



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS EMPRESARIALES

Y PEDAGÓGICAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

**CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL MANEJO
DE LA CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE ANANEA, SAN ANTONIO DE PUTINA,
DEPARTAMENTO DE PUNO, 2020**

PRESENTADO POR

YANET LOPEZ YANA

ASESOR

MGR. WILFREDO PINEDA YUCRA

PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER EN CONTABILIDAD

MOQUEGUA – PERÚ

2022

CONTENIDO

Contenido

AGRADECIMIENTO:.....	iii
DEDICATORIA.....	iv
ABSTRACT.....	x
INTRODUCCIÓN.....	xi
CAPÍTULO I.....	12
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	12
1.1. Descripción de la realidad problemática.....	12
1.2. Definición del Problema.....	13
1.2.1 Problema General.....	13
1.2.2. Problemas Específicos.....	13
1.3. Objetivos de la Investigación.....	14
1.3.1. Objetivo General.....	14
1.3.2. Objetivos Específicos.....	14
1.4. Justificación y Limitaciones de la Investigación.....	14
1.4.1. Justificación de la investigación.....	14
1.4.2. Importancia de la investigación.....	15
1.5. Variables e Indicadores.....	15
1.5.1. Definición de variables.....	15
1.6. Hipótesis de la Investigación.....	17
1.6.1.Hipótesis general.....	17
1.6.2.Hipótesis específicas.....	17
1.7. Tipo de Investigación.....	18
1.7. Población y Muestra.....	18
1.7.1 Población.....	18
1.7.2. Muestra.....	18
1.8. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos.....	18
1.8.1. Técnicas de recolección de datos.....	18
1.8.2. Instrumentos de recolección de datos.....	19
CAPÍTULO II.....	20
MARCO TEÓRICO.....	20

2.1. Antecedentes de la Investigación.....	20
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	20
2.1.2. Antecedentes nacionales.....	21
2.1.3. Antecedentes locales.....	22
2.2. Bases Teóricas.....	23
2.2.1. Control Interno.....	23
2.2.2. Caja Chica.....	26
2.2.3. Municipalidad Distrital de Ananea.....	28
2.3. Marco Conceptual.....	29
CAPÍTULO III.....	31
MÉTODO.....	31
3.1. Tipo de investigación.....	31
3.2. Diseño de investigación.....	31
3.3.1. Población.....	32
3.3.2. Muestra.....	32
CAPÍTULO IV.....	33
PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS.....	33
4.1. Presentación de Resultados.....	33
CONCLUSIONES.....	45
RECOMENDACIONES.....	46
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	47
ANEXOS.....	49
ANEXO N°1. MATRIZ DE CONSISTENCIA.....	50

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1	Operacionalización de las Variables	5
Tabla 2	Financiamiento de fondo fijo	23
Tabla 3	Clasificador de presupuestado para de fondo fijo	25
Tabla 4	Constitución del fondo	28
Tabla 5	Disposiciones generales de fondo fijo	30
Tabla 6	Mecanismos de control de fondo fijo	32

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	Financiamiento de fondo fijo	28
Figura 2	Clasificador de presupuestado para de fondo fijo	30

RESUMEN

El desarrollo del presente estudio de investigación tuvo como objetivo averiguar cómo afecta el sistema de control interno a la administración de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, San Antonio de Putina, Departamento de Puno, 2020.

La problemática que se identifica, es una carencia en el control de los gastos que se originan en los desembolsos y rendiciones de fondos fijos, según los plazos, documentos y un inadecuado cumplimiento de las normativas y directivas, que están señaladas por ley.

En el trabajo de investigación, se tomó en cuenta los datos, información, normas del sistema de control internos, conjuntamente con las directivas de fondos fijos, con el propósito de alcanzar el objetivo del trabajo, con la técnica de análisis documental y la guía de análisis documental, considerando una población y muestra la directiva de fondo fijo e informe del área de tesorería de la Municipalidad. El método considerado es el tipo de investigación básica y Diseño de investigación es de naturaleza observacional y transversal

El presente este trabajo de investigación será muy beneficioso y permitirá se busca implementar un control adecuado de los fondos fijos, con la finalidad que existe eficiencia en los gastos que se realizan y permita que estos recursos sean bien utilizados y que sean transparentes, y permitan una buena gestión.

Palabras clave: Control interno, fondos fijos, gestión.

ABSTRACT

The objective of this research study was to find out how the internal control system affects the administration of the petty cash of the District Municipality of Ananea, San Antonio de Putina, Department of Puno, 2020.

The problem identified is a lack of control over the expenses originated in the disbursements and renditions of fixed funds, according to the deadlines, documents and an inadequate compliance with the regulations and directives, which are established by law.

In the research work, we took into account the data, information, norms of the internal control system, together with the fixed fund directives, with the purpose of reaching the objective of the work, with the documentary analysis technique and the documentary analysis guide, considering a population and sample of the fixed fund directive and report of the treasury area of the Municipality. The method considered is the type of basic research and the research design is observational and transversal in nature.

The present research work will be very beneficial and will allow to implement an adequate control of the fixed funds, with the purpose that there is efficiency in the expenses that are made and allow these resources to be well used and transparent, and allow a good management.

Key words: Internal control, fixed funds, management.

INTRODUCCIÓN

Por lo antes referido, el presente trabajo de investigación consta de cinco capítulos: El primer capítulo puntualiza el planteamiento del problema, dentro del marco de la coherencia y relación de variables.

El segundo capítulo trata del Marco Teórico, teniendo en consideración los antecedentes del estudio, las bases teóricas y la definición de términos básicos.

El tercer capítulo trata el tema del Marco Metodológico, como: el tipo y diseño de la investigación la población y muestra, variables, las técnicas e instrumentos para recolección de datos.

En el cuarto capítulo, hace referencia a los resultados y la discusión respectiva de la investigación realizada y, finalmente, se culmina con las conclusiones y recomendaciones.

CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción de la realidad problemática

En la actualidad, en nuestro país la contraloría general, es la encargada de velar y proteger los recursos de las diferentes entidades, universidades, organismos públicos y particularmente de las municipalidades, llamadas también gobierno local.

