



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE  
EMPRESAS**

**TESIS PARA OBTENER  
EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA  
EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA  
DE TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL  
AGRARIA DE AMAZONAS, CHACHAPOYAS-2018**

**Autor (a): Bach. Mercedes Lopez Oclocho**

**Asesor (a): Ma.Cs. Juan Manuel Buendía Fernández**

**Registro: (código de proyecto/tesis)**

**CHACHAPOYAS – PERÚ**

**2019**



**UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y  
ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE  
EMPRESAS**

**TESIS PARA OBTENER  
EL TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIADA  
EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA  
DE TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL  
AGRARIA DE AMAZONAS, CHACHAPOYAS-2018**

**Autor (a): Bach. Mercedes Lopez Oclocho**

**Asesor (a): Ma.Cs. Juan Manuel Buendía Fernández**

**Registro: (código de proyecto/tesis)**

**CHACHAPOYAS – PERÚ**

**2019**

## **DEDICATORIA**

A Dios, el Ser Supremo, por estar siempre conmigo y haberme permitido llegar a este momento.

A mi madre quien siempre me dio su apoyo y cariño incondicional cuando lo necesite, a mi hijo quien es mi gran motivación, libra mi mente de todas las adversidades que se presentan, y me impulsa a cada día para superarme en mi carrera profesional, lo cual no es fácil, eso lo sé, pero tal vez si no te tuviera, no habría logrado tantas cosas, tal vez mi vida hubiera sido un desastre sin ti, gracias hijo mío.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza por haberme abierto las puertas para poder estudiar mi carrera, así como también a los docentes por haberme dado conocimientos y orientación durante mis estudios, un agradecimiento especial para Ma.Cs. Juan Manuel Buendía Fernández por haberme brindado la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento, así como también haberme tenido toda la paciencia para guiarme durante todo el desarrollo de la tesis.

Y para finalizar, también agradezco a todos los que fueron mis compañeros de clases ya que gracias al compañerismo, amistad y apoyo moral han aportado en un alto porcentaje a mis ganas de seguir adelante en mi carrera profesional.

## **AUTORIDADES DE LA UNTRM**

**Dr. Policarpio Chauca Valqui**  
Rector

**Dr. Miguel Ángel Barrena Gurbillón**  
Vicerrector Académico

**Dra. Flor Teresa García Huamán**  
Vicerrectora de Investigación

**Mg. Ricardo Rafael Alva Cruz**  
Decano de la Facultad

### VISTO BUENO DEL ASESOR

El docente que suscribe el presente trabajo de tesis, en cumplimiento de las disposiciones emanadas del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 174-2016-UNTRM/CU, otorgo el visto bueno al informe final de la tesis **EVALUACION DEL CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA DE LA DIRECCION REGIONAL AGRARIA AMAZONAS-2018**, presentado por la Bach. **MERCEDES LOPEZ OCLOCHO**, para que sea sometida a la revisión por el jurado y evaluador y posterior sustentación.

Por lo tanto:

Firmo la presente para mayor constancia.

Chachapoyas, 04 noviembre del 2019.



Ma.Cs. Juan Manuel Buendía Fernández  
DNI N° 17520709

**JURADO EVALUADOR**



**Dr. Carlos Hinojosa Salazar**  
Presidente



**Mg. Lynn Karin Mendoza Zuta**  
Secretaria



**Mg. Adolfo Cacho Revilla**  
Vocal



ANEXO 2-O

DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO

Yo Marcedes Lopez Ochoa  
identificado con DNI N° 33429445 Estudiante de la Escuela Profesional de  
Administración de Empresas  
Facultad de .....  
de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Amazonas.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

1. Soy autor de la Tesis titulada: "Evaluación del Control Interno en el Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas 2018"  
La misma que presento para optar: el Título Profesional de Licenciado en Administración de Empresas
2. La tesis no ha sido plagiada ni total ni parcialmente, para la cual se han respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas.
3. La tesis presentada no atenta contra derechos de terceros.
4. La tesis no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
5. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falsificados, ni duplicados, ni copiados.

Por lo expuesto, mediante la presente asumo toda responsabilidad que pudiera derivarse por la autoría, originalidad y veracidad del contenido de la tesis, así como por los derechos sobre la obra y/o invención presentada. Asimismo, por la presente me comprometo a asumir además todas las cargas pecuniarias que pudieran derivarse para LA UNTRM en favor de terceros por motivo de acciones, reclamaciones o conflictos derivados del incumplimiento de lo declarado o las que encontraren causa en el contenido de la tesis.

De identificarse fraude, piratería, plagio, falsificación o que el trabajo de investigación haya sido publicado anteriormente; asumo las consecuencias y sanciones civiles y penales que de mi acción se deriven.

  
DNI. 33429445

Chachapoyas, 18 de Noviembre del 2019





**ANEXO 3-N**

**ACTA DE EVALUACIÓN DE SUSTENTACIÓN DE TESIS  
PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

En la ciudad de Chachapoyas, el día 12 de noviembre del año 2019, siendo las 11:00 horas, el aspirante Bach. Roneedo Lopez Ochoa, defiende en sesión pública la Tesis titulada: "Evaluación del Control Interno en el Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria de Amazonas, Chachapoyas - 2018"

para obtener el Título Profesional de Licenciada en Administración de Empresas a ser otorgado por la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, ante el Jurado Evaluador, constituido por:

Presidente: Dr. Carlos Alberto Hinojosa Salazar

Secretario: Mg. Lynn Karín Jureza Tzuc

Vocal: Mg. Adolfo Cocho Revilla

Procedió el aspirante a hacer la exposición de la Introducción, Material y método, Resultados, Discusión y Conclusiones, haciendo especial mención de sus aportaciones originales. Terminada la defensa de la Tesis presentada, los miembros del Jurado Evaluador pasaron a exponer su opinión sobre la misma, formulando cuantas cuestiones y objeciones consideraron oportunas, las cuales fueron contestadas por el aspirante.

Tras la intervención de los miembros del Jurado Evaluador y las oportunas respuestas del aspirante, el Presidente abre un turno de intervenciones para los presentes en el acto, a fin de que formulen las cuestiones u objeciones que consideren pertinentes.

Seguidamente, a puerta cerrada, el Jurado Evaluador determinó la calificación global concedida la Tesis para obtener el Título Profesional, en términos de:

Aprobado  Desaprobado

Otorgada la calificación, el Secretario del Jurado Evaluador lee la presente Acta en sesión pública. A continuación se levanta la sesión.

Siendo las 11:45 horas del mismo día y fecha, el Jurado Evaluador concluye el acto de sustentación de la Tesis para obtener el Título Profesional.

  
SECRETARIO

  
VOCAL

  
PRESIDENTE

OBSERVACIONES:

# INDICE GENERAL

<b>DEDICATORIA.....</b>	<b>iii</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>AUTORIDADES DE LA UNTRM .....</b>	<b>v</b>
<b>VISTO BUENO DEL ASESOR .....</b>	<b>vi</b>
<b>JURADO EVALUADOR.....</b>	<b>vii</b>
<b>DECLARACIÓN JURADA DE NO PLAGIO.....</b>	<b>viii</b>
<b>ACTA DE EVALUACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TESIS.....</b>	<b>ix</b>
<b>INDICE GENERAL.....</b>	<b>x</b>
<b>INDICE DE TABLAS.....</b>	<b>xii</b>
<b>INDICE DE FIGURAS.....</b>	<b>xiv</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>xvi</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>xvii</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>II. MATERIAL Y MÉTODO.....</b>	<b>24</b>
<b>2.1. Tipo de estudio.....</b>	<b>24</b>
<b>2.2. Diseño de la Investigación.....</b>	<b>24</b>
<b>2.3. Población y Muestra.....</b>	<b>24</b>
<b>2.4. Variable y Operacionalización de la Variable.....</b>	<b>24</b>
<b>2.4.1. Variable.....</b>	<b>24</b>
<b>2.4.2. Operacionalización.....</b>	<b>25</b>
<b>2.5 Métodos de investigación:.....</b>	<b>26</b>
<b>2.5.1. Técnica de recolección de datos:.....</b>	<b>26</b>
<b>2.5.2. Instrumentos de recolección de datos:.....</b>	<b>26</b>

<b>2.6. Procedimiento de datos y análisis estadísticos.....</b>	<b>26</b>
<b>2.7. Aspecto Ético .....</b>	<b>26</b>
<b>2.8. Criterio de Rigor Científico .....</b>	<b>26</b>
<b>III. RESULTADOS.....</b>	<b>28</b>
<b>IV. DISCUSIÓN.....</b>	<b>65</b>
<b>V. CONCLUSIONES.....</b>	<b>68</b>
<b>VI. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>69</b>
<b>VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....</b>	<b>70</b>
<b>ANEXOS 01.....</b>	<b>72</b>
<b>ANEXO 02.....</b>	<b>74</b>

## INDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> La Dirección comunica debidamente dentro del Área las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas. ....	30
<b>Tabla 2.</b> La estructura organizacional del Área de Tesorería es adecuada .....	31
<b>Tabla 3.</b> El personal del Área de Tesorería es el adecuado para el trabajo que realiza. ....	32
<b>Tabla 4.</b> El OCI evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo. ....	33
<b>Tabla 5.</b> En el Área de Tesorería se tiene identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo. ....	34
<b>Tabla 6.</b> Se ha utilizado algún método para medir los riesgos, así como su impacto en el Área de Tesorería. ....	35
<b>Tabla 7.</b> Se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados. ....	36
<b>Tabla 8.</b> El Área de Tesorería cuenta con el personal suficiente para las actividades..	37
<b>Tabla 9.</b> Existe una adecuada separación de funciones en el Área de Tesorería. ....	38
<b>Tabla 10.</b> Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en el Área de Tesorería. ....	39
<b>Tabla 11.</b> Cuenta con procedimientos internos para las rendiciones de viáticos, anticipos y encargos otorgados al personal de la D.R.A. ....	40
<b>Tabla 12.</b> La Administración implementa en el Área de Tesorería las recomendaciones que formula el Órgano de Control Interno a fin de mejorar la gestión. ....	41
<b>Tabla 13.</b> La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos. ....	42
<b>Tabla 14.</b> Las recaudaciones, captados u obtenidos de acuerdo a la Ley son registradas en el día. ....	43

<b>Tabla 15.</b> Los ingresos recaudados se registran en el SIAF-SP sustentados con recibos de ingresos pre numerado .....	44
<b>Tabla 16.</b> Los ingresos recaudados son depositados en la cuenta bancaria en un plazo no mayor de 24 horas.....	45
<b>Tabla 17.</b> Se emiten informes periódicos sobre los ingresos captados a la Oficina de Administración.....	46
<b>Tabla 18.</b> El Administrador supervisa que los ingresos recaudados mensuales son transferidos a la cuenta única de tesoro público CUT. ....	47
<b>Tabla 19.</b> Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.....	48
<b>Tabla 20.</b> Se revisa que los expedientes de pago tengan la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago. ....	49
<b>Tabla 21.</b> El pago a proveedores de bienes y servicios se realizan a través del CCI....	50
<b>Tabla 22.</b> La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución .....	51
<b>Tabla 23.</b> Los pagos en efectivo, caja chica son autorizados por el Director de Administración.....	52
<b>Tabla 24.</b> Existe una Directiva para los pagos en efectivo Caja chica.....	53
<b>Tabla 25.</b> Se realizan conciliaciones bancarias .....	54
<b>Tabla 26.</b> Cree usted que, la aplicación del manual de procedimientos que regula la ejecución financiera de ingresos contribuya a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas. ....	55

## INDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> La Dirección comunica debidamente dentro del Área las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas. ....	30
<b>Figura 2.</b> La estructura organizacional del Área de Tesorería es adecuada.....	31
<b>Figura 3.</b> El personal del Área de Tesorería es el adecuado para el trabajo que realiza. ....	32
<b>Figura 4.</b> El OCI evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo. ....	33
<b>Figura 5.</b> En el Área de Tesorería se tiene identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo .....	34
<b>Figura 6.</b> Se ha utilizado algún método para medir los riesgos, así como su impacto en el Área de Tesorería.....	35
<b>Figura 7.</b> Se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados. ....	36
<b>Figura 8.</b> El Área de Tesorería cuenta con el personal suficiente para las actividades.	37
<b>Figura 9.</b> Existe una adecuada separación de funciones en el Área de Tesorería .....	38
<b>Figura 10.</b> Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en el Área de Tesorería.....	39
<b>Figura 11.</b> Cuenta con procedimientos internos para las rendiciones de viáticos, anticipos y encargos otorgados al personal de la D.R.A. ....	40
<b>Figura 12.</b> La Administración implementa en el Área de Tesorería las recomendaciones que formula el Órgano de Control Interno a fin de mejorar la gestión.....	41
<b>Figura 13.</b> La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos. ....	42

<b>Figura 14.</b> Las recaudaciones, captados u obtenidos de acuerdo a la Ley son registradas en el día.....	43
<b>Figura 15.</b> Los ingresos recaudados se registran en el SIAF-SP sustentados con recibos de ingresos pre numerado. ....	44
<b>Figura 16.</b> Los ingresos recaudados son depositados en la cuenta bancaria en un plazo no mayor de 24 horas.....	45
<b>Figura 17.</b> Se emiten informes periódicos sobre los ingresos captados a la Oficina de Administración.....	46
<b>Figura 18.</b> El Administrador supervisa que los ingresos recaudados mensuales son transferidos a la cuenta única de tesoro público CUT. ....	47
<b>Figura 19.</b> Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.....	48
<b>Figura 20.</b> Se revisa que los expedientes de pago tengan la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago. ....	49
<b>Figura 21.</b> El pago a proveedores de bienes y servicios se realizan a través del CCI. .	50
<b>Figura 22.</b> La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución .....	51
<b>Figura 23.</b> Los pagos en efectivo, caja chica son autorizados por el Director de Administración.....	52
<b>Figura 24.</b> Existe una Directiva para los pagos en efectivo Caja chica .....	53
<b>Figura 25.</b> Se realizan conciliaciones bancarias .....	54
<b>Figura 26.</b> Cree usted que la aplicación del manual de procedimientos que regula la ejecución financiera de ingresos contribuya a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas .....	55

## RESUMEN

La tesis tuvo como objetivo proponer un manual de procedimiento que contribuya a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas. El tipo de investigación fue descriptivo con diseño no experimental ya que se propone una propuesta como parte de la solución del problema de investigación, la población estuvo conformada por los 4 trabajadores del área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas. Los resultados de la investigación realizada evidencian que existe deficiencias en el área de tesorería, los cuales son: selección de personal por recomendación política, teniendo como resultado deficiencia en el desempeño del personal por desconocer las funciones y normativas del área; no contar con control sobre el dinero en custodia, existiendo un buen número de trabajadores que no realizaron la rendición de viáticos y encargos que se les otorgo en años anteriores, no existe conciliaciones bancarias y no establecen actividades de control y monitoreo en el área de tesorería, por parte de los funcionarios y directivos de la Dirección Regional Agraria Amazonas

**Palabras clave:** Evaluación, control interno, área de tesorería.



## **ABSTRACT**

The thesis aimed to propose a procedure manual that helps optimize the management of the Treasury Area of the Amazon Regional Agricultural Directorate. The type of research was descriptive with a non-experimental design since a proposal is proposed as part of the solution of the research problem, the population was made up of the 4 workers of the treasury area of the Amazon Agricultural Regional Directorate. The results of the research carried out show that there are deficiencies in the treasury area, which are: selection of personnel by political recommendation, resulting in deficiency in the performance of the personnel for ignoring the functions and regulations of the area; not having control over the money in custody, there being a good number of workers who did not make the surrender of per diem and commissions granted to them in previous years, there are no bank reconciliations and they do not establish control and monitoring activities in the treasury area , by officials and managers of the Amazon Regional Agricultural Directorate.

