

*Universidad José Carlos Mariátegui - Moquegua*

FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS, EMPRESARIALES Y PEDAGÓGICAS

ESCUELA PROFESIONAL DE: CONTABILIDAD

---



**“APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA  
Y SU INFLUENCIA EN EL MANEJO DE LOS FONDOS  
PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL DE CARABAYA PERÍODOS 2014 – 2015”**

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO DE:  
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR**

**Bach. SANTOS MAMANI MELO**

**ASESORA:**

**Dr. Cs. MILAGROS YESENIA PACHECO VIZCARRA**

**LINEA DE INVESTIGACIÓN:  
Contabilidad Gubernamental**

**MOQUEGUA – PERÚ  
2016**

## RESÚMEN

El presente trabajo de investigación que lleva por título “APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y SU INFLUENCIA EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CARABAYA PERÍODOS 2014 – 2015, se concretizó en el área de administración, unidad de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, ubicada en el distrito de Macusani, provincia de Carabaya, departamento de Puno.

La investigación en el presente trabajo se hizo mediante la revisión documental, del área de presupuestos, contabilidad y tesorería, para determinar de qué forma se puede mejorar el desempeño del personal responsable de los manejos de los fondos públicos, poniendo en práctica las Normas Generales de Tesorería para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la entidad, así mismo la aplicación de los indicadores de eficiencia que determinan el manejo de los fondos y las alternativas de solución recomendadas para un mejor desempeño de los responsables del manejo de los fondos públicos, haciendo uso de las Normas Generales de Tesorería.

Se tiene como objetivo principal, analizar el nivel de aplicación de las Normas Generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, períodos 2014 – 2015, por lo que se quiere poner de manifiesto el problema sobre el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería por parte del personal de la unidad de tesorería y su influencia en la administración de los fondos públicos de la entidad, lo cual genera un manejo inadecuado de los fondos, afectando al cronograma de pagos y la toma de decisiones.

La metodología utilizada en presente trabajo fue: descriptivo, analítico, y deductivo; las técnicas de recolección de datos fueron: el análisis de los documentos fuentes de la entidad, contables, presupuestarios y financieros, especialmente de la unidad de tesorería, en donde se hizo la observación directa y la aplicación de cuestionarios aplicados a los responsables de esta unidad.

De esta forma se realiza el análisis evaluativo sobre el cumplimiento e incumplimiento de las 15 Normas Generales de Tesorería mediante la aplicación de los cuestionarios realizados al personal de la unidad de tesorería, los cuales indican que el promedio porcentual de deficiencia para el año 2014 es de 33.51% y para el periodo 2015 es

del 33.42% lo que demuestra un incumplimiento significativo de las Normas Generales de Tesorería, el promedio porcentual del cumplimiento fue de 49.38% para el año 2014 y del 50.98% para el año 2015 existiendo un aumento de cumplimiento en el año 2015 en comparación con el 2014 del 1.60%, también cabe indicar que existe un porcentaje de 17.11% para el año 2014 y 15.60% para el año 2015 quienes desconocen la aplicación de la norma.

Del mismo modo el presente trabajo de investigación conlleva a que los resultados obtenidos permitan mejorar la implementación de las Normas Generales de Tesorería en el manejo de los fondos públicos.

**Palabras Clave:** Normas generales, fondos públicos, gestión educativa

## INTRODUCCION

El presente trabajo de investigación lleva por título “” APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERIA Y SU INFLUENCIA EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PUBLICOS DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE CARABAYA PERIODO 2015 – 2015” se efectuó en el área de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya ubicada en el distrito de Macusani, en la provincia de Carabaya, departamento de Puno, cuyo objetivo es analizar y evaluar las funciones inherentes al área de tesorería de esta institución, el cumplimiento de las metas y objetivos trazados por la institución sobre el manejo de los fondos procedentes del tesoro público.

Así mismo la importancia del presente trabajo radica que en lo posterior nos permitirá adquirir mayores conocimientos experiencias en la unidad de tesorería haciendo una comparación de la teoría con la práctica; del mismo modo, servirá como una fuente de consulta para el personal del área de administración, específicamente del responsable de caja quien es el encargado de la recaudación de fondos, y de los responsable del pago de los bienes, servicios y las obligaciones contraídas con el personal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya.

El presente trabajo consta de cinco capítulos:

En el capítulo I. Se presenta el problema de la investigación, en donde se detalla la descripción de la realidad problemática, definición del problema, objetivos de la investigación, justificación e importancia de la investigación, variables e hipótesis de la investigación.

En el capítulo II. Se presenta el marco teórico, en donde se detalla los antecedentes de la investigación, bases teóricas, marco conceptual.

En el capítulo III. Presentamos el método, detallando tipo de investigación, diseño de investigación, población y muestra, técnicas e instrumentos de recolección de datos, técnicas de procesamiento de datos.

En el capítulo IV. Presentación y análisis de los resultados, detallando la presentación de resultados, contrastación de hipótesis, dando a conocer las interpretaciones para aceptar o rechazar las hipótesis, y la discusión de resultados.

En el capítulo V. Se dan a conocer las conclusiones y recomendaciones del trabajo realizado.

Finalmente concluimos con la bibliografía y los anexos que sirvieron como sustento del trabajo realizado.

## CAPITULO I

### 1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACION

#### 1.1. Descripción de la realidad problemática

La Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, enmarcada dentro de la educación básica, tiene como uno de sus fines la formación integral de los estudiantes, y fomentar la creación intelectual y artística, asimismo como uno de sus objetivos fundamentales está el brindar el servicio de calidad en educación con interculturalidad, así como adecuados servicios básicos, asegurando el bienestar de la población, Constituye entidad pública para efectos de la Administración Financiera del Sector Público.

La Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, es una persona jurídica con derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines y objetivos. Sin embargo su operatividad debe estar respaldada plenamente por sus integrantes, mediante la internalización de sus planeamientos, su identificación con el nuevo orden, el cambio de actitudes, la ejecución de acciones afirmativas orientadas al cumplimiento de la misión y la aproximación permanente hacia la visión institucional en donde es necesario un sistema de monitoreo y evaluación permanente que permita juzgar el logro de los objetivos trazados con una medida del impacto transformador y la eficiencia con que se conduce la institución generalmente con los fondos provenientes del tesoro público.

En esta ocasión el campo de acción y de investigación es la unidad de tesorería de la unidad de gestión educativa local de Carabaya, siendo una de las partes integrantes e importantes, donde se centralizan los fondos públicos, y dependiendo de esta la gran parte de movimientos que realiza la UGEL Carabaya y sus dependencias para mantener la correcta gestión y distribución racional de los fondos con que cuenta la entidad, por ello es conveniente el analizar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería las cuales rigen las funciones que se desempeñan en dicha área.

Sin embargo su operatividad debe estar plenamente respaldada por sus integrantes mediante la internalización de sus planeamientos, el cambio de actitudes, la ejecución de acciones afirmativas orientadas al cumplimiento de

su misión, requiriéndose para ello un sistema de monitoreo y evaluación permanente que permita el logro de los objetivos trazados y la eficiencia con la que se conduce la institución con los recursos asignados por el tesoro público.

Así mismo para un desempeño eficiente de la unidad de tesorería es indispensable detectar los problemas que se desarrollan tales como:

- El desconocimiento de las Normas General de Tesorería y su correcta aplicación en el desarrollo de sus funciones.
- La presentación tardía de las rendiciones de los fondos públicos, ya que se presentan fuera de los plazos establecidos por las normas.
- La falta de personal capacitados, así como la poca accesibilidad a las capacitaciones y actualizaciones que se presentan durante el año sobre las normas legales y las modificaciones que se efectúan al sistema de tesorería, trayendo como consecuencia una inadecuada aplicación e interpretación de las normas.

## **1.2. Definición del Problema**

Con los planteamientos expuestos anteriormente nos formulamos las siguientes interrogantes referentes al problema de investigación:

### **Pregunta general**

¿Cuál es el nivel de aplicación de las Normas Generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, Período 2014 – 2015?

### **Preguntas específicas**

- a. ¿En qué medida se está cumpliendo con la aplicación de las Normas de Generales Tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya?
- b. ¿De qué manera el manejo de los fondos públicos incide en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya?

### **1.3. Objetivos de la investigación**

#### **1.3.1. Objetivo general**

Analizar el nivel de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos público de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, 2014 – 2015

#### **1.3.2. Objetivos específicos**

- a. Determinar el nivel de cumplimiento de las Normas Generales de tesorería dentro de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, 2014 – 2015.
- b. Evaluar el manejo de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, 2014 – 2015.

### **1.4. Justificación e importancia de la investigación**

#### **1.4.1. Justificación**

Las Normas Generales de tesorería fueron emitidas para su cumplimiento en toda entidad del sector Público, por parte de Ministerio de Economía y Finanzas, cuyo objetivo es la eficiencia en la gestión Pública.

La formulación de la presente tesis nos permitirá realizar una evaluación detallada y conocer el nivel de aplicación de las Normas Generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos Públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya períodos 2014 – 2015 con la cual se acomete poner de manifiesto el problema sobre el nivel de cumplimiento de las Normas Generales de tesorería y ver su influencia en la administración de los fondos públicos, para que de esta manera se determine las falencias y dificultades que se presenta en el cumplimiento de las 15 Normas Generales de Tesorería, afectando al cronograma de pagos, la remisión de reportes solicitados por la entidad superior y la toma de decisiones.

#### **1.4.2. Importancia**

La importancia del presente trabajo radica en que se determinara el nivel de Cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos en la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, las cuales permitirán la toma de decisiones, frente a las normas que se están incumpliendo, para una mejora en la gestión, Así mismo la importancia del presente trabajo radica en que en lo posterior nos permitirá adquirir mayores conocimientos experiencias en la unidad de tesorería haciendo una comparación de la teoría con la práctica; del mismo modo el presente servirá como una fuente de consulta para el personal del área de administración, específicamente del responsable de caja quien es el encargado de la recaudación de fondos, y de los responsable del pago de los bienes, servicios y las obligaciones contraídas con el personal de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya.

### 1.5. Variables

**Cuadro 1 variables**

<b>VARIABLES</b>	<b>DEFINICION OPERACIONAL</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>INDICE</b>
<b>VI:</b> Normas Generales de Tesorería	Disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería.	Evaluación de fondos, previsión, gestión, control.	R.D. 026-80-EF/77.15 Normas Generales de Tesorería  Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693
<b>VD:</b> Fondos públicos	Recursos financieros de naturaleza tributaria y no tributaria que sirven para financiar todos los gastos del presupuesto del sector público. Logros a alcanzar en un periodo de tiempo	Normas de Control Interno, Resoluciones, Directivas.  Capacidad de los trabajadores, documentos	Ley General de Presupuesto del Sector Publico N° 28411  PEI, MOF, RI, PAT.

## **1.6. Hipótesis de la investigación**

### **1.6.1. Hipótesis General**

La aplicación de las Normas Generales de Tesorería influye en el manejo de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local Carabaya.

### **1.6.2. Hipótesis Específicas**

- a. El nivel de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, es regular
- b. El manejo de los fondos públicos institucionales es muy bueno en la Unidad de Gestión Educativa Local Carabaya.

## CAPITULO II

### 2. MARCO TEORICO

#### 2.1. Antecedentes de la investigación

Verificando otros trabajos de investigación referentes al sistema administrativo de tesorería, se menciona los siguientes:

(Ordoño Cutipa, 2012), en su tesis titulada APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE TESORERÍA Y SU INCIDENCIA EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PÚBLICOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PLATERIA quien sostiene que el nivel de incumplimiento de la aplicación de las normas generales de tesorería en la Municipalidad distrital de Platería , periodos 2011 – 2012 , el periodo de deficiencias para el primer año es de 31.43% y para el año 2015 es del 28,57% lo que demuestra una deficiencia en el cumplimiento de las normas generales de tesorería; así mismo resalta que de las 15 nomas, 04 se cumplen en un 100%, 07 normas se han cumplido en más del 50%, 02 normas se han cumplido menos del 50% y 02 normas no se cumplieron en un 100%.

En cuanto a la evaluación del manejo de los fondos públicos en el incumplimiento de metas y objetivos institucionales de la Municipalidad Distrital de Platería periodo 2011 – 2012, se ve el incumplimiento de las normas generales de tesorería, donde el indicador de eficiencia aplicado, nos muestra que la ejecución no se ha cumplido en un 100%.

Así mismo da a conocer que habiéndose encontrado las deficiencias a través del análisis de las normas generales de tesorería, es posible dar solución mediante el cumplimiento de las alternativas para optimizar la aplicación de las normas generales de tesorería.

(Vaca, 2013), en su tesis titulada “ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERIA EN LA MUNICIPALIDAD DE PUNO, PERIODOS 2011- 2012” quien sostiene que en cuanto a las normas generales de tesorería se viene cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 04 normas se

cumplen en un 100%, mientras que 08 normas se cumplen en más del 50% y 03 normas se cumplen por debajo del 50%.

En referencia a la influencia que tendría el cumplimiento de estas normas se determina cuáles son las deficiencias encontradas a través del análisis y evaluación de las normas generales de tesorería, para así poder dar una solución mediante el cumplimiento de las alternativas para optimizar la aplicación de las normas generales de tesorería y a su vez un mejor manejo de los fondos.

(Cordero, 2006), en su tesis, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO PUNO, PERÍODOS 2001-2002. Tesis para optar el título de Contador Público. Universidad Nacional del Altiplano, Puno. Concluye, que las Normas en mención se vienen cumpliendo en su mayoría, no obstante cabe resaltar que de las 15 Normas; 06 Normas se cumplen a cabalidad en un 100%; 04 Normas se cumplen en su mayoría, es decir más del 50%; 03 Normas casi no se cumplen, es decir se cumplen en un porcentaje menor al 50%; y 02 Normas no se cumplen en un 100%.

En referencia a la influencia que tendría el cumplimiento de estas Normas en la Seguridad Razonable sobre el manejo de Fondos; se concluye que, el incumplimiento de ciertas Normas hace que resalte notoriamente la inseguridad que existe en cuanto al manejo de fondos, para ello, hacemos referencia sobre todo el análisis realizado al cuadro N° 10: Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos, sin desmerecer el análisis de los cuadros N° 08, 13 y 15.

Habiéndose realizado la correspondiente determinación de las deficiencias encontradas a través del Análisis y Evaluación de las Normas Generales de Tesorería de la Universidad Nacional del Altiplano, es posible dar solución mediante el cumplimiento de las alternativas para optimizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería, y a su vez, un mejor Manejo de Fondos.

(Marucia Hanco, 2004), en su tesis titulada "ANÁLISIS DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN EL HOSPITAL REGIONAL MANUEL NUÑEZ BUTRON – PUNO, 2003-2004". Realizado en el área de tesorería,

concluye que hubo algunas deficiencias en la aplicación de las normas generales de tesorería, en vista de que los servidores de esta área no cumplieron debidamente con las normas establecidas en su totalidad.

Según el análisis estadístico se ha determinado que el área de tesorería del Hospital Regional Manuel Núñez Butrón de Puno, periodos 2003-2004, en el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en el año 2003 la opción "sí" alcanzó a un 86.67% frente a la opción "no" en un 13.33% respecto al año 2014 la opción "sí" alcanzó un 89.33% y no un 10.67%, lo que nos indica el cumplimiento de las normas lo mejor en el último año.

El cumplimiento de las normas generales de tesorería está supeditado al trabajo óptimo de los servidores de esta área que influye directamente en el obtener las metas que se ha señalado.

(Tapia Flores, 2000), en su tesis titulada "EVALUACION Y ANALISIS DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA EN LA SOCIEDAD DE BENEFICENCIA PUBLICA DE PUNO 1999-2000", quien llegó a las siguientes conclusiones: las normas del sistema de abastecimientos no han sido aplicadas correctamente en un 66.67%, ocasionando un retraso en la entrega de bienes y servicios debido a que no se cumplió con los procesos técnicos por falta de coordinación permanente.

La incorrecta aplicación de las normas vigentes del sistema de tesorería en los periodos 1999-2000 fue en un 60% y el 53.33% respectivamente, influyendo en un 66.67% en el cumplimiento de las metas y objetivos por que no se contó con los fondos disponibles.

## 2.2. Bases Teóricas

### **Dirección General de Tesoro Público – DNTP.**

La Dirección Nacional del Tesoro Público es el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la presente Ley, directivas e instructivos de Tesorería y disposiciones complementarias. (Alvarez Illanes, 2008)

Las principales atribuciones de la Dirección Nacional del Tesoro Público son:

- a. Elaborar el presupuesto de caja del Gobierno Nacional;
- b. Centralizar la disponibilidad de fondos públicos;
- c. Programar y autorizar los pagos y el movimiento con cargo a los fondos que administra;
- d. Custodiar los valores del Tesoro Público; y
- e. Emitir opinión autorizada en materia de tesorería.

### **Caja Única del Tesoro Público**

Constitúyase la Caja Única del Tesoro Público con el objeto de centralizar las cuentas que determine la Dirección Nacional del Tesoro Público para asegurar una gestión integral de los recursos financieros del Estado.

Exclúyase de la presente disposición a las personas jurídicas de derecho público y privado facultadas a desarrollar la actividad empresarial del Estado, al igual que a ESSALUD.

### **Cuenta Principal del Tesoro Público**

La Dirección Nacional del Tesoro Público mantiene en el Banco de la Nación una cuenta bancaria, denominada Cuenta Principal, en la cual se centraliza los fondos públicos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios.

La Cuenta Principal contiene subcuentas bancarias de ingresos que la Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza para el registro y acreditación de la recaudación.

La Cuenta Principal contiene subcuentas bancarias de gasto que la Dirección Nacional del Tesoro Público autoriza a nombre de las Unidades Ejecutoras para la atención del pago de las obligaciones contraídas.

### **Sistema Nacional Tesorería.**

Creada por la Ley 28693, La administración y control de la captación, distribución y utilización de los recursos financieros del Estado; están normados a través del Sistema Nacional de Tesorería, cuyo órgano Rector es la Dirección General de Tesoro Público.

La ley N° 28112 en su título IV, Art. 22 define al sistema nacional de tesorería como “El conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos en las entidades y organismos del sector público, cualquiera sea la fuente de financiamiento y uso de estos. Se rige por los principios de unidad de caja y economicidad”.

El sistema está integrado por dos niveles: Un nivel central normativo y un nivel descentralizado u operativo, que establecen un esquema de integración básica que permite optimizar la fluidez de las operaciones de tesorería en el sector público

El nivel central normativo está representado por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGTP) del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del sistema y por lo cual aprueba la normativa, implementa y ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes, en el marco de sus atribuciones.

