala que la no existencia de relación es debido a que el Acceso a la Información de los fondos públicos es buena y el manejo o aplicación de las Normas Generales de Tesorería es regular. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, debe remitirse a la DNTP un oficio mediante el cual se autoriza a la mencionada Dirección Nacional a tener acceso a la información sobre el estado y movimiento de las cuentas que mantienen en las entidades del Sistema Financiero Nacional (Abanto Tafur, 2007); y al parecer su aplicación no se está llevando de manera correcta y satisfactoria

Entre los resultados obtenidos de la tabla 30 en la quinta hipótesis específica, No existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017. Analizando por un lado los resultados del manejo de los Gastos corrientes del Gráfico 20, se tiene que es Bueno en un 63,33%, Regular en un 30% y Malo en un 6,67%. Entre las causas más resaltantes son: La oficina ejecutiva de tesorería hace uso adecuado de pagos en Remuneraciones a los trabajadores del Gobierno Regional, la entidad realiza gastos en Bienes adquiridos y servicios prestados

para el cumplimiento de metas de la institución y 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. En el Gráfico 21 se puede apreciar que el resultado del análisis de las Normas Generales posee un porcentaje de que son Buenas alrededor del 50%, por lo que se interpreta que no son aplicadas correctamente sino regular, por otro lado, el manejo de los Gastos Corrientes es mayormente Bueno. Los gastos corrientes, es uno de los tipos de gastos que conforman el gasto público y que son ejecutadas por las Entidades públicas con cargo a los créditos presupuestarios respectivos, para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas de conformidad con las funciones y objetivos institucionales. (Ministerio de economía y finanzas, 2018).

VI. CONCLUSION

6.1 Conclusiones

- a) Se concluyó que sí existe relación 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 Enero - Diciembre 2017, en un grado moderado o intermedio.
- b) En el análisis de relación entre la variable Normas Generales de tesorería y la dimensión Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017, se concluyó que, sí existe relación.
- c) En el análisis de relación entre la variable Normas Generales de tesorería y la dimensión Clasificación de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017, se concluyó que, no poseen relación.
- d) En el análisis de relación entre la variable Normas Generales de tesorería y la dimensión Ingresos de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017, se concluyó que, no poseen relación.
- e) En el análisis de relación entre la variable Normas Generales de tesorería y el Acceso a la información de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017, se concluyó que, no poseen relación.
- f) La relación de las Normas Generales de tesorería y la dimensión los Gastos Corrientes de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017, se concluyó que, no poseen relación.

VII.RECOMENDACIÓN

7.1 Recomendaciones

- a) Se recomienda que para elevar el grado de relación entre las Normas Generales de tesorería y el manejo de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, a nivel macro se recomienda replantear los procedimientos para llevar a cabo el cumplimiento de las normas generales de tesorería, con la finalidad de que sean ejecutadas correctamente. Si se logran obtener resultados positivos se recomienda que este proceso sea recomendado a las municipalidades que conforman la región. Como actividad micro se recomienda aumentar los monitoreos o inspecciones para controlar que se cumpla las normas, además investigar los procesos que mayormente ocasionan retrasos o no son cumplidos adecuadamente.
- b) Se recomienda que, para mantener la relación de las Normas Generales de tesorería y Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017, se recomienda seguir orientando de manera eficiente mediante capacitaciones el manejo de los fondos, también procurar dar atención a las prioridades de los gastos del presupuesto, y mantener la responsabilidad del manejo de los fondos mediante la coordinación con los responsables de área, creando un cronograma de capacitaciones periódicas que permitan no sólo brindar el conocimiento necesario para la administración de los fondos públicos, sino identificar las posibles deficiencias y/o fallas con la finalidad de optimizar el proceso.
- c) Se recomienda que, para que exista relación entre las Normas Generales de tesorería y Clasificación de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, se recomienda que mejore la clasificación económica y la clasificación por fuente de financiamiento, mediante la coordinación conjunta de los jefes de áreas responsables.

- d) Se recomienda que, para que exista relación entre las Normas Generales de tesorería y los Ingresos de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, se recomienda que mejore el análisis de los ingresos de naturaleza tributaria y no tributaria mediante la contratación de un especialista en el área para que brinde capacitaciones.
- e) Se recomienda que, para que exista relación entre las Normas Generales de tesorería y el Acceso a la Información de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, se recomienda que se verifique periódicamente que exista acceso de información DNTP y se dé a conocer si la entidad cuenta con fondos para pagos, actividades realizadas con la coordinación y la supervisión de un auditor externo que contribuya a la inspección y vele su cumplimiento en conjunto con los jefes de área.
- f) Se recomienda que, para que exista relación entre las Normas Generales de tesorería y Gastos corrientes de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017, se recomienda que mejore el proceso de remuneraciones, bienes, servicios y las transferencias, esto se hará posible mediante un replanteamiento de los procesos que será posible mediante reuniones periódicas con los responsables del proceso y el jefe de área para que se coordinen acciones que lleven a cabo el mejoramiento del proceso.