**Keyword:** Evaluation, internal control, treasury area.

## I. INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo de investigación el problema fue el insuficiente control interno en el Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, que presenta deficiencias como: la existencia de un buen número de trabajadores que no efectuaron las rendiciones de viáticos y encargos que se les fue concedido desde hace muchos años atrás, incumpliendo con las normas dispuestas por la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N.º 002-2007-EF-77.15 (Diario Oficial El Peruano 24-01-2007); asimismo, excesiva cantidad de dinero en la caja fuerte, debiendo estar dicho efectivo en la cuenta corriente fondo de garantía 10%, no contar con conciliaciones bancarias y en la actualidad no cuenta con un manual de procedimientos administrativos que contribuya a optimizar la gestión y permite conocer la importancia que tiene el control interno en las operaciones de tesorería. De continuar con esta situación, se seguirá teniendo los mismos resultados, es decir, inseguridad en el uso de los recursos. Asimismo, el estudio demuestra que las deficiencias resultantes de no ejercer un adecuado control interno la gestión se verá perjudicada. De manera contraria, asegurar el buen uso de los recursos, teniendo en claro un buen control interno se obtendrá como resultado una gestión de calidad y transparente, así logrando cumplir sus metas y objetivos planteados. Con la aplicación del manual de procedimientos administrativos se optimizará la gestión en el área de tesorería al realizar conciliación bancaria, arqueo de caja, sustentación para otorgar un anticipo y/o rendición y realizar supervisión y monitoreo del desempeño del control interno en la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Con la investigación que se ha realizado se ha podido evidenciar los resultados con respecto a los viáticos, anticipos y encargos otorgados al personal de la Dirección Regional Agraria Amazonas se puede evidenciar en la figura (11) que el 100% de los encuestados opinan que no se cuenta con procedimientos internos para las rendiciones de viáticos, anticipos y encargos esto es debido por la falta de compromiso de los Directivos, ya que seleccionan personal de acuerdo a sus criterios y por recomendaciones políticas.

Por esta mala selección se tiene las falencias en el área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas como se puede evidenciar en la figura (13) de los encuestados opinan el 100% que el área de Tesorería no cuenta con un manual de procedimiento que regulan la ejecución financiera de ingresos, figura (17) donde los

encuestados opinan el 100% que Tesorería no emite informes periódicos de los ingresos y depósitos a la Oficina de Administración y en la figura (18) el 100% manifiesta que la Administración no supervisa las recaudaciones mensuales esto es debido a que los funcionarios y empleados no cumplen con sus funciones y ética como se puede verificar en la figura (19) y en la figura (25) indican el 100% de los encuestados que no se realizan conciliaciones bancarias.

Por todo lo expuesto, se concluye que al órgano de control interno le falta un plan de control no solo al área de tesorería sino también a las demás áreas de la Institución y que deje de ser un observador de acciones pasadas buscando errores de las gestiones anteriores, y se ha visto por conveniente proponer el manual de procedimientos que va a contribuir y a optimizar la gestión del Área de Tesorería, así mismo se propone realizar directivas internas con la finalidad de prevenir los riesgos existentes en el área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas,

### **Antecedentes**

Zobeida (2007), en su tesis de Maestría: “Evaluación del Control Interno del Departamento de Almacén del Centro Estatal de Coordinación Falcón del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura – Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado –Venezuela. tuvo por objetivo la evaluación del control interno del almacén del Centro Estatal de coordinación Falcón del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura, señalando que los resultados evidencian debilidades en el control interno por cuanto no existe un sistema de control que brinde seguridad a los activos, así como la inexistencia de controles de seguridad para la protección física de materiales y bienes.

Salazar (2014), en su tesis de Maestría: El Control Interno, concluye que el actual concepto de control interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación de cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. Asimismo, realizó un diagnóstico mediante el cual se demuestra que de los diecisiete (17) Ministerios, existentes a junio de 2011 y de la Presidencia del Consejo de Ministros, catorce de ellos han avanzado con la emisión de los dos (2) requisitos formales y previos a la implantación del sistema de control interno, los cuales corresponden al “Acta de Compromiso” de la

Alta Dirección y la conformación del “Comité de Control Interno”, ante lo cual advierte poco avance para la incorporación del Sistema de Control Interno a las funciones y operaciones de las entidades.

Crisólogo (2013), en su tesis de Maestría Control Interno en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas - Ancash, Universidad de San Martín de Porres Perú, tuvo por finalidad: demostrar que el control interno incide en la gestión de los gobiernos locales del Callejón de Huaylas – Ancash, concluye en que al existir una amplia normatividad legal en la cual se sustenta el control interno, es conveniente que sea del alcance del personal comprometido así que periódicamente sea capacitado.

Levy (2016), en su tesis para obtener el título de Contador Público, Implementación de un Sistema de Control Interno en la Gerencia Sub Regional de Utcubamba – Gobierno Regional de Amazonas-Año 2016, se planteó como objetivo, determinar si la implementación del sistema de control interno influye en la gestión de la Gerencia Sub Regional de Utcubamba-Gobierno Regional de Amazonas. Concluye que, si en todos los sectores públicos se implementaría un control interno aplicando las normas, se tendría una buena ejecución financiera y se cumpliría los objetivos y metas programadas.

### **Teoría**

De acuerdo a Claros y León (2016), define al control interno como un sistema llevado por la dirección y todo el personal de una entidad, diseñado con el fin de dar un grado de seguridad razonable en cuanto al logro de los objetivos. Dentro de las categorías: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de información financiera y cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas que sean aplicables.

Además, Claros y León (2016) menciona que el control interno es un mecanismo para llegar a un fin.

No es una actividad o circunstancia, sino una serie de acciones que impregnen las actividades de una empresa.

Es una serie de acciones prolongadas a todas las actividades propias a la gestión e integrados a los procesos esenciales de la misma planificación, ejecución y supervisión.

## **Limitaciones del control interno**

Aunque se dedique todos los esfuerzos y recursos para implantar un buen sistema de control interno se debe tener en cuenta que ningún sistema de control interno es infalible y que, como cualquier otra medida de control, estos sistemas tienen sus limitaciones. (Amat & Campa, 2013).

Entre las limitaciones del control interno podríamos citar las siguientes:

- Posibilidad de que al ejecutar los controles se produzcan errores por una mala comprensión de las instrucciones, errores de juicio, falta de atención, fallo humano, etc.
- Posibilidad de que la colusión entre diferentes empleados implicados en el proceso invalide la eficacia de la segregación de funciones como medida de control.
- Posibilidad de que las decisiones de la Dirección se tomen de forma errónea o fraudulenta. Aunque los procedimientos sean correctos, en muchas ocasiones la decisión última lo toma una sola persona; es decir el director del departamento, y por lo tanto en la honradez de esa persona recae en parte el buen funcionamiento del proceso.

Según la Contraloría General de la República, el sistema de control interno es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y actividades que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública. Se fundamenta en una estructura basada en cinco componentes.

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de riesgos
3. Actividades de control gerencial
4. Información y comunicación
5. Supervisión

## **Importancia del Control Interno**

- Reducir los riesgos de corrupción
- Lograr los objetivos y metas establecidos
- Lograr mayor eficiencia, eficacia y transparencia en las operaciones
- Asegurar el cumplimiento del marco normativo

- Proteger los recursos y bienes del Estado, y el adecuado uso de los mismo.
- Contar con información confiable y oportuna

### **Control interno gubernamental.**

“Es un proceso integral efectuado por la gerencia y el personal y se encuentra diseñado para enfrentarse a los riesgos y para dar seguridad razonable de que en la consecución de la misión de la entidad”, en ese sentido, se alcanzarán los siguientes objetivos generales:

- Ejecución ordenada, ética, económica, eficiente y efectiva de las operaciones
- Cumplimiento de las obligaciones de responsabilidad
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables y,
- Salvaguardar de los recursos para evitar pérdidas y mal uso

De acuerdo con esta definición los objetivos del control interno son propios de la materia gubernamental, no obstante, incorporan algunos aspectos del COSO como son los objetivos orientados a lograr la efectividad y eficiencia en las operaciones, el cumplimiento de la normatividad y regulaciones aplicables, y la salvaguarda de activos, así como también se incluyen sus cinco componentes. Sin embargo, lo que diferencia a ambos marcos de control interno es su finalidad. En efecto, mientras el control interno en el COSO está dirigido a evaluar el riesgo y los controles internos para que brinden seguridad razonable en la preparación de la información financiera incluida, principalmente en los estados financieros. El control interno gubernamental, apunta a brindar seguridad razonable para que la entidad pública cumpla con su misión, es decir la razón para la que fue creada.

Esto puede medirse a través de la evaluación del logro de sus objetivos relacionados con orden, ética, efectividad, eficiencia y economía, responsabilidad, cumplimiento y salvaguarda de los activos.

### **Control interno en la Administración Pública del Perú.**

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

reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos.

Asimismo, determina que es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. Definiendo las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.

## **Hipótesis**

Control Interno en la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria de Amazonas, contribuirá a que los responsables tengan claro aspectos básicos y relevantes del control interno, sobre concepto, objetivos, normativa, roles, importancia, componentes y principios del Sistema de Control Interno.

## **Objetivos**

### **Objetivo general**

Evaluar el Control Interno en la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

### **Objetivos específicos**

- Realizar un diagnóstico del desempeño del control interno en el Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- Establecer si la evaluación de riesgos se realiza adecuadamente en la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.
- Proponer manual de procedimientos que contribuyan a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

## **II. MATERIAL Y MÉTODO**

### **2.1. Tipo de estudio**

**Descriptivo:** El fin de este estudio fue explicar y describir los hechos tal y como se presentaron y proponer a su vez soluciones y alternativas a los posibles problemas encontrados.

### **2.2. Diseño de la Investigación**

El diseño de esta investigación es no experimental y también propositivo; porque, se fundamenta en una necesidad de la Institución; una vez que se tomó la información descriptiva al final de la investigación se elaboró una propuesta de un manual de procedimientos que contribuya a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, el diseño propositivo porque frente al problema detectado se busca dar solución mediante una propuesta.

### **2.3. Población y Muestra**

Consiste en su totalidad de los cuatro trabajadores que laboran en el Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

### **2.4. Variable y Operacionalización de la Variable**

#### **2.4.1. Variable**

- **Variable 01:** Control Interno
  
- **Variables 02:** Gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.



## 2.4.2. Operacionalización

VARIABLE	DEFINICION		DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS
	CONCEPTUAL	OPERACIONAL			
Variable 01: Control Interno	El Control Interno es un sistema que cuenta con política y procedimientos que ayudan a proteger los activos de la empresa, los registros contables sean verdaderos y evitar el fraude en la empresa.	Es el estudio de todas las gestiones internas realizadas con el propósito de proteger los activos de la Institución	Ambiente de control. Evaluación de riesgos. Actividad de control. Información y comunicación.	Nivel de control interno. Grado de evaluación y gestión de riesgos. Tipos actividades de control. Tipo de información y comunicación.	Encuestas a través del Cuestionario
Variable 02: Gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria de Amazonas.	La gestión es el proceso y efecto de administrar, es hacer diligencias conducentes al logro de objetivos y metas.	La gestión mide el nivel de compromiso en la correspondencia y manejo de las actividades buscando estabilidad.	Supervisión y monitoreo. Planificación. Organización. Dirección. Control.	Acciones de supervisión y grado de monitoreo Nivel de planificación. Grado de organización. Tipo de dirección Grado de control	

## **2.5 Métodos de investigación:**

### **2.5.1. Técnica de recolección de datos:**

**Encuesta:** Se aplicó una encuesta a los cuatro trabajadores del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, es decir la población de estudio estuvo conformado por cuatro personas que laboran en esa Institución de quienes se recabo la información para el análisis y la presentación de resultados.

### **2.5.2. Instrumentos de recolección de datos:**

**Cuestionario:** Se aplicó el cuestionario a los colaboradores de la Dirección Regional Agraria Amazonas, que consistió en una hoja simple, impresa que contiene 26 preguntas que fue aplicado a las personas que conforman la población de estudio.

## **2.6. Procedimiento de datos y análisis estadísticos.**

Para la recolección de datos se utilizó la técnica de la encuesta al personal involucrado que trabaja en el área tesorería y como instrumento se usó un cuestionario de 26 preguntas para obtener la información de este estudio.

Una vez recolectada la información se procedió y analizó para presentar los resultados de la investigación, mediante la utilización de cuadros que permitieron sintetizar la información para proceder a su análisis y alcanzar los objetivos planteados, para lo cual se utilizó la estadística descriptiva a través del programa Excel.

## **2.7. Aspecto Ético**

Entre los criterios éticos se tuvo en cuenta los siguientes:

**Si, No:** Se consideró valores, porque son importantes para este trabajo, ya que soy consciente de que estos criterios desarrollaron mejor mi trabajo.

## **2.8. Criterio de Rigor Científico**

Para el desarrollo de este trabajo se tuvo en cuenta los siguientes criterios:

**Aplicabilidad**, ya que este trabajo fue aplicado a un grupo de trabajadores quienes fueron considerados como muestra de la población, ya que tienen características similares y lograr datos exactos.

**Valor de veracidad**, se consideró datos veraces, demostrando con gráficos, cuestionarios y cuadros que certifican la originalidad de lo indicado en el trabajo.

