

## FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

“ANÁLISIS Y DIAGNOSTICO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LOS PAGOS EN LA UNIDAD DE TESORERÍA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORTEGANA -2022.”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de:

Contadora Pública

**Autora:**

Teresa Del Pilar More Torres

Asesor:

M.Cs. Gilmer Chuquiruna Chávez  
<https://orcid.org/0000-0001-7776-0727>

Cajamarca - Perú

**2023**

## INFORME DE SIMILITUD

### Trabajo de suficiencia TM

#### INFORME DE ORIGINALIDAD

17%

INDICE DE SIMILITUD

4%

FUENTES DE INTERNET

9%

PUBLICACIONES

12%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

#### ENCONTRAR COINCIDENCIAS CON TODAS LAS FUENTES (SOLO SE IMPRIMIRÁ LA FUENTE SELECCIONADA)

2%

★ Enrique Samanamud Valderrama. "Análisis de equidad horizontal de las transferencias fiscales en el Perú", Revista Finanzas y Política Económica, 2017

Publicación

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias

Apagado

Excluir bibliografía

Apagado

## **DEDICATORIA**

Este trabajo se lo dedico a Dios por permitirme llegar hasta este punto y con salud para seguir adelante día a día y de esta forma lograr mis metas y objetivos trazados.

Se lo dedico a mis padres Ofelia L. Torres Ramírez y Martin More Yarleque, por brindarme su apoyo incondicional, de los cuales han sabido guiar mi vida por el camino correcto, enseñándome sus valores como la verdad, honestidad y honrar a la familia y sobre todo por el gran amor que me tienen en todo momento, por ser los principales motor y motivo de superación, también a mis hermanos Martha y Cristian por ser ejemplos de constancia, perseverancia, de los cuales aprendí de sus aciertos en momentos difíciles y por último a mis sobrinos Smith y Gael ya que ellos son las personitas que nos fortalecen como familia para poder afrontar todas las dificultades que se nos presenta día a día.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco en primer lugar a Dios por darme vida y salud, a mis padres por su apoyo y amor; a mis hermanos, sobrinos y amigas por estar conmigo en todo momento.

Un agradecimiento a mi casa de estudios Universidad Privada del Norte por haberme brindado los conocimientos con los mejores docentes de la Región Cajamarca.

Se le agradece al asesor M.Cs. Gilmer Chuquiruna Chávez por el apoyo brindado y orientación en este trabajo para poder obtener mi título profesional.

## Tabla de contenidos

<b>INFORME DE SIMILITUD .....</b>	<b>2</b>
<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>3</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>4</b>
<b>Tabla de contenidos.....</b>	<b>5</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS .....</b>	<b>6</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS .....</b>	<b>7</b>
<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO IV. RESULTADOS .....</b>	<b>31</b>
<b>CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>32</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>34</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>35</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 .....	20
---------------	----

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1.....	27
---------------	----

## RESUMEN EJECUTIVO

La Tesorería en las entidades públicas es la Unidad, departamento o área encargada de la planificación, gestión, organización y el control de las operaciones que tiene que ver con el flujo de caja o con el movimiento financiero por tanto esta formada por el dinero en efectivo que se encuentra en la caja de la entidad pública y el dinero que se encuentra disponible en las cuentas corrientes de las entidades financieras.

El Sistema Nacional de Tesorería comprende todos los componentes del proceso de percepción, depósito y colocación de los recursos financieros a disposición de las entidades y organismos del Sector Público, para la cancelación oportuna de sus obligaciones y de utilización de dichos recursos de acuerdo a los planes, programas y presupuestos correspondientes. Comprende también un marco normativo, los procedimientos de pagos una organización, documentos y registros, así como auditoría y control.

El marco normativo está integrado por:

- Los principios básicos de tesorería.
- Las normas generales para el sistema de tesorería y
- Las demás disposiciones y directivas para el Sistema Nacional de Tesorería.

La Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cortegana es conformante del Sistema Nacional de Tesorería en el nivel descentralizado u operativo por estar adscrita a un pliego presupuestario de un gobierno local.



## CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

Cortegana es el distrito más alejado de la capital provincial, no solamente por su ubicación geográfica si no por la carencia de una carretera de acceso a la capital del distrito como a sus caseríos. En el distrito todavía se conservan bosques nativos de significativa extensión, que paulatinamente son talados para extraer leña e instalar pasturas o cultivos los diversos pisos altitudinales permiten una gran viabilidad de cultivos, cuya producción se destina en parte a los mercados de las provincias de Chota y Hualgayoc (Bambamarca).

Pocos caseríos tienen agua potable o entubada de red o pilón público; otros se abastecen de agua de pozo, ríos, acequias o manantiales.

Cortegana siendo el distrito más alejado de Celendín, con el que se comunica a través de radio, desde su capital se emplea 6 horas a pie para llegar a Muyoc Grande (Miguel Iglesias), unida por una carretera con la capital provincial, transitable en época seca. Por eso los campesinos se dirigen a Paccha y Bambamarca para compra y venta de ganado, papa, cereales, quesillos, etc. (Percy Syarez Alvarado, 1998).

