



---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,  
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA  
GESTIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA UNIDAD  
DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CORONGO, 2018**

**TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**AUTOR**

**SANCHEZ PAUCAR, ELMER EMERSON**

**ORCID: 0000-0003-2889-7633**

**ASESOR**

**SUÁREZ SÁNCHEZ, JUAN DE DIOS**

**ORCID: 0000-0002-5204-7412**

**HUARAZ – PERÚ**

**2021**

## **Título de la tesis**

El control interno y su influencia en la gestión del área de tesorería de la unidad de gestión educativa local Corongo, 2018.

## **EQUIPO DE TRABAJO**

### **AUTOR**

Sánchez Paucar, Elmer Emerson

ORCID: 0000-0003-2889-7633

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Estudiante de Pregrado,  
Huaraz, Perú

### **ASESOR**

Suárez Sánchez, Juan de Dios

ORCID: 0000-0002-5204-7412

Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Facultad de Ciencias  
Contables, Financiera y Administrativas, Escuela Profesional de  
Contabilidad, Huaraz, Perú

### **JURADO**

Espejo Chacón, Luis Fernando

ORCID: 0000-0003-3776-2490

Baila Gemín, Juan Marco

ORCID: 0000-0002-0762-4057

Yépez Pretel, Nidia Erlinda

ORCID: 0000-0001-6732-7890

## **JURADO DE INVESTIGACIÓN**

Espejo Chacón, Luis Fernando  
ORCID: 0000-0003-3776-2490  
Presidente

Baila Gemín, Juan Marco  
ORCID: 0000-0002-0762-4057  
Miembro

Yépez Pretel, Nidia Erlinda  
ORCID: 0000-0001-6732-7890  
Miembro

Suárez Sánchez, Juan De Dios  
ORCID: 0000-0002-5204-7412  
Asesor

## **Agradecimiento**

A Dios, por haberme dado fortaleza y acompañado a lo largo de mi carrera profesional, por ser mi guía y bendecir a toda mi familia.

A la Universidad Católica LOS ÁNGELES DE CHIMBOTE, por darme la oportunidad de estudiar y así cumplir uno de mis grandes sueños.

Al Dr. Juan de Dios Suárez Sánchez, por ser parte muy importante en el proceso de investigación y guía fundamental en fortalecer mis conocimientos en esta etapa formativa.

**Elmer Emerson**

## **Dedicatoria**

A mi esposa Lizeth, quien siempre me dio esperanza y tuvo fe en mí. A mis hermanas Magaly y Nely, quienes me apoyan incondicionalmente.

A mi hijo Evans, quien es la razón de mi esfuerzo y las ganas de buscar lo mejor para él; aún a su corta edad me ha ayudado a encontrar el lado dulce y no amargo de la vida. Es mi motivación más grande para concluir con éxito esta tesis.

**Elmer Emerson**

## **Resumen**

El presente trabajo de investigación tuvo como enunciado: ¿Cómo es el control interno y su influencia en la gestión del área de tesorería de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018? El objetivo general fue: Determinar el control interno y su influencia en la gestión del área de tesorería de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018. Su metodología: diseño descriptivo - correlacional, tipo cuantitativo, nivel descriptivo, la población y muestra fue de 7 trabajadores administrativos, su técnica fue la encuesta y su instrumento el cuestionario. Sus resultados: El 100% manifestó que sí cumplen con la práctica del código de ética en la UGEL, el 71% manifestó que conocen el plan de edificación y análisis de riesgos a fin de que la UGEL cumpla con sus objetivos y metas, el 100% manifestó que sí la UGEL realiza la segregación de funciones. Conclusión: Luego de hallar la hipótesis con el resultado obtenido, se puede ver que la variable control interno no se relaciona con el área de tesorería, ya que el chi cuadrado crítico es 5.99 y es mayor que el chi cuadrado calculado que es 1.34. Por lo tanto, estaría siendo aceptada la hipótesis nula (H0). Como aporte del investigador se pudo notar que al momento de aplicar la encuesta no todos contestaron si se aplica en su totalidad los componentes del control interno en el área de tesorería.

**Palabras Clave:** Control interno, Tesorería y UGEL.

## **Abstract**

The present research work had the following statement: How does internal control influence the management of the treasury area of the Corongo Local Education Management Unit, 2018? The general objective was: To determine the influence of internal control in the management of the treasury area of the Corongo Local Education Management Unit, 2018. The methodology was: descriptive design - not experimental, quantitative type, descriptive level, fuel population of 7 Administrative workers, the sample of 7, their technique was the survey and their instrument the questionnaire. Their results: 100% state that they do have the practice of the code of ethics in the UGEL, 71% state that they have the building plan and risk analysis so that the UGEL meets its objectives and goals, 100 % state that if UGEL performs the segregation of duties. Conclusion: It has been determined that the internal control influences the management of the treasury area of the UGEL of Corongo which demonstrates the efficiency in the realization of the operations, managers and workers that have an efficient level in the realization of the operations. As the investigator's report it was noted that at the time of applying the survey, not all contestants, if the components of internal control in the supply area are fully applied, are therefore added value to the end user.

Keywords: Internal control, Treasury and UGEL.

## Índice

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Carátula.....	i
Título de la tesis.....	ii
Equipo de trabajo.....	iii
Jurado de investigación.....	iv
Agradecimiento.....	v
Dedicatoria.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice.....	ix
Índice de tablas.....	xi
Índice de figuras.....	xiii
I. Introducción.....	1
II. Revisión de literatura.....	6
2.1. Antecedentes.....	6
2.2. Bases teóricas.....	12
2.3. Marco conceptual.....	30
III. Hipótesis.....	34
IV. Metodología.....	36
4.1. Diseño de la investigación.....	36
4.2. El universo y muestra.....	37
4.3. Definición y operacionalización de las variables.....	38
4.4. Técnicas e instrumentos.....	40

4.5. Plan de análisis. ....	40
4.6. Matriz de consistencia. ....	41
4.7. Principios éticos. ....	44
V. Resultados. ....	46
5.1. Resultados. ....	46
5.2. Análisis de resultados. ....	55
VI. Conclusiones y Recomendaciones. ....	62
Aspectos complementarios. ....	63
Referencias bibliográficas. ....	64
Anexos. ....	69

## Índice de tablas

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Tabla 1: Cumplimiento de la práctica del código de ética en la UGEL .....	46
Tabla 2: Asignación de deberes y responsabilidades a los trabajadores de la UGEL. ...	46
Tabla 3: Plan de edificación y análisis de riesgos a fin de que la UGEL cumpla con sus objetivos y metas .....	47
Tabla 4: Identificación de las contingencias presentadas en la UGEL.....	47
Tabla 5: La UGEL cuenta con procedimientos aprobados de control de bienes y recursos .....	48
Tabla 6: La UGEL realiza la segregación de funciones .....	48
Tabla 7: Apropiada información interna en la UGEL .....	49
Tabla 8: Atención de quejas y reclamos de parte de los usuarios en la UGEL .....	49
Tabla 9: La UGEL cuenta con los registros de revisión periódica de procesos debidamente actualizados .....	50
Tabla 10: Seguimiento de resultados de las actividades hechas en la UGEL.....	50
Tabla 11: El plan de trabajo logra los objetivos institucionales del área de tesorería ....	51
Tabla 12: Importancia de la planificación para la toma de decisiones en el área de tesorería .....	51
Tabla 13: Cumplimiento con la programación de pagos .....	52
Tabla 14: Trabajo en equipo de los trabajadores de la UGEL.....	52
Tabla 15: Desempeño eficiente de los trabajadores en sus labores .....	53
Tabla 16: Los trabajadores de la UGEL conocen el manual de procedimientos.....	53

Tabla 17: Auditorías permanentes en el área de tesorería .....	54
Tabla 18: Evaluación de la elaboración de la caja fiscal conteniendo los ingresos y egresos de la UGEL conforme al registro de la cuenta bancaria.....	54
Tabla 19: Cumplimiento con la etapa de la evaluación presupuestaria .....	55