VIII. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Abanto Tafur, T. (2007). *Aprueban la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15*. Lima: Dirección nacional del tesoro público.
- Aldana, V. (2009). *Gestión de Tesorería Empresarial*. Lima: Librería Lucero Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- Alvarado, M. (1997). *Administración Gubernamental*. Lima: Librería Lucero Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- Alvarado, M. (1999). *Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Librería Lucero Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- Alvarado, M. (2013). *Administración gubernamental*. Lima: Marketing Consultores S.A.
- Álvarez Illanes, J. (2007). *Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Editora y distribuidora Real Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- Álvarez, J. (2006). *Manual del Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Pacífico.
- Amat, O. (1998). *Comprender la Contabilidad y las Finanzas*. España: Ediciones Gestión 2000.
- Balestrini, A. M. (2001). *Cómo se elabora el proyecto de Investigación*. Caracas: Consultores Asociados Servicio Editorial.
- Bavaresco, A. (2003). *Proceso Metodológico en la Investigación* (Tercera ed.). Maracaibo: Universidad del Zulia.
- Blas, J. (2014). *Diccionario de Administración y Finanzas*. EE.UU: Palirio LLC.
- Caivinagua Peñafiel, J. (2013). *Evaluación del Control Interno al Proceso de Tesorería en el Departamento Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pastaza, para determinar el adecuado control en los procesos por el segundo semestre del ejercicio fiscal 2012*. Cuyo: Universidad Regional Autonomía de los Andes Unidades. Obtenido de <http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/2020/1/TUPCYA007-2013.pdf>
- Calderón, C. A. (2015). *Sistemas de Tesorería, Endeudamiento y Contabilidad. Análisis de la Administración Financiera del Sector Público*. Lima: El Buho Empresa individual de responsabilidad limitada.
- Chávez Chávez, H. (8 de marzo de 2013). *Fondos públicos, Conceptos vinculados. Derecho Financiero*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/129227232/Fondos-Publicos-Conceptos-Vinculados-Harorl-Chavez>
- Contraloría General del estado. (2009). *Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recurso público*. Pichincha: V&M Gráficas.

- Cordero, T. (2006). *Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodos 2001-2002*. Puno: Universidad Nacional del Altiplano.
- Cotrina, C., Vásquez, J., & Zapata Benavides, D. (2014). *Evaluación de la Gestión de la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Tumbán, durante el periodo enero diciembre 2010, para mejor uso de los recursos operativos y adoptar las medidas correctivas pertinentes*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo Escuela De Contabilidad. Obtenido de http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/CotrinaVasquezCyntia_ZapataBenavidesJuliana.pdf
- Diez, M. (1977). *Manual de Derecho Administrativo*. Buenos Aires: Plus Ultra.
- Fiallo Rodríguez, J., Cerezal Mezquita, J., & Hedesá Pérez, Y. (2008). *La investigación. Pedagógica una vía para elevar la calidad educativa*. Lima: Taller Gráficos San Remo.
- Heller, H. (1998). *Teoría del Estado*. México.
- Hernández Maldonado, H. (2005). *Detección de irregularidades en fondos fijos, compras directas y régimen de cotización en una institución que maneja fondos públicos*. Tesis de pregrado, Universidad San Carlos de Guatemala, Facultad de ciencias Económicas., Guatemala. Obtenido de http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_2879.pdf
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2003). *Metodología de la investigación*. México: Mc Graw-Hill.
- Hernández, R., Fernández, C., & Baptista, P. (2010). *Metodología de la investigación científica*. México: MC. Graw-Hill.
- Hurtado, I., & Toro, G. (2001). *Paradigmas y Métodos de Investigación en Tiempos de Cambio* (Cuarta ed.). Valencia: Episteme.
- Instructivo, N.-2.-E. (2010). *Aprobado por Resolución Directoral N°007-2010-EF/76.01*. IIMA.
- Kerlinger, F. N., & Lee, H. B. (2002). *Investigación del comportamiento. Métodos de investigación en ciencias sociales*. México: McGraw-Hill.
- Larrañaga, O. (1997). *Eficiencia y equidad en el sistema de salud chileno*. Chile: CEPAL.
- Ley General del Sistema de Presupuesto. (26 de abril de 2005). *Ley n° 28411. Subcapítulo II, Fondos Públicos. Congreso de la Republica*. Obtenido de http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_31.pdf
- Ley N° 27293. (15 de mayo de 2000). *Ley que Crea el Sistema Nacional de Inversión Pública*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/normas/normasv/snip/1.LeySNIP_ActualizadaAgosto2011.pdf
- Ley N°28112. (2003). *Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público*. Lima: Congreso de la República.
- Ley N°28693. (2006). *Ley General del Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Congreso de la República.

- Ley N°30519. (2017). *Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público*. Lima: El peruano.
- Ley N° 28411. (2005). *Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. El Congreso de la República*. Lima.
- López, F., & Nuria, S. (2012). *Gestión de Tesorería. Madrid*. Libros de Cabecera S.L.
- Luque Mamani, V. (2015). *Evaluación de aplicación de las normas generales del sistema de tesorería en la municipalidad distrital de sina, período 2013*. Puno: Universidad nacional del altiplano facultad de ciencias contables y administrativas escuela profesional de ciencias contables.
- Mairena, J. A. (2015). *Sistema Nacional de Tesorería. Actualidad Gubernamental*. Lima: Pacifico Editores S.A.C.
- Mamani Melo, 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*. Moquegua: Universidad José Carlos Mariategui.
- Mamani, V., & Laurente, E. (2015). *Normas Generales de Tesorería en el manejo de Fondos Públicos en la Municipalidad provincial de Yunguyo período 2013*. Juliaca: Universidad Andina Néstor Cáceres Velasquéz.
- Mantilla, B. (2005). *Control interno Informe COSO*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mayntz, R., Holm, K., & Hubner, P. (1976). *Introducción a los métodos de la sociología empírica*. Madrid: Alianza.
- Mayta Sandoval, 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*. Puno: Universidad Nacional Del Altiplano, Escuela Profesional De Ciencias Contables.
- Ministerio de economía y finanzas. (05 de Enero de 2018). *Tesoro público*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/tesoro-publico-sp-9932>
- Ministerio de Economía y Finanzas – MEF. (2007). *Sistema Nacional de Tesorería. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15. Directiva de Tesorería*. Lima: Editorial Normas Generales.
- Ministerio de economía y finanzas. (1 de Agosto de 2003). Glosario de términos. *Boletín de transparencia fiscal*(25), 42-45.
- Ministerio de economía y finanzas. (2006). *Le y general del sistema nacional de tesorería Ley N°28693*. Lima.
- Ministerio de economía y finanzas. (03 de Enero de 2017). *Dirección general de endeudamiento y tesoro público*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/en/quienes-somos/organizacion/organos-de-linea/308-acerca-del-ministerio/organos-de-linea/545-direccion-nacional-de-endeudamiento-y-tesoro-publico>
- Ministerio de economía y finanzas. (10 de Enero de 2018). *Fondos públicos. Glosario*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/glosario-sp-25048>