La municipalidad distrital de Cortegana se encuentra ubicada en el departamento de Cajamarca Provincia de Celendín y Distrito de Cortegana, bajo la administración del gobierno de Cajamarca, en el norte del Perú. El distrito fue creado el 16 de octubre de 1933, en el gobierno del presidente Oscar R. Benavides mediante Ley N° 7855. La capital de este distrito es el centro poblado de Chimuch, el cual comprende 56 caseríos. y se encuentra a 1,667 msnm (Cortegana, s.f.).

La municipalidad Distrital de Cortegana es un órgano de gobierno local promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines.

Goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a la constitución política del Perú, ejerce actos de gobierno y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

La municipalidad Distrital de Cortegana ejerce sus competencias sobre el ámbito territorial del distrito de Cortegana, provincia de Celendín y departamento de Cajamarca. Abarca una superficie de 233.31km<sup>2</sup> y es habitada por 6747 habitantes (INEI, 2017).

## **ESTRUCTURA ORGÁNICA**

La Municipalidad Distrital de Cortegana, está constituida por la siguiente estructura orgánica:

### **MODULO I: ÓRGANO DE ALTA DIRECCIÓN**

- 1.1 Del Concejo Municipal
- 1.2 Alcaldía
- 1.3 Gerencia Municipal

### **MODULO II: ÓRGANOS CONSULTIVOS Y DE COORDINACIÓN**

- 2.1.- Consejo de Coordinación Local Distrital
- 2.2.- Comité de Agentes Municipales
- 2.3.- Junta de Delegados Vecinales
- 2.4.- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
- 2.5.- Comité Distrital de Defensa Civil
- 2.6.- Comité de administración del Programa de vaso de Leche – PVL
- 2.7 .- Comisión Ambiental Municipal
- 2.8.- Grupo de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastres

### **MODULO III: ÓRGANO DE CONTROL**

3.1.- Órgano de Control Institucional (OCI)

### **MODULO IV ÓRGANO DE DEFENSA JUDICIAL**

4.1.- Procuraduría Pública Municipal

### **MODULO V: ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA**

#### **5.1 ORGANOS DE ASESORAMIENTO**

5.1.1 Oficina de Asesoría Jurídica

5.1.2 Oficina de Planeamiento y Presupuesto

5.1.2.1.- Unidad de Programación Multianual de Inversiones

#### **5.2 ÓRGANOS DE APOYO**

**5.2.1** Secretaría General

5.2.1.1 Unidad de Tramite Documentario

5.2.1.2 Unidad de Archivo General

**5.2.2** Oficina de Administración y Finanzas

5.2.2.1 Unidad de Contabilidad

5.2.2.2 Unidad de Tesorería

5.2.2.3 Unidad de Administración Tributaria

5.2.2.4 Unidad de Recursos Humanos

5.2.2.5 Unidad de Abastecimiento y Control Patrimonial

5.2.2.5.1 Área de Logística o Abastecimiento

5.2.2.5.2 Área de Control Patrimonial

5.2.2.5.3 Área de Almacén

5.2.2.6 Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación –  
TICs

## **MODULO VI: ÓRGANOS DE LÍNEA**

### **6.1 Subgerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial**

- 6.1.1 Unidad Formuladora y de Estudios
- 6.1.2 Unidad de Obras y Ejecución de Proyectos
- 6.1.3 Unidad de Maquinaria y Equipos
- 6.1.4 Unidad de Supervisión y Liquidación
- 6.1.5 Unidad de Catastro, Desarrollo Urbano y Rural
- 6.1.6 Unidad de Defensa Civil

### **6.2 Subgerencia de Desarrollo Social**

- 6.2.1 Unidad de Registro Civil
- 6.2.2 Unidad local de Empadronamiento – ULE
- 6.2.3 Unidad de Seguridad Ciudadana
- 6.2.4 Unidad del Programa de Vaso de Leche – PVL
- 6.2.5 Unidad de OMAPED
- 6.2.6 Unidad de DEMUNA
- 6.2.7 Unidad de Educación, Cultura y Deporte

### **6.3 Subgerencia de Desarrollo Económico y Medio Ambiente**

- 6.3.1 Unidad de Promoción Turística y Empresarial
- 6.3.2 Unidad de Desarrollo Agropecuario
- 6.3.3 Unidad de Comercialización y Mercados
- 6.3.4 Unidad de Tránsito y Transporte
- 6.3.5 Área Técnica Municipal – ATM
- 6.3.6 Unidad de Limpieza Pública, Parques y Jardines
- 6.3.7 Unidad de Gestión Municipal

“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022”

6.3.7.1 Área de Operación y Mantenimiento

6.3.7.2 Asistente Técnico

6.3.7.3 Área de Caja / Digitador

**Funciones de la Unidad de Tesorería**

- Gestionar los procesos vinculados a la gestión del flujo financiero en la entidad, conforme a las disposiciones del sistema nacional de tesorería.
- Proponer y aplicar normas, lineamientos y directivas internas, así como realizar seguimiento y evaluación de su cumplimiento, conforme a la normativa del sistema nacional de tesorería.
- Gestionar la ejecución financiera del gasto en su fase de pago, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP) o el que lo sustituya.
- Ejecutar el proceso de recaudación, depósito y conciliación de los ingresos generados por la entidad, por las diferentes fuentes de financiamiento, efectuando su oportuno registro en el SIAF- SP o el que lo sustituya.
- Implementar la aplicación de medidas de seguridad para la custodia y traslado de dinero en efectivo, así como para la custodia de cheques y documentos valorados en poder de la entidad.
- Actualizar y ejecutar el registro, control y verificación de la autenticidad de las fianzas, garantías y pólizas de seguro en custodia de la entidad de acuerdo a la normatividad vigente, así como implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al SIAF- SP o el que lo sustituya por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.