El nivel descentralizado u operativo lo conforma las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades del sector público y su correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces. (Mairena, 2015)

### **Principios que Rigen el Sistema Nacional de Tesorería.**

#### **A. Unidad de Caja**

Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e

independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción. (Mairena, 2015)

#### **B. Economía**

Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos. (MAIRENA, 2015)

#### **C. Veracidad**

Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustenta documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados. (Mairena, 2015)

#### **D. Oportunidad**

Percepción y acreditación de los fondos públicos en los plazos señalados, de forma tal que se encuentren disponibles en el momento y lugar en que se requiera proceder a su utilización. (Mairena, 2015)

#### **E. Programación**

Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer su adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional. (Mairena, 2015)

#### **F. Seguridad.**

Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustentan. (Mairena, 2015)

#### **Objetivos del Sistema**

El sistema nacional de tesorería tiende a lograr los siguientes objetivos:

- Realizar la eficiente administración de los fondos públicos, atendiendo a los principios de la unidad de caja, economicidad, veracidad, oportunidad, programación, seguridad y transparencia en su gestión.

- Establecer las normas específicas para una eficiente gestión de los procesos de captación y utilización de los fondos en las entidades.
- Hacer el registro oportuno de las operaciones con fondos públicos derivados de la gestión financiera, así como de la presentación de la información confiable y transparente en un contexto de responsabilidad y búsqueda de la estabilidad fiscal.

### **Atribuciones de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público**

Conforme lo establecido en el Art. 24 de la Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y el Art. 4 del TUO de la Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por D.S. N° 035-2012-EF, la DGETP es el órgano rector del sistema que aprueba las normas y establece los procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones. En ese sentido la DGETP tiene la responsabilidad de programar y administrar los fondos públicos del estado, coordinando su gestión con el resto de los sistemas que integran la administración financiera del sector público, y con aquellos organismos que participan en la gestión de la política macroeconómica y los objetivos de la política fiscal de mediano plazo.

En el Art. De TUO de la Ley 28693 Ley General de Sistema Nacional de Tesorería, se establece las atribuciones de la DGETP que en forma exclusiva y excluyente, y de manera abreviada se enuncian a continuación:

Son atribuciones de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, en forma exclusiva y excluyente:

- a) Centralizar la disponibilidad de fondos públicos, respetando la competencia y responsabilidad de las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades que los administran y registran.
- b) Ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los fondos que le corresponde administrar y registrar.
- c) Elaborar el Presupuesto de Caja del Gobierno Nacional, identificando el déficit o el superávit compatibles con los niveles de caja necesarios para la adecuada ejecución del presupuesto del Sector Público.
- d) Efectuar todo tipo de operaciones de tesorería y movimientos de los fondos que administre y requiera para la ejecución del presupuesto de caja, estén denominados en moneda nacional o en moneda extranjera.

- e) Establecer normas que orienten la programación de caja en el nivel descentralizado.
- f) Elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los fondos públicos.
- g) Autorizar, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), las operaciones de pagaduría con cargo a los fondos que administra y registra.
- h) Autorizar la apertura de cuentas bancarias para el manejo de los fondos de las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, cualquiera que sea su concepto o fuente de financiamiento, y mantener el registro actualizado de las mismas.
- i) Dictar las normas y los procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería de conformidad con la presente Ley y en concordancia con la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- j) Establecer las condiciones para el diseño, desarrollo e implementación de mecanismos o instrumentos operativos orientados a optimizar la gestión del Sistema Nacional de Tesorería.
- k) Absolver las consultas, asesorar y emitir opinión oficial respecto de todos los asuntos relacionados con el Sistema Nacional de Tesorería.
- l) Elaborar y presentar sus estados financieros y el Estado de Tesorería, conforme a la normatividad y procedimientos correspondientes.
- m) Evaluar la Gestión de Tesorería de las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades.
- n) Opinar en materia de tesorería respecto a los proyectos de dispositivos legales.
- o) Efectuar, en el marco de la administración de la tesorería del Estado, todo tipo de operaciones financieras que contribuyan al desarrollo del mercado de valores, incluyendo la recompra y reventa incondicional de letras y bonos ya emitidos por el Gobierno Nacional y todo tipo de operaciones de reporte con dichos títulos, previa coordinación con el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP). Asimismo, en el marco de los lineamientos que se establezcan por resolución ministerial, podrá realizar otras operaciones a través de otros instrumentos financieros básicos o derivados que se ofrezcan en los mercados financieros.
- p) Efectuar, en el marco de la administración de la tesorería del Estado, todo tipo de operaciones financieras, por medio de instrumentos financieros básicos o derivados, con el fin de constituir, preservar y rentabilizar una

reserva secundaria de liquidez para enfrentar situaciones de inestabilidad financiera que afecten la liquidez de los recursos ordinarios para la ejecución del Presupuesto de Caja o la liquidez de los mercados de valores o de los mercados de créditos a los que ordinariamente recurre para captar fondos. Estas operaciones se realizan previa coordinación con el Banco Central de Reserva del Perú (BCRP).

- q) Establecer las políticas y criterios para la gestión de fondos de las empresas no financieras comprendidas en el ámbito del Fondo Nacional de Financiamiento de la Actividad Empresarial del Estado - FONAFE y demás entidades del sector público que se realiza a través de todo tipo de depósitos e inversiones en activos financieros, en el marco de una gestión global de activos y pasivos.

### **Atribuciones y Responsabilidades de la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades**

La unidad ejecutora (UE) es la encargada de conducir la ejecución de las operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administra, conforme lo establece el Art. 7 del TUO de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería es responsable. Es responsable directo respecto de los ingresos y egresos que administra. En las UE o dependencias equivalentes en las entidades, el responsable del área de tesorería u oficina que haga sus veces, debe acreditar como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio e dicha función.

El Art. 8 TUO de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, establece que son atribuciones y responsabilidades de la UE y áreas o dependencias equivalentes en las entidades las siguientes:

- a. Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.
- b. Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de otros sistemas vinculados con la administración financiera, así como en las otras áreas de la administración de los recursos y servicios.
- c. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional.

- d. Implementar la normativa y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia de los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la administración financiera del sector público.
- e. Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad de la DGETP en el SIAF SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- f. Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financiero, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones y entre otras. (Mairena, 2015)

### **Fondos Públicos**

Son todos los recursos financieros de naturaleza tributaria o no tributaria o por financiamiento que se generan o tienen u originan en la producción y prestación de viene y servicios que las unidades ejecutoras o entidades públicas realizan, con sujeción a las normas que los regulan. Se orientan a financiar los gastos del presupuesto del sector público de manera eficiente y con atención a las prioridades del desarrollo del país.

Los fondos públicos proveniente de la recaudación tributaria nacional, así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la DGETP.

Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras (UE) y entidades públicas que los generan. (Calderon, 2015)

### **Clasificación de los Fondos Públicos**

En el marco de la ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los fondos públicos se estructuran conforme a las siguientes clasificaciones: Clasificación económica y por fuente de financiamiento.

## A. Clasificación Económica

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

- a. **Genérica del ingreso.** Es el mayor nivel de agregación que identifica al conjunto homogéneo, claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen.
- b. **Sub genérica del ingreso.** Es el nivel intermedio de agregación que identifica el conjunto homogéneo claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen.
- c. **Específica del ingreso.** Es el nivel de agregación que identifica el conjunto homogéneo claro y ordenado de los recursos que se recaudan, captan u obtienen, producto de la agregación más específico que identifica y clasifica los recursos.

## B. Clasificación por fuente de financiamiento

Agrupar los fondos públicos que financian el presupuesto del sector público, de acuerdo al origen de los recursos que lo conforman; esta clasificación está orientada a facilitar objetivamente el análisis económico y contable así como el control de los resultados financieros.

Su nomenclatura y definición se encuentran establecidas en el clasificador de fuentes de financiamiento que para cada año fiscal aprueba la DGPP. Las fuentes de financiamiento se encuentran estructuradas de acuerdo con lo siguiente:

- Recursos ordinarios
- Recursos directamente recaudados
- Recursos por operaciones oficiales de crédito
- Donaciones y transferencias
- Recursos determinados

- a. **Recursos ordinarios.** Comprenden los recursos financieros provenientes de la recaudación de los ingresos corriente e ingresos de capital, principalmente de la recaudación tributaria y otros conceptos (impuesto a la renta y del impuesto a la producción y consumo). Este tipo de recursos no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles de libre programación.
- b. **Recursos directamente recaudados.** Comprenden los recursos financieros generados, obtenidos y administrados directamente por las entidades públicas, entre los que se encuentran principalmente, las rentas de la propiedad, las tasas, la venta de bienes, la prestación de servicios y multas entre otras.
- c. **Recursos por operaciones oficiales de crédito.** Comprende los recursos financieros provenientes de operaciones de créditos internos y externo, efectuados por el estado con instituciones del sistema financiero nacional, con instituciones, organismos internacionales y gobiernos extranjeros.
- d. **Donaciones y transferencias.** Comprenden los recursos financieros no reembolsable recibidos por el estado, provenientes de entidades públicas privadas, personas jurídicas o naturales, domiciliadas o no en el país. Dichos fondos no generan una contraprestación por parte de la entidad receptora.

En el marco del Art.69 de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Las donaciones dinerarias provenientes de instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas, diferentes a las provenientes de los convenios de cooperación técnica no reembolsable, serán aprobadas por resolución del titular de la entidad o acuerdo del consejo en el caso de los gobierno regionales y de consejo municipal en el caso de los gobiernos locales, consignando la fuente donante y el destino de estos fondos públicos.

- e. **Recursos determinados.** Comprende los siguientes rubros: I canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones; II.

Contribuciones a fondos; III. Fondo de compensación municipal; y IV Impuesto municipal.

- i. **Canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones.** Comprende los ingresos por concepto de canon minero, canon gasífero, canon y sobre canon petrolero, canos hidroenergético, canon pesquero y canon forestal; las regalías; los recursos por participación en rentas de aduanas provenientes de las rentas recaudadas por las aduanas marítimas, aéreas, postales, fluviales, lacustre y terrestre, en el marco de la regulación correspondiente; entre otras.
- ii. **Contribuciones a fondos.** Comprenden, principalmente los aporte obligatorios correspondientes a lo establecido en el D.L N° 19990, las transferencias del fondo consolidado de reservas previsionales, los aportes del seguro complementario de trabajo de riesgo y las contribuciones para la asistencia previsional a que se refiere la Ley N° 28046 Ley que crea el fondo y la contribución solidaria para la asistencia previsional.
- iii. **Fondo de compensación municipal.** Comprende la recaudación del impuesto de recaudación municipal del impuesto al rodaje y del impuesto a las embarcaciones de recreo de acuerdo con lo establecido en el decreto legislativo N° 776, Ley de Tributación Municipal, y demás normas modificatorias y complementarias.
- iv. **Impuesto municipal.** Los Recursos por impuesto municipal creados a favor de los gobiernos locales, cuyo cumplimiento no originan una contraprestación directa de la municipalidad al contribuyente. Estos recursos financieros comprenden la recaudación del impuesto predial, de alcabala y patrimonio vehicular, impuesto a las apuestas, impuesto a los juegos, a los espectáculos públicos no deportivos, impuestos a los juegos de casino, impuestos a los juegos de máquinas tragamonedas.

## **Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)**

El SIAF SP constituye el medio informativo de uso oficial y obligatorio en las entidades del sector público para el registro único de las operaciones de ingresos y gastos, permitiendo el procesamiento y generación de la información acerca de las transacciones realizadas en el marco de la normativa aprobada por los órganos rectores de los sistemas integrantes de la administración financiera del sector público. (Mairena, 2015)

En ese sentido, el registro SIAF-SP automatiza la información de los procesos de ejecución presupuestaria y financiera, produciendo informes con mayor rapidez, precisión e integridad, para la toma de decisiones en los diferentes niveles gerenciales de las entidades de la administración gubernamental.

### **Registro de Información en el SIAF – SP**

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

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

El tesorero deberá tener permanente acceso al módulo del SIAF-SP, a fin de que efectúe las acciones de verificación y seguimiento de las operaciones relacionadas con la determinación y la percepción del ingreso y del gasto comprometido, gasto devengado y gasto pagado.

### **Evaluación de Tesorería**

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

expresado en el Presupuesto de Caja, con indicación del financiamiento temporal obtenido y ejecutado.

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

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

### **Cuenta Única del Tesoro (CUT)**

La cuenta única del tesoro (CUT) está conformado por la cuenta principal de la DGETP, por las otras cuentas bancarias de las cuales es titular, en las que se centraliza y administra la disponibilidad de los fondos públicos, cualquiera sea su fuente de financiamiento; y de todas las cuentas bancarias, donde se manejen fondos públicos independientemente de la fuente de financiamiento y del titular de las mismas, con excepción del seguro social de salud (ESSALUD); así como de otras entidades constituidas como personas jurídicas de derecho público y privado facultadas a desarrollar la actividad empresarial del estado.

### **Cuenta Principal del Tesoro Público**

Es una cuenta bancaria ordinaria abierta en el banco de la nación a nombre de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, para centralizar los fondos públicos que administra y registra.

De ser el caso la DGTP, procede a abrir cuentas bancarias, con su correspondiente sub cuentas bancarias, para el depósito de los fondos que administra así como la canalización de los fondos previstos en las fuentes de

financiamiento , cuyos recursos provienen de transferencias que efectúa la DGETP, establecidos por la ley, sean en moneda nacional y moneda extranjera.

La cuenta principal contiene sub cuentas bancarias de ingresos DGETP, autoriza para el registro de la percepción o acreditación de la recaudación de fondos. En su apertura se debe indicar la entidad administradora de las mismas.

Así mismo, contiene las sub cuentas bancarias autorizadas por la DGETP, que se autoriza en el banco de la nación a nombre de la entidad ejecutora o entidad equivalente, las mismas que son directamente responsables de su manejo.

### **Implementación de la Cuenta Única del Tesoro (CUT)**

El proceso de implementación progresiva de la CUT se inicia con la R.D. N° 013-2008-EEF/77.15 publicado el 01-05-2008 DGETP, mediante la cual se estableció el procedimiento para la centralización, en la cuenta principal del tesoro público, los recursos de la fuente de financiamiento recursos determinados, correspondiente al rubro 18 canon y sobre canon, regalías, rentas de aduanas y participaciones.

Por otro lado la DGETP, con la finalidad de consolidar el proceso de implementación de la CUT, mediante la R.D. N° 074-2013-EF/52.03 25-11-2013 a dispuesto hacer extensivo el procedimiento establecido en la R.D.N°013-2008-EF/77.15, a los recursos provenientes de todas las fuentes de financiamiento, lo cual se aplicara de manera progresiva.

### **Ejecución Presupuestal**

La ejecución presupuestaria es la fase del proceso presupuestario durante el cual se concreta el flujo de ingresos y egresos estimado en el presupuesto anual orientado al cumplimiento de los objetivos y metas previstas para el año fiscal. Se considera dentro de esta fase las modificaciones presupuestarias que realicen las entidades en dicho periodo anual. A Través de ésta se captan, recaudan y obtienen los recursos financieros para ser aplicados en los: programas, actividades y proyectos a través del registro de compromisos presupuestarios.” (Alvarez Illanes, 2008)

La ejecución presupuestaria se clasifica en: Ejecución de ingresos y; Ejecución DE GASTOS.

### **Ejecución de Ingresos**

“La ejecución de los fondos públicos se produce cuando la entidad o el Estado, estima, determina, recauda, capta y obtiene los recursos financieros efectivamente, los mismos que serán destinados a financiar los gastos previstos.

Comprende las Etapas de: Estimación, Determinación, Percepción.” (Alvarez Illanes, 2008)

- A. Estimación.** Constituye el cálculo o proyección de los ingresos que por todo concepto se espera alcanzar durante cada trimestre del año fiscal, a través de las acciones y operaciones de la Administración Tributaria y demás entes autorizados a recaudar, captar y obtener recursos públicos, teniendo en cuenta los factores estacionales y las metas macroeconómicas que inciden en esta etapa.
  
- B. Determinación.** Es el acto en virtud del cual se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad, y la persona natural o jurídica, que deberá efectuar un pago o desembolso de Recursos Públicos a favor de una dependencia o Entidad del Sector Público.
  
- C. Recaudación, Captación y Obtención.** Es el proceso a través del cual se efectiviza la percepción de los Recursos Públicos (ingreso a caja).

El diseño de la Programación de ingresos se efectúa sobre la base de los montos aprobados en la asignación presupuestaria del pliego, además debe recoger la oportunidad y la disponibilidad mensual de los ingresos por cada fuente de financiamiento de tal forma que el pliego o la unidad ejecutora puede programar adecuadamente la utilización de los mismos.” (Alvarez Illanes, 2008)

### **Ejecución de gastos**

“La ejecución del gasto público consiste en la aplicación de los fondos públicos, para que el Estado a través de sus distintas entidades o pliegos presupuestarios puedan cumplir sus fines, objetivos y metas trazados en los

distintos planes formulados. La ejecución de los gastos se realiza de acuerdo a lo siguiente:

Se enmarca dentro de la Estructura Funcional Programática, considerada en el Presupuesto Institucional y se supedita a los créditos presupuestarios máximos aprobados, así como a la disponibilidad efectiva de los fondos públicos que recauda, capta u obtiene el pliego. (Alvarez Illanes, 2008)

**A. Compromiso.** “El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda autorizar el importe de los desembolsos periódicos luego de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso debe efectuarse preventivamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

Los documentos de compromiso constituyen un mecanismo utilizado para materializar la obligación del Estado de reservar parte o la totalidad de la asignación presupuestaria. Cada Compromiso se operativiza a través de documentos administrativos tales como: orden de compra, orden de servicio, planilla única de pagos remuneraciones y pensiones y notas de compromiso, contratos, convenios, planillas de viáticos, sentencia judicial con calidad de cosa juzgada, resolución administrativa y norma legal que autoriza el gasto o desembolso, etc.

Los compromisos no pueden exceder el monto indicado en el Calendario de Compromisos del mes correspondiente, bajo responsabilidad del Titular del Pliego y del funcionario que realizó el acto. Los documentos de compromiso se consideran correctamente elaborados si cumplen los siguientes requisitos:

- Ajustarse al límite que señala el Calendario de Compromisos, así como no debe exceder a los montos de los créditos presupuestarios aprobados.
- Ser emitido por la autoridad vigente.

- Debe ser previo a cualquier generación de una cuenta por pagar en el Estado y por tanto también al pago de la misma.
- El gasto debe estar aprobado en el Reporte Analítico del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) o en el presupuesto Institucional Modificado (PIM) y afectarse preventivamente a la correspondiente cadena del gasto reduciendo el importe del saldo disponible del crédito presupuestario.
- Debe adjuntar la documentación necesaria que sustente la operación.  
Es responsabilidad de la más Alta Autoridad Administrativa del Pliego, o su equivalente en las Unidades Ejecutoras, llevar adecuadamente el control de los compromisos de gasto. Para tal efecto, las mismas dispondrán la realización de acciones periódica de verificación del cumplimiento de las disposiciones contenidas.” (Alvarez Illanes, 2008)

**B. Devengado.** El devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. El devengado es la obligación de pago que asume un Pliego presupuestario como consecuencia de su respectivo compromiso contraído. Comprende la liquidación, la identificación del acreedor y la determinación del monto, a través del respectivo documento oficial. En el caso de bienes y servicios se configura, a partir de la verificación de conformidad del bien recepcionado, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los casos de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

La autorización del devengado es competencia del Director General de Administración, Gerente Regional, Gerente Municipal o funcionario que haga sus veces, o el funcionario a quien le sea delegado ésta facultad de manera expresa. El devengado procede siempre y cuando se haya registrado previamente del compromiso en el mes autorizado por cuya razón puede ser efectuado y registrado incluso en un periodo posterior al del correspondiente compromiso.

