



UNIVERSIDAD ANDINA DEL CUSCO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y
CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



Tesis:

“Control Interno y el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad
Distrital de San Jerónimo Cusco Periodo 2018”

Presentado por:

Bach. Mery Escalante Ccasa

Bach. María Luz Qquelcca Montesinos

Para optar al Título Profesional de Contador

Público

Asesora:

CPC. Norma Virginia Soto Choque

CUSCO – PERÚ

2021



Presentación

Señor Decano de la Facultad de Ciencias Economías, Administrativas y Contables de la Universidad Andina del Cusco.

En cumplimiento al reglamento de grados y títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, de la Universidad Andina del Cusco, pongo a vuestra consideración el presente trabajo de investigación intitulado “Control Interno y el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco Periodo 2018 ”, cuyo objetivo principal del presente estudio es: Establecer la situación de control interno institucional en el manejo de fondos para caja chica en el área de tesorería de la Municipalidad distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018.

Con la sustentación de la presente investigación pretendemos optar al título profesional de Contador Público y poner en práctica todos los conocimientos adquiridos en la Universidad Andina del Cusco.



Agradecimiento

Gracias a Dios por habernos regalado el don de la vida y fortaleza para concluir satisfactoriamente este ciclo de nuestra vida.

A nuestra casa de estudio, la Universidad Andina del Cusco, que nos brindó la oportunidad de forjarnos como verdaderos profesionales apasionados en la búsqueda de nuestros objetivos.

Un agradecimiento especial a nuestra asesora de tesis CPC. Norma Virginia Soto Choque por su apoyo profesional, por la paciencia y orientación en el asesoramiento del presente trabajo de investigación.

A nuestros dictaminantes de tesis Mgt. Paola Estrada Sánchez y Dr. Wilfredo Gamarra Villanueva que con sus conocimientos, capacidades, observaciones y aportes han hecho posible la culminación del presente trabajo de investigación.

Al CPC. Yonathan Cesar Checcori Huamani, por el apoyo teórico en control interno y metodología de la investigación.

A la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, a los que se encuestados, los funcionarios públicos he dicho municipio que proporcionaron la información y apoyo brindado a lo largo de la elaboración de tesis.

Bach. Mery Escalante Ccasa
Bach. María Luz Qquelcca Montesinos



Dedicatoria

A Dios y a la Virgen María por estar siempre conmigo en los momentos difíciles y no dejarme sola, por haberme guiado por buenos caminos y bendecirme, por darme una familia unida y por todas las oportunidades que me ofrece siempre.

A mis queridos padres: Guillermina Ccasa Yahuayri y Fortunato Escalante Ccasa, por apoyarme en todo, por la confianza y amor incondicional que me dieron, por estar siempre en mis malos y buenos momentos, por sus palabras sabias que me dieron aliento a cumplir con este objetivo.

A mis hermanos: Fany Edith Escalante Ccasa y Denis Fortunato Escalante Ccasa por estar siempre en mi lado apoyándome dando una mano cuando más lo necesitaba, por su gran cariño y comprensión. A toda mi familia (abuelos, tíos, sobrinos, primos) por apoyarme siempre y no dejarme sola, son el motivo de mi vida para seguir adelante y ser un gran profesional y orgullo para la familia.

Bach. Mery Escalante Ccasa



Dedicatoria

Quiero dedicar esta tesis primeramente a Dios por haber permitido llegar hasta aquí hoy, por darme fuerza y salud para llevar a cabo mis metas y objetivos. Por ello, con toda mi humildad quiero darle las gracias por su amor infinito.

De igual forma, dedico esta tesis a mi padre Miguel Qquelcca Qquenta, mi madre Sonia Montesinos Sumire que ha sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores, lo cual me ayudado salir adelante en los momentos más difíciles.

A mi hermano yuonsseo Qquelcca Montesinos que siempre ha estado junto a mí y brindándome su apoyo muchas veces poniéndose en lugar de padre.

A mi familia en general (abuelos, tíos, sobrinos, primos), porque me han brindado su apoyo incondicional y por compartir conmigo buenos y malos momento.

Bach. María Luz Qquelcca Montesinos



Nombre y apellidos del jurado de la tesis y el asesor

Jurados Dictaminantes:

-Mgt. Paola Estrada Sánchez

-Dr. Wilfredo Gamarra Villanueva

Jurados Replicantes

-Dr. Nery Porcel Guzmán

-Mgt. Magna Cusimayta Quispe

Asesora:

-CPC. Norma Virginia Soto Choque



Índice

Presentación.....	i
Agradecimiento.....	ii
Dedicatoria	iii
Dedicatoria	iv
Nombre y apellidos del jurado de la tesis y el asesor	v
Índice	vi
Índice de tablas	ix
Resumen	xi
Abstract	xii
Listado de abreviatura.....	xiii
Capítulo I Introducción	1
1.1 Planteamiento del Problema	1
1.2 Formulación del problema	2
1.2.1 Problema general.....	2
1.2.2 Problemas específicos	2
1.3 Objetivos de investigación.....	3
1.3.1 Objetivo general	3
1.3.2 Objetivos específicos.....	3
1.4 Justificación de la investigación	4
1.4.1 Relevancia social.....	4
1.4.2 Implicancias prácticas	4
1.4.3 Valor teórico	4
1.4.4 Utilidad metodológica	4
1.4.5 Viabilidad y factibilidad	5
1.5 Delimitación de la investigación.....	5
1.5.1 Delimitación Temporal.....	5



1.5.2 Delimitación Espacial.....	5
1.5.3 Delimitación Conceptual	5
Capítulo II Marco Teórico.....	7
2.1 Antecedente de la investigación.....	7
2.1.1 Antecedentes Internacionales.....	7
2.1.2 Antecedentes Nacionales.	9
2.1.3 Antecedente Local.....	12
2.2 Bases legales	16
2.3 Bases teóricas.....	19
2.3.1 Control.....	19
2.3.2 Control Interno	23
2.3.3 Caja Chica.....	38
2.3.4 Municipalidad Distrital de San Jerónimo	46
2.4 Marco conceptual	49
2.5 Formulación de hipótesis	52
2.5.1 Hipótesis General	52
2.5.2 Hipótesis Específica	53
2.6 Variables.....	53
2.6.1 Variables	53
2.6.2 Conceptualización de variables:.....	53
2.6.3 Operacionalización de variables.	55
Capítulo III: Método de investigación	57
3.1 Tipo de investigación	57
3.2 Enfoque de la investigación.....	57
3.3 Diseño de la investigación	58
3.4 Alcance de la investigación	58
3.5 Población y muestra de la investigación	58



3.5.1 Población	58
3.5.2 Muestra	58
3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	59
3.6.1 Técnica.....	59
3.6.2 Instrumentos.....	59
3.7 Procesamiento de datos	59
Capitulo IV Resultado de Investigación	60
4.1 Resultados del objetivo general	61
4.2 Resultados de los objetivos específicos.....	62
Capítulo V: Discusión de los Resultados	79
5.1 Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos	79
5.2 Limitaciones del estudio	80
5.3 Comparación crítica con la literatura existente.....	80
5.4 Implicancias del estudio	82
Conclusiones.....	83
Recomendaciones	86
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	88
ANEXO.....	90
Anexo N° 01: Matriz de Consistencia	91
Anexo N° 02: Matriz del instrumento para la recolección de datos	93
Anexo N° 03 Matriz Instrumentos de recolección de datos.....	95
Anexo N° 04 Validación de Instrumentos.....	107
Anexo N° 05 Cargo de Solicitud	108



Índice de tablas

Tabla 1	<i>Control Interno y el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco Periodo 2018</i>	61
Tabla 2	<i>Aplicación de la filosofía de la dirección dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	62
Tabla 3	<i>Aplicación de la estructura organizacional en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	63
Tabla 4	<i>Situación de Ambiente de Control y el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	63
Tabla 5	<i>Aplicación del planeamiento de la administración en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	64
Tabla 6	<i>Aplicación de la identificación de los riesgos en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	65
Tabla 7	<i>Situación de evaluación de riesgo y el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	66
Tabla 8	<i>Aplicación del procesamiento de la autorización y aprobación en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	67
Tabla 9	<i>Aplicación de la segregación de funciones en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	68
Tabla 10	<i>Aplicación de la rendición de cuentas en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	69
Tabla 11	<i>Aplicación de la documentación de procesos, actividades y tareas en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	70
Tabla 12	<i>Situación de las actividades de control gerencial y el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	71
Tabla 13	<i>Aplicación de la información y responsabilidad en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	72
Tabla 14	<i>Aplicación de los canales y comunicación en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	73
Tabla 15	<i>Situación de la información y comunicación y el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	74
Tabla 16	<i>Aplicación de la actividad de prevención y monitoreo en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	75



Tabla 17 <i>Aplicación el seguimiento de resultados en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	76
Tabla 18 <i>Aplicación de la actividad de prevención y monitoreo en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	77
Tabla 19 <i>Situación de la supervisión y el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</i>	78



Resumen

El presente de trabajo de investigación permite demostrar las deficiencias en control interno en el proceso del manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, el cual tiene como objetivo Determinar la situación de control interno en el manejo de fondos para caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018, en este sentido busca determinar la situación existente entre a las variables, describiendo su comportamiento de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo; mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisiones de documentos de gestión, aplicación de encuestas a los funcionarios y revisión documentaria de la entidad. El estudio es de tipo de es básica, enfoque cuantitativo, diseño no experimental de tipo transversal y alcance descriptivo, la muestra del presente trabajo de investigación está conformada por (13) funcionarios responsables del área de tesorería conjunto con administración y (2) funcionarios del manejo de fondos de caja chica, las técnicas de recolección de datos, han sido análisis documental y encuesta, los datos han sido procesados mediante excel. En conclusión, se determinó que la situación del control interno en el manejo de fondos para caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018, es deficiente esto contradice a nuestra hipótesis que indica que es regular, porque se observa que el control interno de un total de 2175 puntos obtuvo 1565, teniendo así un cumplimiento del 72% de acuerdo a nuestra encuesta realizada.

Palabras claves: control interno, ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información y comunicación, supervisión, fondos de caja chica



Abstract

This research work shows the deficiencies in internal control in the process of managing petty cash in the District Municipality of San Jerónimo, which aims to determine the situation of internal control in the management of petty cash funds of the District Municipality of San Jerónimo Cusco period 2018, in this sense it seeks to determine the existing situation among the variables, describing their behavior of the District Municipality of San Jerónimo; through tests of compliance with regulations, reviews of management documents, application of surveys to officials and documentary review of the entity. The study is of the basic type, quantitative approach, non-experimental cross-sectional design and descriptive scope, the sample of this research work is made up of (13) officials responsible for the treasury area jointly with administration and (2) officials from the petty cash funds management, data collection techniques, have been documentary analysis and survey, the data has been processed using Excel. In conclusion, it was determined that the situation of internal control in the management of funds for petty cash of the district Municipality of San Jerónimo Cusco period 2018, is deficient, this contradicts our hypothesis that it is regular, because it is observed that the internal control of a total of 2175 points obtained 1565, thus having a compliance of 72% according to our survey.

Key words: internal control, control environment, risk assessment, management control activities, information and communication, supervision, petty cash funds



Listado de abreviatura

%	: Media.
CAS	: Contrato Administrativo de Servicios.
CG	: Contraloría General.
CGR	: Contraloría General de la República.
D. Leg.	: Decreto Legislativo.
F	: Frecuencia.
GM	: Gerencia Municipal.
IUTE	: Universitario Tecnológico de Ejido.
MDSJ	: Municipalidad Distrital de San Jerónimo.
MOF	: Manual de Organización y Funciones.
SCI	: Sistema de Control Interno.
SNC	: Sistema Nacional de Contabilidad.
SUNAT	: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
SUTRAN	: Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas.
TIC	: Tecnologías de la Información y Comunicaciones
UIT	: Unidad Impositiva Tributaria.



Capítulo I Introducción

1.1 Planteamiento del Problema

La gestión pública requiere de herramientas que faciliten lograr con efectividad, eficiencia y equidad de todo los procesos administrativos (Salamón, 2012), por lo cual es necesario un conjunto de herramientas para la gestión pública que permitan coadyuvar a resolver los problemas de ésta, caracterizados por la colaboración y los retos que supone cumplir con los objetivos en este tipo de contextos colaborativos (Starling, 2011).

En el Perú las herramientas para mejorar la gestión pública son las normas que regulan los procedimientos de control que están reguladas por la ley N° 27785 (2002), Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica, siendo la máxima autoridad que es la encargada de supervisar, vigilar y verificar la correcta aplicación de las políticas públicas del uso de recursos y bienes del estado.

En abril del 2006 se publica la ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, esta ley indica que el propósito de esta norma es la de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos, operativos, acciones y actividades de control previo, simultaneo y posterior, contra los actos o prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines y metas institucionales.

Así mismo el D.Leg N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería indica que las rendiciones de cuentas de caja chica u otros similar naturaleza autorizados por la Dirección General del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones



que establecen las Directivas del ente rector, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando correspondan.

Se observó en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, el cumplimiento parcial de los procedimientos establecidos por las normativas en la filosofía de la dirección, identificación de riesgo, verificación y conciliación, rendición de cuentas y seguimiento de resultados, en los procedimientos del manejo de fondo de caja chica, por lo cual no se puede garantizar un adecuado control interno en el uso eficiente de los recursos públicos asignados para el manejo de caja chica de la entidad, situación que se da como resultado la falta de un adecuado control interno que muestre la aplicación de las normas de ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control gerencial, información, comunicación y supervisión que señale que los objetivos trazados se cumplan en su real dimensión y el manejo de fondos de caja chica se realicen en estricto cumplimiento de las normas, reglamentos y directivas establecidas en el control de asignación de fondos para caja chica, reembolso de fondos, rendición de cuentas, comprobantes de pago entre otros procesos inherentes al manejo de fondos de caja chica.

1.2 Formulación del problema

1.2.1 Problema general

¿Cuál es la situación del control interno en el manejo de fondos para caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018?

1.2.2 Problemas específicos

- a) ¿Cuál es la situación del ambiente de control en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco?
- b) ¿Cuál es la situación de la evaluación de riesgo en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco?



- c) ¿Cuál es la situación de las actividades de control gerencial en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco?
- d) ¿Cuál es la situación de la información y comunicación en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco?
- e) ¿Cuál es la situación de la supervisión en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco?

1.3 Objetivos de investigación

1.3.1 Objetivo general

Determinar la situación del control interno en el manejo de fondos para caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018.

1.3.2 Objetivos específicos

- a) Establecer la situación del ambiente de control en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco
- b) Establecer la situación de la evaluación de riesgo en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco
- c) Establecer la situación de las actividades de control gerencial en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco
- d) Establecer la situación de la información y comunicación en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco
- e) Establecer la situación de la supervisión en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco



1.4 Justificación de la investigación

1.4.1 Relevancia social

El presente trabajo de investigación tiene relevancia social porque proporciona resultados sobre las deficiencias del control interno en el manejo de fondos de caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, lo que beneficia a los funcionarios públicos y trabajadores en general, con el propósito de lograr una mayor transparencia en el procedimiento administrativo, garantizando así el adecuado uso de los recursos públicos situación que beneficia a la población en general.

1.4.2 Implicancias prácticas

Desde el punto de vista práctico, la investigación contribuye con recomendaciones que ayudaran a optimizar el control interno en el manejo de fondos de caja chica, conforme a las normas que regulan la administración correcta de dichos fondos como en la apertura de la caja chica, ejecución de gastos y rendición de cuentas en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

1.4.3 Valor teórico

Se considera que la presente trabajo de investigación no establece ninguna definición conceptual para llenar algún vacío, pero la información obtenida sirve como referencia para las investigaciones futuras como antecedentes a temas de investigación y también apoyar la teoría del control interno de cómo se comporta en relación al manejo de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco.