“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022”

- Gestionar la declaración, presentación y pagos de tributos y otras obligaciones que corresponden a la entidad con cargos a fondos públicos, dentro de los plazos definidos en el marco de la normatividad vigente.
- Gestionar ante el ente rector la apertura, manejo y cierre de las cuentas bancarias de la entidad, realizando las conciliaciones bancarias por cada fuente de financiamiento.
- Implementar medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los fondos públicos, que comprende de los arqueos de los flujos financieros y/o valores, conciliaciones y demás acciones que determine el ente rector.
- Implementar la gestión de riesgos fiscales en la entidad.
- Las demás funciones que le asigne su superior inmediato en el marco de sus competencias o aquellas que les corresponda por norma expresa.(Manual de Organización y Funciones)

La Municipalidad Distrital de Cortegana norma su actuación financiera dentro de lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1436- Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería y Ley de Tributación Municipal - Decreto Legislativo N° 776.

La Administración Financiera del Sector Público comprende el conjunto de normas, principios y procedimientos, utilizados por los sistemas que lo conforman y, a través de ellos, por las entidades y organismos participantes en el proceso de planeamiento, captación, asignación, utilización, custodia, registro, control y evaluación de los fondos públicos.

La Administración financiera del gobierno local de Cortegana se ejecuta en concordancia con los sistemas integrantes de la administración financiera del sector público, establecido en esta ley que son los siguientes:

- a) **Sistema Nacional de Presupuesto.** El sistema nacional de Presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades y organismos del Sector Público en sus fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación.

El Sistema Nacional de Presupuesto está integrado por la Dirección Nacional del Presupuesto Público, dependiente del Viceministerio de Hacienda y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran fondos públicos, las mismas que son las responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

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

El Sistema Nacional de Tesorería está integrado por la Dirección General del Tesoro Público, dependiente del Ministerio de Economía y Finanzas y por las Unidades Ejecutoras a través de las oficinas o dependencias en las cuales se conducen los procesos relacionados con el Sistema, a nivel de todas las entidades y organismos del Sector Público que administran dichos fondos, las

“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022”  
mismas que son responsables de velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos que emita el órgano rector.

- c) **Sistema Nacional de Endeudamiento Público.** El Sistema Nacional de Endeudamiento Público, es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión de pasivos financieros, sus riesgos financieros y parte de la estructuración del financiamiento del Sector Público, de manera integrada con el Sistema Nacional de Tesorería.

El Sistema Nacional de Endeudamiento está conformado por:

1. La Dirección General del Tesoro Público, quien ejerce la rectoría.
2. Las Unidades Ejecutoras de las entidades del Sector Público.

- d) **Sistema Nacional de Contabilidad.** El Sistema Nacional de Contabilidad es un conjunto de Órganos, políticas, principios, normas y procedimientos de contabilidad de los sectores público y privado, de aceptación general y aplicados en las entidades y órganos que, lo conforman y contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos.

En lo correspondiente al Sector Público tiene por finalidad establecer las condiciones para la rendición de cuenta y la elaboración de la Cuenta General de la República.

El Sistema Nacional de Contabilidad, está conformado por: la Dirección General de Contabilidad Pública dependiente del ministerio de Economía y Finanzas; el Consejo Normativo de Contabilidad; Las Oficinas de Contabilidad o dependencias que hagan sus veces en las entidades y organismos del Sector Público señalados por ley; y los organismos representativos de Sector no



“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022”  
Público constituidos por personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades económicas y financieras.

## **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

Todas las sociedades se enfrentan el compromiso de atender las necesidades que, de diversas maneras, directa o indirectamente, se manifiestan en los individuos que la conforman siendo su principal característica el hecho de ser comunes o determinados grupos de una misma comunidad y, en ciertas ocasiones presentarse en forma simultánea.

Es también deber del estado regular, controlar y promover actividades productivas y para ello se dictan y ejecutan disposiciones relacionadas con la promoción y control de las diferentes formas de actividad económica que puede ejercer dentro del territorio nacional en este aspecto igualmente forma parte del servicio público, la inversión pública destinada a incrementar la capacidad productiva del país como es la construcción de carreteras, puentes, instituciones educativas, casas comunales, etc.

Los “servidores públicos y los gerentes, realizan la misma función; administran. Aquellos, los bienes del estado en procuración del bien común. La administración pública es una entidad constituida por los diversos órganos del poder ejecutivo, que tienen por finalidad realizar las tareas sociales, permanentes y eficaces de interés general que la Constitución y las Leyes Administrativas señalen al estado para dar satisfacción a las necesidades generales de una nación.

Los gobiernos locales están representados por las municipalidades, ellas son instituciones con personería de derecho público, con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, promueven la adecuada prestación de servicios públicos, fomentan el bienestar de los vecinos, el desarrollo integral de sus centros poblados y de la comunidad en general.