### III. RESULTADOS

#### **Diagnóstico**

En la Región Amazonas, se ha venido percibiendo que, en las Municipalidades Provinciales, Distritales y Direcciones Regionales, no están dando cumplimiento a las Directivas externas, causando complicaciones en la gestión administrativa. Encontrándose entre ellas la Dirección Regional Agraria Amazonas que en años anteriores presentó deficiencias como: La existencia de un buen número de trabajadores que no efectuaron las rendiciones de viáticos y encargos que se les fue concedido desde hace muchos años atrás, incumpliendo con las normas dispuestas por la DIRECTIVA DE TESORERÍA N.º 001-2007-EF/77.15; asimismo contaban con una cantidad excesiva de dinero en la caja fuerte, debiendo estar dicho efectivo en la cuenta corriente fondo de garantía 10%. Debido a la falta de compromiso y proactividad del personal involucrado en el área de tesorería, así como de sus directivos de la importancia de este sistema en una institución pública se hace necesaria la implementación de medidas de control interno para el cumplimiento de las funciones y posterior determinación de responsabilidades por su incumplimiento de los mismos. Por todo lo antes expuesto se ha visto por conveniente proponer un manual que contribuya a optimizar y mejorar la gestión administrativa en el Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas; ya que estas deficiencias por acción u omisión conllevan a responsabilidades de orden administrativo, civil y penal tanto a nivel directivo como al personal que trabaja en cada sección administrativa, de acuerdo a su grado de participación. Con la investigación realizada se determinó que existe una variedad de deficiencias en el área de tesorería, los cuales, entre otras, son: deficiencia en el desempeño del personal, no contar con un control sobre el dinero en custodia, rendiciones de viaticas, arqueos de caja, conciliaciones bancarias, control de los ingresos propios, como consecuencia de no establecer actividades de control y monitoreo en el área ya que estos son políticas y procedimientos que permiten contribuir en mejorar la economía, eficiencia y eficacia de la Dirección Regional Agraria Amazonas. Al evaluar el control interno en la gestión del área de teoría lo resultados han determinado que hay una correlación directa y significativa entre control interno y gestión de tesorería.

En la Dirección Regional Agraria Amazonas no se tiene identificado los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo, como también no han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados en el área de

tesorería, es decir a mayor evaluación de riesgos mejor gestión de tesorería. Así mismo comprobamos que existe una relación entre ambas. Sin embargo, el nivel de percepción sobre la aplicación eficaz de la evaluación de riesgos en la gestión de tesorería en la Dirección Regional Agraria Amazonas es mínima, es debido a la falta de interés de los funcionarios y directivos que dirigen una institución.

Seguidamente se presenta los resultados obtenidos de la encuesta a los trabajadores del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, los cuales fueron procesados a través de office Excel, obteniendo la siguiente información:

**Resultados obtenidos al objetivo específico 1: diagnóstico del desempeño del control interno en el área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.**

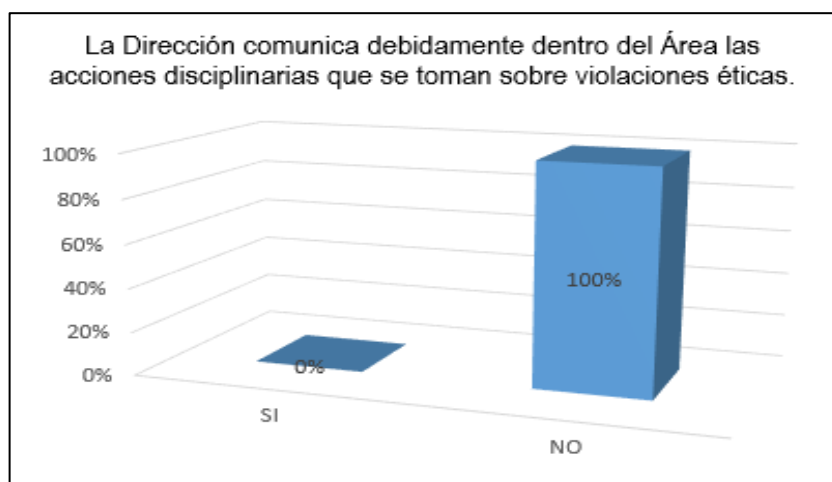
Los directivos y funcionarios de la Institución no supervisan los ingresos y egresos, no dando mucha importancia al área de tesorería, por no realizar los controles administrativos conlleva a perjuicio a la institución y al estado.

**Tabla 1.** La Dirección comunica debidamente dentro del Área las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

Fuente: Elaboración propia.



**Figura 1.** La Dirección comunica debidamente dentro del Área las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas.

Se aprecia que el 100% de los encuestados opinan que la Oficina de la Dirección Regional Agraria, **NO** comunica al personal del área de Tesorería las acciones disciplinarias que se tomarían sobre las violaciones éticas; esto es debido a que, la Dirección no tiene dentro de su programación un Plan de comunicación interna con el personal subordinado.

**Tabla 2.** La estructura organizacional del Área de Tesorería es adecuada

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

Fuente: Elaboración propia

**Figura**



**Figura 2:** La estructura organizacional del Área de Tesorería es adecuada

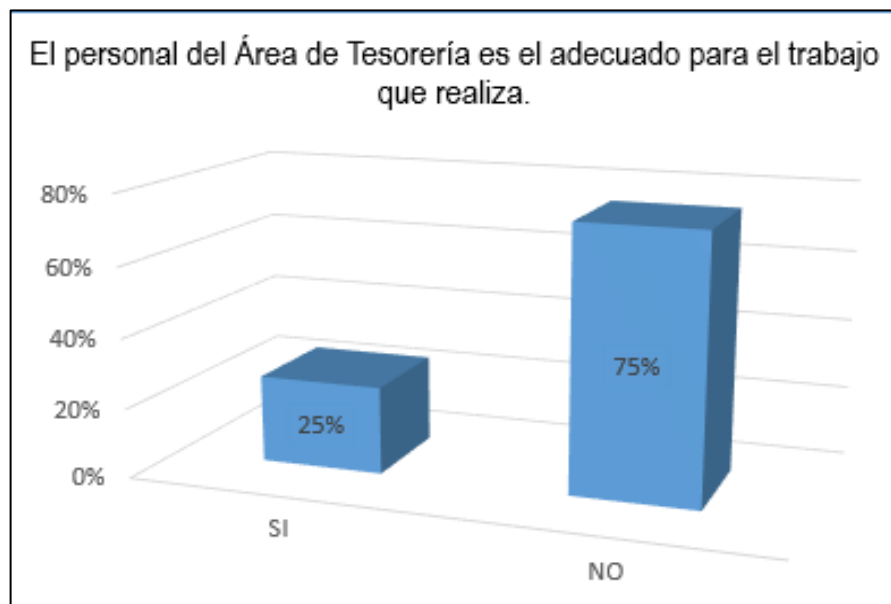
Se aprecia que el 100% de los encuestados opina que la estructura organizacional del área de Tesorería **NO** es el adecuado, esto es debido a que el personal del área de tesorería no se involucra en el accionar de la oficina, siendo el jefe quien asume las funciones importantes como cobro de los ingresos propios, depósito, giro y firmas de cheques de dinero en custodia, no existiendo el principio de control.

**Tabla 3.** El personal del Área de Tesorería es el adecuado para el trabajo que realiza.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	1	25
No	3	75
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>0</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 3.** El personal del Área de Tesorería es el adecuado para el trabajo que realiza.

Se aprecia que el 75% de los encuestados opinan que el personal del área de tesorería **NO** es el adecuado para el trabajo que realiza, esto ocurre porque muchas veces los trabajadores que laboran en esta Área son personas que no cumplen con el perfil para el Área, mientras que el 25% manifestó que si es adecuado por la experiencia que laboral que adquirido.



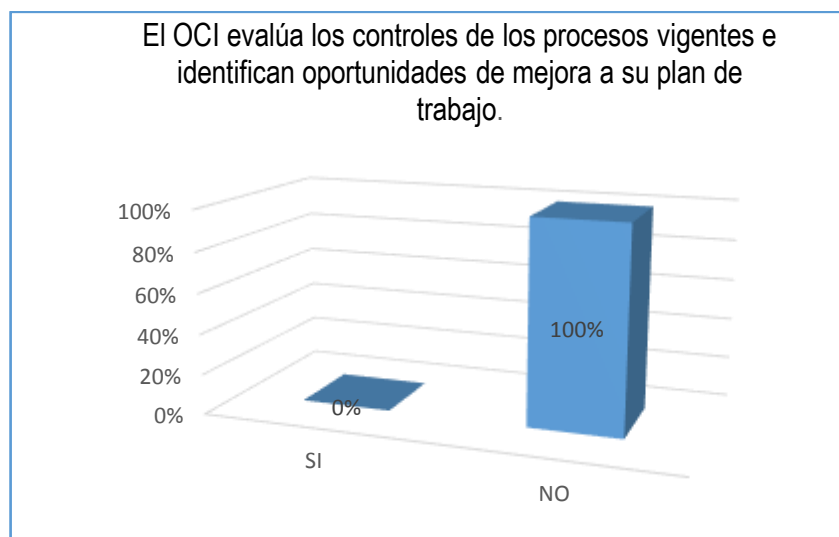
**Resultados obtenidos al objetivo general: Evaluar el control Interno en la gestión del área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.**

**Tabla 4.** El OCI evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 4.** El OCI evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo.

Se aprecia que el 100% de personal encuestado opina que el Órgano de Control Institucional **NO** evalúa los controles de los procesos vigentes y **NO** identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo, convirtiéndose en observadores de acciones pasadas, que no coadyuvan a la toma de decisiones oportunas para solucionar o identificar acciones administrativas que no se encuentren enmarcadas en la normatividad vigente.

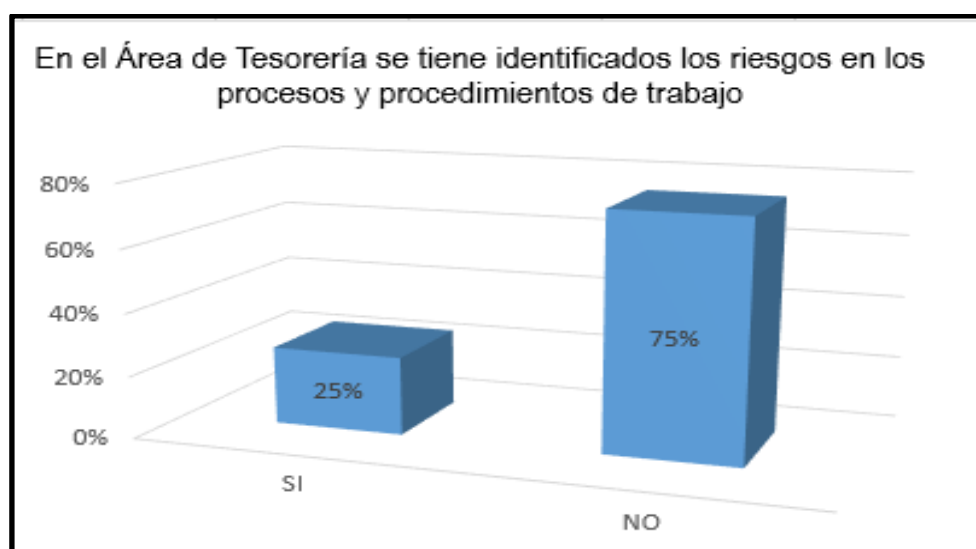
**Resultados obtenidos al objetivo específico 02: establecer si la evaluación de riesgos se realiza adecuadamente en la gestión del área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas**

**Tabla 5.** En el Área de Tesorería se tiene identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	1	25
No	3	75
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 5.** En el Área de Tesorería se tiene identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo

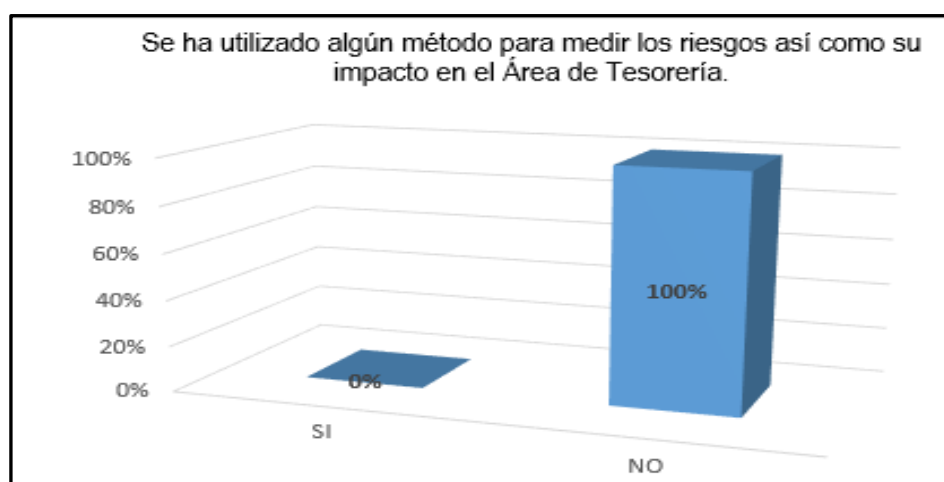
De los trabajadores encuestados un 25% manifiesta que, en el Área de Tesorería **SI** se ha identificado y documentado los riesgos o problemas presentados, y un 75% indica que **NO**, esto es debido a que superiores no dan mucha importancia a los riesgos suscitados en el Área.

**Tabla 6.** Se ha utilizado algún método para medir los riesgos, así como su impacto en el Área de Tesorería.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 6.** Se ha utilizado algún método para medir los riesgos, así como su impacto en el Área de Tesorería

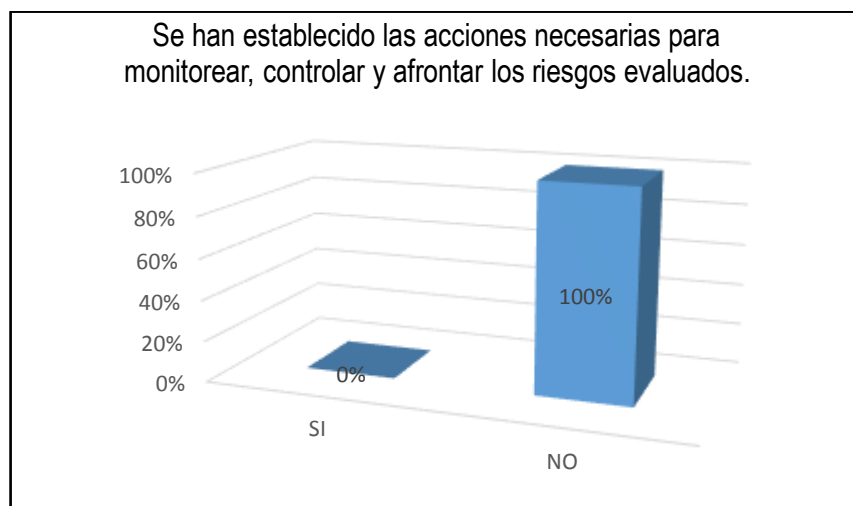
De los encuestados se puede evidenciar que el 100% opina que **NO** se ha utilizado algún método para medir los riesgos, así como su impacto en el Área de Tesorería, el resultado de este ítem es claro que a pesar de haber evidenciado algunos riesgos no se implementó ningún método para prevenir, como se puede verificar en el ítem 5.

**Tabla 7.** Se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 7.** Se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados.