1.4.4 Utilidad metodológica

Desde el punto de vista metodológico, el presente trabajo de investigación ayudara y/o servirá en la creación de un base instrumental para la recolección de datos, que permitió una adecuada clasificación y formulación de los resultados, así como la correcta



determinación de las variables, dimensiones e indicadores, para generar conocimientos válidos y confiables. Cabe precisar que dicho instrumento fue previamente validado utilizando el método “juicio de expertos” para comprobar que el instrumento a utilizar fue confiable en su aplicación. Dicho instrumento servirá como antecedente y base metodológica para investigaciones futuras.

1.4.5 Viabilidad y factibilidad

El presente trabajo de investigación fue viable porque se tuvo acceso a la información que fue solicitado previamente a la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, además se contó con el permiso para realizar la aplicación de instrumentos necesarios en la investigación de manera amplia y confiable sobre las operaciones de caja en el área de tesorería como son la apertura de la caja chica, ejecución de gastos y rendición de cuentas, asimismo, fue factible porque cuenta con todos los recursos necesarios para la ejecución del presente trabajo de investigación.

1.5 Delimitación de la investigación

1.5.1 Delimitación Temporal

El periodo de estudio de la presente investigación está referido al año 2018.

1.5.2 Delimitación Espacial

La presente investigación es desarrollada dentro del ámbito que comprende la Municipalidad Distrital de San Jerónimo – Cusco.

1.5.3 Delimitación Conceptual

El presente trabajo de investigación se delimito los conceptos concernientes al control interno y sus componentes tales como:

- 1) Ambiente de control
- 2) Evaluación de riesgo



- 3) Actividades de control gerencial
- 4) Información y comunicación
- 5) Supervisión

Asimismo, se delimito los conceptos del manejo de fondos de caja chica en marco a la apertura de la caja chica, ejecución de gastos y rendición de cuentas.

La línea de investigación de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Andina del Cusco en la que se circunscribe esta tesis es la línea de “Contabilidad Pública”.



Capítulo II

Marco Teórico

2.1 Antecedente de la investigación

2.1.1 Antecedentes Internacionales

Antecedente 1.- Según la Tesis "*Descripción del Proceso de Control Interno de Caja Chica en el Departamento de Administración del Instituto Cardiovascular de Guayana*" de la Facultad Administración y Contaduría Coordinación General de Pregrado Coordinación de Pasantías de la Universidad Nacional Experimental de Guayana, Autora: Madrid Jiménez, Stephania, para optar el Título de Licenciado en Administración y Contaduría. Año- 2011. El trabajo realizado fue planteado con el objetivo de Describir el proceso de control interno de caja chica en el Departamento de Administración del Instituto Cardiovascular de Guayana. La metodología es factible, diseño campo y documental, alcance descriptivo y se consideró como población y muestra a la asignación del personal de la caja chica del departamento de Administración del Instituto Cardiovascular de Guayana. Llegando a la siguiente conclusión de acuerdo a las observaciones y estudios realizados en la empresa se pudo constatar que existe descontrol, desorganización y falta de conocimiento en cuanto al manejo del fondo fijo de caja chica, lo que ocasiona desviaciones del activo disponible y problemas al momento de realizar los registros contables y los registros en los libros de compras. No existe un control interno del fondo que garantice el cumplimiento de los procedimientos a seguir para el debido manejo de las salidas de dinero, lo que genera errores al momento de hacer los registros del mismo y por ende la información que generan los reportes financieros no es la más segura.



Antecedente 2.- Según los autores Betty G. Garrido Oballos (2011), en su tesis titulada " *Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido*" de La Facultad de Ciencias Económicas y Sociales Postgrado en Ciencias Contables- de la Universidad de los Andes, Venezuela, Para optar el Título Técnico Superior Especialista en Sistema de Información Contable. Año- 2011. El trabajo realizado fue planteado con el objetivo de presentar un sistema automatizado de control interno para la optimización y simplificación de los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE). La metodología aplicada es de tipo documental, diseño no experimental y se consideró como población y muestra a tres (3) funcionarios adscritos a la oficina de habilitaduría y área de caja, que representa el 100% de las personas relacionadas con el área de caja. Obteniendo los siguientes resultados; 1) Observando los resultados que presentan en la tabla 5 y gráfico 5, se observa que el 100% de los entrevistados respondieron que el control interno debería realizarse diariamente, ya que permite determinar posibles fallas o errores que se pueden corregir rápidamente. 2) Como se puede observar en la tabla 10 y gráfico 10 los entrevistados en un 67% consideran que, el principal problema es el tiempo ya que ellos observan mucha pérdida del mismo para buscar los diferentes documentos, el otro 33 % piensa que es la organización ya que no existe un control interno de las diferentes actividades que se realizan en el área de caja; 3) En los resultados obtenidos, los cuales se pueden observar en la tabla 7 y gráfico 7. Los entrevistados manifestaron en un 100% que desconocen la existencia de normas internas sobre el control interno del área de caja, lo que favorece aún más a la factibilidad de esta investigación; 4) De acuerdo con los resultados expresados en la tabla 2 y el gráfico 2 se puede observar que el 67% de los entrevistados responden de forma afirmativa, es decir que la información procesada en el área de caja debería ser automatizada, lo cual facilitaría los procesos administrativos con su aplicación; 5) De los resultados obtenidos se puede definir que el



67% de los entrevistados opinaron que toda la información que se lleva en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, debería ser automatizada, lo que conduce la investigación a ser altamente factible demostrada en un 100%, los entrevistados coincidieron en que la aplicación de un sistema automatizado para el control del área de caja mejoraría la eficiencia de la misma. Llegando a la siguiente conclusión A lo largo de esta investigación se presentan una serie de incógnitas sobre las cuales se estableció diseñar un Sistema de Control Interno, para facilitar los procesos administrativos del área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido (IUTE), esté de una u otra forma contribuirá al funcionamiento de la institución, basándonos en los análisis de los resultados de la información procesada se determina que con el apoyo de los entrevistados, sobre la implementación del sistema, lo cual favorecerá la eficiencia del área de caja.

2.1.2 Antecedentes Nacionales.

Antecedente 3.- Según la Tesis" *“Normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo Provincia de Azángaro Región Puno Periodo 2013-2014”* de la Facultad de Ciencias Contables y Administrativas-Escuela Profesional de Ciencias Contables de la Universidad Nacional del Altiplano, Puno, las Autora: Bach. Pilar Llian Mamani Quellca, para optar el Título Profesional de Contador Público. Año- 2016. El trabajo realizado fue planteado con el objetivo de determinar la incidencia del control interno en las actividades realizadas en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo Provincia de Azángaro región Puno periodo 2013-2014. La metodología aplicada es deductiva, descriptiva y analítica se consideró como población y muestra al personal del área de tesorería perteneciente a la oficina de la Gerencia Administración de la Municipalidad Distrital de Asillo, Llegando a la siguiente conclusión el cumplimiento de las normas de control interno en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo durante el periodo 2013 – 2014, se ha evidenciado que existe un regular cumplimiento; según las tablas



3 al 15; respecto a la unidad de caja en tesorería, se tiene que solo 47% del personal administrativo considera que se cumple con esta norma; en relación las conciliaciones bancarias, su cumplimiento fue el 33%; respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 40% y lo concerniente a uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, su cumplimiento fue el 50% y el uso de fondos para pagos en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue el 50% respectivamente. Estos porcentajes se evidencian porque el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol, además no se define una política de control interno basado en las normas de control interno.

Antecedente 4.- Según la autora Vilma Leucadia Flores Castillo (2016), en su tesis titulada " *Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015*" de la Facultad de Ciencias Contables Financieras y Administrativas-Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Católica los Ángeles Chimbote, Huaraz, para optar el Título Profesional de Contador Público. Año- 2016. El trabajo realizado fue planteado con el objetivo de Determinar el Control Interno en la Gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015. La metodología se aplica enfoque cuantitativo, diseño no experimental, alcance descriptivo y se consideró como población y muestra a los funcionarios trabajadores del área presupuesto y planificación. Administración, área de tesorería y control de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015. Obteniendo los siguientes resultados; 1) Los resultados obtenidos en la presente investigación tiene relación con los estudios de Ransa (2012), donde sostiene que el control interno debe ajustarse a los objetivos, necesidades y requerimientos de cada organización, debe consistir en un sistema que permita el logro de los objetivos y tener una confianza moderada de que sus acciones admirativas se ajuste a los objetivos y normas (legales y



estatutarias), aplicables a la organización y un excesivo control puede ser costoso y contraproducente. Además, debe de tener cuidado al diseñarlo, porque las regulaciones innecesarias limitan la iniciativa y el grado de creatividad de los empleados. Como consecuencia existe relación entre ambos resultados prácticos y teóricos; 2) Estos resultados tienen una relación directa con lo que propone la Contraloría General de la Republica (2006), estableció que los componentes de control interno son: el ambiente de control, la evaluación de riesgo, actividades de control gerencial, sistema de información y comunicación y las actividades de supervisión y monitoreo. Menos de la tercera parte de la población al estar de acuerdo que aplicaban los componentes de control interno, tienen una relación directa con los resultados teóricos; 3) Con relación a los resultados que se han obtenido, es Garrido (2012) quien plantea que sistema de control interno en el área de caja, cuya tarea esencial es alcanzar los objetivos y planes específicos en forma eficiente y eficaz, la investigación preliminar o la comprensión del sistema actual, el análisis y diseño del sistema, simplificando el trabajo, eliminando tareas que no contribuyen de manera significativa a un control eficiente de los procesos administrativos de tesorería. Estos resultados tienen relación directa entre la teoría y los resultados obtenidos; 4) Los resultados que se obtuvieron la presente investigación, se relacionan con lo propuesto por López (2010) en el área de tesorería de la Municipalidad de Tumbes que estudio sobre la aplicación del control interno para el área de tesorería que permitirá mejorar la gestión administrativa y concluye que el sistema de control interno del área es débil, observándose que las funciones que se ejercen en el seno de dicha área no está claramente definidas y separas; no existen directivas internas en el área para optimizar la operatividad conforme a las normas generales y normas de control en el área de tesorería para el sector público y efectúa sus tareas en su mayoría en forma manual. Llegando a la siguiente conclusión Se ha descrito el Control Interno en cada uno de sus componentes, consistentes en ambiente de control; evaluación de riesgo;



actividades de control gerencial; información y comunicación; supervisión; encontrándose que los resultados empíricos se corresponden con las posturas teóricas y normativas del control interno, los cuales contribuyen de manera significativa en la gestión del Área de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, dinamizando su funcionamiento.

Antecedente 5.- Según la autora Florisa Gutiérrez Andia (2017), en su tesis titulada “*El Control Interno y la Administración del Fondo para Caja Chica en el Centro de Salud Talavera Año 2016*”, de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas-Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua, para optar el Título Profesional de Contador Público. El trabajo realizado fue planteado con el objetivo de determinar en qué medida el control interno repercute en la administración del fondo para caja chica en el Centro de Salud Talavera en el año 2016. La metodología aplicada es de tipo básico, diseño no experimental, alcance descriptivo y se consideró como población y muestra a los responsables de programas de salud de diferentes áreas de Salud Talavera de la Gestión. Llegando a la siguiente conclusión se ha determinado que no existe relación entre las variables ambiente de control y apertura y uso del fondo fijo de caja chica en el Centro de Salud de Talavera, siendo el valor de Correlación de Pearson = 0.091, ésta es una correlación baja, la relación no es significativa.

2.1.3 Antecedente Local

Antecedente 6.- Según la Tesis “*control interno y manejo de fondos de caja chica de la unidad de investigación tutelar, ministerio de la mujer y poblaciones vulnerables madre de dios, 2017*” de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables-Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Andina del Cusco, los Autores: Bach. Br. Marilia Macochoa Sahuarico para optar el Título Profesional de Contador Público. Año-2017. El trabajo realizado fue planteado con el objetivo de Determinar cuál es la relación que existe entre el control interno y el manejo de fondos de caja chica de la Unidad de



Investigación Tutelar del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Madre de Dios, 2017. La metodología aplicada es de tipo básico, enfoque cuantitativo, diseño no experimental, alcance descriptivo y se consideró como población y muestra a está conformada por los trabajadores de la Unidad de Investigación Tutelar del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Madre de Dios. Obteniendo los siguientes resultados; 1) está conformada por los trabajadores de la Unidad de Investigación Tutelar del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Madre de Dios; 2) El resultado de la tabla 12 muestra que el 72.7% de los encuestados señalan que las actividades de control de la Unidad de Investigación Tutelar, del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Madre de Dios son inadecuadas y el 27.3% refieren que es muy inadecuada; 3) Como se observa, de un total de 22 personas encuestadas, el 63.6% opinan que el monitoreo del control interno es inadecuado en la Unidad de Investigación Tutelar, del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Madre de Dios; para el 27.3% es muy inadecuado y sólo el 9.1% señala que es regular; 4) La tabla 14 muestra que de un total de 22 personas encuestadas el 72.7% que son 16 trabajadores mencionan que el manejo de fondos fijos es regular y el otro 27.3% de 6 trabajadores indican que es adecuado; 5) En la Tabla 16 se observa que del total de trabajadores encuestados, el 68.2% que representan 15 Trabajadores refieren que el proceso de rendición de cuentas de fondos fijos es regular para el 18.2% es adecuado de 4 trabajadores, y el 13.6% de 3 trabajadores señalan que es inadecuado llegando a la siguiente conclusión .El nivel de relación positiva entre la variable 1 control interno y la variable 2 manejo de fondos de caja chica, según r de Pearson que alcanza una correlación de 0.140, y el coeficiente de determinación (Nagelkerke) es de 0,0196, es decir, que el manejo de fondos de caja chica dependen del control interno sólo un 1.96%. Así mismo, los datos a nivel descriptivo en forma general muestran que tanto el control interno como el manejo de fondos de caja chica no son óptimos en la Unidad de Investigación Tutelar del Ministerio de la



Mujer y Poblaciones Vulnerables de Madre de Dios; evidenciándose la necesidad de implementar mecanismos que procuren un mejor control interno y manejo de fondos de caja chica.

Antecedente 7.- Según la Tesis "*Control interno y fondos fijos de la superintendencia de transporte terrestre de personas, carga y mercancía madre de dios, 2016* " de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables-Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Andina del Cusco, los Autores: Bach. Evelyn Ximena Huamaní Zambrano, para optar el Título Profesional de Contador Público. Año-2017. El trabajo realizado fue planteado con el objetivo de establecer la relación entre las variables control interno y manejo de fondos fijos en la Superintendencia de Transportes Terrestre de personas, carga y mercancía Madre de Dios, 2016. La metodología aplicada es de tipo básico, enfoque cuantitativo, diseño no experimental, alcance descriptivo y se consideró como población y muestra a La población estuvo conformada por los trabajadores de la SUTRAN y la muestra se eligió mediante un muestreo no probabilístico de carácter intencional, considerando la limitada cantidad de trabajadores se tomó en cuenta al total que suman 20 personas. Obteniendo los siguientes resultados; Se aplicó la técnica de la encuesta y se suministró dos cuestionarios: uno, para determinar el control interno y otra, para analizar como se viene desarrollando el manejo de fondos fijos para caja chica en la institución; ambas variables tienen tres dimensiones y presentan validez y confiabilidad que llega a un promedio de 0,825 y 0,825 respectivamente. Llegando a la siguiente conclusión Los resultados reportan la existencia de una relación positiva moderada entre el control interno y el manejo de fondos fijos para caja chica, por cuanto el índice de correlación es de 0,618 para el coeficiente R de Pearson, lo que indica que los trabajadores de SUTRAN Madre de Dios, perciben que tanto el control interno y el manejo de fondos fijos el nivel de evasión tributaria es regular.