Las autoridades emanan del voto popular y reciben el mandato para administrar fondos y recursos del estado y los funcionarios que por delegación de una autoridad superior gestionan recursos públicos, tienen la obligación de informar sobre los resultados de su gestión, ellos son los únicos responsables de las transacciones efectuadas, que deben ser transparentes, de plena confianza que aseguren credibilidad y responsabilidad, a fin de no defraudar las expectativas que generaron al asumir el cargo público, los alcaldes, regidores y personal administrativo debe conocer la realidad para resolver las necesidades de su pueblo y rendir cuentas antes los organismos superiores.

- ✓ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto de Sector Público para el año Fiscal 2022.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ✓ Decreto Supremo N° 217-2019-EF que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ✓ TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado según Decreto Supremo N° 082-2019-EF y modificatorias.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022”

- ✓ Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el texto Único Ordenado de la ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Resolución Directoral N° 02-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería y modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2021-EF/50.01, “Directiva para Ejecución Presupuestaria”.

Tabla 1

*Clasificador de fuentes de financiamiento y rubros para el año fiscal 2022*

FUENTES DE FINANCIAMIENTO	RUBROS
<p><b>1. RECURSOS ORDINARIOS</b></p>	<p><b>a) Recursos Ordinarios</b></p> <p>Corresponden a los ingresos provenientes de la recaudación tributaria y otros conceptos, deducidas las sumas correspondientes a las comisiones de recaudación y servicios bancarios, los cuales no están vinculados a ninguna entidad y constituyen fondos disponibles d libre programación. Asimismo, comprende los fondos por la monetización de productos.</p>
<p><b>2. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS</b></p>	<p><b>09. Recursos Directamente Recaudados</b></p> <p>Comprenden los ingresos generados por las entidades públicas y administrados directamente por estas, entre las cuales se puede mencionar las rentas de la propiedad, tasas, venta de bienes y prestación de servicios, entre otros; así como aquellos ingresos que</p>

	<p>les corresponde de acuerdo con la normatividad vigente.</p> <p>Incluye el rendimiento financiero así como los saldos de balances de años fiscales anteriores.</p>
<p><b>3. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO</b></p>	<p><b>19. Recursos Por Operaciones Oficiales De Crédito</b></p> <p>Comprende los fondos de fuente interna y externa provenientes de operaciones de crédito efectuadas por el estado con Instituciones, Organismos Internacionales y Gobiernos extranjeros, así como las asignaciones de línea de crédito. Asimismo, considera los fondos provenientes de operaciones realizadas por el estado en el mercado internacional de capitales. Incluye el diferencial cambiario, así como los saldos de balances de los años fiscales anteriores.</p>
<p><b>4. DONACIONES Y TRANSFERENCIAS</b></p>	<p><b>13. Donaciones y Transferencias</b></p> <p>Comprenden los fondos financieros no reembolsables por el Gobierno provenientes de Agencias Internacionales de Desarrollo, Gobierno, Instituciones y Organismos Internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas domiciliadas o no en el país. Se consideran las transferencias provenientes de las entidades Públicas y Privadas sin exigencia de contraprestación alguna.</p>

	<p>Incluye el rendimiento financiero y el diferencial cambiario, así como los saldos de balances de los años fiscales anteriores</p>
<p><b>5. RECURSOS DETERMINADOS</b></p>	<p><b>04. Contribuciones a fondos</b></p> <p>Considera los fondos provenientes de los aportes obligatorios efectuados por los trabajadores de acuerdo a la normatividad vigente, así como los aportes obligatorios realizados por los empleadores al régimen de prestaciones de salud del Seguro Social de Salud. Se incluyen las transferencias de fondos del fondo consolidado de reservas previsionales, así como aquellas que por disposición legal constituyen fondos para reservas previsionales.</p> <p>Incluyen el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.</p>
	<p><b>07. Fondo de Compensación Municipal</b></p> <p>Comprenden los ingresos provenientes del rendimiento del impuesto de promoción municipal, impuesto al rodaje e impuesto a las embarcaciones de recreo.</p> <p>Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores</p>
	<p><b>08. Impuestos Municipales</b></p> <p>Son los tributos a favor de los Gobiernos Locales, cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa de la municipalidad al contribuyente. Dichos tributos son los siguientes:</p>

	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Impuesto Predial</li><li>b. Impuesto de Alcabala</li><li>c. Impuesto al Patrimonio Vehicular</li><li>d. Impuestos a las Apuestas</li><li>e. Impuestos a los Juegos</li><li>f. Impuestos a los espectáculos Públicos no Deportivos</li><li>g. Impuestos a los Juegos de Casino</li><li>h. Impuestos a los Juegos de Máquina Tragamonedas.</li></ul> <p>Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores.</p> <hr/> <p><b>18 canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones</b></p> <p>Corresponden a los ingresos que deben recibir los pliegos presupuestarios, conforme a Ley, por la explotación económica de recursos naturales que se extraen de su territorio. Asimismo, considera los fondos por concepto de regalías, los recursos por participación en renta de aduanas provenientes de las rentas recaudadas por las aduanas marítimas, aéreas, postales, fluviales, lacustres y terrestres, en el marco de regulación correspondiente, las transferencias por eliminación de exoneraciones tributarias y los recursos de Fondo de Compensación Regional (FONCOR). Además, consideran a los recursos correspondientes a más transferencias del Fondo Invierte para el Desarrollo Territorial – FIDT, así como otros recursos de acuerdo a la normatividad vigente.</p>
--	--

	<p>Incluye el rendimiento financiero, así como los saldos de balance de años fiscales anteriores</p>
--	--

## CONCEPTOS BÁSICOS DE TESORERÍA PÚBLICA

### 1. El concepto de tesoro

El concepto contemporáneo del vocablo castellano tesoro tiene como antecedente al sustantivo griego θησαυρός (thrsaurós), utilizado en referencia a

- Una edificación para guardar ofrendas;
- Cosas valiosas almacenadas o acumuladas; o
- Un almacén, acumulación o conjunto de cosas valiosas.