- Ministerio de economía y finanzas. (15 de Enero de 2018). *Gastos públicos*. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/es/presupuesto-publico-sp-18162/29-conceptos-basicos/76-gastos-publicos>
- Ochoa Bustamante, L. (2012). *Caracterización de las mejores prácticas para la detección de fraude en la área de Tesorería de estados Financieros*. Medellín: Universidad EAFIT, Escuela de Administración y Negocios. Obtenido de https://repository.eafit.edu.co/xmlui/bitstream/handle/10784/613/LinaMaria_OchoaBustamante_2012.pdf?sequence=1
- Pavez Tapia, M. (2016). *Modelo de sistema de control de gestión Tesorería General de la República*. Santiago.: Universidad de Chile, Postgrado, economía y negocios. Obtenido de <http://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/Pavez%20Tapia%20Miguel.pdf>
- Piedra Herrera, F. (2009). *Contabilidad Financiera I*. Delta Publicaciones: México.
- Quilabanqui, J., & Sichique, M. (2016). *Auditoría de Gestión al Sistema de Tesorería del GAD Municipal del Cantón cuenca provincia del Azuay 2013-2014*. Azuay: Universidad del Azuay.
- Resolución Directoral N°002-2007-EF-77.15. (2007). *Directiva de Tesorería*. Lima.
- Resolución directoral N°026-80-EF/77-15. (1980). *Normas Generales de Tesorería*. Lima.
- Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01. (1999). *Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado*. Lima: Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Safra Meléndez, J. (2000). *Diccionario Gubernamental*. Lima: Marketing Consultores.
- Sánchez, H., & C., R. (2002). *Metodología y diseño en la investigación científica*. Lima: Mantaro. doi:001.43 /C13.
- Soto Cañedo, C. A. (Noviembre de 2013). Las fuentes de financiamiento, los ingresos y gastos públicos en el Perú. *Actualidad gubernamental*(61), 1-6.
- Tripier, B. (2012). *La Importancia de Tesorería*. Venezuela: Ediciones ERLY.
- Valencia, M. T. (2002). *Diccionario Técnico Contable*. Colombia: Legis S.A.
- Velásquez, M. (2010). *Aplicación práctica del sistema integrado de administración Financiera en las entidades públicas* (Primera ed.). Lima: Entrelíneas, Sociedad de Responsabilidad Limitada.
- Zefra, J. (2013). *Teoría Fundamental del estado*. Barañáin: EUNSA.

ANEXOS

• Anexo 1: Matriz de consistencia

TITULO: Normas Generales de Tesorería y Manejo de los Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna,
Periodo Enero – Diciembre 2017.