Antecedente 8.- Según la Tesis “*Control Interno en el Área de tesorería del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Vilcanota de Sicuani en el periodo 2016*” de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables-Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Andina del Cusco, los Autores: Bach. Condori colque Jesús ángel, para optar el Título Profesional de Contador Público. Año- 2017. El trabajo realizado fue planteado con el objetivo de objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de las metas y objetivos institucionales, como son: Eficacia y eficiencia de las operaciones de Tesorería, así como la Fiabilidad de la información financiera. La metodología aplicada es de tipo básico, enfoque cuantitativo, diseño no experimental, alcance descriptivo y se consideró como población y muestra a los ingresos directamente recaudados por el Departamento de Administración Tributaria de la Municipalidad Distrital de Maranura en el periodo 2016. Obteniendo los siguientes resultados; 1); 2). Los controles internos son las respuestas de la administración de la Institución en estudio para mitigar un factor identificado de riesgo o alcanzar un objetivo de control, para una toma adecuada de decisiones. Al no haberse ejercido una evaluación del ambiente de Control en esta Institución Educativa , no se ha fijado el nivel de disciplina y estructura de la Institución en mención, de igual forma la evaluación de riesgo aplicado de manera inadecuada, pone en riesgo la captación de ingresos, su manejo y custodia , así como el programa de egresos; las actividades de control se han aplicado de manera incongruente, debido a la falta de aplicación de políticas y los procedimientos que tiendan a asegurar que se cumplan las directrices de la dirección, así como para asegurar que se tomen las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligros la consecución de los objetivos institucionales; la Información y Comunicación en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Vilcanota de Sicuani ha sido insignificante, porque no se ha suministrado la información al personal del área de Tesorería en forma oportuna y adecuada para el cumplimiento de sus



funciones y responsabilidades; la Supervisión y Monitoreo ha estado a cargo de personal inexperto que no vigiló el adecuado funcionamiento del Sistema de Control Interno y su mejoramiento continuo, así como no veló por la adecuada realización, ejecución y control del plan de prevención en el área de tesorería del Instituto Superior, para mitigar riesgos como : fraudes, inconsistencias y otros. Por lo tanto, la Institución Educativa en mención debe implementar un sistema de control interno, articulando correctamente los componentes del control Interno, para el logro de metas y objetivos Institucionales.

2.2 Bases legales

a) **Constitución Política del Perú. Art 81°.** La Cuenta General de la Republica. -La cuenta general de la república, acompañado del informe de auditoría de la contraloría general, es remitida por el presidente de la republica al congreso en un plazo que vence el quince de noviembre del año siguiente a la ejecución del presupuesto. La cuenta general es examinada y dictaminada por la comisión revisora dentro de los noventa días siguiente a su prestación de servicio. El congreso se pronuncia en un plazo de treinta días. Si no hay pronunciamiento del congreso en el plazo señalado, se eleva el dictamen de la comisión revisora al poder ejecutivo para que este dictamen de la comisión revisora al poder ejecutivo para que este promulgue un decreto legislativo que contiene la cuenta general (Constitución Política del Perú, 1993).

b) **Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.** – Esta norma tiene por objeto propender al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control gubernamental, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilización y gestión de los recursos y bienes del Estado, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de las autoridades, funcionarios y servidores públicos, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos por las instituciones sujetas a control,



con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento de sus actividades y servicios en beneficio de la Nación (Ley N° 27785, 2002).

c) **Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.** -La presente Ley tiene por objeto establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implementación funcionario, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades del control previo, simultaneo y posterior, contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales. Cuando en ella se mencione al control interno, se entiende este como el control interno gubernamental a que refiere el artículo 7 de la ley n° 27785, ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría de la república (Ley N° 28716, 2006).

d) **Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado.** -Esta norma tiene por objeto regular el procedimiento para implementar el Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado, estableciendo plazos y funciones. Establecer disposiciones para el seguimiento y evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno (Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, 2019).

e) **D. Leg. 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.** -El Decreto Legislativo tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público (D. Leg. 1441, 2018).

f) **Directiva N.° 001-2018-GM-MDSJ/C, Directiva para la administración del fondo caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo para año 2018.** - Esta resolución tiene como finalidad el proceso de uso y manejo del Fondo de Caja Chica y establecer los mecanismos para atender los gastos urgentes, así como los menores gastos que por su naturaleza no justifican la emisión de cheque. Las normas y procedimientos



establecidos en la presente Directiva deben ser aplicadas y cumplidas obligatoriamente por todos los Órganos y Unidades Orgánicas conformantes de la Entidad, y supervisado su cumplimiento por la Gerencia de Administración y el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo (Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018).

g) Res. De Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban las Normas de Control Interno.- Indica que los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

h) Resolución Directoral N°001-2007-EF/77.15, Disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería.- Establecer las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como por los Gobiernos Locales; en este último caso incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno (Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, 2007).

i) Resolución Directoral N° 026-80-Ef/77-15 Normas Generales de Tesorería.- Esta norma tiene por objeto dar coherencia y sistemática a las acciones de tesorería, con ello conduce a una mejor gestión de las entidades y redundante a una mayor efectividad en la captación y aplicación de los recursos para facilitar el proceso de toma de decisiones financieras en el estado. (Resolución Directoral n.°026-80-EF/77-15, 1980)



j) **Directiva N° 005 -2012-EF/50.01 Directiva para la Evaluación Semestral y Anual de los Presupuestos Institucionales de las Entidades del Gobierno Nacional y Gobiernos Regionales para el Año Fiscal.-** La presente Directiva tiene por objetivo establecer los procedimientos y lineamientos técnicos a tener en cuenta en la elaboración de la Evaluación al Primer Semestre y Anual de los Presupuestos Institucionales y proporciona una baremación para la presentación de los resultados(Directiva N°005 -2012-EF/50.01, 2012)

2.3 Bases teóricas

2.3.1 Control

Es una fase del proceso administrativo que se ocupa de la instauración de cualquier medida que tomen la dirección general, los responsables del gobierno y otro personal de la entidad, para administrar los riesgos e incrementar la posibilidad de que se alcancen los objetivos y metas. A través de vigilar que las actividades se desarrollen conforme a lo establecido, y se corrijan las desviaciones entre lo planeado y lo logrado teniendo en cuenta que se repitan (Santillana Gonzales, 2015).

2.3.1.1 Sistema de Control Interno

Según Directiva N° 006-2019-CG/INTEG el Sistema de Control Interno (SCI) es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y del personal, organizado e instituido en cada entidad del Estado, para la consecución de los siguientes objetivos:

1) Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.



- 2) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- 3) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- 4) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- 5) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- 6) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. (Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, 2019)

2.3.1.2 Normas de control interno

Las Normas de Control Interno, constituyen lineamientos, criterios, métodos y disposiciones para la aplicación y regulación del control interno en las principales áreas de la actividad administrativa u operativa de las entidades, incluidas las relativas a la gestión financiera, logística, de personal, de obras, de sistemas de información y de valores éticos, entre otras. Se dictan con el propósito de promover una administración adecuada de los recursos públicos en las entidades del Estado (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Los titulares, funcionarios y servidores de cada entidad, según su competencia, son responsables de establecer, mantener, revisar y actualizar la estructura de control interno en función a la naturaleza de sus actividades y volumen de operaciones. Asimismo, es obligación de los titulares, la emisión de las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo con su naturaleza, estructura, funciones y procesos en armonía con lo establecido en el presente documento (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Las Normas de Control Interno se fundamentan en criterios y prácticas de aceptación general, así como en aquellos lineamientos y estándares de control. Estas se describen en el



capítulo Marco Conceptual de la estructura de control interno que forma parte de este documento (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

a) Objetivos de las normas de control interno

Las Normas de Control Interno tienen como objetivo propiciar al fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

En este contexto, los objetivos de las Normas de Control Interno son:

- 1) Servir de marco de referencia en materia de control interno para la emisión de la respectiva normativa institucional, así como para la regulación de los procedimientos administrativos y operativos derivados de la misma.
- 2) Orientar la formulación de normas específicas para el funcionamiento de los procesos de gestión e información gerencial en las entidades.
- 3) Orientar y unificar la aplicación del control interno en las entidades (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

b) Ámbito de aplicación

Las Normas de Control Interno se aplican a todas las entidades comprendidas en el ámbito de competencia del SNC, bajo la supervisión de los titulares de las entidades y de los jefes responsables de la administración gubernamental o de los funcionarios que hagan sus veces (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

En el supuesto que las Normas de Control Interno, no resulten aplicables en determinadas situaciones, corresponderá mencionarse específicamente en el rubro limitaciones el alcance de cada norma. La CGR establecerá los procedimientos para determinar las excepciones a que hubiere lugar (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Las citadas normas no interfieren con las disposiciones establecidas por la legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras



normas que se encuentren vigentes. La aplicación de estas normas contribuye al fortalecimiento de la estructura de control interno establecida en las entidades (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

c) Los Principios Fundamentales del Control Interno

Según (Gaitán, 2015), tiene principios fundamentales el control interno como:

- 1) La eficiencia: Un control interno eficiente, supone la existencia de objetivos y metas, si dichos objetivos y metas no están definidos entonces la empresa o entidad carecerá de rumbo y por tanto no podrá constituir un marco de referencia contra el cual se podrán medir los resultados obtenidos.
- 2) La eficacia: Es para que se hagan las actividades, los cuales resultados persiguen y si los objetivos que se traza la organización se han alcanzado
- 3) La efectividad: La efectividad, tiene que ver con el grado en la cual la entidad logra sus objetivos metas o beneficios que pretenden alcanzar, previsto con las normas establecidas por la empresa o entidad.
- 4) Economía: Está relacionado con los términos y condiciones bajo la cual la empresa adquiere los recursos, este principio vigila que esto se cumpla en la oportunidad, lugar apropiado y al menor costo posible.
- 5) Igualdad: Determina en que el control interno debe velar por las actividades de la entidad estén orientadas hacia el ente o sea de interés general y no favorezca solo algunos grupos o intereses personales.
- 6) Moralidad: Se trata de las normas a proceder con lo que se debe regir todo acto en la entidad, estas normas pueden ser lineamientos o políticas internas, así como principios de ética y morales que rige en la sociedad. A través de la recopilación sabemos que los principios del control interno adoptan métodos para la entidad y así comprobar la exactitud y veracidad de la información. A través de estos principios



los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y optima utilización de sus recursos. (Gaitán, 2015)

2.3.2 Control Interno

Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales:

- 1) Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta
- 2) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos
- 3) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones
- 4) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información
- 5) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales
- 6) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.2.1 Ambiente de Control

El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y procedimientos de control interno que



conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

De la misma forma la Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, indica que el titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto, cuyo contenido es:

- 1) Filosofía de la Dirección
- 2) Integridad y valores éticos
- 3) Administración estratégica
- 4) Estructura organizacional
- 5) Administración de los recursos humanos
- 6) Competencia profesional
- 7) Asignación de autoridad y responsabilidad
- 8) Órgano de Control Institucional (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.2.1.1 Normas básicas para el ambiente de control

a) Filosofía de la Dirección. - La filosofía y estilo de la Dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

b) Integridad y valores éticos. - La integridad y valores éticos del titular, funcionarios y servidores determinan sus preferencias y juicios de valor, los que se traducen en normas



de conducta y estilos de gestión. El titular o funcionario designado y demás empleados deben mantener una actitud de apoyo permanente hacia el control interno con base en la integridad y valores éticos establecidos en la entidad (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

c) Administración estratégica.- Las entidades del Estado requieren la formulación sistemática y positivamente correlacionada con los planes estratégicos y objetivos para su administración y control efectivo, de los cuales se derivan la programación de operaciones y sus metas asociadas, así como su expresión en unidades monetarias del presupuesto anual (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

d) Estructura organizacional.- El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

e) Administración de los recursos humanos.- Es necesario que el titular o funcionario designado establezca políticas y procedimientos necesarios para asegurar una apropiada planificación y administración de los recursos humanos de la entidad, de manera que se garantice el desarrollo profesional y asegure la transparencia, eficacia y vocación de servicio a la comunidad (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

f) Competencia profesional.- El titular o funcionario designado debe reconocer como elemento esencial la competencia profesional del personal, acorde con las funciones y responsabilidades asignadas en las entidades del Estado (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

g) Asignación de autoridad y responsabilidad.- Es necesario asignar claramente al personal sus deberes y responsabilidades, así como establecer relaciones de información, niveles y reglas de autorización, así como los límites de su autoridad (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).



h) Órgano de Control Institucional.- La existencia de actividades de control interno a cargo de la correspondiente unidad orgánica especializada denominada Órgano de Control Institucional, que debe estar debidamente implementada, contribuye de manera significativa al buen ambiente de control (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.2.2 Evaluación de Riesgos

El componente evaluación de riesgos abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

La administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos. Adicionalmente, ello no exime a que las demás áreas o unidades orgánicas, de acuerdo con la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos definidos, deban identificar los eventos potenciales que pudieran afectar la adecuada ejecución de sus procesos, así como el logro de sus objetivos y los de la entidad, con el propósito de mantenerlos dentro de margen de tolerancia que permita proporcionar seguridad razonable sobre su cumplimiento (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

A través de la identificación y la valoración de los riesgos se puede evaluar la vulnerabilidad del sistema, identificando el grado en que el control vigente maneja los riesgos. Para lograr esto, se debe adquirir un conocimiento de la entidad, de manera que se



logre identificar los procesos y puntos críticos, así como los eventos que pueden afectar las actividades de la entidad (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Dado que las condiciones gubernamentales, económicas, tecnológicas, regulatorias y operacionales están en constante cambio, la administración de los riesgos debe ser un proceso continuo (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Establecer los objetivos institucionales es una condición previa para la evaluación de riesgos. Los objetivos deben estar definidos antes que el titular o funcionario designado comience a identificar los riesgos que pueden afectar el logro de las metas y antes de ejecutar las acciones para administrarlos. Estos se fijan en el nivel estratégico, táctico y operativo de la entidad, que se asocian a decisiones de largo, mediano y corto plazo respectivamente (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Se debe poner en marcha un proceso de evaluación de riesgos donde previamente se encuentren definidos de forma adecuada las metas de la entidad, así como los métodos, técnicas y herramientas que se usarán para el proceso de administración de riesgos y el tipo de informes, documentos y comunicaciones que se deben generar e intercambiar. También deben establecerse los roles, responsabilidades y el ambiente laboral para una efectiva administración de riesgos. Esto significa que se debe contar con personal competente para identificar y valorar los riesgos potenciales (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

El control interno sólo puede dar una seguridad razonable de que los objetivos de una entidad sean cumplidos. La evaluación del riesgo es un componente del control interno y juega un rol esencial en la selección de las actividades apropiadas de control que se deben llevar a cabo (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

De la misma manera la Res. De Contraloría N° 320-2006-CG, indica que la administración de riesgos es un proceso que debe ser ejecutado en todas las entidades. El titular o funcionario designado debe asignar la responsabilidad de su ejecución a un área o



unidad orgánica de la entidad. Asimismo, el titular o funcionario designado y el área o unidad orgánica designada deben definir la metodología, estrategias, tácticas y procedimientos para el proceso de administración de riesgos, cuyo contenido es:

- 1) Planeamiento de la administración de riesgos.
- 2) Identificación de los riesgos
- 3) Valoración de los riesgos
- 4) Respuesta al riesgo (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.2.2.1 Normas básicas para la evaluación de riesgos

- a) **Planeamiento de la administración de riesgos.** - Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- b) **Identificación de los riesgos.** - En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- c) **Valoración de los riesgos.** - El análisis o valoración del riesgo le permite a la entidad considerar cómo los riesgos potenciales pueden afectar el logro de sus objetivos. Se inicia con un estudio detallado de los temas puntuales sobre riesgos que se hayan decidido evaluar. El propósito es obtener la suficiente información acerca de las situaciones de riesgo para



estimar su probabilidad de ocurrencia, tiempo, respuesta y consecuencias (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

d) **Respuesta al riesgo.** - La administración identifica las opciones de respuesta al riesgo considerando la probabilidad y el impacto en relación con la tolerancia al riesgo y su relación costo beneficio. La consideración del manejo del riesgo y la selección e implementación de una respuesta son parte integral de la administración de los riesgos (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.2.3 Actividades de Control Gerencial

El componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistémico de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Con este propósito, las actividades de control deben enfocarse hacia la administración de



aquellos riesgos que puedan causar perjuicios a la entidad (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Las actividades de control gerencial se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad. Incluyen un rango de actividades de control de detección y prevención tan diversas como: procedimientos de aprobación y autorización, verificaciones, controles sobre el acceso a recursos y archivos, conciliaciones, revisión del desempeño de operaciones, segregación de responsabilidades, revisión de procesos y supervisión (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

De la misma forma la Res. De Contraloría N° 320-2006-CG, indica que, para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-beneficio. Asimismo, deben ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la entidad, cuyo contenido es:

- 1) Procedimientos de autorización y aprobación
- 2) Segregación de funciones
- 3) Evaluación costo-beneficio
- 4) Controles sobre el acceso a los recursos o archivos
- 5) Verificaciones y conciliaciones
- 6) Evaluación de desempeño
- 7) Rendición de cuentas
- 8) Documentación de procesos, actividades y tareas
- 9) Revisión de procesos, actividades y tareas
- 10) Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.2.3.1 Normas básicas para las actividades de control gerencial



- a) **Procedimientos de autorización y aprobación.** - La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- b) **Segregación de funciones.** - La segregación de funciones en los cargos o equipos de trabajo debe contribuir a reducir los riesgos de error o fraude en los procesos, actividades o tareas. Es decir, un solo cargo o equipo de trabajo no debe tener el control de todas las etapas clave en un proceso, actividad o tarea (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- c) **Evaluación costo-beneficio.**- El diseño e implementación de cualquier actividad o procedimiento de control deben ser precedidos por una evaluación de costo-beneficio considerando como criterios la factibilidad y la conveniencia en relación con el logro de los objetivos, entre otros (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- d) **Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.** - El acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- e) **Verificaciones y conciliaciones.**- Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- f) **Evaluación de desempeño.**- Se debe efectuar una evaluación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones



normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

g) Rendición de cuentas.- La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

h) Documentación de procesos, actividades y tareas.- Los procesos, actividades y tareas deben estar debidamente documentados para asegurar su adecuado desarrollo de acuerdo con los estándares establecidos, facilitar la correcta revisión de los mismos y garantizar la trazabilidad de los productos o servicios generados (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

i) Revisión de procesos, actividades y tareas. - Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

j) Controles para las Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - La información de la entidad es provista mediante el uso de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC). Las TIC abarcan datos, sistemas de información, tecnología asociada, instalaciones y personal. Las actividades de control de las TIC incluyen controles que garantizan el procesamiento de la información para el cumplimiento misional y de los objetivos de la entidad, debiendo estar diseñados para prevenir, detectar y corregir errores e



irregularidades mientras la información fluye a través de los sistemas (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.2.4 Información y comunicación

Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

De la misma forma la Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, indica que la información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades, cuyo contenido es:

- 1) Funciones y características de la información
- 2) Información y responsabilidad
- 3) Calidad y suficiencia de la información
- 4) Sistemas de información
- 5) Flexibilidad al cambio
- 6) Archivo institucional
- 7) Comunicación interna
- 8) Comunicación externa
- 9) Canales de comunicación (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.2.4.1 Normas básicas para la información y comunicación



- a) **Funciones y características de la información.-** La información es resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad. Debe transmitir una situación existente en un determinado momento reuniendo las características de confiabilidad, oportunidad y utilidad con la finalidad que el usuario disponga de elementos esenciales en la ejecución de sus tareas operativas o de gestión (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- b) **Información y responsabilidad.-** La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- c) **Calidad y suficiencia de la información.-** El titular o funcionario designado debe asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. Para ello se debe diseñar, evaluar e implementar mecanismos necesarios que aseguren las características con las que debe contar toda información útil como parte del sistema de control interno (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- d) **Sistemas de información. -** Los sistemas de información diseñados e implementados por la entidad constituyen un instrumento para el establecimiento de las estrategias organizacionales y, por ende, para el logro de los objetivos y las metas. Por ello deberá ajustarse a las características, necesidades y naturaleza de la entidad. De este modo, el sistema de información provee la información como insumo para la toma de decisiones, facilitando y garantizando la transparencia en la rendición de cuentas (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- e) **Flexibilidad al cambio. -** Los sistemas de información deben ser revisados periódicamente, y de ser necesario, rediseñados cuando se detecten deficiencias en sus procesos y productos. Cuando la entidad cambie objetivos y metas, estrategia, políticas y



programas de trabajo, entre otros, debe considerarse el impacto en los sistemas de información para adoptar las acciones necesarias (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

f) Archivo institucional.- El titular o funcionario designado debe establecer y aplicar políticas y procedimientos de archivo adecuados para la preservación y conservación de los documentos e información de acuerdo con su utilidad o por requerimiento técnico o jurídico, tales como los informes y registros contables, administrativos y de gestión, entre otros, incluyendo las fuentes de sustento (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

g) Comunicación interna. - La comunicación interna es el flujo de mensajes dentro de una red de relaciones interdependientes que fluye hacia abajo, a través de y hacia arriba de la estructura de la entidad, con la finalidad de obtener un mensaje claro y eficaz. Asimismo debe servir de control, motivación y expresión de los usuarios (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

h) Comunicación externa.- La comunicación externa de la entidad debe orientarse a asegurar que el flujo de mensajes e intercambio de información con los clientes, usuarios y ciudadanía en general, se lleve a cabo de manera segura, correcta y oportuna, generando confianza e imagen positivas a la entidad (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

i) Canales de comunicación. - Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.2.5 Supervisión



El sistema de control interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios. En tal sentido, el proceso de supervisión implica la vigilancia y evaluación, por los niveles adecuados, del diseño, funcionamiento y modo cómo se adoptan las medidas de control interno para su correspondiente actualización y perfeccionamiento (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

De la misma forma la Res. De Contraloría N° 320-2006-CG, indica que las actividades de supervisión se realizan con respecto de todos los procesos y operaciones institucionales, posibilitando en su curso la identificación de oportunidades de mejora y la adopción de acciones preventivas o correctivas. Para ello se requiere de una cultura organizacional que propicie el autocontrol y la transparencia de la gestión, orientada a la cautela y la consecución de los objetivos del control interno. La supervisión se ejecuta continuamente y debe modificarse una vez que cambien las condiciones, formando parte del engranaje de las operaciones de la entidad, cuyo contenido es:

- 1) Actividades de prevención y monitoreo
 - a) Prevención y monitoreo



- b) Monitoreo oportuno del control interno
- 2) Seguimiento de resultados
 - a) Reporte de deficiencias
 - b) Implantación y seguimiento de medidas correctivas
- 3) Compromisos de mejoramiento
 - a) Autoevaluación
 - b) Evaluaciones independientes.

2.3.2.5.1 Normas básicas para la supervisión

1) Actividades de prevención y monitoreo

a) Prevención y monitoreo.- El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir conocer oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si en el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesarias para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

b) Monitoreo oportuno del control interno. - La implementación de las medidas de control interno sobre los procesos y operaciones de la entidad, debe ser objeto de monitoreo oportuno con el fin de determinar su vigencia, consistencia y calidad, así como para efectuar las modificaciones que sean pertinentes para mantener su eficacia. El monitoreo se realiza mediante el seguimiento continuo o evaluaciones puntuales (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2) Seguimiento de resultados

a) Reporte de deficiencias.- Las debilidades y deficiencias detectadas como resultado del proceso de monitoreo deben ser registradas y puestas a disposición de los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).



b) Implantación y seguimiento de medidas correctivas. - Cuando se detecte o informe sobre errores o deficiencias que constituyan oportunidades de mejora, la entidad deberá adoptar las medidas que resulten más adecuadas para los objetivos y recursos institucionales, efectuándose el seguimiento correspondiente a su implantación y resultados. El seguimiento debe asegurar, asimismo, la adecuada y oportuna implementación de las recomendaciones producto de las observaciones de las acciones de control (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

3) Compromisos de mejoramiento

a) Autoevaluación. - Se debe promover y establecer la ejecución periódica de autoevaluaciones sobre la gestión y el control interno de la entidad, por cuyo mérito podrá verificarse el comportamiento institucional e informarse las oportunidades de mejora identificadas. Corresponde a sus órganos y personal competente dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones derivadas de la respectiva autoevaluación, mediante compromisos de mejoramiento institucional (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

b) Evaluaciones independientes.- Se deben realizar evaluaciones independientes a cargo de los órganos de control competentes para garantizar la valoración y verificación periódica e imparcial del comportamiento del sistema de control interno y del desarrollo de la gestión institucional, identificando las deficiencias y formulando las recomendaciones oportunas para su mejoramiento (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.3.3 Caja Chica

La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados. Excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios



básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede de la Unidad Ejecutora, en este último caso, cuando se determine no utilizar la modalidad del Encargo a Personal de la Institución a que se contrae el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias. Las Unidades Ejecutoras y Municipalidades pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento. Debe estar rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar. Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:

- a) El documento sustentatorio para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos.
- b) El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT.
- c) El gasto en el mes con cargo a dicha Caja no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.
- d) Los cheques o giros bancarios se emiten a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo.
- e) No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la citada Caja, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de



Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.

f) El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arquezos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

g) Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arquezos debe reflejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes.

Precisase que la denominación “Caja Chica” es aplicable indistintamente para el “Fondo para Pagos en Efectivo” o el “Fondo Fijo para Caja Chica”. (Resolución Directorial n.º 001-2011-EF/77.15, 2011)

a) Objetivo de la Administración del Fondo Para Caja Chica

establecer las normas institucionales que regulen el procedimiento para la atención de los gastos menudos y urgentes que demanden su cancelación Inmediata a través de pagos en efectivo derivados del fondo de Caja Chica, de conformidad con los principios y criterios de austeridad, transparencia y racionalidad del gasto; así como los procedimientos normativos para el adecuado manejo y oportuno reembolso de los fondos, determinando las responsabilidades de las diferentes Unidades Orgánicas que intervienen en su ejecución (Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018).

1) Justificación y Apertura

El Fondo para Caja Chica es aquel constituido con carácter único por dinero en efectivo proveniente de las fuentes de financiamiento: Recursos Determinados, Rubros:



- 18 (CSC) por un monto de S/ 4,000.00 para la División de Mantenimiento de Infraestructura y Apoyo Comunal, División de Obras e Inversiones, y la Gerencia de Proyectos.
- 08 (Impuestos Municipales), por un monto de S/. 4,000.00.
- 09 (RDR), por un monto de S/. 4,000.00

El Fondo para Caja Chica, es un monto permanente, es el fondo en efectivo entregado para atender requerimientos menudos y urgentes que demanden su cancelación inmediata, que no pueden ser debidamente programados para efectos de su pago mediante otra modalidad, efectuados inclusive en horarios distintos al horario de trabajo, así como en sábados y domingos.

El Fondo para Caja Chica se apertura a través de Resolución de Gerencia de Administración, en la cual se señalará a los responsables únicos de su autorización, supervisión y control. Así mismo se designará también a un encargado titular y un suplente (para los casos de licencia y vacaciones del titular) del manejo del Fondo de Caja Chica, observándose que los designados sean personas distintas a los responsables del giro de cheque y persona distinta a la encargada del registro en el libro bancos.

Asimismo, la Resolución aprobatoria del Fondo para Caja Chica deberá contener lo siguiente:

- a) Nombre del funcionario encargado único de su manejo,
- b) El monto máximo de cada pago en efectivo,
- c) El tipo de gastos a ser atendidos con el Fondo,
- d) La exigencia de rendir cuenta documentada, por lo menos de la penúltima entrega, por recibir nuevos fondos en efectivo



Se encuentra totalmente prohibida la autorización tácita o expresa del uso del Fondo para Caja Chica, a personas y dependencias distintas a las señaladas en la Resolución de Gerencia de Administración mediante la cual se realiza la apertura del Fondo.

2) Uso y Reposición de Oportuna de Fondos de Caja Chica

La reposición oportuna consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, de acuerdo a lo determinado. La Normas Generales de Tesorería nos indica que se repondrá oportunamente el Fondo para Pagos en Efectivo o el Fondo Fijo para Caja Chica previa documentación sustentatoria debidamente autorizada (Resolución Directorial n.º026-80-EF/77-15, 1980).

La Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C indica que la reposición oportuna, deberá ser solicitada mediante Informe por el responsable del manejo de la Caja chica, la que procurará mantener una adecuada disponibilidad de efectivo tan pronto el dinero descienda al monto mínimo correspondiente al 30% del monto total determinado en la Resolución de Apertura del Fondo de Caja Chica. La unidad correspondiente deberá, reponer el Fondo a nombre del responsable del manejo dentro de las 48 horas de recibida la Solicitud de reposición. Para el inicio del uso del fondo de Caja Chica, se girará el cheque correspondiente a nombre del responsable de su manejo y por el monto señalado en la Resolución de apertura de la Caja chica para el año fiscal correspondiente. Dentro del mes se podrá realizar hasta tres (03) reposiciones o reintegro del dinero destinado para Caja Chica; correspondiendo cada reposición al monto que señale la Resolución de apertura de caja chica. (Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018).

3) Cobertura de los Fondos

Según Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, indica que el monto máximo autorizado por cada gasto en efectivo por Caja Chica es de 250.00 (Doscientos cincuenta con 00/100 Soles). Los alcances de los gastos a ser atendidos por el Fondo de Caja Chica proceden



únicamente para gastos menores vinculados con las actividades propias del área solicitante que demanden cancelación inmediata o que por su finalidad y características no puedan ser debidamente programadas para su pago mediante otra modalidad, los mismos que detallamos a continuación:

- Gastos para confección de chapas, llaves y sellos,
- Gastos de movilidad, debidamente autorizados,
- Servicio de parchado de llantas.
- Gastos en artículos de ferretería, cómputo y otros.
- Materiales de limpieza.
- Bidones de agua y bebidas gaseosas.
- Servicios de mantenimiento y pequeñas reparaciones, de los vehículos Mayores y Menores
- Compra de bienes que por su valor de adquisición no sean programables para efectos de pago mediante cheque.
- Refrigerios para labores fuera de horario de trabajo, comisión de servicios y reuniones no programadas.
- Útiles de escritorio. Otros servicios de menor cuantía no sujetos a retención de impuesto (Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018).

4) Prohibiciones del Desembolso

Se encuentra prohibida la conformación de fondos especiales o de naturaleza o características similares al del Fondo para Pagos en Efectivo o del Fondo Fijo para Caja Chica, cualquiera sea su denominación, finalidad o fuente de financiamiento, con excepción de aquellos que estén expresamente autorizados de acuerdo a Ley. (Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, 2007)



Según la directiva los responsables de los fondos están prohibidos de realizar desembolsos por conceptos de:

- No se podrá desagregar en varios comprobantes de pago de un mismo bien o similar cuyo valor supera los montos autorizados.
- Adelantos de remuneración y otros equivalentes.
- Adelanto de gastos de viaje programado.
- Compra de combustible en la ciudad.
- Adquisición de bienes y/o contratación de servicios que puedan ser programables incluyendo los gastos de publicidad, Implementos deportivos y combustible.
- Compra de activos fijos depreciables.

Se encuentre prohibido el uso de la modalidad de pagos en efectivo por conceptos distintos a los establecidos en la presente Directiva, bajo responsabilidad del Gerente de Administración y la Unidad de Tesorería (Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018).

5) Responsables del Fondo de Caja Chica

El fondo será asignado al responsable en el manejo, que para el caso de la Entidad es el servidor, designado mediante Resolución de Alcaldía, a nombre de quien única y exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución y reposición del Fondo; mantener actualizado el registro y archivo de los documentos cancelados; presentar las rendiciones de cuenta en forma oportuna para efecto de reembolso, acompañada de la documentación detallada, ordenada y foliada

- Gerencia de Administración: encargada de autorizar el gasto.
- La Unidad de Tesorería, encargada de Supervisar la ejecución del gasto
- La Unidad de Contabilidad, encargado de realizar el control previo.

(Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018).

6) Rendición de Gasto



La Rendición del gasto realizado con dinero del Fondo Fijo para Caja Chica, deberá realizarse tan solo adjuntando los comprobantes de pago respectivamente foliados que se detalla a continuación, dentro del Plazo establecido en el Anexo 1 de otorgado:

- Factura.
- Boleta
- Declaración Jurada de Gastos por Concepto de Movilidad de corresponder.
- Otros comprobantes de pago según normas de SUNAT, cuando se trate de compras de bienes y/o prestación de servicios. (Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018)

Según la directiva de fondos de caja chica, nos indica que no procede la entrega de dinero en efectivo a cargo del Fondo de Caja Chica, a servidores y funcionarios que tiene pendiente rendición de cuenta o devolución de montos no utilizados de fondos anteriormente otorgados. La documentación sustentadora, deberá contener en su reverso:

- Sello de V°B° del Tesorero, V°B° de la Contabilidad y de la Gerencia de Administración
- Sello de Post Firma del Jefe Inmediato superior.
- Breve descripción de la naturaleza del gasto u objetivo.
- Asignación y partida presupuestal y de costo autorizado por la Unidad de Presupuesto y racionalización. (Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018)

Todas las declaraciones juradas, estarán referidas únicamente a gastos por movilidad local, por un monto máximo de S/. 40.00, cuyo formato (Anexo 02), deberá estar debidamente llenado, contando además de lo indicado en el párrafo a) y b) del numeral anterior, el V°B° de la Unidad de Personal. Adjuntando las papeletas de salida correspondiente.

En caso de incumplimiento de la rendición posterior a las 24 horas, el responsable del manejo del Fondo para Caja Chica dará a conocer a la Unidad de Tesorería la relación



de aquellos trabajadores para las acciones de recuperación de dichos fondos (descuento según el Régimen Laboral del D. Leg. 276 y 1057 – CAS). (Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018)

La Gerencia de Administración a través de la Unidad de Contabilidad practicará arquezos sorpresivos periódicamente, en forma inopinada; los arquezos también podrán ser realizados por el Órgano de Control Institucional, si como consecuencia del arqueo se determina un faltante, se solicitará al encargado del fondo el descargo correspondiente, el cual será evaluado por la Unidad de Tesorería. El resultado será puesto en conocimiento de la Gerencia de Administración para las acciones que correspondan de acuerdo a Ley (Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, 2018).

2.3.4 Municipalidad Distrital de San Jerónimo

a) Distrito de San Jerónimo

El Distrito de San Jerónimo se ubica en la provincia de y Región Cusco Geográficamente está ubicado en el borde Oeste de la cordillera de los andes, hacia el sector sur este se ubica a 11 km. de la capital de la provincia de Cusco, con una altitud que varía desde los 3220 m.s.n.m. en la Angostura, hasta los 4300 en Huaccoto.

Se encuentra conformado por varias unidades naturales son características diferenciadas según su topografía, geología, clima, vegetación, uso del suelo, hidrogeología. Resalta el piso de valle que es amplio de variado (Guaman Puma de Ayala, 1994).

b) Historia

San Jerónimo ocupa la base de lo que fue el primer pozo del lago Markill; antes de la ocupación prehispánica, perteneció al antiguo reino de los Omas y Maras, compuestos por tribus como los Antis (localizados en la parte alta cerca de Huacoto), y los Maras, los diversos picos ecológicos de la región ofrecieron ventajas para la localización y el desarrollo



humano todas estas etnias fueron dominados por los incas hacia finales del periodo tardío. Entre los años 1200 y 1400. Construyendo grandes obras de infraestructura para la producción agrícola en el piso del valle, aprovechando óptimamente los recursos hídricos y la fertilidad de la tierra.

En el distrito de San Jerónimo se ubica yacimiento arqueológico que evidencia la presencia del hombre desde el horizonte temprano (1000 a.c), así como también material cultural correspondiente al periodo Intermedio Temprano (Warmi), Horizonte Media (Qotakalle), Horizonte Intermedio Tardío (Killke) y también pertenecientes a la época. Inca u Horizonte Tardío.

En este último periodo (Inca), los cronistas mencionan la presencia de un pueblo denominado Oma, que debió estar Distrito de San Jerónimo, al respecto Cristóbal de Molina (el cusqueño) menciona lo siguiente:

San Jerónimo antes de construirse en centro poblado, era un territorio compuesto por un conjunto de 14 ayllu (Yanacona, Collana, Chahwan Qosqo, Ccallampa, Urin Saca, Chimaraura, Acamana, Apumayta, Ro´uequirau, Raurau, Orconpujio, Sucusu, Aucaylle, Kirkas, Conchacalla) Varios de los cuales eran Ayllus Reales diversas áreas ,estos conformaban subsistema dentro de un patrón de ocupación (Guaman Puma de Ayala, 1994).

c) Misión

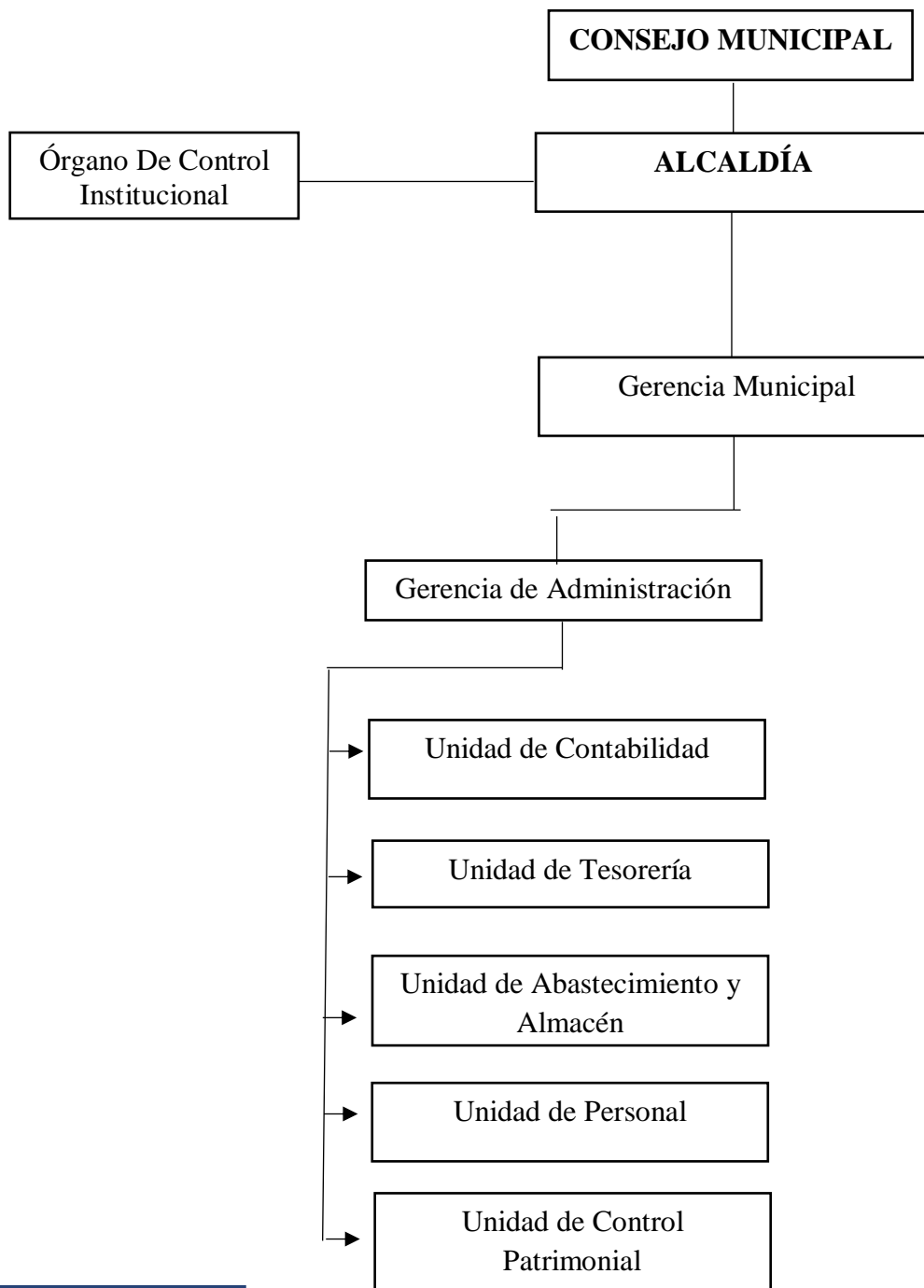
Somos una institución de servicio a la comunidad, cuyo fin es mejorar la calidad de vida del pueblo jeronimiano, a través de la inclusión integral y sostenida, con asistencia en la salud y educación, fomentando la competitividad en la agricultura e impulsando el desarrollo integral de la sociedad para el bienestar y desarrollo del distrito en base a una gestión transparente en conductas y acciones administrativas – operativas para nuestra generación y las futuras.

d) Visión



La Municipalidad de San Jerónimo en el año 2022, será una institución líder en mejoramiento de la calidad de vida y en la promoción de desarrollo económico ,ecológico y social; afirmando su entidad local con una gestión transparente fomentando la participación activa de los vecinos, y la satisfacción total del ciudadano jeronimiano a través de una cultura institucional de servicio a la comunidad, compartida por todo los trabajadores del municipio, motivados y comprometidos con la sociedad ;y apoyados por la tecnología de vanguardia ;para mantener un sitio preponderante como el mejor municipio en el Perú y Latinoamérica.

e) **Organigrama**





2.4 Marco conceptual

a) **Actividades de Control Gerencial.-** Comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de éstos (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

b) **Ambiente de Control.-** El componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

c) **Arqueo de caja. -** El arqueo de caja se puede realizar de varias formas y nos muestra el método más tradicional que es el siguiente: El día se inicia con una determinada cantidad de dinero en caja que deberá ser tenida en cuenta a la hora de realizar el arqueo de caja. El objetivo de empezar el día con esa cantidad de dinero en caja es poder llevar a cabo las operaciones comerciales y no tener que parar la actividad por falta de cambio (González, Morini, & Do Nascimento, 2003).

d) **Evaluación de Riesgo. -** Abarca el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que está expuesta la entidad para el logro de sus objetivos y la elaboración de una respuesta apropiada a los mismos. La evaluación de riesgos es parte del proceso de administración de riesgos, e incluye: planeamiento, identificación, valoración o análisis, manejo o respuesta y el monitoreo de los riesgos de la entidad (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

e) **Información y Comunicación. -** Se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y



oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

f) Rendición del gasto.- La Rendición del gasto realizado con dinero del Fondo Fijo para Caja Chica, deberá realizarse tan solo adjuntando los comprobantes de pago respectivamente foliados (D. Leg. 1441, 2018).

g) Supervisión. - El Sistema de Control Interno debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

h) Filosofía de la dirección. - La filosofía y estilo de la dirección comprende la conducta y actitudes que deben caracterizar a la gestión de la entidad con respecto del control interno. Debe tender a establecer un ambiente de confianza positivo y de apoyo hacia el control interno, por medio de una actitud abierta hacia el aprendizaje y las innovaciones, la transparencia en la toma de decisiones, una conducta orientada hacia los valores y la ética, así como una clara determinación hacia la medición objetiva del desempeño, entre otros (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

i) Estructura organizacional.- El titular o funcionario designado debe desarrollar, aprobar y actualizar la estructura organizativa en el marco de eficiencia y eficacia que mejor contribuya al cumplimiento de sus objetivos y a la consecución de su misión (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

j) Planeamiento de la administración de riesgos. - Es el proceso de desarrollar y documentar una estrategia clara, organizada e interactiva para identificar y valorar los



riesgos que puedan impactar en una entidad impidiendo el logro de los objetivos. Se deben desarrollar planes, métodos de respuesta y monitoreo de cambios, así como un programa para la obtención de los recursos necesarios para definir acciones en respuesta a riesgos (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

k) Identificación de los riesgos. - En la identificación de los riesgos se tipifican todos los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad debido a factores externos o internos. Los factores externos incluyen factores económicos, medioambientales, políticos, sociales y tecnológicos. Los factores internos reflejan las selecciones que realiza la administración e incluyen la infraestructura, personal, procesos y tecnología (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

l) Procedimientos de autorización y aprobación. - La responsabilidad por cada proceso, actividad o tarea organizacional debe ser claramente definida, específicamente asignada y formalmente comunicada al funcionario respectivo. La ejecución de los procesos, actividades, o tareas debe contar con la autorización y aprobación de los funcionarios con el rango de autoridad respectivo (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

m) Rendición de cuentas.- La entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

n) Verificaciones y conciliaciones.- Los procesos, actividades o tareas significativos deben ser verificados antes y después de realizarse, así como también deben ser finalmente registrados y clasificados para su revisión posterior (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).



- o) Revisión de procesos, actividades y tareas.** - Los procesos, actividades y tareas deben ser periódicamente revisados para asegurar que cumplen con los reglamentos, políticas, procedimientos vigentes y demás requisitos. Este tipo de revisión en una entidad debe ser claramente distinguido del seguimiento del control interno (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- p) Información y responsabilidad.** - La información debe permitir a los funcionarios y servidores públicos cumplir con sus obligaciones y responsabilidades. Los datos pertinentes deben ser captados, identificados, seleccionados, registrados, estructurados en información y comunicados en tiempo y forma oportuna (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).
- q) Canales de comunicación.** - Los canales de comunicación son medios diseñados de acuerdo con las necesidades de la entidad y que consideran una mecánica de distribución formal, informal y multidireccional para la difusión de la información. Los canales de comunicación deben asegurar que la información llegue a cada destinatario en la, cantidad, calidad y oportunidad requeridas para la mejor ejecución de los procesos, actividades y tareas (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

2.5 Formulación de hipótesis

En el presente trabajo de investigación no se fórmula hipótesis por ser un trabajo de alcance descriptivo en el que no se puede pronosticar los datos (Hernández, Fernandez, & Baptista, 2014).

2.5.1 Hipótesis General

La situación del control interno en el manejo de fondos para caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018, Es regular.



2.5.2 Hipótesis Específica

- a) La situación del ambiente de control en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, es buena.
- b) La situación de la evaluación de riesgo en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, es regular.
- c) La situación de las actividades de control en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, es regular.
- d) La situación de la Información y comunicación en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, es muy buena.
- e) La situación de la supervisión en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, es deficiente.

2.6 Variables

2.6.1 Variables

Variable 1

Control Interno

Variable 2

Manejo de fondos de caja chica

2.6.2 Conceptualización de variables:

a) Control Interno:

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y



disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección (Ley N° 27785, 2002).

b) Manejo de fondos de caja chica:

La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados (Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, 2007).