El gobierno central, a través del ministerio economía y finanzas, distribuye los recursos, a todas las municipalidades del país, de acuerdo al presupuesto aprobado y estos recursos deben utilizarse en forma adecuada, transparente y buscar calidad de vida en los ciudadanos de las diferentes regiones y ciudades.

La problemática que se identifica, es una carencia en el control de los gastos que se originan en los desembolsos y rendiciones de fondos fijos, según los plazos, documentos y un inadecuado cumplimiento de las directivas, que están señaladas por ley.

Por lo cual, se busca implementar un control adecuado de los fondos fijos, con la finalidad que existe eficiencia en los gastos que se realizan y permita que

estos recursos sean bien utilizados y que sean transparentes, y permitan una buena gestión.

Según la Ley N° 27972, los municipios, tanto provinciales como de distrito, son entidades gubernamentales que "impulsan el desarrollo local", representan a sus respectivas comunidades y trabajan para avanzar en cumplir con brindar de servicios de calidad a ciudadano en general.

La Municipalidad Distrital de Ananea está regulada por la mencionada ley, ubicada en Plaza Miguel Grau S/N, provincia San Antonio de Putina, departamento de Puno.

1.2. Definición del Problema

1.2.1 Problema General

¿De qué manera el Control Interno incide en el manejo de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, San Antonio de Putina, Departamento de Puno, ¿2020?

1.2.2. Problemas Específicos

- a) ¿De qué manera el entorno de control incide en el manejo de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020?
- b) ¿De qué manera la actividad de control incide en la gestión de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020?
- c) ¿De qué manera el intercambio de información y comunicación incide en el manejo de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020?

- d) ¿De qué manera la Supervisión y Monitoreo influencia en la forma de administrar la caja chica de Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020?

1.3. Objetivos de la Investigación

1.3.1. Objetivo General

Averiguar cómo afecta el sistema de control interno a la administración de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, San Antonio de Putina, Departamento de Puno, 2020.

1.3.2. Objetivos Específicos

- a) Determinar las formas en que el entorno de control influye en la administración de la caja chica de Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020.
- b) Analizar las formas en que la actividad de Control influye en la administración de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020.
- c) Determinar de qué manera la Información y Comunicación incide en el manejo de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020.
- d) Averiguar cómo influye el grado de supervisión y gestión presente en la administración de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020.

1.4. Justificación y Limitaciones de la Investigación

1.4.1. Justificación de la investigación

El objetivo de este estudio es sugerir soluciones alternativas a los problemas en la administración de la caja chica que son causados por la falta de controles internos adecuados en la Municipalidad Distrital de Ananea, departamento de Puno.

1.4.2. Importancia de la investigación

Esta investigación es importante porque aportará a definir cuán importante es el control interno en una municipalidad y cuánto afecta a la gestión.

1.5. Variables e Indicadores

1.5.1. Definición de variables

- Control Interno

Toda la normativa proporciona al ciudadano la regulación necesaria para el buen funcionamiento de las adquisiciones; esto será beneficioso en la implementación de un sistema óptimo de contratación estatal, tomando en consideración los precedentes de estrategias que se utilizan en otras naciones, con el objetivo de que estas políticas de compras públicas tengan eficiencia, ahorro y eficacia.

- Caja chica

Es un método alternativo de realizar proyectos en beneficio de la población, en el que participan tanto el sector público como el privado. El Estado y el sector privado trabajan juntos, y el objetivo principal es llevar a cabo una labor precisa y abierta con el fin de cerrar la brecha de infraestructura necesaria para el beneficio de la población.

Tabla 1*Operacionalización de variables*

	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Independiente	Control interno	Ambiente de control	Demuestra claramente su compromiso con el cumplimiento de las normas establecidas para el control interno Ejerce supervisión y responsabilidad Personal competente Señala estructura, autoridad y responsabilidad
		Actividades de Control	Cumple actividades de control a Tesorería Desarrolla controles sobre tecnología Se presenta mediante directrices Aplicación de protocolos de control gerencial
		Información y Comunicación	Comunicación interna Comunicación externa Difusión de directivas internas Difusión a través de medios electrónicos
		Supervisión y Monitoreo	Guía de evaluaciones Continuas Comunica y evalúa deficiencias
Variable Dependiente	Caja chica	Apertura de Caja Chica	Área responsable de asignación de fondos Persona encargada de la administración de la caja chica

	Cantidad total de asignación de fondos por fuentes de financiamiento
	Cobertura de fondo de caja chica
	<hr/> Rendiciones oportunas de caja chica
Rendición de Caja Chica	Sustentación de gastos Comprobantes de pago. Prácticas de arqueos sorpresivos
	<hr/> Documento de encargatura
Responsable de Caja chica	Funciones Responsabilidades

Nota: Elaboración propia.

1.6. Hipótesis de la Investigación

1.6.1. Hipótesis general

La administración de la caja chica está influenciada por los controles internos de la Municipalidad Distrital de Ananea, San Antonio de Putina, Departamento de Puno, 2020.

1.6.2. Hipótesis específicas

- a) El ambiente de control influye sustancialmente en la administración de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020.
- b) La actividad de control tiene un impacto significativo de la caja chica que utiliza la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020.

- c) La información y comunicación incide significativamente en el manejo de la caja chica de la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020.
- d) Supervisión y atención vigilante incide significativamente en la administración de la caja chica, de la Municipalidad Distrital de Ananea, Puno, 2020.

1.7. Tipo de Investigación

El presente trabajo de investigación se consideró de tipo descriptivo, explicativo.

1.7. Población y Muestra

1.7.1 Población

La población que se considera son las normativas que se aplican desde el inicio de las compras, pasando por diferentes etapas y las obras por impuestos.

Unidades de Estudio

Este esfuerzo de investigación se desglosa en muchas divisiones de estudio diferentes, la primera de las cuales es la de los mecanismos legales asociados a la contratación estatal

1.7.2. Muestra

Para este trabajo de estudio se tiene en cuenta la constitución del estado, la legislación y las normas que rigen la compra de bienes y servicios.

1.8. Técnicas e Instrumentos de Recolección de Datos

1.8.1. Técnicas de recolección de datos

a) Análisis de documentos

En el ámbito de la investigación técnica, el método conocido como análisis documental es una técnica que consiste en el uso de bibliografías para investigar y recoger la información o los datos necesarios para establecer un tema de estudio.