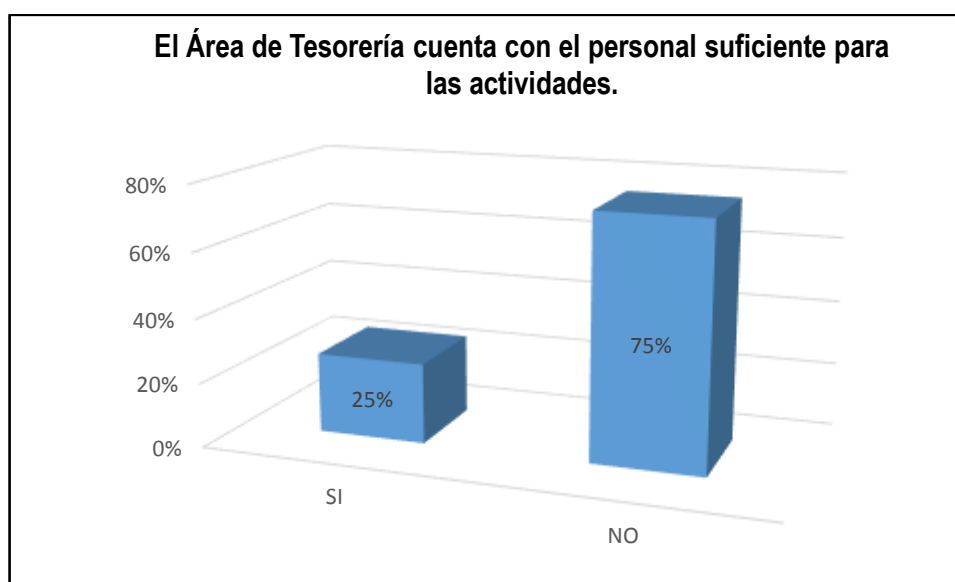
De los encuestados se puede evidenciar que el 100% opina que **NO** han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados, esto es debido a que se dedican a buscar errores de las gestiones anteriores sin tomar en cuenta los riesgos que existen en el área de Tesorería.

**Tabla 8.** El Área de Tesorería cuenta con el personal suficiente para las actividades

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	1	25
No	3	75
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 8.** El Área de Tesorería cuenta con el personal suficiente para las actividades.

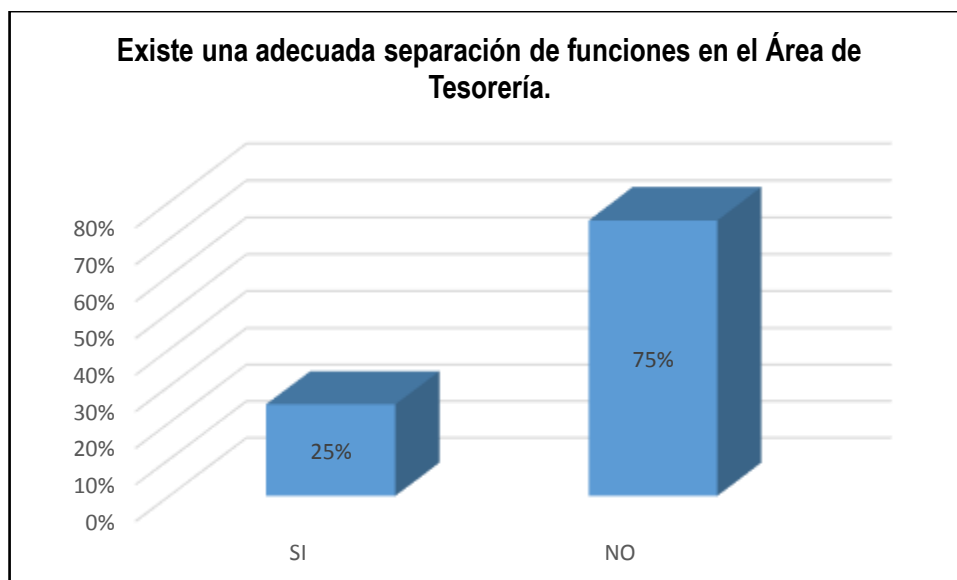
Se puede apreciar que el 25% opina que **SI**, el Área de Tesorería cuenta con el personal suficiente para las actividades, por cuanto existe personal con conocimiento y experiencia laboral en el Área de Tesorería, sin embargo, el 75% indica que **NO**, esto es debido que los demás trabajadores del Área les falta experiencia y conocimientos en el Área.

**Tabla 9.** Existe una adecuada separación de funciones en el Área de Tesorería.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	1	25
No	3	75
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 9.** Existe una adecuada separación de funciones en el Área de Tesorería

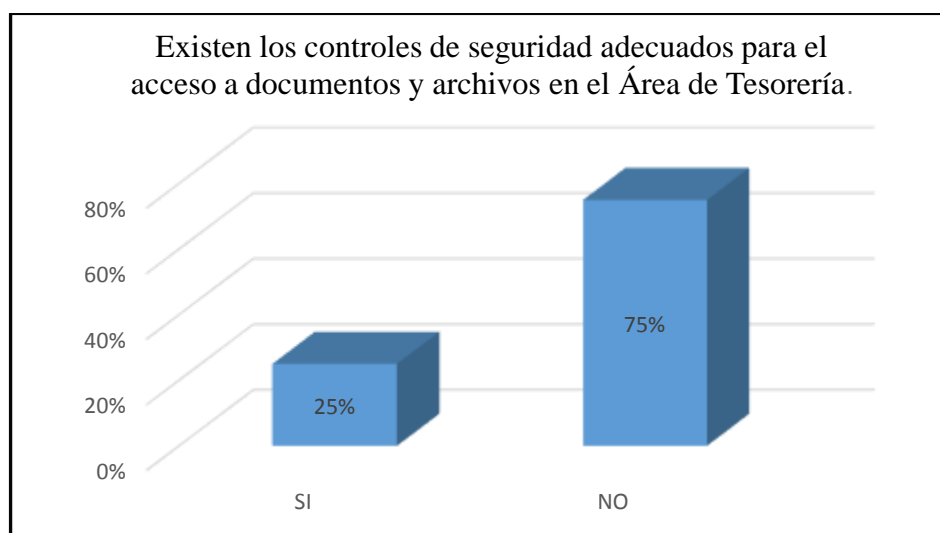
De los trabajadores encuestado el 25% indica que **SI**, existe una adecuada separación de funciones en el Área de Tesorería, sin embargo, el 75% opina que **NO** esto es debido a que el jefe desconoce sus funciones a realizar abarcando todas las funciones principales de su personal como son giros, cobro de ingresos del Área de Tesorería.

**Tabla 10.** Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en el Área de Tesorería.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	1	25
No	3	75
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 10.** Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en el Área de Tesorería.

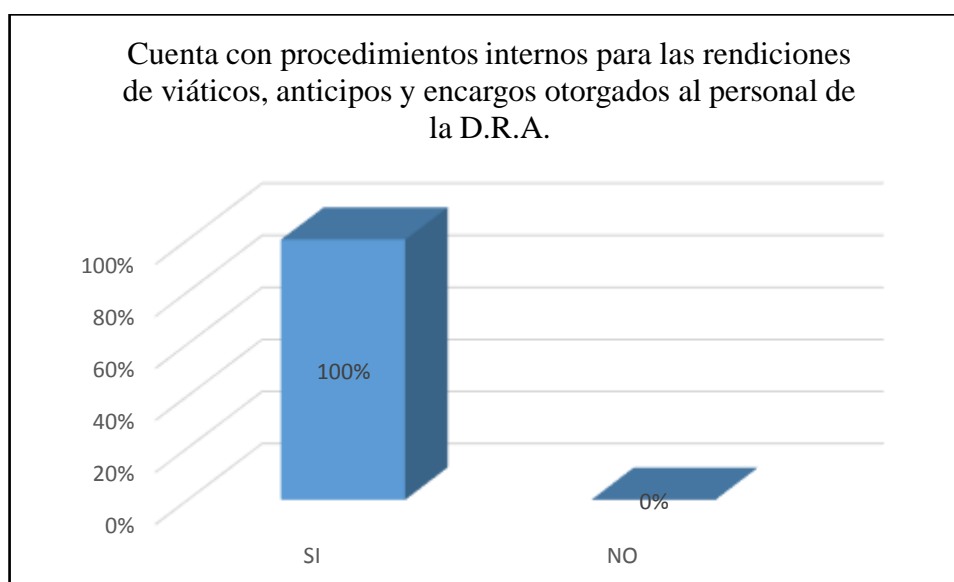
Se aprecia que el 25% de los encuestados opinan que **SI**, existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en el Área de Tesorería, esto se debe por razones que en el Área de Tesorería solo hay un personal que conoce la importancia de estos documentos y el 75% opina que **NO**, este resultado demuestra que la mayoría de las personas cree que se debe implementar directivas internas.

**Tabla 11.** Cuenta con procedimientos internos para las rendiciones de viáticos, anticipos y encargos otorgados al personal de la D.R.A.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 11.** Cuenta con procedimientos internos para las rendiciones de viáticos, anticipos y encargos otorgados al personal de la D.R.A.

Se aprecia que el 100% de los encuestados opinan que **NO**, cuenta con procedimientos internos para las rendiciones de viáticos, anticipos y encargos otorgados al personal de la Dirección Regional Agraria Amazonas, estos resultados se deben por contratar personal por recomendaciones políticas, y no les capacita para poder desenvolverse en el área de tesorería.

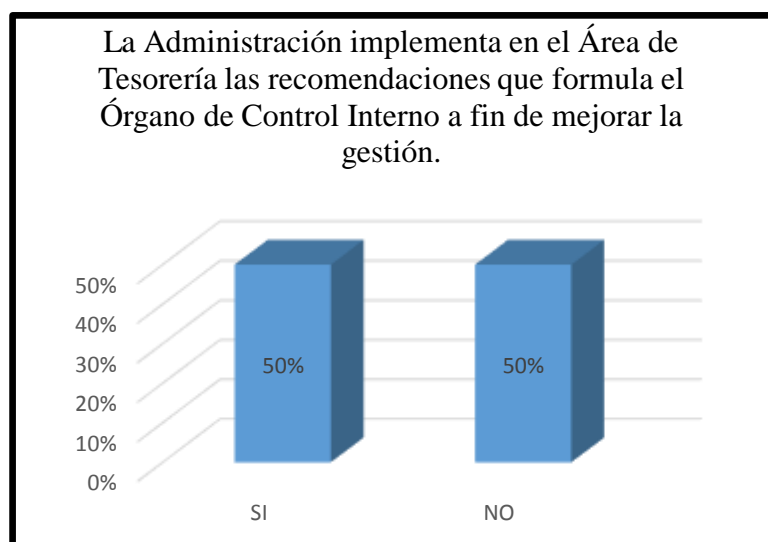


**Tabla 12.** La Administración implementa en el Área de Tesorería las recomendaciones que formula el Órgano de Control Interno a fin de mejorar la gestión.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	Nº	%
Sí	2	50
No	2	50
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 12.** La Administración implementa en el Área de Tesorería las recomendaciones que formula el Órgano de Control Interno a fin de mejorar la gestión.

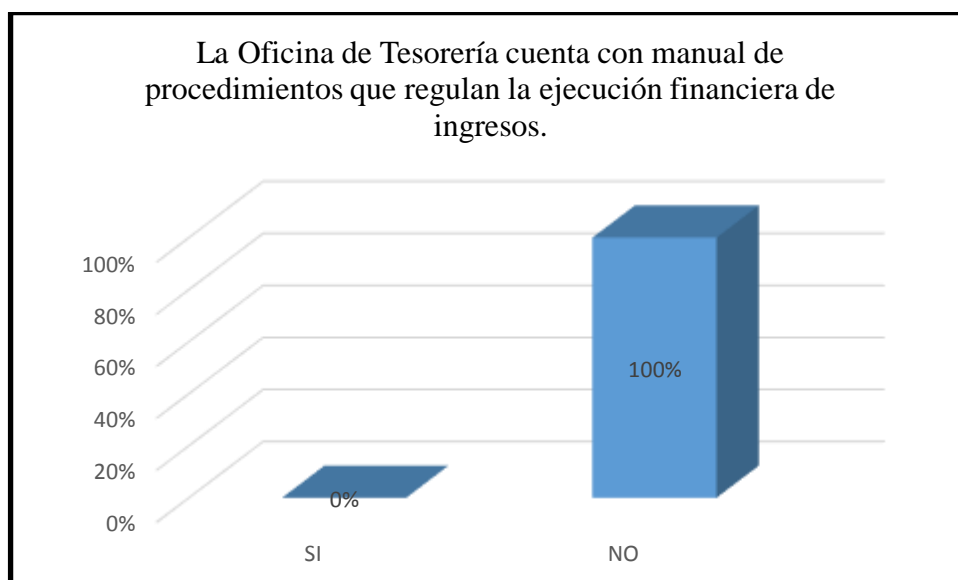
Se puede apreciar que el 50% de los encuestados opinan que **SI**, la Administración implementa en el Área de Tesorería las recomendaciones que formula el Órgano de Control Interno a fin de mejorar la gestión y el 50% opina que **NO** por razones que cuando hay cambio de personal no dejan a la vista las observaciones realizadas por el Órgano de Control Interno.

**Tabla 13.** La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 13.** La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos.

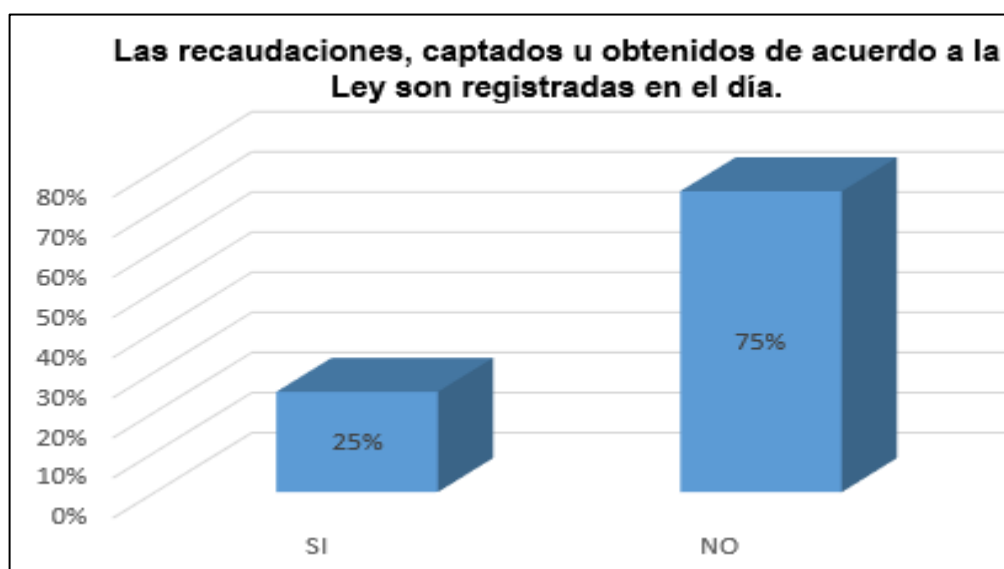
De los encuestados el 100% opina que **NO**, se cuenta con un manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos, lo que nos indica que el personal de tesorería realiza sus actividades de acuerdo a su criterio, esto es por falta de un manual de procedimiento.