En castellano contemporáneo, el vocablo **tesoro** tiene un contenido semántico vinculado al sustantivo griego anteriormente referido adoptando usualmente un **enfoque de riqueza**. Bajo este enfoque, el concepto de tesoro se refiere a uno o más objetos preciosos reunidos y mantenidos en poder o en propiedad de alguien para quien le significa riqueza.

### 2. El concepto de tesoro publico

En gestión pública, el uso del sustantivo **tesoro** acompañado del adjetivo **público** suele usarse bajo un enfoque financiero que no es equivalente al enfoque de riqueza anteriormente señalado. Bajo este enfoque, el **tesoro público** está vinculado no en general a cualquier objeto precioso o riqueza en general sino en particular a recursos financieros del sector Público.

Bajo este enfoque financiero, **tesoro público** puede referirse

- Bajo una **perspectiva de insumo**, al conjunto de recursos financieros del Sector Público;



“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022”

- Bajo una **perspectiva de agente**, al órgano o unidad encargado de gestionar o administrar tales recursos;
- Bajo una **perspectiva de proceso**, a la acción de gestión o admiración de dichos recursos;

A una variante o mixtura de cualquiera de las anteriores.

Así se tiene en el diccionario de la Real Academia Española (DRAE) (Vigésimo segunda edición), la entrada de tesoro público que está vinculada a la entrada de presupuestos de presupuesto señala las siguientes acepciones de tales términos:

#### **Tesoro público**

“1.m Organismo del estado dedicado a la elaboración del presupuesto y a su administración.”

#### **Presupuesto**

“4.m cantidad de dinero calculado para hacer frente a los gastos generales de la vida cotidiana, viajes, etc.”

Considerando la citada aceptación de presupuesto, se tiene que la acepción de **Tesoro Público** adopta un enfoque financiero con una perspectiva de agente. Por otro lado, en el caso peruano, el concepto de **tesoro público**, utilizado en la ley N° 28112, tiene el mismo enfoque y adopta también la misma perspectiva. En efecto, el séptimo de los principios Generales señalados en el título Preliminar de la ley N° 28112 señala lo siguiente:

“**SETIMO.** - El tesoro público centraliza, custodia y canaliza los fondos y valores de la hacienda pública”.

No obstante, el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), sin dejar de usar el enfoque financiero anteriormente citado, utiliza el término “Tesoro

“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022” Público” con una perspectiva de proceso. Así se tiene que el sitio web del

MEF señala lo siguiente:

#### “Tesoro **Público**

Comprende la administración centralizada de los recursos financieros por toda fuente de financiamiento generados por el Estado y considerados en el presupuesto del Sector Público, por parte del nivel central y de las oficinas de tesorerías institucionales, de manera racional, optima, minimizando costos y sobre la base de una adecuada programación”.

#### **Sistema Nacional De Tesorería En Perú**

El Sistema Nacional de Tesorería está conformado por dos niveles: el nivel central y el nivel descentralizado u operativo. El nivel central lo conforma la Dirección General del Tesoro Público (DGTP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), que es el órgano rector del sistema y como tal aprueba la normatividad, e implementa y ejecuta lo procedimientos y operaciones correspondientes en el marco de sus atribuciones. El nivel descentralizado u operativo lo conforman las unidades ejecutoras y las dependencias equivalentes en las entidades del sector público y sus correspondientes tesorerías u oficinas que hagan sus veces. Son atribuciones de la DGTP, en forma exclusiva y excluyente: centralizar la disponibilidad de fondos públicos, respetando la competencia y responsabilidad de las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades que los administran y registran; ejecutar todo tipo de operaciones bancarias y de tesorería respecto de los fondos que le corresponde administrar y registrar y elaborar el presupuesto de caja del Gobierno Nacional, identificando los déficits o superávits compatibles con los niveles de caja necesarios para la adecuada ejecución del presupuesto del sector público. Asimismo, efectuar todo tipo de operaciones de tesorería y movimientos de los fondos que administre y requiera para la ejecución del presupuesto de caja; estén denominados en moneda nacional o en moneda extranjera,

“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022” establecer normas que orienten la programación de caja en el nivel descentralizado, y elaborar y difundir información estadística sobre la ejecución de ingresos y egresos de los fondos públicos.

Son atribuciones y responsabilidades de las unidades ejecutoras y áreas o dependencias equivalentes en la entidades, a través del director general de Administración o quien haga sus veces, centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia, coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera, así como dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y los procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la administración financiera del sector pública. Asimismo, establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad de la DGTP en el SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería; y disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fono y/o valores y conciliaciones, entre otros. (Linares, 2022).