1.8.2. Instrumentos de recolección de datos

a) Guía de análisis de documentos

La guía analítica de las normas, los antecedentes y la bibliografía relacionada con la normativa de contrataciones públicas y obras por impuestos en el Perú sirvió como herramienta que se utilizó en este estudio.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la Investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

El estudio realizado por fue el primer precedente internacional que se examinó y se elaboró por Pincay & Zambrano (2011) el cual titula “Elaboración de un Manual de Procedimientos de Caja Chica en la Empresa Portrans S.A.”, para optar el Título Profesional de Contador Público Autorizado, Guayaquil.

El investigador concluye que los resultados del estudio son los siguientes:

Falta de directivas de control interno y carencia de formatos para sustentar reportes de gastos sin justificación incumpliendo normas de control.

El estudio realizado por fue el segundo precedente internacional que se examinó y se elaboró por Pasaca & Peñafiel (2011) el cual titula “Propuesta de un Sistema de Control Interno para el Hostal Delbus de la Ciudad de Loja”, para obtener el Título Profesional de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría, Loja, Ecuador.

El investigador concluye que los datos de la investigación son:

- La ausencia de un Manual de Funciones, necesario para asignar funciones y tareas a los miembros del personal administrativo.
- Falta de fondo en caja chica para gastos de emergencia.

El estudio realizado por fue el segundo precedente internacional que se examinó y se elaboró por Salazar & Villamarin (2011) el cual titula “Diseño de un Sistema de Control Interno para la Empresa Sanbel Flowers Cía. Ltda., 2011, para optar el Título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA, Ecuador.

El investigador concluye que los resultados del estudio son los siguientes:

- Un sistema de control interno defectuoso o ausente.
- Desconocimiento de las operaciones administrativas de la empresa.

2.1.2. Antecedentes nacionales

El trabajo de Arias Reinoso (2011) titulado “El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa del área de Tesorería en la Dirección Regional Agraria Puno, 2015 –2016”, con la finalidad de obtener el Título de Contador Público, Puno.

El investigador concluye que los resultados del estudio son los siguientes:

- Falta de normas de Control Interno evidenciando un deficiente cumplimiento.

El segundo antecedente nacional consultado fue la investigación de Huamani & Huamani (2019) titulado “Control Interno y Gestión del Área de Tesorería en la

Municipalidad Distrital de Palca, Tarma-2017”, para obtener el Título de Contador Público por la Universidad Los Andes, Huancayo.

El investigador concluye que los resultados del estudio son los siguientes:

- Los empleados actúan de acuerdo con los fundamentos de la gestión y el control interno.
- Existe una tenue conexión entre el sistema de control interno y los objetivos de gestión.

El ultimo antecedente consultado fue el trabajo de Miranda (2018) titulado “Propuesta de control interno del efectivo de caja chica en la CMAC Huancayo, Agencia Ate, 2018”, para obtener el Título de Contador Público por la Universidad Peruana Unión, Lima.

El investigador concluye de acuerdo a los datos obtenidos son:

- La falta de desarrollo de un sistema de control de la caja menor, que regularía mejor el movimiento de efectivo fuera de la empresa.

2.1.3. Antecedentes locales

La investigación consultada fue el trabajo de Llanos (2021) titulado " La Implementación del Control Interno permite avanzar en los procesos y tiene un rol influyente en la Gestión Logística de la Municipalidad Provincial de Puno, 2020., para obtener el Título de Contador Público por la Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua.

El investigador concluye que los resultados del estudio son los siguientes:

- No hay ningún caso de control interno que se haya implementado que tenga efecto sobre el cumplimiento de las operaciones logísticas.
- Las normas de cumplimiento son deficientes en los procedimientos logísticos.

El trabajo al cual tuvimos acceso y nos permitió obtener mayor información es de Quispe (2020) cuyo título es "El Control Interno y la Gestión del Talento humano en las Empresas Constructoras, Empresa Oscar S.A.C., 2020", que se presentó en lo conducente al Título de Contador Público por la Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua.

El investigador tuvo las siguientes conclusiones:

- La actividad realizada de control interno es ineficiente esto perjudica el nivel de gestión del talento humano.

El tercer antecedente local consultado fue la investigación de Gutiérrez (2017) " En 2016, el Centro de Salud de Talavera implantó nuevos procedimientos de control interno y gestión de la Caja Chica.", para el Título de Contador Público por la Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua.

El investigador concluye que los resultados del estudio son los siguientes:

- No hay relación entre las variables: Evaluación de riesgo y ejecución de gastos.

2.2.Bases Teóricas

2.2.1. Control Interno

2.2.1.1. Definición

El objetivo es garantizar que las operaciones, los activos y los recursos se gestionen con precisión y eficacia para maximizar la productividad.

Según la información recopilada por la red de conocimiento sobre auditoría y control interno AUDITOOOL (2016) existen componentes en base a los principios del COSO y son:

Entorno / Ambiente de Control

Se desarrollan trabajos mediante guías para evitar riesgos evaluando ciertos antecedentes documentarios.

Evaluación de Riesgo

Su objetivo es detectar posibles peligros para poder tomar las medidas oportunas para afrontarlos y tomar todas las precauciones necesarias para evitar que los objetivos de la empresa se vean comprometidos de alguna manera.

Actividades de control

Su objetivo es reducir el número de efectos adversos que se producen en una determinada área.

Información y Comunicación

Es importante para sintetizar los requerimientos de las áreas.

La comunicación se refiere al acto de transmitir información de una persona o grupo a otro dentro de una organización.

Actividades de supervisión

Cuya finalidad es el crecimiento y expansión de las empresas.

2.2.1.2. Objetivos del Control Interno

Estupiñán (2006). Estos controles buscan encontrar soluciones en bienestar de la entidad y están orientados fundamentalmente para obtener las siguientes metas:

- Brindar la protección de los bienes del organismo, garantizando que se gestionen adecuadamente en frente a amenazas latentes y objetivas.
- Avalar la eficiencia, la economía y la eficacia en las actividades de la entidad, al tiempo que se promueve y facilita la establecida.
- Asegúrese de que las operaciones y los bienes de la entidad se dirigen al logro de metas previstos.
- Avalar que la gestión de la entidad se evalúe y supervise adecuadamente en un momento oportuno.
- Asegúrese de que los datos y las anotaciones que apoyan la administración de la entidad están disponibles, claros, útiles y fiables.
- Decidir y ejecutar políticas que permitan mitigar y evitar las incertidumbres, así también identificar y dar soluciones a variaciones que afecten las metas planificadas para obtener las metas previstas.
- Asegúrese que la entidad tiene técnicas y políticas de planificación y diseño organizativo y crecimiento adecuados para su naturaleza, estructura, características y funciones.