**Tabla 14.** Las recaudaciones, captados u obtenidos de acuerdo a la Ley son registradas en el día.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	1	25
No	3	75
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 14.** Las recaudaciones, captados u obtenidos de acuerdo a la Ley son registradas en el día

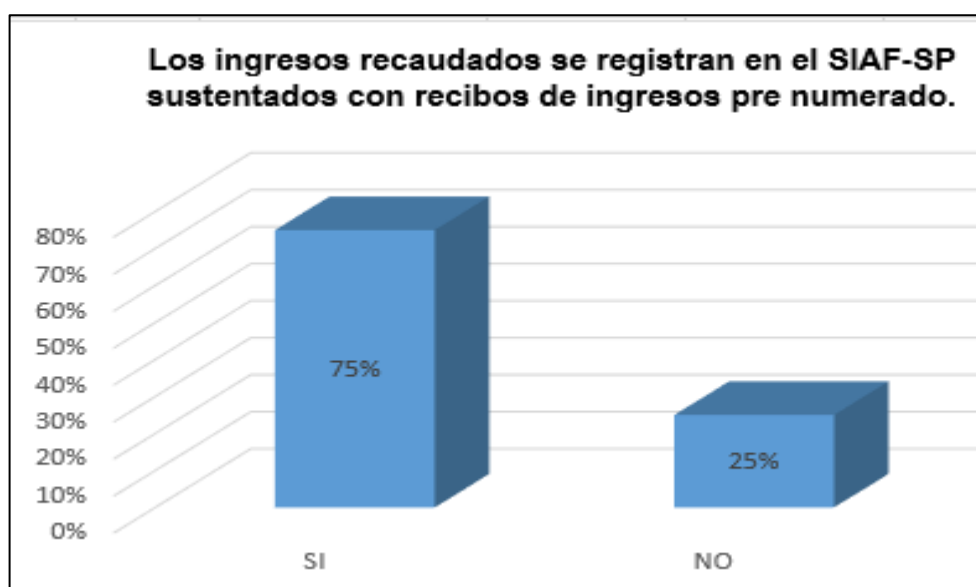
De los encuestados el 25% opina que **SI**, las recaudaciones, captados u obtenidos de acuerdo a la Ley son registradas en el día y el 75% opina que **NO**, por razones que desconoce la normativa y la mala selección de personal.

**Tabla 15.** Los ingresos recaudados se registran en el SIAF-SP sustentados con recibos de ingresos pre numerado.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	3	75
No	1	25
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 15.** Los ingresos recaudados se registran en el SIAF-SP sustentados con recibos de ingresos pre numerado.

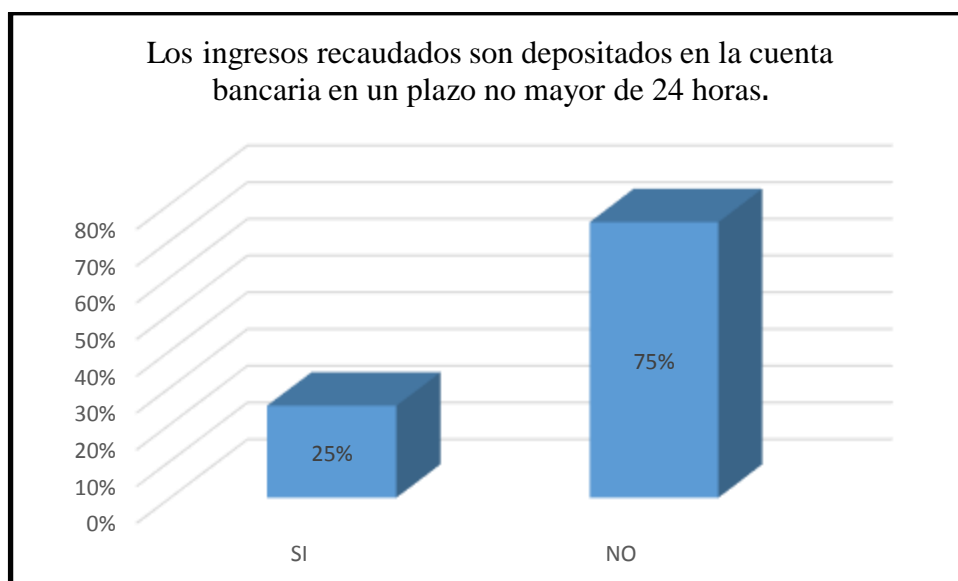
De los encuestados el 75% opina que **SI**, se registran en el SIAF-SP los ingresos recaudados sustentados con recibos de ingresos y pre numerado y el 25% opina que **NO**.

**Tabla 16.** Los ingresos recaudados son depositados en la cuenta bancaria en un plazo no mayor de 24 horas.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	1	25
No	3	75
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 16.** Los ingresos recaudados son depositados en la cuenta bancaria en un plazo no mayor de 24 horas.

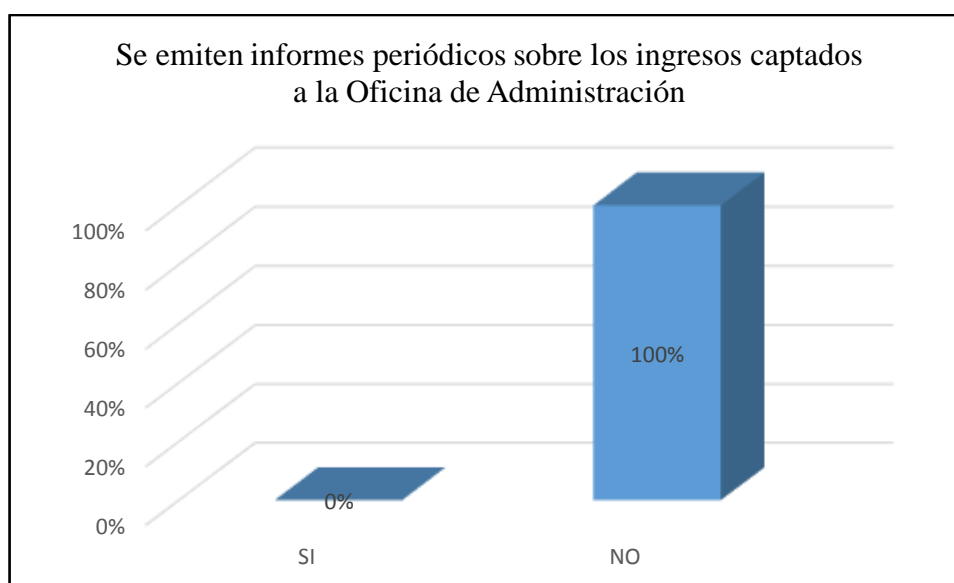
De los encuestados el 25% opina que los ingresos recaudados son depositados en la cuenta bancaria en un plazo no mayor de 24 horas y 75% opina que **NO**, este resultado demuestra que la mayoría de personas cree que hace falta mayor control por la oficina de Administración.

**Tabla 17.** Se emiten informes periódicos sobre los ingresos captados a la Oficina de Administración.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 17.** Se emiten informes periódicos sobre los ingresos captados a la Oficina de Administración

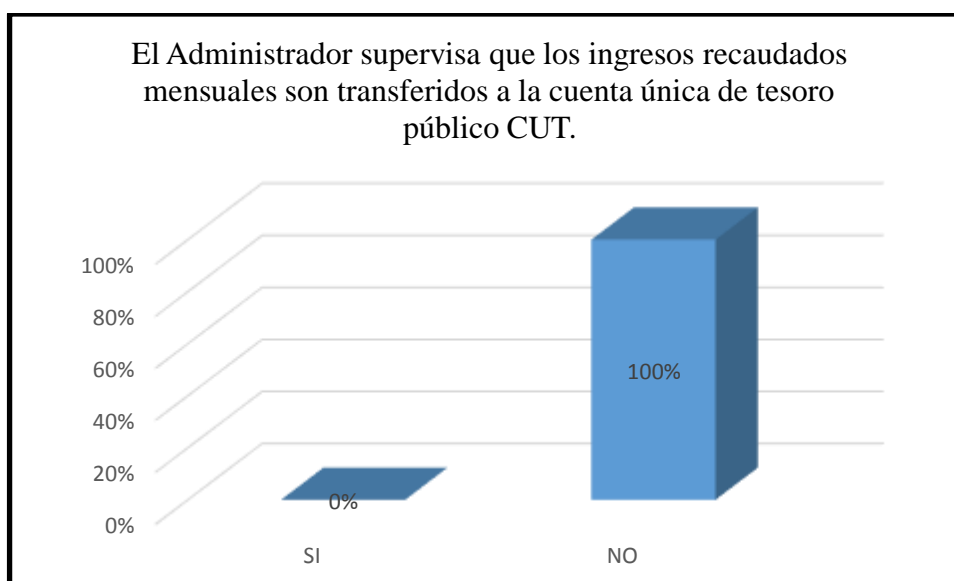
Se puede apreciar que el 100% de los encuestados opinan que **NO**, emiten informes periódicos sobre los ingresos captados a la Oficina de Administración, este resultado es por falta de control y de arquezos sorpresivo por la Oficina de Administración.

**Tabla 18.** El Administrador supervisa que los ingresos recaudados mensuales son transferidos a la cuenta única de tesoro público CUT.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	Nº	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 18.** El Administrador supervisa que los ingresos recaudados mensuales son transferidos a la cuenta única de tesoro público CUT.

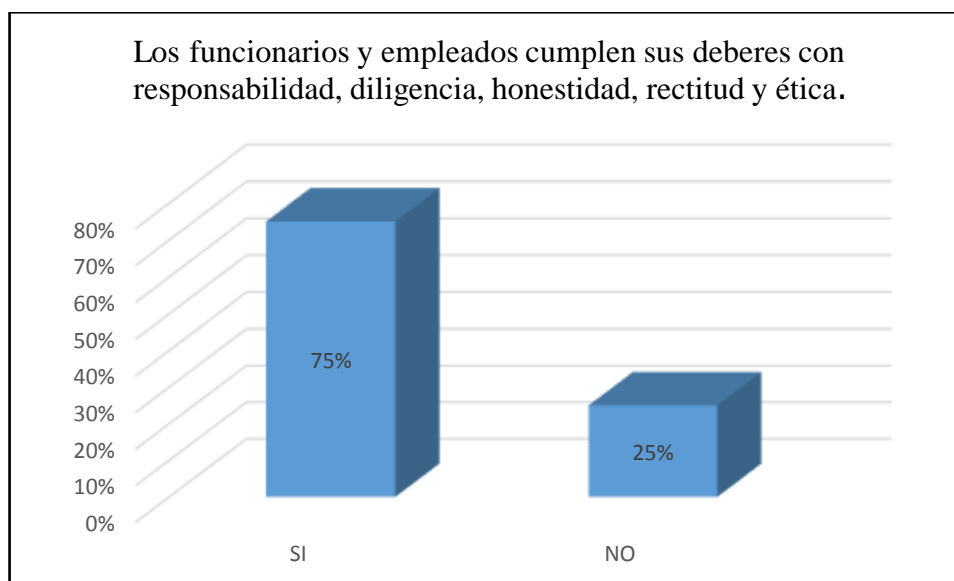
De los encuestados el 100% opinan que **NO**, supervisa el Administrador que los ingresos recaudados mensuales son transferidos a la cuenta única de tesoro público CUT, por cuanto se puede concluir que el administrador no toma interés en cuanto a su gestión administrativa, para prevenir posibles riesgos en el Área de Tesorería.

**Tabla 19.** Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	3	75
No	1	25
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 19.** Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.

De los encuestados el 75% opina que los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética y el 25% opina que **NO**, este resultado del 25% es mayormente por la contratación de personal por recomendaciones políticas.

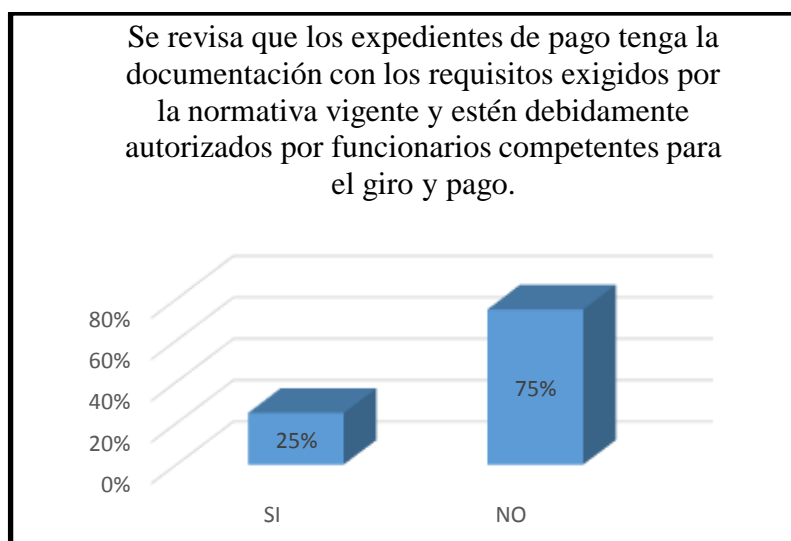


**Tabla 20.** Se revisa que los expedientes de pago tengan la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
A veces	1	25
No	3	75
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 20.** Se revisa que los expedientes de pago tengan la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago.

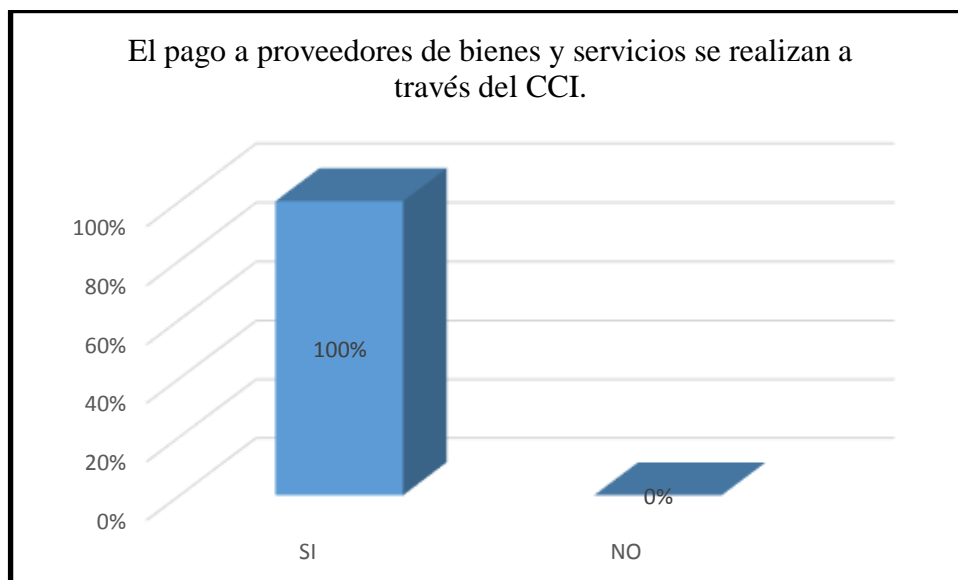
Se evidencia que el personal manifiesta que no se revisa los expedientes de pago que tenga la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago, esto se da por cuanto o hay un control previo y el Órgano de Control Interno no cumple con sus funciones.