El devengado se genera por hechos económicos y se formaliza cuando el funcionario responsable de una determinada área, en la Unidad Ejecutora, otorga su conformidad en documentos tales como: orden de compra – guía de internamiento, orden de servicio, planilla única de remuneraciones y pensiones; previa verificación y comprobación de los siguientes aspectos:

- De haberse recepcionado a satisfacción los bienes solicitados.
- Que se haya realizado la prestación de los servicios.
- Que haya cumplimiento de obligaciones de acuerdo a los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

El devengado se sustenta en los siguientes documentos:

- Factura, Boleta de Venta, Valorizaciones u otros comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT.
- Planilla única de pagos o Resolución de reconocimiento de derechos de carácter laboral.
- Documento oficial emitido por autoridad competente que autorice el desempeño de comisiones de servicios, tales como resoluciones, planillas de viáticos, etc.
- Resolución del Fondo para Pagos en efectivo del Fondo fijo para caja chica, o en su caso, la rendición de cuenta de dichos fondos, para efectos de su reposición.
- El respectivo contrato que sustente el desembolso para atender gastos sin contraprestación inmediata o directa.
- Declaración Jurada, únicamente cuando, por razones expresamente justificadas, no puede obtenerse ninguno de los documentos anteriormente mencionados.
- Los datos consignados en los mencionados documentos, deberán ser registrados en los casos correspondientes a la fase del gasto devengado en el respectivo registro del módulo SIAF.” (Alvarez Illanes, 2008)

**C. El pago.** El pago constituye la etapa final de la ejecución del gasto, en el cual el monto, devengado se cancela total o parcialmente, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la

obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.

El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería. (Alvarez Illanes, 2008)

### **Objeto de la Ley N° 28112 Ley Marco de la administración Financiera del Sector Público.**

La presente Ley tiene por objeto establecer las normas fundamentales para el funcionamiento del Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

#### **1. Ámbito de Aplicación.**

- a. Se encuentran sujetas a la presente Ley todas las Entidades y organismos integrantes de los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local.
- b. Las Empresas del Estado de Derecho Público, Privado y de Economía Mixta con participación directa o indirecta se sujetan a la presente Ley únicamente en lo establecido por el artículo 12 de la misma.

#### **Definición del Sistema Nacional de Tesorería.**

El Sistema Nacional de Tesorería, en adelante el Sistema, es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, en las entidades y organismos del Sector Público, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos.

#### **Conformación del Sistema de Tesorería**

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado de la siguiente manera:

- a. **En el Nivel Central:** Por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, que es el órgano rector del Sistema y como tal aprueba la normatividad, implementa y ejecuta los

procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones.

**b. En el Nivel Descentralizado u Operativo:** Por las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades del Sector Público comprendidas en la presente Ley y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces.

**c. La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público**

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público está a cargo del Director General de Endeudamiento y Tesoro Público, el cual será designado por el Ministro de Economía y Finanzas tomando en cuenta, cuando mínimo, los siguientes requisitos:

- a. Ser peruano de nacimiento;
- b. Tener título universitario;
- c. No tener condena penal consentida o ejecutoriada, por delito doloso;
- d. No haber sido destituido de cargo público por sanción disciplinaria; y
- e. No tener rendiciones de cuentas pendientes con las entidades del Sector Público.

**De la Unidad Ejecutora y Dependencia Equivalente en las Entidades**

Es la unidad encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran.

En las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, el responsable del área de tesorería u oficina que haga sus veces, debe acreditar como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función.

**Responsables de la Administración de los Fondos Públicos**

Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director

General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

### **Definición de los Fondos Públicos**

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

### **Administración de los Fondos Públicos**

- a. Los fondos públicos provenientes de la recaudación tributaria nacional así como de aquellos ingresos no tributarios, son administrados y registrados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.
- b. Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las unidades ejecutoras y entidades que los generan.

### **Sistema Nacional de Tesorería**

Normas Generales del Sistema de Tesorería

A fin de asegurar el normal funcionamiento del manejo de los fondos públicos la Dirección General del Tesoro Público mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 de fecha 06 de Mayo de 1980 y su ampliatorio aprobada con Resolución Directoral N°008-EF/77.15.01 del 12 de enero de 1989, ha establecido las Normas Generales del Sistema de Tesorería, las mismas que son de aplicación y cumplimiento por las Tesorerías de las entidades que manejan recursos financieros del Estado. (MEF)

Las Normas Generales del Sistema de Tesorería son las siguientes:

NGT-01 Unidad de Caja

NGT-02 Manejo de fondos del Tesoro Público a través de subcuentas

NGT-03 Facultad para el manejo de Cuentas y Sub-cuentas bancarias

NGT-04 Apertura de Cuentas y Sub-cuentas bancarias

NGT-05 Uso del fondo para pagos en efectivo

- NGT-06 Uso del fondo fijo para caja chica
- NGT-07 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo de caja chica
- NGT-08 Arqueos Sorpresivos
- NGT-09 Transferencias de fondos
- NGT-010 Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos
- NGT-011 Cheques a nombre de la entidad
- NGT-012 Cambio de cheques personales
- NGT- 013 Uso del sello fechador “pagado”
- NGT-014 Conciliaciones de Sub-cuentas del Tesoro Público
- NGT-015 Fianza de servidores

### **Desembolsos no Utilizados**

Los desembolsos no utilizados de Operaciones de Endeudamiento que financian proyectos de inversión pública cuyo servicio de deuda se atiende con recursos provenientes o transferidos por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, se depositan en las cuentas de dicha Dirección General, una vez concluidos los proyectos de inversión materia de las acotadas operaciones.

### **Custodia de Fondos o Valores de Fuente no Identificada**

Los fondos o valores en posesión de una Unidad Ejecutora o Entidad, cuyo régimen de administración o utilización no se encuentre debidamente justificado o aclarado se depositan en la cuenta principal de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público o entregados para su custodia, según sea el caso, y registradas por la Unidad

Ejecutora o entidad correspondiente, quedando prohibido disponer de ellos hasta que se establezca con precisión su origen y se proceda a su adecuado tratamiento administrativo, presupuestal, financiero y contable, según corresponda. Los mencionados depósitos no son remunerados.

### **Devolución de Transferencias**

Culminada la ejecución objeto de los convenios de administración de recursos, costos compartidos u otras modalidades similares financiadas con cargo a

recursos que administran y registran la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, en concordancia con lo establecido en el literal a) del Artículo 6 de la presente Ley, los saldos de las transferencias efectuadas, incluidas los intereses, deberán ser restituidos a las entidades públicas que transfirieron dichos recursos, para que éstas a su vez, procedan a su depósito a favor de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público dentro de las veinticuatro (24) horas de producida su percepción.

### **Conciliaciones con la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público**

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público efectúa conciliaciones con las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, respecto de los registros relacionados con la preparación de sus correspondientes estados financieros, que permitan identificar los fondos transferidos y recibidos de dicha Dirección General.

### **Afectación de Cuentas Bancarias sólo con Autorización Expresa**

Los débitos o cargos en las cuentas bancarias de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, de las unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades, sólo proceden con la aprobación expresa de sus respectivos titulares, bajo responsabilidad personal y colegiada del directorio de la entidad bancaria correspondiente.

### **Sanciones Administrativas**

El Tesorero de la entidad o quien haga sus veces, que infrinja las disposiciones establecidas en la presente Ley, da lugar a las sanciones administrativas aplicables según el régimen laboral al que pertenecen, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

### **Servicios Bancarios**

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público retribuye por los servicios bancarios que demanda la operatividad del Sistema Nacional de Tesorería, por lo que el Banco de la Nación está prohibido de aplicar cargos

por los mismos conceptos en las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y dependencias equivalentes en las Entidades correspondientes.

### **Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos**

Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para pagos en efectivo, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda.

### **Devoluciones de Fondos Depositados por Error o Indebidamente**

Los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como fondos públicos, serán devueltos o extornados según corresponda, previo reconocimiento formal por parte del área o dependencia encargada de su determinación y a su respectivo registro, de acuerdo con las Directivas de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

### **Tratamiento de la Documentación Sustentatoria.**

- a. La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia u organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación.
- b. El uso de la Declaración Jurada como documento sustentatorio del gasto se establece en las Directivas de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público.

## **Cambio de los Responsables de la Administración de los Fondos Públicos**

Cuando, por mandato de resolución administrativa o judicial, resulte procedente la remoción, suspensión temporal o separación de los servidores que tengan a su cargo el manejo de fondos y valores, el Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe asegurar la designación del sustituto con la debida oportunidad, a través de las instancias pertinentes, procediéndose a la entrega formal de las existencias de dichos fondos y valores al sustituto.

### **Adopción de Medidas Preventivas en el Manejo de Fondos Públicos**

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público dispone la suspensión temporal de operaciones en las cuentas bancarias de aquellas unidades ejecutoras o dependencias equivalentes en las entidades en donde surjan situaciones de conocimiento público que pongan en riesgo el adecuado uso de los fondos públicos asignados.

## **2.3. Marco Conceptual**

### **Actividad**

Categoría presupuestaria básica que reúne acciones que concurren en la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de los bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo con sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías vigentes. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos que pueden ser medidos cualitativa o cuantitativamente, a través de sus Componentes y Metas. (Valencia, 2002)

### **Abonar**

Pagar, acreditar, asentar en el haber una partida contable. Por principio de contabilidad generalmente aceptada, los abonos se registran al lado derecho de las columnas en los libros de contabilidad. (Valencia, 2002)

### **Administración Pública**

Es el instrumento de gobierno mediante el cual se desarrollan actividades productivas de bienes y servicios que tiene a su cargo el Estado. (Valencia, 2002)

**Año Fiscal**

Período en que se ejecuta el Presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, es decir, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre. (Valencia, 2002)

**Apertura de Cuentas**

Contratación de un depósito en una entidad financiera, ya se trate de una cuenta corriente, de ahorro, una imposición a plazo fijo u otras. (Rondon, 2007)

**Autorización de Giro**

Proceso por el cual la Dirección Nacional del Tesoro Público aprueba a favor de las Unidades Ejecutoras que financian sus presupuestos con recursos administrados y canalizados por referida Dirección Nacional, el monto límite para proceder al giro de cheques, emisión de cartas orden, o transferencias electrónicas con cargo a las respectivas cuentas bancarias. (Valencia, 2002)

**Caja Única de la Dirección Nacional del Tesoro Público**

Constituida por la cuenta principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público, las otras cuentas bancarias de las cuales es titular y todas las cuentas bancarias donde se manejen fondos públicos independientemente de la fuente de financiamiento y del titular de las mismas, con excepción del Seguro Social de Salud (ESSALUD) y de aquellas entidades constituidas como personas jurídicas de derecho público y privado facultadas a desarrollar la actividad empresarial del Estado. (Valencia, 2002)

**Captación**

Proceso propio de la ejecución de ingresos mediante el cual se perciben Recursos Públicos por la prestación de un servicio público de carácter individualizado por parte de las entidades públicas. (Valencia, 2002)

**Cargo**

Es la denominación que exige el empleo de una persona que, con un mínimo de calificaciones acorde con el tipo de función, puede ejercer de manera competente las atribuciones que su ejercicio le confiere. (Rondon, 2007)

**Cheque**

Documento bancario que emite el poseedor de una cuenta corriente bancaria a la orden de una persona determinada o al portador por un monto de dinero para hacerlo efectivo en el banco correspondiente. (Rondon, 2007)

**Conciliación**

Proceso de evaluación para establecer las coincidencias o diferencias del registro de operaciones comerciales en entidades paralelas. (Rondon, 2007)

**Conciliación Bancaria**

Comparación de los movimientos registrados en el estado bancario de cada una de las cuentas bancarias respecto del Libro Bancos para verificar la concordancia entre ambos a una fecha determinada. (Valencia, 2002)

**Control**

Acto de comprobar o verificar, la elaboración y aplicación de los sistemas y procedimientos pertinentes para asegurarse de que la realización de un determinado nivel de parámetros establecidos. (Valencia, 2002)

**Cuentas Bancarias**

Cuentas abiertas en el sistema financiero nacional a nombre de las entidades públicas con autorización de la Dirección Nacional del Tesoro Público para el manejo de los fondos públicos. (Valencia, 2002)

**Cuenta Corriente Interbancaria – CCI**

El CCI es el código que identifica una cuenta en todo el sistema bancario en el Perú y sirve para realizar sus transferencias interbancarias. El CCI permite a los bancos identificar la cuenta a la que corresponda la operación (cuenta corriente, cuenta de ahorros, etc.). Cada cuenta tiene asignado un CCI de 20 dígitos que la identifica en forma única y segura. (Valencia, 2002)

**Cuenta Principal de Tesoro Público**

Cuenta bancaria ordinaria que mantiene la Dirección Nacional del Tesoro Público en el Banco de la Nación, en la cual centraliza los fondos públicos provenientes de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios. (Valencia, 2002)

**Determinación del Ingreso**

Acto por el que se establece o identifica con precisión el concepto, el monto, la oportunidad y la persona natural o jurídica, que debe efectuar un pago o desembolso de fondos a favor de una entidad. (Valencia, 2002)

**Eficacia**

Logro de los objetivos propuestos, coherencia entre objetivos y resultados. Para efectos de la evaluación presupuestal, la eficacia se aplica al grado de ejecución de los ingresos y gastos respecto al presupuesto institucional de apertura (PIA) y el presupuesto institucional modificado (PIM). (Valencia, 2002)

**Eficiencia**

El indicador de eficiencia relaciona dos variables, permitiendo mostrar la optimización de los insumos (entendiéndose como la mejor combinación y la menor utilización de recursos para producir bienes y servicios) empleados para el cumplimiento de las metas presupuestarias. Los insumos son los recursos financieros, humanos y materiales empleados para la consecución de las metas. Para efectos de la elaboración institucional, este indicador contrasta los recursos financieros y las metas. (Valencia, 2002)

**Efectividad**

Cumplimiento al ciento por ciento de los objetivos planteados (Valencia, 2002)

**Ejercicio Presupuestario**

Comprende el año fiscal y el periodo de regularización. (Valencia, 2002)

**Encargo**

Modalidad de la ejecución presupuestaria indirecta, se produce entre entidades del Sector Público cuando por la naturaleza o condiciones en que deba desarrollarse la ejecución física y financiera de las Actividades y/o Proyectos considerados en el Presupuesto Institucional de una Unidad Ejecutora, requiere ser realizado por alguna(s) de sus dependencias desconcentradas o por otra Unidad Ejecutora de un Pliego Presupuestario distinto. Conlleva la suscripción de un convenio entre las entidades intervinientes. (Valencia, 2002)

**Entidad Pública**

Constituye entidad pública para efectos de la Administración Financiera del Sector Público, todo organismo con personería jurídica comprendido en los niveles de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local, incluidos sus respectivos Organismos Públicos Descentralizados y empresas, creados o por crearse; las Sociedades de Beneficencia Pública; los fondos, sean de derecho público o privado cuando este último reciba transferencias de fondos públicos; las empresas en las que el Estado ejerza el control accionario; y los Organismos Constitucionalmente Autónomos. (Valencia, 2002)

**Estado de Tesorería**

Información elaborada mensualmente por la Dirección Nacional del Tesoro Público que refleja el movimiento de los ingresos y egresos de las cuentas del Tesoro Público; el cual es presentado trimestralmente y al cierre del año fiscal a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública para efectos de la Cuenta General de la República. (Rondon, 2007)

**Fondos Públicos**

Todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley. Se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público. (Valencia, 2002)

**Fuentes de Financiamiento**

Clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Su nomenclatura y definición están definidas en el Clasificador de Fuentes de Financiamiento para cada año fiscal. (Valencia, 2002)

**Gasto Devengado**

Reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado. Se formaliza a través de la conformidad del área correspondiente en la entidad pública o Unidad Ejecutora que corresponda respecto de la recepción satisfactoria de los bienes y la prestación de los servicios solicitados y se registra sobre la base de la respectiva documentación sustentatoria. (Valencia, 2002)

**Gasto Girado**

Proceso que consiste en el registro del giro efectuado sea mediante la emisión del cheque, la carta orden o la transferencia electrónica con cargo a la correspondiente cuenta bancaria para el pago parcial o total de un gasto devengado debidamente formalizado y registrado. (Valencia, 2002)

**Gasto Pagado**

Proceso que consiste en la efectivización del cheque emitido, la carta orden y la transferencia electrónica; se sustenta con el cargo en la correspondiente cuenta bancaria. (Valencia, 2002)

**Gasto Público**

Conjunto de erogaciones que se realizan en el ámbito del Sector Público. (Valencia, 2002)

**Presupuesto Institucional de Apertura**

Es el presupuesto inicial aprobado por el titular del pliego de acuerdo a los montos establecidos para la entidad por la ley anual de presupuesto del sector público. (Valencia, 2002)

**Presupuesto Institucional Modificado**

Es el presupuesto actualizado del pliego. Comprende el presupuesto institucional de apertura (PIA) así como las modificaciones presupuestarias tanto en el nivel funcional programático) efectuadas durante el ejercicio presupuestario. (Valencia, 2002)

**Recursos Públicos**

Recursos del Estado inherentes a su acción y atributos que sirven para financiar los gastos de los presupuestos anuales y se clasifican a nivel de fuentes de financiamiento. (Rondon, 2007)

**Recursos Directamente Recaudados**

Comprenden los ingresos generados por las entidades públicas y administradas directamente por estas. (Rondon, 2007)

**Recursos por Donaciones y Transferencias**

Comprende los fondos financiados no reembolsables recibidos por el gobierno, provenientes de agencias internacionales de desarrollo, gobiernos, instituciones y órganos institucionales, así como de otras personas naturales o jurídicas o no en el país. (Rondon, 2007)

**Recursos Ordinarios.**

Comprende la recaudación de los ingresos corrientes e ingresos de capital, deducciones las sumas correspondientes a las comisiones por recaudación y servicios bancarios. Dichos comisiones constituyen recursos propios de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y el Banco de la Nación, respectivamente, y se debitan automáticamente con cargo a la recaudación efectuada. (Rondon, 2007)

**Recursos de Canon, Sobrecanon y Regalías**

Comprende a los ingresos que perciben los pliegos presupuestarios conforme a las disposiciones legales establecidas por la explotación económica de los recursos naturales que se extraen de su territorio; así mismo, consisten los fondos por concepto de regalías, el rendimiento financiero y los saldos de balance de años fiscales anteriores. (Valencia, 2002)

**Rubro**

Título con el cual se designa un grupo de partidas o de cuentas contables. (Valencia, 2002)

**Unidad Ejecutora**

Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa que: Determina y recauda ingresos; contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable; registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibe y ejecuta desembolsos de operaciones de endeudamiento; y/o se encarga de emitir y/o colocar obligaciones de deuda. (Valencia, 2002)

## CAPITULO III

### 3. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION

#### 3.1. Tipos de investigación

En el presente trabajo de investigación se utilizaron los siguientes métodos:

##### 3.1.1. Método Deductivo

Parte de lo general a lo particular, es decir, va de la teoría a la realidad, en el quehacer científico.