## Índice de figuras

<b>Contenido</b>	<b>Página</b>
Figura 1: Cumplimiento de la práctica del código de ética en la UGEL .....	73
Figura 2: Asignación de deberes y responsabilidades a los trabajadores de la UGEL...	73
Figura 3: Plan de edificación y análisis de riesgos a fin de que la UGEL cumpla con sus objetivos y metas.....	74
Figura 4: Identificación de las contingencias presentadas en la UGEL .....	74
Figura 5: La UGEL cuenta con procedimientos aprobados de control de bienes y recursos.....	75
Figura 6: La UGEL realiza la segregación de funciones .....	75
Figura 7: Apropiada información interna en la UGEL. ....	76
Figura 8: Atención de quejas y reclamos de parte de los usuarios en la UGEL.....	76
Figura 9: La UGEL cuenta con los registros de revisión periódica de procesos debidamente actualizados.....	77
Figura 10: Seguimiento de resultados de las actividades hechas en la UGEL. ....	77
Figura 11: El plan de trabajo logra los objetivos institucionales del área de tesorería... 78	
Figura 12: Importancia de la planificación para la toma de decisiones en el área de tesorería. ....	78
Figura 13: Cumplimiento con la programación de pagos.....	79
Figura 14: Trabajo en equipo de los trabajadores de la UGEL. ....	79
Figura 15: Desempeño eficiente de los trabajadores en sus labores.....	80
Figura 16: Los trabajadores de la UGEL conocen el manual de procedimientos.....	80

Figura 17: Auditorías permanentes en el área de tesorería. ....	81
Figura 18: Evaluación de la elaboración de la caja fiscal conteniendo los ingresos y egresos de la UGEL conforme al registro de la cuenta bancaria. ....	81
Figura 19: Cumplimiento con la etapa de la evaluación presupuestaria.....	82

## **I. Introducción.**

El estudio en mención es derivado de la siguiente línea de investigación: “Auditoría, tributación, finanzas y rentabilidad en las micro y pequeñas empresas (MYPES)”;

correspondiente a la Escuela Profesional de Contabilidad – ULADECH, mediante Resolución N° 0011-2019-CU-ULADECH.

Es fundamental hacer hincapié que cuando se implementa un control interno no se trata de componentes administrativos complejos, sino de procedimientos realizados por los administrativos, directores y trabajadores de una organización; aplicado con la finalidad de brindar la seguridad razonable al logro de los objetivos organizacionales de toda empresa.

En la actualidad, las Unidades de Gestión Educativas Ecuatorianas, son unidades ejecutoras autónomas y suficientemente capaces de desarrollar su labor propia; sin embargo, estas instituciones sufren de contratiempos administrativos y normativos debido a la falta de un control pertinente en cada área de trabajo (Ayre, 2016).

Según la INTOSAI, así como la Contraloría General de la República, han insertado dentro de su normativa, el concepto de control interno como los objetivos que la administración pretende alcanzar permanentemente, en sí es una ventaja de la implementación del control, es decir, la ventaja primordial de implementar este tipo de control es incrementar el porcentaje de probabilidad de lograr los objetivos propuestos, direcciona las acciones adecuadamente. Se puede decir que esta es la ventaja más importante cuanto se tiene controles en la organización, esto se apoya en la revisión bibliográfica realizada por países como Francia, Lituania, Bangladesh y

Polonia que en el año 2012 obtuvieron resultados favorables de la aplicación del control interno en las organizaciones (INTOSAI, 2003).

En el Perú en las Unidades de Gestión Educativa Local se ve problemas en la tramitación de documentos e información que van internamente de un nivel a otro de la UGEL. A esto se suman problemas de organización en los horarios que hacen poco posible que los trabajadores del área de tesorería concurren a determinadas actividades y eventos requeridas por la sede central del Ministerio de Educación.

El principal obstáculo para cumplir con las actividades de la UGEL es la deficiencia en cuanto a las orientaciones y monitoreos en el servicio de operaciones contables: caja chica, fondo de pago, transferencias, encargos internos, comisiones de servicios. Como ocurre con casi todos los organismos de la administración pública, las UGEL cuentan con presupuestos restringidos que limitan sus posibles ejecuciones de manera conveniente las actividades que de acuerdo a las normas tienen la obligación de realizarlas (Tisnado, 2013)

El control interno de las UGE regionales y locales están adentro

En Perú, las Unidades de Gestión Educativa Local son referidas como instituciones burocráticas, corruptas y no son eficientes en la ejecución del área de tesorería, lo que ha generado poca confianza en las poblaciones.

Este problema es una situación preocupante para el estado, es por este motivo que se han concretado medidas para renovar su sistema de control, no obstante, no hubo mejoras. Esta deficiencia es debido a que no están implementadas de manera adecuada el órgano de control interno. El control interno de las UGE regionales y locales están adentro del CAP (Cuadro de Asignación de Personal) en el área de los órganos de control institucional, cuyas capacidades son para garantizar la ejecución

correcta del área de tesorería ya que es propiedad del estado como recurso y la ejecución de disposiciones obtenidas de la instancia del poder ejecutivo, según las directrices especializadas de control interno presentadas por la contraloría general de la república, lo cual no se está realizando con transparencia y eficacia (Ramírez, 2017).

Actualmente, el control interno es un componente muy importante para la satisfacción de los propósitos y metas establecidos, ya que es una parte de un procedimiento necesario completado por el titular, funcionarios y servidores, destinado a enfrentar los peligros y brindar seguridad para dar cumplimiento a los objetivos y metas de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo. El sistema de control interno en el área de tesorería no es el más adecuado porque presentan deficiencias, las cuales no permiten dar cumplimiento a las expectativas de la institución, por consiguiente, el uso de Estándares de Control Interno para el Sector público dado por Resolución de la Contraloría No. 320-2006-cg es ineficiente.

De acuerdo al análisis se formuló el siguiente problema: ¿Cómo es el control interno y su influencia en la gestión del área de tesorería de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018?; para dar respuesta a esta interrogante se estableció el objetivo general siguiente: Determinar el control interno y su influencia en la gestión del área de tesorería de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018; para lograr este objetivo se elaboró los siguientes objetivos específicos: Describir el control interno en la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018 y Describir la gestión del área de tesorería de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018.

El estudio en mención se justificó a partir de los siguientes aspectos:

En lo teórico: Este trabajo de investigación se efectuó de acuerdo a las definiciones, leyes y principios con el propósito de facilitarle con bases teóricas a la investigación; de esta manera, el resultado de esta investigación servirá para posteriormente incorporar conocimientos teóricos y esto servirá como fuente de información para los futuros investigadores en temas contables.

En lo práctico: Este estudio permitirá poner en práctica los resultados obtenidos, los cuales servirán para una adecuada toma de decisiones por parte del personal del área de tesorería de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo.

En lo metodológico: Esta investigación contable es importante y por tal motivo se ha dado el problema de investigación, el objetivo general y específico, y el planteamiento de la hipótesis; además se aplicarán métodos, técnicas e instrumentos para el recogimiento de los datos.

En lo viable: Este informe es viable porque el encargado de esta investigación va a asumir con los recursos financieros, humanos y materiales para cumplir con todas las actividades presentadas en el cronograma y conseguir los objetivos dados en la investigación.

En cuanto a la metodología de la investigación fue de tipo cuantitativo, nivel descriptivo, diseño descriptivo correlacional, su población estuvo formada por 7 trabajadores y la muestra fue de 7, su técnica fue la encuesta, su instrumento fue el cuestionario, plan de análisis, principios éticos de acuerdo al código de ética de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Sus resultados principales: El 100% manifestó que sí cumplen con la práctica del código de ética en la UGEL, el 71% manifestó que conocen el plan de edificación

y análisis de riesgos a fin de que la UGEL cumpla con sus objetivos y metas, el 100% manifestó que sí la UGEL realiza la segregación de funciones.

Conclusión: Luego de hallar la hipótesis con el resultado obtenido, se puede ver que la variable control interno no se relaciona con el área de tesorería, ya que el chi cuadrado crítico es 5.99 y es mayor que el chi cuadrado calculado que es 1.34.

Por lo tanto, no existe evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula ( $H_0$ ).

Aportando a la investigación, se debe tener en cuenta que al momento de recolectar los datos no todos los trabajadores participan de la encuesta, lo que influye ligeramente en los resultados, al no contar con la información completa. Además, se observa que los trabajadores del Área de tesorería de la entidad en estudio, no le dan importancia a la ética y los valores, para esto se deben implementar estrategias de control que aseguren la práctica de los mismos y por ende el desempeño funcional del área en mención.

