



**ESCUELA DE POSTGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Normas Generales del Sistema de Tesorería y  
Fondos Fijos del Ministerio Público-Periodo 2015**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE  
MAESTRA EN GESTIÓN PÚBLICA**

**AUTOR:**

Br. Ureta García Flor de María

**ASESOR:**

Dr. Abner Chávez Leandro

**SECCIÓN:**

Ciencias Administrativas

**LÍNEA DE INVESTIGACIÓN**

Dirección

Lima - Perú

2017

## Página del jurado

---

Presidente

---

Secretario

---

Vocal

### **Dedicatoria**

A mi familia, por su consejo y comprensión a dios por darme su bendición, quien supo guiarme por el buen camino para seguir.

A mis queridos hijos por ser el motor de mis actos y mi desarrollo personal y también en lo profesional.

### **Agradecimiento**

A la universidad Cesar Vallejos por el convenio con el Ministerio Publico que nos dio la oportunidad de cristalizar la presente tesis y por todo el apoyo.

Agradezco al Asesor Dr. Abner Chávez Leandro por las enseñanzas, sus experiencias compartida haciendo que nuestros conocimientos se amplié.

A ellos infinito agradecimiento.

### Declaración Jurada

Yo Flor de María Ureta García, estudiante del Programa Gestión Pública de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI N° 10434066 con la tesis titulada “Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos Fijos del Ministerio Público-Periodo 2015”.

Declaro bajo juramento que:

1. La tesis es de mi autoría.
2. Se ha respetado las normas internacionales de citas y referencias para las fuentes consultadas. Por lo tanto, la tesis no ha sido plagiada, total ni parcialmente.
3. La tesis no ha sido autoplagiada; es decir, no ha sido publicada ni presentada anteriormente para obtener algún grado académico previo o título profesional.
4. Los datos presentados en los resultados son reales, no han sido falseados, ni duplicados, ni copiados; por lo tanto, los resultados que se presentan en la tesis constituirán como aportes a la realidad investigada.

De identificarse la falta; fraude (datos falsos), plagio (información sin citar autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normalidad vigente de la Universidad César Vallejo

Lima, de del 2017

Firma:.....

Flor de María Ureta García

DNI N°10434066

## Presentación

El título de la tesis es Normas Generales del Sistema de tesorería y Fondos Fijos en el Ministerio Público periodo 2015.

El tema va relacionado con el trabajo que desempeño en el área de fondos fijos de la gerencia de contabilidad, del ministerio público cuento con experiencia de 4 años siendo de profesión contadora en la sede central de Lima.

El desarrollo de las normas generales del sistema de tesorería y los fondos fijos se relacionan con el procedimiento del pago de fondos fijos, basado en la ley de tesorería 28708, también las directivas aprobadas según resolución directoral N°026-80-EF/77-15 para asegurar el funcionamiento integral del proceso que ejecuta el personal que labora a nivel nacional de lima y provincias en el área de fondos fijos del ministerio publico

La sistematización del diseño metodología de la investigación, parte fundamental, para el tratamiento de datos que se diagnosticaron. Esta parte del informe está destinada a dar cuenta de los métodos y técnicas de observación utilizados y los procedimientos de análisis. Por lo tanto contiene una exposición lo más clara y completa. En donde se observa el ámbito de investigación, en forma breve se resalta las características más importantes del Ministerio Público del área de fondos fijos.

Esperamos señores miembros del jurado que esta investigación se ajuste a las exigencias establecidas por la Universidad y merezca su aprobación.

## Índice

	<b>Página</b>
Página del jurado	ii
Dedicatoria	iii
Agradecimiento	iv
Declaración Jurada	v
Presentación	vi
Índice	vii
Indice de tablas	ix
Resumen	xi
<b>Abstract</b>	<b>xii</b>
<b>I. Introducción</b>	<b>13</b>
1.1 Antecedentes	16
1.2 Fundamentación científica	19
1.3 Justificación	34
1.4 Problema	36
1.5 Hipótesis	36
1.6 Objetivos	37
<b>II. Marco Metodológico</b>	<b>39</b>
2.1 Variables	40
2.2 Operacionalización de variables	40
2.3 Metodología	42
2.4 Tipos de estudio	43
2.5 Diseño de la Investigación	43
2.6 Población y muestra	43
2.7 Técnica e Instrumento de recolección de datos	44
2.8 Procesamiento y recolección de datos	48
2.9 Métodos de Análisis de Datos.	49
2.10 Aspectos éticos	50

<b>III. Resultados</b>	<b>51</b>
<b>IV. Discusión</b>	<b>62</b>
<b>V. Conclusiones</b>	<b>66</b>
<b>VI. Recomendaciones</b>	<b>69</b>
<b>VII. Referencias bibliográficas</b>	<b>72</b>
<b>VIII. Anexos</b>	<b>75</b>
Matriz de consistencia	76
Base de datos en excel	77
Constancia que acredite la realización del estudio in situ	82
Instrumento	85
Base de datos ssps	90
Validación del instrumento	93
Dictamen	100
Turnitin-resultado	102
Artículo científico	105

## Índice de tablas

	<b>Página</b>
Tabla 1 Variables de Operacionalización aplicación de NGT	44
Tabla 2 Variable de Operacionalización manejo de fondos fijos	41
Tabla 3 Muestra de gerencia de contabilidad	50
Tabla 4 NGT del sistema de Tesorería y Fondos Fijos de fiabilidad	47
Tabla 5 Distribución de frecuencias de la aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Público, 2015.	52
Tabla 6 Distribución de frecuencias de la aplicación de las normas generales de tesorería por dimensiones en el Ministerio Público, 2015.	53
Tabla 7 Distribución de frecuencias del manejo de fondos fijos	56
Tabla 8 Distribución de frecuencias del manejo de fondos fijos por dimensiones en el Ministerio Público, 2015.	57
Tabla 9 Prueba de correlación entre la aplicación de normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015	58
Tabla 10 Prueba de correlación entre la aplicación NGT y responsabilidad	59
Tabla 11 Prueba de correlación entre la aplicación de NGT y la ejecución	60
Tabla 12 Prueba de correlación entre la aplicación de NGT y el control	61

## Índice de figuras

	Página
Figura 1. Niveles de aplicación de las NGT en el Ministerio Público, 2015	52
Figura 2. Niveles de aplicación de las NGT por dimensiones	55
Figura 3. Niveles de manejo de los fondos fijos en el Ministerio Público, 2015	56
Figura 4. Niveles de manejo de los fondos fijos por dimensiones.	57

## Resumen

Las Normas Generales del Sistema de Tesorería es el conjunto, de normas y procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación con la administración durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera, con un enfoque cuantitativo y paradigma positivista para describir y explicar cualquiera de su objeto. se sustenta ,Valdivia (2008) según norma legal: Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería. Donde los Fondos Fijos es el conjunto de acciones que se desarrollan en la administración pública con la finalidad de planificar, organizar, los procedimientos, los registros, que se establecen para lograr cumplir las metas presupuestales de los recursos financieros,

Se utilizó una metodología de tipo básico, nivel correlacional con un diseño no experimental transversal, hipotético-deductivo, donde se observó el problema, para ello se formuló las hipótesis y se realizó la prueba oportuna. La población y muestra fue de 118 trabajadores y se tomó una muestra de 86 trabajadores de fondos fijos del ministerio público. En relación a los instrumentos de recolección de datos han pasado por los filtros correspondientes, cada uno de ellos con 44 ítems y con cinco alternativas de respuestas. Los resultados de la investigación, se realizaron mediante el análisis descriptivo de las variables y el análisis inferencial para conocer el nivel de correlación mediante la prueba de Rho de Spearman, verificando el cumplimiento de los objetivos y rechazando la hipótesis nula.

Se llegó a la conclusión que la aplicación Normas Generales del Sistema de Tesorería en la Ministerio Público durante el periodo 2015 han cumplido eficientemente el 55.8% y un 68,6% siendo correcto en el manejo de fondos fijos por dimensiones relacionados con responsabilidad, ejecución, control por el personal que labora en esta área; situación se ve reflejado en la Gestión. 2015.

**Palabra clave:** relación de aplicación de Normas Generales de tesorería y manejo de fondos fijos en ejecución.

## Abstract

The General Norms of the Treasury System is the set of rules and technical procedures whose validity and application with the administration during the process of budgetary and financial execution, with a quantitative approach and positivist paradigm to describe and explain any of its object. Valdivia, (2008) is supported by legal rule: Law No. 28693, General Law of the National Treasury System. Fixed Funds is the set of actions that are developed in the public administration with the purpose of planning, organizing, procedures, records, established to achieve.

the budgetary goals of financial resources, a methodology was used of basic type, correlational level with a non-experimental cross-sectional, hypothetical-deductive design, because the problem was observed, the hypotheses were formulated and a timely test was performed. The population and sample was 118 workers and a sample of 86 workers of fixed funds of the public prosecutor was taken. In relation to the instruments of data collection have gone through the corresponding filters, each of them with 44 items and with five alternatives of answers. The results of the investigation were performed through the descriptive analysis of the variables and the inferential analysis to know the level of correlation using the Spearman Rho test, verifying compliance with the objectives and rejecting the null hypothesis.

It was concluded that the General Norms of the Treasury System in the Public Ministry during the period 2015 have effectively fulfilled 55.8% and 68.6% being correct in the management of fixed funds for dimensions related to responsibility, execution, Control by the personnel working in this area; Situation is reflected in Management. 2015.

**Key words.** relationship of application of General Norms of treasury and handling of fixed funds in execution.

## **I.-Introducción**

## Introducción

En el Ministerio Público sede Central de Gerencia de Contabilidad se realizó la investigación porque exigen que la productividad deben ser resultados basados en la ejecución de acciones afirmativas. La operacionalización debe estar plenamente respaldada por sus integrantes, de la institución, por ello me involucro desempeñando laboralmente como contadora en el área de Fondos Fijos con experiencia de 4 años.

En el área de fondos fijos las “Normas Generales de Tesorería” según Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15, se dictan para la administración del proceso integral de presupuesto, tesorería y contabilidad a las acciones que desarrolla el personal que labora en Gerencia de Contabilidad.

De lo mencionado con anterioridad, podemos decir que en la presente investigación describiremos y agruparemos los principales factores por los cuales el área de fondos fijos se debe relacionar con las Normas Generales del Sistema de Tesorería

El Problema general es ¿De qué manera se relacionan la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y el manejo de fondos fijos del ministerio público durante el período 2015?

La presente investigación se justifica en la medida que se ha encontrado la situación actual de la investigación científica con sus carencias y limitaciones, el mismo que servirá de fuente de información a las autoridades universitarias a fin de iniciar un trabajo de reingeniería en la formación académica para los estudiantes de Maestría y doctorado.

Donde el Objetivo general describe de qué manera se relacionan la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y fondos fijos del ministerio público durante el período 2015, el Objetivo específico.

En el marco teórico contiene los subtemas y dimensiones de ambas variables así mismo se incluyen los planteamientos teóricos científicos de ambas variables que se sometieron a contrastar con la realidad del estudio.

Para un estudio sistematizado del problema de investigación, el trabajo está organizado de la siguiente manera:

**Planteamiento del problema** En él se expone la realidad problemática, las formulaciones de los problemas, los objetivos, antecedentes, justificaciones, fundamentación científica, y las hipótesis.

**Marco metodológico:** En esta parte se presenta las variables, definición conceptual y operacional, operacionalización de las variables, metodología, tipos, diseño, población, muestra y muestreo, técnicas e instrumentos de recolección de datos validez y confiabilidad de los instrumentos de medición, el formato técnico del instrumento de medición, la prueba de normalidad y método de análisis de datos

**Resultados.** Comprende la descripción de los resultados, la prueba de hipótesis y dentro de ello el análisis no paramétrico.

Finalmente, todo trabajo de esta naturaleza, contiene la discusión de resultados, conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos donde se adjuntan la matriz de consistencia, los instrumentos de medición, los certificados de validez de juicio de expertos y la base de datos de ambas variables.

La investigación permitió un mejor desempeño del personal, el trabajo en equipo, la interrelación de los departamentos, tesorería, finanzas, presupuesto, con la finalidad de ejecutar el presupuesto asignado 2015.

## 1.1 Antecedentes

### 1.1.1 Antecedentes internacionales

Dado la tesis de Álvarez Peña, (2011 p. 35) de “**Administración de Efectivo y gestión de tesorería**” en la universidad de Tucumán facultad de Ciencias Económicas de Buenos Aires Argentina para optar el título de contador público en la cual nos hace notar que el efectivo comprende el conjunto de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de los fondos públicos. Su finalidad es optimizar el movimiento efectivo en el corto plazo permitiendo conciliar los requerimientos programados del presupuesto con la disponibilidad de fondos y prevalecer su atención. La programación es anual y mensual, y se realiza a través del flujo o presupuesto de caja; el cual se considera como un instrumento técnico que permite efectuar un cronograma de ejecución mensual, tanto de los ingresos y gastos necesarios en función a la disponibilidad de los recursos. El propósito de esta etapa es proporcionar información sobre la disponibilidad futura de los recursos financieros del Estado, en función del flujo de las operaciones proyectadas de ingresos y egresos de fondos que paguen las entidades del sector público.

La presente tesis de Ramirez, (2013) de la Universidad de Nacional Autonoma de Mexico “La Importancia de la Administración Financiera del Fondo Fijo, Aplicada a la Empresa Angar Azcapotzalco S.A de C.V. (Compra –Venta de Autos Nuevos)”, al igual que muchas empresas tuvo la necesidad de crear un Fondo Fijo de Caja, ya que sus operaciones son numerosas y van a acompañadas de diversos gastos menores, los cuales no se podían estar liquidando con cheque cada uno de los mismos, la elaboración de este trabajo, tiene la finalidad de constituirse en el marco normativo y de aplicación, regulando las fases de solicitud, recepción ,manejo y control del fondo destinado a cubrir gastos menores en dicha entidad, bajo la denominación de fondo fijo de Caja ,al igual que todos los recursos de la empresa el fondo fijo debe estar bajo custodia de una persona de confianza y monitoreado por el jefe del departamento, quien debe firmar la salida del efectivo de fondo fijo de caja, ya que es quien dispone de los gastos y adquisiciones que deban efectuarse con dicho fondo .Así mismo, se llegó a la conclusión que para

tener una buena Administración del Fondo Fijo de Caja, es necesario tener el Control del Efectivo, diagnosticando el comportamiento de las salidas del efectivo, de acuerdo a las actividades y periodo de que se trate, sin olvidar la detección de insuficiencia de Efectivo y a cuanto ascenderán .Por otra parte, determinar las políticas de comprobación de gastos .

### **1.1.2 Antecedentes nacionales**

Mientras tanto de haber efectuado las consultas respectivas en las diferentes Facultades de Ciencias Financieras, Contables y Escuelas de pregrado a nivel de las universidades existentes en nuestro medio, en relación al tema propuesto, se concluye que no existen estudios similares que traten o aborden dicha realidad; por lo que se considera que el presente trabajo reunió las características necesarias y suficientes para ser considerado como una investigación. .

La presenta la tesis de Mayta (2012 p.120-135) “Análisis de la Aplicación de las normas del Sistema de Tesorería como instrumento para el manejo eficiente de fondos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla Puno”. Universidad nacional del altiplano Puno, facultad de ciencias contables y administrativas Donde concluye que Las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla durante el período 2012 ha tenido un incumplimiento del 46%, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 03 normas se han cumplido más de un 90%; 05 normas se han cumplido en su mayoría en más de un 50%; 07 normas se han cumplido escasamente lo que significa un porcentaje menor del 50%.

Seguido por Salinas Flores (2014 p.05-25) el “Análisis de las Normas generales de tesorería en el Hospital Manuel Núñez Butrón Puno Periodo 2014” para optar el grado de contador público en la universidad en mención. Afirma que el Sistema de Tesorería es un conjunto de políticas, normas y procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación está orientada a regular las operaciones relacionadas con la administración y manejo de fondos públicos durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera en los diversos organismos del Sector Público. Es también una de las áreas integrantes del proceso contable de la gestión gubernamental, lo cual finalmente ha de permitir realizar un adecuado control y evaluación de la misma y de sus resultados. Finalidad, Establecer los mecanismos

que aseguren la percepción y disponibilidad de los recursos financieros, para atender las operaciones y transacciones de las entidades y organismos del sector público garantizando la recepción oportuna de acuerdo a un plan de flujo de recursos financieros. A través de Tesorería se efectúen la captación de los recursos públicos en la forma y oportunidad que de acuerdo a Ley está permitido y realizar con ellos los pagos por las obligaciones legalmente contraídas como consecuencia de la adquisición de bienes y servicios utilizados para el cumplimiento de las metas y objetivos.

La presente tesis por Mamani (2015) Titulado “Normas Generales de Tesorería en el manejo de fondos públicos en la municipalidad provincial de Yunguyo, periodo 2013” de la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez en el departamento de Puno. El objetivo general del presente trabajo fue: “describir la aplicación de las Normas Generales de Tesorería en el manejo de fondos públicos evidenciándose que las Normas Generales de Tesorería en el periodo 2013, tuvo un incumplimiento de 23%, es así que esta situación viene afectando. El indicador de eficiencia 77%, de las Normas Generales de Tesorería de la municipalidad provincial de Yunguyo.

La tesis de Santos (2016) la Universidad José Carlos Mariátegui, Moquegua “titulada aplicación de las normas generales de tesorería y su influencia en el manejo de los fondos públicos de la unidad de gestión educativa local de carabaya períodos 2014 – 2015”, se concretizó en el área de administración, unidad de tesorería de la unidad de gestión educativa local de carabaya, ubicada en el distrito de macusani, provincia de carabaya, departamento de Puno, de esta forma se realiza el análisis evaluativo sobre el cumplimiento e incumplimiento de las 15 Normas Generales de Tesorería mediante la aplicación de los cuestionarios realizados al personal de la unidad de tesorería, los cuales indican que el promedio porcentual de deficiencia para el año 2014 es de 33.51% y para el periodo 2015 es del 33.42% lo que demuestra un incumplimiento significativo de las Normas Generales de Tesorería, el promedio porcentual del cumplimiento fue de 49.38% para el año 2014 y del 50.98% para el año 2015 existiendo un aumento de cumplimiento en el año 2015 en comparación con el 2014 del 1.60%, también cabe indicar que existe un porcentaje de 17.11% para el año 2014 y 15.60% para el año

## **1.2 Fundamentación científica**

### **1.2.1 Normas generales de sistema de tesorería**

El autor dice Abanto , (2014,p.15)Fundamentos científica humanista y técnica de la variable de estudio planeación estratégica de manera análoga, la investigación, aportó información relevante acerca de los procesos actuales de relacionarse las normas generales del sistema de tesorería, con los fondos fijos que será de gran utilidad para aquellas personas interesadas en incursionar en el tema, así como también para aquellas instituciones que deseen conocer la importancia de los mismos en las organizaciones y a los investigadores.

Según Abanto,( 2014,p.6) dice el libro de diseño y desarrollo al proyecto de investigación el autor define ,que es el conjunto de conocimientos relacionados y sistematizados por todos los investigadores científicos y estudiosos de la humanidad, y que se encuentran registrados en libros, informes de investigación científica, publicaciones científicas autorizadas, que describen el estado pasado y actual del conocimiento sobre el problema de estudio.

### **Tesoro Público**

Es el cajero del Estado, y está formado por el conjunto de los recursos financieros de la administración del estado, ya sean dinero, valores o créditos obtenidos tanto en operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

### **Recursos Financieros**

Son todas aquellas fuentes de fondos públicos de origen tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción de bienes y servicios que maneja o administra el Estado y que permiten a las Entidades del sector público a utilizar o financiar sus actividades a ejecutar gastos corrientes o de consumo (misión, objetivo y meta) y están destinados a ejecutar inversión (estudios, obras y bienes de capital) y otros gastos o desembolsos tales como pago de la deuda, adquisición de inversiones (bonos y otros).

Se considera también recursos públicos a todos aquellos que administran las entidades del Sector Público para el logro de sus objetivos institucionales, debidamente expresados a nivel de metas presupuestarias y se desagregan a nivel de Fuentes de Financiamiento de acuerdo con relación al Manual del Sistema Nacional de Tesorería.

### **Administración pública**

Donde Butman (2007) se manifiesta que la Administración Pública es un término de límites imprecisos que define al conjunto de organizaciones estatales que realizan la función administrativa del Estado. Por su función, la administración pública pone en contacto directo a la ciudadanía con el poder político.

#### **Elementos de la administración pública:**

- Medios personales o personas físicas
- Medios económicos, los principales son los tributos
- Organización, ordenación racional de los medios
- Fines, principios de la Entidad administrativa
- Actuación, que ha de ser lícita, dentro de una competencia de órgano actuante. Encarnacion, (2009,p 9)

### **Sistemas Administrativos**

En cuanto al sistema administrativo Muñoz (2009 p. 5) asegura que constituye la desconcentración de funciones especializadas, con la finalidad de dar racionalidad y uniformidad al funcionamiento general de la Administración Pública para lograr los fines y objetivos con eficiencia y racionalidad.

Los principales Sistemas Administrativos de la Administración Pública son:

- Sistema Nacional de Racionalización; que establece los mecanismos necesarios para la formulación de políticas, modelos organizacionales, programación y procedimientos administrativos.

- Sistema Nacional de Personal, establece las normas necesarias para el reclutamiento, registro, control, desplazamiento, capacitación y otros del personal contratado.
- Sistema Nacional de Presupuesto, comprende principios, normas, metodología y procedimientos que regulan el proceso presupuestario y sus relaciones con las demás entidades del sector público.
- Sistema Nacional de Abastecimiento, administración de almacenes, registro y control de bienes patrimoniales del Estado, proceso de adjudicaciones y licitaciones, seguros y otros.
- Sistema Nacional de Tesorería, cuyo objetivo es normar todo lo relacionado al manejo de los fondos a través de las subcuentas del Tesoro Público.
- Sistema Nacional de Contabilidad, formula el de plan de cuentas, control previo, metodología a utilizar, documentación sustentaría, conciliación de saldos, rendición de cuentas. Controlador, (2012 p. 11)
- g. Sistema Nacional de Control, destinado a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Republica,( 2013,p. 1020)
- h. Sistema Nacional de Inversión Pública, tiene la finalidad de optimizar el uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión. Se considera también la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Ley N° 27293, 2013 donde dio referencia Amazon. (2012,p 1)

### **Sistema de Tesorería**

El sistema de tesorería es el conjunto de políticas, normas y procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación está orientado a regular las operaciones relacionados con la administración y manejo de los fondos públicos durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera de los diversos organismos del

sector público, especialmente en lo que respecta a la obtención de distribución de los fondos, cualquiera sea la fuente de financiamiento y su correspondiente utilización en el gasto fiscal, cualquiera de su objeto o naturaleza según manifiesta el autor Chambi C, (2012 p. 10-17)

Normatividad legal en forma referencial

- Ley N° 28693, ley general del sistema nacional de tesorería.
- Ley N° 28112, ley marco de la administración financiera del estado.
- La dirección general del tesoro público mediante resolución directoral N° 026-80-EF/77.15 (16/05/80) y su ampliatoria aprobada con resolución directoral N° 008-89-EF/77.15.01 (12/01/89), ha establecido las normas generales del sistema de tesorería, las mismas que son de aplicación y cumplimiento por las oficinas de tesorería de las entidades que manejan recursos financieros del estado.

### **Principios del Sistema de tesorería**

Unidad de Caja: Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.

Economicidad: Manejo y disposición de los fondos públicos viabilizando su óptima aplicación y seguimiento permanente, minimizando sus costos.