Meléndez (2016) afirma: La entidad consigue resultados favorables como consecuencia directa de los altos niveles de eficiencia y eficacia de las actividades. (pág. 25).

2.2.1.3. Atribuciones del Sistema Nacional de Control

En cuanto a las facultades del Sistema Nacional de Control conferidas por (Ley 27785, Ley del Sistema Nacional de Control, 2002), se establece las facultades que corresponden y están establecidas, para lo cual se encarga de desarrollar un adecuado escrutinio verificando una gestión óptima de los bienes del estado, para lograr este objetivo, proporciona asesoramiento oportuno para evitar deficiencias, animando a las entidades a incidir en la capacidad y eficiencia de su personal a través de elecciones y comprobando si aplican o no procesos para maximizar sus

sistemas de control administrativo de gestión e interno; y para mantener a los funcionarios y a los funcionarios públicos plenamente responsables de sus acciones mientras desempeñan sus funciones, identificando el tipo de responsabilidad que se produzca, ya sea administrativa, civil o penal, y con las sugerencias en la aplicación de decisiones para prevenir y corregir los aspectos necesarios. Las conclusiones de las evaluaciones de control son los reportes debidamente sustentados técnica y legalmente, los mismos que forman pruebas pre constituidas para dar inicio a los procesos de carácter administrativo y/o legal que son establecidas en los reportes finales.

2.2.2. Caja Chica

Son los recursos de efectivo que están destinados para las diferentes compras de bienes y servicios denominados compras menudas que son necesarios en la operatividad de la Entidad.

2.2.2.1. Definición

Son los recursos disponibles que están destinados para gastos menores e inmediatos que no puedan ser cancelados mediante orden de servicio u orden de compra; puede estar formado por cualquier fuente de financiamiento de la entidad.

Según lo establecido por las directivas de Tesorería 06 y 07 señalan lo siguiente:

- a) Se apertura el fondo fijo, mediante documento suscrito por el titular, el cual encarga a servidor como responsable de dicho fondo.
- b) El porcentaje del coste total de cada artículo que puede deducirse de la caja chica no debe ser mayor a (10%) de una UIT.
- c) La persona encargada de gestionar la Caja chica es aquella cuyo nombre aparece en los cheques que se emiten con cargo a la misma.
- d) Es contrario a las normas hacer una entrega provisional de dinero de la Caja chica.

Apertura de Caja Chica

Se inicia con la aprobación de la Resolución de Alcaldía encargando a un servidor como responsable del fondo

Rendición de Caja Chica

Deberá estar respaldado por los comprobantes de pago que hayan sido aprobados por la SUNAT y firmados por las partes correspondientes.

Responsable de Caja Chica

Es la persona encargada de la administración de la caja chica. que ha sido designada mediante Resolución de Alcaldía y tiene responsabilidades.

2.2.2.2. Los Procedimientos a realizar responsable Caja chica

- Comprobar si los criterios discutidos y acordados se cumplen con el gasto solicitado.
- Confirmar con la dirección que el gasto ha recibido su consentimiento.
- La solicitud de retirada de la caja chica se realizará con la ayuda del vale de caja chica.
- Siempre que se realice un desembolso con ayuda del vale de caja chica, el encargado de la caja chica deberá hacer firmar a la persona que recibe el dinero y exigirle que presente una factura legítima a nombre del encargado.
- La persona encargada de la caja chica está obligada a solicitar y proporcionar la documentación justificativa del vale de caja, como facturas, notas de venta, facturas de compra y recibos de compra legítimos.
- Uno de los requisitos internos es que hay limitaciones, y una de esas prohibiciones es que el fondo de caja chica no puede utilizarse para cobrar cheques personales u obtener anticipos de sueldo.

2.2.2.3.Reposición de Caja Chica

a) Para evitar situaciones en las que se agote la escasa cantidad de dinero que se guarda en la caja chica, se recomienda utilizar una cantidad predeterminada como disparador para buscar su reposición. Para ello, se debe

suministrar una lista exhaustiva de los recibos individuales que se deben tener en cuenta.

b) Es obligación del contable comprobar si los papeles que se han aportado satisfacen o no todas las normas legales que se han establecido para explicar los gastos.

c) Es necesario realizar las anotaciones en el diario correspondientes a las operaciones contables. Esto es algo que el contable se encarga de hacer.

d) Una vez recibida la solicitud, el administrador iniciará inmediatamente el proceso de reposición.

e) Con la autorización previa del gerente o del administrador, hará un cheque por la cantidad necesaria y lo extenderá al custodio como último paso del proceso.

2.2.3. Municipalidad Distrital de Ananea

Misión

La misión del Municipalidad Distrital de Ananea es fomentar el bienestar integral de toda la población en su integridad y brindar una mejora en la vida societaria en general de sus habitantes mediante diversos programas e iniciativas.

Visión

Contribuir con nuestro trabajo de manera creciente a objeto de ser la mejor municipalidad del país.

2.3. Marco Conceptual

a) Sistema Nacional de Tesorería

Según MEF (2021)

Conjunto de directrices centradas en supervisión de la administración de los activos monetarios en las organizaciones públicas.

b) Ley de Control Interno N° 28716

Según Congreso de la República (2021)

Regula el establecimiento, el mantenimiento y la evaluación de los controles internos en las organizaciones y agencias gubernamentales.

c) Control

Se encarga de monitorear: la práctica de obtener información haciendo referencia a una norma y comparando determinadas condiciones con un punto de referencia previamente establecido, que puede adoptar la forma de una directriz o un concepto general.

d) Control Interno

Según el Artículo 7° de la Ley 27785, Es una herramienta que se utiliza en la administración, y su propósito es adquirir una seguridad adecuada de conformidad con los objetivos de la institución.

e) Con Resolución de Gerencia Municipal N° 002-2018-GM-MDA; se aprobó la directiva N° 001-2018-GM-MDA, “Directrices para la administración, distribución, supervisión y desembolso del fondo fijo de la caja chica.”

f) Control de calidad

Es un conjunto de procedimientos que se llevan a cabo con la intención de garantizar la conformidad de determinados criterios, como los relativos a la eficacia y fiabilidad de un producto.

g) Plan de organización

Conjunto de directivas y normas que se ordenan de acuerdo con los objetivos que la empresa se ha fijado y que son seguidas por sus autoridades, directivos y trabajadores.