## **II. Revisión de literatura**

### **2.1. Antecedentes.**

#### **Antecedentes internacionales.**

Díaz (2016) en su tesis: La optimización de gastos en el presupuesto de la asociación de municipalidades ecuatorianas AME 2015; fue desarrollado en la Universidad de Guayaquil – Ecuador; tuvo como objetivo: Identificar un modelo de gestión administrativo que apoye a la eficiencia y eficacia de la ejecución presupuestaria de la asociación de Municipalidades Ecuatorianas; su metodología fue: Métodos de Investigación fueron Deductivos e Inductivos brindando valor a la investigación, utiliza técnicas como la encuesta y datos secundarios, universo es de 68 personas, la muestra fue de 58. Como Resultado se tuvo: El 60% de los individuos encuestados definen no tener clara las metas propuestas, el 60% de los encuestados responde que sus actividades si son medidas de alguna manera y que lo hacen empujados hacia los resultados esperados por el área, el 60% responde que sí conoce sus responsabilidades que el puesto le demanda. Conclusión: La administración y gestión presupuestaria es un proceso holístico, flexible y participativo, que involucra varios criterios, la relevancia en factores externos impacta en las actividades de la institución, la participación ciudadana.

Pérez (2017) en su tesis: El gobierno electrónico y el cumplimiento de las obligaciones tributarias; fue elaborado en el Instituto de altos estudios nacionales Universidad de Postgrado del Estado – Ambato Ecuador; cuyo objetivo fue: Analizar al Gobierno Electrónico y el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la finalidad de determinar su relación; su metodología: enfoque cualitativo,

investigación documental, nivel y tipo exploratoria, investigación descriptiva.

Resultado principal se llegó: El IESS posee en un 98% integrada la información que proporcionan otras instituciones públicas. Conclusión: La información con que cuenta la Administración Tributaria es confiable para efectos de control, sin embargo la calidad y oportunidad de ésta depende del grado de conocimiento y cumplimiento de los contribuyentes, de la forma en que ésta es empleada y fundamentalmente de cómo se integra al esquema general de control, al no existir sistemas de información en línea que les permita conocer cada uno de los hechos económicos al momento de que se generan no se está obteniendo eficiencia y simplicidad administrativa.

#### **Antecedentes nacionales.**

Caljaro (2016) en su tesis: El control interno en el área de Tesorería y la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna año 2011; fue desarrollado en la universidad Jorge Basadre Grohmann-Tacna; tuvo por objetivo describir la manera de cómo se desarrolla dicho comportamiento, el desarrollo del ambiente interno del Área de Tesorería en sus diferentes componentes, se manifiestan de manera desfavorable y generalizada para la gestión administrativa; su metodología: fue de tipo aplicada, de diseño no experimental, la población estuvo conformado por 80 personas entre funcionarios, técnicos, asistentes, etc., la muestra se tomó de 43 personas; como resultado se obtuvo: el 53,8% de este conjunto, considera que a veces en el área de Tesorería recibe supervisión continua del funcionamiento del control interno y se transmite de manera explícita y permanente. Como conclusión: La organización no cuenta óptimamente con independencia de funciones en las labores de operación, registro, custodia de recursos y revisiones.

Nazario (2016) en su tesis: El control interno y su influencia en la gestión administrativa de los gobiernos locales del Perú: caso municipalidad provincial de Virú, 2016; tuvo como objetivo: Determinar y describir la influencia del control interno en la gestión administrativa de los Gobiernos Locales del Perú y de la Municipalidad Provincial de Virú 2016; su metodología: Fue de tipo cuantitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental, tuvo como población a los gobiernos locales del Perú, como muestra se tomó a la Municipalidad Provincial de Virú, como técnica utilizó la encuesta y como instrumento el cuestionario. Resultados principales: el 80% de los Trabajadores municipales considerados en la muestra opinaron que en la Municipalidades sí existe un ambiente de control interno apropiado, el 51% opinaron que la municipal en referencia, se evalúan y cuantifican los riesgos existentes. Como conclusión se llegó a la siguiente: El control interno facilita que la gestión administrativa cumpla con sus objetivos y metas. Por lo tanto, el control interno es indispensable para una gestión eficaz, eficiente y transparente.

Ayre (2016) en su tesis: Caracterización del control interno y su incidencia en el sistema nacional de tesorería de la Ugel N° 06 – Ate – 2015; tuvo como objetivo: Estudiar la caracterización del control interno incide en el Sistema Nacional de Tesorería de la UGEL 06 – Ate, 2015; para lo cual se utilizó metodología de investigación cuantitativa- no experimental; instrumento que sirvió para desarrollar aspectos importantes del trabajo. Resultados principales: el 90% de los trabajadores dan importancia a la aplicación del control interno, el 70% dicen que son incompletos y desactualizados el sistema de control. Conclusión: La caracterización del control interno incide significativamente el manejo y disposición de los fondos

públicos de forma óptima en la UGEL06, los lineamientos para la evaluación y retroalimentación después de conocer la problemática actual de la falta de aplicación del efectivo sistema de control interno en la unidad de estudio se ha determinado que el grado de información y comunicación mejora favorablemente los niveles de eficiencia, eficacia y economía.

### **Antecedentes regionales.**

Vega (2016) en su tesis: Control Interno en la Municipalidad distrital de Jangas 2015; tuvo por objetivo: Determinar el Control Interno en la Municipalidad Distrital de Jangas 2015; la metodología que utilizó es de tipo cualitativo y el nivel de investigación es descriptivo, el diseño fue Descriptivo no experimental. Se obtuvo los siguientes resultados: el 100% de los encuestados consideran que el Ambiente de Control es el fundamento para el funcionamiento de los demás componentes, la evaluación de riesgos identifica los riesgos en la organización y el impacto que puede causar su manifestación, las actividades de control conllevan al cumplimiento y la forma correcta de hacer las funciones encomendadas, la calidad y oportunidad de la información y comunicación permite a la gerencia tomar decisiones adecuadas, el monitoreo evalúa la calidad de funcionamiento del control interno y permite identificar controles débiles. Conclusión: La entidad no efectúa periódicamente autoevaluaciones que permitan proponer planes de mejora.

Tuya (2017) en su tesis: Control Interno de la Obra Mejoramiento e Implementación de los Servicios del Camal Municipal de la Provincia de Huarmey - Ancash, 2017; tuvo como objetivo: evaluar la influencia del Control Interno en la

optimización de la obra “Mejoramiento de los Servicios del Camal Municipal de la Provincia de Huarney-Ancash 2017; su metodología: diseño no experimental – transversal, descriptivo simple, técnica análisis documental, encuesta, instrumento fue el cuestionario. Resultados: el 64 % de la muestra encuestada opina que casi nunca tienen criterio de desempeño para medir la eficiencia de la gestión de la obra, el 64 % de la muestra encuestada opina que casi nunca se identifican los riesgos en la ejecución de la obra. Conclusión: Con respecto al componente supervisión, el resultado obtenido fue 9.39 lo cual nos indica que el estatus de implementación del sistema de control interno es MEDIO, por tanto, se debe fortalecer el sistema de control interno en este componente.

#### **Antecedentes locales.**

Flores (2016) en su tesis: Control interno en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, 2015; tuvo por objetivo: Conocer si la aplicación de control interno contribuye en la gestión del área de tesorería de la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015; el tipo de investigación fue cuantitativo, nivel descriptivo, diseño no experimental de corte transversal, la población y la muestra estuvo conformada por 42 funcionarios y trabajadores, la técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento el cuestionario estructurado. Resultados: el 53% de encuestados conocían los principios del control interno, el 47% conocían las funciones del área de tesorería, por lo que se puede verificar que el control interno según los aspectos teóricos y los resultados empíricos apoyan favorablemente las funciones que ejercen el personal de tesorería. Conclusiones: Se ha conocido que la aplicación de control interno contribuye en la gestión del área de tesorería de la

Municipalidad Provincial de Huaraz, 2015; de acuerdo a los resultados obtenidos en la presente investigación y las propuestas teóricas realizadas por los autores.