Veracidad: Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad se sustentada documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

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

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

Seguridad: Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos públicos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que la sustentan. a Ley N° 28693 del año 2006 se toma en consideración en todo los casos lo que manifiesta según Castillo F, (2016 pag 12)

Dimensiones de aplicación de normas generales de tesorería

Sustenta según norma legal: Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Estado. Se encuentra en la ley general del sistema de tesorería ley N°28698-aprobada por la resolución N°026-90-EF/77-15) del sector público las cuales mencionaremos a continuación:

**NGT – 01 Unidad de Caja concepto: consiste en centralizar la totalidad de los recursos financieros de la entidad y ponerlos a disposición de la tesorería.**

Objetivos: Lograr la mayor efectividad en la captación y aplicación de los recursos y facilitar el proceso de toma de decisiones financieras, evitar presiones financieras debido a la dispersión de fondos, evitar la existencia de ingresos destinados a los fines pre-establecidos

Acciones a Desarrollar: En las entidades de gobierno central e instituciones públicas, el principio de unidad de caja para las fuentes de financiamiento diferentes a tesoro público será aplicado en las etapas de programación a la dirección general del tesoro público en los ingresos y egresos de la entidad, en todas las entidades, el tesoro conjuntamente con el director general de administración o quien haga sus veces, deberán centralizar el manejo de los recursos financieros.

**NGT – 02 Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancarias donde el movimiento de fondos debe ser autorizado por nivel competente de la entidad.**

Concepto: La facultad para el manejo de cuentas y sub-cuentas bancarias, consiste en autorizar a uno o más funcionarios a asumir la representación de la entidad ante el banco de la nación.

Objetivo: Lograr la máxima seguridad en el retiro de fondos de la entidad, central e instituciones públicas lo efectuarán a través de la dirección general del tesoro Público, el banco de la Nación no tramitará ninguna transacción de las entidades que no hayan comunicado su representatividad ante sus oficinas

**NGT-03 Uso del Fondo para pagos en efectivo se utilizará en efectivo para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.**

Concepto: El fondo para pagos en efectivo es aquel constituido, con carácter único, por dinero en efectivo con recursos del tesoro público de monto variable o fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad. Objetivo Racionalizar el uso de dinero en efectivo.

Acciones a desarrollar Su manejo será centralizado en el encargado único de cada oficina giradora, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del fondo, se justifica el giro de cheques a nombre de otros funcionarios sólo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante de la oficina giradora y requieran efectuar pagos en efectivo, las oficinas que requieran el uso de fondos en efectivo, estando ubicadas en el mismo lugar de la oficina giradora, lo harán como parte del fondo para pagos en efectivo, asignado al encargado único.

Su monto será establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el flujo operacional de gastos menudos, los gastos deben ser sustentados mediante los documentos de pago, debidamente autorizados, por los cuales se haya

entregado dinero en efectivo, la autorización de pago correspondiente en todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad, la autorización será conferida por escrito o rúbrica de los documentos sustentatorios del gasto, para poder recibir nuevos fondos en efectivo se rendirá cuenta documentada de la utilización, por lo menos de la penúltima

**NGT – 04 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica se utilizará para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.**

Concepto: El fondo fijo para caja chica es aquel constituido, con carácter único por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad, objetivo racionalizar el uso de dinero en efectivo.

Acciones a desarrollar: Su manejo será centralizado en el encargado único de cada tesorería, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del fondo. Se justifica el giro de cheques a nombre de otros funcionarios solo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante de la tesorería y requieran efectuar pagos en efectivo, las oficinas que requieran el uso de fondos en efectivo, estando ubicadas en el mismo lugar de la tesorería, lo harán como parte del fondo fijo para caja chica, asignado en el encargado único.

Los gastos deben ser sustentados mediante los documentos de pago, debidamente autorizados, por los cuales haya entregado dinero en efectivo, la autorización de pago corresponde a todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad, la autorización será conferida por escrito o rúbrica de los documentos sustentatorios del gasto.

La Resolución aprobatoria del fondo fijo para caja chica deberá contener:

Nombre del funcionario encargado único de su manejo

. Nombre de los funcionarios u oficinas distante de la tesorería, a cuyo nombre se giran cheques para el Fondo.

. Nombre de los funcionarios a quienes se encomiende el manejo de parte del fondo asignado al encargado único.

. El monto máximo del fondo, en cada nivel de manejo de fondos en efectivo.

. El monto máximo de cada pago en efectivo f. El tipo de gastos a ser atendidos con el fondo.

La exigencia de rendir cuenta documentada, por lo menos de la penúltima entrega, por recibir nuevos fondos en efectivo.

**NGT – 05 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo fijo para caja chica, se repondrá oportunamente el fondo para pagos en efectivo o el fondo fijo para caja chica previa documentación sustentadora debidamente autorizada.**

Concepto: La reposición oportuna consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, de acuerdo a lo determinado, en su caso, en las normas generales de tesorería -05 y 06, previa verificación de la documentación sustitutoria, Objetivo a cumplir a cabalidad con los fines para los que fueron creados el fondo para pagos en efectivo y el fondo fijo para caja chica.

Acciones a desarrollar: Su oportuna reposición se hará mediante solicitud escrita que formulará el custodio del fondo, tan pronto el dinero en efectivo descende a niveles que hagan necesario nuevas habilitaciones, en el caso de las entidades comprendidas en el sistema de pagos creado por los decretos Leyes N° 19350 y 19463, la solicitud de reposición estará acompañada del formato "rendición del fondo para pagos en efectivo" (directiva No. 8 – 74 –EF/73.15), la unidad correspondiente procederá, previa verificación a reponer el fondo dentro de las 48 horas de recibida la solicitud de reposición.

**NGT – 07 Medidas de seguridad del giro de cheques y traslados de fondos , así como, el traslado de fondos de un lugar a otro, demandará la toma de medidas de seguridad, ciñéndose a requisitos y condiciones preestablecidas.**

Concepto: Medidas de seguridad son el conjunto de procedimientos utilizados por la entidad con la finalidad de proteger sus recursos financieros contra ciertos riesgos previstos, el objetivo es salvaguardar al máximo el manejo de fondos.

Acciones a desarrollar: Los titulares y/o suplentes revisarán cuidadosamente y visarán los documentos sustentatorios de pago con cheques o transferencia de fondos que autoricen, siendo responsables de los actos en que intervengan, determinar la corrección y oportunidad de las operaciones acciones a desarrollar

### **Proceso Administrativo**

Manifiesta Ariana & Arellano ,( 2011 p. 2) donde da su concepción más sencilla se puede definir el proceso administrativo como la administración en acción, o también como el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, las mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral.

### **Elementos del proceso administrativo**

Dice Ariana & Arellano, (2011 p. 2) manifestando lo siguientes:Planeación; Consiste en fijar el curso concreto de acción que ha de seguirse, estableciendo los principios que habrán de orientarlo, la secuencia de operaciones para realizarlo, y la determinación de tiempos y números necesarios para su realización.

Organización; Según Eugenio Sixto Velasco define que "organizar es agrupar y ordenar las actividades necesarias para alcanzar los fines establecidos creando unidades administrativas, asignando en su caso funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquía, estableciendo las relaciones que entre dichas unidades debe existir."

Dirección; Según Buró K. Scanlan la dirección consiste en coordinar el esfuerzo común de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización. Control; Para Robbins el control puede definirse como "el proceso de regular actividades que aseguren que se están cumpliendo como fueron planificadas y corrigiendo cualquier desviación significativa".

## **Componentes del proceso administrativo**

Recursos Humanos.

Recursos Materiales.

Recursos Financieros.

Recursos Técnicos.

## **Economía**

Pública, significa, administración recta y prudente de los recursos públicos. Es decir, orden en el gasto presupuestal, ahorro de trabajo, dinero, buena distribución de tiempo y otros asuntos.

## **Norma**

Conjunto de Normas Legales establecida aplicables a determinados fines para su respectivo cumplimiento.

## **La contabilidad gubernamental**

Ahora un conjunto de principios, normas y procedimientos que se aplican para registrar las transacciones que realizan los entes públicos con la finalidad de elaborar los estados contables sobre su situación económica, financiero presupuestal.

## **Presupuesto institucional**

Es la previsión de Ingresos y Gastos, debidamente equilibrada, que las entidades aprueban para un ejercicio determinado año fiscal 2015 ,el Presupuesto Institucional debe nos permitir el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y metas presupuestarias trazados para el año fiscal, los cuales se contemplan en las actividades y proyectos definidos en la estructura funcional programática.

Los niveles de gasto considerados en el presupuesto institucional constituyen la autorización máxima de egresos cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación,

recaudación y obtención de los recursos que administran las Entidades. (Valdivia, 2014,p. 5)

### **Fases de la ejecución presupuestaria**

Fase de Compromiso.-Es la afectación de presupuesto institucional y marca el inicio de la ejecución del gasto para el pago de las obligaciones de acuerdo a la ley dentro de las leyes anuales de presupuesto, el compromiso no debe exceder el límite del calendario de compromiso mensual aprobado para el correspondiente pliego y se presenta con la emisión de órdenes de compra y/o servicios contrato y convenios afectados especificándose el gasto

Fase devengada el gasto se formaliza cuando se otorga la conformidad con algunos de los documentos establecidos en el artículo precedente luego de haberse verificado. Por parte del área responsable una de las siguientes condiciones:

- La recepción satisfactoria de los bienes
- La prestación satisfactoria del servicio el cumplimiento de los términos contractuales en los casos que contempla adelantos, pagos contra entrega o entregas periódica de las prestaciones en la oportunidad establecida en las bases específica del gasto comprometido con lo cual queda reconocida la obligación de pago.

Fase girado.- Es la autorización del giro constituyente la aprobación del monto para el giro del cheque la emisión de la carta de orden o la transferencia electrónica, con cargo a la cuenta bancaria correspondiente.

La dirección nacional del tesoro público teniendo aprueba la autorización del giro a través del SIAF-SP. Teniendo en cuenta el presupuesto de caja la base del gasto devengado.La autorización de giro en SIAF equivale al registro gasto devengado (Estado A)

Fase Pagado.- el pago extingue parcial o total la deuda.

Calendario de Pago (según resolución directoral N° 005-2011-EF (5203).

En el marco de proceso de consolidación de la CUT cuenta única del tesoro público es necesario dictar disposiciones para que los saldos disponibles de los recursos RDR Directamente recaudados de la unidades ejecutoras del gobierno nacional y regional así como los recursos del canon, rentas de aduanas y participaciones o en otras cuentas del banco de la nación o en el sistema financiero Nacional sean trasladados a la cuenta única del tesoro ,Incluye en rendimiento financiero así como los saldos de balances de años anteriores (MEF-2015)

## **1.2.2 Fondos Fijos**

### **Dimensiones de Fondos Fijos**

Rincón, Lasso, & Parrado, (2012, P. 78), manifiesta su concepto en lo siguiente: Es una caja menor a un valor fijo asignado para cubrir los pagos menores que el ente económico tiene que realizar en su diario trajinar, resultaría poco económico girar un cheque para el pago de un taxi, compra de un lápiz o lapicero, por esta razón las organizaciones dependiendo de su movimiento y necesidad, adoptan la creación de un fondo para gastos menores. Los valores que se pagan por medio de la caja menor son de cuantía pequeñas, pero tales gastos ocurren tan a menudo que comienzan a manejar grandes cifras con el tiempo; por esta razón se requiere tomar prevenciones para su manejo, las cuales deben formularse a través de un acto administrativo, de acuerdo, con lo que sostiene el autor en una empresa o ente económico se realizan gastos pequeños muy a menudo, lo cual se ve necesario crear o tener una caja chica para que cubra dichos pagos. Asimismo, Apaza, (2010, p. 42-43), define que el fondo fijo es un efectivo establecido sobre un monto fijo o determinado. Además, son una cuantía determinada, que es reembolsable de mantener el saldo autorizado, mientras que los saldos en caja son variables.

Por otro lado, Medieval, (2010, p. 20), desde su punto de vista del autor propone en las políticas y procedimientos del efectivo en caja que:

- El saldo de caja registra los fondos fijos de la empresa que se han constituido para efectuar gastos menores y/o compras de urgencia.
- Es obligatorio que los gastos y pagos que se cubran con dichos fondos no excedan los gastos y pagos con importe superior a ese importe deben liquidarse con cheque o por vía bancaria.

Dice (Caballero Bustamante, 2013 p 2) estos fondos fijos deben ser repuestos cada vez que tu saldo sea insuficiente para nuevos gastos cada fin de mes, sin importar el monto de la reposición, de igual manera Caballero Bustamante, (2013, p.2), define que el fondo fijo constituye una cantidad fija de dinero (Salvo incrementos posteriores) creado por la gerencia con antelación al inicio de las operaciones, para ser utilizado en la atención de gastos menudos, mediante desembolsos autorizados son restablecidos periódicamente a su importe original, por la cuantía no es recomendable afectar directamente en caja central, reciben también el nombre de caja chica.

La Dirección Nacional Financiera, (2015, p. 1), lo define como una cantidad de dinero destinada a atender obligaciones no previsibles, urgentes de valor reducido y puede ser institucional para proyectos y programas. Es un fondo integrado en calidad de anticipo para cubrir pagos menores que por razones debidamente justificadas, no pueden realizarse a través de la gestión normal en la entidad, en resumen, la caja chica fue creada para poder solventar gastos menores el cual es necesario para que la empresa opere sin dificultades ya que sería muy engorroso tener que girar cheque por compras cuyo importe no es significativo. Además, indica que los desembolsos que se generen en caja chica deben ser repuestos para que no haya crisis en caja. Estamos de acuerdo con las definiciones que describen los autores mencionados ya que vemos lo necesario que es tener una caja chica en la empresa.

**Dimensión concepto de responsabilidad:** es un valor que está en la conciencia de la persona que estudia la Ética en base a la moral, puesto en práctica, se establece la magnitud de dichas acciones y de cómo afrontarlas de la manera más positiva e integral para ayudar en un futuro; una persona se caracteriza por su responsabilidad porque tiene la virtud no solo de tomar una serie de decisiones de manera consciente, sino también de asumir las consecuencias que tengan las citadas decisiones y de responder de las mismas ante quien corresponda en cada momento. Larañaga (2000 p.25)

**Dimensión de ejecución del gasto concepto:** la ejecución del gasto comprende las etapas del compromiso, devengado y pago, el procedimiento de la

ejecución de gasto es el siguiente que calendarización, previsión de niveles máximos de compromisos presupuestales para un período dado, que realización de compromisos, emisión de documentos sustentatorios de compromiso (Orden de Compra, Orden de Servicio, etc.), determinación de devengados surgimiento de la obligación de gastar por parte del Pliego; autorización de Giro, nivel máximo de giro que el tesoro público proporciona a cada pliego presupuestal, difiere de la anterior en la medida que el pliego acumule saldos en su subcuenta, la autorización de pago; tope que el tesoro público autoriza al banco de la nación a abonar a la subcuenta de cada Pliego Presupuestal. (Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Glosario de Términos de Gestión Presupuestaria del Estado, publicada el 23 de febrero de 1999)

**Dimensión de control:** El control es una etapa primordial en la administración, pues, aunque una empresa cuente con magníficos planes, una estructura organizacional adecuada y una dirección eficiente, el ejecutivo no podrá verificar cuál es la situación real de la organización i no existe un mecanismo que se cerciore e informe si los hechos.

Es un conjunto de dispositivos encargados de administrar, ordenar, dirigir o regular el comportamiento de otro sistema, con el fin de reducir las probabilidades de fallo y obtener los resultados deseados conjunto de elementos unidos y en interacción. Un sistema no necesariamente es físico y puede aplicarse a fenómenos abstractos y dinámicos, tales como los que se encuentran en economía. (García, 2017 p. 35)

### **Caja.**

Cuenta en que se recogen las entradas y salidas de dinero en efectivo, el saldo de la cuenta de caja se sitúa en el balance en el activo. Puede utilizarse, en sentido amplio, para hacer referencia a la liquidez o al dinero, giros postales negociables y cheques, así como los saldos en depósito (cuentas de cheques) en los bancos, después de deducir los cheques en circulación.

Cuando este título aparece sin sus clasificaciones en el balance en la sección de activo circulante, puede suponerse que las existencias en caja y bancos se encuentran disponibles para cualquier sea su uso ordinario dentro de la empresa.

No se incluyen como tales el producto de las emisiones de valores ni otras cantidades que deben aplicarse solamente a la adquisición de activos fijos y no circulantes, y a la liquidación de una deuda consolidada y de otro pasivo no circulante.

### **Banco.**

Institución que realiza labores de intermediación financiera, recibiendo dinero de unos agentes económicos (depósitos), para darlo en préstamo a otros agentes económicos (créditos). La ley define las operaciones que pueden realizar un banco y prohíbe el uso de esta denominación a otras instituciones o empresas. Los principales tipos de bancos son: bancos comerciales, bancos de fomento y bancos hipotecarios.

### **MOF( Marco Conceptual)**

El manual de Organización y Funciones del Ministerio Público es un documento normativo que detalla la estructura, funciones específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, líneas de autoridad y responsabilidad, relaciones de coordinación, requisitos y tareas correspondientes a las diferentes unidades orgánicas de la Institución. Se desarrolla a partir de la estructura orgánica y funciones generales establecidas en el reglamento de organización y funciones.

### **Asignación del personal CAP**

Es un documento de gestión que contiene los cargos definidos y aprobados que una entidad requiere para su normal funcionamiento en un periodo determinado en que rige la organización vigente, por tanto, es pues la planificación de los cargos que necesita una entidad y su elaboración se basa en el organigrama vigente establecido en el reglamento de organización y funciones.

### **Reglamento de Organización y funciones -ROF**

Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Contiene las funciones generales de la entidad y las

funciones específicas de los órganos y unidades orgánicas, estableciendo sus relaciones y responsabilidades

### **Plan Operativo Institucional – POI**

El Plan Operativo Institucional es una herramienta que sirve para la identificación de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional del año 2015 orientando la asignación de recursos a la ejecución de actividades y proyectos contiene la información de líneas de acción y metas así como las distintas actividades y/o proyectos consignados en el presupuesto del año de la Entidad.

Recursos financieros son el efectivo y el conjunto de activos financieros que tienen un grado de liquidez. Es decir, que los recursos financieros

Recursos humanos Es el esfuerzo de la actividad humana quedan comprendidos en este grupo, sino también otros factores que dan diversas modalidades: conocimientos, experiencias, motivación, intereses vocacionales, aptitudes, actitudes, habilidades, potencialidades, salud, etc.

Recursos materiales Los bienes tangibles con que cuenta la empresa para poder ofrecer sus servicios, tales como: Instalaciones: edificios, maquinaria, equipo, oficinas, terrenos, instrumentos, herramientas, etc. (Cruz, 2014)

Recursos técnicos Bajo este rubro se listan los sistemas, procedimientos, organigramas, instructivos, etc.

### **1.3 Justificación**

Donde Abanto , (2014 p. 10) la presente investigación se realizó en función a la necesidad de plantear el cumplimiento de las Normas Generales del Sistema de Tesorería para poder analizar el manejo de los fondos Fijos del Ministerio Publico durante el periodo 2015, ya que mediante ellas se deben establecer los factores que influyen en el logro de objetivos y metas en beneficio de la entidad.

Por lo tanto, el aporte que pueda dar la presente investigación es la de generar beneficios expresados en la mejora del manejo de los recursos y fondos Fijos del

Ministerio Publico, repercutiendo así en la consecución de las metas y objetivos que se han propuesto cumplir, a fin de mejorar, el control de la gestión, la satisfacción y la respuesta a la población en general, para el beneficio de toda la entidad y mantener un nivel de satisfacción y equilibrio interno, repercutiendo en el buen manejo de los recursos

#### 1.3.1 Justificación práctica.

La investigación permitió un mejor desempeño del personal, el trabajo en equipo, la interrelación de los departamentos, de contabilidad, tesorería, finanzas, presupuesto, con la finalidad de ejecutar el presupuesto asignado en el ejercicio económico de manera correcta y teniendo en cuenta las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio Publico

#### 1.3.2 Justificación teórica.

Se justifica, por la necesidad de dar a conocer la importancia de la aplicación de las Normas Generales del sistema de tesorería para mejorar la gestión del proceso de ejecución de pagos, para que estas puedan llevar a un mejor conocimiento de herramientas complementarias a las tradicionalmente utilizadas en la área de fondos fijos, ya que en ocasiones las instituciones funcionan sin saber qué obstáculos pueden surgir durante la continuidad de las operaciones, en los departamentos que manejan la información contable y presupuestal. (Abanto Velez, 2014 p. 15)

#### 1.3.3 Justificación metodológica.

La relación de la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y los fondos fijos para mejorar las actividades administrativas en el departamento de contabilidad área de fondos fijos obedece a una serie de procedimientos, y técnicas específicas, que servirán como un aporte para la conclusión de la presente investigación.

#### 1.3.4 Justificación legal

La información que se utiliza a la presente investigación desde el punto de vista organizacional y funcional en apoyo a la población, ya que la constitución política del Perú ( 1992) dispone lo siguiente :Art. 02 (párrafo 5) a trabajar libremente en relación a la ley ,art.22 el trabajo es un deber y derecho.Es base del bienestar social y en medio de realización de personas..

## **1.4 Problema**

### 1.4.1 Problema general

¿De qué manera se correlaciona la aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería y el manejo de Fondos Fijos del Ministerio Público durante el período 2015?

### **1.4.2 Problemas específicos**

#### Problema específico 1

¿De qué manera se correlaciona la aplicación de las norma generales del sistema de tesorería con la responsabilidad de los fondos fijos en el Ministerio Público, 2016?

#### Problema específico 2

¿De qué manera se correlaciona la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y ejecución de los fondos fijos en el Ministerio Público, 2016?

#### Problema específico 3

¿De qué manera se correlaciona la aplicación de las normas generales de tesorería y el control del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?

## **1.5 Hipótesis**

### 1.5.1 Hipótesis general

¿Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?.

### 1.5.2 Hipótesis específicas

#### Hipótesis específica 1

¿Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la responsabilidad en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?

#### Hipótesis específica 2

¿Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la ejecución en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?

#### Hipótesis específica 3

¿Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el control en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?.

## 1.6 Objetivos

### 1.6.1 Objetivo general

Describe de qué manera se correlaciona la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y el manejo de fondos fijos del ministerio público durante el período 2015.

### 1.6.2 Objetivos específicos

#### Objetivo específico 1

¿Describe de qué manera se correlaciona la aplicación de las norma generales del sistema de tesorería con la responsabilidad del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?

### Objetivo específico 2

¿Describe de qué manera se correlaciona la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y ejecución del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?

### Objetivo específico 3

¿Describe de qué manera se correlaciona la aplicación de las normas generales del tesorería y el control del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?

## **II. Marco Metodológico**

## **2.1 Variables**

### **2.1.1 Variable 1 Aplicación de las normas generales del sistema de tesorería**

Definición.- es el conjunto de políticas, normas y procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación está orientado a regular las operaciones relacionados con la administración y manejo de los fondos públicos durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera de los diversos organismos del sector público, especialmente en lo que respecta a la obtención de distribución de los fondos, cualquiera sea la fuente de financiamiento y su correspondiente utilización en el gasto fiscal, cualquiera de su objeto o naturaleza. (Valdivia, 2008)

### **2.1.2 Variable 2 Manejo de fondos fijos**

Definición.-es el conjunto de acciones que se desarrollan en la administración pública con la finalidad de planificar, organizar y delinear las funciones, los procedimientos, los registros, así como mecanismos operativos que se establecen para conseguir como objetivo la gestión de los recursos financieros ,los insumos son los recursos financieros, humanos y materiales empleados para la consecución de las metas ,para efectos de la elaboración de la evaluación institucional, este indicador contrasta los recursos financieros y las metas.

La Resolución directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del año fiscal anterior, del gasto devengado y girado y del uso de la fondo fijo, entre otras (resolución N° 002- 2016-servir/GG-OGAF lima 04/01/2016);para el desarrollo de administracion de fondos fijos dentro del Ministerio Publico.