2.6.3 Operacionalización de variables.

VARIABLES	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
<p>Variable 1</p> <p>Control Interno</p>	<p>Es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los objetivos gerenciales (Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).</p>	<p>Es un proceso diseñado para enfrentar los riesgos dando así una seguridad razonable y esta impuesto por sus componentes: a) ambiente de control; b) evaluación de riesgo; c) actividades de control gerencial; d) información, y comunicación; e) supervisión alcanzando así sus objetivos generales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control • Evaluación de riesgo • Actividades de control gerencial • Información y comunicación • La Supervisión 	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofía de la dirección • Estructura organizacional • Planeamiento de la administración de riesgos • Identificación de los riesgos • Procedimientos de autorización y aprobación • Rendición de cuentas • Revisión de procesos actividades y tareas • Verificaciones y conciliaciones • Información y responsabilidad • Canales de comunicación • Actividades de prevención y monitoreo • Seguimiento de resultados • Compromisos de mejoramiento



<p>Variable 2</p> <p>Manejo de Fondos de caja chica</p>	<p>La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados (Resolución Directorial n.º 001-2011-EF/77.15, 2011).</p>	<p>El fondo de caja chica está constituido por un importe fijo de dinero en efectivo restituible, cuyos montos son autorizados; sirve para cancelar obligaciones de valor reducido y por el cual no es común ni frecuente que se paguen mediante la emisión de cheques.</p> <p>a. Apertura de la Caja Chica, b. Cobertura de los Fondos c. Rendición de Cuentas</p>	<ul style="list-style-type: none">• Apertura de la Caja Chica • Cobertura de los Fondos • Rendición de Cuentas	<ul style="list-style-type: none">• Unidad responsable de asignar fondos• Responsable de administrar el fondo• Importe total de asignación • Autorización de gastos• Prohibiciones• Custodia • Rendición del fondo• Sustentación de gastos• Comprobantes de pagos• Plazo de rendición• Arqueos sorpresivos
--	--	---	--	--



Capítulo III: Método de investigación

3.1 Tipo de investigación

El presente trabajo de investigación fue de nivel básica es “aquella investigación que busca nuevos conocimientos mediante la recolección de información de la realidad para enriquecer el conocimiento científico. (Carrasco Diaz, 2005).

En relación a la definición del autor, el presente trabajo de investigación fue de tipo básica, porque se realizó mediante la recopilación y análisis de la información con la guía de la teoría referente a control interno y el manejo de fondos de caja chica .Para así poder describir todo los componentes en el control interno y el manejo de fondos de caja chica con el fin de profundizar conocimientos sobre temas relacionados.

3.2 Enfoque de la investigación

El enfoque es una investigación es cuantitativo, ya que se desarrolló con información medible, con la finalidad de medir y analizar los datos, además de aplicar los conocimientos teóricos en el análisis de una situación real actual (Hernandez & Fernandez, 2014).

El presente trabajo de investigación tuvo un enfoque cuantitativo, ya que se desarrolló con información medible con el objetivo de analizar y medir los datos obtenidos. Además, se explicó previamente los conocimientos teóricos para el análisis de una situación real que fueron plasmados en el capítulo de resultados mediante tablas que pueden facilitar la comprensión de resultados y/o hallazgos encontrados sobre el control interno y el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco.



3.3 Diseño de la investigación

El presente estudio de investigación es de diseño no experimental de tipo transversal, pues no se manipulan ninguna de las variables de estudio para observar efectos, solo fueron descritas tal y como se dio en su contexto natural para luego observar y analizar todos los datos, recogidos en un único momento (Hernandez & Fernandez, 2014).

Según el autor la presente investigación fue de diseño no experimental, porque en su estudio se realizó sin la manipulación deliberada de los variables, es decir se obtiene del objeto de estudio tal cual fue información obtenida y transversal porque los datos se recolectaron en un momento y en tiempo único.

3.4 Alcance de la investigación

El presente trabajo de investigación fue descriptivo, porque que busco describir propiedades, características y los perfiles de personas, grupos, procesos entre otros que se someta a un análisis, solo se pretendió medir o recoger información de manera independiente sobre el concepto de las variables (Hernandez & Fernandez, 2014).

3.5 Población y muestra de la investigación

3.5.1 Población

Según Hernández (2014), la población o universo es el conjunto de todos los casos que concuerdan con determinadas especificaciones (Hernandez & Fernandez, 2014). Por tal motivo la población del presente trabajo de investigación está conformada por 384 trabajadores administrativos, así como la documentación que regulan el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco.

3.5.2 Muestra

Según Hernández (2014), la presente investigación presenta una muestra no probabilística o dirigida, porque se da un subgrupo de la población en la que la elección de



los elementos no depende de la probabilidad, sino de las características de la investigación (Hernandez & Fernandez, 2014). Por tal motivo la muestra del presente trabajo de investigación está conformada por (13) funcionarios responsables del área de tesorería conjunto con administración y (2) funcionarios del manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo.

3.6 Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Las técnicas e instrumentos que se utilizaron para la recolección y tratamiento de información hacia la consecución de los objetivos de la presente investigación fueron los siguientes:

3.6.1 Técnica

En donde se utilizó como técnica metodológica el uso de:

- a) Encuesta
- b) Análisis documental

3.6.2 Instrumentos

En donde también se utilizará como instrumento para la obtención de datos:

- a) El cuestionario
- b) Guía de análisis documental

3.7 Procesamiento de datos

Parte del procedimiento y análisis de los datos se utilizó el registro de datos, la elaboración de las tablas y fueron procesados y analizados con ayuda de la hoja de cálculo Excel.



Capítulo IV

Resultado de Investigación

Para determinar la situación del control interno en el manejo de fondos para caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, se utilizó un cuestionario con respuestas valoradas en la escala de Lickert y luego se utilizó una baremación para tener una mejor interpretación de los resultados para lo cual se utilizó el cuadro establecido en la (Directiva N°005 -2012-EF/50.01, 2012), de acuerdo a las siguientes condiciones:

Calificación	Rango del nivel de cumplimiento
Muy Bueno	entre 95 -100
Bueno	entre 90 – 94
Regular	entre 85 – 89
Deficiente	entre 0 – 84

Nota: fuente de elaboración propia en base a la tabla de calificación.

A fin de visualizar de mejor forma, se redondeará los resultados a porcentajes enteros, con el objeto de categorizar la información a través de la información. De tal forma que para establecer el límite de 95 mínimamente debe haber llegado a 94.5 en la Calificación MUY bueno. En la calificación bueno los rangos decimales deben bordear entre 89.5 (para redondear 90) y 94.4 (para redondear al límite inferior 94). En la calificación regular se establece el rango decimal entre 84.5 (para redondear al límite superior 85) y 89.4 (para redondear al límite inferior 89), y finalmente en la calificación deficiente, el rango decimal va de 0 a 84.4 para que sea redondeado a 84.



4.1 Resultados del objetivo general

“Determinar la Situación del Control Interno en el Manejo de Fondos para Caja Chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018”

Tabla 1

Control Interno y el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco Periodo 2018

Componentes	Total de	Peso	Puntaje	%	Calificación
	preguntas	f	f	f	f
Ambiente de Control	300	14%	217	72%	Deficiente
Evaluación de Riesgo	300	14%	206	69%	Deficiente
Actividades de Control Gerencial	600	28%	442	74%	Deficiente
Información y Comunicación	300	14%	217	72%	Deficiente
Supervisión	675	31%	483	72%	Deficiente
TOTAL	2175	100%	1565	72%	Deficiente

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco

Interpretación. – En la tabla 01 se puede observar la situación del control interno en el manejo de fondos para caja chica dentro de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde se observa que el ambiente de control de un total de 300 puntos obtuvo 217, teniendo así un cumplimiento del 72% por lo cual es deficiente, así mismo se observa en la evaluación de riesgo de un total de 300 puntos obtuvo 206, teniendo así un cumplimiento del 69% por lo cual es deficiente, se observa en las actividades de control de un total de 600 puntos obtuvo 442, teniendo así un cumplimiento del 74% por ende es deficiente, en la información y comunicación de un total de 300 puntos obtuvo 217, teniendo así un cumplimiento del 72% por ende es deficiente y la supervisión se observó de un total de 675 puntos obtuvo 483, teniendo así un cumplimiento del 72% en el manejo fondo de caja chica. Por lo general se observa que el control interno de un total de 2175 puntos obtuvo 1565, teniendo así un cumplimiento del 72% por ende es deficiente. También podemos observar el peso de los componentes frente al control interno donde es el 14% de ambiente de control,



14% de evaluación de riesgo, 28% de las actividades de control, 14% de información y comunicación y de supervisión el 31%.

4.2 Resultados de los objetivos específicos

a) Establecer la Situación del Ambiente de Control en el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco.

Tabla 2

Aplicación de la filosofía de la dirección dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Filosofía de la Dirección Componentes	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿El Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo aplica el control interno a todos los procesos, actividades y tareas en el área de Tesorería?	-	-	3	20%	6	40%	5	33%	1	7%
¿El Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo promueve un ambiente de confianza positivo y de apoyo con el personal que labora en el área de Tesorería?	-	-	1	7%	5	33%	7	47%	2	13%
Total	0	0%	4	13%	11	37%	12	40%	3	10%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación. – En la tabla 02 se puede observar la aplicación de la Filosofía de la dirección dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 10% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 47% indica que casi siempre se aplica, el 37% indica que a veces y el 13% indica que casi nunca se aplica la filosofía de dirección, esta situación se da debido a que la mayoría de los encuestados afirman que el Gerente a veces aplica el control interno a todos los procesos en un 40% y que casi siempre se promueve un ambiente de confianza positivo en el área de Tesorería en un 47%, según la guía de análisis documental esta situación se da a pesar que el gerente no muestra interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno a través de políticas y documentos.



Tabla 3

Aplicación de la estructura organizacional en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Estructura Organizacional	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿La Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo designa el desarrollo y actualización del Manual de Organizaciones y Funciones?	-	-	1	7%	7	47%	6	40%	1	7%
¿El Manual de Organizaciones y Funciones cumple sus objetivos vigentes de acuerdo a la misión de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo?	-	-	-	-	3	20%	8	53%	4	27%
Total	0	0%	1	3%	10	33%	14	47%	5	17%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación. – En la tabla 03 se puede observar la aplicación de la estructura organizacional dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 17% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 47% indica que casi siempre se aplica, el 33% indica que a veces y el 3% indica que casi nunca se aplica la estructura organizacional, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman que la administración a veces actualiza el manual de organización y funciones en un 47% y que casi siempre cumplen con los objetivos vigentes de acuerdo a la misión de la Municipalidad en un 53%, según la guía de análisis documental se pudo comprobar que el Manual de Organización y Funciones (MOF) es vigente y actualizado.

Tabla 4

Situación del Ambiente de Control y el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Aplicación	Puntaje		Ambiente de Control	
	O p.	total	%	Calificación
Filosofía de la Dirección	104	150	69%	Deficiente
Estructura Organizacional	113	150	75%	Deficiente
	217	300	72%	Deficiente

Nota: Fuente de elaboración propia en base a la tabla 1 y 2.



Interpretación. – En la tabla 04 se puede observar la situación del ambiente de control en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde podemos afirmar que la filosofía de la dirección es Deficiente porque según el puntaje acumulado obtuvo un 69% de cumplimiento, la estructura organizacional también es Deficiente porque el puntaje acumulado representa un 75% de su cumplimiento, dando como resultado final que la aplicación del ambiente de control sea Deficiente porque el puntaje acumulado representa un 72% de cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica, analizando lo anterior los funcionarios debe evaluar o supervisar continuamente el funcionamiento adecuado del control interno también deben diseñar su estructura orgánica adecuadamente. Se puede apreciar por los puntajes total y obtenido, que están compuestas por el producto de 15 encuestados, por un máximo de 5 puntos por pregunta

b) Establecer la Situación de la Evaluación de Riesgo en el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco.

Tabla 5

Aplicación del planeamiento de la administración en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Planeamiento de la administración de riesgos Componentes	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿El Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, desarrolla y documenta una estrategia clara, organizada para identificar y valorar los riesgos?	-	-	4	27%	5	33%	4	27%	2	13%
¿La Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo desarrolla planes, métodos de respuesta y monitoreo dentro del área de tesorería?	-	-	2	13%	6	40%	5	33%	2	13%
Total	0	0%	6	20%	11	37%	9	30%	4	13%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.



Interpretación. - En la tabla 05 se puede observar el planeamiento de la administración de riesgo dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 13% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 30% indica que casi siempre se aplica, el 37% indica que a veces y el 20% indica que casi nunca se aplica, el planeamiento de la administración de riesgo, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman que el gerente a veces busca una estrategia clara para identificar los riesgos en un 33% y asimismo desarrolla planes, métodos y monitoreo dentro del área de tesorería en un 40% , según la guía de análisis documental también se pudo comprobar que exististe un plan de actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos.

Tabla 6

Aplicación de la identificación de los riesgos en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Identificación de los riesgos	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿La Gerencia Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo identifica los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos de la entidad?	-	-	2	13%	6	40%	5	33%	2	13%
¿La Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo hace cumplir el plan estratégico para identificación y evaluación de riesgos?	-	-	2	13%	5	33%	6	40%	2	13%
Total	0	0%	4	13%	11	37%	11	37%	4	13%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación. - En la tabla 06 se puede observar la identificación de los riesgos dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 13% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 37% indica que casi siempre se aplica, el 37% indica que a veces y el 13% indica que casi nunca se aplica, la identificación de los riesgos, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman



que la gerencia de administración a veces busca identificar los riesgos que puedan afectar el logro de los objetivos en un 40% y que casi siempre hace cumplir el plan estratégico para la identificación y evaluación de riesgo en un 40%, según la guía de análisis documental también se pudo comprobar que si existe una documento de identificación de los eventos negativos (riesgos).

Tabla 7

Situación de evaluación de riesgo y el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Normas básicas	Puntaje		Evaluación de Riesgo	
	O p.	total	%	Calificación
Planeamiento de la administración de riesgos	101	150	67%	Deficiente
Identificación de los riesgos	105	150	70%	Deficiente
Total	206	300	69%	Deficiente

Nota: Fuente de elaboración propia en base a la tabla 4 y 5.

Interpretación. – En la tabla 07 se puede observar la situación de la evaluación de riesgo en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde podemos afirmar en el planeamiento de la administración es deficiente porque según el puntaje acumulado obtuvo un 67% de cumplimiento, la identificación de los riesgos también es deficiente porque el puntaje acumulado representa un 70% de su cumplimiento, dando como resultado final que el evaluación de riesgo es deficiente porque el puntaje acumulado representa 69% de cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica, situación que se puede identificar los riesgos que se deben tomar más importancia al plan de actividades para la identificación ,análisis o monitoreo de fondos de caja chica donde se puede apreciar por los puntajes total y obtenido, que están compuestas por el producto de 15 encuestados, por un máximo de 5 puntos por pregunta.



c) Establecer la Situación de las Actividades de Control Gerencial en el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco.

Tabla 8

Aplicación del procesamiento de la autorización y aprobación en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Procedimientos de autorización y aprobación Componentes	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿Los procedimientos relacionados al manejo de fondos caja chica son claramente definidos y formalmente comunicados por los responsables de Tesorería?	-	-	1	7%	3	20%	6	40%	5	33%
¿La ejecución de los procedimientos para el manejo de los fondos de caja chica cuenta con las autorizaciones y aprobaciones por parte de la Gerencia de Administración y Áreas Usuarias?	-	-	1	7%	6	40%	5	33%	3	20%
Total	0	0%	2	7%	9	30%	11	37%	8	27%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación. - En la tabla 08 se puede observar los Procedimientos de autorización y aprobación dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 27% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 37% indica que casi siempre se aplica, el 30% indica que a veces y el 7% indica que casi nunca se aplica, los Procedimientos de autorización y aprobación, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman que a casi siempre los procedimientos del manejo de fondos caja chica no son comunicados por los responsables de tesorería en un 40% y que a veces la ejecución cuenta con la autorización y aprobación por parte de la gerencia en un 40%, según la guía de análisis documental también se pudo comprobar que si existen manuales o directivas para la autorización y aprobación de los procesos, actividades y tarea.



Tabla 9

Aplicación de las verificaciones y conciliaciones en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Verificaciones y conciliaciones	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
Componentes										
¿La Unidad de tesorería verifica y concilia los procesos del manejo del fondo de caja chica periódicamente?	-	-	1	7%	6	40%	6	40%	2	13%
¿Los procesos del manejo del fondo de caja chica son registrados y clasificados para su revisión posterior?	-	-	-	-	8	53%	5	33%	2	13%
Total	0	0%	1	3%	14	47%	11	37%	4	13%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación.- En la tabla 09 se puede observar en las verificaciones y conciliaciones dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 13% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 37% indica que casi siempre se aplica, el 47% indica que a veces y el 3% indica que casi nunca se aplica, en las verificaciones y conciliaciones, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman que casi siempre verifican y concilian los procesos del manejo del fondo de caja chica en un 40% y que a veces los procesos son registrados y clasificados para su revisión posterior en un 53%, según la guía de análisis documental se pudo comprobar que cuenta con un plan de verificación de los procedimientos de tesorería y las directivas para el desarrollo de las conciliaciones.