**Tabla 21.** El pago a proveedores de bienes y servicios se realizan a través del CCI.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	4	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 21.** El pago a proveedores de bienes y servicios se realizan a través del CCI.

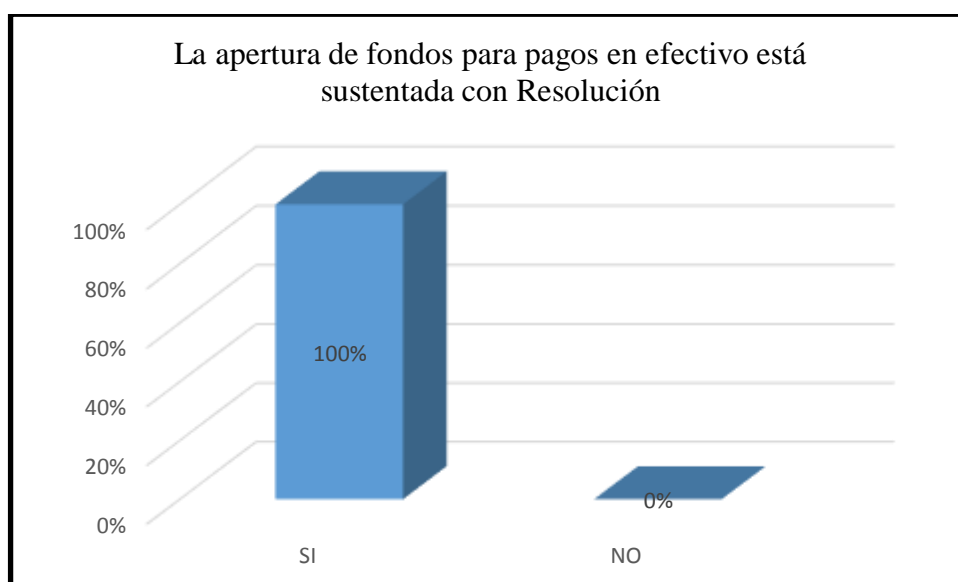
De los encuestados el 100% opina que **SI**, que el pago a proveedores de bienes y servicios se realizan a través del CCI.

**Tabla 22.** La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	4	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



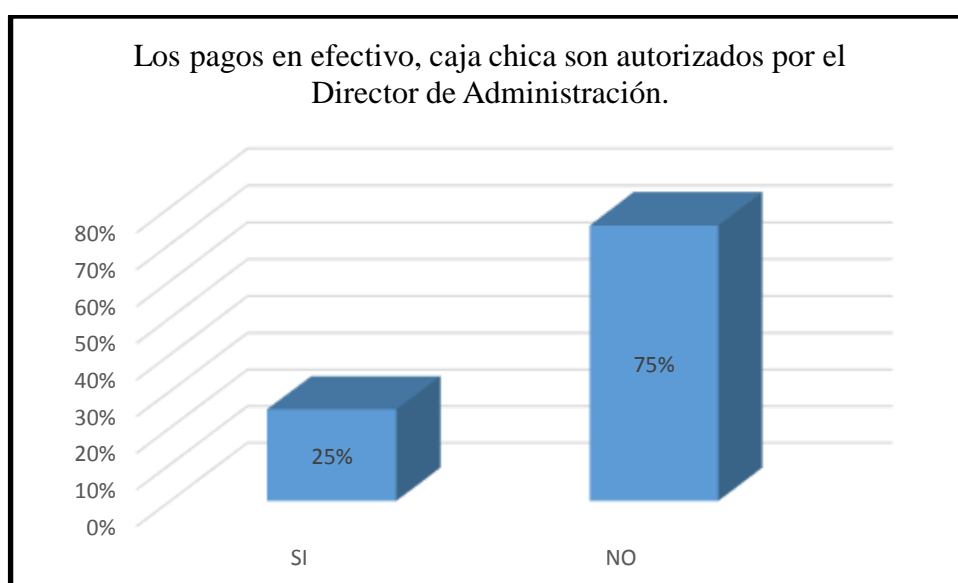
**Figura 22.** La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución. Se puede notar que el 100% manifiesta que para la apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución, se puede concluir que en si se ha tomado la directiva de tesorería.

**Tabla 23.** Los pagos en efectivo, caja chica son autorizados por el Director de Administración.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	1	25
No	3	75
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 23.** Los pagos en efectivo, caja chica son autorizados por el Director de Administración.

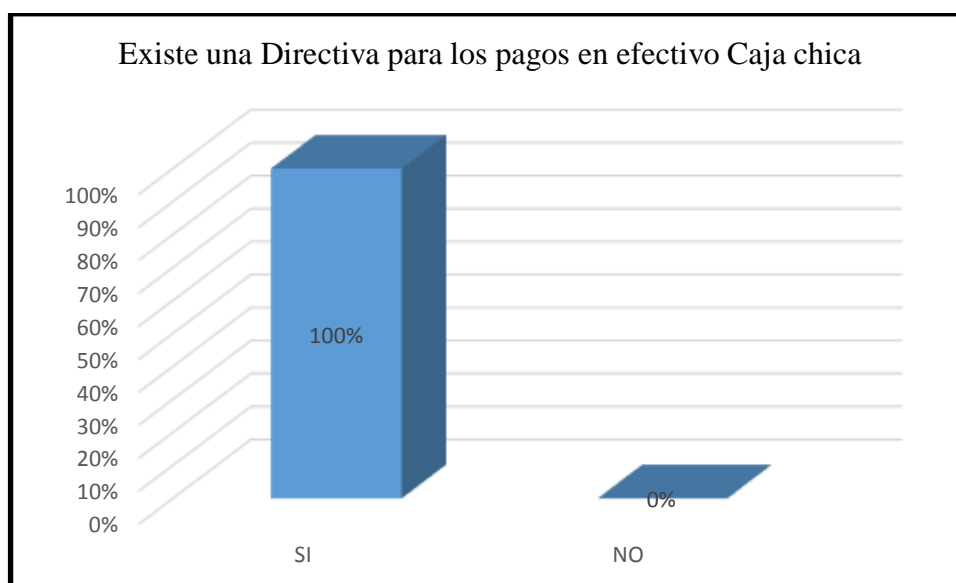
De los encuestados el 25% opina que los pagos en efectivo, caja chica son autorizados por el Director de Administración y el 75% opina que **NO**, se puede concluir que los pagos por caja chica se realizan sin autorización del administrador, por asignar a su personal que tiene acercamiento a ellos olvidándose muchas veces del objetivo principal que tiene una institución pública.

**Tabla 24.** Existe una Directiva para los pagos en efectivo Caja chica

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	4	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 24.** Existe una Directiva para los pagos en efectivo Caja chica

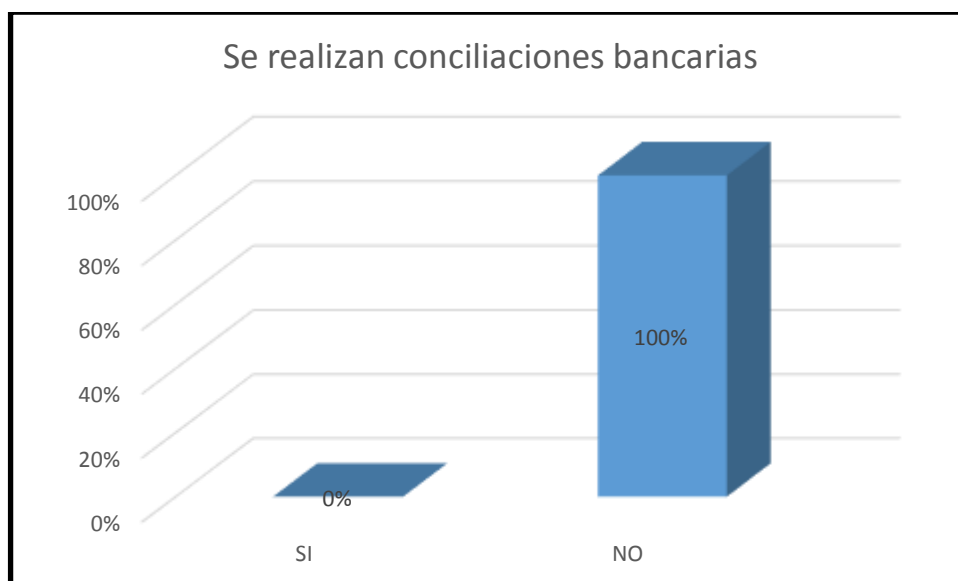
De los encuestados el 100% opina que **SI**, existe una Directiva para los pagos en efectivo Caja chica, sin embargo, se puede concluir que en la práctica en muchas veces no consiguen aplicarlo correctamente.

**Tabla 25.** Se realizan conciliaciones bancarias

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	0	0
No	4	100
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 25.** Se realizan conciliaciones bancarias

De los encuestados el 100% opina que **NO** se realizan conciliaciones bancarias, por cuanto se puede concluir que los jefes inmediatos no tienen conocimiento de la existencia del efectivo a les falta tomar intereses en cuanto a su gestión administrativa, para prevenir posibles desfalcos.

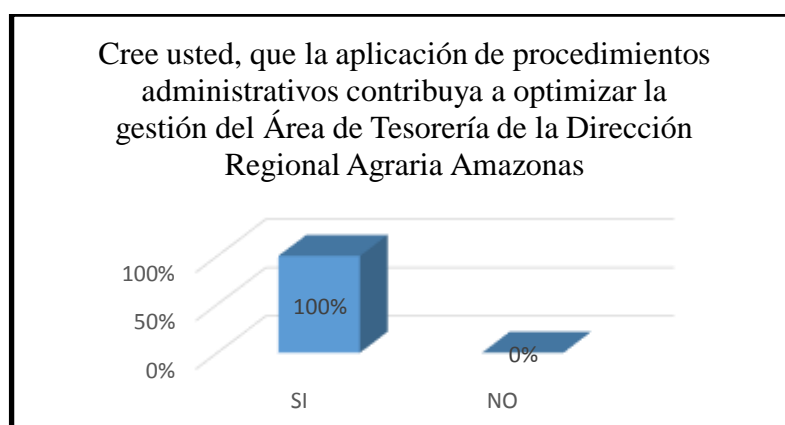
**Resultados obtenidos al objetivo específico 03: Proponer un manual de procedimientos que contribuya a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.**

**Tabla 26.** Cree usted que, la aplicación del manual de procedimientos que regula la ejecución financiera de ingresos contribuya a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Análisis descriptivo de la distribución de frecuencia de la variable control interno del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

Categoría	N°	%
Sí	4	100
No	0	0
<b>Total</b>	<b>4</b>	<b>100</b>

Fuente: Elaboración propia



**Figura 26.** Cree usted que la aplicación del manual de procedimientos que regula la ejecución financiera de ingresos contribuya a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas

Se puede ver que el 100% de los trabajadores indica que la aplicación del manual de procedimientos que regula la ejecución financiera de ingresos **SI** va a contribuir en optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, tabulando los datos se puede concluir que una vez presentado este trabajo de investigación debería realizar los trámites respectivos para su posterior ejecución ya se sería una herramienta muy importante para mejorar la gestión administrativa en el Área de Tesorería.

# **PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS QUE CONTRIBUYAN A OPTIMIZAR LA GESTIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS.**

## **Introducción**

En la presente investigación se aplicó una encuesta a los trabajadores del área de Tesorería de la Dirección Regional agraria Amazonas, de los cuales se pudo obtener la problemática que atraviesa el área de tesorería, como falta de control interno ha conllevado que los trabajadores que en gestiones anteriores y teniendo un monto destinado para el pago de sus bienes y servicios de los proyectos, sede central y agencias agrarias, estos estén sin pagos hasta la actualidad y sin esperanzas de obtener una solución rápida, lamentablemente son delitos cometidos en anteriores gestiones que han conllevado a no cumplir con obligaciones del área, donde se determinó que existe un control interno que no cumple con sus funciones a cabalidad, que los encargados de tesorería no tiene un control donde puedan rendir cuentas de toda su gestión, no se realizan una fiscalización o auditoria, no cuentan con conciliaciones bancarios, o un arqueo de caja donde permita analizar todo los ingresos y egresos que se tiene en tesorería.

Por ello se considera, oportuno proponer un manual de procedimiento que contribuyan de alguna manera un control interno de la organización en específico en el área de tesorería que maneja los recursos económicos de los diferentes proyectos, sede central y agencias agrarias que se han programado para su ejecución.

El colocar por escrito los procedimientos mencionados y que sean consistentes con los lineamientos establecidos por la Dirección Regional Agraria Amazonas, permitirá a los trabajadores de la D.R.A. disponer de un instrumento administrativo para orientar las actividades relacionadas con el área de tesorería, así como cumplir con lo establecido en las normas de control interno específicas de la D.R.A.

En el manual se incluyen los procedimientos básicos y los formularios necesarios para cada uno, con el objeto de facilitar las actividades del área, el presente manual a partir de su creación puede ser modificado de acuerdo a las necesidades o inconvenientes que se vayan observando cualquiera de las personas involucradas en este manual puede dar su punto de vista o nuevas ideas al Administrador para implementarlas en el manual,



el a su vez se reunirá con oficinas involucradas para evaluar la posible modificación a este manual, una vez que ya se haya analizado el posible cambio y se ve que es viable se procederá a incluirlo en el manual, después se informara a todas las personas involucradas con este manual el cambio echo.

## **1.- Objetivos de la Propuesta**

Tesorería es el área Administrativa de la Dirección Regional Agraria Amazonas, responsable de la recaudación, custodia, desembolso de dinero en efectivo y otorgamiento de encargos, por lo tanto, constituye una fuente importante de la información financiera para la Administración de la D.R.A; en ella descansa la oportuna recaudación de los ingresos y el pago de las obligaciones, sus informes contribuyen en la evaluación de la ejecución presupuestaria.

Establecer y definir las normas y procedimientos correspondiente al área de tesorería con el fin de asegurar el buen manejo del dinero disponible para mino rizar los errores que se pueden presentar en esta área y así tener un mejor control interno de la misma.

## **2. Misión, visión y valores**

### **Misión**

Orientar y dirigir a la Dirección Regional Agraria Amazonas con políticas, normas y procedimientos para el área de tesorería estableciendo responsabilidades claves para el control y organización de las operaciones que se realicen en esta.

### **Visión**

Este manual de procedimiento está relacionado al área de tesorería y que sea confiable y de alta calidad para lograr la plena satisfacción de la DRA que lo implementen poniendo a disposición del área.

### **Valores**

**Responsabilidad:** Los colaboradores del área deben ser responsables en el desarrollo de sus actividades.

**Respeto:** es uno de los valores fundamentales, que los colaboradores deben practicar y mostrar respecto al poblador a bienes públicos y privados.