CAPÍTULO III

MÉTODO

3.1. Tipo de investigación

Es Básica, el cual “Forma de caracterizar la realidad social empleando aportes en la optimización de estrategias y actividades específicas, su desarrollo y mejora, lo que permite desarrollar la creatividad e innovación.” (Vargas, 2009, p.158).

Para "determinar en qué medida las diferencias en uno o varios componentes coexisten con las variaciones en una o varias dimensiones. ", el estudio se realiza a nivel de relación. (Monje, 2010, p.11).

3.2. Diseño de investigación

Es de naturaleza observacional y "no busca la manipulación de las variables de estudio, sino que quiere únicamente la observación naturalista de los hechos observados". Este método no es de naturaleza experimental. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2010, p.212).

Asimismo, cabe precisar que es una investigación transversal.

3.3. Población y muestra

3.3.1. Población

Estará integrado por los servidores que laborar en dicha entidad y permanecen durante el año 2020. Para ello se aplicará el instrumento, considerando la directiva de fondo fijo de caja chica e informe del área de tesorería.

3.3.2. Muestra

La muestra se considera directiva de fondo fijo de caja chica e informes del área de tesorería.

3.4. Técnica e instrumento de recolección de datos

En el curso de la realización del análisis de documental.

3.5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Se trata de un análisis descriptivo que ayuda a contribuir a un mejor conocimiento de la variable de control interno y caja chica. con respecto a la variable de control interno, así como a la de caja chica.

La información debe ser comprensible y fiable, y se requiere un uso adecuado del software (Microsoft Excel).

CAPÍTULO IV

PRESENTACIÓN Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

4.1. Presentación de Resultados

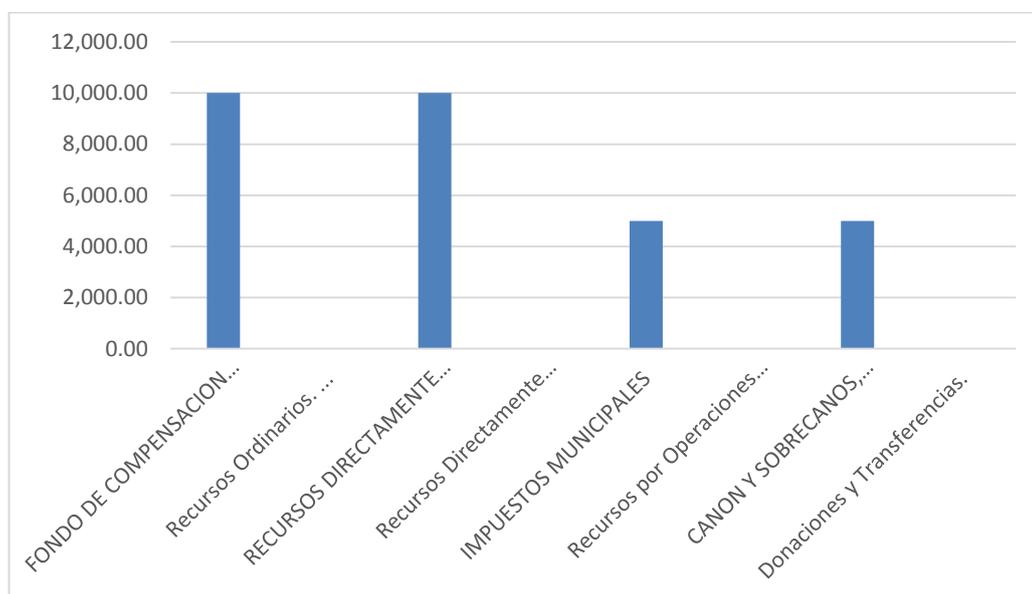
Los resultados que se obtuvieron muestran lo siguiente:

Tabla 2*Financiamiento de fondo fijo*

Fuente de Financiamiento	Partida	Rubro	Importe	Pago máximo
FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL	9.1.3.1.	07	10,000.00	25%
Recursos Ordinarios. ...				
RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.	9.1.3.2.	09	10,000.00	20%
Recursos Directamente Recaudados. ...				
IMPUESTOS MUNICIPALES	9.1.3.3.	08	5,000.00	20%
Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito. ...				
CANON Y SOBRECANOS, REGALIAS, RENTAS				
ADUANAS	9.1.3.4.	18	5,000.00	20%
Donaciones y Transferencias.				
Total			s/ 30,000.00	

Nota: Directiva Res. Ger 002-2018-GM-MDA

Figura 1:
Financiamiento de fondo fijo



Nota: Tabla 2

De acuerdo a la directiva, se ha identificado que el financiamiento que corresponde al fondo de compensación municipal, para gastos corrientes, considerando a metas presupuestales de actividades, asciende a s/ 10,000.00 soles. En lo que corresponde al financiamiento al rubro de recursos directamente recaudados, destinado a gastos corrientes asciende a s/ 10,000.00 soles.

En el rubro de Impuestos municipales y para gastos corrientes asciende a s/ 5.000.00 soles y finalmente en rubro canon y sobrecanos, regalías, rentas aduanas donaciones y transferencias, destinado para gastos de inversión relacionado a metas proyectos de inversión pública, asciende a s/ 5,000.00 soles.

Los rubros identificados, corresponden según los destinados, de acuerdo al presupuesto programado y aprobado para los gastos corrientes, para la utilización

de del fondo fijo de caja chica, que es autorizado por la directiva N° 01-2018-GM-MDA.