Guerra (2017) en su tesis: Control Interno y gestión de presupuesto en la Municipalidad Provincial de Huaraz, 2016; tuvo como objetivo: Determinar si el control interno incide en la gestión de presupuesto en la municipalidad provincial de Huaraz en el 2016; su metodología: fue de tipo cuantitativo – básico y de nivel descriptivo, el diseño de investigación fue descriptivo simple, no experimental – transversal, población igual a 336 trabajadores, muestra igual a 48 trabajadores, la técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento, el cuestionario estructurado. Resultados: el 90% afirmaron que percibían la administración estratégica en la municipalidad de Huaraz, el 79% afirmaron que la municipalidad cumplía con la rendición de cuentas, el 75% afirmaron realizar el sistema de información. Conclusión: De acuerdo a los resultados estadísticos según la tabla 21 y las propuestas teóricas consignadas en los antecedentes, bases teóricas y conceptuales se puede concluir que existe una incidencia directa entre el control interno y la gestión presupuestaria en la municipalidad provincial de Huaraz.

Enrique (2018) en su tesis: Control interno y su incidencia en la administración financiera en la Municipalidad provincial de Huaylas - Caraz, 2017; tuvo como objetivo: Determinar la incidencia del control interno en la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Huaylas en el año 2017; su metodología: El diseño de investigación fue cuantitativo, el nivel descriptivo simple, diseño no experimental; la población estuvo conformado por 38 empleados

administrativos entre directivos y empleados, la muestra tomada fue de 30 entre directivos y empleados, la técnica utilizada fue la encuesta y el instrumento fue el cuestionario, se cumplió con el plan de análisis y se consignaron los principios éticos. Los resultados evidenciaron que el 40% promueven la eficiencia, el 43% que cumplían el principio de eficiencia y eficacia, el 40% que cumplieron el principio de economía y transparencia, el 37% que realizaron el análisis financiero de la institución. Se concluyó que el control interno incide directamente en la administración financiera en la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2017; en base a los resultados estadísticos obtenidos en la presente investigación.

## **2.2. Bases teóricas.**

### **2.2.1. Modelo del Control interno**

En Latinoamérica, el control interno toma como antecedente los conceptos generados en la Europa continental. Además, COSO (2013) señala que: el control y las reglas contables siempre estaban reglamentadas legalmente en las organizaciones, su aplicación estaba relacionada específicamente con los negocios, actividades judiciales y evidencias comerciales. En cuanto al control interno aplicado en Latinoamérica, se caracteriza por controlar y mejorar progresivamente las actividades, esto se logra estimando y analizando las desviaciones que se puedan encontrar, es decir, verifica las condiciones y antecedentes previos a la realización de algún hecho económico, en términos generales, se puede decir que, direcciona el avance, teniendo en cuenta las consecuencias y los posibles resultados, minimizando los riesgos y brindando seguridad a los intereses de la organización. Así también, el control en la antigua Roma se ejecutaba en las organizaciones del Estado, empezando

de la inspección o verificación por parte de la autoridad máxima, estos estaban encargados de vigilar constantemente las acciones realizadas por estas instituciones, estos controles estaban enfocados en las actividades desarrolladas, en la elaboración de informes, en las medidas llevadas a cabo coherentemente, así como también, incidían en los activos y beneficios obtenidos, exigiendo que las administración de los recursos del Estado se llevan de manera pulcra y productiva.

En otras palabras, el Estado ejercía el control sobre sus organizaciones, mediante autoridades públicas dotadas de un poder total, con la posibilidad de abordar y señalar la conducta de otros. Esa es la razón por la que este modelo de control es considerado como la primera fuente de los supuestos modelos de control monetario del estado, que hoy se conoce.

Las consecuencias de la actividad de este tipo de control se completaron como la razón para entregar los registros de verificación en los cuales se otorgó un fideicomiso en relación con los intercambios y la consistencia con la ley. Por lo tanto, la acción de control divulgada se extendió a la división privada como resultado del procedimiento de intercesión y dirección del estado en la economía, produciendo una estructura de control indispensable en los entes financieros, especialmente en las asociaciones corporativas con compromisos de capital.

### **2.2.2. Teoría de Control interno.**

De acuerdo a la mencionado por Holmes (1999), el control interno forma parte de la administración de una organización, su importancia recae en la preservación y salvaguarda de los recursos que tiene una organización, acortando distancia en cuanto al cumplimiento de las deudas y asegurar que no se contraigan compromisos que no han sido aprobados previamente. Esto permitirá que la

organización cuente con la seguridad razonable de que los datos contables son confiables y contribuyen a tomar decisiones adecuadas cuando se requiere de un financiamiento.

El control interno es una estrategia que implementará la administración con el objetivo de brindar protección, cuidado, seguridad y resguardo a los bienes de una entidad, previniendo de esta forma que se lleven a cabo robos, desfalcos, malversaciones y uso indebido de estos recursos. La implementación y ejecución óptima del control interno en una entidad permitirá que los recursos sean usados de forma productiva, transparente y confiable, de esta manera se logrará que el informe de contabilidad sea veraz y confiable, y que contribuya a una mejor toma de decisiones por parte de los directivos de la organización.

### **2.2.3. Principio de tesorería cero.**

Fue presentado por Nguyen (1972) en la que se ve que rompe con el gran origen de un saldo monetario positivo, afirmando lo siguiente: Esta regla esencialmente alude a que el saldo de crédito tiene un costo de (es una financiación o no se pudo haber utilizado como fuente de financiamiento), por otro lado cualquier saldo de cargo tiene un costo de sobregiro. Sin embargo, el objetivo de la administración de tesorería es tener un saldo de dinero en caja todos los días al finalizar. El mejor proceso posible para la administración de tesorería es mantener un saldo de caja nula y posteriormente, debe confrontar los compromisos de pago con los cargos generales que se dan a cada instante. Vistos el desajuste entre la entrada y salida de dinero, la mejor manera de tener el saldo cero y el saldo ideal es integrando una hipótesis de una condición de seguridad y la no presencia de costes de transacción. En la cual es posible conocer de antemano las características del

desajuste entre la entrada y salida de dinero, y dado que no hay costos de transacción en caso de exceso de caja se hará una inversión y en caso de haber poco dinero en caja éste será financiado, conservando de esta manera el saldo de caja cero.

#### **2.2.4. Control interno**

La normatividad del control interno establece métodos, criterios, lineamientos y disposiciones que permiten reglamentar y aplicar el control en las áreas operativas y administrativas de una organización. También este control se aplica relativamente al área de logísticas, finanzas, de recursos humanos, de ejecución de obras, de aspectos éticos, de informática, entre otras. Este control se gestiona con la iniciativa de promover que una organización cuente con los recursos públicos suficientes para su desarrollo (Contraloría general de la República, 2006).

El control interno es un modo de realizar las actividades incluidas en los procesos, y no un conjunto de instrumentos burocráticos insertados a este. Entonces, este control los lleva a cabo la administración, la dirección y el personal de la organización, con la finalidad de garantizar la seguridad razonable de los procesos y el cumplimiento de los objetivos trazados (Normas Generales de Control Interno – Informe Coso, 2006).

El control interno debe estar relacionado con las actividades que realiza la administración, su debida aplicación permitirá el logro de los objetivos, además se debe tener en cuenta el liderazgo y la productividad de la organización; adheridos a esto se debe promover una adecuada gestión administrativa que contribuya a prevenir y detectar fraudes, a la vez salvaguardar los activos de la entidad, así como garantizar la integridad, confiabilidad de los registros contables y su oportuna planificación presupuestaria (Normas Internacionales de Auditoría – IFAC, 2006).

El informe COSO, señala que la implementación de un control apoyará a que las organizaciones logren sus objetivos económicos y laborales, reduciendo la pérdida de recursos, garantizando la planificación confiable de los informes financieros, todo esto de acuerdo a la normatividad vigente, ya sea en una entidad pública o privada (Manual de Auditoría Gubernamental – MAGU, 1998).