**Honestidad:** ser honestos en cada uno de sus actividades que realizan.

**Compromiso:** el personal debe estar comprometido al servicio del pueblo.

**Ética:** es un valor fundamental que en la actualidad no se practica a cabalidad y se busca rescatar.

**Trabajo en equipo:** es reunir a un grupo de persona con capacidades, inteligencias, ideas y destrezas similares con el fin de realizar tareas de manera más rápida para obtener mejores resultados.

**Transparencia:** es una asociación que trabaja por la calidad de la democracia y de la representación política en el Perú.

**Eficacia:** es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción

### **3. Objetivos del Área de Tesorería**

- a) Recaudar, custodiar, desembolsar dinero en efectivo y otorgamiento de encargos, en forma eficaz y oportuna con apego a la normativa legal y técnica.
- b) Evitar el uso indebido de los fondos.
- c) Velar por la seguridad de los fondos
- d) Respaldar los ingresos y egresos de fondos con su respectiva documentación de soporte.
- e) Mantener actualizados los registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF)
- f) Suministrar información veraz y oportuna
- g) Guardar en lugar seguro y ordenado los documentos a su cargo.

#### **4. Marco Jurídico aplicado al Área de Tesorería**

Para el efectivo funcionamiento del área de tesorería se debe considerar en la normativa siguiente:

- a) Sistema Nacional de Tesorería Directiva N° 001-2007-EF/77.15
- b) Ley General del Sistema Nacional de Tesorería LEY N° 28693

#### **5. Ámbito de aplicación**

El presente manual es para ser aplicado por el funcionario nombrado como tesorero, auxiliares de tesorería y a los empleados de los departamentos que se involucran en el proceso de compras y control contable, como también para los funcionarios que en algún momento se relacionan con el área de tesorería.

#### **6. Del Área de Tesorería**

Para ser contratados dentro de área de tesorería deberán considerarse lo establecido a continuación:

##### **6.1 Tesorero**

- a) Deberá tener conocimiento de las normativas de tesorería.
- b) Deberá ser escogido y nombrado debiendo cumplir con lo establecido en Manual de Organizaciones y funciones (MOF) y la Ley de la carrera administrativa.
- c) Deberá tener experiencia en el área de tesorería
- d) Deberá tener experiencia en elaboración de arqueos de caja
- e) Tener experiencia en manejo de los Windows Excel y otros.
- f) Ser titulado, bachiller en contabilidad o administrador.

##### **6.2 Auxiliar**

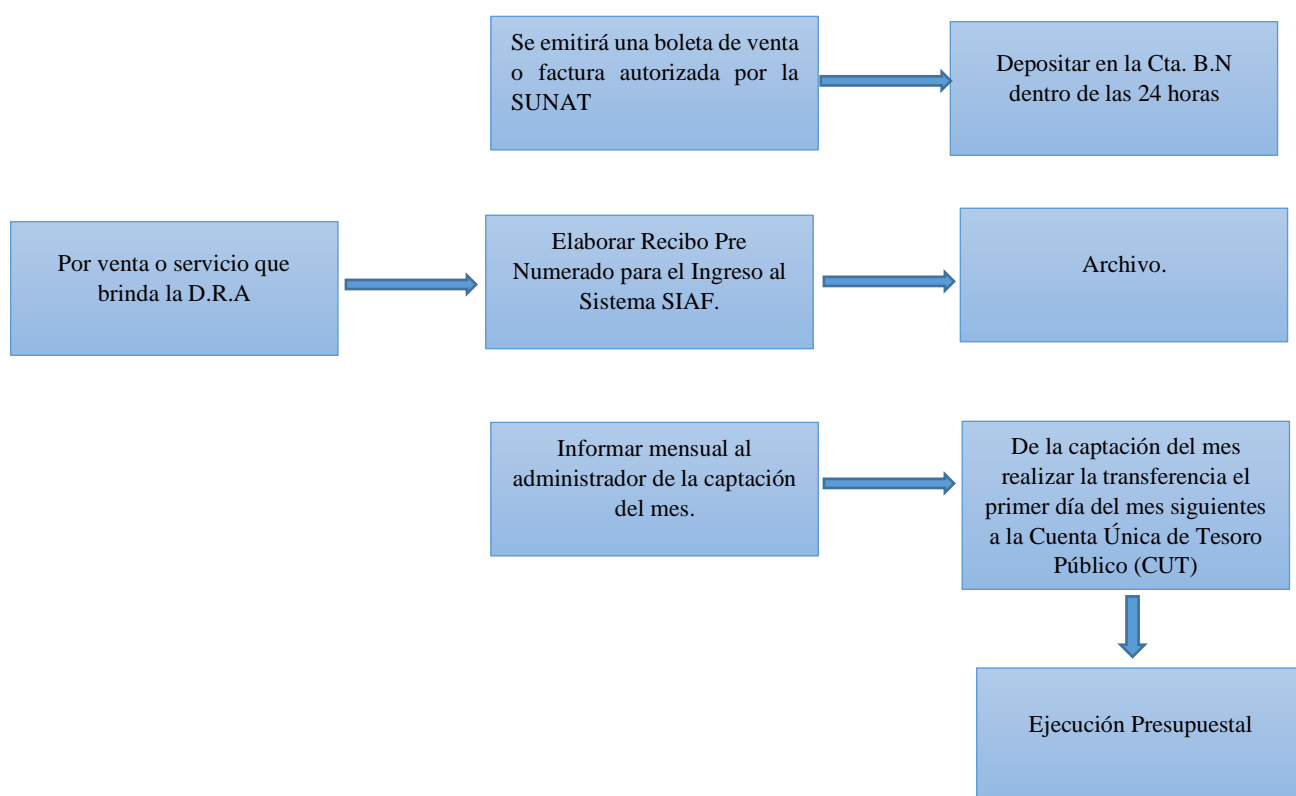
- a) Deberá tener conocimiento en manejo de fondos públicos
- b) Deberá demostrar su experiencia en elaboración de conciliaciones bancarias
- c) Ser titulado en técnico en contabilidad o administración

#### **7. Recaudación de Ingresos**

- a) Todo ingreso deberá ser sustentado con boleta de venta o factura emitido por el área de tesorería, sin manchones ni enmendaduras.

- b) Ser depositado dentro de las 24 horas de la captación de ingresos
- c) Ser registrado en el sistema integrado de administración financiera SIAF, con recibo de ingresos pre numerado.
- d) Mensual se deberá de realizar la transferencia a la Cuenta Única de Tesoro Público CUT.
- e) Será responsabilidad de tesorero que el documento que sustenta el ingreso al sistema SIAF este elaborado de manera correcto.
- f) Es responsabilidad del tesorero informar mensual al administrador de los ingresos recabados en el mes.

### Flujo Grama Para la Recaudación de Ingresos Propios de la D.R.A-A



### 8. Anticipo de Gasto

La aprobación de anticipos será para cubrir diferentes gastos que no se pueda realizar un estudio de mercado y que no se pueda cancelar a través de la transferencia interbancaria CCI o con giro de cheque, por cuanto los proveedores brinden sus bienes y servicios al contado el cual deberá ser aprobado mediante Resolución Directoral Regional, se dará lo anticipos en los siguientes casos:

- a) Se procederá con un anticipo cuando exista un documento por el área usuaria, documento que será remitido al área de abastecimiento y emita un informe indicando la razón de no realizar un estudio de mercado.
- b) No se entregarán anticipos a trabajadores que tengan pendiente de rendir anticipos anteriores.
- c) El rendimiento del anticipo será dentro de los 3 días cumplidos la actividad.

**Recepción de facturas justificantes de gasto:**

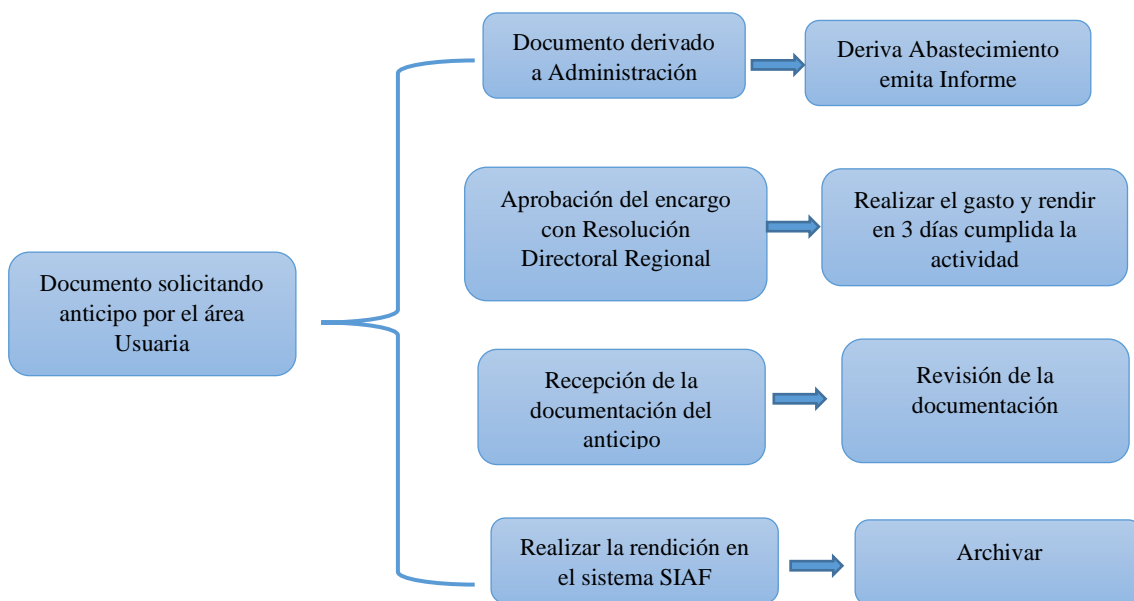
Deberá hacerse un seguimiento concreto de los anticipos entregados, en el momento de recibir las facturas o justificantes del gasto.

- a) La coherencia del concepto del gasto con el objeto del anticipo que fue aprobado con la resolución directoral regional, evitando la inclusión de gastos personales.
- b) Deberán adjuntar fotos y relación de los participantes de la actividad realizada.

**Revisión de la rendición**

- a) Verificar los comprobantes de pago estén autorizados por la SUNAT
- b) No tener enmendaduras ni manchones los comprobantes de pago
- c) Realizar la rendición del anticipo en el sistema SIAF

**Flujo grama de cómo realizar y rendir un anticipo**



## 9. Arqueo de caja

Sin perjuicio de las actividades de la auditoría interna, se puede realizar arqueos de caja sorpresivos para verificar el buen uso de los recursos, además de comprobar el uso y la existencia de documentos que soporten el efectivo de los diferentes fondos, de los resultados de los arqueos conocerá el administrador.

Los fondos sobre los cuales se realizarán arqueos sorpresivos son:

- a) Caja chica
- b) Recaudación diaria de tesorería

Es responsabilidad del tesorero resguardar en caja fuerte o en un lugar seguro y bajo llave, el efectivo y cheques recaudados mientras deposite en el banco, así también se debe proveer de seguridad a documentos de títulos y valores.

### MODELO DE ARQUEO DE CAJA

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS				
ARQUEO DE CAJA CHICA				
Efectuado el día: _____		Hora de finalización: _____		
Hora de inicio: _____				
<b>EFFECTIVO</b>				
Billetes y Monedas				
Cantidad	Denominación	Importe		
Total, monedas y Billetes		_____		
Documentos				
Tipo de dcto.	Número	Fecha	Concepto	Importe
Total, Documentos S.				_____
<b>RESUMEN</b>				
Total, Monedas y Billetes				
Total, Documentos				
Subtotal				
Importe de caja chica				
Diferencia		Faltante		
		Sobrante		
_____		_____		
Responsable de Caja Chica		Funcionario de la D.R.A		

## 10. Conciliación Bancaria

Este modelo tiene como objetivo en comparar y verificar los ingresos y egresos del efectivo de una cuenta bancaria determinada con la cual tiene que coincidir el saldo de bancos, con el saldo en libros.

### MODELO DE CONCILIACIÓN BANCARIA

<b>CONCILIACION BANCARIA</b>				
<b>Institución:</b>		<b>DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA AMAZONAS</b>		
<b>Banco:</b>		<b>BANCO DE LA NACIÓN</b>		<b>Cuenta Corriente N°</b>
Correspondiente al Mes de:		Expresado en:		
Cheques en Transito			Saldo Cuenta Bco.	
Número	Fecha	Monto	Deposito N°	+
			Deposito N°	+
			Deposito N°	+
			Deposito N°	+
			Deposito N°	+
			Deposito N°	+
			Deposito N°	+
			Nota de crédito	+
			Nota de crédito	+
			Nota de crédito	+
			Total, depósito y N/C	+
			Sub-Total	
			Nota débito	-
			Nota débito	-
			Nota débito	-
			Nota débito	-
			Nota débito	-
			Cheque en Transito	-
			Total, Cheques y N/D	
			Saldo del Banco	
			Operaciones del Libro Auxiliar de banco por contabilizar	
			Saldo S/. Libro auxiliar banco	
			Depósito (ver anexo)	+
			N/C (ver anexo)	+
			Cheque (ver anexo)	-
			N/D (ver anexo)	-
			Total, Por contabilizar	
			Total, Libro auxiliar banco	
Total, Cheques en Transito		0.00	Diferencia existente	
Preparada Por:			Revisado Por:	
			Fecha:	

## **11. Estrategia:**

### **Realizar supervisión y monitoreo del desempeño de la gestión del control interno en la Dirección Regional Agraria Amazonas.**

Un sistema de control interno, más allá de estar implementado es muy importante tener en cuenta su desempeño en la entidad y los responsables deben tener una supervisión constante de la utilidad y cuanto aportan con la mejora de la gestión, el personal debe estar capacitado para realizar el monitoreo del control interno para tener un claro panorama de lo que sucede en la entidad.



#### IV. DISCUSIÓN

En relación al diagnóstico del desempeño del control interno en el área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, Zobeida (2007), nos dice que en su investigación en sus resultados ha evidenciado debilidades en el control interno por cuanto no existe un sistema de control interno que brinde seguridad a los activos, así como la inexistencia de controles de seguridad para la protección física de materiales y bienes. Al respecto, en nuestro trabajo de acuerdo a las respuestas dadas por los trabajadores del Área de Tesorería el 100% (tabla 4) del personal encuestado opina que el Órgano de Control Institucional **NO** evalúa los controles de los procesos vigentes y **NO** identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo, convirtiéndose en observadores de acciones pasadas, que no coadyuvan a la toma de decisiones oportunas para solucionar o identificar acciones administrativas que no se encuentren enmarcadas en la normatividad vigente.