En el presente trabajo de investigación se aplicó de la ley (Normas Generales de Tesorería) a los hechos (manejo de los fondos públicos). Es decir se utilizó en el momento de la revisión documental, siendo este tratado de forma global para luego desintegrar en sus partes y ser analizado, es decir se analizó el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería con respecto al manejo de los fondos públicos.

##### 3.1.2. Método descriptivo

En este método tiene como objetivo describir, explicar, discutir, y analizar los datos o coeficientes sistemáticamente cada uno de los elementos o rubros, para conocer los detalles y características de todo lo que se investiga.

A través de la utilización de este método se obtuvo los diagnósticos señalando cual es el nivel de aplicación de la Normas Generales de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya.

#### 3.2. Diseño de la investigación

El diseño de la investigación será de tipo No experimental - Transeccional – Descriptivo, por lo que se realizará sin manipular deliberadamente las variables de estudio, es decir se observará y describirá los hechos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos; A través del diseño transeccional descriptivo recolectaremos datos en un solo momento con el propósito de describir las variables y analizar su incidencia.

### **3.3. Población y muestra**

#### **3.3.1. Población**

La población del presente trabajo de investigación comprende la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya realizadas en el periodo 2014-2015, que abarca todas las acciones relacionadas al sistema administrativo y el acervo documentario.

#### **3.3.2. Muestra**

La muestra de estudio del presente trabajo de investigación está conformada por el director de la entidad, trabajadores del área de administración (administrador, contador, tesorero, jefe de personal, jefe de abastecimientos, responsable de planillas, responsable de caja.), jefe de control interno, responsable de finanzas; también se consideró a dos proveedores que trabajan años con la entidad (Mia market y Market Computer EIRL), haciendo un total de 12 personas que serán la muestra.

### **3.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos**

#### **3.4.1. Fuentes**

La información se obtuvo de la Unidad de Tesorería, unidad de caja, unidad de presupuesto y unidad de contabilidad.

#### **3.4.2. Técnicas**

Las técnicas utilizadas son:

##### **a. Revisión documental**

Consiste en el acopio de la información de investigación, relacionado a la revisión de trabajos de investigación, anteriormente realizados e información extraída de los siguientes documentos:

- Normas Generales de Tesorería.
- Leyes, resoluciones, directivas.

##### **b. Observación**

Nos permitirá observar en forma directa todas las operaciones en forma real que se desarrollaran en la entidad, para efectuar un análisis y evaluación con respecto al cumplimiento y/o aplicación de las Normas Generales de Tesorería.

### **c. Entrevista personal o encuesta**

Es una técnica que permitirá obtener información sobre el problema planteado, los datos pueden ser novedosos o complementarios, el cual ayudara a cuantificar las características y la naturaleza del objeto de estudio, los instrumentos serán las encuestas.

## **3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos**

### **3.5.1. Procesamiento de Datos**

La información obtenida que logramos obtener son procesadas mediante la tabulación y determinación de los porcentajes, de los datos obtenidos con relación al manejo de fondos la misma que ha permitido clasificar la información en cuadros estadísticos para hallar los resultados de la investigación.

### **3.5.2. Presentación de datos**

Se ha presentado en cuadros estadísticos para hallar los resultados de los datos obtenidos de la investigación, con relación al cumplimiento de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería, para la determinación de porcentaje, se consideró el promedio del porcentaje de aplicación de cada ítem de la NGT.

### **3.5.3. Análisis e interpretación de datos**

El análisis e interpretación de datos en el presente trabajo de investigación se ven ilustrados mediante cuadros estadísticos.

Para analizar el cambio de las variables durante los periodos 2014 y 2015 se utilizó la prueba no paramétrica para diferencia de medias de Kolmogorov Smirnov (Siegel, 1956).

En el trabajo de investigación fundamentalmente se interpretó la información recabada y procesada permitiendo contrastar con el marco teórico y las hipótesis.

### 3.5.4. Tabla de evaluación

Para el presente trabajo se utilizó la presente escala valorativa o de calificación cualitativa; la evaluación realizada se ejecutó mediante las operaciones porcentuales lo que nos ha permitido dar un calificativo, detallado en el presente cuadro.

**CUADRO 2 TABLA DE EVALUACION**

<b>CALIFICATIVO</b>	<b>EVALUACION PORCENTUAL</b>
Excelente	91% - 100%
Muy bueno	80% - 90%
Bueno	50% - 79%
Regular	21% - 49%
Deficiente	0% - 20%

## CAPITULO IV

### 4. PRESENTACION Y ANALISIS DE RESULTADOS

#### 4.1. Presentación de Resultados

En este capítulo daremos a conocer los resultados obtenidos del trabajo realizado, de los datos recopilados y durante el desarrollo del trabajo de investigación, con la finalidad de analizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya.

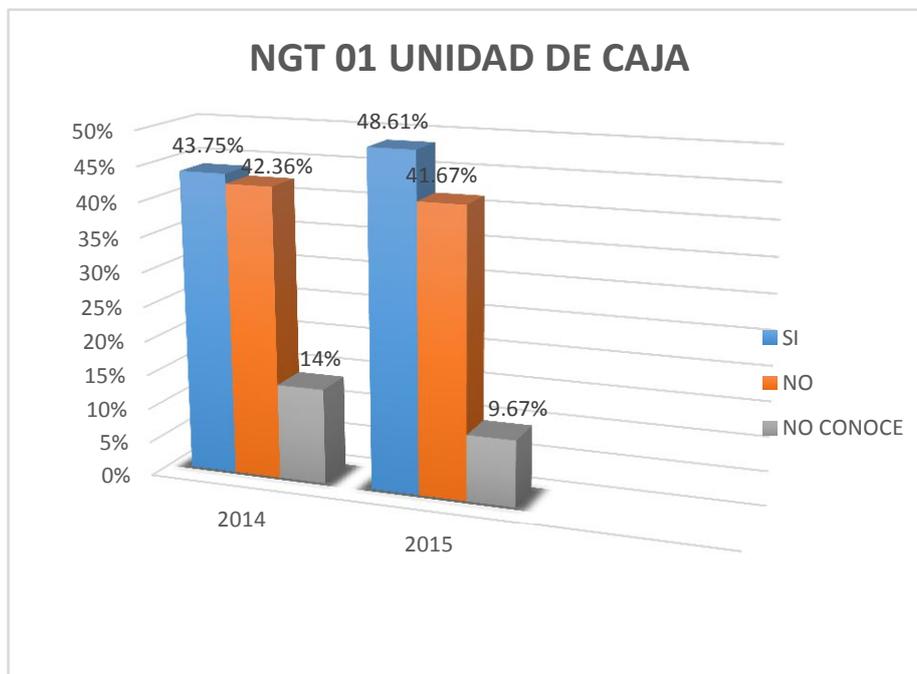
Con la contribución de los resultados de este análisis, tenemos la seguridad que el manejo de los fondos públicos de la institución mejorara notablemente, en vista que responderá a la problemática planteada y de esta forma cumplir con sus objetivos trazados, para dar mayor viabilidad y control a las operaciones realizadas por la unidad de tesorería, así mismo proponer lineamientos para un desempeño eficiente en la gestión administrativa de recaudación de ingresos y ejecución de los gastos de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya.

Cuadro 3, NGT 01 – Unidad de Caja

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCU ESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Los recursos financieros obtenidos fueron manejados únicamente por la Unidad de tesorería?	12	10	0	2	10	2	0
2	¿Se centralizo en la Unidad de Tesorería todos los recursos financieros, oportunamente?	12	7	3	2	10	1	1
3	¿Existe una caja central de captación de recursos efectivos?	12	12	0	0	12	0	0
4	¿Se comprueba los cobros en la ventanilla mediante verificación de cintas de caja registradora y/o recibos de ingresos?	12	12	0	0	12	0	0
5	¿Se emitió un resumen detallado de los recursos recaudados de forma diaria?	12	0	12	0	0	12	0
6	¿La captación y aplicación de los recursos se realizó con efectividad?	12	2	6	4	2	6	4
7	¿La centralización de los recursos financieros facilito el proceso de toma de decisiones?	12	10	2	0	12	0	0
8	¿Se evita la captación la de ingresos destinados a fines pre-establecidos?	12	8	2	2	10	2	0
9	¿El personal responsable de la capacitación y aplicación de los fondos de la entidad toma medidas correctivas en cuanto a aquellos fondos no ejecutados de manera oportuna?	12	2	7	3	2	7	3
10	¿Se centraliza el manejo de recursos financieros utilizando programas que permitan obtener totales en un tiempo real?	12	0	9	3	0	10	2
11	¿El personal responsable de la recaudación realiza el depósito de ingresos recibidos dentro de las 24 horas, tal como establece la norma?	12	0	10	2	0	10	2
12	¿Se cuenta con una caja fuerte en la oficina de tesorería?	12	0	10	2	0	10	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>144</b>	43.75%	42.36%	13.89%	48.61%	41.67%	9.72%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El Ejecutor*

Para apreciar mejor el análisis de la Norma General de Tesorería N° 01 Unidad de Caja, se observa la figura 1



**Figura** : 1 NGT 01 Unidad de Caja  
**Fuente** : Cuadro 3  
**Elaborado por** : El ejecutor

El cumplimiento de las normas de tesorería es de un .43.75% para el año 2014 y para el 2015 el cumplimiento es de 48.61%; lo cual indica que en el área de tesorería existió un manejo debajo del promedio de la norma con respecto a la elaboración de los resúmenes detallados sobre la captación y aplicación de los recursos percibidos por la entidad, los cuales no son depositados dentro de las 24 horas siguientes a su recepción. También cabe indicar que el incumplimiento para el año 2014 y 2015 se dio en un 42.36% y 41.67 respectivamente; así mismo existe un 13.89% y un 11.11% quienes no conocen la norma en sí. (Figura 1).

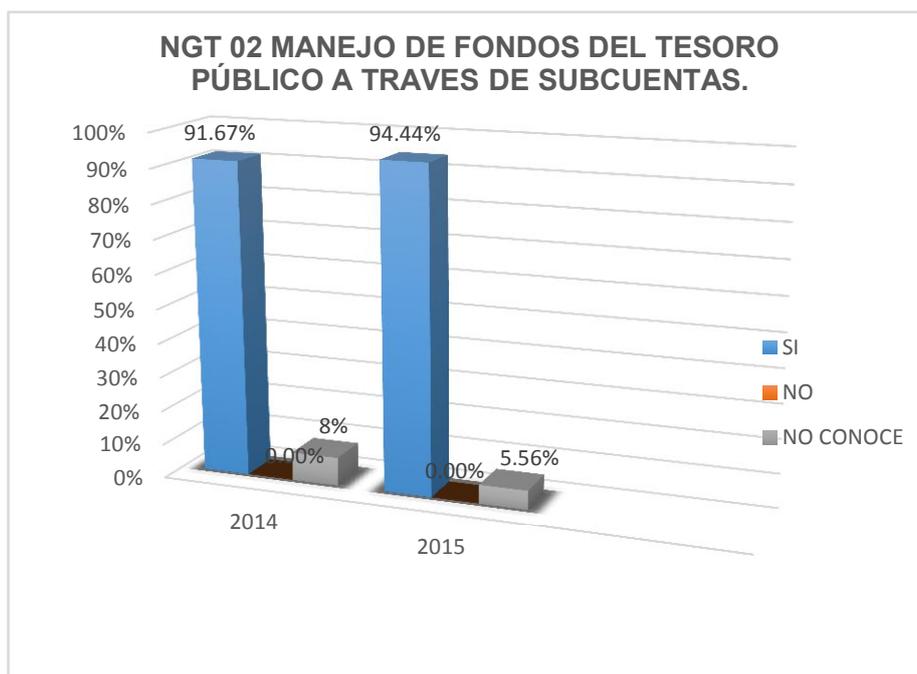
Del mismo modo indicamos que en el transcurso de la gestión de la UGEL Carabaya se incrementó en un 4.86% en el manejo de los fondos financieros, lo que permite una mayor efectividad en la centralización de los recursos captados diariamente por parte del área de caja.

**Cuadro 4: NGT 02 – Manejo de Fondos del Tesoro Público a Través de Subcuentas.**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿La entidad ha aperturado subcuentas en el banco de la Nación, como parte de la Cuenta Única del Tesoro Público?	12	12	0	0	12	0	0
2	¿Las sub cuentas aperturadas, son para el uso de los fondos recibidos del Tesoro Público?	12	12	0	0	12	0	0
3	¿ Las sub cuentas aperturadas llevan la denominación de la institución y su respectivo código establecido por la Dirección Nacional de Tesoro Publico	12	10	0	2	10	0	2
4	¿Se comprueba los cobros en la ventanilla mediante verificación de cintas de caja registradora y/o recibos de ingresos?	12	12	0	0	12	0	0
5	¿Se ha evitado autorizar la apertura de las sub cuentas bancarias en otras entidades financieras para el manejo de los fondos de Tesoro Público?	12	10	0	2	12	0	0
6	¿Las sub cuentas no reciben abonos solo cargos?	12	10	0	2	10	0	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>72</b>	<b>91.67%</b>	<b>-</b>	<b>8.33%</b>	<b>94.44%</b>	<b>-</b>	<b>5.56%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El ejecutor.*

Para apreciar mejor el análisis de la Norma General de Tesorería N° 02 Unidad de Caja, se observa la figura 2.



**Figura** : 2 Manejo de Fondos del Tesoro Público a Través de Subcuentas

**Fuente** : Cuadro 4

**Elaborado por** : El ejecutor

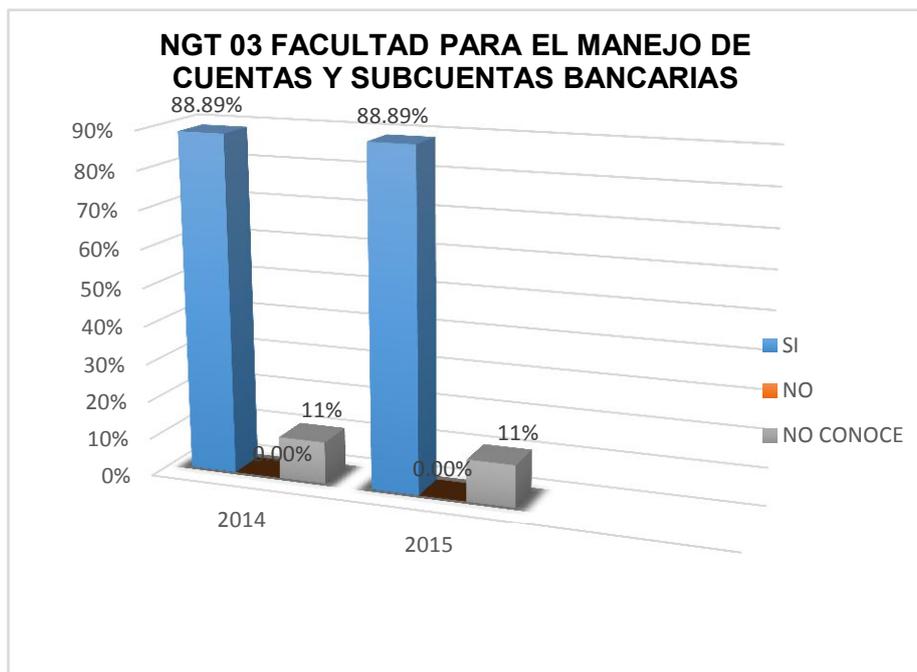
Referente a la NGT – 02 se realizó 06 preguntas y como resultado se obtuvo que el cumplimiento de la norma se da en un 91.67% y 94.44% tanto para el año 2014 como el año 2015, lo cual indica que los recursos asignados por el tesoro público a la Unidad de Gestión Educativa Local Carabaya se utiliza exclusivamente a través de las subcuentas aperturadas en el Banco de la nación, conforme a la Ley General de Tesorería, en el cual indica que la Dirección Nacional de Tesoro Público autoriza la apertura de subcuentas de su cuenta principal para el movimiento de los ingresos y gastos; y por lo tanto están cumpliendo sus respectivas funciones como fondos del tesoro público. Sin embargo existe un 8.33% y 5.56% del año 2014 y 2015 respectivamente, quienes desconocen la norma en sí. (Figura 2)

**Cuadro 5: NGT 03 – Facultad para el Manejo de Cuentas y Subcuentas Bancarias**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Las cuentas y sub cuentas bancarias son aperturadas a nombre de la entidad?	12	12	0	0	12	0	0
2	¿Se ha mantenido la misma cantidad de cuentas y sub cuentas bancarias aperturadas, en referencia a ejercicios anteriores?	12	12	0	0	12	0	0
3	¿La apertura de cuentas y sub cuentas bancarias se efectúa para dar inicio al manejo de fondos a través de cheques?	12	10	0	2	10	0	2
4	¿La apertura de cuentas y sub cuentas se realiza de forma oportuna?	12	10	0	2	10	0	2
5	¿No se abrieron cuentas y sub cuentas bancarias en otras entidades del sistema financiero y/o bancario independientemente del Banco de la Nación?	12	10	0	2	10	0	2
6	La entidad tiene una cuenta corriente bancaria por cada fuente de financiamiento diferente al tesoro público?	12	10	0	2	10	0	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		72	88.89	-	11.11%	8.89	-	11.11%
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El ejecutor.*

Para apreciar mejor el análisis de la Norma General de tesorería N° 03 – “Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias”, se observa el figura 3



**Figura** : 03 Facultad Para el Manejo de Cuentas y Subcuentas Bancarias

**Fuente** : Cuadro 5

**Elaborado por** : El ejecutor

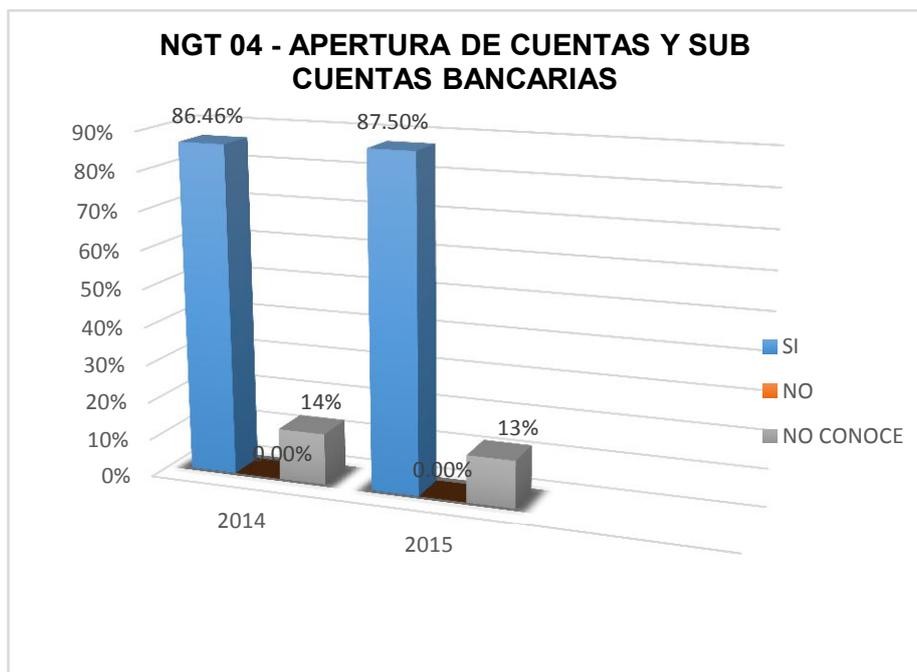
Referente a la NGT – 03 se aprecia que el cumplimiento fue al 88.89% en ambos años de comparación (2014 - 2015); en vista de que el personal responsable del manejo de cuentas y subcuentas bancarias cumple en una gran parte con la norma, ya que se realizó el registro de firmas de funcionarios autorizados por la Dirección Nacional de Tesoro Público, y cabe resaltar que en la actualidad consta de dos titulares y dos suplentes. Así mismo se indica que un porcentaje de 11.11% tanto en el año 2014 – 2015, no conoce la norma en sí. (Figura 3).