## 2.2 Operacionalización de variables

Tabla 1

### *Operacionalización de la aplicación de las Normas Generales del Sistema de Tesorería*

<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles y rangos</b>
NGT 01 Unidad de Caja	Recursos financieros Captación Ingresos	1-7		(3) Eficiente (2).Poco eficiente (1).ineficiente
NGT 02 facultad para el Manejo de cuentas y sub cuentas bancarias.	Movimientos de fondos Responsabilidad de manejo de cuentas	8-10	(5)indeciso (4)de acuerdo (3) No totalmente de acuerdo	
NGT 03 Uso de fondos fijo para pagos en efectivo.	Dinero en efectivo fondo para pagos en efectivo	11-17	(2) En desacuerdo (1)	
.NGT 04 Uso de Fondos para caja chica,	Dinero en efectivo fondo para caja chica	18-25 26-31	Totalmente de acuerdo	
.NGT 05 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo para caja chica	trabajo en equipo solidaridad	32-44		
NGT 07 Transferencias de fondos, medidas de seguridad para el giro de cheque y traslado de todos	transferencias bancaria. documentos normativos. Conciliación Bancaria			

Tabla 2

### *Operacionalización del manejo de fondos fijos*

<b>Dimensiones</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Ítems</b>	<b>Escala de medición</b>	<b>Niveles o rangos</b>
Responsabilidad	Dinero en efectivo	1-3	(5)indeciso (4)de acuerdo (3) No totalmente de acuerdo	(3).correcto (2) poco correcto (1)incorrecto
Ejecución	Gastos menudos Productividad	4-6	(2) En desacuerdo (1) Totalmente de acuerdo	
Control	Directiva ,leyes .y nomas	7-9		

## 2.3 Metodología

### **Método científico:**

Se erige como el más objetivo y el que tiene mayor capacidad de predicción, control y generalización. Su misión principal es la de contribuir al desarrollo y validación de los conocimientos. Este método diferencia la investigación de la especulación y el conocimiento científico (universal, necesario, sistemático y metódico) del vulgar (particular, contingente, asistemático y a metódico) dice el autor Abanto, (2014 p..2)

### **Método documental**

Consiste en la aprehensión del conocimiento por medio de testimonios consignados en documentos (libros, periódicos, escrituras, etcétera) dijo Elizondo (2002, p. 25).

### **Método deductivo**

Método por el cual se partió de lo general a lo particular, en nuestro caso de la Ley (Normas Generales del Sistema de Tesorería) a los hechos (relación de fondos fijos). Es decir, indica la demostración que consistirá en descender de la causa al efecto o dicho en otros términos de la esencia de las cosas a sus propiedades. Sosa , Ospina , & Verdugo ,( 2014 p. 26)

### **Método descriptivo**

Según Sosa Martinez, Ospina Forero, & Verdugo Camacho, (2014 p. 103) sostiene que la investigación, la investigación descriptiva busca especificar propiedades, descriptivos características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población como la observación, estudios correlacionales de desarrollo.

Método en la que se ha obtenido la investigación correlacionar, en la cual se busca determinar el grado de relación que puede tener dos o más variables los diagnósticos señalando como son y cómo se manifiestan las normas generales del sistema de tesorería en la área de fondos fijos del ministerio público frente al

manejo de fondos y buscando especificar las propiedades importantes para medir y evaluar aspectos, dimensiones o componentes de ambas

### **Método analítico**

En este método se realizó una construcción del todo, descomponiéndolo en sus partes o elementos para observar las causas, la naturaleza y los efectos; por las normas generales del sistema de tesorería serán analizadas.

### **2.4 Tipos de estudio**

Se aplicó el tipo de investigación básica, el cual trabajó sobre realidades de hecho fundamentadas en las normas generales de tesorería aplicadas en encuestas. En cuanto al nivel de Investigación se aplicó la Investigación correlacional, en la cual se buscó determinar el grado de relación que pueden tener dos variables.

### **2.5 Diseño de la Investigación**

Según Quevedo & Pérez (2014 p.12), el diseño de la investigación es no experimental, porque no se manipula el factor causal para la determinación posterior de sus efectos, Solo se describen y se analizan su incidencia e interrelación en un momento dado de las variables. Se aplica un diseño no experimental de tipo correlacional.

### **2.6 Población y muestra**

Población está constituida por Gerencia de finanzas con 5 trabajadores en Lima; Gerencia de tesorería con 27 trabajadores en Lima; Gerencia de contabilidad 86 trabajadores a nivel nacional que have un total de 118 Trabajadores

### **Muestra de estudio.**

Para este trabajo de investigación fue conformada por íntegramente por la área de fondos fijos, perteneciente a la oficina de la gerencia de contabilidad del ministerio público a nivel nacional; dando así, representatividad al universo de estudio, por 86 personas entre contadores, administradores, asistentes administrativos como

elemento de análisis del estudio del área de fondos fijos, durante el periodo 2015. Menciona que la muestra dependerá de la calidad y cual representativo sea dice Sosa, O & Berdugo ,( 2014. p. 120).

Tabla 3

Muestra de trabajadores de gerencia de contabilidad

<u>Muestra Gerencia de Contabilidad</u>	
contadores	35
administradores	27
asist. administrativos	24
<b>Total</b>	<b>86</b>

### **Criterio de recolección de datos:**

Se consideró una muestra no-probabilística, con muestreo de tipo intencional o de conveniencia. Este tipo de muestreo se caracteriza por un esfuerzo deliberado de obtener muestras representativas mediante la inclusión en la muestra de grupos supuestamente típicos. Aquí el procedimiento no es mecánico ni con base en fórmulas de probabilidad, sino que depende del proceso de toma de decisiones de un investigador. y, desde luego, las muestras seleccionadas obedecen a otros criterios de investigación dijo Vladimirovna ,( 2014 p. 32)

## **2.7 Técnica e Instrumento de recolección de datos**

### **Registro de observación documental**

Se recopiló datos e información vinculados directamente con la investigación de forma cuantitativa. Es así que perdure toda observación es preciso que se hayan recogido sus resultados por medio de la escritura o de otra forma documental.

### **Fichas**

Fichas Bibliográficas: Fueron recursos útiles para el estudio, permitiendo la descripción de las características generales y ubicaciones de los libros que se consultaron.

Fichas Textuales: Permitió la transcripción literal de una parte de la obra de un autor, sirviendo así como recursos útiles para el estudio y realización de la investigación.

### **Cuestionario**

Son un conjunto de preguntas sobre los hechos y aspectos que interesan en la investigación, dirigidas a nuestras unidades de análisis en la muestra representativa a población, con el fin de conocer los estados de opinión sobre el cumplimiento de las Normas generales del sistema de tesorería

Fuentes, técnicas e instrumentos de recolección de datos

Técnicas de recolección: La técnica que se aplicará en la investigación será la encuesta. Instrumentos de recolección: El instrumento que se aplicará en la presente investigación será el cuestionario con escala de tipo Likert modificado, como: 1) Totalmente de acuerdo, 2) En desacuerdo, 3) Totalmente no de acuerdo, 4) De acuerdo y 5) Indecisos

### **Fuentes**

Son la gerencia de tesorería de ingresos y egresos y el área de fondos fijos del encargado de procesar la documentación en el módulo de sistema integrado de administración que comprende la Oficina de la Gerencia Contabilidad a nivel de Lima y provincias del Ministerio Público.

### **Técnicas de encuesta**

Las opiniones y puntos de vista del personal administrativo del área de fondos fijos del ministerio público fueron tomadas como punto de partida para el estudio de la investigación, técnicas de recolección: La técnica que se aplicará en la presente investigación será la encuesta.

Instrumentos de recolección: El instrumento que se aplicará en la presente investigación será el Cuestionario con escala de tipo Likert modificado, como: 1) Totalmente de acuerdo, 2) En desacuerdo, 3) Totalmente no de acuerdo, 4) De

acuerdo y 5) Indeciso. Se estableció el uso de cuestionarios para llevar a cabo este proceso.

### **Investigación documental**

Que consistió en la recolección, ordenamiento y clasificación de datos e información a partir de:

Se estableció una conversación personal con el personal administrativo de la Unidad de Fondos Fijos con el propósito de obtener información.

Documentación bibliográfica: Como libros, boletines, etc.

Documentación pública: Provenientes de instituciones públicas que recopilan y proporcionan información de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (Ley N° 27806), dentro de las cuales se encuentra comprendida la información concerniente al del Ministerio Público

Documentación Oficial: Entre estas podemos mencionar a las leyes, normas, directivas y el Boletín Oficial del Estado (Diario El Peruano).

Documentación Electrónica: Toda aquella fuente de información debidamente sustentada bajo los derechos de autor que se encuentran como recursos en línea y de consulta virtual en páginas Web, bibliotecas virtuales, etc.

### **Encuesta**

Se estableció una conversación personal con el personal administrativo de la Unidad de Fondos Fijos con el propósito de obtener información.

Para la ejecución de la encuesta se tomaron en cuenta cuatro fases importantes:

El contacto inicial con los encuestados.

La formulación de las preguntas basadas en los cuestionarios elaborados y de acuerdo a las funciones estrechamente relacionadas a cada una de ellas.

La anotación de las respuestas.

La culminación de la encuesta.

Se aplicó técnicas estadísticas para obtener resultados valorativos en el análisis e interpretación de la información, las cuales son las siguientes:

Determinación de la escala nominal de porcentajes: Para la determinación del porcentaje, se consideró al número total de preguntas como un 100%, y al número de respuestas afirmativas de acuerdo (SI) y/o negativas (NO) como porcentaje "x", llegando así al resultado porcentual mediante la regla de tres simple.

Es decir, Total número de preguntas -----100%

Nº de respuestas (SI) o (NO) -----"x"

Entonces: Tabulación Manual: Se hizo el conteo de las respuestas negativas obtenidas en las 44 preguntas del cuestionarios de la aplicación de normas generales de tesorería, agrupando estas respuestas en seis (6) categorías determinadas bajo los factores de las normas y 9 preguntas al manejo de fondos fijos; para así establecer las frecuencias (el número de casos que contiene cada categoría), a partir de la cual se llevó a cabo el análisis del problema de estudio.

Media aritmética: Siendo el promedio más usado de una variable estadística, es el valor representativo del grupo de datos en la cual se sumaron todos los valores dividiéndolos por el número de valores sumados de la forma siguiente:

Ox = variable 1

Oy = variable 2

M = muestra

r =relación de las variables de estudio

### **Observación directa**

Se tomó en cuenta dos tipos de observaciones:

Observación Cotidiana: Se llevó a cabo cada día al azar, de manera espontánea, sin un propósito definido, es decir, una observación por simple curiosidad. Este tipo de observación sirvió de base para llevar a cabo la observación

Observación Científica: Se hizo una percepción sistemática, la cual ayudó a captar los aspectos más significativos de los objetos, hechos, realidades sociales y personas en el contexto donde se desarrollan normalmente. Este tipo de observación ayudó a plantear el problema de la investigación, las fórmulas, hipótesis para así poder llegar a su comprobación y análisis.

## **2.8 Procesamiento y recolección de datos**

### **Procesamiento**

En nuestra investigación se siguió los siguientes procesos: Análisis de la información: Aplicando técnicas de procesamiento de datos automáticos del lenguaje natural, de representación gráfica, del contenido cognitivo, factual (fecha, lengua, tipo de publicación) y de los datos bibliográficos (o textuales).

Clasificación, ordenamiento y tabulación de datos: Se expresó valores y conceptos por medio de tablas en la presentación de resultados, relacionados al cumplimiento de las Normas Generales de Tesorería en donde se expresan los valores y cantidades de los datos obtenidos en la Unidad de Fondos Fijos del Ministerio Público.

Seriación de los resultados: En la cual se perciben las diferencias que hay entre los resultados

Simplificación a través de cuadros y gráficos: La cual nos permitió un mejor análisis de los datos y una mayor precisión de las conclusiones.

### **Validación y Confiabilidad**

Procedimientos de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos, existen varios tipos de validación, validez de contenido, el cual la forma de determinar la validez es mediante el juicio de expertos; otro tipo de validez

y considerada la más importante es la validez de constructo, en el cual se empleó herramientas estadísticas, siendo la técnica el análisis factorial, en nuestra investigación se empleó el análisis de confiabilidad, y el estadístico que se uso es el Alpha de Cronbach.

### **Validez.**

La validación de los instrumentos de la presente investigación se realizará en base al marco teórico de la categoría de “validez de contenido”, utilizando el procedimiento de juicio de expertos.

Especialidad de contabilidad, que determinarán la adecuación de los ítems de los respectivos instrumentos.

La validez se refiere al grado de evidencia acumulada sobre qué mide el instrumento. Es el grado en que la evidencia acumulada justifica la particular interpretación que se va a hacer del instrumento. En la Tabla 8, se aprecian los resultados del análisis de correlación test-ítems en las dos variables de estudio Normas Generales de Tesorería y Fondos Fijos -2015. Como se puede observar, todos los ítems tienen un coeficiente de correlación sobre 0,580, por lo cual todos los ítems son válidos para constituir el instrumento final.

Spearman: Es una medida de la asociación lineal entre dos variables. Los valores del coeficiente de correlación van de -1 a 1. El signo del coeficiente indica la dirección de la relación y su valor absoluto indica la fuerza. Los valores mayores indican que la relación es más estrecha.

## **2.9 Metodos de Análisis de Datos.**

### **Análisis de Confiabilidad**

La confiabilidad de los cuestionarios se realizará mediante el análisis de confiabilidad, se validará los cuestionarios en forma independiente a través del coeficiente de consistencia interna Alpha de Cronbach,

Donde Abanto, (2014 p 65) señalaron que la confiabilidad de un instrumento de medición se refiere al grado en que su aplicación repetida al mismo sujeto u objeto, produce iguales resultados. Que se utilizará para investigación es el Alfa de Cronbach, según (Abanto Velez, 2014) requiere de una sola administración del instrumento de medición y produce valores que oscilan entre cero y uno. Su ventaja reside en que no es necesario dividir en dos mitades a los ítems del instrumento de medición, simplemente se aplica la medición y se calcula el coeficiente la herramienta

Tabla 4

*Prueba de fiabilidad de la variable sistema de tesorería y manejo de fondos fijos*

Variables	Alfa de Cronbach	N de elementos
Sistema de tesorería	,904	44
fondos fijos	,655	9

En la tabla 04 se ha obtenido el estadístico de fiabilidad, siendo el coeficiente Alfa de Cronbach ítem-total de 0.904 para 44 ítems de la variable normas generales del sistema de tesorería.

## 2.10 Aspectos éticos

La información acopiada y relacionada con las entrevistas y encuestas, se ha manejado con absoluta reserva, respetando el código de ética del contador público..

La investigación no es sólo un acto técnico, es ante todo el ejercicio de un acto responsable, por este motivo la investigación no oculto a los colaboradores la naturaleza de la investigación, exponer a los colaboradores a actos que podrían perjudicarles, jamás invadió su intimidad, los datos consignados son reales y fieles a su naturaleza, sin manipulación por parte del investigador.

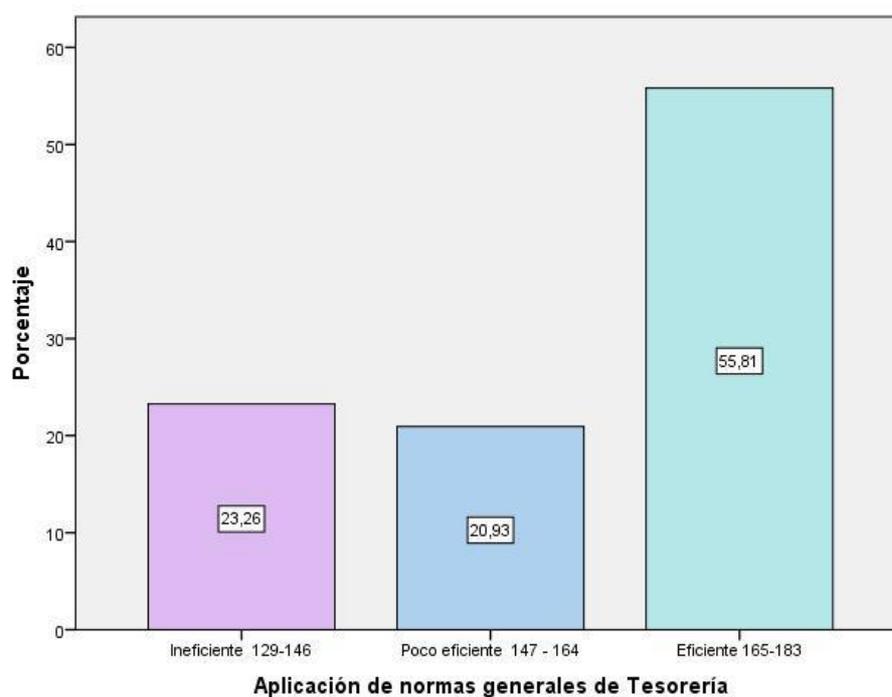
### **III.-Resultados**

### 3.1. Resultados descriptivos

#### 3.1.1 Aplicación de normas generales de tesorería Tabla 5

*Distribución de frecuencias de la aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Público, 2015.*

	Niveles	Baremo	Frecuencia (fi)	Porcentaje válido (%)
Válidos	Ineficiente	129-146	20	23,3
	Poco eficiente	147 - 164	18	20,9
	Eficiente	165-183	48	55,8
	Total		86	100,0



*Figura 1. Niveles de aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Público, 2015*

#### Interpretación

Según los resultados de la tabla 5 y la figura 1, para el 55,81 % de los encuestados se tienen una eficiente aplicación de las normas generales en el Ministerio Público, sede central; sin embargo para el 23,26 % es ineficiente y para 20,93 % es poco eficiente. Resultados que permite considerar que es aceptable la aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Público en esta dependencia.

### 3.1.2 Aplicación de normas generales de tesorería por dimensiones

Tabla 6

*Distribución de frecuencias de la aplicación de las normas generales de tesorería por dimensiones en el Ministerio Público, 2015.*

Dimensiones	Niveles	Baremo	Frecuencia (fi)	Porcentaje válido (%)
Unidad de caja	Ineficiente	20-23	36	41,9
	Poco eficiente	24-27	28	32,6
	Eficiente	28-31	22	25,6
Manejo de cuentas y subcuentas	Ineficiente	4-7	18	20,9
	Poco eficiente	8-11	31	36,0
	Eficiente	12-15	37	43,0
Uso de fondos fijos para pagos en efectivo	Ineficiente	19-22	11	12,8
	Poco eficiente	23-26	29	33,7
	Eficiente	27-31	46	53,5
Uso de fondos para caja chica	Ineficiente	21-25	20	23,3
	Poco eficiente	26-30	27	31,4
	Eficiente	31-36	39	45,3
Reposición de fondos para pagos en efectivo y caja chica	Ineficiente	129-146	26	30,2
	Poco eficiente	147-164	44	51,2
	Eficiente	165-183	16	18,6
Transferencia de fondos de seguridad	Ineficiente	129-146	23	26,7
	Poco eficiente	147-164	23	26,7
	Eficiente	165-183	40	46,5

#### Interpretación.

Según la tabla 6 y la figura 1 de lo encuestado se tiene en las dimensiones:

La unidad de caja 25,6% eficiente aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Público Sede Central sin embargo para 12,8% es ineficiente y para 32,6% es poco eficiente. Resultado que permite considerar que es aceptable la aplicación de las normas generales de tesorería en esta dependencia.

En el manejo de cuentas y sub cuentas 43,0% eficiente aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Público Sede Central sin embargo para 20,9% es ineficiente y para 36,0% es poco eficiente. Resultado que permite

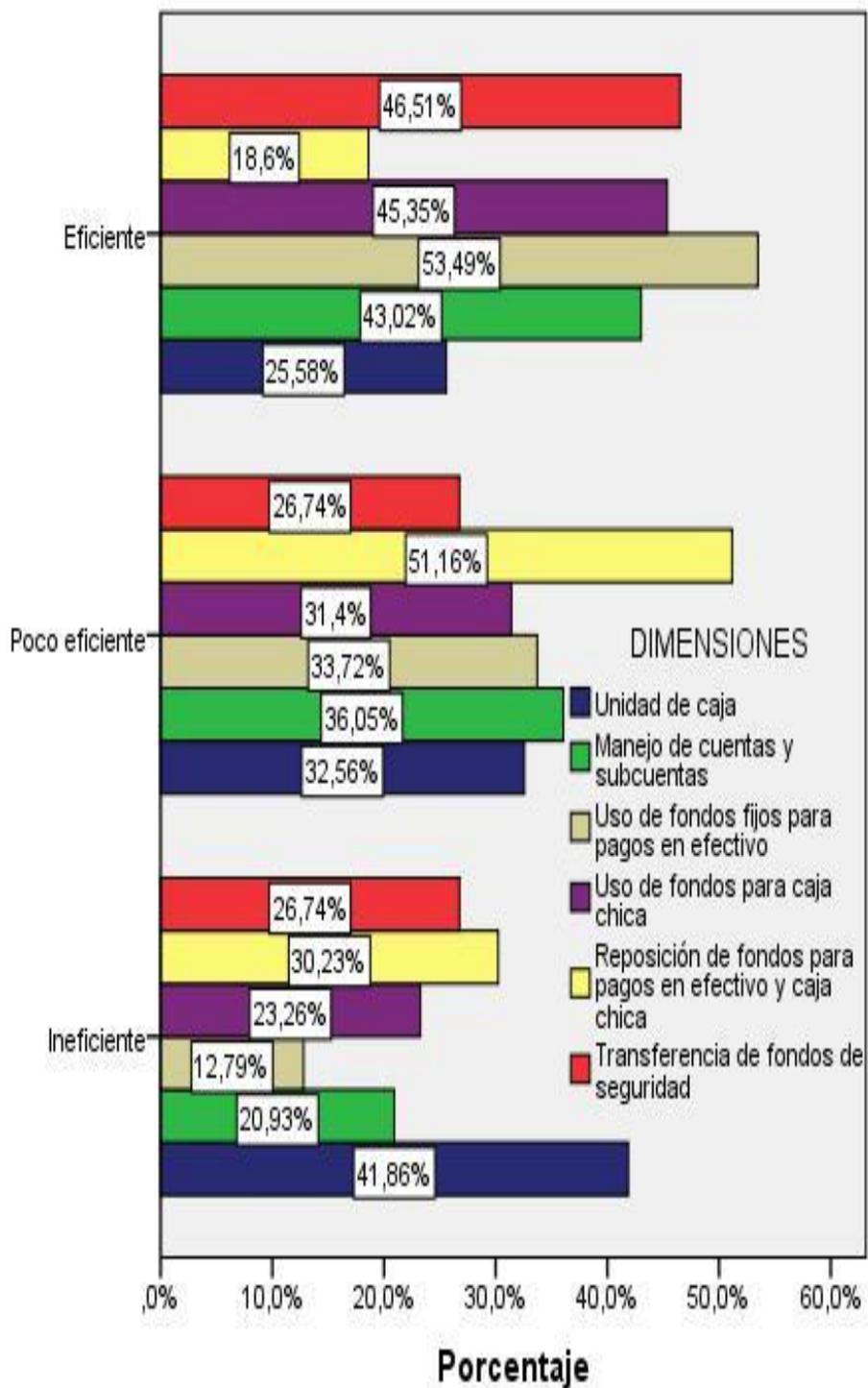
considerar que es aceptable la aplicación de las normas generales de tesorería en esta dependencia.

Uso de fondos fijos para pagos en efectivo 53,5% eficiente aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Publico Sede Central sin embargo para 12,8% es ineficiente y para 33,7% es poco eficiente .Resultado que permite considerar que es aceptable la aplicación de las normas generales de tesorería en esta dependencia.

Uso de fondos para caja chica 45,3% eficiente aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Publico Sede Central sin embargo para 23,3% es ineficiente y para 31,4% es poco eficiente .Resultado que permite considerar que es aceptable la aplicación de las normas generales de tesorería en esta dependencia.

Reposición de fondos para pagos en efectivo y caja chica 18,6% eficiente aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Publico Sede Central sin embargo para 30,2% es ineficiente y para 51,2% es poco eficiente .Resultado que permite considerar no es aceptable la aplicación de las normas generales de tesorería en esta dependencia.

Transferencia de fondos de seguridad 46,5% eficiente aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Publico Sede Central sin embargo para 26,7% es ineficiente y para 26,7% es poco eficiente .Resultado que permite considerar es aceptable en la aplicación de las normas generales de tesorería en esta dependencia.