Tabla 3

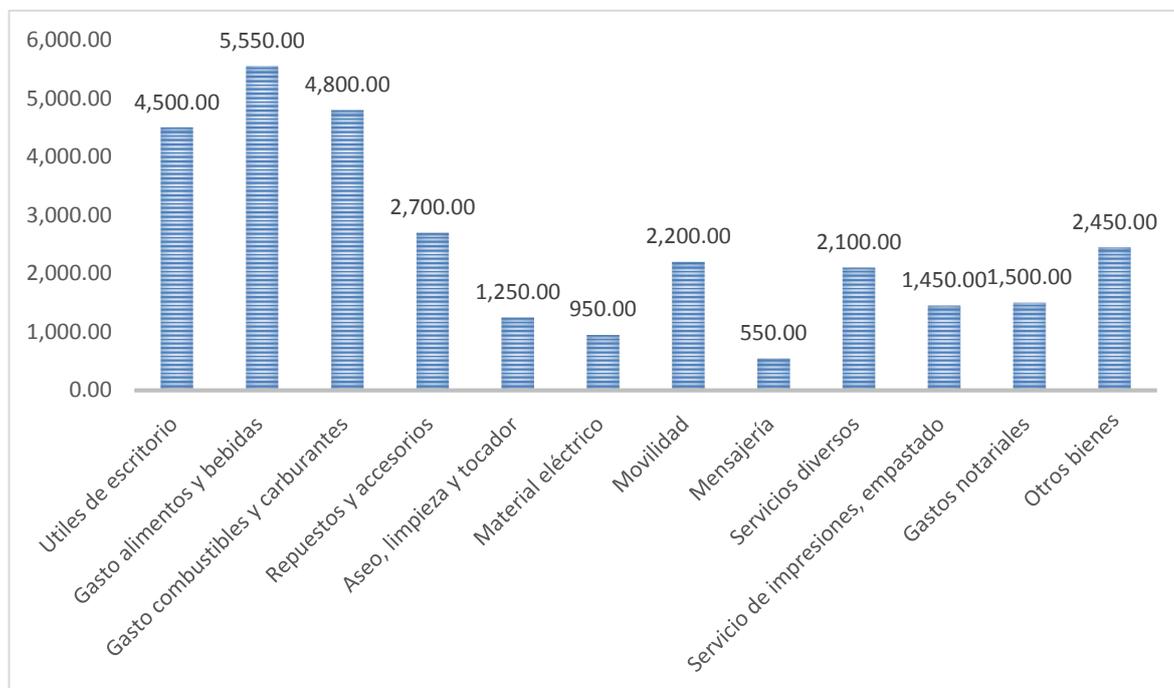
Clasificador de presupuestado para de fondo fijo

Nombre de clasificador	Clasificador	Presupuesto
Útiles de escritorio	2.3.1.5.1.2	4,500.00
Gasto alimentos y bebidas	2.3.11.11	5,550.00
Gasto combustibles y carburantes	2.3.13.11	4,800.00
Repuestos y accesorios	2.3.15.11	2,700.00
Aseo, limpieza y tocador	2.3.15.31	1,250.00
Material eléctrico	2.3.15.41	950.00
Movilidad	2.3.2.1.2.99	2,200.00
Mensajería	2.3.2.2.3.1	550.00
Servicios diversos	2.3.27.11.99	2,100.00
Servicio de impresiones, empastado	2.3.22.44	1,450.00
Gastos notariales	2.3.26.12	1,500.00
Otros bienes	23.1.99.1.99	2,450.00
TOTAL		30,000.00

Nota: Directiva Res. Ger 002-2018-GM-MDA

Figura 2:

Clasificador de presupuestado para de fondo fijo



Nota: Tabla 3

Según la directiva N° 01-2018-GM-MDA, se aprobó el presupuesto de fondo de fijo de caja, que corresponde al ejercicio 2021, que asciende a la suma de s/ 30,000. Soles, que se detalla de la siguiente manera: en útiles de escritorio con la partida presupuestal 2.3.1.5.1.2, se presupuestó el importe de s/ 4,500.00 soles. En gasto alimentos y bebidas, partida presupuestal 2.3.11.11, asciende a s/ 5,550.00 soles. En gasto combustibles y carburantes, partida presupuestal 2.3.13.11, se presupuestó el importe de s/ 4,800.00 soles. Para repuestos y accesorios, en la partida presupuestal 2.3.15.11, se presupuestó el importe de s/ 2,700.00 soles. Para gastos de aseo, limpieza y tocador, en la partida presupuestal 2.3.15.31, se presupuestó el importe de s/ 1,250.00 soles. Para material eléctrico,

en la partida presupuestal 2.3.15.41, se presupuestó el importe de s/ 950.00 soles. Para movilidad, en la partida presupuestal 2.3.2.1.2.99, se presupuestó el importe de s/ 2,200.00 soles. En mensajería, partida presupuestal 2.3.2.2.3.1, se presupuestó el importe de s/ 550.00 soles. Para servicios diversos, partida presupuestal 2.3.27.11.99 se presupuestó el importe de s/ 2,100.00 soles. En servicio de impresiones, empastado, partida presupuestal 2.3.22.44, se presupuestó el importe de s/1,450.00 soles. Para gastos notariales, partida presupuestal 2.3.26.12, se presupuestó el importe de s/ 1,500.00 soles. Y otros bienes, partida presupuestal 23.1.99.1.99, se presupuestó el importe de s/ 2,450.00 soles.

Tabla 4*Constitución del fondo*

Descripción	Verificaciones			Observaciones
	Se cumple	No se cumple	Control Interno	
Destino de gastos para gastos menores	X			
Los responsables realizan resumen de rendiciones F-2		X	Ambiente de control	Las fechas de las rendiciones y habilitación no cumple con lo establecido en la directiva
Se presenta el informe detallado con los documentos originales		X	Ambiente control	Informe muestra algunas copias de documentos
Se revisa y fiscaliza la documentación según niveles autorizados	X			
Devolución de documentos observados según directiva	X			
Solicita oficina de planeamiento, presupuesto e inversiones, certificación presupuestaria.	X			
La oficina de planeamiento, presupuesto e inversiones, certificación presupuestaria pasa fase compromiso y registro de devengado		X	Actividades de control	El registro devengado existe retraso por la fase de compromiso.
Renovación del fondo fijo hasta tres veces el monto constituido		X	Supervisión y Monitoreo	La renovación se identificó hasta cuatro veces.
Reembolso sustentado del gasto por el 75 % de lo rendido	X			
Plazo de reposición de fondos 48 horas		X	Supervisión y Monitoreo	Hubo retraso hasta en 72 horas.
Gastos de representación autorizado titular y gerente		X	Actividades de control	Existen autorizaciones sin la firma del titular

Nota: Elaboración propia

Según la directiva de fondo fijo, la constitución de los fondos, se ha identificado lo siguiente: Los responsables deben realizar resumen de rendiciones F-2, lo cual no se cumple, las fechas de las rendiciones y habilitación que esta señalada en la directiva, por lo cual se establece la falta de ambiente de control.