Tabla 10

Aplicación de la rendición de cuentas en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Rendición de cuentas	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿El Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo y los funcionarios e servidores públicos rinden cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado?	-	-	-	-	3	20%	5	33%	7	47%
¿El sistema de control interno, refuerza y apoya el compromiso por la oportuna rendición?	-	-	3	20%	6	40%	4	27%	2	13%
Total	0	0%	3	10%	9	30%	9	30%	9	30%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación. - En la tabla 10 se puede observar en la rendición de cuentas dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 30% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 30% indica que casi siempre se aplica, el 30% indica que a veces y el 10% indica que casi nunca se aplica, en la rendición de cuentas, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman que el gerente de administración siempre rinden cuentas en un 47% y que a veces el sistema de control interno apoya en la redición de cuenta en un 40%, según la guía de análisis documental se pudo comprobar que existen procedimientos y lineamientos internos que se rigen para adecuada rendición de cuentas.



Tabla 11

Aplicación de la revisión de procesos, actividades y tareas en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Revisión de procesos, actividades y tareas	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
Componentes										
¿La Unidad de tesorería revisa periódicamente el desarrollo de los procesos del manejo del fondo de caja chica de acuerdo con lo establecido?	-	-	1	7%	7	47%	5	33%	2	13%
¿El responsable de caja chica comunica las desviaciones detectadas sobre el destino de los fondos?	-	-	2	13%	7	47%	3	20%	3	20%
Total	0	0%	3	10%	14	47%	8	27%	5	17%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación. - En la tabla 11 se puede observar la revisión de procesos, actividades y tareas dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 17% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 27% indica que casi siempre se aplica, el 47% indica que a veces y el 10% indica que casi nunca se aplica la revisión de procesos, actividades y tareas. Esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman que la unidad de tesorería a veces revisan periódicamente los procesos de acuerdo con lo establecido en un 47% y asimismo el responsable comunica las desviaciones detectadas en un 47%, según la guía de análisis documental se pudo comprobar que se cuenta con un plan periódica para ejecutar las revisiones de la documentación y una directiva para el proceso a seguir en caso de detectar desviaciones de los fondos.



Tabla 12

Situación de las actividades de control gerencial y el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Normas Básicas	Puntaje		Actividades de Control Gerencial	
	O p.	total	%	Calificación
Procedimientos de autorización y aprobación	115	150	77%	Deficiente
Verificaciones y conciliaciones	108	150	72%	Deficiente
Rendición de cuentas	114	150	76%	Deficiente
Revisión de procesos, actividades y tareas	105	150	70%	Deficiente
	442	600	74%	Deficiente

Nota: Fuente de elaboración propia en base a la tabla 7 a 10.

Interpretación. – En la tabla 12 se puede observar la situación en la actividad de control gerencial en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde podemos afirmar que el procedimiento de autorización y aprobación es deficiente porque según el puntaje acumulado obtuvo un 77% de cumplimiento, la también verificaciones y conciliaciones es deficiente porque el puntaje acumulado representa un 72% de su cumplimiento, asimismo la rendición de cuenta también es deficiente por el puntaje acumulado un 76% , la revisión de procesos ,actividades y tareas es deficiente porque el puntaje acumulado representa 70% de cumplimiento, dando como resultado final que el control gerencial es deficiente porque el puntaje acumulado representa 74% de cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica analizando lo anterior se observa que existen manuales o directivas para una rendición de cuenta eficiente por ende deben contar con la aprobación o dar a conocer a los funcionarios así dar una conformidad también toda la documentación debe estar debidamente documentados donde se puede apreciar por los puntajes total y obtenido, que están compuestas por el producto de 15 encuestados, por un máximo de 5 puntos por pregunta.



d) Establecer la Situación de la Información y Comunicación con el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco.

Tabla 13

Aplicación de la información y responsabilidad en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Información y responsabilidad Componentes	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿De acuerdo a la información de caja chica la Gerencia de Administración cumple con sus obligaciones y responsabilidades?	-	-	-	-	5	33%	6	40%	4	27%
¿Los responsables de caja chica identifican, registran y comunican a tiempo y en forma oportuna los datos pertinentes a la Gerencia de Administración?	-	-	-	-	7	47%	6	40%	2	13%
Total	0	0%	0	0%	12	40%	12	40%	6	20%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación.- En la tabla 13 se puede observar en la información y responsabilidad dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 20% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 40% indica que casi siempre se aplica y el 40% indica que a veces se aplica, en la información y responsabilidad, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman que la Gerencia de Administración casi siempre cumple con sus obligaciones y responsabilidades en un 40% y que los responsables de caja chica a veces identifican y comunican a la Gerencia de Administración en un 47%, según la guía de análisis documental se pudo comprobar que se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades



Tabla 14

Aplicación de los canales y comunicación en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Canales y comunicación	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
Componentes										
¿La Gerencia de Administración y contabilidad informan sobre las deficiencias encontradas en los arqueos sorpresivos a la unidad de tesorería para la mejor ejecución de los procedimientos?	-	-	-	-	6	40%	4	27%	5	33%
¿El Órgano de Control Institucional vigila el estricto cumplimiento de las normativas e informa sobre el funcionamiento del manejo de chica con la Gerencia de Administración, Contabilidad y Tesorería?	-	-	5	33%	6	40%	4	27%	-	-
Total	0	0%	5	17%	12	40%	8	27%	5	17%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. San Jerónimo Cusco.

Interpretación. – En la tabla 14 se puede observar los canales y comunicación dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 17% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 27% indica que casi siempre se aplica, el 40% indica que a veces, 17% indica casi nunca se aplica, los canales y comunicación, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman que la Gerencia de Administración y Contabilidad a veces informan sobre las deficiencias encontradas en el arqueo sorpresivos en un 40% y asimismo el Órgano de Control Institucional vigila el cumplimiento de las normativas en un 40%, según la guía de análisis documental se pudo comprobar que no existen política que estandarice una comunicación interna y externa.



Tabla 15

Situación de la información y comunicación y el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Normas básicas	Puntaje		Información y Comunicación	
	O p.	total	%	Calificación
Información y responsabilidad	114	150	76%	Deficiente
Canales y comunicación	103	150	69%	Deficiente
	217	300	72%	Deficiente

Nota: Fuente de elaboración propia en base a la tabla 12 y 13.

Interpretación. – En la tabla 15 se puede observar la información y comunicación en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde podemos afirmar que la información y responsabilidad es deficiente porque según el puntaje acumulado obtuvo un 76% de cumplimiento, y los canales de comunicación también es deficiente porque el puntaje acumulado representa un 69% de su cumplimiento, dando como resultado final que la información y comunicación es deficiente porque el puntaje acumulado representa 72% de cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica .según la observación los funcionarios deben entender la importancia del rol que desempeñan el sistema de información así puedan operarse de manera garantizada y los canales información deben ser usadas , Situación que se puede apreciar por los puntajes total y obtenido, que están compuestas por el producto de 15 encuestados, por un máximo de 5 puntos por pregunta.



e) Establecer la Situación de la Supervisión en el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco.

Tabla 16

Aplicación de la actividad de prevención y monitoreo en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Actividades de prevención y monitoreo	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿El personal responsable aplica de forma adecuada las prohibiciones de la utilización de caja chica?	-	-	2	13%	7	47%	5	33%	1	7%
¿Las áreas usuarias que solicitan fondos de caja chica cumplen los plazos establecidos para la rendición de cuentas?	2	13%	5	33%	4	27%	3	20%	1	7%
¿La rendición de cuentas se realiza con documentos firmados y visados correctamente por jefes de áreas correspondientes?	-	-	3	20%	6	40%	4	27%	2	13%
Total	2	4%	10	22%	17	38%	12	27%	4	9%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación. – En la tabla 16 se puede observar en la Actividades de prevención y monitoreo dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 9% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 27% indica que casi siempre se aplica, el 38% indica que a veces, el 22% indica que casi nunca y el 4% indica nunca se aplica, en la actividades de prevención y monitoreo, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman que el personal responsable a veces aplica de forma adecuada las prohibiciones de la utilización de caja chica en un 47%, por ende casi nunca las áreas usuarias cumplen con los plazos establecidos para la rendición de cuentas en un 33% y a veces la rendición de cuenta se realiza con documentos firmados y visados por los jefes de área en un 40%, según la guía de análisis documental se pudo comprobar que no se realizan acciones de supervisión para conocer si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido.



Tabla 17

Aplicación el seguimiento de resultados en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Seguimiento de resultados Componentes	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿El personal responsable registra e informa a la Unidad de Tesorería por el incumplimiento de los plazos establecidos sobre la rendición?	-	-	4	27%	6	40%	3	20%	2	13%
¿El personal responsable informa oportunamente de algunas deficiencias de los funcionarios que solicitan fondos de caja chica?	-	-	-	-	5	33%	5	33%	5	33%
Total	0	0%	2	7%	11	37%	10	33%	7	23%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación. – En la tabla 17 se puede observar el seguimiento de resultados dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 23% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 33% indica que casi siempre se aplica, el 37% indica que a veces y el 7% indica que casi nunca se aplica, el seguimiento de resultados, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman el personal responsable solo a veces informa a la unidad de tesorería por los incumplimientos de los plazos sobre la rendición en un 40% y casi siempre informa algunas deficiencias de los funcionarios que solicitan los fondos de caja chica en un 33% según la guía de análisis documental se pudo comprobar que no se registran y comunican con prontitud las deficiencias y los problemas.



Tabla 18

Aplicación de la actividad de prevención y monitoreo en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Compromisos de mejoramiento	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre	
	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%	f.	%
¿El personal responsable identifica las deficiencias y formula las recomendaciones para su mejoramiento sobre el manejo de caja chica?	-	-	2	13%	6	40%	4	27%	3	20%
¿La entidad cuenta con personales capacitados para el manejo de caja chica?	-	-	-	-	4	27%	6	40%	5	33%
¿Considera que la Unidad de Tesorería corrija las deficiencias encontradas en el manejo de caja chica?	-	-	-	-	5	33%	7	47%	3	20%
¿Considera que la Gerencia de administración realiza acciones de prevención para contrarrestar y mitigar errores en el manejo de caja chica?	-	-	1	7%	2	13%	6	40%	6	40%
Total	0	0%	3	5%	17	28%	23	38%	17	28%

Nota: Fuente de elaboración propia en base al cuestionario realizado a 15 trabajadores de la M.D. de San Jerónimo Cusco.

Interpretación. – En la tabla 18 se puede observar de la actividad de prevención y monitoreo dentro del manejo de fondos caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde un 28% indican que siempre se aplica esta norma básica, el 38% indica que casi siempre se aplica, el 28% indica que a veces y el 5% indica que casi nunca se aplica, de la actividad de prevención y monitoreo, esta situación se da a que la mayoría de los encuestados afirman el personal responsable a veces identifica las deficiencias en el manejo de caja chica en un 40%, la entidad casi siempre cuenta con el personal capacitado en un 40%, asimismo la unidad de tesorería corrige las deficiencias encontradas en un 47% y que la gerencia de administración siempre realiza acciones de prevención en el manejo de fondos de caja chica en un 40%, según la guía de análisis documental se pudo comprobar que la entidad no efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente.



Tabla 19

Situación de la supervisión y el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco

Normas básicas	Puntaje		Actividades de Control Gerencial	
	O p.	total	%	Calificación
Actividades de prevención y monitoreo	141	225	63%	Deficiente
Seguimiento de resultados	108	150	72%	Deficiente
Compromisos de mejoramiento	234	300	78%	Deficiente
	483	675	72%	Deficiente

Nota: Fuente de elaboración propia en base a la tabla 15 y 17.

Interpretación. – En la tabla 19 se puede observar la situación de actividad de control gerencial en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, donde podemos afirmar que las actividades de prevención y monitoreo son deficientes porque según el puntaje acumulado obtuvo un 63% de cumplimiento, el seguimiento de resultados también es deficiente porque el puntaje acumulado representa un 72%, compromiso de mejoramientos es deficiente porque el puntaje acumulado representa un 78% de cumplimiento, dando como resultado final que la supervisión es deficiente porque el puntaje acumulado representa 72% de cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica. Analizando lo anterior el control gerencial debe efectuar autoevaluaciones que permitan conocer oportunamente el logro de sus objetivos y mejora para la entidad, así poner verificarse el comportamiento institucional. Situación que se puede apreciar por los puntajes total y obtenido, que están compuestas por el producto de 15 encuestados, por un máximo de 5 puntos por pregunta.



Capítulo V:

Discusión de los Resultados

5.1 Descripción de los hallazgos más relevantes y significativos

El principal objetivo de esta investigación fue determinar la relación existente entre el control interno y manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo 2018 donde los hallazgos más significativos fueron:

- a) En ambiente de control es deficiente porque el puntaje acumulado representa un 72% de cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica, situación que se puede apreciar en la Tabla 4, esta situación se da porque el gerente no muestra interés en apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno a través de políticas y documentos, asimismo, se pudo comprobar que el Manual de Organización y Funciones (MOF) es vigente y actualizado.
- b) En evaluación de riesgo es deficiente porque el puntaje acumulado representa 69% de cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica, situación que se puede apreciar en la Tabla 7; esto sucede a pesar que se cuenta con un documento de identificación de los eventos negativo y un plan de actividades de identificación, análisis, valoración, manejo, respuesta, monitoreo y documentación de los riesgos.
- c) En la actividad de control gerencial es deficiente porque el puntaje acumulado representa 74% de cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica, situación que se puede apreciar en la Tabla 12, esta situación se da porque se pudo comprobar que los procedimientos cuentan con un plan de verificación y conciliaciones las directivas asimismo, existen procedimientos y lineamientos internos que se siguen para la rendición de cuentas, para la revisión periódica que están establecidas en las normativas vigentes.



d) En información y comunicación es deficiente porque el puntaje acumulado representa un 72% de su cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica, situación que se puede apreciar en Tabla 15, esta situación se da porque se pudo comprobar que no existen política que estandarice una comunicación interna y externa, asimismo se pudo comprobar que se cuenta con políticas y procedimientos que garantizan el adecuado suministro de información para el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades

e) En supervisión es deficiente porque el puntaje acumulado representa un 72% de cumplimiento en el manejo de fondos de caja chica, situación que se puede apreciar en la tabla 19, esta situación se da porque se pudo comprobar que no se realizan acciones de supervisión para conocer si éstas se efectúan de acuerdo con lo establecido, asimismo, se pudo comprobar que no se registran y comunican con prontitud las deficiencias y los problemas, y que la entidad no efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente.

5.2 Limitaciones del estudio

Durante la realización del presente trabajo de investigación, no tuvo limitaciones en el desarrollo del trabajo de investigación.