Aplicación de normas generales de Tesorería

Figura 2. Niveles de aplicación de las normas generales de tesorería por dimensiones en el Ministerio Público, 2015

### 3.1.3 Manejo de fondos fijos

Tabla 7

*Distribución de frecuencias del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015.*

Niveles	Baremo	Frecuencia (fi)	Porcentaje válido (%)
Incorrecto	25-28	14	16,3
Poco correcto	29-32	13	15,1
Correcto	33-36	59	68,6
Total		86	100,0

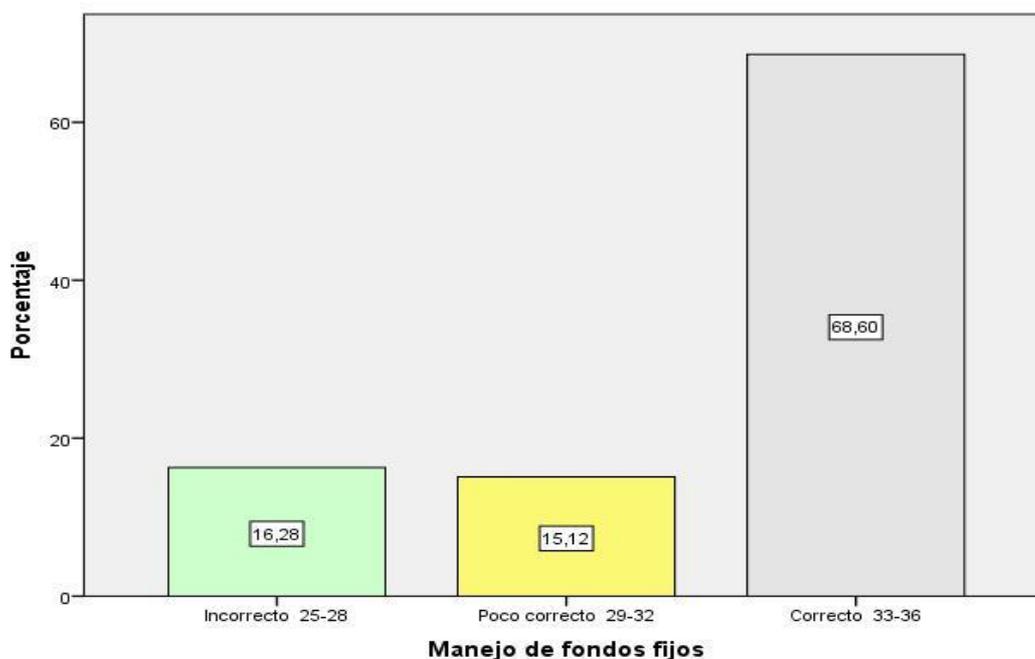


Figura 3. Niveles de manejo de los fondos fijos por en el Ministerio Público, 2015

#### Interpretación

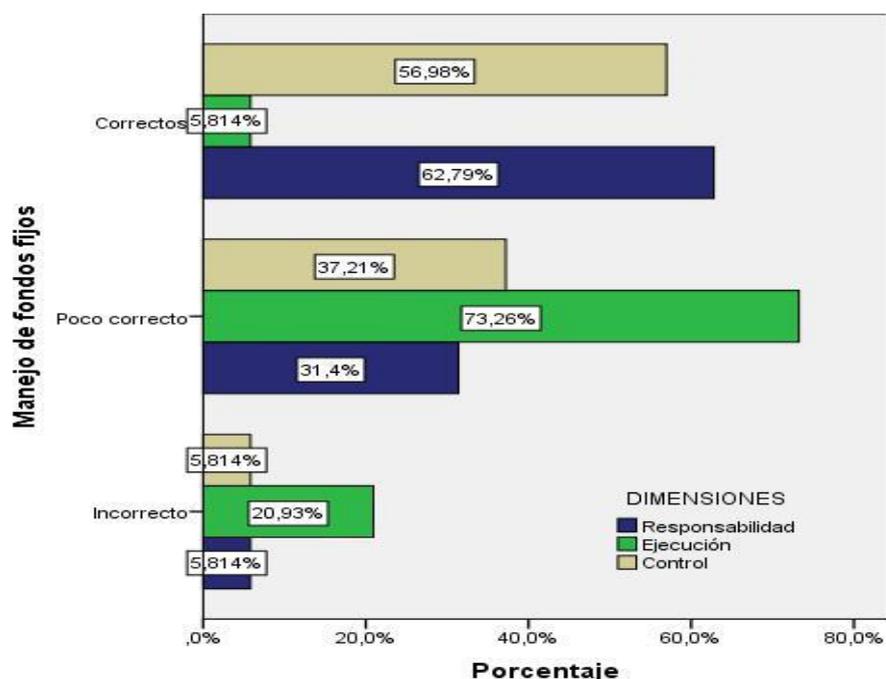
En la tabla N°7 y la figura 3 de lo encuestado 68,6% es correcto del manejo de fondos fijos en el Ministerio público sede central sin embargo 16,28% es incorrecto y poco correcto es 15,12% Resultado que permite considerar es aceptable el manejo de fondos fijos en esta dependencia.

### 3.1.4 Manejo de fondos fijos por dimensiones

Tabla 8

*Distribución de frecuencias del manejo de fondos fijos por dimensiones en el Ministerio Público, 2015.*

Dimensiones	Niveles	Baremo	Frecuencia (fi)	Porcentaje válido (%)
Responsabilidad	Incorrecto	5-7	5	5,8
	Poco correcto	8-10	27	31,4
	Correcto	11-13	54	62,8
Ejecución	Incorrecto	8-10	18	20,9
	Poco correcto	11-13	63	73,3
	Correcto	14-16	5	5,8
Control	Incorrecto	7-10	5	5,8
	Poco correcto	4-10	32	37,2
	Correcto	11-13	49	57,0



*Figura 4. Niveles de manejo de los fondos fijos por dimensiones en el Ministerio Público, 2015.*

#### Interpretación

En la tabla 08 y figura 04 se tiene en las dimensiones de responsabilidad 62,8% es correcto del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público Sede Central sin embargo para 5,8% es incorrecto y para 31,4% es poco correcto. Resultado que permite considerar que es correcto la responsabilidad del manejo de fondos fijos en esta dependencia.

De ejecución 5,8% es correcto del manejo de fondos fijos en el Ministerio Publico Sede Central sin embargo para 20,8% es incorrecto y para 73,3% es poco correcto .Resultado que permite considerar que no es correcto la ejecución del manejo de fondos fijos en esta dependencia.

De control 57,0% es correcto del manejo de fondos fijos en el Ministerio Publico Sede Central sin embargo para 5,8% es incorrecto y para 37,2% es poco correcto .Resultado que permite considerar que es correcto el control del manejo de fondos fijos en esta dependencia.

### 3.2 Resultados correlacionales

#### 3.2.1 Aplicaciones de normas generales de tesorería y manejo de fondos fijos

##### Hipótesis general

H0. No existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015.

H1. Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

Tabla 9

*Prueba de correlación entre la aplicación de normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015*

		Correlaciones	Aplicación de normas generales	Manejo de fondos fijos
Rho de	Aplicación de normas generales	Coeficiente de correlación	1,000	,816**
		Sig. (bilateral)	.	,000
		N	86	86
Spearman	Manejo de fondos fijos	Coeficiente de correlación	,816**	1,000
		Sig. (bilateral)	,000	.
		N	86	86

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

##### Interpretación.

En la tabla 9 el coeficiente de correlación entre la aplicación de normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos es (Rho: 0,816) y es altamente significativa porque  $p: 0,000 > 0,01$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se infiere que;

Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

### 3.2.2 Aplicaciones de normas generales de tesorería y la responsabilidad en el manejo de fondos fijos

#### Hipótesis específica 1

H0. No existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la responsabilidad en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015.

H1. Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la responsabilidad en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

Tabla 10

*Prueba de correlación entre la aplicación de normas generales de tesorería y responsabilidad en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015*

Correlaciones		Aplicación de normas generales	Responsabilidad
Rho de	Aplicación de normas generales	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,636
		N	86
Spearman	Responsabilidad	Coefficiente de correlación	,636**
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	86

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

#### Interpretación.

En la tabla 10 el coeficiente de correlación entre la aplicación de normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos es alta (Rho: 0,636) y es muy significativa porque  $p: 0,000 > 0,01$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se infiere que; Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la responsabilidad el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

### 3.2.3 Aplicaciones de normas generales de tesorería y la ejecución en el manejo de fondos fijos

#### Hipótesis específica 2

H0. No existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la ejecución en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015.

H1. Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la ejecución en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

Tabla 11

*Prueba de correlación entre la aplicación de normas generales de tesorería y la ejecución en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015*

Correlaciones		Aplicación de normas generales	Ejecución
Rho de	Aplicación de normas generales	Coefficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,447**
		N	,000
Spearman	Ejecución	Coefficiente de correlación	86
		Sig. (bilateral)	,447**
		N	,000
			86

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

#### Interpretación.

En la tabla 11 el coeficiente de correlación entre la aplicación de normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos es alta (Rho: 0,447) y es confiable significativa porque  $p: 0,000 > 0,01$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se infiere que; Existe correlación positiva y significativa muy entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la ejecución en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

### 3.2.4 Aplicaciones de normas generales de tesorería y el control en el manejo de fondos fijos

#### Hipótesis específica 3

H0. No existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el control en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015.

H1. Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el control en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

Tabla 12

*Prueba de correlación entre la aplicación de normas generales de tesorería y el control del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015*

Correlaciones		Aplicación de normas generales	Control
Rho de	Aplicación de normas generales	Coeficiente de correlación	1,000
		Sig. (bilateral)	,293**
		N	86
Spearman	Control	Coeficiente de correlación	,293**
		Sig. (bilateral)	1,000
		N	86

\*\* . La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral).

#### Interpretación.

En la tabla 12 el coeficiente de correlación entre la aplicación de normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos es alta (Rho: 0,293) y es significativa porque  $p: 0,000 > 0,01$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se infiere que; Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el control del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

## **IV Discusión**

## Discusión

En el presente capítulo y después de obtener los resultados, se compararan con los antecedentes de la presente investigación, los cuales confirmaran las hipótesis planteadas, pudiendo determinar que la hipótesis general, cuyo planteamiento ha sido de que “Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015”, nos indican que la correlación no paramétrica de Spearman de 0,816\*\*, representando ésta una alta correlacion de las variables y siendo positivo con un valor  $p = 0.000$  ( $p < 0.01$ ).

Al investigar a los encuestados se obtuvo el 55,81% de una eficiente aplicación de 6 normas ; al respecto Mayta (2012) en la universidad del Altiplano de puno señala en su investigación de “análisis de aplicación de las normas del sistema de tesoreria como instrumento para el manejo efcicente de fondos de la municipalidad distrital de Paucarcolla” Puno , donde se ha obtenido un incumplimiento del 46% de 15 normas y 3 normas se han cumplido un 90% siendo un porcentaje menor del 50% concluye que cuenta con un gran potencial para mejorar, pero existen ciertas limitaciones que impiden su rápido crecimiento, según el análisis se ha demostrado la existencia de cuellos de botella, en sus procesos de dimensiones; sin embargo los resultados obtenidos permiten afirmar que algunas veces el personal cuenta con el conocimiento de aplicación de las normas.

En cuanto las dimensiones de la aplicación de normas generales en el ministerio publico se obtiene en la unidad de caja 25,6% eficiente, en el manejo de cuentas y sub cuentas 43,0% eficiente Uso de fondos fijos para pagos en efectivo 53,5% eficiente uso de fondos para caja chica 45,3% eficiente, reposición de fondos para pagos en efectivo y caja chica 18,6% eficiente, transferencia de fondos de seguridad 46,5% eficiente aplicación de las normas generales de tesorería en el Ministerio Publico

También Mamani (2015) en su tesis de investigación, Titulado “Normas Generales de Tesorería en el manejo de fondos públicos en la municipalidad provincial de Yunguyo, periodo 2013”, tuvo un incumplimiento de 23%, es así que esta situación viene afectando. El indicador de eficiencia 77%, de las Normas Generales de

Tesorería de la municipalidad provincial de Yunguyo . Por otro lado, la municipalidad no posee detalladamente sus procesos, funciones y tareas, lo cual ha causado que los integrantes realicen actividades que les corresponden a sus cargos y muchos de ellos se recarguen de trabajo de allí el incumplimiento.

En la Universidad nacional autónoma de México se realizó la investigación por Ramírez (2013) la importancia de la administración financiera del fondo fijo donde se manifiesta que el fondo fijo debe estar bajo la custodia de una persona de confianza y monitoreado por el jefe de confianza y en nuestro análisis de nuestra dimensión de manejo de fondos fijos se obtiene en la responsabilidad un 24% de correcto manejo,

En la universidad de Tucumán de Buenos Aires Argentina se investigó por Álvarez (2011) la administración de efectivo y gestión de tesorería donde se nota que los fondos disponibles deben ser presupuestados y programados según cronograma de ejecución mensual de ingresos y gastos para tener disponibilidad en cuanto al ministerio público del área de fondos fijos la ejecución fue poco correcta 63% y un control de 49% correcto del manejo de fondos fijos los resultados obtenidos permiten afirmar que algunas veces el personal cuenta con el conocimiento para realizar las actividades encomendadas, ya que no cumplen con la entrega de información correcta no regulados y ofrecer soluciones a través de los servicios de comunicación de intranet que llega de diferentes lugares.

sin embargo los resultados obtenidos permiten afirmar que algunas veces la jefatura tiene la capacidad para llevar a la práctica las decisiones tomadas con la comunidad, debido a que no se llegan a los mejores resultados en el menor tiempo y con el mínimo esfuerzo porque las estrategias y tácticas aplicadas no son las adecuadas, por lo tanto se coincide con el autor en que se debe establecer mejores controles de eficiencia para minimizar los costos y con ellos establecer normas que colaboren en la aplicación de estrategias y tácticas adecuadas.

La investigación de Salinas(2014) en el hospital Manuel Nuñez Butron de Puno periodo 2014 afirma que durante el periodo de ejecución presupuestal y financiera se aplica un conjunto de políticas y procedimientos de acuerdo a las necesidades de requerimientos creándose una directiva de fondos fijos interno por cada

institucion publica de uso en cada institucion integrandose en un proceso contable que permite un adecuado control.

En nuestra investigacion del ministerio publico el control se realizo a traves del sistema computarizado usando el sistema siga para control interno y siaf comunicaci3n con el sistema del estado. estando presupuestado, monitoreando por los jefes para su cumplimiento y fiscalizacion de documentos

se deben analizar las tecnologías de la informaci3n y los procesos de conversi3n de conocimiento más adecuados para cada una de las principales dimensiones de gesti3n en manejo de aplicaci3n de normas del sistema de tesoreria y fondos fijos.

Los reembolsos del ministerio en la unidad de fondos fijos se realiza constantemente para tener efectivo en cada sede para ello se tiene personal encargado por cada sede y se hace la integracion documentaria en Lima sede central

En cuanto a la dimension de transferencia de fondos la seguridad se ejecuto a traves de cheques y transferencia de cuenta a cuenta bancaria con personal de confianza designado con una resolucion firmado por los jefes.

Las citas anteriores nos han permitido llegar a la corroboraci3n de que nuestra hip3tesis general planteadas tiene una solidez te3rica que nos permite confirmar que los resultados estadísticos utilizados presentan una validez te3rica y pr3ctica.

## **V.- Conclusiones**

## Conclusiones

Se llegó a la siguiente conclusión que deriva del presente trabajo de investigación:

**Primera:** Podemos llegar a la primera conclusión en referencia a la hipótesis general de estudio que manifiesta que La aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y el manejo de fondos fijos del ministerio público durante el período 2015 obtuvo una alta correlación es (Rho: 0,816) de altamente significativa porque  $p: 0,000 > 0,01$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se infiere que; Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015.

Lo que se interpreta que la correlación es significativa en 0,01 que es 1,00%, en tal sentido podemos interpretar que la región de aceptación es de 99,00% y la región de rechazo es del 1,00% para ambas colas, en tal sentido el error por cada cola es de 0,05

**Segunda** En las 6 dimensiones de la aplicación de las normas del sistema de tesorería se obtuvo en unidad de caja 25,6%, manejo de cuentas y subcuentas 43.0%, uso de fondos fijos para pagos en efectivo 58,5%, para caja chica 45,3% , reposición de fondos para pagos en efectivo y caja chica 18,6% y transferencia de fondos de seguridad 46,5%, donde podemos decir que es aceptable la aplicación de las normas.

**Tercera:** el manejo de fondos fijos la responsabilidad es alta (Rho: 0,636) y es muy significativa porque  $p: 0,000 > 0,01$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se infiere que; Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la responsabilidad el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

**Cuarta:** el manejo de fondos fijos en la ejecución se obtuvo de alta (Rho: 0,447) y es confiable significativa porque  $p: 0,000 > 0,01$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se infiere que; Existe correlación positiva y significativa muy entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la ejecución en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

**Quinta:** el manejo de fondos fijos el control se obtuvo un resultado de alta ( $Rho: 0,293$ ) y es significativa porque  $p: 0,000 > 0,01$  por lo que se rechaza la hipótesis nula y se infiere que; Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el control del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015

En cuanto a las dimensiones de manejo de fondos fijos se obtiene en la responsabilidad el 24% el correcto manejo, en ejecución es poco correcto el 63% y en control 49% el correcto manejo de fondos fijos en el ministerio público.

## **VI.Recomendaciones**

## Recomendaciones

De acuerdo a la formulación de las conclusiones a la presente Investigación, se llegó a las siguientes recomendaciones:

**Primera** :En lo que respecta al personal de fondos fijos se le recomienda tener propuestas para el mejor manejo de sus acciones y procedimientos que permitan una atención oportuna en la gestión administrativa de la entidad. Además se recomienda fomentar en el personal una conciencia de seguridad en los fondos y documentación que manejan, también en transferencia de fondos por medios electrónicos debe ser sustentada con documentos que aseguren su validez y confiabilidad

En efectos de las Jefaturas y a los empleados, implementar y desarrollar un programa para medir el desempeño a nivel de ejecución, y que el empleado se oriente y apoye a la jefatura para que tenga la capacidad de llevar a la práctica las decisiones establecidas y las rutas de acción que conlleven a las metas de la institución con el propósito de mejorar las capacidades ejecutivas de los empleados.

**Segunda**: En cuanto a Seguridad, se debe realizar con frecuencia los arqueo de fondos y valores deben practicarse sorpresivamente sobre la totalidad de fondos el dinero debe ser custodiado por efectivo policial para garantizar su integridad y disponibilidad efectivo y se debe realizar la adquisición de mobiliario implementado con medidas de seguridad adecuadas para el manejo de fondos e información importante; complementar con seguros personales contratados por empresas privadas que respalden actos ilegales en el manejo y custodia de fondos de la institución.

**Tercero** :Respecto a los factores Externos que en muchas ocasiones dificultan una correcta gestión administrativa se recomienda al Ministerio Público, mediante el área de fondo fijo con el apoyo de entidades como la superintendencia nacional tributario, Ministerio de economía y finanzas , otras, programen y coordinen charlas u otros mecanismos de capacitación a todas las sedes de Lima y Provincias dirigidas a mejorar la atención de fondos en las dependencias

de la institución como también en la correcta rendición de los gastos realizados en pagos en efectivo de fondo fijo .

**Cuarto:** En cuanto al Tiempo, se recomienda al área de fondo fijo que establezca una comunicación permanente con los encargados de fondos de los distritos fiscales a nivel nacional para obtener información oportunamente que se solicita. Por otra parte debe ajustarse los periodos de rendición de fondos como también las medidas correctivas en uso de formularios para el movimiento de fondos, Los formularios establecidos para las operaciones de ingresos y egresos de fondos, deben estar membretados y pre numerados por cada distrito para su uso en tesorería. Finalmente se debe supervisar que el personal de fondos fijos lleve a cabo oportunamente las acciones que le corresponde para reembolsar.

Asimismo los empleados deben mejorar el nivel de desempeño con la obtención de mejores resultados y establecerlos como objetivo realizarlos en el menor tiempo y con el mínimo esfuerzo con el propósito de lograr una búsqueda continua de la excelencia.

**Quinto :** Se recomienda la aplicación de Indicadores y rangos de fondos fijos de uso interno para el ministerio público, que permitan evaluar los aciertos y deficiencias en el manejo de los recursos presupuestales que comprometen a las áreas y dependencias del sistema administrativo de contabilidad, tesorería y finanzas de la institución para optimizar y llegar al logro de los objetivos y metas que se ha presupuestado alcanzar el ministerio público.

sus respectivas jefaturas, presten mucha atención a la información que nos proporciona el medio ambiente o el entorno de la institución en especial aquellas que puedan generar conflictos sociales que pueden durar mucho tiempo; mejorar la información interna para contar con empleados eficientes, comprometidos con la institución, con el propósito de mejorar las actividades críticas, asimismo informar a los empleados de los cambios en las leyes, normas, tratados y acuerdos nacionales e internacionales relacionados con el servicio.

## **VII. Referencias bibliográficas**

## Referencias Bibliografía

- Abanto, W. (2014). *Diseño y Desarrollo del Proyecto de investigación*. Trujillo.
- Alvarez, M. (2011). *Administracion de efectivo y de gasion de tesoreria*.argentina.
- Amanzon, C. (2012). *Sistema Nacional de Inversion publica*. Lima: Navarrete.
- Ariana, E., & Arellano, C. (2011). *Elementos de proceso administrativo*. Lima.
- Butman, G. (2007). *Introduccion a la Administracion Publica*. Buenos Aires.
- Caballero , D. (2013). *Definicion de fondos fijos*. Lima.
- Castillo, L. (2016). *Sistema nacional de Tesoreria*. trujillo.
- Chambi, C. (2012). *Contabilidad general de caja chica*. Lima: Navarrete.
- Controlador, V. (2012). *Sistema nacional de Contabilidad*. Lima: Pacifico.
- Cotrina, R. (2014). Tesis de *Gestion de la Unidad de Tesoreria*,de universidad Santo Toribio de Mogrovejo. Tuman.Puno
- Cruz, S. (2014). *La Calidad de Investigación cualitativa*. Lima: Univ. de salamanca.
- Encarnacion, A. (2009). *Administracion Publica*. Lima: Universidad de Salamanca.
- Hernández, R. Fernández, C. y Baptista, P. (2010). *Fundamentos de metodología de la investigación*. México D.F.: McGraw Hill.
- Larragaña,P (2000) Tesis el concepto de responsabilidad en al teoría de derecho México
- Mayta, S. (2012). Puno.Tesis *Aplicacion de las Normas de tesoreria y eficiencia*
- Martin, J (2017) Teoría de control administrativo unmsm
- Muñoz, D. (2009). *Sistema de Adminstracion del Estado*. Lima: Nobel.
- Pimienta, C., & Pessoa, D. (2015). *Gestion Financiera Publica en America Latina*. EE.UU.
- Quevedo H., & Perez , B. (2014). *Estadistica para ingenieria y ciencias*. Lima.
- Ramírez, Blanca (2013) Lirios Tesis “La Importancia de la Administración Financiera del Fondo Fijo, Aplicada a la Emp Angar Azcapotzalco S.A,
- Republica, C. (2013). *Control Interno de la Controloria de la Republica*. Lima: Navarrete.
- Salinas Flores, D. (2014). Tesis *Analisis de las Normas Generales de Tesoreria en el Hospital Manuel Nuñez Butron*. Puno.

Sanchez Arredondo, N. (2015). *Ley de tesorería Federal USA*. EE:UU: Camara del Comercio.

Santos, Melo (2016) tesis *aplicación de las normas NGT en el manejo de los fondos públicos de la administración educativa local de caraba ya-Moquegua*.

Sosa J Ospina & Verdugo , E. (2014). *Estadística Descrotiva y probabilidades*. Lima.

Talledo, M. (2013). *Modelo de gestión del conocimiento para la planificación estratégica en los Ministerios y Gobiernos Regionales en el Perú*. Piura: Tesis de maestría en Dirección Estratégica en Tecnologías de la Información de la Universidad de Piura.

Valdivia, D. (2014). *Ley del Presupuesto de la republica*. Lima.

Vladimirovna , O. (2014). *Probabilidad y estadística aplicaciones a la ingeniería y ciencias*. Lima.