| PROBLEMA | OBJETIVOS | HIPÓTESIS | DIMENSIONES | INDICADORES | POBLACION Y MUESTRA |
|---|--|--|--|--|---|
| PROBLEMA GENERAL | OBJETIVO GENERAL | HIPÓTESIS GENERAL | VARIABLE 1 <i>Normas generales de tesorería</i> | | Población: <i>Estuvo comprendida por la oficina regional de Administración del Gobierno Regional de Tacna, y como elementos de análisis de estudio. La población estuvo conformada por las Oficinas Ejecutivas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos y Personal.</i> Muestra: <i>Como muestra de estudio, es de un total de 30 Trabajadores Administrativos de las Oficinas Ejecutivas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimientos y Personal.</i> |
| <i>¿ Qué relación existe entre Normas Generales de Tesorería y Manejo de fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.?</i> | <i>Determinar la relación entre Normas Generales de Tesorería y Manejo de los Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017</i> | <i>Existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y Manejo de Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017</i> | 1.Unidad de caja | 1.1. Transferencia de fondos. 1.2. Captación de Ingresos en Efectivo. 1.3. Caja fuerte. 1.4. Centralización de Recursos. 2.1. Uso de los fondos. 2.2. No autorización de apertura cuentas en bancos privados. 2.3. Apertura de cuentas en el Banco de la Nación con autorización DGTP. 3.1. Movimiento Fondos. 3.2. Acreditación de firmas 3.3. Responsables del manejo de cuentas. 4.1. Apertura de cuentas y subcuentas por fuente de financiamiento. 4.2. Apertura de cuentas corrientes específicas para donaciones y/o transferencias. 5.1. Responsabilidad de manejo de fondos. 5.2. Cuenta con fondos para gastos menudos. 5.3. Uso de fondos para pagos de viáticos. 6.1. Dinero en efectivo. 6.2. Responsabilidad. 6.3. Documentación sustentatoria. 6.4. Directiva de Caja Chica 7.1. Reposición de fondos. 7.2. Plazos para la habilitación de fondos. 7.3. Revisión oportuna de la documentación sustentatoria. 8.1. Arqueos simultáneos. 8.2. Verificación de documentos. 8.3. Practica de arqueos. 8.4. Levantamiento de actas. 9.1. Utilización de cartas-ordenes al banco de la nación. 9.2. Disconformidades en la transferencia. 10.1. Emisión de cheques enumerados. 10.2. Control de cheques anulados. 10.3. Utilización de caja fuerte. 11.1. Recepción de cheques con certificación. 11.2. Depósito de cheques, recibidos. | |
| PROBLEMAS ESPECIFICOS | OBJETIVOS ESPECIFICOS | HIPÓTESIS ESPECÍFICAS | 2.Manejo de fondos del Tesoro público a través de sub-cuentas | | |
| <i>a) ¿Qué relación existe entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017?</i> <i>b) ¿Qué relación existe entre las Normas Generales de Tesorería y</i> | <i>a) Establecer la relación entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos en la Oficina Ejecutiva del Gobierno Regional de Tacna, enero - diciembre 2017</i> <i>b) Establecer la relación entre las Normas Generales de Tesorería y Clasificación de los</i> | <i>a) Existe relación significativa entre Normas Generales de Tesorería y Administración de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017</i> <i>b) Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y</i> | 3. Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancarias | | |
| | | | 4. Apertura de cuentas y subcuentas bancarias. | | |
| | | | 5. Uso de fondos para pagos en efectivo. | | |
| | | | 6. Uso del Fondo Fijo para Caja Chica. | | |
| | | | 7. Reposición de oportuna de fondos para pagos en efectivos y de los fondos para caja chica. | | |
| | | | 8. Arqueos sorpresivos. | | |
| | | | 9. Transferencia de fondos. | | |
| | | | 10. Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos. | | |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| <p>Clasificación de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de la Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017?</p> <p>c) ¿Qué relación existe entre las Normas Generales de Tesorería e Ingresos de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, enero – diciembre 2017?</p> <p>d) ¿Qué relación existe entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, enero – diciembre 2017?</p> <p>e) ¿Qué relación existe entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, enero – diciembre 2017?</p> | <p>fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.</p> <p>c) Establecer la relación entre las Normas Generales de Tesorería e ingresos de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017</p> <p>d) Establecer la relación entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017</p> <p>e) Establecer la relación entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017</p> | <p>Clasificación de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017.</p> <p>c) Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería e ingresos de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017</p> <p>d) Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y acceso a la información de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017</p> <p>e) Existe relación significativa entre las Normas Generales de Tesorería y gastos corrientes de los fondos públicos de la oficina Ejecutiva de Tesorería del Gobierno Regional de Tacna, periodo Enero - Diciembre 2017</p> | <p>11. Cheques a nombre de la entidad.</p> <p>12. Cambio de cheques personales.</p> | <p>11.3. Cruce de cheques aceptados.</p> <p>12.1. El responsable evita la recepción de cheques endosados.</p> <p>12.2. Utilización de cheques endosados en las actas arqueo.</p> <p>13.1. La Entidad cuenta con sello fechador pagado.</p> <p>13.2. Utilización del fechador pagado, en los comprobantes de pago.</p> <p>13.3. Protección de los documentos que aún no tiene sello fechador.</p> <p>14.1. Elaboración de conciliaciones bancarias.</p> <p>14.2. Extractos Bancarios.</p> <p>14.3. Registros errados de ingresos o egresos.</p> <p>15.1. Designación del servidor para cumplimiento de funciones.</p> <p>15.2. Los servidores están obligados a salvaguardar el manejo de recursos públicos.</p> <p>15.3. El personal encargado cuenta con respaldo por una fianza.</p> | <p>TIPO DE INVESTIGACIÓN Cuantitativa</p> |
| | | | <p>13. Uso del sello fechador "Pagado".</p> <p>14. Conciliación de sub cuentas bancarias de tesoro público.</p> <p>15. Fianza de los servidores.</p> | <p>VARIABLE 2 FONDOS PÚBLICOS</p> | <p>NIVEL Y DISEÑO</p> <p>Nivel: Descriptivo y correlacional</p> <p>Diseño: No experimental Transeccional y/o transversal</p> |
| <p>1. Administración de los fondos públicos.</p> <p>2. Clasificación de los fondos públicos.</p> <p>3. Ingresos.</p> <p>4. Acceso a la información.</p> <p>5. Gastos corrientes.</p> | <p>1.1. Atender los gastos que genere cumplimiento de sus fines.</p> <p>1.2. Orientar de manera eficiente el manejo de fondos.</p> <p>1.3. Atención a las prioridades de los gastos del presupuesto.</p> <p>1.4. Responsabilidad del manejo de fondos.</p> <p>2.1 Clasificación económica.</p> <p>2.2. Clasificación por fuente de financiamiento.</p> <p>3.1. Ingresos de naturaleza tributaria.</p> <p>3.2. Ingresos de naturaleza no tributaria.</p> <p>4.1. Obligación de dar acceso de información a la DNTP.</p> <p>4.2. Conocer si la entidad cuenta con fondos para pagos.</p> <p>5.1. Remuneraciones</p> <p>5.2. Bienes y servicios.</p> <p>5.3. Transferencias</p> | <p>METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION</p> <p>O1 O2 ↓ ↓ M = X → Y Donde: M= muestra X = VI Y = VD O1 = Observ X O2 = Observ Y</p> | | | |
| | | <p>TÉCNICAS E INSTRUMENTOS Encuestas</p> | | | |

• Anexo 2: Matriz de operacionalización

Matriz de Operacionalización de la variable 1

| VARIABLE 1 | DIMENSIONES | INDICADORES | ITEMS | ESCALA DE MEDICIÓN | NIVELES DE RANGO |
|-------------------------------|---|---|-------|---------------------|---------------------|
| NORMAS GENERALES DE TESORERÍA | 1.Unidad de caja | 1.1. Transferencia de fondos. | 1 | (Aplica para todos) | (Aplica para todos) |
| | | 1.2. Captación de Ingresos en Efectivo. | 2 | | |
| | | 1.3. Caja fuerte. | 3 | | |
| | | 1.4. Centralización de Recursos. | 4 | | |
| | 2.Manejo de fondos del Tesoro público a través de sub cuentas | 2.1. Uso de los fondos. | 5 | | |
| | | 2.2. No autorización de apertura cuentas en bancos privados. | 6 | | |
| | | 2.3. Apertura de cuentas en el Banco de la Nación con autorización DGTP. | 7 | | |
| | 3. Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancarias | 3.1. Movimiento Fondos. | 8 | | |
| | | 3.2. Acreditación de firmas | 9 | | |
| | | 3.3. Responsables del manejo de cuentas. | 10 | | |
| | 4. Apertura de cuentas y subcuentas bancarias. | 4.1. Apertura de cuentas y subcuentas por fuente de financiamiento. | 11 | | |
| | | 4.2. Apertura de cuentas corrientes específicas para donaciones y/o transferencias. | 12 | | |
| | 5. Uso de fondos para pagos en efectivo. | 5.1. Responsabilidad de manejo de fondos. | 13 | | |
| | | 5.2. Cuenta con fondos para gastos menudos. | 14 | | |
| | | 5.3. Uso de fondos para pagos de viáticos. | 15 | | |
| | 6. Uso del Fondo Fijo para Caja Chica. | 6.1. Dinero en efectivo. | 16 | | |
| | | 6.2. Responsabilidad. | 17 | | |
| | | 6.3. Documentación sustentatoria. | 18 | | |
| | | 6.4. Directiva de Caja Chica | 19 | | |
| | 7. Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivos y de los fondos para caja chica. | 7.1. Reposición de fondos. | 20 | | |
| | | 7.2. Plazos para la habilitación de fondos. | 21 | | |
| | | 7.3. Revisión oportuna de la documentación sustentatoria. | 22 | | |
| | 8. Arqueos sorpresivos. | 8.1. Arqueos simultáneos. | 23 | | |
| | | 8.2. Verificación de documentos. | 24 | | |
| | | 8.3. Practica de arqueos. | 25 | | |
| | | 8.4. Levantamiento de actas. | 26 | | |
| | 9. Transferencia de fondos. | 9.1. Utilización de cartas-ordenes al banco de la nación. | 27 | | |
| | | 9.2. Disconformidades en la transferencia. | 28 | | |
| | 10. Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos. | 10.1. Emisión de cheques enumerados. | 29 | | |
| | | 10.2. Control de cheques anulados. | 30 | | |
| | | 10.3. Utilización de caja fuerte. | 31 | | |