5.3 Comparación crítica con la literatura existente

Comparación N° 1.-Según Macochoa (2017), en su tesis titulada “*control interno y manejo de fondos de caja chica de la unidad de investigación tutelar, ministerio de la mujer y poblaciones vulnerables madre de dios, 2017*”, se muestra que el 72.7% de los servidores indican que el ambiente de control, es regular y el 27.3% señala que es inadecuado; por otra parte, el 72.7% de los encuestados señalan que las actividades de control son inadecuadas y el 27.3% refieren que es muy inadecuada; asimismo, el 63.6% opinan que el monitoreo del control interno es inadecuado y para el 27.3% es muy inadecuado y sólo el 9.1% señala que es regular; por lo tanto, el 72.7% indica que el manejo de fondos fijos es regular y el otro



27.3% indican que es adecuado. Estos resultados nos muestra, que en ese trabajo de investigación el control interno en el manejo de fondos de caja chica de la unidad de investigación tutelar, del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables de Madre de Dios, es inadecuada por lo que el manejo de fondos de caja chica es regular; así como también se concluye que el manejo de fondos es adecuado a pesar de que el control interno es inadecuado aunque solo hace referencia de los componentes ambiente de control, actividad de control y supervisión; mientras que nuestro trabajo de investigación para el ambiente de control se obtuvo un 72% de cumplimiento por lo cual es deficiente; en las actividades de control tienen un 74;% y por lo cual es deficiente; asimismo, en la supervisión tiene un 72% de cumplimiento por lo cual es deficiente en el manejo de fondos de caja chica, esta situación se da porque por el presente trabajo de investigación que está en base a una variación más estricta por lo cual a pesar de presentar un a elevado porcentaje de cumplimiento se considera deficiente.

Comparación N° 2.- Mamani (2016)" *“Normas de Control Interno en el Área de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Asillo Provincia de Azángaro Región Puno Periodo 2013-2014”* llegando a los resultados siguientes, respecto a la unidad de caja en tesorería, se tiene que solo 47% del personal administrativo considera que se cumple con esta norma; en relación las conciliaciones bancarias, su cumplimiento fue el 33%; respecto a la garantía de responsables del manejo o custodia de fondos o valores, su cumplimiento fue el 40% y lo concerniente a uso de sello restrictivo para documentos pagados por la tesorería, su cumplimiento fue el 50% y el uso de fondos para pagos en efectivo y/o fondo fijo, su cumplimiento fue el 50% respectivamente. Esto nos indica, que en ese trabajo de investigación los porcentajes se evidencian porque el personal no cumple debidamente con las normas establecidas en su totalidad y no asumen unos de los principios aplicables al sistema de control interno, el autocontrol, además no se define una política de control interno



basado en las normas de control interno; del mismo modo que en nuestro trabajo de investigación “*control interno y manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo*” nos hemos enfocado al estudio del control interno en sus diferentes componentes mientras la tesis antes mencionada se enfoca en describir el funcionamiento del área de tesorería.

5.4 Implicancias del estudio

Es importante el presente trabajo de investigación, porque proporciona resultados sobre la situación de control interno en el manejo de fondos para la caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco con la gestión administrativa, dado que se relacionan entre sí para que los funcionarios públicos conozcan las deficiencias y logren sus objetivos programados. En la actualidad el control interno es una herramienta fundamental en el cumplimiento que regulan la administración correcta de dichos fondos como en la apertura de fondos para caja chica, ejecución de gastos y rendición de cuenta en la Municipalidad Distrital San Jerónimo.



Conclusiones

- 1) Se determinó que la situación del control interno en el manejo de los fondos de caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo del Cusco, es deficiente y está representada por el cumplimiento del ambiente de control, de la evaluación de riesgos, de la actividad de control gerencial, de la información y comunicación también de la supervisión, los cuales indican un 72% de cumplimiento del acuerdo a nuestra encuesta realizada en escala Likert (Tabla 1), esto contradice a nuestra hipótesis que indica que el control interno es regular.
- 2) Se determinó que la situación del ambiente de control en el manejo de los fondos de caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo del Cusco, es deficiente, y presenta un 72% de cumplimiento de acuerdo a la encuesta realizada en escala Likert (Tabla 4), contradiciendo la hipótesis planteada, esto se da debido a que el gerente no pone énfasis en la aplicación del control interno en todos los procesos de la institución, a pesar de lo mencionado se cuenta con un ambiente de confianza positivo en el manejo de fondos de caja chica y se cuenta con los documentos vigentes y actualizados, cumpliendo así con todos los objetivos institucionales.
- 3) Se determinó que la situación de la Evaluación de riesgo en el manejo de los fondos de caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo del Cusco, es deficiente porque presenta un 69% de cumplimiento de acuerdo a la encuesta realizada en escala Likert (Tabla 7), contradiciendo la hipótesis planteada, esto se da debido a que el gerente no le da la debida importancia al planeamiento e identificación de los riesgos que afecta al logro de los objetivos, como la identificación de los eventos negativo analizando y monitoreado los riesgos, para desarrollar un Plan de actividades y evitar los riesgos en el manejo de fondos de caja chica.



4) Se determinó que la actividad de control gerencial en el manejo de los fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo del Cusco, es deficiente y está representando 74 % de cumplimiento de acuerdo a la encuesta realizada en escala Likert (Tabla 12), contradiciendo la hipótesis planteada, situación que se da debido a que los responsables del manejo de fondos caja chica no realizan las actividades adecuadas de acuerdo a todos los lineamientos, tampoco la totalidad de los procedimientos cuentan con la autorización y la aprobación por parte de la gerencia de administración y áreas usuarias, a pesar de ello los funcionarios y servidores públicos siempre rinden cuentas por el uso de los recursos, asimismo en las unidades orgánicas no se realizan revisiones periódicas lo que dificulta en el logro de los objetivos propuestos en la entidad a pesar que se cuentan con todo los planes y directivas para la ejecución de estos procedimientos.

5) Se determinó que la situación de información y comunicación en el manejo de los fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo del Cusco, es deficiente porque presenta un 72% de cumplimiento de acuerdo a la encuesta realizada en escala Likert (Tabla 15), contradiciendo la hipótesis planteada, situación que se da debido a que el Órgano de Control Institucional, irregularmente controla el estricto cumplimiento de la normativa asimismo, la Gerencia de Administración y Contabilidad informan limitadamente las deficiencias encontradas en el arqueo sorpresivos a la Área de Tesorería, de igual manera los responsables no comunican a tiempo a la Gerencia de Administración los datos pertinentes del cumplimiento de sus funciones y responsabilidades.

6) Se determina que la situación de supervisión en el manejo de los fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo del Cusco, es deficiente porque representa un 72% de cumplimiento de acuerdo a la encuesta realizada en escala Likert (Tabla 19), contradiciendo la hipótesis planteada, que se da debido a que la entidad cuenta con el personal capacitado pero no efectúa periódicamente autoevaluaciones que le permite



proponer planes de mejora que son ejecutados posteriormente, del mismo modo las áreas usuarias no cumplen los plazos establecidos para la rendición de cuentas, las cuales no se registran ni comunican en su debida oportunidad, por otra parte, el personal responsable aplica irregularmente las restricciones de los procedimientos de caja chica, del mismo modo, el encargado de la rendición de cuentas no informa en su debida oportunidad a los responsables de administración, tampoco se realizan acciones de supervisión ni se efectúan de acuerdo con lo establecido.



Recomendaciones

- 1) Se recomienda al Titular de la Municipalidad exigir al Órgano Control Institucional realice la evaluación al Sistema de Control Interno con el objetivo de optimizar cada uno de los componentes y normas básicas del control interno dando como resultado la eventual mejora de todos los procedimientos de la entidad y en consecuencia optimizar el manejo de los fondos de caja chica.
- 2) Para el ambiente de control en el manejo de fondos de caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, se recomienda al titular la implementación de políticas que estandaricen reuniones periódicas con los servidores públicos con el objetivo de apoyar al establecimiento y mantenimiento del control interno y así optimizar el ambiente de control interno, situación que repercutirá de manera positiva en las acciones propias del manejo de fondos de caja chica.
- 3) Para la evaluación de riesgos en el manejo de fondos de caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, se recomienda al titular desarrollar un plan de actividades con el objetivo de identificar los eventos negativo para analizar y monitorear los riesgos en el manejo de los fondos de la caja chica, con el objetivo de mejorar el cumplimiento de los planes estratégicos institucionales.
- 4) Para la actividad de control gerencial en el manejo de fondos caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, se recomienda al titular crear, proponer e implementar normativas internas, para optimizar la aplicación en la ejecución de conciliaciones, verificaciones y rendiciones de cuenta en el manejo de fondo de caja chica.
- 5) Para la información y comunicación en el manejo de fondos de caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, se recomienda al titular la implementación de una normativa interna donde se estandarice los protocolos de comunicación interna y externa, para que la Gerencia de Administración y Contabilidad pueda informar todas las deficiencias



encontradas en los arqueos sorpresivos de forma oportuna a la Unidad de Tesorería para que así se pueda mejorar la ejecución de los procedimientos.

6) Para la supervisión en el manejo de fondos de caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo, se recomienda al titular que el Órgano de Control Institucional participe durante los procedimientos del manejo de fondos de caja chica mediante la supervisión respectiva y adecuada, en la etapa de apertura, utilización y rendición de cuentas, para el buen manejo de los fondos de la caja chica.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Carrasco Diaz, S. (2005). *Metodologia de investigacion cintifica* . Lima: San Marcos.
- Constitución Política del Perú. (1993). El Peruano. Lima, Perú: El Tribunal Constitucional.
- Congreso de la Republica. (2018).. *D. Leg. 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería*. Lima, Peru: El Peruano
- Dirección Nacional tesoro Público. (2007 , 27 de enero). *Directiva de Tesoreria N° 001-2007-EF/77.15*: El Peruano.
- Directiva N° 001-2018-GM-MDSJ/C, (2018). Cusco, Perú: Municipalidad Distrital de San Jeronimo.
- Contraloría General de la República (2019) *Directiva N° 006-2019-CG/INTEG, I.* El. Lima, Perú: Peruano.
- Directiva N°005 (2012) , *Directiva para la Evaluacion Semestraly Anual de los presupuestos Institucionales delas Entidades del Gobierno Nacional y Gobierno Regionales para el Año Fiscal* Lima, Perú: El Peruano.
- Gaitán, R. E. (2015). *Control Interno y Fraudes*. Bogota: 3ra edición.
- González, J., Morini, S., & Do Nascimento, E. (Agosto de 2003). *Control y Gestion del area comercial y de produccion de la PYME*. España: Netbiblo.
- Guaman Puma de Ayala, F. (1994). *Los Retos del Desarrollo Agrourbano. El Caso de San Jeronimo*. Cusco, Perú: Plan Urbano Ambiental Municipalidad Distrital San Jeronimo.
- Hernandez, R., & Fernandez, C. B. (2014). *Metodologia de investigacion (6° ed)*. México: McGrw - Hill.
- Congreso de la República (2002), *Ley N° 27785*,. El Peruano. Lima, Perú:.
- Contraloría General de la República (2006), *Ley N° 28716*, Lima, Perú: El Peruano.
- Contraloría de la República. (2006, 03 de noviembre). *Res. de Contraloría N° 320-2006-CG, A. I.* (2006). El Peruano.
- Direccion Nacional de Tesoro Publico (2011). *Resolución Directorial n.° 001-2011-EF/77.15*. Lima: El Peruano.
- Ministerio de Economia y Finanzas (1980). *Resolución Directorial n.°026-80-EF/77-15.*. Lima: El peruano
- Salamón, L. M. (2012). *The new governance and the tools of the public action*. New York: Oxford Press.
- Santillana Gonzales, J. (2015). *Sistema de Control Interno (3° ed)*. Lima: Pearson.



Starling. (2011). *Managing the Sector 9na. ed.* Boston: Cengage.



ANEXO



Anexo N° 01: Matriz de Consistencia

TEMA: “Control Interno y el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco Periodo 2018”

Problema de Investigación	Objetivos De Investigación	Hipótesis de Investigación	Operacionalización de las Variables			Metodología de Investigación
			Variables	DIMENSIONES	INDICADORES	
<p>Problema General ¿Cuál es la situación del control interno en el manejo de fondos para caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018?</p>	<p>Objetivo General Determinar la situación del control interno en el manejo de fondos para caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018.</p>	<p>Hipótesis General La situación del control interno en el manejo de fondos para caja chica de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018, Es regular.</p>	VI. Control Interno	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de control 	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofía de la dirección • Estructura organizacional 	<p>Tipo de investigación: Básica</p>
<p>Problema Específico a) ¿Cuál es la situación del ambiente de control en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco? b) ¿Cuál es la situación de la evaluación de riesgo en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad</p>	<p>Objetivo Específico a) Establecer la situación del ambiente de control en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco b) Establecer la situación de la evaluación de riesgo en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad</p>	<p>Hipótesis Especificas a) La situación del ambiente de control en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco, es buena. b) La situación de la evaluación de riesgo en el manejo de fondos</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de riesgo 	<ul style="list-style-type: none"> • Planeamiento de la administración de riesgos • Identificación de los riesgos 	<p>Enfoque de la investigación: Enfoque cuantitativo</p>
				<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de control gerencial 	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de autorización y aprobación • Verificaciones y conciliaciones • Rendición de cuentas • Revisión de procesos, actividades y tareas 	<p>Diseño de la investigación: No experimental</p> <p>Alcance de la investigación: Descriptivo</p>
			<ul style="list-style-type: none"> • Información y comunicación 	<ul style="list-style-type: none"> • Información y responsabilidad de canales de comunicación 	<p>Población y Muestra Está conformada por (13) funcionarios responsables del área de tesorería conjunto</p>	



<p>Distrital de San Jerónimo Cusco?</p> <p>c) ¿Cuál es la situación de las actividades de control gerencial en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco?</p> <p>d) ¿Cuál es la situación de la Información y comunicación en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco?</p> <p>e) ¿Cuál es la situación de la supervisión en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco?</p>	<p>Distrital de San Jerónimo Cusco</p> <p>c) Establecer la situación de las actividades de control gerencial en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</p> <p>d) Establecer la situación de la Información y comunicación en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</p> <p>e) Establecer la situación de la supervisión en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco</p>	<p>de caja chica en la Municipalidad, es regular</p> <p>c) La situación de las actividades de control gerencial en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad distrital de San Jerónimo Cusco, regular</p> <p>d) La situación de la Información y comunicación en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad distrital de San Jerónimo Cusco, es muy buena</p> <p>e) La situación de la supervisión en el manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad distrital de San Jerónimo Cusco, es deficiente</p>	<p>V2. Manejo de Fondos de Caja Chica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La Supervisión • Apertura de la Caja Chica • Cobertura de los Fondos Rendición de Cuentas 	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades de prevención y monitoreo • Seguimiento de resultados • Compromisos de mejoramiento • Unidad responsable de asignar fondos • Responsable de administrar el fondo • Importe total de asignación • Autorización de gastos • Prohibiciones • Custodia • Rendición del fondo • Sustentación de gastos • Comprobantes de pagos • Plazo de rendición Arqueos sorpresivos 	<p>de y (2) funcionarios del manejo de fondos de caja chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo</p>
--	--	---	---	--	--	---



Anexo N° 02: Matriz del instrumento para la recolección de datos

TEMA	“Control Interno y el Manejo de Fondos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de San Jerónimo Cusco Periodo 2018”		
OBJETIVO	Determinar la situación de control interno en el manejo de fondos para caja chica de la Municipalidad distrital de San Jerónimo Cusco periodo 2018.		
VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ÍTEMS O REACTIVOS
Variable 1 Control Interno	<p>X1= Ambiente de control</p> <p>X2= Evaluación de riesgo</p> <p>X3= Actividades de control gerencial</p> <p>X4= La información y la comunicación</p> <p>X5= La Supervisión</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Filosofía de la dirección • Estructura organizacional • Planeamiento de la administración de riesgos • Identificación de los riesgos • Procedimientos de autorización y aprobación • Verificaciones y conciliaciones • Rendición de cuentas • Revisión de procesos, actividades y tareas • Información y responsabilidad • Canales de comunicación • Actividades de prevención y monitoreo • Seguimiento de resultados 	<ul style="list-style-type: none"> • ¿El Gerente de Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo aplica el control interno a todos los procesos, actividades y tareas en el área de Tesorería? • ¿La Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de San Jerónimo hace cumplir el plan estratégico para identificación y evaluación de riesgos? • ¿El sistema de control interno, que refuerza y apoya el compromiso por la oportuna rendición? • ¿La ejecución de los procedimientos para el manejo de los fondos de caja chica cuentan con las autorizaciones y