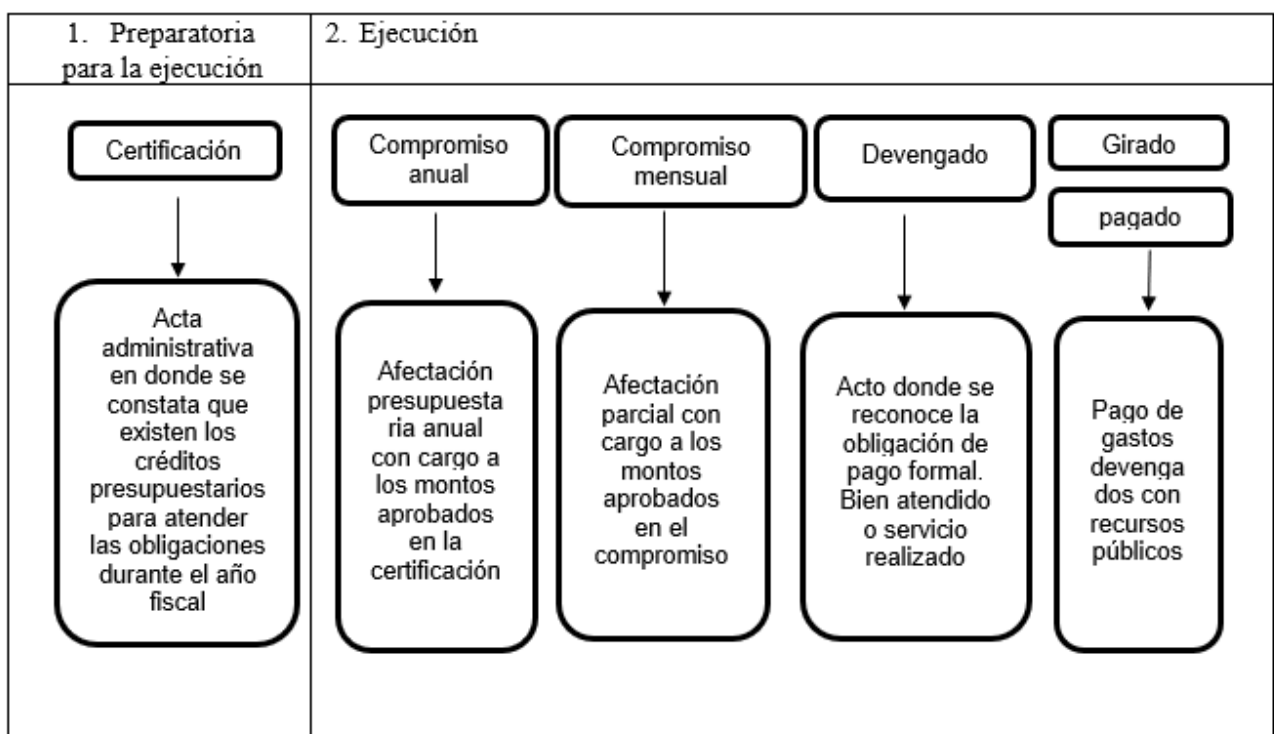
A través del pago se extingue, en forma parcial o total, una obligación y solo procede siempre y que esté debidamente formalizada como devengado y registrado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

La Unidad Ejecutora o Entidad debe consignar el número de registro SIAF-SP, en la documentación relacionada con la correspondiente obligación contractual. Caso contrario no

“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022”  
 procede la entrega de bienes o la prestación de los servicios por parte del proveedor o contratista (Ley General del Sistema Nacional de Tesorería , 2016).

*Proceso de ejecución presupuestaria*

ETAPAS PARA LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA



A continuación, detallo las limitaciones que he tenido para el desarrollo del presente trabajo

- La poca cobertura del servicio de internet en la Municipalidad Distrital de Cortegana.
- La no existencia de un Manual de Procedimientos aprobado en la entidad en consecuencia en la Unidad de Tesorería no se cuenta con los procedimientos detallados para su aplicación.

“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022”

- El (la) profesional que son contratados para la jefatura de la Unidad Tesorería no están muy actualizados en lo referente a sistemas administrativos del Sector Público.

### **CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA**

Con fecha 02 de enero del 2021 mediante contrato de locación de servicio inicié mis labores profesionales en la unidad de tesorería como asistente administrativo de la Municipalidad Distrital de Cortegana provincia de Celendín, Región Cajamarca.

En la Unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cortegana laboramos el Jefe de la Unidad de Tesorería y la asistente que en este caso es mi persona.

Asignándome las siguientes funciones:

- ✓ Efectuar los registros de la fase de girado en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF - SP), de los expedientes registrados y aprobados hasta la fase del devengado por las diferentes fuentes de financiamiento.
- ✓ Impresión y custodia de los comprobantes de pago de las diferentes fuentes de financiamiento.
- ✓ Elaboración de informes oficios, cartas, memos, etc. referentes a la Unidad de Tesorería.
- ✓ Efectuar conciliaciones periódicas del consolidado de la información financiera acerca de los ingresos y egresos; así como conciliaciones bancarias de las cuentas existentes de la institución.
- ✓ Preparar reporte de gastos en el SIAF, del personal, proveedores y contratistas solicitada por la Oficina de Administración.