| | | | | | |
|--|--|---|----|--|--|
| | | 11.1. Recepción de cheques con certificación. | 32 | | |
| | | 11.2. Depósito de cheques, recibidos. | 33 | | |
| | | 11.3. Cruce de cheques aceptados. | 34 | | |
| | 11. Cheques a nombre de la entidad. | | | | |
| | | 12.1. El responsable evita la recepción de cheques endosados. | 35 | | |
| | | 12.2. Utilización de cheques endosados en las actas arqueo. | 36 | | |
| | 12. Cambio de cheques personales. | | | | |
| | | 13.1. La Entidad cuenta con sello fechador pagado. | 37 | | |
| | | 13.2. Utilización del fechador pagado, en los comprobantes de pago. | 38 | | |
| | | 13.3. Protección de los documentos que aún no tiene sello fechador. | 39 | | |
| | 13. Uso del sello fechador "Pagado". | | | | |
| | | 14.1. Elaboración de conciliaciones bancarias. | 40 | | |
| | | 14.2. Extractos Bancarios. | 41 | | |
| | | 14.3. Registros errados de ingresos o egresos. | 42 | | |
| | 14. Conciliación de sub cuentas bancarias de tesoro público. | | | | |
| | | 15.1. Designación del servidor para cumplimiento de funciones. | 43 | | |
| | | 15.2. Los servidores están obligados a salvaguardar el manejo de recursos públicos. | 44 | | |
| | 15. Fianza de los servidores. | | | | |
| | | 15.3. El personal encargado cuenta con respaldo por una fianza. | 45 | | |

Fuente: Elaboración propia

Matriz de Operacionalización de la variable 2

| VARIABLE 2 | DIMENSIONES | INDICADORES | ITEMS | ESCALA DE MEDICIÓN | NIVELES DE RANGO |
|--------------------|---|--|-------|----------------------------|----------------------------|
| FONDOS PÚBLICOS | 1. Administración de los fondos públicos. | 1.1. Atender los gastos que genere cumplimiento de sus fines. | 1 | Siempre | Bueno |
| | | 1.2. Orientar de manera eficiente el manejo de fondos. | 2 | | |
| | | 1.3. Atención a las prioridades de los gastos del presupuesto. | 3 | | |
| | | 1.4. Responsabilidad del manejo de fondos. | 4 | | |
| | 2. Clasificación de los fondos públicos. | 2.1. Clasificación económica. | 5 | A veces | Regular |
| | | 2.2. Clasificación por fuente de financiamiento. | 6 | | |
| | 3. Ingresos. | 3.1. Ingresos de naturaleza tributaria. | 7 | Nunca | Malo |
| | | 3.2. Ingresos de naturaleza no tributaria. | 8 | | |
| | 4. Acceso a la información. | 4.1. Obligación de dar acceso de información a la DNTP. | 9 | (Aplica para todos) | (Aplica para todos) |
| | | 4.2. Conocer si la entidad cuenta con fondos para pagos. | 10 | | |
| | 5. Gastos corrientes. | 5.1. Remuneraciones. | 11 | | |
| | | 5.2. Bienes y servicios. | 12 | | |
| | | 5.3. Transferencias. | 13 | | |

Fuente: Elaboración propia

• Anexo 3: Instrumento de recolección de datos

Variable: Normas Generales de Tesorería

ENCUESTA

Señores servidores públicos y funcionarios del gobierno regional de Tacna, el objetivo de la esta encuesta, es para saber cómo percibe usted acerca de la aplicación de las *Normas Generales de Tesorería y manejo de los Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, del Gobierno Regional de Tacna*; por lo cual esta encuesta nos ayudará para la investigación de tesis.

Instrucciones: a continuación, se presenta 45 preguntas, sobre aspectos relacionados con la *Aplicación de las Normas Generales de Tesorería*; lea detenidamente cada pregunta y marque con un aspa (X) solo una alternativa que mejor crea conveniente, con respecto a la realidad de su institución.

Se aplique la siguiente escala evaluativa:

Siempre = 3 A veces = 2 Nunca = 1

| Ítem | Preguntas | Alternativas | | |
|---|---|--------------|---------|-------|
| | | 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 Sub-cuentas. | | | | |
| 5 | La oficina de tesorería ejecutiva tiene como propósito hacer uso de los fondos del tesoro público en forma adecuadamente. | | | |
| 6 | La oficina ejecutiva de tesorería no autoriza la apertura de sub cuentas 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 sub-cuentas bancarias | | | | |
| 8 | La oficina ejecutiva de tesorería controla permanente 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 efectivos. | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 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 regional 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 enumerados 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, cuentas adecuadamente con la certificación del Banco de la Nación, contra el cual se gira. | | | |

Gracias por su participación

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 33 | Los cheques recibidos a nombres de la institucional 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 sub-cuentas 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 regional, 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. | | | |

Instrumento de recolección de datos de la variable: Manejo de Fondos en la Oficina ejecutiva de Tesorería.