**Cuadro 6: NGT 04 - Apertura de Cuentas y Sub Cuentas Bancarias**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Las cuentas y sub cuentas bancarias son aperturadas a nombre de la entidad?	12	12	0	0	12	0	0
3	¿Se ha mantenido la misma cantidad de cuentas y sub cuentas bancarias aperturadas, en referencia a ejercicios anteriores?	12	12	0	0	12	0	0
4	¿La apertura de cuentas y sub cuentas bancarias se efectúa para dar inicio al manejo de fondos a través de cheques?	12	10	0	2	10	0	2
5	¿La apertura de cuentas y sub cuentas se realiza de forma oportuna?	12	10	0	2	10	0	2
6	¿No se abrieron cuentas y sub cuentas bancarias en otras entidades del sistema financiero y/o bancario independientemente del Banco de la Nación?	12	10	0	2	10	0	2
7	¿La entidad tiene una cuenta corriente bancaria por cada fuente de financiamiento diferente tesoro público?	12	9	0	3	10	0	2
8	¿La apertura de cuentas y sub cuentas fueron realizadas tomando en cuenta el tipo de actividad que realiza la entidad?	12	10	0	2	10	0	2
9	¿Las solicitudes de apertura de cuentas y sub cuentas bancarias son archivadas debidamente?	12	10	0	2	10	0	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>96</b>	<b>86.46%</b>	<b>-</b>	<b>13.54%</b>	<b>87.50%</b>	<b>-</b>	<b>12.50%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El Ejecutor*

Para una mejor apreciación de la Norma General de tesorería N° 04 – Apertura de cuentas y subcuentas bancarias, se presenta el figura 4



**Figura** : 4 NGT 04 - Apertura de Cuentas y Sub Cuentas Bancarias

**Fuente** : Cuadro 6

**Elaborado por** : El ejecutor

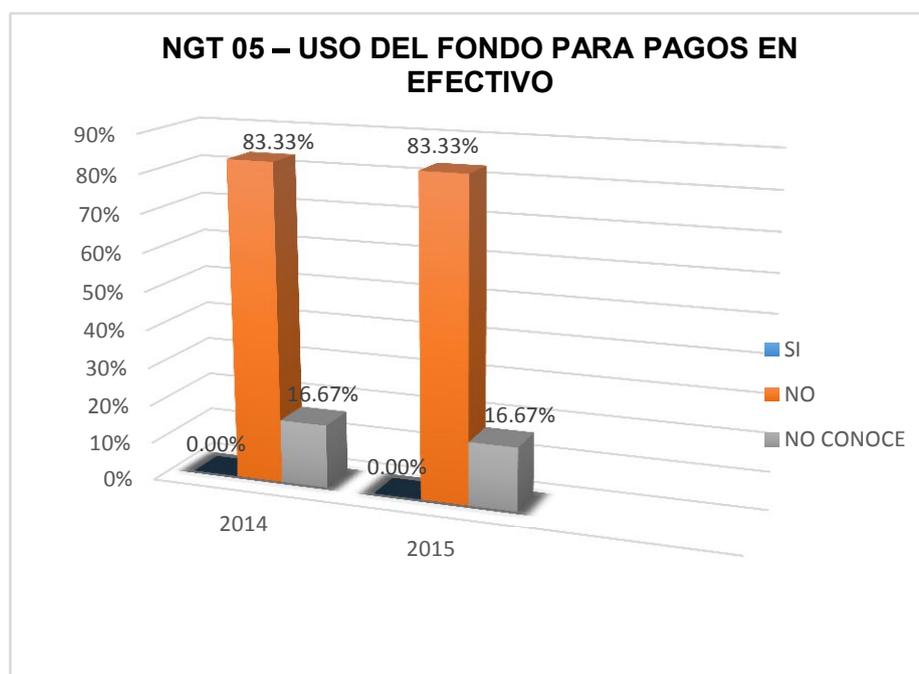
Se evidencia que el cumplimiento de la Norma General de Tesorería N° 04 – Apertura de cuentas y subcuentas bancarias fue en un 86.46% y 87.50% en ambos años (2014 - 2015) respectivamente, por lo cual se deduce que la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, cumplió con aperturar las cuentas y subcuentas bancarias exclusivamente en el banco de la nación, las mismas que están autorizadas por la Dirección General de Tesoro Público, así mismo, que la documentación para la apertura de cuentas y sub cuentas se encuentra debidamente archivadas. Así mismo se indica que un 13.54% y 12.50% del año 2014 y 2015 respectivamente, no conocen la norma en sí. (Figura 4).

**Cuadro 7: NGT 05 – Uso del Fondo Para Pagos en Efectivo**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Se cuenta con un fondo para pagos en efectivo?	12	0	10	2	0	10	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>12</b>	<b>0.00 %</b>	<b>83.33 %</b>	<b>16.67%</b>	<b>0.00 %</b>	<b>83.33 %</b>	<b>16.67%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El ejecutor.*

Para una mejor apreciación de la Norma General de tesorería N° 05 – Uso de Fondos Para Pagos en Efectivo se presenta la figura 5



**Figura** : 5 NGT 05 – Uso del Fondo Para Pagos en Efectivo

**Fuente** : Cuadro 7

**Elaborado por** : El ejecutor

El cumplimiento de la Norma General de tesorería N°05 “Uso del Fondo para pagos en efectivo”, fue en un 0% en ambos años (2014 - 2015), lo que nos da a conocer que la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya no cuenta con fondos para pago en efectivo, este fondo se apertura para uso exclusivo del personal y para gastos

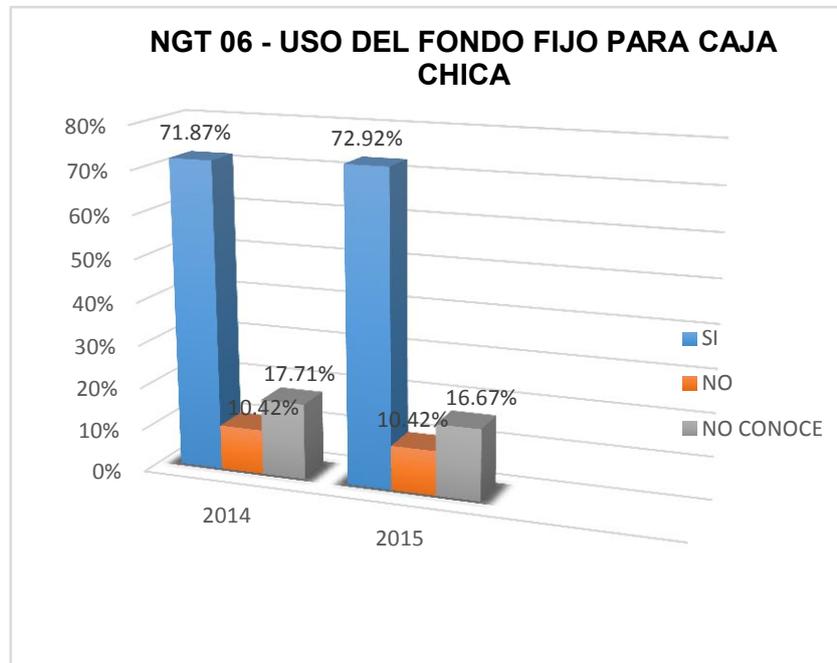
menores que necesitan su cancelación inmediata lo cual no se da en esta entidad. También se evidencia que existe un incumplimiento del 83.33% en ambos periodos (2014 - 2015); así mismo un porcentaje del 16.67% en ambos periodos (2014 - 2015) desconoce de esta norma. (Figura 5).

**Cuadro 8 NGT 06 – Uso del Fondo Fijo para Caja Chica**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿La entidad cuenta con un fondo para caja chica?	12	10	0	2	10	0	2
3	¿La responsabilidad del manejo de fondos para caja chica, está dada a una sola persona, exclusivamente a quien fue girado el cheque?	12	10	0	2	10	0	2
4	¿El uso de los fondos para caja chica es autorizado por el titular de la entidad?	12	10	0	2	10	0	2
5	¿El monto asignado para caja chica es razonable?	12	8	2	2	8	2	2
6	¿El monto es establecido o modificado, mediante Resolución Administrativa, teniendo el flujo de gastos de operaciones de gastos menudos?	12	10	0	2	10	0	2
7	¿Se atiende oportunamente las solicitudes para el uso de fondos de caja chica de las otras oficinas?	12	9	0	3	10	0	2
8	¿El responsable del manejo de los fondos para caja chica, presenta oportuna e íntegramente la rendición de cuentas?	12	10	0	2	10	0	2
9	¿El funcionario encargado del manejo de fondos para caja chica lleva a cabo la rendición con la documentación fuente plenamente autorizada y sustentada?	12	2	8	2	2	8	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>96</b>	<b>71.87%</b>	<b>10.42%</b>	<b>17.71%</b>	<b>72.92%</b>	<b>10.42%</b>	<b>16.67%</b>
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>			<b>100%</b>	

*Elaborado por: El Ejecutor*

Para apreciar mejor el análisis de la Norma General de Tesorería N° 06 “Uso del Fondo Fijo para Caja Chica”, se observa el figura 6



**Figura** : 6 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica

**Fuente** : Cuadro 8

**Elaborado por** : El ejecutor

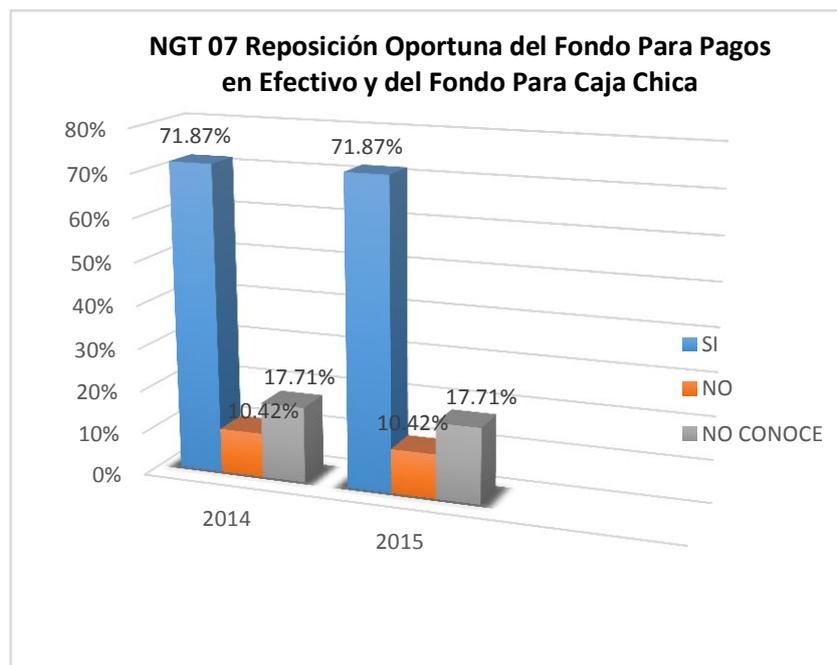
Se observa el cumplimiento de la Norma General de Tesorería N° 06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica, en un 71.87% en ambos periodos (2014 - 2015); está por encima del promedio; lo que da a entender que la entidad cuenta con un fondo de caja chica, cuyo responsable es designado bajo Resolución Directoral por los responsables, así como el monto asignado; este fondo es utilizado para gastos con cargo a otras fuentes de financiamiento distintos a los recursos ordinarios; así mismo se observa un incumplimiento del 10.42% para ambos periodos (2014 - 2015); y un 16.67% en ambos periodos (2014 - 2015) quienes desconocen la norma. (Figura 6).

**Cuadro 9 NGT 07 – Reposición Oportuna del Fondo Para Pagos en Efectivo y del Fondo Para Caja Chica**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Existe reposición inmediata y oportuna de los fondos asignados?	12	2	8	2	2	8	2
3	¿Su oportuna reposición se realiza tan pronto el dinero descienda a niveles que se necesita nuevas habilitaciones?	12	0	10	2	0	10	2
4	¿La reposición de los fondos asignados se realiza dentro de las 48 horas de recibida la solicitud de reposición?	12	8	2	2	8	2	2
5	¿Para la reposición de estos fondos se hace mediante una solicitud, acompañada de la documentación debidamente autorizada?	12	0	10	2	0	10	2
6	¿Se cumplió con los fines para los cuales han sido creados los fondos?	12	0	10	2	0	10	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>60</b>	<b>16.67</b>	<b>66.67</b>	<b>16.67</b>	<b>16.67</b>	<b>66.67</b>	<b>16.67</b>
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>			<b>100%</b>	

*Elaborado por: El Ejecutor.*

Para una apreciación del análisis de la Norma General de tesorería N° 7 “Reposición oportuna del fondo para pago en efectivo y del fondo de caja chica” se presenta la figura 7



**Figura** : 7 NGT 07 Reposición Oportuna del Fondo Para Pagos en Efectivo y del Fondo Para Caja Chica

**Fuente** : Cuadro 9

**Elaborado por** : El ejecutor

El cumplimiento de la Norma General 07 “Reposición oportuna del fondo para pago en efectivo y del fondo de caja chica” es mínima de un 16.67% en ambos periodos, debido a que la reposición de caja chica se realiza en forma inoportuna, debido a la designación de presupuesto por parte del área de presupuesto; cabe indicar que la entidad no aperturó el fondo para pagos en efectivo, pero si caja chica.

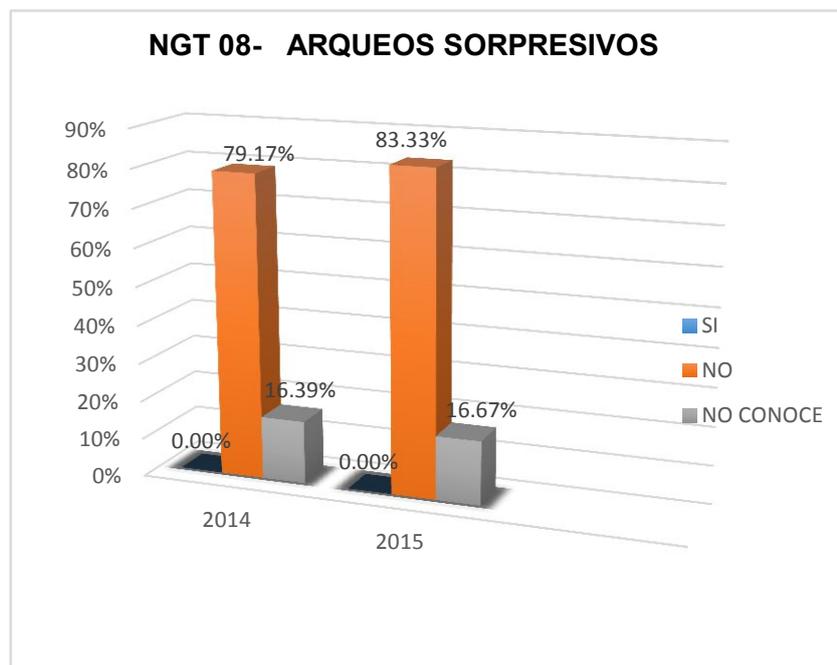
Del mismo modo el incumplimiento de la norma se da en un 66.67% en ambos periodos ya que la reposición de fondos no es llevado a cabo en su oportunidad, dentro de las 48 horas de recibida la solicitud de reposición junto con la documentación sustentatoria debidamente autorizada. Así mismo se observa que un porcentaje de 16.67% en ambos períodos desconocen la norma. (Figura 7).

**Cuadro 10 NGT 08 – Arqueos Sorpresivos**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿La unidad de tesorería realizo arqueos sorpresivos de los fondos y valores de la entidad?	12	0	10	2	0	10	2
3	¿Los arqueos sorpresivos se realizaron se realizaron a todas las oficinas y/o dependencias que tiene a su cargo fondos y valores de la institución?	12	0	9	3	0	10	2
4	¿Los arqueos sorpresivos se realizaron por lo menos una vez al mes?	12	0	9	3	0	10	2
5	¿Existe una oficina y/o persona responsable para realizar los arqueos sorpresivos?	12	0	10	2	0	10	2
6	¿Se levantaron actas de los arqueos que se practicaron, consignando su conformidad y disconformidad?	12	0	9	3	0	10	2
7	¿Las actas de los arqueos fueron firmadas por los responsables y funcionarios responsables?	12	0	10	2	0	10	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>72</b>	<b>0.00%</b>	<b>79.17%</b>	<b>16.39%</b>	<b>0.00%</b>	<b>83.33%</b>	<b>16.67%</b>
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>			<b>100%</b>	

*Elaborado por: El ejecutor.*

Para un mejor entendimiento del análisis de la Norma N° 08 “Arqueos sorpresivos” se presenta figura 8



**Figura** : 8 NGT 08 Arqueos Sorpresivos

**Fuente** : Cuadro 10

**Elaborado por** : El ejecutor

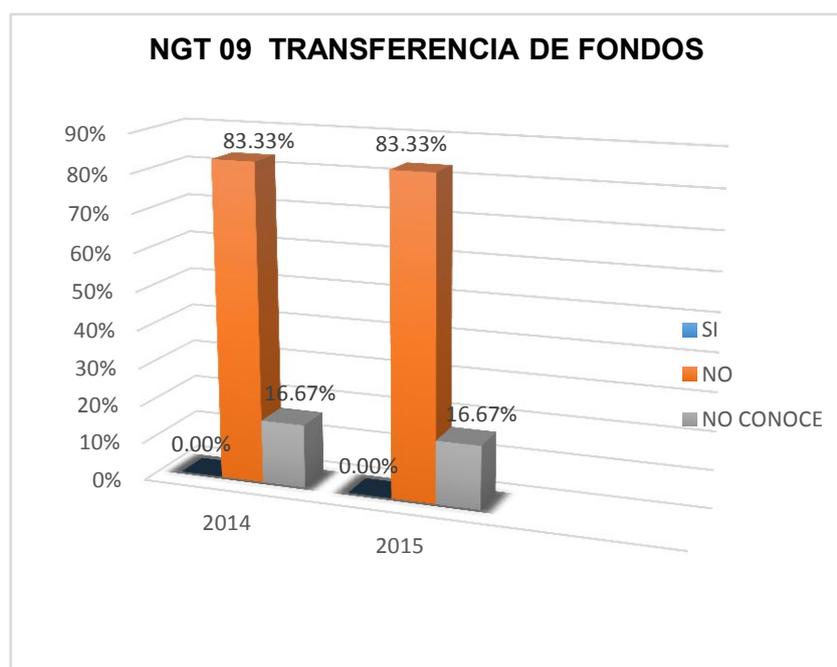
El cumplimiento de la Norma General de Tesorería 08 Arqueos Sorpresivos el cumplimiento es del 0%, en ambos periodos (2014 - 2015) por lo cual no se cumple con lo establecido en la norma en su totalidad, dando conocer que no se realizan arqueos sorpresivos por parte del personal correspondiente, y tampoco existe un personal encargado para realizar esta actividad. Así mismo se observa un incumplimiento del 79.17% y del 83.33% de los periodos 2014 – 2015 sucesivamente y un porcentaje del 16.39% y 16.67% que desconocen la norma en ambos periodos (2014 - 2015). (Figura 8).