En lo que respecta a la entrega del informe detallado con los documentos originales, en la cual no se cumple, al identificar en los Informes algunas copias de documentos, por cual se identifica la falta de Ambiente control.

La oficina de planeamiento, presupuesto e inversiones, certificación presupuestaria pasa fase compromiso y registro de devengado, al existir e identificar un retraso retraso por la fase de compromiso hacia registro de vengado, se carece de las actividades de control, que se determinó al realizar las verificaciones.

Además, la renovación del fondo fijo hasta tres veces el monto constituido, se muestra que la renovación se identificó hasta cuatro veces, siendo la carencia de supervisión y monitoreo.

Se señala que el plazo de reposición de fondos 48 horas, se determinó que hubo un retraso hasta en 72 horas, en dos ocasiones y se muestra la carencia de supervisión y monitoreo. Y, por último, los gastos de representación autorizado titular y gerente, existen autorizaciones sin la firma del titular, situación que es reiterativo y que afecta las actividades de control.

Tabla 5*Disposiciones generales de fondo fijo*

Descripción	Se cumple	No se cumple	Control Interno	Observaciones
Los encargados del fondo: fondo caja chica, serán personas independientes a la unidad de Tesorería, y a los empleados que recepciones dinero o realicen funciones contables.	X		Ambiente de control	
La modificación de los montos fijados y la designación de dos responsables de los fondos obligará a efectuar la liquidación del primer fondo y una nueva resolución de la Gerencia Municipal para habilitar los fondos correspondientes.		X	Actividades de control	Las fechas de las rendiciones y habilitación no cumple con lo establecido en la directiva
Los responsables de manejo de fondo fijo de caja chica, está obligados a exigir que los comprobantes de pago reúnan los requisitos de acuerdo al reglamento de "Comprobantes de Pago y sus modificaciones conforme a lo siguiente:				
Nombre de Municipalidad	X		Ambiente de control	
Dirección de la Municipalidad	X		Ambiente de control	
Nº Ruc de las Municipalidad	X		Ambiente de control	
Sellos y firmas funcionarios autorización		X	Actividades de control	Algunos casos solo consignas firmas sin sellos y se devuelven
Sello pagado	X			
Sin borrones, ni alteraciones		X	Supervisión y Monitoreo	Algunos comprobantes tienen borrones o alteraciones, son reiterativos
Gastos debe ser específico		X	Supervisión y Monitoreo	Existen gastos no especificados y se hizo las observaciones y son reiterativos

Nota: Elaboración propia

Según la tabla 5, disposiciones de generales de fondo fijo, se considera los siguiente:

La modificación de los montos fijados y la designación de dos responsables de los fondos obligará a efectuar la liquidación del primer fondo y una nueva resolución de la Gerencia Municipal para habilitar los fondos correspondientes, se muestra que las fechas de las rendiciones y habilitación no cumple con lo establecido en la directiva y el control interno observado es la falta de actividades de control.

Los sellos y firmas funcionarios autorización, se identifica que en algunos casos solo consignas firmas sin sellos y son devueltos al área usuaria y esto se determina como parte de las actividades de control.

En lo que respecta que los comprobantes de pago deben presentarse sin borrones, ni alteraciones, se identifica algunos comprobantes de pago tienen borrones o alteraciones, son reiterativos, en la cual se determina la falta supervisión y Monitoreo.

Los gastos deben ser específicos o detallados, pero existen gastos no especificados ósea en forma global el concepto de los gastos, se hizo las observaciones y son reiterativos, siendo la ocurrencia de la falta de supervisión y monitoreo.

Tabla 6*Mecanismos de control de fondo fijo*

Descripción	Verificaciones			
	Se cumple	No se cumple	Control Interno	Observaciones
El fondo fijo de caja chica será custodiado adoptando las medidas de seguridad correspondientes	X			
La unidad de contabilidad y la unidad de tesorería realizará arqueos periódicos y sorpresivos a los encargados de los fondos, este hecho será informado en forma documentada a la Gerencia Municipal.		X	Ambiente de control	No se realizan arqueos sorpresivos y no existe informes a la gerencia
Los responsables del fondo fijo de caja chica, llevarán un registro o libro auxiliar estándar debidamente autorizado por la unidad de contabilidad, será archivados en forma ordenada de las resoluciones de: aprobación y modificación del fondo fijo de caja chica y demás documentos.		X	Actividades de control	No existe archivo ordenado de resoluciones de aprobación y modificaciones de fondos fijos.
Los responsables del fondo fijo de caja chica, deberán adoptar las medidas respectivas a fin de que se rodeen de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantengan, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.		X	Supervisión y Monitoreo	Se identifico que existen informes sobre faltantes mínimos de efectivo que fueron asumidos por el responsable de caja chica.
Todos los comprobantes de pago que sustenten el gesto del fondo deberán presentar las por V B y sellos en el reverso: funcionario, unidad orgánica, afectación presupuestal, rubro, clasificador y V°B° Gerencia Municipal.		X	Actividades de control	Algunos comprobantes carecen de meta y unidad orgánica. Existe un desorden.

Nota: Elaboración propia

De acuerdo a la tabla 6, Mecanismos de control de fondo fijo, se muestra los siguiente:

En la unidad de contabilidad y la unidad de tesorería realizará arqueoos periódicos y sorpresivos a los encargados de los fondos, este hecho será informado en forma documentada a la Gerencia Municipal, existe la falta de arqueoos sorpresivos y no existe informes a la gerencia, a lo cual se denomina la falta de ambiente de control.