ENCUESTA

Estimado:

Trabajador (a) administrativo del gobierno regional de Tacna, el objetivo de la esta encuesta, es para saber cómo percibe usted acerca de la aplicación de las *Normas Generales de Tesorería y manejo de los Fondos Públicos de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, del Gobierno Regional de Tacna*; por lo cual esta encuesta nos ayudará para la investigación de tesis.

Instrucciones: a continuación de presenta 13 preguntas, sobre aspectos relacionados con el *Manejo de Fondos públicos en la Oficina ejecutiva de Tesorería*; lea detenidamente cada pregunta y marque con un aspa (X) solo una alternativa que mejor crea conveniente, con respecto a la realidad de su institución.

Se aplique la siguiente escala:

Siempre = 3 A veces = 2 Nunca = 1

| Ítem | Preguntas | Alternativas | | |
|--|--|--------------|---------|-------|
| | | Siempre | A veces | Nunca |
| Dimensión: Administración 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. | | | |
| Dimensión: Clasificación de los fondos públicos | | | | |
| 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 rigen 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: Ingresos. | | | | |
| 7 | La entidad a través de la oficina ejecutiva de tesorería recauda ingresos de naturaleza tributaria para cumplimiento de sus funciones. | | | |
| 8 | El gobierno regional de Tacna capta ingresos de naturaleza no tributaria a través en deudas de bienes patrimoniales. | | | |
| Dimensión: Acceso a la información. | | | | |
| 9 | 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. | | | |
| 10 | La oficina ejecutiva de tesorería conoce si la entidad cuenta con fondos para realizar pagos en efectivo a los servidores públicos de la institución. | | | |
| Dimensión: Gastos corrientes | | | | |
| 11 | La oficina ejecutiva de tesorería hace uso adecuado de pagos en Remuneraciones a los trabajadores del Gobierno Regional. | | | |
| 12 | La entidad realiza gastos en Bienes adquiridos y servicios prestados para el cumplimiento de metas de la institución. | | | |
| 13 | La entidad realiza pagos de Transferencias por seguro social de salud y pensiones de jubilación a los servidores públicos de la institución. | | | |

Gracias por su participación..

• Anexo 4: Validación del instrumento por opinión de expertos

Experto N°1

CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

| N° | Dimensiones / Items | Pertinencia ¹ | | Relevancia ² | | Claridad ³ | | Sugerencias |
|---|---|--------------------------|----|-------------------------|----|-----------------------|----|-------------|
| | | Si | No | Si | No | Si | No | |
| I. Unida de Caja | | | | | | | | |
| 1 | Los recursos financieros son únicamente operados por el área de Tesorería de la institución | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| 2 | La captación de Ingresos efectivos se realiza de manera adecuada | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| 3 | La Oficina ejecutiva de tesorería tiene una Caja fuerte debidamente custodiada por la institución | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| 4 | La totalidad de los recursos financieros se Centralizan en forma oportuna en la institución | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| II. Manejo de Fondos de Tesoro Público a través de sub cuentas. | | | | | | | | |
| 5 | La Oficina Ejecutiva de Tesorería 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 sub cuentas 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 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| III. Facultad para el manejo de Cuentas y Sub Cuentas Bancarias. | | | | | | | | |
| 8 | La Oficina Ejecutiva de tesorería controla permanente el movimiento de fondos para la institución | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| 9 | El funcionario responsable del manejo de las cuentas y subcuentas bancarias mantiene actualizada la acreditación | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| 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 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| IV. 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 transferencias para la institución | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| V. Uso de fondos 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 efectivos | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| 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 | ✓ | | ✓ | | ✓ | | |
| VI. Uso del Fondo Fijo 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 | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 9 | 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 | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| VII. Reposición oportuna de fondos para pagos en efectivos y de los fondos para caja chica. | | | | | | |
| 0 | 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 | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 1 | La oficina de tesorería establece un Plazo de 48 horas para la reposición de fondos asignados | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 2 | En la Oficina de Ejecutiva de tesorería se realiza oportunamente la revisión de la documentación sustentatoria | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| VIII. Arqueos sorpresivos. | | | | | | |
| 1 | La entidad regional a través de la oficina ejecutiva de tesorería ha realizado de forma oportuna arqueos simultáneos de los fondos de la institución | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 1 | 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 | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| | En la oficina ejecutiva de tesorería se realiza la práctica de arqueos, por los menos una vez al mes | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| | Se efectúa el levantamiento de actas oportunamente por los arqueos habituales realizados de las oficinas de la institución. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| IX. Transferencia de fondos. | | | | | | |
| | La entidad regional 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. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| | Cuando se realiza la transferencia de fondos de la entidad regional, se ha presentado alguna disconformidad. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| X. Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos. | | | | | | |
| | La Oficina Ejecutiva de tesorería, realiza de forma oportuna la emisión de cheques enumerados como medida de seguridad. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| | La Oficina Ejecutiva de tesorería, lleva adecuadamente control y registro de cheques anulados por la institución. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| | La entidad brinda medidas de seguridad para los cheques y fondos no utilizados por la institución. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| II. Cheques a nombre de la entidad. | | | | | | |
| | Los cheques recepcionados por la entidad, con cantidades significativas, cuentan con la certificación del banco de la Nación. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| | Los cheques recibidos a nombres de la institucional son depositados de forma oportuna en el banco de la nación por el funcionario encargado al siguiente día útil de su recepción. | ✓ | ✓ | ✓ | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|
| 34 | 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 | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| XII. Cambio 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, cumple oportunamente con la revisión del uso de los cheques endosados en las actas arqueo | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| XIII. Uso del sello fechador "Pagado". | | | | | | |
| 37 | El uso 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 es 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 no haya tenido el sello fechador pagado en la institución. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| XIV. Conciliación de sub cuentas bancarias de tesoro público. | | | | | | |
| 40 | Las conciliaciones bancarias son elaboradas mensualmente por la entidad correspondiente. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 41 | Los extractos bancarios son comunicados en su integridad 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 registrado ingresos o egresos equivocados a una cuenta que no corresponde, siendo esta propia de la institución. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| XV. Fianza de los servidores. | | | | | | |
| 43 | El titular de la institución regional 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 para custodiar de manera eficiente 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. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| I. Administración 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 en el 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 | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| II. Clasificación de los fondos públicos. | | | | | | |
| 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 | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| III. Ingresos. | | | | | | |
| 7 | La entidad a través de la Oficina Ejecutiva de tesorería recauda ingresos de naturaleza tributaria para cumplimiento de sus funciones. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 8 | El gobierno regional de Tacna capta ingresos de naturaleza no tributaria a través en deudas de bienes patrimoniales. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| IV. Acceso a la información. | | | | | | |
| 9 | 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 | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 10 | La Oficina Ejecutiva de tesorería conoce si la entidad cuenta con fondos para realizar pagos en efectivo a los servidores públicos de la institución | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| V. Gastos corrientes. | | | | | | |
| 11 | La Oficina Ejecutiva de tesorería hace uso adecuado de pagos en Remuneraciones a los trabajadores del | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 12 | La entidad realiza gastos en Bienes adquiridos y servicios prestados para el cumplimiento de metas de la institución. | ✓ | ✓ | ✓ | | |
| 13 | La entidad realiza pagos de Transferencias por seguro social de salud y pensiones de jubilación a los servidores públicos de la institución | ✓ | ✓ | ✓ | | |