**Cuadro 11 NGT 09 – Transferencia de Fondos**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿La entidad realiza transferencias de fondos mediante cartas órdenes?	12	0	10	2	0	10	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>12</b>	<b>0.00%</b>	<b>83.33%</b>	<b>16.67%</b>	<b>0.00%</b>	<b>83.33%</b>	<b>16.67%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El ejecutor*

Para un mejor entendimiento de la Norma, se ilustra la figura 9



**Figura** : 9 NGT 09 Transferencia de Fondos

**Fuente** : Cuadro 11

**Elaborado por** : El ejecutor

Se aprecia el cumplimiento de la Norma General de Tesorería N° 09 "Transferencia de Fondos", en un 0% en vista de que la entidad no realiza ese tipo de operaciones, los depósitos se realizan a su respectivas cuentas o CCI. (Figura 9).

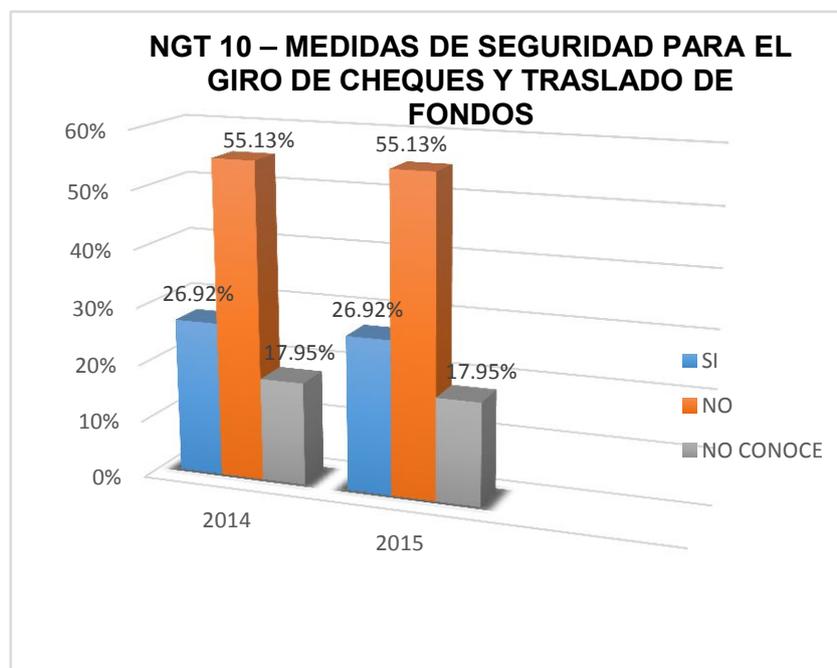
**Cuadro 12 NGT 10 – Medidas de Seguridad Para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿En la oficina de tesorería existen cajas fuertes sofisticadas y/o muebles especiales que garanticen la seguridad y custodia de fondos, así como también se cuenta con equipos necesarios que identifiquen billetes?	12	0	10	2	0	10	2
2	¿La entidad ofrece medidas de seguridad en el área de caja?	12	0	10	2	0	10	2
3	¿Se cuenta con muebles con cerradura adecuados para guardar los talonarios de cheques no utilizados?	12	10	0	2	10	0	2
4	¿Los titulares y/o suplentes revisan cuidadosamente y visan los documentos sustentatorios con cheque o transferencia de fondo que autorizan?	12	2	8	2	2	8	2
5	Todo cheque girado esta ceñido a medidas de seguridad?	12	0	10	2		10	2
6	¿Se utilizaron cheques pre-enumerados?	12	10	0	2	10	0	2
7	¿No se autorizaron la firma de cheques en blanco y/o con fecha adelantada, solo cuando los cheques se encuentren llenados en su totalidad?	12	10	0	2	10	0	2
8	¿El llenado de cheques se realizó mediante un programa informático?	12	0	10	2	0	10	2
9	¿Se usaron sellos protectores que impidan la adulteración de los montos consignados en los cheques?	12	0	10	2	0	10	2
10	¿Se lleva un registro de los cheques anulados para facilitar arqueos y conciliaciones?	12	10	0	2	10	0	2
11	¿Cuándo se trata de traslados de fondos de un lugar a otro por motivos significativos, la entidad reforzó las medidas de seguridad?	12	0	9	3	0	9	3

12	¿Se cuenta con mecanismos de comunicación oportunos para la suspensión y/o revocatoria de pago de cheques?	12	0	10	2	0	10	2
13	Se efectuó la recaudación de ingresos, cobranzas pagos varios a través de entidades del sistema financiero?	12	0	9	3	0	9	3
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>156</b>	<b>26.92%</b>	<b>55.13%</b>	<b>17.95%</b>	<b>26.92%</b>	<b>55.13%</b>	<b>17.95%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El ejecutor.*

Para un mejor análisis de la Norma General de Tesorería N° 10 “Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos”, se observa el grafico 10.



**Figura** : 10 NGT 10 Medidas de Seguridad para el Giro de Cheques y Traslado de Fondos

**Fuente** : Cuadro 12

**Elaborado por** : El ejecutor

Se aprecia que el cumplimiento de la Norma General de tesorería N° 10, se da en un 26.92% en ambos periodos, lo cual nos da a entender que en la entidad se incumple en gran parte la norma; en el cumplimiento, la entidad cuenta con muebles con cerradura adecuados para guardar los cheques no utilizados, los cuales se encuentran en el área de tesorería; los cheques girados están ceñidos a medidas de seguridad, y registrados debidamente en el SIAF; hacen uso de cheques pre-enumerados, no se firman cheques en blanco y/o con fecha adelantada; se lleva un registro de los cheques anulados que facilitan los arqueos y conciliaciones.

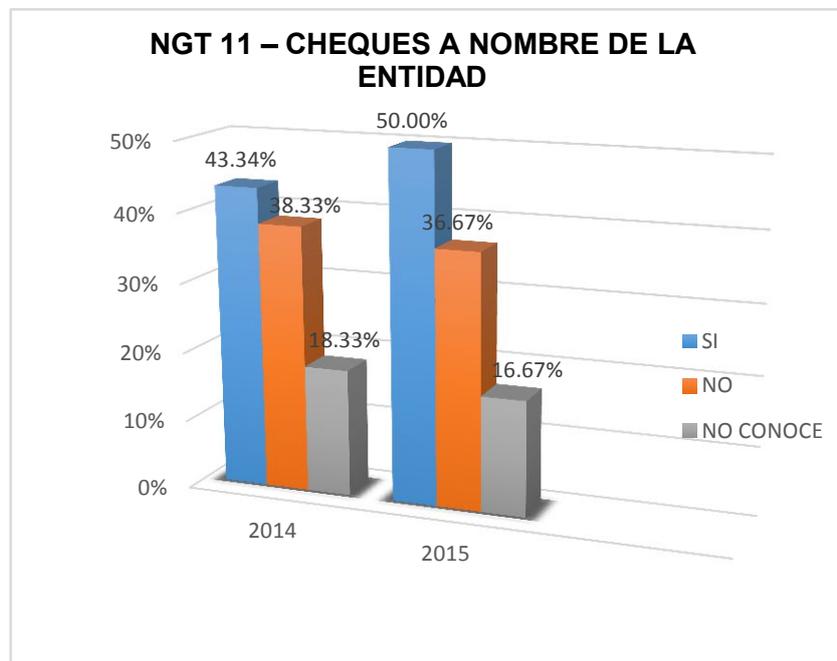
Así mismo en ambos periodos existe un incumplimiento del 55.13% ya que la entidad no cuenta con cajas fuertes para la custodia de fondos, no cuenta con medidas de seguridad en el área de caja, carece de un programa informático para el llenado de cheques, no hacen uso de sellos protectores que impidan la adulteración de los montos consignados en los cheques. También cabe indicar que la entidad no realiza traslados de fondos de un lugar a otro por montos significativos, todo desembolso de dinero se da a través de las cuentas corrientes. Así mismo existe un desconocimiento del 17.95% de la norma en ambos periodos. (Figura 10).

**Cuadro 13 NGT 11 – Cheques a Cheques a Nombre de la Entidad**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Se aceptaron cheques girados a nombre de la entidad por la recepción de ingresos que no sean efectivos?	12	10	0	2	10	0	2
2	¿Los cheques a nombre de la entidad, únicamente son manejados por el área de tesorería?	12	8	2	2	10	0	2
3	¿Los cheques recibidos a nombre de la entidad, son depositados en las cuentas bancarias a más tardar al día siguiente útil de su recepción?	12	8	2	2	10	2	2
4	¿La recepción y custodia de cheques a nombre de la entidad cuentan con las adecuadas medidas de seguridad preestablecidas?	12	0	10	2	0	10	2
5	¿En caso de cheques con montos significativos, se cruza información con el banco contra el cual está girado el cheque para mayor seguridad?	12	0	9	3	0	10	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>60</b>	<b>43.34%</b>	<b>38.33%</b>	<b>18.33%</b>	<b>50%</b>	<b>33.33%</b>	<b>16.67%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100.00%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El ejecutor.*

Para una mejor apreciación de la Norma General de tesorería N° 11 “Cheques a nombre de la entidad”, se presenta la figura 11.



**Figura** : 11 NGT 11 Cheques a Nombre de la Entidad

**Fuente** : Cuadro 13

**Elaborado por** : El ejecutor

Se observa que el cumplimiento de la Norma General de tesorería N° 11 “Cheques a nombre de la entidad”, se da en un 43.34% para el año 2014 y un 50% para el año 2015, esto se debe a que los cheques a nombre de la entidad son manejados únicamente por el área de tesorería, estos cheques recibidos son depositados en las cuentas bancarias en su oportunidad.

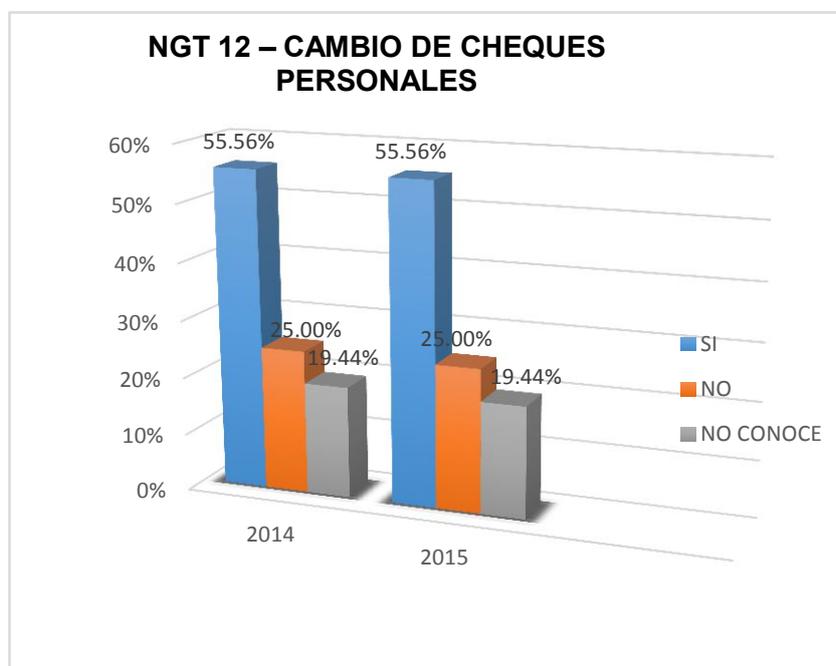
Así mismo el incumplimiento de la norma se da en un 38.33% y 36.67% para los periodos 2014 y 2015 sucesivamente, debido a que no se cuentan con las medidas de seguridad necesarias para la recepción y custodia de los cheques a nombre de la entidad; y no se cruza información con el banco de la nación de los cheques con montos significativos. Del mismo modo se observa un 18.33% y 16.67% del periodo 2014 y 2015, quienes desconocen la norma. (Figura 11).

### Cuadro 14 NGT 12 – Cambio de Cheques Personales

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCU ESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Alguna vez se presentó el cambio de cheques personales?	12	10	0	2	10	0	2
2	¿La unidad de tesorería evito el cambio de cheques personales por cualquier motivo o circunstancia?	12	0	9	3	0	9	3
3	¿Se reservó la máxima seguridad en el tratamiento de los fondos disponibles de la entidad?	12	10	0	2	10	0	2
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>36</b>	<b>55.56%</b>	<b>25%</b>	<b>19.44%</b>	<b>55.56%</b>	<b>25%</b>	<b>19.44%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El ejecutor.*

Para una mejor apreciación de la Norma General de tesorería 12 “Cambio de cheques personales”, se presenta la figura 12



**Figura** : 12 NGT 12 Cambio de Cheques Personales

**Fuente** : Cuadro 14

**Elaborado por** : El ejecutor

Se observa el cumplimiento de la Norma General de Tesorería N° 12 “Cambio de cheques personales”, en un 55.56% en ambos años 2014 – 2015, observando que la entidad algunas veces presenta el cambio de cheques personales, y que se reserva la máxima seguridad en el tratamiento de los fondos disponibles de la entidad.

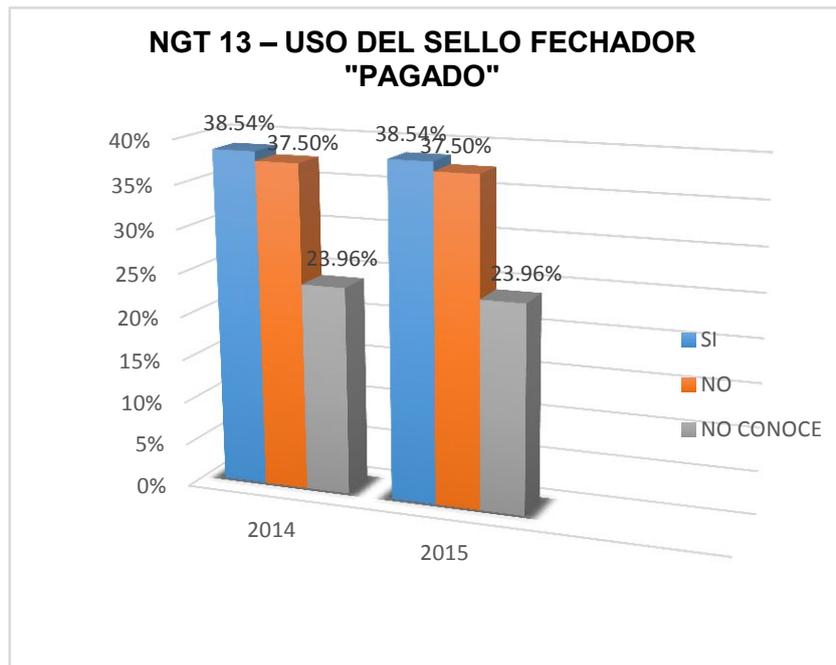
Así mismo se aprecia que hubo un incumplimiento del 25%, evidenciando que en la entidad, la unidad de tesorería no evito el cambio de cheques personales. Así mismo se observa que un 19.44% desconocen la norma en ambos periodos. (Figura 12).

Cuadro 15 NGT 13 – Uso del Sello Fechador “Pagado”

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Se cuenta con un sello fechador pagado con espacios para anotar la fecha y el número de subcuenta o cuenta corriente?	12	0	9	3	0	9	3
2	¿Se cuenta con un sello fechador pagado simple?	12	9	0	3	9	0	3
3	¿Se utiliza el sello fechador pagado en los documentos de desembolso de fondos?	12	0	9	3	0	9	3
4	¿El sello fechador pagado es lo suficiente claro para inutilizar los comprobantes y documentos pagados?	12	9	0	3	9	0	3
5	¿Se archivan los documentos fuentes de egresos que tengan el fechador pagado?	12	0	9	3	0	9	3
6	¿El sello fechador pagado es colocado también en los comprobantes emitidos por la SUNAT?	12	10	0	2	10	0	2
7	¿Se verifico que todo documento original que sustente el desembolso lleve estampado la palabra pagado y la fecha de cancelación?	12	0	9	3	0	9	3
8	¿El personal responsable resguarda apropiadamente la documentación que aún no tenga el sello fechador pagado?	12	9	0	3	9	0	3
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>96</b>	<b>38.54%</b>	<b>37.50%</b>	<b>23.96%</b>	<b>38.54%</b>	<b>37.50%</b>	<b>23.96%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100.00%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El ejecutor.*

Para una mejor apreciación de la Norma General de tesorería N° 13 “Uso del sello fechador pagado”, se presenta la figura 13



**Figura** : 13 NGT 13 Uso del Sello Fechador "Pagado"

**Fuente** : Cuadro 15

**Elaborado por** : El ejecutor

Se observa el cumplimiento de la Norma General de tesorería N° 13 "Uso del sello fechador pagado", fue en un 38.54% en ambos períodos 2014 - 2015, observando que en la entidad, en el área tesorería cuentan con un sello fechador "pagado" simple, el cual es utilizado en la documentación que ya fue desembolsada, con respecto a los cheques y estos a su vez son archivados como corresponde.