Sobre la determinación que los responsables del fondo fijo de caja chica, llevarán un registro o libro auxiliar estándar debidamente autorizado por la unidad de contabilidad, será archivados en forma ordenada de las resoluciones de: aprobación y modificación del fondo fijo de caja chica y demás documentos, en la cual no existe archivo ordenado de resoluciones de aprobación y modificaciones de fondos fijos, esto muestra la falta de actividades de control.

Los responsables del fondo fijo de caja chica, deberán adoptar las medidas respectivas a fin de que se rodeen de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantengan, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar, en la cual se muestra que existen informes sobre faltantes mínimos de efectivo que fueron asumidos por el responsable de caja chica, para lo cual se muestra la falta supervisión y Monitoreo.

Todos los comprobantes de pago que sustenten el gasto del fondo deberán presentar los Vo Bo y sellos en el reverso: funcionario, unidad orgánica, afectación presupuestal, rubro, clasificador y Gerencia Municipal, en la cual algunos comprobantes carecen de las características de meta y unidad orgánica, se muestra desorden y esto se identifica por la falta de actividades de control.

CONCLUSIONES

Primera

la adecuada aplicación de las normas, directivas permitirá una adecuada administración de los recursos de caja chica, también es importante que el personal responsable sea eficiente, capacitada y transparente para que la gestión Municipal sea adecuada y beneficie a la población.

Segunda

las actividades de Control deben ser mucho más eficientes, la tecnología y la comunicación oportuna beneficiara y evitara perjuicios económicos a la municipalidad. Además, el cumplimiento de las directivas es fundamental en el personal del área investigada.

Tercera

la mayor deficiencia a mejorar el sistema de actividades de control y supervisión y monitoreo, situación que afecta a una buena administración en el área de tesorería y que afecta en forma directa la administración de los recursos.

Cuarta

las recomendaciones, observaciones o sugerencias implican mayor atención de parte los funcionarios y es necesario mejorar la supervisión y gestión en forma oportuna. Estas medidas correctivas permitirán la gestión de las autoridades de turno.

RECOMENDACIONES

Primera

la gerencia de la Municipalidad debe implementar en forma adecuada el sistema de información y adecuar el avance tecnológico, que es fundamental en la comunicación, coordinación y la entrega oportuna de datos o informaciones a las diferentes áreas de la entidad, esto ayudara a una gestión positiva.

Segunda

las autoridades del gobierno del local, deben ser cautelosos y deben priorizar el cumplimiento de las normas y directivas que corresponden al área de tesorería y al de fondos fijos, con respecto a los documentos que respalde los gastos, plazos de rendiciones, y que estos gastos sean para la operatividad de la entidad y no disponer para otros desembolsos que no sean reconocidos o no estén presupuestados.

Tercera

se debe capacitar y asesora a las personas que son responsables en la utilización de los fondos fijos, para lo cual se debe tomar en cuenta que la transparencia, y el uso adecuado de los recursos de la municipalidad son fundamentales, con la finalidad de evitar futuras responsabilidades de parte de los funcionarios o trabajadores.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- AUDITOOOL. (01 de junio de 2016). *Red global de conocimientos en Auditoría y Control Interno*. Obtenido de <https://www.auditool.org/blog/control-interno/2735-17-principios-de-control-interno-segun-coso-iii>
- Castro, M. (2003). *El proyecto de investigación y su esquema de elaboración* (Segunda ed.). Caracas: Uyapal. Obtenido de [http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2012/01/poblacion-y-muestra.html#:~:text=Por%20su%20parte%20Hern%C3%A1ndez%20citado,a%20la%20muestra%22%20\(p](http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2012/01/poblacion-y-muestra.html#:~:text=Por%20su%20parte%20Hern%C3%A1ndez%20citado,a%20la%20muestra%22%20(p)
- Congreso de la Republica de lPeru. (2021). *Ley N° 28716*. Obtenido de <https://www.gob.pe/institucion/congreso-de-la-republica/normas-legales/396705-28716>
- Gutierrez Andía, F. (2017). *El Control Interno y la Administración del Fondo para Caja Chica en el Centro de Salud Talavera año 2016*. Obtenido de https://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/245/Florisa_Tesis_titulo_2017.pdf?sequence=1
- Huamaní Ccora, J. C., & Huamaní Ccora, N. C. (2019). *Control Interno y Gestión del Área de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Palca, Tarma-2017*. Recuperado el 10 de 11 de 2020, de https://repositorio.upla.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12848/1260/T037_20056255_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Llanos Flores, L. (2021). *El Control Interno avances de Implementación en los Procesos e Influencia en la Gestión Logística de la Municipalidad Provincial de Puno 2020*. Recuperado el 10 de 11 de 2020, de http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/1118/Leandro_tesis_titulo_2021.pdf?sequence=1&isAllowed=y

- MEF. (2021). *Sistema Nacional de Tesorería*. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100770&view=article&catid=27&id=81&lang=es-ES
- Melendez Torres, J. (2016). *Control Interno*. Chimbote: Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.
- Miranda Pacahuala, J. C. (2018). *Propuesta de control interno del efectivo de caja chica en la CMAC Huancayo, Agencia Ate, 2018*. Obtenido de https://repositorio.upeu.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12840/1526/Juan_Tesis_Licenciatura_2018.pdf?sequence=5&isAllowed=y
- Pasaca Vásquez, T. A., & PeñafielQuezada, F. L. (2011). *Propuesta de un Sistema de Control Interno para el Hostal Delbus de la Ciudad de Loja*. Recuperado el 10 de 11 de 2020, de <https://dspace.unl.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/1902/1/TESIS%20CONCLUIDA.pdf>
- Quispe Mamani, L. (2020). *El Control Interno y la Gestión del Talento humano en las Empresas Constructoras, Caso Empresa Oscar S.A.C. Año 2020*. Recuperado el 10 de 11 de 2020, de http://repositorio.ujcm.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12819/1083/Lizbeth_tesis_titulo_2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Salazar Cajas, E. M., & Villamarín Álvarez, S. M. (2011). *Diseño de un Sistema de Control Interno para la Empresa Sanbel Flowers Cía. Ltda. ubicada en la Parroquia Aláquez del Cantón Latacunga, Para El Período Económico 2011*. Obtenido de <http://repositorio.utc.edu.ec/bitstream/27000/1434/1/T-UTC-2072.pdf>