Vilma, Laurente,(2013) tesis *normas generales de tesorería en los fondos públicos- U .Andina "Néstor Cáceres Velásquez*

## **VIII Anexos**

## **Anexo 1.-Matriz de consistencia**

Matriz de Consistència							
<b>Título: Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos Fijos del Ministerio Publico 2015</b> <b>Autor: Bach Ureta García Flor de María</b>							
	Objetivos	Hipótesis	Variables e Indicadores				
Problema principal:  ¿De qué manera se correlaciona la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y el manejo de fondos fijos del Ministerio Publico?	<b>Objetivo general:</b> Describir de qué manera se correlaciona la aplicación Normas Generales del Sistema de Tesorería, y el manejo de fondos fijos del Ministerio Publico. <b>Objetivos específicos:</b> <b>Objetivo específico 1</b> Describir de qué manera se correlaciona la aplicación Normas Generales del Sistema de Tesorería con la responsabilidad del manejo de los fondos fijos en el Ministerio Público, 2015? <b>Objetivo específico 2</b> Describir de qué manera se correlaciona la aplicación Normas Generales del Sistema de Tesorería y ejecución del manejo de los fondos fijos en el Ministerio Público, 2015? <b>Objetivo específico 3</b> ¿Describir de qué manera se correlaciona la aplicación Normas Generales del Sistema de Tesorería y el control del	<b>Hipótesis general:</b> ¿Existe correlación de la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y el manejo de fondos fijos en el Ministerio Publico? <b>Hipótesis específicas</b> Hipótesis específica1 ¿Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la responsabilidad en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015? <b>Hipótesis específica 2</b> ¿Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y la ejecución en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015? <b>Hipótesis específica 3</b> ¿Existe correlación positiva y significativa entre la aplicación de las normas generales de tesorería y el control en el manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?	Variable 1: Aplicación de las Normas generales del sistema de tesorería				
			Dimensiones	Indicadores	Ítem s	Escala de medición	Niveles o rangos
<b>Problemas secundarios:</b> <b>Problema específico 1</b> ¿De qué manera se correlaciona la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería con la responsabilidad del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2016? <b>Problema específico 2</b> ¿De qué manera se correlaciona la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y ejecución del manejo de los fondos fijos en el Ministerio Público, 2016? <b>Problema específico 3</b> ¿De qué manera se correlaciona la aplicación de las normas generales del sistema de tesorería y el control del manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?			NGT 01 Unidad de Caja  .NGT 02 facultades para el Manejo de cuentas y sub cuentas bancarias.  NGT 03 Uso de fondos fijo para pagos en efectivo.  .NGT 04 Uso de Fondos para caja chica,  .NGT 05 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo para caja chica  NGT 07 Transferencias de fondos, medidas de seguridad para el giro de cheque y traslado de fondos	<b>Recursos financieros Captación Ingresos</b>  <b>Movimientos de fondos Responsabilidad de manejo de cuentas</b>  <b>Dinero en efectivo fondo para pagos en efectivo</b>  <b>Dinero en efectivo fondo para caja chica</b>  <b>trabajo en equipo solidaridad transferencias bancaria.</b>  <b>documentos normativos</b>  <b>Conciliación Bancaria</b>	1-7  8-10  11-17  18-25  26-31  32-44	1.Totamente de acuerdo 2.-En desacuerdo 3.-No totalmente de Acuerdo 4.-de acuerdo 5.-Indeciso	(3) Eficiente (2).Poco eficiente (1).ineficiente

	manejo de fondos fijos en el Ministerio Público, 2015?		Variable 2: Manejo de Fondos fijos				
			Dimensiones	Indicadores	Ítems	Niveles o rangos	
			Responsabilidad	Dinero en efectivo	1-3	1.Totamente de acuerdo	
.Ejecución	Gastos menudos Productividad	4-6	2.-En desacuerdo 3.-No totalmente de Acuerdo				
. Control	-Directiva ,leyes .y nomas	7-9	4.-de acuerdo 5.-Indeciso				
Tipo y diseño de investigación	Población y muestra	Técnica e instrumentos	Estadística a utilizar				
<b>Tipo:</b> Básico  <b>Diseño:</b> No experimental transversal  <b>Método:</b> deductivo, descriptiva.	<b>Población:</b> La Población Objeto de Estudio conformada por 118 personas entre Contadores, Administradores Técnicos contables de la Unidad de tesoreia,finanzar y gerencia de contabilidad  <b>Tipo de muestra:</b> Análisis documental  <b>Tamaño de la muestra:</b> La muestra objeto de estudio estuvo conformada por 86 personas entre contadores, administradores, técnicos que trabajan en el departamento de contabilidad y administración del Ministerio Publico del área de fondos fijos.	Variable 1: Aplicación de las Normas generales del sistema Tesorería  Técnicas: Encuesta Investigación documental  Instrumentos: Análisis de Confiabilidad  Autor: Bach. Ureta García Flor de María Año: 2015 Monitoreo: Ámbito de Aplicación: Jr. Miro quesada Nº 481 Cercado de Lima Forma :Ciencias Administrativas	Descriptiva: <b>Correlacional</b>  -Tabla de frecuencias  -Tabla de porcentajes  -figuras          Inferencial: Probalidades  -Coeficiente de correlación de sperman  -Sigma bilateral				
		<b>Variable 2: Manejo de Fondos Fijos</b> <b>Técnicas:</b> Encuesta <b>Investigación documental</b>  <b>Instrumentos:</b> Análisis de confiabilidad					

Anexo 2: Base de datos en Excel

Variable 1 Aplicación de las Normas generales de tesorería

V1D11P1	V1D11P2	V1D11P3	V1D11P4	V1D11P5	V1D11P6	V1D11P7	V1D11P8	V1D11P9	V1D11P10	V1D21P11	V1D21P12	V1D21P13	V1D21P14	V1D21P15	V1D21P16	V1D21P17	V1D31P18	V1D31P19	V1D31P20	V1D31P21	V1D31P22	V1D31P23	V1D31P24	V1D31P25	V1D31P26	V1D41P27	V1D41P28	V1D41P29	V1D41P30	V1D41P31	V1D41P32	V1D41P33	V1D41P34	STV1	STV1D1	STV1D2	STV1D3	STV1D4	STV1D5	STV1D6	STV1D7	STV1D8	
2	2	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	128	8	8	37	20	24	8	16	7
4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	131	10	8	39	20	22	8	16	8
2	4	4	4	2	5	2	2	1	3	1	2	1	4	1	5	5	1	1	2	4	2	4	4	3	4	5	2	3	3	4	2	3	4	99	10	6	22	14	21	7	12	7	
4	4	4	4	4	4	4	1	2	1	2	4	4	4	4	3	4	3	2	2	4	4	2	2	2	3	3	4	4	3	3	3	4	2	107	12	8	30	14	17	7	13	6	
2	2	2	4	2	4	4	4	2	4	3	4	3	4	4	3	2	4	3	3	4	2	4	2	4	2	4	4	4	4	4	2	4	4	111	6	6	36	15	18	8	14	8	
2	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	132	9	8	38	20	24	8	17	8	
2	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	140	10	7	43	20	26	8	18	8	
4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	142	11	9	44	21	24	9	15	9	
1	4	2	4	4	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	118	7	8	36	16	22	8	16	5	
1	1	5	2	2	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	2	5	5	3	5	5	2	3	2	5	1	5	5	3	5	5	4	5	1	131	7	4	49	20	18	10	17	6	
4	4	5	3	5	5	5	5	4	3	3	5	3	4	5	3	2	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	144	13	8	42	19	27	9	18	8	
2	4	1	2	2	4	5	4	2	4	4	5	2	4	3	2	2	4	3	2	4	3	3	3	2	3	4	4	4	4	4	4	3	4	110	7	4	37	13	18	8	16	7	
1	4	5	3	5	4	5	5	5	3	3	5	3	4	3	3	5	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	4	5	4	5	4	5	4	140	10	8	40	20	26	9	18	9	
2	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	140	10	7	43	20	26	8	18	8	
4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	4	5	142	11	9	44	21	24	9	15	9	
2	2	2	4	2	4	4	4	2	4	3	4	3	4	4	3	2	4	3	3	4	2	4	2	4	2	4	4	4	4	4	2	4	4	111	6	6	36	15	18	8	14	8	
2	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	132	9	8	38	20	24	8	17	8	
2	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	10	7	43	20	26	8	18	8	
4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	131	10	8	39	20	22	8	16	8	
2	4	4	4	2	5	2	2	1	3	1	2	1	4	1	5	5	1	1	2	4	2	4	4	3	4	5	2	3	3	4	2	3	4	99	10	6	22	14	21	7	12	7	
4	4	4	4	4	4	4	1	2	1	2	4	4	4	4	3	4	3	2	2	4	4	2	2	2	3	3	4	4	3	3	3	4	2	107	12	8	30	14	17	7	13	6	
2	2	2	4	2	4	4	4	2	4	3	4	3	4	4	3	2	4	3	3	4	2	4	2	4	2	4	4	4	4	4	2	4	4	111	6	6	36	15	18	8	14	8	
2	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	132	9	8	38	20	24	8	17	8	
2	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	140	10	7	43	20	26	8	18	8	
4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	5	142	11	9	44	21	24	9	15	9	
1	4	2	4	4	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	2	3	118	7	8	36	16	22	8	16	5	
1	1	5	2	2	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	2	5	5	3	5	5	2	3	2	5	1	5	5	3	5	5	4	5	1	131	7	4	49	20	18	10	17	6	
4	4	5	3	5	5	5	5	4	3	3	5	3	4	5	3	2	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	144	13	8	42	19	27	9	18	8	
2	2	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	128	8	8	37	20	24	8	16	7	
4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	131	10	8	39	20	22	8	16	8	
2	4	4	4	2	5	2	2	1	3	1	2	1	4	1	5	5	1	1	2	4	2	4	4	3	4	5	2	3	3	4	2	3	4	99	10	6	22	14	21	7	12	7	
4	4	4	4	4	4	4	1	2	1	2	4	4	4	4	3	4	3	2	2	4	4	2	2	2	3	3	4	4	3	3	3	4	2	107	12	8	30	14	17	7	13	6	
2	2	2	4	2	4	4	4	2	4	3	4	3	4	4	3	2	4	3	3	4	2	4	2	4	2	4	4	4	4	4	2	4	4	111	6	6	36	15	18	8	14	8	
2	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	132	9	8	38	20	24	8	17	8	
2	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	140	10	7	43	20	26	8	18	8	
4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3	4	4	4	4	4	5	142	11	9	44	21	24	9	15	9	
1	4	2	4	4	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	2	3	118	7	8	36	16	22	8	16	5	
1	1	5	2	2	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	2	5	5	3	5	5	2	3	2	5	1	5	5	3	5	5	4	5	1	131	7	4	49	20	18	10	17	6	
4	4	5	3	5	5	5	5	4	3	3	5	3	4	5	3	2	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	4	144	13	8	42	19	27	9	18	8	
2	2	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	128	8	8	37	20	24	8	16	7	
4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	131	10	8	39	20	22	8	16	8	
2	4	4	4	2	5	2	2	1	3	1	2	1	4	1	5	5	1	1	2	4	2	4	4	3	4	5	2	3	3	4	2	3	4	99	10	6	22	14	21	7	12	7	
4	4	4	4	4	4	4	1	2	1	2	4	4	4	4	3	4	3	2	2	4	4	2	2	2	3	3	4	4	3	3	3	4	2	107	12	8	30	14	17	7	13	6	
2	2	2	4	2	4	4	4	2																																			

2	2	2	4	2	4	4	4	2	4	3	4	3	4	4	3	2	4	3	3	4	2	4	2	4	2	4	4	4	4	4	2	4	4	111	6	6	36	15	18	8	14	8
2	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	132	9	8	38	20	24	8	17	8	
2	2	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	128	8	8	37	20	24	8	16	7		
4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	4	131	10	8	39	20	22	8	16	8		
2	4	4	4	2	5	2	2	1	3	1	2	1	4	1	5	5	1	1	2	4	2	4	4	3	4	5	2	3	3	4	2	3	99	10	6	22	14	21	7	12	7	
2	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	4	5	4	4	4	5	5	4	4	4	140	10	7	43	20	26	8	18	8		
4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	3	4	4	4	4	142	11	9	44	21	24	9	15	9		
1	4	2	4	4	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	3	118	7	8	36	16	22	8	16	5	
1	1	5	2	2	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	2	5	5	3	5	5	2	3	2	5	1	5	5	3	5	5	4	5	1	131	7	4	49	20	18	10	17	6
4	4	5	3	5	5	5	5	4	3	3	5	3	4	5	3	2	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	144	13	8	42	19	27	9	18	8	
4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	131	10	8	39	20	22	8	16	8		
2	4	4	4	2	5	2	2	1	3	1	2	1	4	1	5	5	1	1	2	4	2	4	4	3	4	5	2	3	3	4	2	3	99	10	6	22	14	21	7	12	7	
4	4	4	4	4	4	4	1	2	1	2	4	4	4	4	3	4	3	2	2	4	4	2	2	2	3	3	4	4	3	3	3	4	107	12	8	30	14	17	7	13	6	
2	2	2	4	2	4	4	4	2	4	3	4	3	4	4	3	2	4	3	3	4	2	4	2	4	2	4	4	4	4	4	2	4	111	6	6	36	15	18	8	14	8	
2	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	132	9	8	38	20	24	8	17	8		
2	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	10	7	43	20	26	8	18	8		
4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	142	11	9	44	21	24	9	15	9		
1	4	2	4	4	4	4	3	2	3	4	4	4	4	4	4	2	2	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	2	3	118	7	8	36	16	22	8	16	5
1	1	5	2	2	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	2	5	5	3	5	5	2	3	2	5	1	5	5	3	5	5	4	5	1	131	7	4	49	20	18	10	17	6
4	4	5	3	5	5	5	5	4	3	3	5	3	4	5	3	2	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	5	4	4	5	5	4	144	13	8	42	19	27	9	18	8	
2	4	1	2	2	4	5	4	2	4	4	5	2	4	3	2	2	4	3	2	4	3	3	3	2	3	4	4	4	4	4	4	3	110	7	4	37	13	18	8	16	7	
1	4	5	3	5	4	5	5	5	3	3	5	3	4	3	3	3	5	4	5	5	4	4	4	4	5	4	5	5	4	5	4	5	140	10	8	40	20	26	9	18	9	
2	4	4	3	4	4	4	4	4	5	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	140	10	7	43	20	26	8	18	8		
4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	4	5	4	4	4	4	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	142	11	9	44	21	24	9	15	9		
2	2	2	4	2	4	4	4	2	4	3	4	3	4	3	2	4	3	3	4	2	4	2	4	2	4	4	4	4	4	4	2	4	111	6	6	36	15	18	8	14	8	
2	4	3	4	4	4	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	132	9	8	38	20	24	8	17	8		
2	4	4	4	2	5	2	2	1	3	1	2	1	4	1	5	5	1	1	2	4	2	4	4	3	4	5	2	3	3	4	2	3	99	10	6	22	14	21	7	12	7	
4	4	4	4	4	4	4	1	2	1	2	4	4	4	4	3	4	3	2	2	4	4	2	2	2	3	3	4	4	3	3	3	4	107	12	8	30	14	17	7	13	6	
2	2	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	128	8	8	37	20	24	8	16	7		
4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	131	10	8	39	20	22	8	16	8		
2	2	4	4	4	3	4	4	3	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	128	8	8	37	20	24	8	16	7		
4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	131	10	8	39	20	22	8	16	8		
2	4	4	4	2	5	2	2	1	3	1	2	1	4	1	5	5	1	1	2	4	2	4	4	3	4	5	2	3	3	4	2	3	99	10	6	22	14	21	7	12	7	
4	4	4	4	4	4	4	1	2	1	2	4	4	4	4	3	4	3	2	2	4	4	2	2	2	3	3	4	4	3	3	3	4	107	12	8	30	14	17	7	13	6	



5	4	4	3	4	4	4	4	4
4	5	2	4	5	4	3	3	4
1	1	3	5	5	5	2	1	2
4	5	4	4	5	4	3	3	3
5	4	3	2	2	4	3	3	4
4	4	2	4	4	4	4	4	4
3	3	4	4	4	3	4	4	4
3	4	4	4	3	4	4	4	4
4	4	4	3	4	4	4	4	4
3	2	3	4	2	3	4	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	3
5	4	4	3	4	4	4	4	4
4	5	2	4	5	4	3	3	4
1	1	3	5	5	5	2	1	2
4	5	4	4	5	4	3	3	3
4	4	4	3	4	4	4	4	4
3	2	3	4	2	3	4	3	3
5	4	3	2	2	4	3	3	4
4	4	2	4	4	4	4	4	4
3	3	4	4	4	3	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	3
5	4	4	3	4	4	4	4	4
3	4	4	4	3	4	4	4	4
4	4	4	3	4	4	4	4	4
3	2	3	4	2	3	4	3	3
5	4	3	2	2	4	3	3	4
4	4	2	4	4	4	4	4	4
3	3	4	4	4	3	4	4	4
4	4	4	4	4	4	4	4	3
5	4	4	3	4	4	4	4	4
4	5	2	4	5	4	3	3	4
1	1	3	5	5	5	2	1	2
4	5	4	4	5	4	3	3	3
4	4	3	3	4	4	2	4	3
2	3	4	4	5	4	3	4	3
4	4	4	4	4	4	4	4	3
5	4	4	3	4	4	4	4	4
4	4	2	4	4	4	4	4	4
3	3	4	4	4	3	4	4	4
3	2	3	4	2	3	4	3	3
5	4	3	2	2	4	3	3	4
3	4	4	4	3	4	4	4	4
4	4	4	3	4	4	4	4	4
3	4	4	4	3	4	4	4	4
4	4	4	3	4	4	4	4	4
4	4	4	3	4	4	4	4	4
3	2	3	4	2	3	4	3	3
5	4	3	2	2	4	3	3	4

36	32
34	30
25	23
35	32
30	26
34	30
33	29
34	30
35	31
27	24
35	32
36	32
34	30
25	23
35	32
35	31
27	24
30	26
34	30
33	29
35	32
36	32
34	30
25	23
35	32
31	28
32	29
35	32
36	32
34	30
33	29
27	24
30	26
34	30
35	31
34	30
35	31
27	24
30	26

**Anexo 3: Constancia emitida por la institución que acredite la realización del estudio in situ**



UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

fb/ucv.peru  
@ucv\_peru  
#saliradelante  
UCV

*Escuela de Posgrado*

*"Año del Buen Servicio al Ciudadano"*

Lima, 08 de marzo de 2017

Carta P. 080 – 2017 EPG – UCV LE

**Señor(a)**

**CPC. Bertha Socorro Cevallos Sosa**

**Ministerio Público**

**Atención:**

**Gerente de Contabilidad**

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para presentar a **FLOR DE MARIA URETA GARCIA** identificado(a) con DNI N.º 10434066 y código de matrícula N.º 7000951666; estudiante del Programa de **Maestría en Gestión Pública** quien se encuentra desarrollando el Trabajo de Investigación (Tesis):

**"Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos Fijos Periodo 2015"**

En ese sentido, solicito a su digna persona facilitar el acceso de nuestro(a) estudiante a su Institución a fin de que pueda desarrollar su investigación.

Con este motivo, le saluda atentamente,



*Noemi Delgado Arenas*

**Dr. Raúl Delgado Arenas**

Jefe de la Escuela de Posgrado – Campus Lima Este

*IPMR*

LIMA NORTE Av. Alfredo Mendiola 6232, Los Olivos. Tel.:(+511) 202 4342 Fax.:(+511) 202 4343  
LIMA ESTE Av. del Parque 640, Urb. Canto Rey, San Juan de Lurigancho Tel.:(+511) 200 9030 Anx.:2510.  
ATE Carretera Central Km. 8.2 Tel.: (+511) 200 9030 Anx.: 8184  
CALLAO Av. Argentina 1795 Tel.:(+511) 202 4342 Anx.: 2650.



MINISTERIO PÚBLICO  
FISCALÍA DE LA NACIÓN

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

GERENCIA DE CONTABILIDAD

Lima, 14 de marzo del 2017

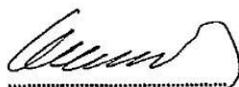
Señor Doctor  
**RAÚL DELGADO ARENAS**  
Jefe de la Escuela de Posgrado  
Campus Lima Este  
Presente.-

REF. : Carta P.080-2017-EPG-UCVLE

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia, hacer de su conocimiento que esta Gerencia otorgara las facilidades correspondientes, a la Sra. Flor de María Ureta García, identificada con DNI N° 10434066 estudiante del Programa de Maestría en Gestión Pública, para el desarrollo de su trabajo de investigación.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

  
CPC. Bertha Cevallos Sosa  
Gerente de Contabilidad

ESCUELA DE POSTGRADO UNIVERSIDAD César VALLEJO	DIRECCIÓN DE ESCUELA UNIDAD LIMA ESTE
<b>RECIBIDO</b>	
N° REG.:	14/03/17
FIRMA:	HORA: 1:49 pm

## **Anexo 4: Instrumento**

### CUESTIONARIO

Estimado (a) Sr.(a), mi nombre es Flor de María Ureta García alumna de la Maestría de Gestión Pública Universidad Cesar Vallejo .

A continuación se presenta una serie de preguntas, léalos detenidamente y según su opción marque con una X en el casillero

TOTALMENTE DE ACUERDO	1
EN DESACUERDO	2
NO TOTALMENTE DE ACUERDO	3
DE ACUERDO	4
INDECISO	5

SEXO F ( ) M ( )

EDAD:

**Variable : APLICACION DE LAS NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE TESORERIA**

	N°	DIMENSION			1	2	3	4	5
<b>DIMENSION</b>		<b>NORMA GENERAL DE TESORERA 1 UNIDAD DE CAJA</b>							
	1	¿Los recursos financieros son manejados solo por la unidad de tesorería?							
	2	¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en tesorería?							
	3	¿La unidad de tesorería cuenta con una caja fuerte con clave de seguridad para custodiar el dinero en efectivo?							
	4	¿Los distritos fiscales a nivel nacional cuentan con mobiliario de seguridad para guardar el dinero en efectivo y documentos de gastos?							
	5	¿El personal responsable de la aplicación de fondos debe poner el nombre del funcionario para el giro de cheque por la distancia que están los distritos fiscales?							
	6	¿La unidad de tesorería hace los envíos de cheques dentro las 24 horas?							
	7	¿En la entidad se centraliza a nivel nacional los recursos de fondos fijos en tesorería?							
<b>DIMENSION</b>		<b>NGT N° 2 FACULTAD APAR EL MANEJO DE CUENTAS Y SUB CUENTAS</b>							
	8	¿La entidad cuenta con funcionarios autorizados para asumir la representación de cuentas bancarias el banco de la nación							
	9	¿Se tiene actualizada la acreditación de los funcionarios titulares y suplentes responsables							

		del manejo de fondos?
	10	¿El personal de caja tiene que tener autorización para tener acceso al manejo de cuentas y sub cuentas bancarias
<b>DIMENSION</b>	<b>NGT N° 3 USO DE FONDOS FIJOS PARA PAGOS EN EFECTIVO</b>	
	11	¿La entidad cuenta con un fondo para pagos en efectivo?
	12	¿El monto asignado para el Fondo de pago en efectivo es razonable?
	13	¿El funcionario encargado del manejo de Fodos para pago en efectivo sus rendiciones es con documentación autorizada y sustentada?
	14	¿Los gastos de viatico para ser considerado tiene que tener hospedaje segun las normas para la entrega de fondos?
	15	¿En los servicios básicos el alquiler se considerar hasta de 900.00 soles mensual previo contrato?
	16	¿Comprende fondos fijos el manejo de los programas de prevencion del delito(fiscales escolares, UDAVIT,jovenes lideres y otros)?
	17	¿EL uso de dinero en efectivo se usa en forma racional?
<b>DIMENSION</b>	<b>NGT N° 4 USO DE FONDOS PARA CAJA CHICA</b>	
	18	¿La entidad cuenta con fondo para caja chica?
	19	¿La responsabilidad de caja chica recae sobre un solo funcionario?
	20	¿El manejo de caja chica es autorizado bajo resolución y directivas?
	21	¿El uso de fondo de caja chica es exclusivo para personal que trabaja en la entidad?
	22	¿La documentación sustenta torio para gastos menudos no debe superar los 850.00 soles siendo el 20% del UIT para caja chica?
	23	¿Los gastos son autorizados y sustentados en el tiempo establecido según sea el caso?
	24	¿Todo gasto por servicio va acompañado de su conformidad de servicio y su requerimiento?
	25	¿Se cumple con los fines que ha sido creado los fondos?
<b>DIMENSION</b>	<b>NGT 05 REPOSICION OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO DE CAJA CHICA</b>	
	26	¿Existe reposición inmediata y oportuna de los fondos asignados?
	27	¿La reposición de los fondos asignados se realiza dentro las 48 horas?
	28	¿Los responsables deben enviar el día 20 de cada mes sus rendiciones para un reembolso oportuno?
	29	¿Se efectúa coordinaciones vía telefonica,intenet con los encargados de fondos para consulta en caso que se demora
	30	¿Se remite las rendiciones del área de fondos fijos de contabilidad ya devengado a fase de giro del cheque?
	31	¿Los documentos observados se devuelven dentro las 24 horas para ser regularizados?
<b>DIMENSION</b>	<b>NGT N°07 TRANFERENCIAS DE FONDOS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUE Y TRASLADO DE FONDOS</b>	

32	¿Se empleó sellos protectores sobre los montos consignados en los cheques para evitar la adulteración evitar la adulteración				
33	¿Se cuenta con muebles de seguridad adecuados para la custodia de cheques no utilizados?				
34	¿La entidad ofrece medidas de seguridad en el área de caja, firmando cheques llenados?				
35	¿El cambio de clave de la caja fuerte o muebles con dispositivos de seguridad se hace con tiempo prudente				
36	¿Se hace arqueos sorpresivos de los fondos y valores, levantando su respectiva acta de conformidad?				
37	¿La entidad lleva un registro de cheques anulados?				
38	¿El personal encargado de transferir el dinero cuenta con un seguro de vida?				
39	¿Se cuenta con un mecanismo de comunicación oportuna para la suspensión o revocatoria de pago de cheque?				
40	¿Se realiza una conciliación mensual de lo ejecutado con lo programado en presupuesto?				
41	¿En caso de presentarse anomalías en los arqueos efectuados se comunica por escrito al titular con la aceleradita del caso?				
42	¿Considera usted necesario que resguarda un policía para la transferencia del dinero del banco a la entidad?				
43	¿Por medida de seguridad se debe ir a pagar los servicios básicos con la movilidad de la entidad?				
44	¿El área de caja siempre debe estar resguardado por medidas de seguridad?				