Sotomayor (2009), nos dice que el control gubernamental es tarea de todos, se ejecuta bajo dos (2) momentos, la primera se denomina “control interno” y es responsabilidad de todos los miembros de una organización pública, la segunda modalidad se denomina “control externo” que es ejecutado tanto por la Contraloría General por los auditores designados por esta y por toda aquella institución del Estado que tenga dentro de su competencia realizar alguna supervisión. En nuestra investigación se ha tenido que el 75% (tabla 3) de los encuestados opinan que el personal del área de tesorería no es el adecuado para el trabajo que realiza y un 25% manifestó que, si es adecuado, afirmando además que el 100% (tabla 18) el administrador no supervisa que los ingresos recaudados mensuales sean transferidos a la cuenta única de tesoro público (CUT).

Crisólogo (2013) mediante su Tesis de Maestría Control Interno en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas - Ancash, Universidad de San Martín de Porres Perú, en sus recomendaciones nos indica que existiendo una amplia normatividad legal en la cual se sustenta el control interno, es conveniente que sea del alcance del personal comprometido en estas áreas así como que periódicamente sea capacitado, con el fin que redunde favorablemente en la transparencia del manejo fiscal, entre otros. En nuestro estudio, los resultados obtenidos en la encuesta realizada al personal del área de tesorería nos indican que no es favorable ya que el 100% (tabla 13) manifiestan que no

han establecido acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados, este resultado es negativo ya que se dedican a buscar errores de las gestiones anteriores sin tomar en cuenta los riesgos que existen el área.

Salazar (2014), en su conclusión manifiesta que, el actual concepto de Control Interno se enmarca dentro de una perspectiva de control integral, donde la supervisión de la gestión pública y la verificación del cumplimiento de las normas legales, se realiza a nivel interno y externo de una entidad. El Control Interno, busca que la Alta Dirección, los gerentes y personal de cada entidad, efectúen acciones de cautela previa, simultánea y posterior a sus actividades, con la finalidad de que el uso de sus recursos, bienes y operaciones, este orientado a la consecución de los objetivos, metas y misión de cada entidad. En los resultados obtenidos mediante la encuesta realizada al personal del área de tesorería, se ha podido evidenciar que el 50% (tabla 12) manifiestan que la administración implementa las recomendaciones y un 50% indica que no debido a que existen cambios frecuentes del personal, ingresando personal que no le da mucha importancia al área de tesorería ni a las observaciones realizadas por el órgano de control interno.

Levy (2016) nos indica que al no contar con un Plan de Administración, no han determinado y divulgado procedimientos y políticas para la gestión de riesgos, no han determinado procedimientos para realizar seguimiento continuo a los controles establecidos referentes a los riesgos, las instrucciones de autorización y conformidad para los procesos, actividades y labores no están bien definidos en manuales o directivas, no se realiza arqueos de caja e inventario de bienes, no llevan a cabo verificaciones periódicas sobre la ejecución de los procesos y actividades, no posee con procedimientos internos para la rendición de cuentas. De manera similar, lo mismo ocurre con los resultados previos obtenidos de las encuestas realizados al personal del área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, ya que el 100% (tabla 13) opina que no cuenta con un manual de procedimientos que regula la ejecución financiera de ingresos, lo que nos indica que el personal de tesorería realiza sus actividades de acuerdo a su criterio, así mismo manifiesta un 25% (tabla 16) que los ingresos recaudados son depositados en la cuenta en un plazo mayor de 24 horas y 75% manifiesta que por razones que hace falta un mayor control, afirmando un 100% (tabla 17) que además no emiten informes periódicos sobre los ingresos captados.

Finalmente, al obtener los resultados del cuestionario que se ha realizado a los trabajadores de la Oficina de Tesorería, se obtuvo que en el área no se cuenta con procedimientos internos para las rendiciones de viáticos, anticipos y encargos otorgados al personal, los trabajadores encuestados el 100% (tabla 11), no se realiza conciliaciones bancarias es lo que manifiestan los trabajadores el 100% (tabla 25), además, no se realiza capacitaciones al personal del área de tesorería, estos resultados tiene una relación al estudio de Levy (2016) quien en su investigación concluye que, si en todos los sectores públicos se implementaría un control interno aplicando las normas, se tendría una buena ejecución financiera y se cumpliría los objetivos y metas programadas, con esta investigación el 100% (Tabla 26) de los trabajadores indica que la aplicación del manual de procedimientos que regula la ejecución financiera de ingresos va a contribuir en optimizar la gestión del área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas.

## V. CONCLUSIONES

Con relación al objetivo general y habiéndose evaluado y determinado que el control interno tiene relación directa con la gestión de Tesorería en la Dirección Regional Agraria, entonces al aumentar o mejorar el Control Interno, ello generará mejoras en la Gestión de Tesorería en la Dirección Regional Agraria, Amazonas.

Sobre el primer objetivo específico, el diagnóstico evidenció que el sistema de control interno existe en el área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, pero en la actualidad no se ha implementado los cinco componentes del control interno como son: Ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y actividades de supervisión, trayendo como consecuencia, que no se tomen medidas adecuadas frente a desviaciones de indicadores administrativos y contables, no existiendo un código de ética debidamente aprobado, no se ha elaborado los planes estratégico, operativo y de contingencia, no evalúan constantemente su plan operativo para conocer los resultados obtenidos y detectar posibles desvíos de fondos económicos.

Sobre el segundo objetivo específico, relacionado a la evaluación de riesgos, se concluye que no se realiza adecuadamente al mantener cantidad excesiva de dinero en caja fuerte, pendientes de rendición de encargos y viáticos otorgados a trabajadores en años anteriores, conciliaciones bancarias no elaboradas.

Sobre el tercer objetivo específico, se elaboró el Manual de Procedimientos, cuya implementación contribuirá a optimizar la gestión del área de tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, lo que permitirá a los trabajadores de la D.R.A-A disponer de un instrumento administrativo para orientar las actividades relacionadas con el área de tesorería, así como cumplir con lo establecido en las normas de control interno.

## **VI. RECOMENDACIONES**

Se recomienda a la Dirección Regional Agraria Amazonas que coordine con el Órgano de Control Institucional con la finalidad que, en su Plan Anual de Trabajo incluya exámenes al Área de Tesorería para reforzar el cumplimiento de funciones y evitar la recurrencia en el apartamiento de la normatividad y al correcto uso de los recursos fiscales, con el objetivo de mejorar el uso de los recursos económicos y sean usados de manera eficiente y llegue a atender las necesidades de la población y el pago oportuno a los proveedores.

Se recomienda a la Dirección Regional Agraria Amazonas elaborar directivas internas para hacer frente a los diferentes riesgos a que está expuesta la entidad; así mismo los resultados relevantes obtenidos deben hacerse el seguimiento para el levantamiento de las inconsistencias encontradas, así mismo debe de iniciar actividades de dirección, ejecución y control en capacitación y motivación sobre control interno a los funcionarios y trabajadores con el fin que conozcan bien sus funciones y estos puedan evaluar las desviaciones del plan estratégico.

La Dirección Regional Agraria Amazonas al seleccionar al personal que trabaje en el área de tesorería debe contar con experiencia, conocimiento y reconocida trayectoria, con la finalidad de que el manejo de los recursos económicos se efectúe de manera adecuada, debiendo a la vez y de manera sostenida brindarles las capacitaciones para un mejor desempeño, así mismo se recomienda poner en práctica el manual de procedimientos que se elaboró en la presente tesis el cual va a contribuir a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas, se recomienda para las próximas selecciones de personal lo realiza a través de una evaluación mas no por recomendaciones política y que, sus integrantes tengan el perfil correspondiente para realizar la implementación del control interno en la D.R.A

## VII. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Alegre. (2004). *Metodologia de la Investigaciòn Cualitativa.*: Ediciones Aljibe. Malaga-España.
- Alvan, M. (1999). *Diseño de un programa de Auditoria Interna que permita evaluar el sistema de control interno aplicable a los sobrantes y faltantes en el inventario en las fases de compra, recepciòn, almacenaje y ventas para la Empresa.* Venezuela.: VENSUAGRO C.A.
- Aviles, A. (2008). *Estandares de Control interno Administrativo en la Ejecuciòn de Obras Civiles de los Òrganos de la Administraciòn Pùblica (Tesis de Maestria).* Venezuela: Universidad de los Andes.
- Carranza, C. &. (2016). *Implementaciòn del Control Interno en las Operaciones de Tesoreria en la empresa de servicios Suyelu S.A.C. del distro de Cercado de Lima en el año 2013.* Universidad Ciencia y Humanidades. Lima.
- Congreso de la República del Perú (2002). *Ley 27785-Ley Organica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloria General de la República.*
- Congreso de la República del Perú, (2002). *Ley 28112-Ley Marco de la Administraciòn Financiera del Sector Pùblico.* Perú.
- Congreso, de la República del Perú (2006). *Ley 28716-Ley Control Interno de las Entidades del Estado.* Perú.
- Congreso de la República del Perú, (2011). *Ley 29743-Ley que modifica el Art. 10 de la Ley 28716.* Perú.
- Contraloría General de la República (2006). *Resoluciòn N° 320-2006-CG-Normas de Control Interno.* Perú.
- Contraloría General de la República (2008). *Resoluciòn N° 458-2008-CG-Guia para la Implementaciòn del Sistema de Control Interno de las Entidades del Estado.* Perú.
- COSO. (2003). *Control Interno Estructura Conceptual Integrado.* Tercera Ediciòn. Bogotá. Colombia.

- Covarrubias, (2013). *Control Interno en el departamento de Tesorería*. (Tesis de Pre Grado). Instituto Politécnico Nacional, México.
- Crisòlogo, M. (2013). *Maestra en Contabilidad y Finanzas con mención en Auditoría y Control de Gestión-Control Interno en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejon de Huaylas*. Universidad San Martin de Porres. Perú
- Daniela (2004). *Auditoria Interna y el Control Interno (Tesis)*. Universidad Nacional San Martin de Porres. Lima.
- Fonseca, O. (2013). *Sistemas de Control Interno para Organizaciones Primera Edición*. Perú.: Instituto de Investigación en Accountability y Control - IICO.
- Levy (2016). *Implementación de un Sistema de Control Interno*. Utcubamba: Gerencia Sub Regional - Gobierno Regional Amazonas.
- Librand (2003). *Control Interno. Informe Coso 3° Edicion*. Perú.: Colombia- Eco e Ediciones ISBN 958-648-346-0.
- Ñaupas (2013). *Metodología de la Investigación Cualitativa*, . U-Bogota Colombia: Cuarta Edición.
- Salazar (2014). *El Control Interno: Herramienta Indispensable para el Fortalecimiento de las Capacidades de la Gerencia Pública de Hoy (Tesis)*. Lima.: Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Sin (2009). *El estudio del control interno*. <http://lsainz.freservers.com/tema4.htm>.
- Sin (2009.). *Que es el Estudio del Control interno y cuál es su importancia*.
- Sotomayor (2009). *El Control Gubernamental y el Sistema de Control Interno en el Perú (Tesis)-Análisis Crítico*. Lima.: Universidad San Martin de Porres.
- Vizcarra (2008.). *Sistemas de Control interno, tercera edición*. Perú.: Pearson 2015.
- Watergate (1972.). *Informe remitido por la Securities and Exchange Commisión al Senado*.
- Zobeida (2007). *Evaluación del Control Interno del Departamento de Almacén del Centro Estatal de Coordinación Falcón del Ministerio del Poder Popular para la Infraestructura (Tesis de Maestría)*. Venezuela.: Universidad Centro Occidental Lisandro Alvarado.

## ANEXOS 01

### ENCUESTA SOBRE GESTION DE TESORERIA

#### INSTRUCCIONES

Saludos cordiales. El presente cuestionario tiene por finalidad recabar información de importancia relacionados al tema de investigación titulado “**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE TESORERIA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA DE AMAZONAS, CHACHAPOYAS-2018**”.

Antes de proceder a resolverlo, por favor sírvase leer cuidadosamente y elegir en las preguntas que se acompañan la alternativa que considere correcta marcando con un aspa (X) la opción elegida. Esta encuesta es totalmente anónima y se garantiza confidencialidad. Muchas gracias por su participación.

	PREGUNTA	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
1	La Dirección comunica debidamente dentro del Área las acciones disciplinarias que se toman sobre violaciones éticas.				
2	La estructura organizacional del Área de Tesorería es adecuada				
3	El personal del Área de Tesorería es el adecuado para el trabajo que realiza.				
4	El OCI evalúa los controles de los procesos vigentes e identifican oportunidades de mejora a su plan de trabajo.				
5	En el Área de Tesorería se tiene identificados los riesgos en los procesos y procedimientos de trabajo				
6	Se ha utilizado algún método para medir los riesgos así como su impacto en el Área de Tesorería.				
7	Se han establecido las acciones necesarias para monitorear, controlar y afrontar los riesgos evaluados.				
8	El Área de Tesorería cuenta con el personal suficiente para las actividades.				
9	Existe una adecuada separación de funciones en el Área de Tesorería.				
10	Existen los controles de seguridad adecuados para el acceso a documentos y archivos en el Área de Tesorería.				
11	Cuenta con procedimientos internos para las rendiciones de viáticos, anticipos y encargos otorgados al personal de la D.R.A.				
12	La Administración implementa en el Área de Tesorería las recomendaciones que formula el Órgano de Control Interno a fin de mejorar la gestión.				
13	La Oficina de Tesorería cuenta con manual de procedimientos que regulan la ejecución financiera de ingresos.				



14	Las recaudaciones, captados u obtenidos de acuerdo a la Ley son registradas en el día.				
15	Los ingresos recaudados se registran en el SIAF-SP sustentados con recibos de ingresos pre numerado.				
16	Los ingresos recaudados son depositados en la cuenta bancaria en un plazo no mayor de 24 horas.				
17	Se emiten informes periódicos sobre los ingresos captados a la Oficina de Administración				
18	El Administrador supervisa que los ingresos recaudados mensuales son transferidos a la cuenta única de tesoro público CUT.				
19	Los funcionarios y empleados cumplen sus deberes con responsabilidad, diligencia, honestidad, rectitud y ética.				
20	Se revisa que los expedientes de pago tengan la documentación con los requisitos exigidos por la normativa vigente y estén debidamente autorizados por funcionarios competentes para el giro y pago.				
21	El pago a proveedores de bienes y servicios se realizan a través del CCI.				
22	La apertura de fondos para pagos en efectivo está sustentada con Resolución				
23	Los pagos en efectivo, caja chica son autorizados por el Director de Administración.				
24	Existe una Directiva para los pagos en efectivo Caja chica				
25	Se realizan conciliaciones bancarias				
26	Cree usted que la aplicación de procedimientos administrativos contribuya a optimizar la gestión del Área de Tesorería de la Dirección Regional Agraria Amazonas				

## ANEXO 02

Aplicación del cuestionario a la población de estudio.



*Fuente:* Elaboración propia, con permiso de las personas que aparecen en la foto

Aplicación del cuestionario a la población de estudio.



*Fuente:* Elaboración propia, con permiso de las personas que aparecen en la foto

Aplicación del cuestionario a la población de estudio.



*Fuente:* Elaboración propia, con permiso de las personas que aparecen en la foto

Aplicación del cuestionario a la población de estudio.



*Fuente:* Elaboración propia, con permiso de las personas que aparecen en la foto