#### **2.2.4.1. Estructura del Control Interno.**

Del Toro y Fonteboa (2005) señalan que el control interno es un proceso fundamental en una organización realizado por los directivos, funcionarios y trabajadores de una institución, implementado para asegurar y afirmar razonablemente el logro de la misión institucional de una entidad, es decir se deben lograr los siguientes objetivos gerenciales:

- Resguardo y cuidado de los recursos y bienes estatales, evitando las pérdidas, el uso indebido, el deterioro y las irregularidades y perjuicios que puedan afectar a la organización.
- Garantizar que las actividades de la institución sean eficientes, eficaces, transparentes y económicas, incidiendo en la prestación de los servicios.
- Asegurar que la información sea oportuna y confiable.
- Realizar las operaciones de la entidad en función a las normas vigentes.
- Asegurar la rendición de cuentas por parte de los funcionarios públicos de acuerdo a las funciones desempeñadas.
- Fomentar e impulsar las buenas prácticas y valores de la institución

#### **2.2.4.2. Importancia del control interno.**

La importancia del control interno radica en el desarrollo y crecimiento de una organización. Este proceso es fundamental porque permite realizar las

actividades detectando y analizando los posibles errores y desviaciones que pueden afectar el desarrollo de la administración (Caljaro, 2016).

#### **2.2.4.3. Beneficios del Control Interno.**

Los beneficios de la implementación adecuada del control interno radican en garantizar el uso adecuado y suficiente de los recursos de una organización, el cual estará reflejado en la satisfacción de los usuarios. Por eso es muy importante contar con un control interno que contribuya a mejorar la administración de los recursos, personal y actividades (Caljaro, 2016).

#### **2.2.4.4. Normas Generales de Control Interno**

##### **A. Norma General para el componente del Ambiente de Control**

Este componente está relacionado con garantizar un ambiente laboral donde se trabaje coordinadamente, teniendo en cuenta la ética, los valores, las buenas prácticas, los reglamentos y normas que contribuyan al desarrollo y crecimiento de la organización, es decir, lograr que la ejecución de actividades sea eficiente (Contraloría General de la República, 2006).

##### **1. Normas básicas para el Ambiente de Control**

###### **a) Filosofía de la Dirección.**

Esta relacionado con las actitudes y comportamientos de los trabajadores frente al control interno. Permite crear un ambiente laboral confiable, innovador y transparente que permitirá tomar decisiones adecuadamente, todo esto en función al código de ética y al desempeño de los trabajadores (Contraloría General de la República, 2006).

###### **b) Integridad y valores éticos.**

Está relacionada con los juicios y decisiones que tienen los funcionarios y trabajadores frente a sus actividades realizadas, es decir, se debe garantizar la confianza y moral de los trabajadores frente al control interno aplicado por la entidad (Contraloría General de la República, 2006).

**c) Administración estratégica.**

Se refiere a la planificación de actividades de control, es decir, se debe establecer un conjunto de actividades que estén relacionadas con el diseño, importancia, operaciones, objetivos, presupuesto y financiamiento del control interno en una organización (Contraloría General de la República, 2006).

**d) Estructura organizacional.**

Esta referida a la organización del personal de la institución, desde la contratación de trabajadores de acuerdo a los puestos y funciones; el titular de la entidad esta encargado de aprobar, desarrollar y actualizar la estructura organizacional de la entidad, teniendo en cuenta que los trabajadores garanticen la eficiencia y eficacia de su trabajo para el cumplimiento de los objetivos de la organización (Contraloría General de la República, 2006).

**e) Administración de los recursos humanos.**

El titular de la entidad esta encargado de establecer políticas y procedimientos enfocados en la administración correcta del personal de la organización, haciendo hincapié a su desempeño profesional, eficacia, transparencia y vocación de servicio a la comunidad (Contraloría General de la República, 2006)

**f) Competencia profesional.**

Esta referida a las aptitudes y actitudes que tienen los trabajadores, lo cual incide en el desempeño de sus funciones. Por lo tanto, el titular de la entidad debe

garantizar que cuenta con profesionales competentes de acuerdo a sus responsabilidades asignadas en la institución (Contraloría General de la República, 2006).

**g) Asignación de autoridad y responsabilidad.**

esta normada en los documentos de gestión de una organización y es de conocimiento de todos los trabajadores, por lo tanto, se deben de cumplir al pie de la letra para conocer cual es el nivel y autoridad de cada trabajador (Contraloría General de la República, 2006).

**h) Órgano de Control Institucional.**

Conocido como OCI, es encargada de vigilar y monitorear el debido desarrollo del control interno en una entidad, las actividades las desarrolla de acuerdo a lo establecido por la SNC y CGR (Contraloría General de la República, 2006).

**B. Norma general para el componente evaluación de riesgos.**

Este componente esta relacionado con la identificación, análisis, evaluación, supervisión y manejo de los posibles riesgos que pueda tener una organización en el desempeño de sus actividades (Contraloría General de la República, 2006).

**1. Normas básicas para la evaluación de riesgos.**

**a) Planeamiento de la administración de riesgos.**

Es un proceso que permite establecer actividades para identificar los riesgos que puedan afectar el normal desarrollo de la entidad, además, en este proceso se establecen también las respuestas posibles para mitigar dichos riesgos (Contraloría General de la República, 2006).

**b) Identificación de los riesgos.**

Se refiere a la identificación de riesgos de acuerdo a la actividad que se desarrolla, es decir, por cada área específicamente. Para esto se debe tener en cuenta los factores internos y externo que pueden influir en este proceso; en el caso de los factores externos se tiene los elementos políticos, financieros, tecnológicos, ambientales y sociales; en cuanto a los factores internos se tiene a los trabajadores, la tecnología, la infraestructura y los procesos propios de la entidad (Contraloría General de la República, 2006).

**c) Valoración de los riesgos.**

Se refiere al análisis que se realiza a los riesgos identificados previamente, se verifica que tanto daño pueden hacer, cuando pueden ocurrir, las consecuencias que puedan tener y como va a responder la entidad ante (Contraloría General de la República, 2006).

**d) Respuesta al riesgo.**

Para esto primero se debe medir la potencialidad y probabilidad de ocurrencia de dicho riesgo, una vez realizada esta actividad se procede a establecer mecanismos de respuesta que permitan manejar y tolerar este riesgo, teniendo en cuenta el costo – beneficio correspondiente (Contraloría General de la República, 2006).

**C. Norma general para el componente actividades de control gerencial**

Se refiere a las actividades que se van a realizar para responder a los riesgos identificados, cumpliendo con lo planificado. La importancia de este componente radica en la implementación de sistemas que garanticen el manejo adecuado de los riesgos de tal manera que lo afecten al logro de los objetivos de la (Contraloría General de la República, 2006).

## **1. Normas básicas para las actividades de control gerencial:**

### **a) Procedimientos de autorización y aprobación.**

Los procedimientos, tareas y actividades deben estar definidas con calidad y comunicadas formalmente a las autoridades respectivas. Es decir, todas las actividades que se realicen deben estar aprobadas y autorizadas por la autoridad correspondiente (Contraloría General de la República, 2006).

### **b) Segregación de funciones.**

Se refiere que a las funciones y responsabilidades de un área no deben recaer en una sola persona, sino que se debe contar con personal necesario para desempeñar el trabajo adecuadamente (Contraloría General de la República, 2006).

### **c) Evaluación costo-beneficio.**

Para la realización de actividades propias del control interno se debe tener en cuenta el costo y beneficio de tal forma que no afecten el normal desarrollo de las actividades de la institución (Contraloría General de la República, 2006).

### **d) Controles sobre el acceso a los recursos o archivos.**

Esta referido al control y monitoreo de los recursos de la institución, para esto se debe inventariar y documentar periódicamente los archivos y recursos de la organización, de tal manera que el control sea óptimo (Contraloría General de la República, 2006).

### **e) Verificaciones y conciliaciones.**

Los riesgos deben ser verificados y conciliados en todo momento, es decir, antes, durante y después de su ejecución, de tal manera, que se puedan solucionar al momento de su ocurrencia (Contraloría General de la República, 2006).

**f) Evaluación de desempeño.**

Se deben evaluar constantemente el desempeño de la gestión organizacional, tomando como referencia la planificación y normas vigentes, de tal manera que se puedan evitar deficiencias e irregularidades que puedan afectar el desarrollo de la organización (Contraloría General de la República, 2006).

**g) Rendición de cuentas.**

El control interno apoya este proceso.