## CUESTIONARIO

TOTALMENTE DE ACUERDO	1
EN DESACUERDO	2
NO TOTALMENTE DE CUERDO	3
DE ACUERDO	4
INDECISO	5

SEXO F ( ) M ( )

EDAD:

### Variable: MANEJO DE FONDOS FIJOS

DIMENSIONES	N°	DIMENSIONES	1	2	3	4	5
Responsabilidad	1	¿El personal responsable de la aplicación de los fondos de la entidad realiza medidas correctivas en aquellos fondos no ejecutados?					
	2	¿El funcionario responsable del manejo de fondos fijos oportunamente atiende las solicitudes de requerimiento del uso de fondos?					
	3	¿El personal de fondos fijos, de contabilidad no tiene acceso al manejo de cuentas y sub cuentas bancarias?					
Ejecución	4	¿Después de haberse cancelado una obligación se pone sello fechador pagado en los comprobantes autorizados por la SUNAT?					
	5	¿La entidad archiva en condiciones óptimas la documentación como fuente contable de gastos menudos?					
	6	¿El personal encargado de fondos que recibe el cheque a nombre de la entidad son cobrados en el Banco de Nación al siguiente día útil?					
Control	7	¿Al revisar y fiscalizar la documentación de gastos se confronta las normas y directivas para el manejo adecuado de la administración de fondos?					
	8	¿Al revisar y fiscalizar la documentación de gastos se tiene que tener en cuenta los formulados actuales de la administración de fondos?					
	9	¿El personal de fondo fijo ingresa los gastos al módulo del SIAF-SIGA para registrarlos lo ejecutado en fase de devengado para su respectivo reembolso?					

## **Anexo 5 : Base de datos ssps**

\*Sin VARIABLES.sav [Conjunto\_de\_datos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Edición Ver Datos Transformar Analizar Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda Minimizar

	Nombre	Tipo	Anchura	Decimales	Etiqueta	Valores	Perdidos	Columnas	Alineación	Medida	Rol
1	p	Numérico	2	0	La entidad cue...	{1, TOTALM...	Ninguna	8	Centrado	Nominal	Entrada
2	VAR00036	Numérico	2	0	El monto asign...	{1, TOTALM...	Ninguna	8	Centrado	Nominal	Entrada
3	VAR00037	Numérico	2	0	El funcionario e...	{1, TOTALM...	Ninguna	8	Centrado	Nominal	Entrada
4	VAR00038	Numérico	2	0	El uso del Fond...	{1, TOTALM...	Ninguna	8	Centrado	Nominal	Entrada
5	VAR00039	Numérico	2	0	Se hace uso de...	{1, TOTALM...	Ninguna	8	Centrado	Nominal	Entrada
6	VAR00040	Numérico	2	0	Los gastos son...	{1, TOTALM...	Ninguna	8	Centrado	Nominal	Entrada
7	VAR00041	Numérico	2	0	Se efectúan arq...	{1, TOTALM...	Ninguna	8	Centrado	Nominal	Entrada
8	VAR00042	Numérico	2	0	Las oficinas qu...	{1, TOTALM...	Ninguna	8	Centrado	Nominal	Entrada
9	kkkkkkkkkk...	Numérico	2	0	¿El funcionario ...	{1, TOTALM...	Ninguna	8	Centrado	Nominal	Entrada
10	kkkkkkkkkk...	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
11	kkkkkkkkkk...	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
12	VAR00001	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
13	VAR00002	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
14	VAR00003	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
15	VAR00004	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
16	VAR00005	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
17	VAR00006	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
18	VAR00007	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
19	VAR00008	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
20	VAR00009	Numérico	8	2		Ninguna	Ninguna	8	Derecha	Desconocido	Entrada
21											
22											
23											
24											
nc											

Vista de datos **Vista de variables**

IBM SPSS Statistics Processor está listo

ES 09:16 p.m. 19/03/2017

\*Sin VARIABLES.sav [Conjunto\_de\_datos1] - IBM SPSS Statistics Editor de datos

Archivo Edición Ver Datos Transformar Analizar Marketing directo Gráficos Utilidades Ventana Ayuda

14: VAR00038 4 Visible: 20 de 20 variables

	p	VAR00036	VAR00037	VAR00038	VAR00039	VAR00040	VAR00041	VAR00042	kkkkkkkkkk kkkkkkkk	kkkkkkkkkk kkkkkkkkkk kkkkkkkkkk	kkkkkkkkkk kkkkkkkkkk kkkkkkkkkk	V
1	3	4	4	4	3	4	4	4	4	.	.	.
2	4	4	4	3	4	4	4	4	4	.	.	.
3	3	2	3	4	2	3	4	3	3	.	.	.
4	5	4	3	2	2	4	3	3	4	.	.	.
5	4	4	2	4	4	4	4	4	4	.	.	.
6	3	3	4	4	4	3	4	4	4	.	.	.
7	4	4	4	4	4	4	4	4	3	.	.	.
8	5	4	4	3	4	4	4	4	4	.	.	.
9	4	5	2	4	5	4	3	3	4	.	.	.
10	1	1	3	5	5	5	2	1	2	.	.	.
11	4	5	4	4	5	4	3	3	3	.	.	.
12	4	4	3	3	4	4	2	4	3	.	.	.
13	2	3	4	4	5	4	3	4	3	.	.	.
14	4	4	4	4	4	4	4	4	3	.	.	.
15	5	4	4	3	4	4	4	4	4	.	.	.
16	4	4	2	4	4	4	4	4	4	.	.	.
17	3	3	4	4	4	3	4	4	4	.	.	.
18	3	2	3	4	2	3	4	3	3	.	.	.
19	5	4	3	2	2	4	3	3	4	.	.	.
20	3	4	4	4	3	4	4	4	4	.	.	.
21	4	4	4	3	4	4	4	4	4	.	.	.
22	2	4	4	4	2	4	4	4	4	.	.	.

Vista de datos Vista de variables

IBM SPSS Statistics Processor está listo

ES 09:18 p.m. 19/03/2017

## **Anexo 6: Validación del instrumento**



**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE VARIABLE INDEPENDIENTE**  
**Variable 2: APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE TESORERÍA**

C	Descripción de ítem	Frecuencia		Atenuación		Criterio 1		Comentarios
		S	NO	S	NO	S	NO	
<b>TRANSACCIONES Y ACTIVOS FINANCIEROS EN TESORERÍA Y FONDO DE CAJA</b>								
1	¿Se aplican transacciones con frecuencia sólo por la unidad de tesorería?	✓		✓		✓		
2	¿Se identifican fehacientemente los recursos financieros de las unidades de tesorería?	✓		✓		✓		
3	¿La unidad de tesorería cuenta con una caja fuerte con llave de seguridad para guardar el dinero en efectivo?	✓		✓		✓		
4	¿En México existen un total nacional de cajas con llaves de seguridad para guardar el dinero en efectivo y documentos de valor?	✓		✓		✓		
5	¿El personal responsable de la selección de fondos debe contar con evidencia de formación para el cargo de acuerdo con la política que establece el SE?	✓		✓		✓		
6	¿La unidad de tesorería tiene los niveles de acceso dentro de 24 horas?	✓		✓		✓		
7	¿El personal responsable de las transacciones de fondos tiene un nivel de acceso?	✓		✓		✓		
<b>CONTRATOS Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA EL MANEJO DE CAJAS</b>								
8	¿La entidad cuenta con los recursos autorizados para cumplir el compromiso de proporcionar de manera oportuna los fondos de la caja?	✓		✓		✓		
9	¿Se tiene actualizada la información de los funcionarios, clientes y cualquier responsable del manejo de fondos?	✓		✓		✓		
10	¿El personal que tiene que hacer las transacciones para hacer el pago al momento de recibir el cobro de los fondos?	✓		✓		✓		
<b>OPERACIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA PAGAR A LOS</b>								
11	¿La entidad cuenta con un fondo para pagar a los clientes?	✓		✓		✓		
12	¿El monto autorizado al fondo de pago en efectivo es suficiente?	✓		✓		✓		
13	¿Se tienen en el equipo de trabajo de facturas para emitirlos con evidencia con documentación adecuada y oportuna?	✓		✓		✓		
14	¿Las partes de cobro para ser consideradas deben tener la evidencia que las respalda para el cobro de los fondos?	✓		✓		✓		
15	¿En los servicios bancarios al cliente se atiende hasta de \$50.00 cada una de las partes?	✓		✓		✓		
16	¿Comparte la evidencia de apoyo de los programas de capacitación de los recursos humanos de la entidad para el manejo de fondos?	✓		✓		✓		
17	¿El uso de dinero en efectivo se da en forma normal?	✓		✓		✓		
<b>OPERACIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA COBRAR</b>								
18	¿La entidad cuenta con fondos para el cobro?	✓		✓		✓		
19	¿La responsabilidad de la caja para el cobro se da en forma normal?	✓		✓		✓		
20	¿El monto de cobro de la entidad se hace oportuno y oportuno?	✓		✓		✓		
21	¿El uso de fondos de cobro se realiza para personal que reside en la entidad?	✓		✓		✓		
22	¿Se documenta oportunamente para partes de cobro de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
23	¿Se cuenta con evidencia y evidencia de los fondos recibidos para el cobro?	✓		✓		✓		
24	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de su conformidad de cobro y su conformidad?	✓		✓		✓		
25	¿Se cuenta con la evidencia que respalda los fondos?	✓		✓		✓		
<b>OPERACIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA EL MANEJO DE CAJAS</b>								
26	¿Existen recursos suficientes y oportunos de los fondos de la caja?	✓		✓		✓		
27	¿El personal de los fondos de cobro se realiza dentro de 24 horas?	✓		✓		✓		
28	¿Se tiene evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
29	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
30	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
31	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
<b>OPERACIONES Y SERVICIOS FINANCIEROS PARA EL MANEJO DE CAJAS</b>								
32	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
33	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
34	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
35	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
36	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
37	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
38	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
39	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
40	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
41	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
42	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
43	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		
44	¿Se cuenta con evidencia de la evidencia de los fondos de la entidad para el cobro de los fondos de la entidad?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): PRESENTA SUFICIENCIA EL INSTRUMENTO PRESENTADO PARA REALIZAR LA INVESTIGACION.

Opinion de aplicabilidad:    Aplicable (X)            Aplicable despues de corregir (X)            No Aplicable (X)

Apellidos y Nombres del juez validador: Gulsten Valle Cesar            DNI: 05377713

Especializacion del validador: Neurologo Experto            Lima, 13 de Marzo del 2017

- 1 Pertinencia:El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
  - 2 Relevancia:El ítem es apropiado para representar el componente o dimensiones especifica del constructo
  - 3 Claridad:Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem,es conciso,exacto, y directo.
- Nota:Suficiencia,se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimension.

Ing. Cesar Rafael Gulsten Valle  
Ingeniero Químico  
Doctor of Philosophy - PhD  
CIP N° 75906



**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE VARIABLE DEPENDIENTE**  
Variable 2 : MANEJO DE FONDOS FIJOS

N°	DIMENSIONES/ Items	Pertinencia 1		Relevancia 2		Claridad 3		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
<b>DIMENSION 1- RESPONSABILIDAD</b>								
1	¿El personal responsable de la aplicación de los fondos de la entidad realiza medidas correctivas en aquellos fondos no ejecutados?	✓		✓		✓		
2	¿El funcionario responsable del manejo de fondos fijo s oportunamente atiende las solicitudes de requerimiento del uso de fondos?	✓		✓		✓		
3	¿El personal de fondos fijos, de contabilidad no tienen acceso al manejo de cuentas y sub cuentas bancarias?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION 2: EJECUCION</b>								
4	¿Despues de haberse cancelado una obligacion se pone sello fechador pagado en los comprobantes autorizados por la SUNAT?	✓		✓		✓		
5	¿La entidad archiva en condiciones optimas la documentacion como fuente contable de gastos menudos?	✓		✓		✓		
6	¿El personal encargado de fondos que recibe el cheque a nombre de la entidad son cobrados en el Banco de Nacion al siguiente dia util?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION 3: CONTROL</b>								
7	¿Al revisar y fiscalizar la documentacion de gastos se confronta las normas y directivas para el manejo adecuado de la administracion de fondos?	✓		✓		✓		
8	¿Al revisar y fiscalizar la documentacion de gastos se tiene que tener en cuenta los formularios actuales de la administracion de fondos?	✓		✓		✓		
9	¿El personal de fondo fijo ingresa los gastos al modulo del SIAF-SIGA para registrarlos lo ejecutado en fase devengado para su respectivo reembolso?	✓		✓		✓		

Observaciones (precisar si hay suficiencia): PRESENTA SUFICIENCIA EL INSTRUMENTO PRESENTADO PARA REALIZAR LA INVESTIGACION.

Opinion de aplicabilidad:    Aplicable (X)            Aplicable despues de corregir (X)            No Aplicable (X)

Apellidos y Nombres del juez validador: Gulsten Valle Cesar            DNI: 05377713

Especializacion del validador:            Lima, 13 de Marzo del 2017

- 1 Pertinencia:El ítem corresponde al concepto teórico formulado.
  - 2 Relevancia:El ítem es apropiado para representar el componente o dimensiones especifica del constructo
  - 3 Claridad:Se entiende sin dificultad alguna el enunciado del ítem,es conciso,exacto, y directo.
- Nota:Suficiencia,se dice suficiencia cuando los ítems planteados son suficientes para medir la dimension.

Ing. Cesar Rafael Gulsten Valle  
Ingeniero Químico  
Doctor of Philosophy - PhD  
CIP N° 75906



**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE VARIABLE INDEPENDIENTE**  
**Variable 1: APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE TESORERÍA**

N°	DIMENSIONES/Items	Pertinencia1		Relevancia2		Cantidad 3		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
<b>DIMENSION 1-NORMA GENERAL DE TESORERÍA 1 UNIDAD DE CAJA</b>								
1	¿Los recursos financieros son manejados solo por la unidad de tesorería?	✓		✓		✓		
2	¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en tesorería?	✓		✓		✓		
3	¿La unidad de tesorería cuenta con una caja fuerte con clave de seguridad para custodiar el dinero en efectivo?	✓		✓		✓		
4	¿Los directivos fiscales a nivel nacional cuentan con mobiliario de seguridad para guardar el dinero en efectivo y documentos de gastos?	✓		✓		✓		
5	¿El personal responsable de la aplicación de fondos debe poner el nombre del funcionario para el giro de cheque por la distancia que están los distritos fiscales?	✓		✓		✓		
6	¿La unidad de tesorería hace los envíos de cheques dentro las 24 horas?	✓		✓		✓		
7	¿En la entidad se centraliza a nivel nacional los recursos de fondos fijos en tesorería?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION 2-NOT N° 2 FACULTAD PARA EL MANEJO DE CUENTAS Y SUB CUENTAS</b>								
8	¿La entidad cuenta con funcionarios autorizados para asumir la representación de representación de cuentas bancarias ante el Banco de la Nación?	✓		✓		✓		
9	¿Se tiene actualizada la acreditación de los funcionarios titulares y suplentes responsables del manejo de fondos?	✓		✓		✓		
10	¿El personal de caja tiene que tener autorización para tener acceso al manejo de cuentas y sub cuentas bancarias?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION: NOT N° 3 USO DE FONDOS FIJOS PARA PAGOS EN EFECTIVO</b>								
11	¿La entidad cuenta con un fondo para pagos en efectivo?	✓		✓		✓		
12	¿El monto asignado para el Fondo de pago en efectivo es razonable?	✓		✓		✓		
13	¿El funcionario encargado del manejo de Fondos para pago en efectivo sus rendiciones es con documentación autorizada y sustentada?	✓		✓		✓		
14	¿Los gastos de viático para ser considerado tiene que tener hospedaje según las normas para la entrega de fondos?	✓		✓		✓		
15	¿En los servicios básicos el alquiler se considera hasta de 900.00 soles mensual previo contrato?	✓		✓		✓		
16	¿Comprende fondos fijos el manejo de los programas de prevención del delito (fiscalías escolares, UDAVIT, jóvenes líderes y otros)?	✓		✓		✓		
17	¿El uso de dinero en efectivo se usa en forma racional?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION: NOT N° 4 USO DE FONDOS PARA CAJA CHICA</b>								
18	¿La entidad cuenta con fondo para caja chica?	✓		✓		✓		
19	¿La responsabilidad de caja chica recaerá sobre un solo funcionario?	✓		✓		✓		
20	¿El manejo de caja chica es autorizado bajo resolución y directivas?	✓		✓		✓		
21	¿El uso de fondo de caja chica es exclusivo para personal que trabaja en la entidad?	✓		✓		✓		
22	¿La documentación sustentatoria para gastos menudos no debe superar los 150.00 soles siendo el 20% del UIT para caja chica?	✓		✓		✓		
23	¿Los gastos son autorizados y sustentados en el tiempo establecido según sea el caso?	✓		✓		✓		
24	¿Todo gasto por servicio va acompañado de sus conformidad de servicio y su requerimiento?	✓		✓		✓		
25	¿Se cumple con los fines que ha sido creado los fondos?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION: NOT 05 REPOSICIÓN OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EFECTIVO Y DEL FONDO DE CAJA CHICA</b>								
26	¿Existe reposición inmediata y oportuna de los fondos asignados?	✓		✓		✓		
27	¿La reposición de los fondos asignados se realiza dentro las 48 horas?	✓		✓		✓		
28	¿Los responsables deben enviar el día 20 de cada mes sus rendiciones para un reembolso oportuno?	✓		✓		✓		
29	¿Se efectúa coordinaciones vía telefónica, internet con los encargados de fondos para consulta en caso que se demora la reposición?	✓		✓		✓		
30	¿Se remite las rendiciones del área de fondos fijos de contabilidad ya devueltos a fase de giro del cheque en área de tesorería y envío de cheques?	✓		✓		✓		
31	¿Los documentos observados se devuelven dentro las 24 horas para ser regularizados?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION: NOT N°07 TRANSFERENCIAS DE FONDOS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUE Y TRASLADO DE FONDOS</b>								
32	¿Se emplea sellos protectores sobre los montos consignados en los cheques para evitar la alteración?	✓		✓		✓		
33	¿Se cuenta con muebles de seguridad adecuados para la custodia de cheques no utilizados?	✓		✓		✓		
34	¿La entidad ofrece medidas de seguridad en el área de caja firmando cheques Benados?	✓		✓		✓		
35	¿El cambio de clave de la caja fuerte o muebles con dispositivos de seguridad se hace con tiempo prudente?	✓		✓		✓		
36	¿Se hacen traques sorpresivos de los fondos y valores, levantando su respectiva acta de conformidad?	✓		✓		✓		
37	¿La entidad lleva un registro de cheques anulados?	✓		✓		✓		
38	¿El personal encargado de transferir el dinero cuenta con un seguro de vida?	✓		✓		✓		
39	¿Se cuenta con un mecanismo de comunicación oportuna para la suspensión o revocación de pago de cheque?	✓		✓		✓		
40	¿Se realiza una conciliación mensual de lo ejecutado con lo programado en presupuesto?	✓		✓		✓		
41	¿En caso de presentarse anomalías en las arqueo efectuados se comunica por escrito al titular con la aceleridad del caso?	✓		✓		✓		
42	¿Considera usted necesario que respalda un pulso para la transferencia del dinero del banco a la entidad?	✓		✓		✓		
43	¿Por medida de seguridad se debe ir a pagar los servicios básicos con la movilidad de la entidad?	✓		✓		✓		
44	¿El área de caja siempre debe estar resguardado por medidas de seguridad?	✓		✓		✓		





**CERTIFICADO DE VALIDEZ DE CONTENIDO DEL INSTRUMENTO QUE MIDE VARIABLE INDEPENDIENTE**  
**Variable 1: APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DEL SISTEMA DE TESORERÍA**