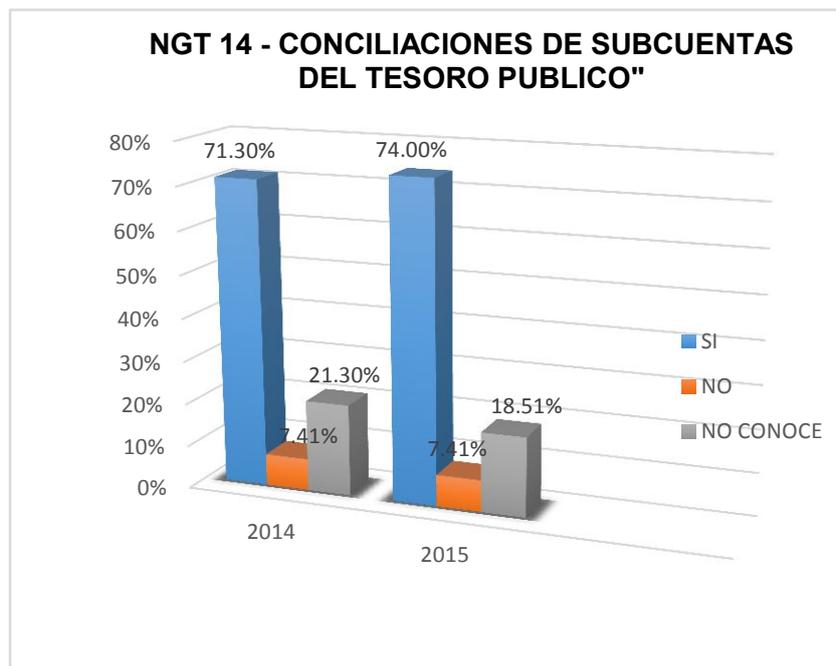
Así mismo se aprecia que hubo un incumplimiento del 37.50% , evidenciando que en la entidad, la unidad de tesorería no cuenta con un sello fechador pagado con espacios, para anotar la fecha y el número de sub cuenta corriente y banco, en vista de que estos datos se consignan en forma automática según registro SIAF. Así mismo se observa que un 23.96% desconocen la norma en ambos periodos. (Figura 13).

**Cuadro 16 NGT 14 – Conciliaciones de Subcuentas del Tesoro Público**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Se efectúa mensualmente las conciliaciones bancarias?	12	9	0	3	10	0	2
2	¿Las conciliaciones que son practicadas por el personal encargado de tesorería es consistente para una toma de decisiones oportuna?	12	9	0	3	10	0	2
3	¿Las conciliaciones bancarias son firmadas por el tesorero y contador, y visadas por el gerente de administración?	12	10	0	2	10	0	2
4	¿Los extractos bancarios emitidos por el banco, son obtenidos completos y a tiempo para la realización de las conciliaciones bancarias?	12	9	0	3	9	0	3
5	¿Se realizaron conciliaciones bancarias de trasferencias de fondos con el tesoro público?	12	10	0	2	10	0	2
6	¿Cuándo detectan cargos indebidos o depósitos no registrados por el banco, se efectúa el trámite correspondiente en un tiempo prudente y determinado?	12	10	0	2	10	0	2
7	¿Se evita cometer errores de registro de ingreso y/o egreso a una cuenta que no corresponde; por más que pertenezca a la institución?	12	9	0	3	10	0	2
8	¿Existe algunos documentos normativos para la rectificación de errores cometidos por el banco, tales como cargos indebidos, depósitos no registrados, incorrectos registro de cuenta?	12	2	8	2	2	8	2
9	¿Los saldos coinciden con los extractos bancarios del Banco de la Nación?	12	9	0	3	9	0	3
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>108</b>	<b>71.30%</b>	<b>7.41%</b>	<b>21.30%</b>	<b>74.07%</b>	<b>7.41%</b>	<b>18.51%</b>
<b>TOTAL</b>				<b>100%</b>			<b>100%</b>	

**Elaborado por:** El ejecutor.

Para una mejor apreciación de la Norma General de tesorería N° 14 “Conciliaciones de subcuentas del tesoro público”, se presenta la figura 14



**Figura** : 14 NGT 14 Conciliaciones de Subcuentas del Tesoro Publico

**Fuente** : Cuadro 16

**Elaborado por** : El ejecutor

Se observa el cumplimiento de la Norma General de tesorería 14 “Conciliaciones de subcuentas del tesoro público”, en un 71.30 % en el año 2014 y un 74.07% en el año 2015; observando que en la entidad, en el área tesorería cumplen con realizar las conciliaciones bancarias mensualmente por el personal de tesorería, y estos reportes de las conciliaciones son firmadas por el tesorero y el contador, y visadas por el administrador. Se observa un incremento en el cumplimiento de la norma en el año 2015 del 2.77% con respecto al año 2014.

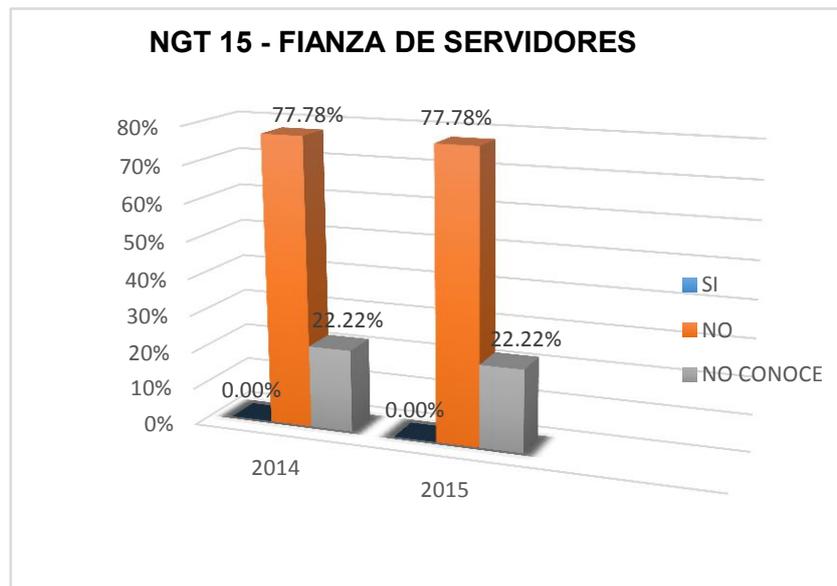
Así mismo se aprecia que hubo un incumplimiento del 7.41%, en ambos años (2014 - 2015), evidenciando que en la entidad, la unidad de tesorería no cuenta con algunos documentos normativos para la rectificación de errores cometidos por el banco. Así mismo se observa que un 21.30% y 18.51% en el año 2014 y 2015, desconocen la norma. (Figura 14).

Cuadro 17 NGT 15 – Fianza de Servidores

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE ENCUESTADOS	APLICACIÓN DE LA NGT					
			2014			2015		
			SI	NO	NO CON.	SI	NO	NO CON.
1	¿Existe algún registro interno, indicando la cobertura de fianza de servidores?	12	0	9	3	0	9	3
2	¿Existe algún seguro de deshonestidad a favor de la institución, que respalde actos ilegales que podrían incurrir empleados responsables del manejo y custodia de fondos?	12	0	10	2	0	10	2
3	¿La entidad determino los cargos específicos el personal obligado a tener fianza?	12	0	9	3	0	9	3
<b>SUB TOTAL PORCENTUAL</b>		<b>36</b>	<b>0.00%</b>	<b>77.78%</b>	<b>22.22%</b>	<b>0.00%</b>	<b>77.78%</b>	<b>22.22%</b>
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>			<b>100%</b>		

*Elaborado por: El ejecutor.*

Para una mejor apreciación de la Norma General de tesorería N° 15 “Fianza de servidores”, se presenta la figura 15.



**Figura** : 15 NGT 15 Fianza de Servidores

**Fuente** : Cuadro 17

**Elaborado por** : El ejecutor

Se observa el cumplimiento de la Norma General de tesorería 15 “Fianza de servidores” que se da en un 0% en ambos años 2014 – 2015; debido a que en la entidad no se cuenta con un registro interno indicando la cobertura de fianza de servidores, así mismo no existe algún seguro de deshonestidad a favor de la institución que respalde actos ilegales que podrían incurrir el personal responsable de manejo y custodia de fondos. Así mismo se observa que hay un incumplimiento del 77.78% en ambos años (2014 - 2015), del mismo modo se evidencia que un 22.22% desconocen la norma en ambos años. (Figura 17).

**Cuadro 18 Consolidado del Análisis de las Normas Generales de Tesorería en la unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, Período 2014**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE PREGUNTAS	APLICACIÓN DE LA NGT				
			2014				
			SI	NO	NO CON.	% APLICACIÓN	% NO APLICACIÓN
1	Unidad de caja	144	63	61	20	44	56
2	Manejo de fondos del tesoro público a través de subcuentas	72	66	0	6	92	8
3	Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias	72	64	0	8	89	11
4	Apertura de cuentas y sub cuentas bancarias	96	83	0	13	86	14
5	Uso del fondo para pagos en efectivo	12	0	10	2	0	100
6	Uso del fondo fijo para caja chica	96	69	10	17	72	28
7	Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo para caja chica	60	10	40	10	17	83
8	Arqueos sorpresivos	72	0	57	15	0	100
9	Transferencia de fondos	12	0	10	2	0	100
10	Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos	156	42	86	28	27	73
11	Cheques a nombre de la entidad	60	26	23	11	43	57
12	Cambio de cheques personales	36	20	9	7	56	44
13	Uso del sello fechador "pagado"	96	37	36	23	39	61
14	Conciliaciones de subcuentas del tesoro publico	108	77	8	23	71	29
15	Fianza de servidores	36	0	28	8	0	100
<b>TOTAL</b>		<b>1128</b>	<b>557</b>	<b>193</b>			
<b>PORCENTAJE PROMEDIO</b>						<b>42</b>	<b>58</b>

**Fuente** : Cuadros del 3 al 17.

**Elaborado por:** El ejecutor,

El Cuadro 18 muestra que el porcentaje de uso de las NGT durante el período 2014 es del 42%, clasificándose como Regular según el Cuadro 2.

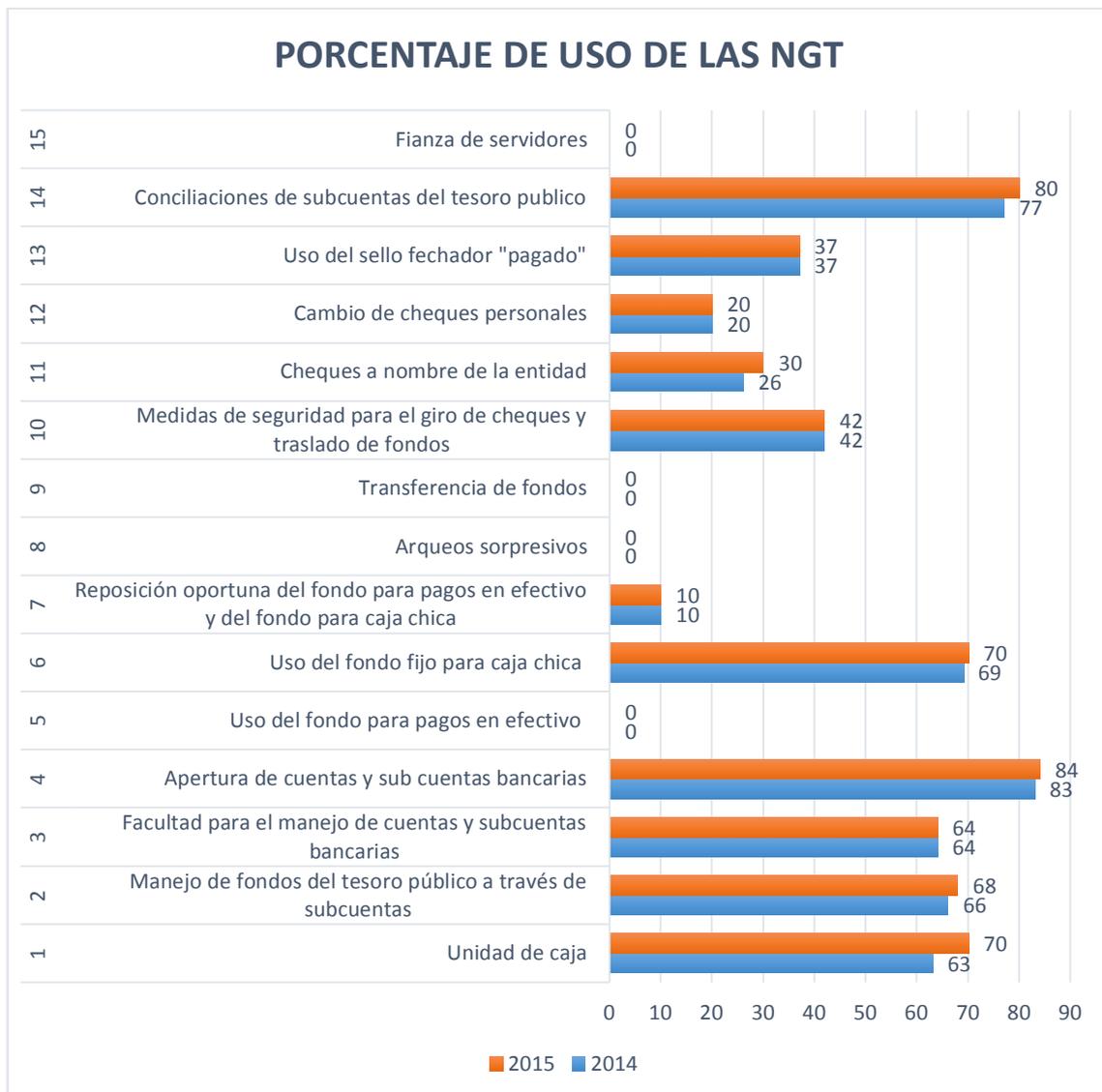
**Cuadro 19 Consolidado del Análisis de las Normas Generales de Tesorería en la unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, Período 2015**

N°	CUESTIONARIO DE EVALUACION	N° DE PREGUNTAS	APLICACIÓN DE LA NGT				
			2015				
			SI	NO	NO CON.	% APLICACIÓN	% NO APLICACIÓN
1	Unidad de caja	144	70	60	14	49	51
2	Manejo de fondos del tesoro público a través de subcuentas	72	68	0	4	94	6
3	Facultad para el manejo de cuentas y subcuentas bancarias	72	64	0	8	89	11
4	Apertura de cuentas y sub cuentas bancarias	96	84	0	12	88	13
5	Uso del fondo para pagos en efectivo	12	0	10	2	0	100
6	Uso del fondo fijo para caja chica	96	70	10	16	73	27
7	Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo para caja chica	60	10	40	10	17	83
8	Arqueos sorpresivos	72	0	60	12	0	100
9	Transferencia de fondos	12	0	10	2	0	100
10	Medidas de seguridad para el giro de cheques y traslado de fondos	156	42	86	28	27	73
11	Cheques a nombre de la entidad	60	30	20	10	50	50
12	Cambio de cheques personales	36	20	9	7	56	44
13	Uso del sello fechador "pagado"	96	37	36	23	39	61
14	Conciliaciones de subcuentas del tesoro publico	108	80	8	20	74	26
15	Fianza de servidores	36	0	28	8	0	100
<b>TOTAL</b>		1128	575	377	176		
<b>PORCENTAJE PROMEDIO</b>						44	56

**Fuente** : Cuadros del 3 al 17.

**Elaborado por:** El ejecutor,

El cuadro 19 muestra que el porcentaje de uso de las NGT durante el periodo 2015 es del 44%, clasificándose como Regular según la tabla de evaluación, Cuadro 2.



**Figura** : 16 Consolidado del Análisis del Cumplimiento de las NGT 2014 -2015

**Fuente** : Cuadros del 3 al 17

**Elaborado por** : El ejecutor

### Evaluación de la diferencia del porcentaje de uso de las NGT durante los períodos 2014 y 2015.

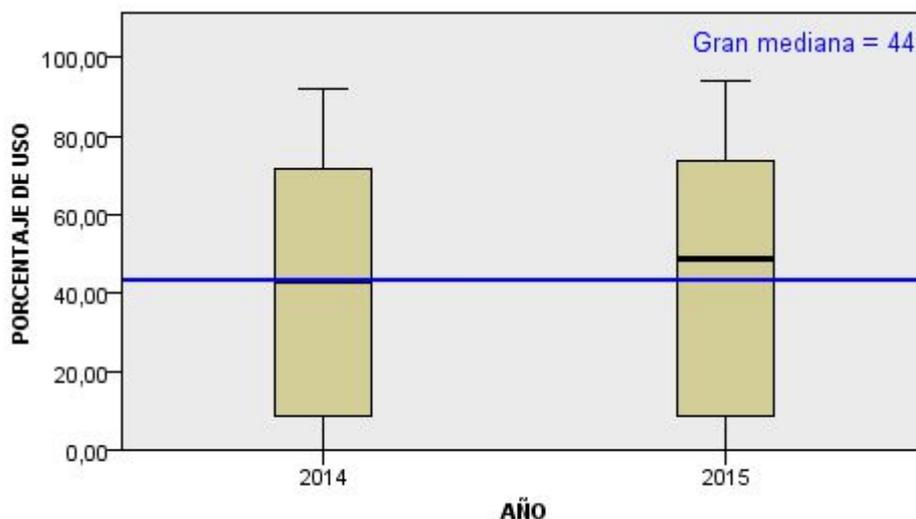
Dado que los datos no cumplen el supuesto de normalidad se procedió a realizar un análisis no paramétrico mediante la prueba de Kolmogorov Smirnov para diferencia de medias, cuyos resultados se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro 20 Resumen de Prueba de Hipótesis

	Hipótesis nula	Prueba	Sig.	Decisión
1	La distribución de PORCENTAJE DE USO es la misma entre las categorías de AÑO.	Prueba de Kolmogorov-Smirnov para muestras independientes	.999,000	Retener la hipótesis nula.

Se muestran significaciones asintóticas. El nivel de significación es de ,05.

Figura 17: Diagrama de caja según el porcentaje de uso de las Normas Generales de Tesorería en la unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, Período 2015



**Figura** : 17 Consolidado del Análisis del Cumplimiento de las NGT 2014 -2015

**Fuente** : Cuadros del 3 al 17

**Elaborado por** : El ejecutor

Los resultados muestran que no existe diferencia significativa en el porcentaje de uso de las NGT durante los períodos 2014 y 2015.

**Evaluar el Manejo de los Fondos Públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, Periodos 2014 –2015**

Para el cumplimiento del objetivo específico N° 2 donde se requiere determinar la eficiencia con la cual se viene ejecutando los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya; por lo cual la información está basada en la ejecución de las actividades y saldos presupuestales de enero a diciembre del 2014 y del 2015.