#### **Los procedimientos para realizar los pagos los detallo a continuación:**

- Después de haberse realizado las etapas de ejecución de gasto de un expediente registrado en el SIAF: certificación, compromiso, devengado dicho expediente es derivado por la oficina de administración a la unidad de Tesorería, para realizar la etapa de ejecución de gasto: pago.
- Luego de recibir el expediente realizamos un control previo interno que competen exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad, propia de las funciones de su competencia.
- Posteriormente en el registro de la etapa de la ejecución del gasto: pago en el Sistema Integrado de la Administración Financiera del Sector Público (SIAF – SP), proceso que consiste en el registro del giro efectuado sea mediante la emisión de cheque, carta orden o la transferencia electrónica con cargo a la correspondiente cuenta bancaria para el pago parcial o total de un gasto devengado debidamente formalizado y registrado, luego se comprobante de pago (formato preestablecido por el Ministerio de Economía y Fianzas) y se hace visar por el jefe de Tesorería, oficina de contabilidad y por el jefe de la Oficina de Administración.
- Finalmente se realiza el archivo correspondiente de cada expediente con su comprobante de pago con su respectiva foliación y el sello restrictivo PAGADO de conformidad con las normativas del sistema nacional del archivo.

## **CAPÍTULO IV. RESULTADOS**

- He logrado aplicar mis conocimientos recibidos durante mi formación profesional en la UNIVERSIDAD PRIVADA DEL NORTE.
- He llegado a corroborar que la Unidad de Tesorería o su equivalente es indispensable para toda organización que administra dinero ya sea privada o pública, por lo que es indispensable que el personal asista a cursos de capacitación en Tesorería para que estén actualizados de acuerdo con la normatividad vigente.
- He logrado desarrollar mis labores en equipo adecuándome a los cambios tecnológicos que implementa el Ministerio de Economía y finanzas.

## **CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **Conclusiones**

- La unidad de Tesorería de la Municipalidad Distrital de Cortegana, durante la gestión del año 2022, muestran diversas debilidades respecto a las funciones del personal de tesorería, retraso con la documentación, desactualizaciones en cuanto a normas y políticas, ambiente de trabajo no adecuado.
- Los documentos de gestión que presentan la Unidad de Tesorería, (Texto Único de procedimientos Administrativos TUPA y Manual de Procedimientos Administrativos MAPRO), se encuentran desactualizados, por lo tanto, no contribuye a optimizar los recursos y la gestión de la Unidad de Tesorería.
- Analizando la estructura orgánica que presenta la Municipalidad Distrital de Cortegana, en donde la Unidad de tesorería depende de la Gerencia de Administración; esta presenta problemas de organización y control en sus actividades diarias. Es por lo que se logró a encontrar debilidades como alta rotación de personal, demora de los documentos de gestión para el desempeño de actividades proyectados.
- Falta de capacitación para el personal de la Unidad de Tesorería, desconocimiento de las políticas, normas y reglas en tesorería por parte del personal, ambientes no adecuados para el cumplimiento de las labores cotidianas, equipo informático no actualizado y falta de materiales necesarios para el desarrollo de actividades.
- El personal en Caja cuenta con un programa antiguo para el control de ingreso diario el mismo que presenta algunas deficiencias que no permitan realizar un control adecuado de los ingresos municipales.



## Recomendaciones

- Debido a las deficiencias se recomienda, proponer medidas correctivas que puedan ayudar a un mejor manejo y dirección de los recursos no solo de la Unidad de Tesorería sino de la entidad; tales como implementar una política de rotación del personal y capacitación del mismo, asignación de responsabilidades y funciones de acuerdo al MOF actualizado y mejora en la infraestructura de la Unidad de Tesorería.
- Se recomienda que se actualice los documentos de gestión que presenta la Unidad de Tesorería (Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA y Manual de Procedimiento Administrativos MAPRO) para perfeccionar los recursos y la gestión de la Unidad de Tesorería.
- Convocar a reuniones de trabajo en donde la Gerencia de Administración como parte esencial de la entidad junto al personal de Tesorería, puedan llegar a tomar decisiones facilitando el trabajo en equipo a tiempo con información garantizada y veraz.
- Debido a las dificultades detectadas en la Unidad de Tesorería se tomó la decisión de comprobar dichas debilidades y asumir medidas correctivas, las cuales puedan corregir la distribución y el desempeño no solo del personal quien labora en la Unidad de Tesorería sino de toda la entidad.
- Se recomienda implementar un programa actualizado para optimizar el registro diario de los ingresos municipales.

## REFERENCIAS

- Cortegana, D. (s.f.). *Wikipedia*. Obtenido de [https://es.wikipedia.org/wiki/Distrito\\_de\\_Cortegana](https://es.wikipedia.org/wiki/Distrito_de_Cortegana)
- Ley General del Sistema Nacional de Tesorería . (21 de Marzo de 2016). *LEY N° 28693*. Lima, Lima, Lima.
- Linares, J. A. (2022). *Sistema Nacional de Tesorería*. Lima: Instituto Pacífico SAC.
- Manual de Organización y Funciones. (s.f.). Cortegana , Celendín, Cajamarca.
- Percy Syarez Alvarado, G. S. (1998). *Perfil Provincial Celendin*. Cajamarca: Francisco Visconde Melendez.