Se refiere a brindar información del uso de los recursos y bienes del estado, incidiendo en el logro de los objetivos y el cumplimiento de la misión organizacional, todo esto apoyado en la información brindada por el control interno (Contraloría General de la República, 2006).

**h) Documentación de procesos, actividades y tareas.**

Todas las actividades, procesos y tareas de una organización deben estar documentadas, de esta forma se garantizará su ejecución, la razonabilidad de los servicios y los productos generados en estas actividades (Contraloría General de la República, 2006).

**D. Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones.**

Para el desarrollo de este proceso se debe tener en cuenta la implementación de las tecnologías de información y comunicación. Es decir, se debe contar con sistemas que garanticen el óptimo desarrollo de las actividades con la finalidad de cumplir los objetivos de la entidad, evitando errores e irregularidades existentes (Contraloría General de la República, 2006).

**1. Norma básicas para la información y comunicación.**

**a) Funciones y características de la información.**

Se refiere a los resultados obtenidos de las actividades financieras y operativas realizadas dentro y fuera de la entidad. Este informe debe ser oportuno, confiable y útil para los usuarios, de tal manera que contribuya a mejorar sus actividades y por ende la gestión (Contraloría General de la República, 2006).

**b) Información y responsabilidad.**

Se refiere a las obligaciones y responsabilidades de los trabajadores y funcionarios.

La información se debe brindar con responsabilidad de acuerdo a las actividades realizadas, es decir, la información pertinente debe ser recolectada, identificada, seleccionada, registrada, estructurada y comunicada oportunamente (Contraloría General de la República, 2006).

**c) Calidad y suficiencia de la información.**

La información brindada por los funcionarios debe ser confiable, suficiente, oportuna, pertinente y de calidad, de tal manera que sea una ventaja para los que disponen de esa información. Para realizar esta actividad se deben implementar estrategias adecuadas para mejorar el flujo de información (Contraloría General de la República, 2006).

**d) Sistemas de información.**

Son sistemas que contribuyen a mejorar el desarrollo de las actividades de una institución, estos sistemas deben estar relacionados con las características, naturaleza y necesidades de la institución. Un adecuado sistema de información permitirá una adecuada toma de decisiones (Contraloría General de la República, 2006).

**e) Flexibilidad al cambio.**

Una organización debe estar dispuesta a cambiar en función al cumplimiento de objetivos y metas, para esto se deben establecer estrategias, políticas y planes de trabajo que contribuyan a mejorar las actividades de la organización (Contraloría General de la República, 2006).

**f) Archivo institucional.**

Se refiere a la documentación de las evidencias de las actividades realizadas en la organización.

El titular debe implementar medidas que contribuyan al registro, protección conservación de toda la documentación de la organización, por ejemplo, los registros contables, administrativos, institucionales y operativos (Contraloría General de la República, 2006).

**g) Comunicación interna.**

Este proceso se realiza dentro de la organización, manteniendo un flujo de información adecuado entre los directivos y los trabajadores; una información adecuada garantizará que los trabajadores se expresen adecuadamente y trabajen motivados (Contraloría General de la República, 2006).

**h) Comunicación externa.**

Este proceso se realiza al exterior de la organización, teniendo en cuenta la imagen institucional.

El flujo de información debe ser el adecuado entre los usuarios, clientes y ciudadanos, garantizando la seguridad y confianza del servicio, y por mejorando positivamente la imagen de la institución (Contraloría General de la República, 2006).

## **E. Norma general para la supervisión.**

Todas las actividades deben ser supervisadas en función a la normatividad vigente, de tal manera que se pueda evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión oportunamente, además permitirá la retroalimentación correspondiente. Estas actividades se realizan considerando los resultados de la gestión y el proceso de mejora continua (Contraloría General de la República, 2006).

### **1. Normas básicas para las actividades de prevención y monitoreo**

#### **a) Prevención y monitoreo.**

Este proceso se refiere a la observación y posterior análisis de las actividades de la organización. Este proceso permite identificar si las actividades se están realizando adecuadamente en función al cumplimiento de los objetivos, y de acuerdo a las funciones y responsabilidades de los trabajadores (Contraloría General de la República, 2006).

#### **b) Monitoreo oportuno del control interno.**

Se debe monitorear el desarrollo del control interno oportunamente, es decir, verificar que las actividades se realicen consistente e eficazmente, así como también permitirá la modificación de procesos en el caso que sean necesarios (Contraloría General de la República, 2006).

### **2.2.5. Tesorería.**

Esta área gestiona y organiza toda acción relacionada con operaciones de flujos de caja o flujos monetarios.

La tesorería recauda el dinero de las entidades empresariales en caja y banco siempre y cuando sea completamente líquidos, o de una disposición de manera inmediata. Por ende, el depósito en banco y caja de ahorros a plazo fijo no están

incluidas aquí; son tratadas como inversiones permanentes, financieras o temporales según su plazo (Socías, Horrach, & Herranz, 2015).

Otro concepto de tesorería es: La tesorería viene a ser el área de una entidad empresarial en la cual se realizan las operaciones que involucran el flujo monetario. Fundamentalmente se encuentra la ejecución pagos y de cobros, las diversas gestiones bancarias y las gestiones de cajas (Bahillo & Pérez, 2017).

#### **2.2.5.1. Importancia de la Tesorería**

El área de tesorería no acepta errores, ya que suele tener consecuencias fatales. La tesorería es en especial de forma dinámica ya que comprende el comportamiento del mercado de las dificultades internas y de la innovación continua del producto financiero y de la plataforma tecnológica en la que radica la importancia de tesorería (Pérez, 2013).

#### **2.2.5.2. Presupuesto de Tesorería.**

Es una herramienta indispensable. Permite realizar previsiones de tesorería en un corto plazo, habitualmente de manera anual, también se puede efectuar para periodos menores como trimestrales, mensuales e incluso diariamente de acuerdo a la necesidad que posea la institución (Bahillo & Pérez, 2017). Las etapas del proceso presupuestario son las siguientes:

##### **a) Etapas del proceso presupuestario.**

**Programación presupuestaria:** Son lineamientos establecidos de acuerdo al Ministerio de Economía y Finanzas. Con esta programación inician la formulación del presupuesto, la entidad crea varios servicios para el logro de resultados

**Formulación Presupuestaria:** Es la planificación de gastos que se realizarán según los objetivos y metas teniendo en cuenta los ingresos. Es decir, se pone como prioridad los gastos para luego registrarse en una estructura funcional programática.

**Ejecución Presupuestaria:** Son los avances en cuanto al logro de objetivos y metas de cada institución mediante las producciones de bienes y servicios. Atiende obligaciones de gasto según el presupuesto aprobado para cada entidad pública.

**Evaluación Presupuestaria:** Las instituciones públicas determinan si con el cumplimiento de metas propuestas para los proyectos y programas aprobados, pudieron cumplir con las actividades que les corresponden de forma eficiente. Aquí se mide los resultados obtenidos y se analiza la variación financiera y física observada, relacionada con la aprobación del presupuesto.

#### **b) Funciones del área de tesorería**

**Controla las actividades de ingresos y egresos:** El encargado realiza el control de ingresos y egresos mediante registros.

**Gira los pagos programados:** El encargado gira los cheques manejando las cuentas corrientes informando a la oficina de administración constantemente sobre la caja.

**Elabora calendario de pagos:** Elaboran el calendario de pagos con la finalidad de realizar los pagos de acuerdo a las prioridades y exigencias de la administración.

**Lleva el control de caja chica:** El encargado controla la caja chica de acuerdo a su directiva.

**Ejecuta el balance de caja:** Ordena los ingresos y egresos de efectivo que tiene la institución.

### **2.2.5.3. Objetivos del Control Interno en Tesorería.**

Estos objetivos son primordiales para facilitar la medición del resultado final: Estas acciones emprenden para lograr metas (Alvarado, 2015).

- Evidenciar que existan recursos de liquidez rápida, establecer si el ingreso captado a diario ha sido depositado a la cuenta de la institución.
- Comprobar en el manual de organización y funciones, si están señaladas las responsabilidades de los representantes del manejo de dinero.
- Demostrar las elaboraciones de conciliaciones bancarias.
- Contrastar la ejecución de arqueos.
- Demostrar si los pagos hechos son debidamente sustentados con los documentos instituidos.