N°	DIMENSIONES/ ítems	Pertinencia 1		Relevancia 2		Claridad 3		Sugerencias
		SI	NO	SI	NO	SI	NO	
<b>DIMENSION 1- NORMA GENERAL DE TESORERÍA 1 UNIDAD DE CAJA</b>								
1	¿Los recursos financieros son manejados solo por la unidad de tesorería?	✓		✓		✓		
2	¿Se centraliza la totalidad de los recursos financieros de la entidad en tesorería?	✓		✓		✓		
3	¿La unidad de tesorería cuenta con una caja fuerte con clave de seguridad para custodiar el dinero en efectivo?	✓		✓		✓		
4	¿Los dineros fiscales a nivel nacional cuentan con mobiliario de seguridad para guardar el dinero en efectivo y documentos de gastos?	✓		✓		✓		
5	¿El personal responsable de la aplicación de fondos debe poner el nombre del funcionario para el giro de cheque por la distancia que están los distritos fiscales?	✓		✓		✓		
6	¿La unidad de tesorería hace los envíos de cheques dentro las 24 horas?	✓		✓		✓		
7	¿En la entidad se centraliza a nivel nacional los recursos de fondos fijos en tesorería?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION 2-NOT N° 2 FACULTAD APAR EL MANEJO DE CUENTAS Y SUB CUENTAS</b>								
8	¿La entidad cuenta con funcionarios autorizados para asumir la representación de representación de cuentas bancarias ante el Banco de la Nación?	✓		✓		✓		
9	¿Se tiene actualizada la acreditación de los funcionarios titulares y suplentes responsables del manejo de fondos?	✓		✓		✓		
10	¿El personal de caja tiene que tener autorización para tener acceso al manejo de cuentas y sub cuentas bancarias?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION: NOT N° 3 USO DE FONDOS FIJOS PARA PAGOS EN EFECTIVO</b>								
11	¿La entidad cuenta con un fondo para pagos en efectivo?	✓		✓		✓		
12	¿El monto asignado para el Fondo de pago en efectivo es razonable?	✓		✓		✓		
13	¿El funcionario encargado del manejo de fondos para pago en efectivo sus rendiciones es con documentación autorizada y sustentada?	✓		✓		✓		
14	¿Los gastos de viático para ser considerado tiene que tener hospedaje según las normas para la entrega de fondos?	✓		✓		✓		
15	¿En los servicios básicos el alquiler se considera hasta de 900.00 soles mensual previo contrato?	✓		✓		✓		
16	¿Comprende fondos fijos el manejo de los programas de prevención del delito (fiscalía escolares, UDAVIT, jóvenes líderes y otros)?	✓		✓		✓		
17	¿El uso de dinero en efectivo se usa en forma racional?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION: NOT N° 4 USO DE FONDOS PARA CAJA CHICA</b>								
18	¿La entidad cuenta con fondo para caja chica?	✓		✓		✓		
19	¿La responsabilidad de caja chica recae sobre un solo funcionario?	✓		✓		✓		
20	¿El manejo de caja chica es autorizado bajo resolución y directivas?	✓		✓		✓		
21	¿El uso de fondo de caja chica es exclusivo para personal que trabaja en la entidad?	✓		✓		✓		
22	¿La documentación sustentatorio para gastos menudos no debe superar los 850.00 soles siendo el 20% del UIT para caja chica?	✓		✓		✓		
23	¿Los gastos son autorizados y sustentados en el tiempo establecido según sea el caso?	✓		✓		✓		
24	¿Todo gasto por servicio va acompañado de sus conformidad de servicio y su requerimiento?	✓		✓		✓		
25	¿Se cumple con los fines que ha sido creado los fondos?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION: NOT 05 REPOSICION OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EFECTIVO Y DEL FONDO DE CAJA CHICA</b>								
26	¿Existe reposición inmediata y oportuna de los fondos asignados?	✓		✓		✓		
27	¿La reposición de los fondos asignados se realiza dentro las 48 horas?	✓		✓		✓		
28	¿Los responsables deben enviar el día 20 de cada mes sus rendiciones para un reembolso oportuno?	✓		✓		✓		
29	¿Se efectúa coordinaciones vía telefónica, Internet con los encargados de fondos para consulta en caso que se demora la reposición?	✓		✓		✓		
30	¿Se remite las rendiciones del área de fondos fijos de contabilidad ya devengado a fase de giro del cheque en área de tesorería y envío de cheques?	✓		✓		✓		
31	¿Los documentos observados se devuelven dentro las 24 horas para ser regularizados?	✓		✓		✓		
<b>DIMENSION: NOT N°07 TRANSFERENCIAS DE FONDOS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL GIRO DE CHEQUE Y TRASLADO DE FONDOS</b>								
32	¿Se emplea sellos protectores sobre los montos consignados en los cheques para evitar la adulteración?	✓		✓		✓		
33	¿Se cuenta con muebles de seguridad adecuados para la custodia de cheques no utilizados?	✓		✓		✓		
34	¿La entidad ofrece medidas de seguridad en el área de caja, firmando cheques Benados?	✓		✓		✓		
35	¿El cambio de clave de la caja fuerte o muebles con dispositivos de seguridad se hace con tiempo prudente?	✓		✓		✓		
36	¿Se hace arqueo sorpresa de los fondos y valores levantando su respectiva acta de conformidad?	✓		✓		✓		
37	¿La entidad lleva un registro de cheques anulados?	✓		✓		✓		
38	¿El personal encargado de transferir el dinero cuenta con un seguro de vida?	✓		✓		✓		
39	¿Se cuenta con un mecanismo de comunicación oportuna para la suspensión o revocatoria de pago de cheque?	✓		✓		✓		
40	¿Se realiza una conciliación mensual de lo ejecutado con lo programado en presupuesto?	✓		✓		✓		
41	¿En caso de presentarse anomalías en los arqueo efectuados se comunica por escrito al titular con la aceleridad del caso?	✓		✓		✓		
42	¿Considera usted necesario que requiera un policía para la transferencia del dinero del banco a la entidad?	✓		✓		✓		
43	¿Por medida de seguridad se debe ir a pagar los servicios básicos con la movilidad de la entidad?	✓		✓		✓		
44	¿El área de caja siempre debe estar resguardado por medidas de seguridad?	✓		✓		✓		



## **Anexo 7: Dictamen**



**ESCUELA DE POSTGRADO**  
UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

## Dictamen Final

Vista la Tesis:

**“Normas generales del sistema de tesorería y fondos fijos del Ministerio Público - Periodo 2015.”**

Y encontrándose levantadas las observaciones prescritas en el Dictamen, del graduando(a):

**URETA GARCIA FLOR DE MARIA**

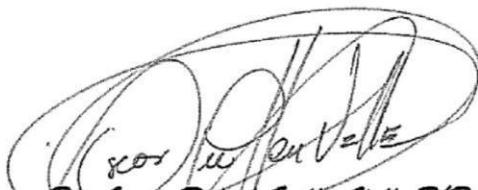
Considerando:

Que, se encuentra conforme a lo dispuesto por el artículo 36 del REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN DE POSGRADO 2013 con RD N. ° 3902-2013/EPG-UCV, se DECLARA:

Que, la presente Tesis se encuentra autorizada con las condiciones mínimas para ser sustentada, previa Resolución que le ordene la Unidad de Posgrado; asimismo, durante la sustentación el Jurado Calificador evaluará la defensa de la tesis, así como el documento respectivamente; indicando las observaciones a ser subsanadas en un tiempo determinado.

Comuníquese y archívese.



  
**Dr. Oscar Rafael Guillen Valle PhD.**  
Doctor of Philosophy – PhD  
Ingeniero Químico  
CIP 75906

Lima, 27 de febrero de 2017

  
**Dr. Edwin Alberto Martínez López**  
Ingeniero Industrial  
CIP: 19365

## **Anexo 8: Turnitin-resultado**

**FLORETA GARCIA, FLOR DE MARIA**

Visualizar el Documento de Trabajo - Google Docs

Escuela de Postgrado - miércoles, 17 de abril de 2014 10:27 AM

Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos Fijos del Ministerio Público

turnión 21%



TCM

**Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos Fijos del Ministerio Público-Período 2013**

Tenemos el placer de saludarlo, esperamos que disfrute de esta publicación.

**Año:**  
Año Fisco Social 2013-2014

**Autor:**  
Dr. Carlos Andrés Torres Rodríguez

**Editor:**  
Luzmila Cruz

**Lugar de Impresión:**  
Guatemala

Orden	Descripción	Porcentaje
1	reserva obligada	5%
2	reserva obligada	3%
3	reserva obligada	3%
4	reserva obligada	3%
5	reserva obligada	2%
6	reserva obligada	1%
7	reserva obligada	1%
8	reserva obligada	1%

Ing. Oscar Aguilar García Pineda  
 Ingeniero Químico  
 Doctor of Philosophy - PhD  
 1974-1979



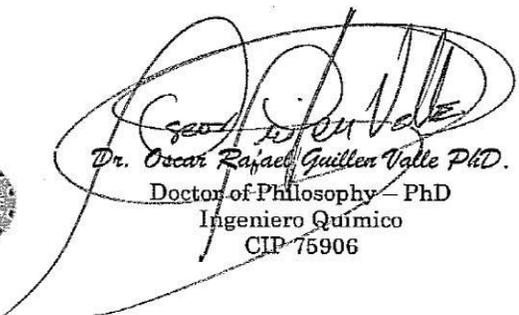
## Acta de Aprobación de originalidad de Tesis

Yo, **Dr. Oscar Rafael Guillen Valle PhD.**, docente de la Escuela de Postgrado de la UCV y revisor del trabajo académico titulado **“Normas generales del sistema de tesorería y fondos fijos del Ministerio Público - Periodo 2015”** del estudiante **URETA GARCIA FLOR DE MARIA**; y habiendo sido capacitado e instruido en el uso de la herramienta Turnitin, he constatado lo siguiente:

Que el citado trabajo académico tiene un índice de similitud constato **21.00%** verificable en el reporte de originalidad del programa turnitin, grado de coincidencia mínimo que convierte el trabajo en aceptable y no constituye plagio, en tanto cumple con todas las normas del uso de citas y referencias establecidas por la universidad César Vallejo.

Lima, 06 marzo del 2017



  
**Dr. Oscar Rafael Guillen Valle PhD.**  
Doctor of Philosophy – PhD  
Ingeniero Químico  
CIP 75906

## **Anexo 10: Artículo científico**

### Artículo científico

Título de la tesis “Normas generales del sistema de tesorería y fondos fijos del Ministerio Público-Periodo 2015” para optar el grado académico de magister en gestión pública, Autor, Bach Ureta García Flor de María  
CorreoElectronico:Florureta09@hotmail.com.

Resumen: En la variable Normas Generales del Sistema de Tesorería es el conjunto de procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera (Valdivia, 2008) se sustenta Ley General del Sistema Nacional de Tesorería N° 28693.

En la variable Fondos Fijos es el conjunto de acciones que se desarrollan el personal del area de fondos fijos con la finalidad de planificar, organizar, los procedimientos, los registros, para lograr cumplir las metas presupuestales de los recursos financieros, se utilizó una metodología de tipo básico, un nivel correlacional con un diseño no experimental transversal, hipotético-deductivo, donde el problema es la relacion de las normas generales del sistema de tesoreia y

fondos fijos periodo 2015 del Ministerio publico. La población es de 118 trabajadores y la muestra de 86 trabajadores . En relación a los instrumentos de recolección de datos han pasado por los filtros correspondientes, los 44 ítems y 9 items con cinco alternativas de respuestas. Los resultados de la investigación,es análisis descriptivo de las variables e inferencial para conocer el nivel de correlación mediante la prueba de Rho de Spearm. Se llegó a la conclusión de que las Normas Generales del Sistema de Tesorería en la Ministerio Publico durante el periodo 2015 estan de acuerdo el 34.9% por factores relacionados al Personal Administrativo que labora en esta área; esta situación se ve reflejado en la Gestión. 2015.

Palabra clave: Normas Generales de tesorería en teoría y ejecución en el área de fondos fijos

Abstract: Summary In variable 1 General Norms of the Treasury System is the set of technical procedures whose validity and application during the process of budgetary and financial execution (Valdivia, 2008) supports General Law of the

National System of Treasury No. 28693. In variable 2 Fixed Funds is the set of actions that the staff of the fixed funds area develop in order to plan, organize, procedures, records, to achieve the budgetary goals of the financial resources, a methodology was used Of basic type, a correlational level with a non-experimental transversal, hypothetical-deductive design, where the problem is the relation of the general norms of the treasury system and fixed funds period 2015 of the Public Ministry. The population is 146 workers and the sample of 86 workers. In relation to the instruments of data collection have gone through the corresponding filters, the 44 items and 9 items with five alternative answers. The results of the research, is descriptive analysis of variables and inferential to know the level of correlation using the Rho test of Spearman. It was concluded that the General Norms of the Treasury System in the Public Ministry during the period 2015 agree 34.9% for factors related to the Administrative Personnel working in this area; This situation is reflected in the Management. 2015.

Keyword: General rules of treasury in theory and execution in the area of fixed funds.

Introduccion: La investigation se realizo en el Ministerio Publico de gerencia de contabilidad sede central de las Normas generales del sistema de tesorería según resolución directoral N° 026-80-EF/77-15, se dictan para el proceso de ejecucion de fondos fijos para la productividad basado en resultados .

De lo mencionado con anterioridad, podemos decir que en la presente investigación describiremos y agruparemos los principales factores para ver de qué manera se relacionan las normas generales del sistema de tesorería y fondos fijos del ministerio publico durante el período 2015, donde el Objetivo general describe de qué manera se relacionan .

En el marco teórico contiene los subtemas y dimensiones de ambas variables para un estudio sistematizado del problema de investigación, el trabajo está organizado de la siguiente manera:

Planteamiento del problema en él se expone la realidad problemática, las formulaciones de los problemas, los objetivos, antecedentes, justificaciones, fundamentación científica, y las hipótesis.

Metodológico: En esta parte se presenta las variables, definición conceptual y operacional, operacionalización de las variables, metodología, tipos, diseño, población, muestra y muestreo, técnicas e instrumentos de recolección de datos validez y confiabilidad de los instrumentos de medición,

Resultados. finalmente, todo trabajo de esta naturaleza, contiene la discusión de resultados, conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas y anexos donde se adjuntan la matriz de consistencia, los instrumentos de medición, los certificados de validez de juicio de expertos y la base de datos de ambas variables.

La investigación permitió un mejor desempeño del personal, realizar un trabajo en equipo, la interrelación de los departamentos, de tesorería, finanzas, presupuesto, con la finalidad de ejecutar el presupuesto asignado 2015 Antecedentes Internacionales Mediante la Gestión Financiera publica en América Latina se manifiesta como los gastos de fondos públicos también puede contribuir a la transparencia en términos de la calidad y oportunidad de la información financiera y el acceso público a la misma. Esta relación pone de relieve la relevancia de un alcance inclusivo en la identificación, medición y divulgación de los ingresos públicos, gastos, activos y obligaciones. También pone especial atención en la necesidad de nuevos métodos de contabilidad pública que adopten las normas según los autores (Pimienta & Pessoa, 2015.pag 406)

La Ley de Tesorería de la Federación. Puntualiza que el proyecto elimina funciones y atribuciones obsoletas, incorpora funciones definidas en otras leyes y sustenta la operación de tesorería federal. (Sanchez Arredondo, 2015 pag.15)

Dado el tema de Administración de Efectivo y gestión de tesorería en la universidad de tuman facultad de Ciencias Económicas para optar el título de contador público en la cual nos hace notar que el efectivo comprende el conjunto

de acciones relacionadas con la previsión, gestión, control y evaluación de los flujos de entradas y salidas de los fondos públicos. Su finalidad es optimizar el movimiento efectivo en el corto plazo permitiendo conciliar los requerimientos programados del presupuesto con la disponibilidad de fondos y prevalecer su atención. La programación es anual y mensual, y se realiza a través del flujo o presupuesto de caja; el cual se considera como un instrumento técnico que permite efectuar un cronograma de ejecución mensual, tanto de los ingresos y gastos necesarios en función a la disponibilidad de los recursos. El propósito de esta etapa es proporcionar información sobre la disponibilidad futura de los recursos financieros del Estado, en función del flujo de las operaciones proyectadas de ingresos y egresos de fondos que paguen las entidades del sector público. (Alvarez Peña, M 2011 pag 3-5)

Antecedentes Nacionales, La presente dice (Castillo Florian, 2016, pag 1-3) según Ley 28693(Ley General del Sistema Nacional de Tesorería), puesto que establece las normas fundamentales para el funcionamiento del Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con lo dispuesto en la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Al mismo tiempo también la Universidad Nacional del Altiplano Puno ,facultad de ciencias contables y administrativas, escuela profesional de ciencias contables periodo 2012 presenta el tema de Análisis de la Aplicación de las normas del Sistema de Tesorería como instrumento para el manejo eficiente de fondos de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla Puno. Donde concluye que Las Normas Generales de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla durante el período 2012 ha tenido un incumplimiento del 46%, no obstante cabe resaltar que de las 15 normas; 03 normas se han cumplido más de un 90%; 05 normas se han cumplido en su mayoría en más de un 50%; 07 normas se han cumplido escasamente lo que significa un porcentaje menor del 50%. (Mayta, 2012 pag 120-135)

Seguido Se incluye el Análisis de las Normas generales de tesorería en el Hospital Manuel Núñez Butrón Puno Periodo 2014 para optar el grado de contador

público en la universidad en mención. Afirma que el Sistema de Tesorería es un conjunto de políticas, normas y procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación está orientada a regular las operaciones relacionadas con la administración y manejo de fondos públicos durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera en los diversos organismos del Sector Público. Fundamentación científica, técnica, humanista. El autor dice (Abanto Velez, 2014, pag 15) Fundamentos científica humanista y técnica de la variable de estudio planeación estratégica de manera análoga, la investigación, aportó información relevante acerca de los procesos actuales de relacionarse las normas generales del sistema de tesorería, con los fondos fijos que será de gran utilidad para aquellas personas interesadas en incursionar en el tema, así como también para aquellas instituciones que deseen conocer la importancia de los mismos en las organizaciones y a los investigadores.

Según (Abanto Velez, 2014, pag 6) dice el libro de diseño y desarrollo al proyecto de investigación La presente investigación se realizó en función a la necesidad de plantear el cumplimiento de las Normas Generales del Sistema de Tesorería para poder analizar el manejo de los fondos Fijos del Ministerio Publico durante el periodo 2015, por lo tanto, el aporte es la de generar beneficios expresados en la mejora del manejo de los recursos , repercutiendo así en la consecución de las metas y objetivos que se han propuesto cumplir, a fin de mejorar, el control de la gestión. Justificación personal. La investigación servirá al personal profesional, técnico y administrativo, para un mejor desempeño laboral, con responsabilidad, lealtad, identificación plena, conocimiento amplio de sus funciones, aplicando las leyes, normas contables, y procedimientos que rigen dentro del ministerio público. **Justificación metodológica.** La relación de las Normas Generales del Sistema de tesorería y los fondos fijos para mejorar las actividades administrativas en el departamento de contabilidad área de fondos fijos obedece a una serie de procedimientos, y técnicas específicas, que servirán como un aporte para la conclusión de la presente investigación. Justificación Legal La información que se utiliza a la presente investigación desde el punto de vista organizacional y funcional en apoyo a la población, ya que la constitución política del Perú dispone lo siguiente: Art. N°02 (párrafo 5) a trabajar libremente en relación a la ley, Art. N°22

El trabajo es un deber y derecho. Es base del bienestar social y en medio de realización de personas. Art N° 23 .El trabajo en sus diversas modalidades es objeto de atención prioritaria del estudio, promueve condiciones para progreso social y económico 728-1057-276 por ser trabajadores del ministerio público.

Problemas específicos ¿De qué manera se relacionan las Normas Generales del Sistema de Tesorería: NGT1 Unidad de Caja,NGT2 facultad para el Manejo de cuentas y sub cuentas bancarias: NGT3 Uso de fondos fijo para pagos en efectivo. ,NGT4 Uso de Fondos para caja chica NGT5 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo para caja chica,NGT7 Transferencias de fondos, medidas de seguridad para el giro de cheque y traslado de fondos y Fondos Fijos , del Ministerio Publico durante el período 2015?

Hipótesis general Las normas generales del sistema de tesorería se relacionan con los fondos fijos en el ministerio público.

Hipótesis específicas Norma general del sistema de tesorería 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, se relacionan con los fondos fijos en el Ministerio Publico.

Objetivo general Describe de qué manera se relacionan las normas generales del sistema de tesorería y fondos fijos del ministerio público durante el período 2015.

Marco Teórico Tesoro Público Es el cajero del Estado, y está formado por el conjunto de los recursos financieros de la administración del estado, ya sean dinero, valores o créditos obtenidos tanto en operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias.

Se considera también recursos públicos a todos aquellos que administran las entidades del Sector Público para el logro de sus objetivos institucionales, debidamente expresados a nivel de metas presupuestarias y se desagregan a nivel de Fuentes de Financiamiento da con relación al Manual del Sistema Nacional de Tesorería.

**Sistemas Administrativos Dice (Muñoz,D 2009 pag 5) asegura que constituye la desconcentración de funciones especializadas, con la finalidad de dar racionalidad y uniformidad al funcionamiento general de la Administración Pública para lograr los fines y objetivos con eficiencia y racionalidad.**

**Proceso Administrativo Manifiesta (Ariana Baño & Arellano Belen, 2011 pag 2) donde da su concepción más sencilla se puede definir el proceso administrativo como la administración en acción, o también como el conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, las mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral.**

**Elementos del proceso administrativo Dice (Ariana Baño & Arellano Belen, 2011 pag 2) manifestando lo siguientes:Planeación; Organización; Dirección.**

Norma.- conjunto de Normas Legales establecida aplicables a determinados fines para su respectivo cumplimiento.

Presupuesto institucional Es la previsión de Ingresos y Gastos, debidamente equilibrada, que las entidades aprueban para un ejercicio determinado año fiscal 2015 ,el Presupuesto Institucional debe permitir el cumplimiento de los Objetivos Institucionales y metas presupuestarias trazados para el año fiscal, los cuales se contemplan en las actividades y proyectos definidos en la estructura funcional programática.

Los niveles de gasto considerados en el presupuesto institucional constituyen la autorización máxima de egresos cuya ejecución se sujeta a la efectiva captación, recaudación y obtención de los recursos que administran las Entidades. (Valdivia, 2014,pag 5)

Fases de la Ejecución Presupuestaria: fase de Compromiso, fase devengada, fase girado, fase Pagado

Calendario de Pago (según resolución directorial N° 005-2011-EF (5203). En el marco de proceso de consolidación de la CUT cuenta única del tesoro público para que los saldos disponibles de los recursos RDR Directamente recaudados de las unidades ejecutoras del gobierno

Banco. Institución que realiza labores de intermediación financiera, recibiendo dinero de unos agentes económicos (depósitos), para darlo en préstamo a otros agentes económicos (créditos).

Marco conceptual El manual de Organización y Funciones del Ministerio Publico Reglamento de Organización y funciones -ROF Es el documento técnico normativo de gestión institucional que formaliza la estructura orgánica de la entidad, orientada al esfuerzo institucional y al logro de su misión, visión y objetivos. Plan Operativo Institucional – POI es una herramienta que sirve para la identificación de los objetivos institucionales considerados en el Plan Estratégico Institucional del año 2015 orientando la asignación de recursos a la ejecución de actividades y proyectos Marco Metodológica, las normas generales de tesorería son aplicadas a todas las entidades del sector publico los cuales mencionamos a continuación:

Se encuentra en la ley general del sistema de tesorería ley N°28698-aprobada por la resolución N°026-90-EF/77-15)

NGT – 01 Unidad de Caja: La unidad de Caja consiste en centralizar la totalidad de los recursos financieros de la entidad y ponerlos a disposición de la tesorería.

NGT – 02 Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancarias : La facultad para el manejo de cuentas y sub-cuentas bancarias, consiste en autorizar a uno o más funcionarios a asumir la representación de la entidad ante el banco de la nación.

NGT-03 Uso del Fondo para pagos en efectivo Se utilizará el fondo para pagos en efectivo para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.

NGT – 04 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica es aquel constituido, con carácter único por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.

NGT – 07 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo fijo para caja chica: La reposición oportuna consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, de acuerdo a lo determinado,

NGT – 10 Medidas de seguridad del giro de cheques y traslados de fondos

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

Metodología : Método deductivo por el cual se partió de lo general a lo particular, en nuestro caso de la Ley (Normas Generales del Sistema de Tesorería) a los hechos (relación de fondos fijos). Es decir, indica la demostración que consistirá en descender de la causa al efecto o dicho en otros términos de la esencia de las cosas a sus propiedades. (Sosa Martinez, Ospina Forero, & Verdugo Camacho, 2014 pag 26)

Método descriptivo Según (Sosa Martinez, Ospina Forero, & Verdugo Camacho, 2014 pag 103) sostiene que se, busca especificar propiedades, descriptivos de características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo o población como la observación.

Estudios correlacionales de desarrollo,Tipos de estudi aplicó el tipo de investigación descriptiva, el cual trabajó sobre realidades de hecho fundamentadas en las normas generales de tesorería aplicadas en encuestas, en la cual se buscó determinar el grado de relación que pueden tener dos variables,diseño de la Investigación Según (Quevedo Urias & Perez Salvador, 2014 pag 12), el diseño de la investigación es no experimental de tipo correccional, porque no se manipula el factor causal para la

determinación posterior de sus efectos, Solo se describen y se analizan su incidencia e interrelación en un momento dado de las variables. Población por 171 trabajadores y muestra 86 trabajadores de fondos fijos durante el periodo 2015, La técnica que se aplicará en la investigación será la encuesta. instrumentos de recolección: El instrumento que se aplicará en la presente investigación será el cuestionario con escala de tipo Likert modificado, como: 1) Totalmente de acuerdo, 2) En desacuerdo, 3) Totalmente no de acuerdo, 4) De acuerdo y 5) Indecisos

Fuentes Son la gerencia de tesorería de ingresos y egresos y el área de fondos fijos de la encargado de procesar la documentación en el modulo de sistema integrado de administración que comprende la Oficina de la Gerencia Contabilidad a nivel de Lima y provincias del Ministerio Publico.