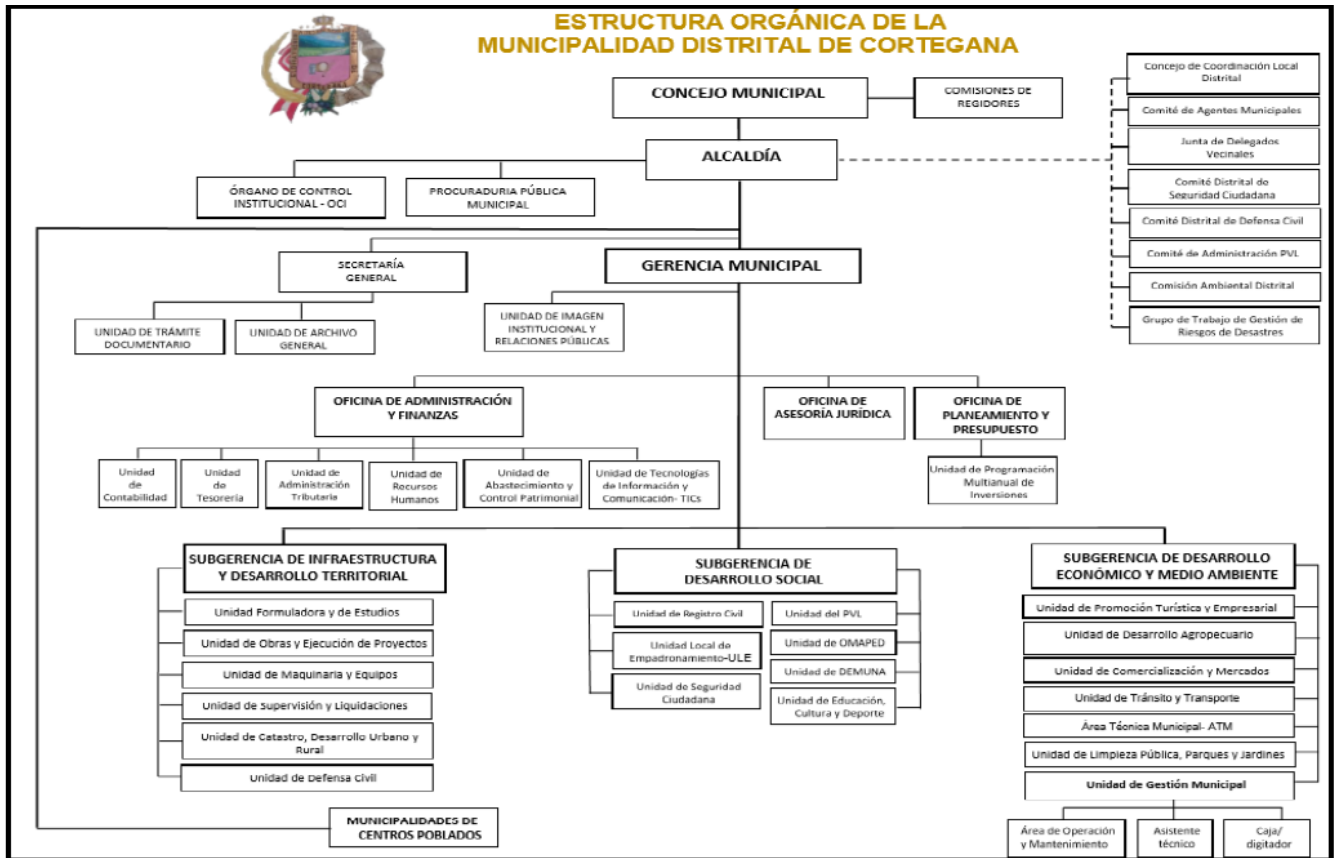
“Análisis y Diagnóstico de los procedimientos de los pagos en la Unidad de  
Tesorería en la Municipalidad Distrital de Cortegana-2022”  
**ANEXOS**

*ANEXO 1*

*Relación de Comprobantes de Pago de la Municipalidad Distrital de Cortegana año 2022*

REG. SIAF	FECHA	C/P	NOMBRE	ABONO
547	03.05.2022	1	INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACION EMPRESARIAL SAC	1,408.00
547	03.05.2022	2	BANCO DE LA NACION/INSTITUTO NACIONAL DE CAPACITACION EMPRESARIAL SAC	192.00
647	07.05.22	3	SERVICIOS GENERALES MI LUCERO SRL	500.00
637	09.05.22	4	GRUPO EMPRESARIAL J&J S.A.C	2,112.00
637	09.05.22	5	BANCO DE LA NACION/GRUPO EMPRESARIAL J&J S.A.C	288.00
712	24.05.22	6	HUAMAN MORENO EDUARDO	1,320.00
672	30.05.22	7	HUAMAN MORENO EDUARDO	7,980.00
856	12.06.22	8	MULTISERVICIOS CORTEGANA SRL	3,120.00
863	13.06.22	9	MARIN ROJAS SENDDY TATHIANA	340.00
899	13.06.22	10	MARIN ROJAS SENDDY TATHIANA	432.00
901	13.06.22	11	RESTAURANT DE LA CRUZ EIRL	1,420.00
				19,112.00

ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL



En los anexos colocar sólo aquellos complementos que signifique evidencias o procedimientos realizados en la investigación de manera pertinente y suficiente. (Evitar excesos innecesarios)

Cada evidencia en los anexos va en hoja independiente. Cada hoja que contenga un anexo debe ser numerada: ANEXO N° 1. Título del anexo.