### **2.2.5.4. Cuestionario de Control Interno para Tesorería.**

Este cuestionario es un documento con el propósito es evidenciar, ver el aspecto administrativo del buen uso del recurso de la institución.

Son formadas por un listado de interrogantes que deberían ser contestadas por el trabajador de tesorería, o podría ser el mismo auditor quien conteste al momento de examinar basándose en sus investigaciones. El auditor debería tomar en cuenta las necesidades de corroborar al momento del examen si es verídica la respuesta entregada desconfiando de la respuesta obtenida, la valuación anterior del control interno de una institución está en los resultados de las respuestas que evidencien las preguntas o encuestas del control interno (Alvarado, 2015).

### **2.2.5.5. Operaciones Monetarias**

Estas operaciones son acciones en las que intervienen al menos una cuenta financiera. Las operaciones monetarias contienen la operación pura y mixta en las

cual se realiza desde operaciones de pago, cobro y las que afectan al patrimonio (Lazzati, 2014).

#### **2.2.5.6. Arqueo de Caja.**

Con el arqueo de caja comprueban que el total del conteo de caja concuerda con los saldos finales que se muestran en los libros de caja.

También es necesario comprobar si coincide el saldo del documento de pago y cobro que hayan sido anotados en el libro, si en el arqueo de caja se detectan algunas diferencias, que puede haberse equivocado en el cobro y pago, errores en las anotaciones en el libro y confección de recibos, olvidos o pérdidas de producción de algún documento de cobro, la cual debe corregirse el error (Hortigüela, 2013).

#### **2.2.5.7. Rendición del Gasto.**

La rendición de gastos es fundamental en esta área. Los gastos realizados con obligación al fondo para caja chica deberían ser demostrados con comprobantes de pago original de acuerdo al reglamento de comprobantes de pago dado por SUNAT (Actualidad empresarial, 2013).

#### **2.2.5.8. Conciliación de Saldos.**

Las conciliaciones son fundamentales para asegurar la integridad de las informaciones contables de diferente partida contable. La conciliación de saldos se refiere a la determinación y análisis de las partidas que instituyen la diferencia entre el saldo en bancos de acuerdo a la institución y el saldo que demuestra el estado de cuenta bancaria o la información de internet (Mendivil, 2016).

#### **2.2.5.9. Valuación de moneda Extranjera.**

Es aquella cuyo valor se realizan con monedas distintas a las monedas funcionales existentes en el ambiente de la entidad. El efectivo representado por

metales preciosos amonedados y monedas extranjeras deberían quedar en evaluación a su valor de mercado y de reposición al momento de cerrar el ejercicio auditado (Mendivil, 2016).

#### **2.2.5.10. Cobro.**

Se refiere a cualquier ingreso líquido o entrada que adquiere la empresa. Con el cobro se recoge principalmente los que proceden de las prestaciones de servicios, las ventas de mercaderías, las subvenciones recibidas, las ventas de activo inmovilizado y los servicios ejecutados por la institución derivado de la gestión (Bahillo & Pérez, 2017).

#### **2.2.5.11. Pago.**

Se refiere al cumplimiento y la obligación efectiva de la prestación debida.

El pago es una de las formas de desaparecer las obligaciones, y consiste en cumplir la prestación debida. El desembolso que ha de efectuar la institución; en este caso se almacenarán entre otros: la compra de mercaderías y otros bienes obtenidos por la institución para realizar su actividad, los servicios de naturaleza diversa obtenidos por la institución, las retribuciones al personal y los impuestos, las entidades financieras, las administraciones públicas, etc. (Bahillo & Pérez, 2017)

De esta manera, se menciona que los diversos cobros y pagos que se realizan en una organización son parte de los flujos monetarios del área de tesorería; los cuales pueden aumentar o disminuir los saldos de caja y bancos según la naturaleza de la operación realizada.

### **2.3. Marco conceptual.**

- ✓ **Ambiente de control:** La importancia del ambiente de control es el efecto posterior de la combinación de las variables que la determinan. El nivel de

mejora más notable o menor de estos fortalecerá o debilitará la condición de control y la cultura, afectando adicionalmente la naturaleza de la ejecución de la entidad (Contraloría General de la República, 2006).

- ✓ **Integridad y valores éticos:** La probidad y ética de los funcionarios o servidores y del titular, deciden sus inclinaciones y estiman los juicios, que se convierten en principios de estilos directos y de administración (Contraloría General de la República, 2006).
- ✓ **Asignación de autoridad y responsabilidad:** esta definida y establecida en los documentos normativos de la entidad y debe de ser de conocimiento de todos los trabajadores (Contraloría General de la República, 2006).
- ✓ **Evaluación de Riesgos:** Es un proceso para desarrollar y documentar las estrategias claras, organizadas e interactivas para examinar y reconocer el riesgo que pueden afectar a una organización que mantiene el cumplimiento de los objetivos (COSO, 2013).
- ✓ **Planeamiento de la administración de riesgo:** Es un proceso para el desarrollo y la documentación de estrategias claras, organizadas e interactivas para examinar y reconocer el riesgo que pueden afectar a una organización que mantiene el cumplimiento de los objetivos (COSO, 2013).
- ✓ **Identificación de riesgos:** Cuando se identifican los riesgos se tipifica cada riesgo que puede influir en el logro de los propósitos de las entidades debido a variables externas o internas. Las variables externas incorporan elementos financieros, políticos, medioambientales, tecnológicos y sociales (Elycandy, 2016).

- ✓ **Actividades de Control Gerencial:** Son procedimientos que se establecen para tener seguridad de que se realizan acciones necesarias en la administración de posibles riesgos, que podrían ser una desventaja para los objetivos de una organización, ofreciendo seguridad para dar cumplimiento a los mismos (Flores, 2016).
- ✓ **Controles sobre el acceso a los recursos o archivos:** este proceso es de responsabilidad de los trabajadores autorizados por el titular, su función es custodiar y evaluar el uso de los recursos de la entidad (Contraloría General de la República, 2006).
- ✓ **Segregación de funciones:** Se refiere a dividir las actividades entre varios trabajadores que desempeñen las funciones de acuerdo a las responsabilidades asignadas (Enrique, 2018).
- ✓ **Información y Comunicación:** Son importantes para la ejecución de objetivos del control interno, también se relaciona con el trabajo de una entidad; posibilita la evaluación del orden, economía y ética; eficacia y eficiencia de las actividades (Enrique, 2018).
- ✓ **Comunicación interna:** Se refiere al flujo de información que corresponde a una red con relación interdependiente que va hacia abajo y hacia arriba de la organización de la institución, con el fin de conseguir mensajes claros y eficaces. También, sirve como control, expresión y motivación de los usuarios (Contraloría General de la República, 2006).
- ✓ **Comunicación externa:** se refiere al flujo de información e intercambio de mensajes con la clientela, usuario y ciudadanos en general, se lleva a cabo con

seguridad, lo cual hace que haya confianza y tengan una imagen positiva de la institución (Gallegos, 2016).

- ✓ **Supervisión y monitoreo:** Este proceso permite identificar y valorar las actividades oportunamente, de tal manera que se pueda mejorar (Gallegos, 2016).
- ✓ **Actividades de prevención y monitoreo:** El seguimiento del proceso y operación de la institución permite dar conocimiento de manera oportuna si son realizadas de forma adecuada para lograr sus objetivos y en cuanto al desempeño de funciones asignadas son adoptadas por la acción de prevenciones, cumplimientos y correcciones oportunas para una garantía de modo idóneo y con calidad de los mismos (Caljaro, 2016).
- ✓ **Seguimiento de resultados:** Mejoran el desempeño para conseguir resultados (COSO, 2013).
- ✓ **Planificación:** Apoya a la prevención de situaciones futuras de falta de solvencia y liquidez en el tiempo de largo o medio plazo (Caljaro, 2016).
- ✓ **Plan de trabajo:** Es una estructura que permite el establecimiento de las tareas y determinar quién lo hará y cuándo (Alvarado, 2015).
- ✓ **Toma de decisiones:** Aparece a nivel profesional, el proceso en esencia resuelve los diferentes desafíos que se presentan, al momento de la toma de decisiones es a través de distintos factores (Bahillo & Pérez, 2017).
- ✓ **Programación de pagos:** Se refiere al importe que se pagará en un período establecido, son independientes entre sí y especifica un método de pago (Alvarado, 2015).