Observaciones (precisar si hay suficiencia): SI EXISTE SUFICIENCIA

Opinión de aplicabilidad: Aplicable Aplicable después de corregir No aplicable

ABOGADOS DIOS EDMUNDO JOSÉ

Apellidos y nombres del juez validador. Dr. Mg.

M. Sanayules
DNI: 25851955

Especialidad del validador: Docente Metodólogo.

*Pertinencia: El ítem corresponde al concepto teórico formulado

*Relevancia: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo

*Claridad: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y directo

Nota: Suficiencia, se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimensión

Experto N°2

ANEJO N° 2 CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DE LOS INSTRUMENTOS

| N° | Dimensiones / items | Pertinencia ¹ | | Relevancia ² | | Claridad ³ | | Sugerencias |
|---|---|--------------------------|----|-------------------------|----|-----------------------|----|---|
| | | SI | No | SI | No | SI | No | |
| I. Unida de Caja | | | | | | | | |
| 1 | Los recursos financieros son únicamente operados por el área de Tesorería de la institución | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 2 | La captación de Ingresos efectivos se realiza de manera adecuada | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 3 | La Oficina ejecutiva de tesorería tiene una Caja fuerte debidamente custodiada por la institución | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 4 | La totalidad de los recursos financieros se Centralizan en forma oportuna en la Institución | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| II. Manejo de Fondos de Tesoro Público a través de sub cuentas. | | | | | | | | |
| 5 | La Oficina Ejecutiva de Tesorería 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 sub cuentas 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 | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| III. Facultad para el manejo de Cuentas y Sub Cuentas Bancarias. | | | | | | | | |
| 8 | La Oficina Ejecutiva de tesorería controla permanente el movimiento de fondos para la institución | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 9 | El funcionario responsable del manejo de las cuentas y subcuentas bancarias mantiene actualizada la <u>acreditación</u> ? | | ✓ | | ✓ | | ✓ | No estar claro para especificar en la Prog. |
| 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 | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| IV. 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 transferencias para la institución | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| V. Uso de fondos 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 efectivos | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 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 | | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| VI. Uso del Fondo Fijo 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 | / | / | / | | | |
| VII. Reposición de oportuna de fondos para pagos en efectivos y de los fondos 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 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 | / | / | / | | | |
| VIII. 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 | 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. | / | / | / | | | |
| IX. Transferencia de fondos. | | | | | | | |
| 27 | La entidad regional 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 alguna disconformidad | / | / | / | | | |
| X. 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 enumerados como medida de seguridad. | / | / | / | | | |
| 30 | La Oficina Ejecutiva de tesorería, lleva adecuadamente control y registro de cheques anulados por la institución. | / | / | / | | | |
| 31 | La entidad brinda medidas de seguridad para los cheques y fondos no utilizados por la institución. | / | / | / | | | |
| XI. Cheques a nombre de la entidad. | | | | | | | |
| 32 | Los cheques recepcionados por la entidad, con cantidades significativas, cuentan con la certificación del Banco de la Nación. | / | / | / | | | |
| 33 | Los cheques recibidos a nombres de la institucional son depositados de forma oportuna en el banco de la nación por el funcionario encargado al siguiente día útil de su recepción. | / | / | / | | | |

| | | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|--|--|--|
| 34 | 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. | / | / | / | | | | |
| XII. Cambio 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, cumple oportunamente con la revisión del uso de los cheques endosados en las actas arqueo | / | / | / | | | | |
| XIII. Uso del sello fechador "Pagado". | | | | | | | | |
| 37 | El uso 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 es 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 no haya tenido el sello fechador pagado en la institución | / | / | / | | | | |
| XIV. Conciliación de sub cuentas bancarias de tesoro público. | | | | | | | | |
| 40 | Las conciliaciones bancarias son elaboradas mensualmente por la entidad correspondiente. | / | / | / | | | | |
| 41 | Los extractos bancarios son comunicados en su integridad 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 registrado ingresos o egresos equivocados a una cuenta que no corresponde, siendo esta propia de la institución. | / | / | / | | | | |
| XV. Fianza de los servidores. | | | | | | | | |
| 43 | El titular de la institución regional 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 para custodiar de manera eficiente 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. | / | / | / | | | | |
| I. Administración de los fondos públicos. | | | | | | | | |
| 46 | La Oficina Ejecutiva de tesorería atiende los gastos que genere cumplimiento de sus fines en prestación de servicios de la institución. | / | / | / | | | | |
| 47 | El personal que labora en la Oficina Ejecutiva de tesorería se orienta de manera eficiente en el manejo de fondos de la institución. | / | / | / | | | | |
| 48 | Considera usted, que la Oficina Ejecutiva de tesorería destina oportunamente gastos a los presupuestos priorizados por la institución. | / | / | / | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|--|--|--|
| La Oficina Ejecutiva de tesorería asume con responsabilidad el manejo de fondos para pagos en efectivo y caja chica de la institución. | / | / | / | | | |
| II. Clasificación de los fondos públicos. | | | | | | |
| La entidad se rige por la clasificación económica de gastos al determinar el origen de los ingresos y los motivos del destino de éstos. | / | / | / | | | |
| La entidad se rigen 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. | / | / | / | | | |
| II. Ingresos. | | | | | | |
| La entidad a través de la Oficina Ejecutiva de tesorería recauda ingresos de naturaleza tributaria para cumplimiento de sus funciones. | / | / | / | | | |
| El gobierno regional de Tacna capta ingresos de naturaleza no tributaria a través en deudas de bienes patrimoniales. | / | / | / | | | |
| 7. Acceso a la información. | | | | | | |
| La Oficina Ejecutiva de tesorería está en la obligación de dar acceso de información relacionado a los gastos 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. | / | / | / | | | |
| Gastos corrientes. | | | | | | |
| La Oficina Ejecutiva de tesorería hace uso adecuado de los recursos para los pagos en Remuneraciones a los trabajadores de la entidad realiza gastos en Bienes adquiridos y servicios prestados para el cumplimiento de metas de la institución. | / | / | / | | | |
| La entidad realiza pagos de Transferencias por seguro de salud y pensiones de jubilación a los servidores públicos de la institución. | / | / | / | | | |

Condiciones (precisar si hay suficiencia): Si Hay Suficiencia

Grado de aplicabilidad: Aplicable [] Aplicable después de corregir [X] No aplicable []

Manibel Rodriguez R. 

Apellidos y nombres del juez validador. Dni Mg

DNI: 16721264

Cualidad del validador: Estadístico e investigador.

Nota: El ítem corresponde al concepto teórico formulado.

Nota: El ítem es apropiado para representar al componente o dimensión específica del constructo.

Nota: Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem, es conciso, exacto y claro.

Nota: Se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir el constructo.

• Anexo 5: Matriz de datos

Prueba piloto de la variable: Normas Generales de Tesorería

| N° | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 | TOTAL | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-------|-----|-----|
| 1 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 89 |
| 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 89 |
| 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 92 | |
| 4 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 92 | |
| 5 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 105 | |
| 6 | 3 | 2 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 1 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 1 | 1 | 2 | 114 |
| 7 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 1 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 111 | |
| 8 | 2 | 3 | 3 | 1 | 2 | 1 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 1 | 1 | 88 | | |
| 9 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 89 | | |
| 10 | 3 | 2 | 3 | 2 | 3 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 89 | | |

Estadísticos

| N° PREG. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
|----------|---|-----|---|-----|-----|-----|---|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| VARIANZA | 0 | 0.2 | 0 | 0.4 | 0.5 | 0.9 | 0 | 0.2 | 0 | 0.1 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.2 | 0.7 | 0.3 | 0.9 | 0.2 | 0.8 | 0.3 | 0.3 | 0.2 | 0.9 | 0.2 | 0.2 |

| N° PREG. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 | 44 | 45 |
|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| VARIANZA | 0.2 | 0.5 | 0.2 | 0.4 | 0.7 | 0.7 | 0.7 | 0.2 | 0.4 | 0.2 | 0.5 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.3 | 0.9 | 0.3 |

Matriz de datos de la prueba piloto de la variable: Manejo de Fondos en la Oficina ejecutiva de Tesorería.

| N° | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | TOTAL |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|----|-------|
| 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 22 |
| 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 22 |
| 3 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 3 | 30 |
| 4 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 3 | 29 |
| 5 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 1 | 28 |
| 6 | 3 | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 33 |
| 7 | 2 | 1 | 3 | 2 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 3 | 2 | 2 | 3 | 31 |
| 8 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 | 28 |
| 9 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 22 |
| 10 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 1 | 2 | 1 | 1 | 22 |

Estadísticos

| N° PREG. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | Total |
|----------|-------|-----|-----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|
| VARIANZA | 0.233 | 0.1 | 0.1 | 0 | 0.5 | 0.2 | 0.5 | 0.3 | 0.1 | 0.7 | 0.1 | 0.9 | 1.1 | 18.456 |

• Anexo 6: Consentimiento informado



"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



Tacna, 07 de noviembre del 2017

Señor:
CPC. César Mejía Tafur
ADMINISTRADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Presente.-

De nuestra consideración:

Nos es grato dirigirnos a su despacho muy respetuosamente, a fin de saludarlo y a la vez solicitarle como estudiantes de Pre-grado de la Universidad Privada TELESUP, su autorización para realizar un sondeo de prueba en la línea de investigación de la Aplicación de Normas Generales de Tesorería.

Es importante señalar que esta actividad no conlleva ningún gasto para la Institución y se tomarán los resguardos necesarios para no interferir con el normal funcionamiento de sus actividades. La presente encuesta tiene por finalidad recoger información de las oficinas involucradas en el manejo de recursos financieros, incidiendo a su vez la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en el manejo de Fondos Públicos, y los fines son netamente académicos. Por tanto es ANONIMA Y CONFIDENCIAL.

Sin otro particular desde ya agradecemos su disposición y su colaboración, por ser muy importante el éxito de nuestro Proyecto de investigación.

Atentamente,


FRANCISCA SONIA CUAYLA HUACHO
DNI 46245999