Observación directa Se tomó en cuenta dos tipos de observaciones:

Observación Cotidiana: Se llevó a cabo cada día al azar, de manera espontánea, sin un propósito definido, es decir, una observación por simple curiosidad .Este tipo de observación sirvió de base para llevar a cabo la observación

Observación Científica: Se hizo una percepción sistemática, la cual ayudó a captar los aspectos más significativos de los objetos, hechos, realidades sociales y personas en el contexto donde se desarrollan normalmente. Este tipo de observación ayudó a plantear el problema de la investigación, las fórmulas, hipótesis para así poder llegar a su comprobación y análisis. Técnica e Instrumento de recolección de datos Cuestionario Son un conjunto de preguntas sobre los hechos y aspectos que interesan en la investigación, dirigidas a nuestras unidades de análisis en la muestra representativa a población, con el fin de conocer los estados de opinión sobre el cumplimiento de las Normas generales del sistema de tesorería recisión de las conclusiones. Validación y Confiabilidad Procedimientos de comprobación de la validez y confiabilidad de los instrumentos. Existen varios tipos de validación, validez de contenido, el cual la forma de determinar la validez es mediante el juicio de expertos; otro tipo de validez y considerada la más importante es la validez de constructo, en el cual se empleó

herramientas estadísticas, siendo la técnica el análisis factorial, en nuestra investigación se empleó el análisis de confiabilidad, y el estadístico que se usó es el Alpha de Cronbach.

La validez se refiere al grado de evidencia acumulada sobre qué mide el instrumento. Es el grado en que la evidencia acumulada justifica la particular interpretación que se va a hacer del instrumento. En la Tabla 8, se aprecian los resultados del análisis de correlación test-ítems en las dos variables de estudio Normas Generales de Tesorería y Fondos Fijos -2015. Como se puede observar, todos los ítems tienen un coeficiente de correlación sobre 0,577\*\*, por lo cual todos los ítems son válidos para constituir el instrumento final.

Spearman: Es una medida de la asociación lineal entre dos variables. Los valores del coeficiente de correlación van de -1 a 1. El signo del coeficiente indica la dirección de la relación y su valor absoluto indica la fuerza. Los valores mayores indican que la relación es más estrecha. . .

Resultados Pruebas no paramétricas

Ho: Los datos provienen de una distribución normal.

Ha: Los datos no provienen de una distribución normal

Para efectos de la presente investigación se ha determinado que:  $\alpha = 0,05$ . El valor estadístico de prueba que se ha considerado para la presente hipótesis es Kolmogorov-Smirnov, por ser la muestra mayor a 86 casos; asimismo.

a distribución normal de los datos Rho de Spearman a un nivel de significancia de 0,05

Interpretación: unidad de caja de la encuesta aplicada se tiene que el 51.16% no está totalmente de acuerdo con la norma general de tesorería 01 Unidad de caja, mientras que el 25.56% está de acuerdo con la norma general de tesorería 01 Unidad de caja y el 23.26% está en desacuerdo con la norma general de tesorería 01 Unidad de caja.

Interpretación: De la encuesta aplicada Norma general de tesorería 02 Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancariasse tiene que el 62.79% está de acuerdo con la norma general de tesorería 02 Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancarias, mientras que el 19.77% no totalmente de acuerdo con la norma general de tesorería 02 Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancarias, el 9.3% está indeciso y el 8.14% está en desacuerdo con la norma general de tesorería 02 Facultad para el manejo de cuentas y sub cuentas bancarias.

Interpretación: Norma general de tesorería 03 Uso de fondos fijos para pagos en de la encuesta aplicada se tiene que el 73.26% está de acuerdo con la norma general de tesorería 03 Uso de fondos fijos para pagos en efectivo, mientras que el 10.47% no está totalmente de acuerdo con la norma general de tesorería 03 Uso de fondos fijos para pagos en efectivo, el otro 10.47% está en desacuerdo y el 5.81% está indeciso.

Interpretación: norma general de tesorería 04 Uso de fondos fijos para la caja chica. De la encuesta aplicada se tiene que el 61.63% está de acuerdo con la norma general de tesorería 04 Uso de fondos fijos para la caja chica y el 38.37% no está totalmente de acuerdo con la norma general de tesorería 04 Uso de fondos fijos para la caja chica.

Interpretación: De la encuesta aplicada se tiene que el 66.28% está de acuerdo con la norma general de tesorería 05 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo para caja chica, el 27.91% no está totalmente de acuerdo con la norma general de tesorería 05 Reposición oportuna del fondo para pagos en efectivo y del fondo para caja chica y el 5.81% está indeciso

Interpretación: De la encuesta aplicada se tiene en Norma general de tesorería 07 Transferencia de fondos, medidas de seguridad para el giro de cheque y traslado de fondos que el 76.74% está de acuerdo con la norma general de tesorería 07 Transferencia de fondos, medidas de seguridad para el giro de cheque y traslado de fondos y el 23.26% está indeciso con la norma general de tesorería 07

Transferencia de fondos, medidas de seguridad para el giro de cheque y traslado de fondos

Interpretación: De la encuesta aplicada se tiene que el 73.26% está de acuerdo con el Procedimiento de ejecución según resultados: responsabilidad y gastos menudos, directiva y el 26.74% no está totalmente de acuerdo con el Procedimiento de ejecución según resultados: responsabilidad y gastos menudos, directiva.

Descripción de los resultados Interpretación: Como, un 34.9% de los encuestados ubican a las Normas generales del sistema de tesorería en la categoría de “de acuerdo”, un 20.9% en la categoría “En totalmente de acuerdo” y 5.8% en la categoría “Totalmente no de acuerdo”. Por lo cual se expresa que existe un nivel aceptable en cuanto a la normas generales de tesorería con respecto al fondo fijo del ministerio Publico -2015

Interpretación: En los fondos públicos, un 16.3% de los pobladores encuestados ubican a la información en la categoría de “Totalmente de acuerdo”, un 12.8% en la categoría “totalmente no de acuerdo” y 11.6.% en la categoría “de acuerdo”. Por lo cual se expresa que existe un nivel aceptable en cuanto a la Tabla N°09 información en el normas generales de tesorería con respecto al fondo fijo del ministerio Publico -2015

Contrastación de Hipótesis Hipótesis general  $H_a: r_{XY} \neq 0$  Existe relación positiva significativa entre la normas generales de tesorería con respecto al fondo fijo del ministerio Publico -2015 se puede analizar que el Rho de Spearman tiene un valor de 0,577\*\* lo que se interpreta que la correlación es significativa en 0,01 que es 1,00%, en tal sentido podemos interpretar lo siguiente: \*\*. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral) Hipótesis nula  $H_o: r_{XY} = 0$  No existe relación positiva significativa entre las normas generales de tesorería con respecto al fondo fijo del ministerio Publico -2015 Hipótesis alternativa  $H_a: r_{XY} \neq 0$  Existe relación positiva significativa entre normas generales de tesorería con respecto al fondo fijo del ministerio Publico -2015 se puede analizar que el Rho de Spearman tiene un valor de 0,577\*\* lo que se interpreta que la correlación es significativa en 0,01 que

es 1,00%, en tal sentido podemos interpretar lo siguiente: \*\*. La correlación es significativa al nivel 0,01 (bilateral). Discusión.- El presente capítulo y después de obtener los resultados, compararan con los antecedentes de la presente investigación, los cuales confirmaran las hipótesis planteadas, pudiendo determinar que la hipótesis general, cuyo planteamiento ha sido de que “Existe relación positiva entre las normas generales de tesorería y fondos fijos del ministerio público periodo-2015 , los estadígrafos utilizados nos indican que la correlación no paramétrica de Spearman de 0,577\*\*, representando ésta una moderada relación de las variables .

Discusión.-Las capacidades ejecutivas están relacionadas directamente con la gestión por normas generales de tesorería y fondos fijos del ministerio público periodo-2015, según la correlación no paramétrica de Spearman de 0,577\*\*, al respecto; (Salinas Flores, 2014, pág. 5 al 25) Se incluye el análisis de las normas generales de tesorería en el Hospital Manuel Núñez Butrón Puno periodo 2014 para optar el grado de contador público en la universidad en mención.

Conclusiones : Primero: Las normas generales del sistema de tesorería del ministerio público durante el período 2015 obtuvo un 34.9 % está de acuerdo así se ha relacionado con los fondos fijos ha tenido un 16.3%, totalmente de acuerdo no obstante cabe resaltar que de las 7 normas; y habiendo indecisos un 59.3% del Cumplimiento más 07normas se han cumplido escasamente lo que significa un porcentaje menor del 50%.

Segundo: El Indicador de fondos fijos esta información de muestra que los estudio de un conjunto de actividades y proyectos para el logro de los objetivos metas de la institución, de la cual las normas generales del sistema de tesorería , está afrontando una etapa de ineficiencia en el manejo de recursos e influenciando por el incumplimiento de la normativa en las áreas y dependencias que comprenden los distritos fiscales del ministerio público periodo 2015

Recomendación :Primero :En lo que respecta al personal de Fondos Fijos se le recomienda tener propuestas para el mejor manejo de sus acciones y procedimientos que permitan una atención correcta y oportuna en la gestión Administrativa de la entidad. Además se recomienda fomentar en el personal tome conciencia de seguridad en los fondos y documentación que manejan, transferencia de fondos por medios electrónicos de fondos por medios electrónicos debe ser sustentada en documentos que aseguren su validez y confiabilidad

Segundo: En cuanto a Seguridad, los arqueos de fondos y valores deben practicarse arqueos sorpresivos y frecuentes sobre la totalidad de fondos

El dinero debe ser custodiado para garantizar su integridad y disponibilidad efectivo y hace falta el mantenimiento y adquisición de mobiliario implementado con medidas de seguridad adecuadas para el manejo de fondos e información importante; complementariamente se debe contar con seguros que respalden actos ilegales en el manejo y custodia de fondos de la institución.

.En cuanto al Tiempo, se recomienda al área de fondo fijo que establezca una comunicación permanente con los encargados de fondos de los distritos fiscales a nivel nacional para obtener información oportunamente que se solicita, con formatos que deben estar membretados y prenumerados por cada distrito para supervisar que el personal de fondos fijos lleve a cabo oportunamente las acciones que le corresponde para reembolsar.

## BIBLIOGRAFIA

Abanto Velez, W. (2014). Diseño y Desarrollo del Proyecto de investigación. Trujillo.

Alvarez Peña, M. (2011). Administracion de efectivo y de gasion de tesoreria. Mexico.

Butman, G. (2007). Introduccion a la Administracion Publica. Buenos Aires.

Castillo Florian, L. (2016). Sistema nacional de Tesoreria. trujillo.

Controlador, V. (2012). Sistema nacional de Contabilidad. Lims: Pacifico.

- Cotrina, R. (2014). Tesis de Gestion de la Unidad de Tesoreria,de universidad Santo Toribio de Mogrovejo. Tuman.
- Encarnacion, A. (2009). Administracion Publica. Lima: Universidad de Salamanca.
- Muñoz, D. (2009). Sistema de Adminstracion del Estado. Lima: Nobel.
- Pimienta, C., & Pessoa, D. (2015). Gestion Financiera Publica en America Latina. EE.UU.
- Quevedo Urias, H., & Perez Salvador, B. (2014). Estadistica para ingenieria y ciencias. Lima.
- Republica, C. (2013). Control Interno de la Controloria de la Republica. Lima: Navarreta.
- Salinas Flores, D. (2014). Tesis Analisis de las Normas Generales de Tesoreria en el Hospital Manuel Nuñez Butron. Puno.
- Sanchez Arredondo, N. (2015). Ley de tesoreria Federal USA. EE:UU: Camara del Comercio.
- Sosa Martinez, J., Ospina Forero, L., & Verdugo Camacho, E. (2014). Estadistica Descrotiva y probabilidades. Lima.
- Vladimirovna Panteleeva, O. (2014). Probabilidad y estadistica aplicaciones a la ingenieria y ciencias. Lima.

**DECLARACIÓN JURADA DE AUTORÍA Y AUTORIZACIÓN  
PARA LA PUBLICACIÓN DEL ARTICULO CIENTÍFICO**

Yo Flor de María Ureta García, estudiante del Programa Gestión Pública de la Escuela de Posgrado de la Universidad César Vallejo, identificado con DNI N° 10434066 con la tesis titulada “Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos Fijos del Ministerio Público-Periodo 2015”.

Declaro bajo juramento que:

- 1) El articulo pertenece a mi autoria.
- 2) El articulo no ha sido plagiada ni total ni parcialmente
- 3) El articulo no ha sido autoplagiada es decir,no ha sido publicada ni presentada anteriormente para algunas revistas.
- 4) De identificarse la falta; fraude (datos falsos), plagio (información sin citar autores), autoplagio (presentar como nuevo algún trabajo de investigación propio que ya ha sido publicado), piratería (uso ilegal de información ajena) o falsificación (representar falsamente las ideas de otros), asumo las consecuencias y sanciones que de mi acción se deriven, sometiéndome a la normalidad vigente de la Universidad César Vallejo.
- 5) Si el articulo fuese aprobado par su publicación en la revista u otro documento de difusion,cedo mis derechos patrimoniales y autorizo a la Escuela de posgrado de la Universidad cesar Vallejo ,la publicación y divulgación del documento en las condiciones procedimiento y medios que disponga la universidad

Lima, 20 de Marzo del 2017

Flor de María Ureta García

## **Anexo 11: Evaluación**

## CHECK-LIST

Docente: **Dr. Oscar Rafael Guillen Valle PhD.**

Tesista: Flor de María Ureta García

Título: Normas Generales del Sistema de Tesorería y Fondos fijos del Ministerio Publico – Periodo 2015

Fecha: \_\_\_\_\_

Revisor: **\_Dr. Edwin Alberto Martinez Lopez**

<b>Criterios</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
<b>Formato:</b>		
Arial 12		
Alineación en justificado		
Margen izquierdo e inferior en 3 cm y derecho y superior en 2,5 cm		
Interlineado en 1.5		
Sangría en primera línea en 1.25 cm en el segundo párrafo luego de un título o subtítulo		
<b>Título:</b>		
Contiene las variables del problema de la investigación e informa adecuadamente el contenido del trabajo. (Máximo 15 palabras).		
<b>Carátula:</b>		
La carátula tiene el logo de la Escuela de Postgrado		
Está el título de la tesis (redactado en forma de oración, no en mayúsculas)		
Coloca el grado a optar		
Coloca los nombres y apellidos tanto del autor como del asesor de la tesis		
Coloca la sección de postgrado a la que pertenece el autor		
Coloca la línea de investigación		
Coloca el lugar y año		
<b>Páginas preliminares:</b>		
La numeración va centrada en números romanos en minúscula (i, ii, iii, etcétera).		

<b>Página del Jurado:</b>		
Tiene la página en la que el jurado da el visto bueno para poder sustentar la tesis.		
<b>Dedicatoria:</b>		
Coloca una frase o párrafo en el cual se indica la persona o personas a las que va dedicada la tesis.		
Respetar el margen de 7.5 cm hacia la derecha en la parte inferior derecha de la página.		
<b>Agradecimiento:</b>		
Coloca los nombres de las personas y las instituciones a las cuales el autor reconoce que sin su ayuda no habría podido realizar la tesis.		
Respetar el margen de 7.5 cm hacia la derecha en la parte inferior derecha de la página.		
<b>Declaratoria de autenticidad:</b>		
Está la declaración que hace el autor en la que asevera bajo juramento que la totalidad de la tesis es de su autoría negando cualquier tipo de plagio y/o autoplagio.		
<b>Presentación:</b>		
Coloca en una sola página en la presentación de la tesis al jurado a modo de resumen la tesis (presentación que va desde el título, los capítulos, llegando hasta la solución u objetivo de la tesis).		
<b>Índice:</b>		
Consigna las partes de la tesis de modo esquemático con las páginas correspondientes a cada una de ellas.		
Ninguna de las partes va en mayúsculas, sino en estilo tipo oración.		
<b>Resumen:</b>		
Describe de modo sumario el contenido de la tesis		
Indica el espacio-temporalidad de la investigación		
Indica las teorías en las que se enmarca la tesis		
Indica los métodos empleados		
Indica el tipo de investigación		
Indica la población, la muestra, los instrumentos usados		

Indica por último la conclusión a la que se llegó		
No excede la cantidad de una página		
Está escrito a modo de prosa		
Al final incluye (mínimo tres, máximo cinco) palabras clave		
<b>Abstract:</b>		
Traduce correctamente al inglés el Resumen y las palabras clave		
No traduce los nombres propios en castellano		
<b>Resumen en un tercer idioma:</b>		
Traduce correctamente al portugués (u otro idioma) el Resumen y las palabras clave		
No traduce los nombres propios en castellano		
<b>Introducción:</b>		
Presenta de modo preliminar de qué versa la investigación		
Presenta de modo preliminar el tema		
Presenta de modo preliminar el contenido de los capítulos		
Presenta de modo preliminar el objetivo que se pretende		
La extensión va de las 5 a las 15 páginas		
<b>Cuerpo de la Tesis (capítulos):</b>		
Coloca la numeración en arábigos centrada		
<b>Realidad Problemática:</b>		
Describe con las propias palabras la realidad que motivó la investigación		
Plantea la problemática a la luz o comparativamente con la realidad nacional e internacional		
<b>Formulación del problema:</b>		
Formula el problema de modo objetivo en una pregunta general y en preguntas específicas		
La pregunta general incluye las variables de estudio		
Las preguntas específicas incluyen las dimensiones de las variables		
<b>Justificación, relevancia y contribución:</b>		

Establece la relevancia y aportes de la investigación en diversos aspectos (teórico, social, metodológico, etcétera)		
<b>Teórica:</b>		
Formula la importancia, relevancia y contribución teórica de la investigación		
<b>Práctica (si corresponde):</b>		
Formula la importancia, relevancia y contribución práctica de la investigación		
<b>Metodológica (si corresponde):</b>		
Formula la importancia, relevancia y contribución de la metodología usada en la investigación		
<b>Social (si corresponde):</b>		
Formula la importancia, relevancia y contribución social, esto es, qué tanto contribuye en la sociedad la tesis		
<b>Epistemológica (si corresponde):</b>		
Formula la importancia, relevancia y contribución epistemológica, esto es, si la tesis contribuye a incrementar los conocimientos científicos y/o ayuda a resolver problemas de la ciencia. Es exigencia en las tesis doctorales.		
<b>Objetivo General:</b>		
Expresa en una oración que empieza con verbo en infinitivo el objetivo general de la investigación		
Incluye las variables de estudio		
<b>Objetivos Específicos:</b>		
Expresa en varias oraciones que empiezan con verbo en infinitivo los objetivos específicos de la investigación		
Incluyen las dimensiones de las variables		
<b>Marco referencial:</b>		
<b>Antecedentes Nacionales e Internacionales:</b>		
Consigna: - autor - año - título - objetivo - tipo de investigación - población y muestra - resultados - conclusiones		

Tienen relación directa o indirecta con la tesis		
Indicar el autor y el título de la investigación		
Presenta las principales ideas de la investigación		
Presenta la metodología utilizada de la investigación		
Presenta las teorías usadas de la investigación		
Presenta los resultados de la investigación		
Explica por qué sería importante tal antecedente para la propia investigación		
<b>Marco teórico:</b>		
Presenta, a modo explicativo y con comentarios, las teorías sobre las variables de la tesis		
Escrito en prosa por el autor de la tesis sin ningún tipo de plagio		
Consigna autores y referencias (según formato APA)		
Hace uso de citas textuales (breves o extensas según formato APA)		
Demuestra manejo teórico de sus variables		
No es un glosario de términos		
Maneja una redacción limpia, correcta y clara		
Muestra dominio al explicar cada teoría		
<b>Perspectiva teórica:</b>		
Toma partido por una de las teorías expuestas en el subcapítulo inmediato anterior		
<b>Hipótesis y variables:</b>		
<b>Hipótesis General:</b>		
Formula, a modo de aseveración, la hipótesis general		
Tiene correlación y correspondencia con el problema general y el objetivo general de la tesis		
Incluye las variables		
<b>Hipótesis Específicas:</b>		
Formula, a modo de aseveración, las hipótesis específicas		
Tiene correlación y correspondencia con los problemas específicos y los objetivos específicos de la tesis		

Incluye las dimensiones de las variables		
<b>Identificación de variables:</b>		
Coloca las variables y se identifica su naturaleza (independiente, dependiente, etcétera)		
<b>Descripción de variables:</b>		
Describe las variables tanto en su definición conceptual como operacional.		
<b>Definición conceptual:</b>		
Define cada variable en cuanto su concepto, esto es, en tanto que responda a la pregunta sobre el qué es		
Definición del concepto de modo breve y conciso		
<b>Definición operacional:</b>		
Indica qué operaciones o actividades se deben realizar para poder medir una variable		
<b>Operacionalización de variables:</b>		
Consigna los indicadores con los cuales se va medir las variables de la investigación		
<b>Marco metodológico:</b>		
<b>Tipo de investigación:</b>		
Consigna el tipo de investigación		
Consigna el diseño de investigación		
Consigna la naturaleza de investigación		
Consigna el enfoque de investigación		
Consigna el nivel de investigación		
Expone por qué la presente investigación es de tal tipo, diseño, naturaleza, enfoque y nivel		
<b>Población, muestra y muestreo:</b>		
Presenta de modo correcto la población, la muestra y el muestreo		
<b>Criterios de selección (si corresponde):</b>		
Explica y justifica el muestreo que se ha usado para obtener la muestra		
<b>Técnicas e instrumentos de recolección de datos:</b>		

Describen las técnicas con las cuales se hizo la recolección de datos así como los instrumentos usados		
Los instrumentos tienen correspondencia con el tipo de investigación y con la muestra		
Presenta la ficha técnica del instrumento		
<b>Validación y confiabilidad del instrumento (si corresponde):</b>		
Expone y define la validación del instrumento		
Expone y define la confiabilidad del instrumento		
<b>Procedimientos de recolección de datos:</b>		
Describe cada procedimiento que se llevó a cabo para recolectar los datos		
<b>Métodos de análisis e interpretación de datos:</b>		
Describe de modo claro y conciso los métodos por los cuales se realizaron los análisis e interpretación de datos		
Consigna los autores y teorías por las cuales hizo el análisis e interpretación de datos		
<b>Consideraciones éticas (si corresponde):</b>		
Consigna concisamente que se han respetado las normas básicas de convivencia así como la moral y buenas costumbres		
<b>Resultados:</b>		
<b>Presentación de resultados (descriptivos) (inferenciales) (si corresponde):</b>		
Interpreta y/o analiza de modo descriptivo o inferencial (según corresponda) las tablas y figuras de las estadísticas que son obtenidas por un programa estadístico		
<b>Contrastación de las hipótesis (si corresponde):</b>		
Contrasta la hipótesis general según los resultados presentados		
Contrasta las hipótesis específicas según los resultados presentados		
<b>Discusión:</b>		
Expone, explicar y discute los resultados de la investigación con las teorías presentados en el capítulo dos		
Expone, explicar y discute los resultados de los antecedentes presentados en el capítulo dos		
Hace uso de referencias y citas textuales (siguiendo el formato APA)		

Demuestra con suficiencia su maestría respecto al tema desarrollado a lo largo del documento		
Hace uso de la perspectiva teórica expuesta en el capítulo dos		
<b>Conclusiones:</b>		
Redacta de modo conciso, suficiente y argumentativo		
Enumera las conclusiones		
Tienen correlación con los resultados del capítulo cinco		
La cantidad de conclusiones concuerda con los objetivos e hipótesis específicas		
<b>Recomendaciones:</b>		
Redacta de modo conciso y suficiente recomendaciones y sugerencias que se siguen lógicamente de los resultados, las conclusiones y, específicamente, del aporte de la investigación		
Son la mitad respecto a las conclusiones		
<b>Referencias bibliográficas:</b>		
Consigna en formato APA todos los libros, revistas, tesis, etcétera que fueron mencionadas, citadas y/o referidas en la totalidad de la tesis		
<b>Anexos:</b>		
Anexa la matriz de consistencia		
Anexa las validaciones de los instrumentos (si cabe)		
Anexa los instrumentos usados		
Anexa las bases de datos		
Otros: anexa códigos de ética, partes de leyes, y un largo etcétera que dependen de la naturaleza de la investigación y del criterio del tesista		