**Cuadro 21 Captación de Ingresos Según Presupuesto Autorizado y Presupuesto Ejecutado por Fuentes de Financiamiento Sub genérica de Ingresos, Periodo 2014.**

CLASIFIC.	DESCRIPCIÓN	PPTO AUTORIZADO	EJECUCION DE INGRESOS	SALDO	%
<b>9 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>					
1.3.1.5	Constancias y certificados	92,000.00	65,500.00	26,500.00	71.20
1.3.2.5	Otros derechos	60,451.00	28,847.21	31,603.79	47.72
	<b>TOTAL RDR</b>	<b>152,451.00</b>	<b>94,347.21</b>	<b>58,103.79</b>	<b>61.89</b>
<b>13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>					
1.9.1	Saldo de balance	55,803.00	-	55,803.00	0.00
	<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSF.</b>	<b>55,803.00</b>	<b>-</b>	<b>55,803.00</b>	<b>0.00</b>
<b>18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIP.</b>					
5.23	Bienes y servicios	124,378.00	54,049.94	70,328.06	43.46
5.26	Bienes de capital	100,000.00	20,000.00	80,000.00	20.00
	<b>TOTAL CANON</b>	<b>224,378.00</b>	<b>74,049.94</b>	<b>150,328.06</b>	<b>63.46</b>
<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>					
<b>00</b>	<b>Fuente R.O.</b>	<b>30,083,609.00</b>	<b>30,073,062.73</b>	<b>10,546.27</b>	<b>99.96</b>
	<b>TOTAL RDR</b>	<b>30,083,609.00</b>	<b>30,073,062.73</b>	<b>10,546.27</b>	<b>99.96</b>
	<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>30,516,241.00</b>	<b>30,241,459.88</b>	<b>274,781.12</b>	<b>99.10</b>

*Fuente: SIAF de la UGEL Carabaya.*

*Elaborado por: El ejecutor.*

Se observa la captación de los ingreso según el presupuesto inicial modificado y presupuesto ejecutado, en el periodo 2014 se tuvo un PIM que asciende a la suma de S/. 30 , 516,241 el cual representa el 100% del total , este presupuesto está integrado por otros rubros de diferente fuentes de financiamiento, entre ellas Recursos Directamente Recaudados cuyo monto asciende a S/.152,451.00 el cual representa el 0.50% del presupuesto autorizado, los ingresos por esta fuente de financiamiento

son producto de la venta de constancias certificados , así como por otros derechos administrativos, la fuente de financiamiento, donaciones y transferencias con la suma de S/. 55,803.00 el cual representa el 0.18% del total, este presupuesto se arrastra de años anteriores es un restante, el cual se dio como incentivos a los maestros; así mismo se tiene la fuente de financiamiento canon y sobre canon, con un presupuesto de S/.224,378.00 el cual representa el 0.74% del presupuesto total, este presupuesto también se dio como incentivos por cumplimiento de metas; también se tiene la fuente de financiamiento de recursos ordinarios cuyo monto asciende a la suma de S/.30, 083,609.00 el cual representa el 98.58% es el rubro más significativo del presupuesto total.

Posteriormente se muestra la ejecución de ingresos por un monto de S/. 30, 241,459.88 que representa el 99.10% del total del presupuesto asignado, en la fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados, se tiene una ejecución S/.94,347.21 el cual representa el 0.31% del presupuesto total, así mismo la ejecución en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias es del 0% debido a que es un presupuesto de saldo de balance, el cual no se puede ejecutar por falta de normativa; en la fuente de financiamiento canon y sobre canon se tiene un presupuesto ejecutado de S/.74,049.94 el cual representa el 0.24% de la ejecución del presupuesto total; seguidamente se tiene la fuente de financiamiento de recursos ordinarios con una ejecución de S/. 30, 241,459.88 el cual representa el 99.10% del total del presupuesto asignado; como se puede observar la ejecución del presupuesto es satisfactoria.

Finalmente se tiene un saldo por la suma de S/. 274,781.12 de las diferentes fuentes de financiamiento, de recursos directamente recaudados, donaciones y transferencias, canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones y de recursos ordinarios. (Cuadro 19).

**Cuadro 22 Captación de Ingresos Según Presupuesto Autorizado y Presupuesto Ejecutado por Fuentes de Financiamiento Sub genérica de Ingresos, Período 2015**

CLASIFIC.	DESCRIPCION	PPTO AUTORIZAD O	EJECUCION DE INGRESOS	SALDO	%
<b>9 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b>					
	Constancias y				
1.3.1.5	certificados	46,180.00	-	46,180.00	0.00
1.3.2.5	Otros derechos	18,000.00	-	18,000.00	0.00
<b>TOTAL RDR</b>		<b>64,180.00</b>	<b>-</b>	<b>64,180.00</b>	<b>0.00</b>
<b>13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b>					
1.9.1	Saldo de balance	55,803.00	-	55,803.00	0.00
<b>TOTAL DONACIONES Y TRANSF.</b>		<b>55,803.00</b>	<b>-</b>	<b>55,803.00</b>	<b>0.00</b>
<b>18 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIP.</b>					
5.23	Bienes y servicios	121,073.00	27,028.05	94,044.95	22.32
5.26	Bienes de capital	143,000.00	20,000.00	123,000.00	13.99
<b>TOTAL CANON</b>		<b>264,073.00</b>	<b>47,028.05</b>	<b>217,044.95</b>	<b>36.31</b>
<b>RECURSOS ORDINARIOS</b>					
	Fuente R.O.	32,698,709.00	32,698,705.21	3.79	100.00
<b>TOTAL R.O.</b>		<b>32,698,709.00</b>	<b>32,698,705.21</b>	<b>3.79</b>	<b>100.00</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>33,082,765.00</b>	<b>32,745,733.26</b>	<b>337,031.74</b>	<b>98.98</b>

*Fuente* : SIAF UGEL Carabaya

*Elaborado por:* El ejecutor.

La captación de los ingreso según el presupuesto inicial modificado y presupuesto ejecutado, en el periodo 2015 se tuvo un PIM que asciende a la suma de S/. 33, 082,765.00 el cual representa el 100% del total, este presupuesto está integrado por otros rubros de diferente fuentes de financiamiento, entre ellas Recursos Directamente Recaudados cuyo monto asciende a S/. 64,180.00 el cual representa el 0.19% del presupuesto autorizado, los ingresos por esta fuente de financiamiento son producto de la venta de constancias certificados, así como por otros derechos administrativos, la fuente de financiamiento, donaciones y transferencias con la suma de S/. 55,803.00 el cual representa el 0.17% del total, este presupuesto se arrastra de años anteriores es un restante, el cual se dio como incentivos a los maestros; así mismo se tiene la fuente de financiamiento canon y sobre canon, con un presupuesto de S/.264,073.00 el cual representa el 0.80% del presupuesto total, este presupuesto también se dio como incentivos por cumplimiento de metas; también se tiene la fuente de financiamiento de recursos ordinarios cuyo monto asciende a la suma de S/. 32,

698,709.00 el cual representa el 98.58% es el rubro más significativo del presupuesto total.

Posteriormente se muestra la ejecución de ingresos por un monto de S/. 32,745,733.26 que representa el 99.86% del total del presupuesto asignado, en la fuente de financiamiento de recursos directamente recaudados, no se tiene ejecución, en vista de que este presupuesto de destino para la adquisición de un terreno, que sirva de almacén de la entidad, por tales razones la ejecución fue del 0% del presupuesto total, así mismo la ejecución en la fuente de financiamiento donaciones y transferencias es del 0% debido a que es un presupuesto de saldo de balance, el cual no se puede ejecutar por falta de normativa; en la fuente de financiamiento canon y sobre canon se tiene un presupuesto ejecutado de S/.47,028.05 el cual representa el 0.14% de la ejecución del presupuesto total; seguidamente se tiene la fuente de financiamiento de recursos ordinarios con una ejecución de S/. 32,698,705.21 el cual representa el 99.86% del total del presupuesto asignado; como se puede observar la ejecución del presupuesto es satisfactoria.

Finalmente se tiene un saldo por la suma de S/. 337,031.74 de las diferentes fuentes de financiamiento, de recursos directamente recaudados, donaciones y transferencias, canon y sobre canon, regalías, renta de aduanas y participaciones y de recursos ordinarios. (Cuadro 22)

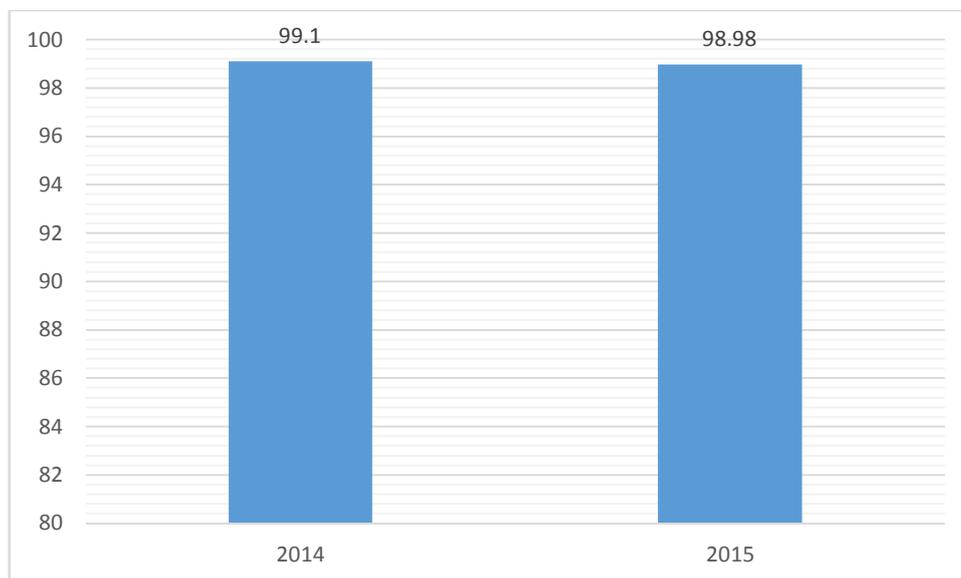
**Cuadro 23 Presupuesto Ejecutado (en porcentaje) por Fuentes de Financiamiento Sub genérica de Ingresos, Períodos 2014 - 2015**

DESCRIPCION	2014	2015
RD	61.89	0
DONACIONES	0	0
CANON	63.46	36.31
RDR	99.96	100
<b>TOTAL</b>	<b>99.1</b>	<b>98.98</b>

**Fuente** : SIAF UGEL Carabaya

**Elaborado por:** El ejecutor.

**Figura 18 Presupuesto Ejecutado (en porcentaje) por Fuentes de Financiamiento Sub genérica de Ingresos, Períodos 2014 - 2015**



**Figura** : 18 Presupuesto Ejecutado (en porcentaje) por Fuentes de Financiamiento Sub genérica de Ingresos, Períodos 2014 - 2015

**Fuente** : Cuadros del 3 al 17

**Elaborado por** : El ejecutor

**Cuadro Evaluación de la diferencia del porcentaje de Presupuesto Ejecutado durante los períodos 2014 y 2015.**

Dado que los datos no cumplen el supuesto de normalidad se procedió a realizar un análisis no paramétrico mediante la prueba de Kolmogorov Smirnov para diferencia de medias, cuyos resultados se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro 24 Resumen de prueba de hipótesis, evaluación de la diferencia del porcentaje ejecutado período 2014 – 2015.

	Hipótesis nula	Prueba	Sig.	Decisión
<b>1</b>	La distribución de PORCENTAJE DE GASTO es la misma entre las categorías de ANOS.	Prueba de Kolmogorov-Smirnov para muestras independientes	211,000	Retener la hipótesis nula.

Se muestran significaciones asintóticas. El nivel de significación es de ,05.

Fuente: Prueba de hipótesis de Kolmogorov Smimov

Elaborado por: El ejecutor.

El resultado muestra que no existe diferencia significativa en el presupuesto ejecutado durante los períodos 2014 y 2015.

## **4.2. CONTRASTACION DE LAS HIPÓTESIS**

Después del desarrollo de cada uno de los objetivos específicos que se propusieron en el presente trabajo de investigación, las cuales se analizaron, interpretaron y compararon, se tiene los resultados obtenidos en relación a las hipótesis planteadas.

### **HIPÓTESIS GENERAL**

Descriptivamente se observa que la aplicación de las NGT es regular durante los períodos 2014 - 2015 siendo la aplicación durante estos períodos estadísticamente iguales, también el manejo de fondos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya es muy bueno durante los períodos 2014 – 2015, siendo el manejo durante estos periodos estadísticamente iguales; por lo tanto se puede afirmar que un regular cumplimiento de las NGT influyen en un muy buen manejo de los fondos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya.

### **HIPÓTESIS ESPECÍFICA A**

Luego de analizar e interpretar los 15 Cuadros presentados con las NGT, y los Cuadros -- “consolidado del cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería para los años 2014 y 2015” se afirma que el nivel de cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya; es Regular, aceptando la hipótesis planteada.

### **HIPÓTESIS ESPECÍFICA B**

Interpretando el análisis de las tablas 16 y 17 respectivamente, podemos deducir que el manejo de los fondos públicos es muy bueno mostrándose la eficiencia en el manejo de los fondos públicos, como parte de los objetivos propuestos por la entidad, por tales razones se puede afirmar que “El manejo coherente de los fondos públicos es muy bueno en la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, aceptando la hipótesis planteada.

### **4.3. DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

Al realizar la evaluación de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Unidad de tesorería y su manejo de los fondos públicos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, se determinó que algunas normas no son cumplidas por que la naturaleza de la entidad hace que su uso no sea necesario, como la Norma General de Tesorería N° 05 Uso del fondo Para Pagos en Efectivos, la entidad no hace uso de esta norma, así mismo la Norma General de Tesorería N°09 transferencia de Fondos, así mismo la Norma General de tesorería N° 15 Fianza de Servidores, sin embargo es necesario su implementación, por lo cual se deberían de actualizar estas normas, así mismo el cumplimiento de estas normas influyen en el eficiente manejo de los fondos públicos, considerando la tabla de evaluación en donde se determina que el cumplimiento de las Normas Generales de tesorería está en un nivel de regular a bueno, por lo cual la implementación de las recomendaciones mejoraran el nivel cumplimiento los cuales nos permita un desempeño eficiente en la gestión administrativa.

Concerniente a la evaluación del manejo de los fondos públicos en el cumplimiento de las metas y objetivos de la institución de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya periodos 2014 – 2015, se demostró que el manejo de los fondos públicos no se ve afectada por el incumplimiento de las Normas Generales de Tesorería donde el indicador de eficiencia aplicada muestra que la ejecución se ha cumplido casi en un 100%.

Determinándose las deficiencias a través del análisis de las Normas Generales de Tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, existe la posibilidad de dar solución mediante el cumplimiento de las alternativas de solución para optimizar la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en su totalidad.

## CAPITULO V

### 5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### 5.1. Conclusiones

El desarrollo del presente, se ha formulado con los resultados obtenidos de los datos recopilados durante el desarrollo del trabajo de investigación, con la finalidad de analizar cuál es la realidad sobre la aplicación de las normas generales de tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos en la gestión de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya.

**Primero:** Referente a la determinación del nivel de cumplimiento de la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, períodos 2014 – 2015, el promedio porcentual de cumplimiento de la norma se da en un 49.38% para el año 2014 y de 50.98% para el año 2015, así mismo el incumplimiento de la norma en el año 2014 es del 33.51% y para el período 2015 es del 33.42% lo que demuestra un cumplimiento de regular a bueno de las Normas Generales de Tesorería, así mismo se indica que de las 15 normas, 03 normas se cumplen por encima del 85%, 04 normas se cumple por encima del 50% al 84%, y 04 normas se han cumplido por debajo del 50% y 04 normas no se han cumplido en un 100%.

El promedio porcentual del cumplimiento fue de 49.38% para el año 2014 y del 50.98% para el año 2015 existiendo un aumento de cumplimiento en el año 2015 del 1.6%.

**Segundo:** Con respecto a la evaluación del manejo de fondos públicos en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya periodo 2014 – 2015, se indica, como se ha demostrado que, en el manejo de los fondos públicos influyen el cumplimiento de las Normas generales de Tesorería donde el indicador de eficiencia aplicado, nos muestra que la ejecución se cumplió en un 99.10% y 98.98% en los años 2014 y 2015 respectivamente.

## 5.2. Recomendaciones

Posterior a la formulación de las conclusiones de la presente investigación, me permito recomendar lo siguiente:

1. Se recomienda mejorar el promedio porcentual del cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, como se evidencia, el nivel de cumplimiento oscila de regular a bueno, se tendría que mejorar y tener una calificación de excelente. Así mismo frente a ello me atrevo a recomendar la actualización de algunas Normas Generales de Tesorería, en vista de que con el Uso del Sistema integrado de administración financiera algunas de las normas dadas son innecesarias.
2. Con respecto a la evaluación del manejo de fondos públicos en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de la Unidad de Gestión Educativa Local de Carabaya, se recomienda mejorar el cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería, para que exista un eficiente manejo de los fondos y su ejecución sea al 100%.
3. Referente a la seguridad, es necesario que la entidad implemente con mobiliarios seguros para la custodia de los documentos, así mismo medidas de seguridad para la recaudación de fondos en caja.
4. Se recomienda la contratación de un personal para apoyar al área de tesorería, para el desempeño eficiente de sus funciones. Así como la capacitación permanente de los trabajadores del área administrativa.
5. Se recomienda que las oficinas de presupuesto, administración, trabajen coordinadamente, evaluando sus desempeños periódicamente.

## BIBLIOGRAFÍA

- Alvarez Illanes, J. f. (2008). *Actualidad Gubernamental*. Perú: Pacifico Editores.
- Calderon, C. A. (2015). Sistemas de Tesorería, Endeudamiento y Contabilidad. *Análisis de la Administración Financiera del Sector Público*. Lima: El Buho E,I,R.L.
- Cordero, T. (2006). . Análisis y Evaluación de la Aplicación de los Normas Generales de Tesorería en la Universidad Nacional del Altiplano Puno, periodos 2001-2002. Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano.
- Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, emitido en Lima, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil seis, en el Diario el Peruano.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto, publicado en Lima el 30 diciembre del dos mil doce, en el Diario el Peruano.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, publicado en Lima a los veintiocho días del mes de noviembre del año dos mil en el Diario el Peruano.
- Mairena, J. A. (ABRIL de 2015). Sistema Nacional de Tesorería. *Actualidad Gubernamental*. LIMA, LIMA, LIMA: Pacifico Editores S.A.C.
- Marucia Hanco, H. (2004). “Análisis de las Normas Generales de Tesorería en el Hospital Regional Manuel Nuñez Butron – Puno, 2003-2004”. Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano.
- MEF. (s.f.). Normas Generales de tesorería.
- Ordoño Cutipa, v. (2014). Aplicación de las Normas de Tesorería y su Incidencia en el Manejo de los Fondos Públicos de la Municipalidad Distrital de Plateria. Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano.
- Rondon, J. (2007). Diccionario Contable. Venezuela, Caracas: Convexo
- Siegel (1956). Nonparametric Statistics for the Behavioral Sciences, New York: Mc-Graw Hill.
- Tapia Flores, 2. (2000). titulada “Evaluación y Análisis de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Sociedad de Beneficencia Pública de Puno 1999-2000”. Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano.
- Vaca, M. (2013). “Análisis y Evaluación de la Aplicación de las Normas Generales de Tesorería en la Municipalidad de Puno, periodos 2011- 2012”. Puno, Perú: Universidad Nacional del Altiplano.
- Valencia, M. T. (2002). Diccionario Técnico Contable. Colombia: Legis S.A.