- ✓ **Organización:** Se refiere a los esquemas o sistemas organizativos , son creados para el logro de objetivos con la ayuda de las personas o talento humano (Flores, 2016).
- ✓ **Trabajo en equipo:** Es realizado por un conjunto de personas en el que cada uno las realiza y éstos tienen un solo objetivo (Bahillo & Pérez, 2017).
- ✓ **Desempeño laboral:** Es la capacidad laboral que manifiesta el empleado al realizar sus actividades y exige su cargo en sus labores específicos, lo que permite la demostración de su habilidad (Alvarado, 2015).
- ✓ **Manual de procedimientos:** Es un elemento del control interno y es creado para la adquisición de informaciones detalladas y ordenadas integrada con el contenido de instrucciones y responsabilidades de políticas, sistemas y funciones de las diferentes actividades realizadas en una entidad (Flores, 2016).
- ✓ **Dirección:** Guiar operaciones o actividades a un fin (Gallegos, 2016).
- ✓ **Auditoría:** Inspección de las actividades de una entidad, realizada por un auditor con la finalidad de comprobar sus cuentas y su situación empresarial (Tuya, 2017).
- ✓ **Evaluación:** Es un procedimiento de estudio de resultados y recursos presupuestarios de gestiones empresariales (Alvarado, 2015).
- ✓ **Presupuesto:** Son cálculos anticipados de ingresos y egresos relacionados con actividades económicas, el cual tiene propósitos que debería realizarse en un tiempo establecido, podría realizarse en un año (Caljaro, 2016).

### III. Hipótesis.

**H0:** El control interno influye en la gestión del área de tesorería de la unidad de gestión educativa local Corongo, 2018.

**H1:** El control interno no influye en la gestión del área de tesorería de la unidad de gestión educativa local Corongo, 2018

**Frecuencia Observada**

<b>Variables</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>No responde</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Control interno</b>	55	14	1	70
<b>Tesorería</b>	49	11	3	63
<b>TOTAL</b>	104	25	4	133
<b>VA</b>	0.78	0.19	0.03	

**Frecuencia esperada**

<b>Variables</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>No responde</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Control interno</b>	54.74	13.16	2.11	70
<b>Tesorería</b>	49.26	11.84	1.89	63
<b>TOTAL</b>	104	25	4	133

**Cálculo**

<b>Variables</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>	<b>No responde</b>
<b>Control interno</b>	0.00126518	0.05389474	0.580263158
<b>Tesorería</b>	0.00140576	0.05988304	0.644736842

**Chi cuadrado**

<b>(x2) Calculado</b>	1.34
<b>(x2) Crítico</b>	5.99
<b>Probabilidad</b>	0.05
<b>Grado de Libertad</b>	2

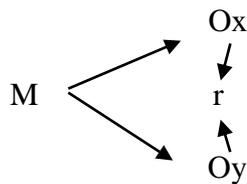
El chi cuadrado crítico es 5.99 y es mayor que el chi cuadrado calculado que es 1.34, lo cual quiere decir que no existe relación entre las dos variables. Por lo tanto, estaría siendo aceptada la hipótesis nula (H0)

#### **IV. Metodología.**

##### **4.1. Diseño de la investigación.**

El diseño fue descriptivo correlacional; es descriptivo, porque se recolectó datos de la realidad natural; correlacional porque, tiene la particularidad de permitir al investigador, analizar y estudiar la relación de hechos y fenómenos de la realidad (variables), para reconocer su nivel de influencia o ausencia de ellas (Torres, 2001).

Cuyo diagrama es:



Dónde:

M = muestra

Ox = Control Interno

Oy = Área de tesorería

r = Correlación de variables

##### **a. Tipo de investigación.**

El tipo de investigación fue el enfoque cuantitativo; porque en el procesamiento y análisis de datos se utilizarán la matemática y la estadística.

La investigación cuantitativa consiste en describir las características de un fenómeno, individuo o grupo con el fin de establecer su estructura o comportamiento (Arias, 2012),

#### **b. Nivel de la investigación.**

El nivel de investigación fue descriptivo; porque la recolección de datos se realizó de la realidad natural, sin manipular ninguna de las variables (Hernández, Fernández & Baptista, 2010).

### **4.2. El universo y muestra.**

#### **4.2.1. Población**

La población es el conjunto de elementos que fue motivo de investigación. Se consideró como población accesible a los trabajadores de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo. (Ñaupas, Mejía, Novoa & Villagómez, 2013).

$$N = 7$$

#### **4.2.2. Muestra**

La muestra es parte de la población, el tamaño de la muestra se obtiene mediante el muestreo no probabilístico intencional, por decisión; porque el tamaño de la población es reducido (Ñaupas, Mejía, Novoa & Villagómez, 2013).

$$n = 7$$

### 4.3. Definición y operacionalización de las variables.

Variables	Definición de las Variables	Dimensiones	Indicadores	Ítems		
<b>Control interno</b>	El control interior es un procedimiento realizado por la administración y lo que queda del personal de una entidad, destinado a dar un nivel razonable de seguridad en el cumplimiento de los objetos (Méndez, 2004)	Ambiente de control	Integridad y valores éticos	¿Usted como trabajador de la UGEL cumple con el código de ética?		
			Asignación de autoridad y responsabilidad	¿A Usted como trabajador de la UGEL se le asigna sus deberes y responsabilidades?		
		Evaluación de Riesgos	Planeamiento de la administración de riesgo	¿Usted conoce un plan de identificación y análisis de riesgos a fin de que la UGEL pueda cumplir con sus objetivos y metas?		
			Identificación de riesgos	¿Son identificados las contingencias que se presenta en la UGEL?		
		Actividades de Control Gerencial	Controles sobre el acceso a los recursos o archivos	¿La UGEL cuenta con procedimientos aprobados de control de bienes y recursos?		
			Segregación de funciones	¿La UGEL realiza la segregación de funciones?		
		Información y Comunicación	Comunicación interna	¿Usted cree que es apropiada la información interna en la UGEL?		
			Comunicación externa	¿En la UGEL brindan atención de quejas y reclamos de parte de los usuarios?		
		Supervisión y monitoreo	Actividades de prevención y monitoreo	¿Usted cree que la UGEL cuenta con los registros de revisión periódica de procesos debidamente actualizados?		
			Seguimiento de resultados	¿La UGEL cumple con realizar el seguimiento de resultados?		
			Se conoce como el área de gasto porque se encarga de	Planificación	Plan de trabajo	¿Usted cree que el plan de trabajo ayuda a lograr los objetivos institucionales del área de tesorería?

<b>Área de tesorería</b>	realizar el cálculo previo o presupuesto previo de la paga y los costos de un movimiento financiero (individual, familiar, empresarial, organización, oficina, gobierno) en un período, más a menudo que en una premisa anual (Leyva, 2010)		Toma de decisiones	¿Considera usted a la planificación como el más importante para la toma de decisiones en área de Tesorería?
			Programación de pagos	¿Se cumple con la programación de pagos?
		Organización	Trabajo en equipo	¿Usted como trabajador de la UGEL trabaja en equipo?
			Desempeño laboral	¿Usted como trabajador de la UGEL se desempeña eficientemente en su labor?
			Manual de procedimientos	¿Usted como trabajador de la UGEL conoce el manual de procedimientos?
		Dirección	Auditoría	¿Son permanentes las auditorías en el área de tesorería?
			Evaluación	¿Se evalúa la elaboración la caja fiscal conteniendo los ingresos y egresos de la UGEL conforme el registro de cuenta bancaria?
			Presupuesto	¿En la UGEL cumplen con la etapa de la evaluación presupuestaria?

#### **4.4. Técnicas e instrumentos.**

##### **4.4.1. Técnica**

**Encuesta:** esta técnica permitió elaborar un conjunto de preguntas en relación de las variables e indicadores de la investigación.

##### **4.4.2. Instrumento.**

**Cuestionario estructurado:** este formato se elaboró específicamente con base a la técnica de estudio; cuya utilidad ha sido para la recolección de datos de la muestra de estudio (Ángeles, 2005).

#### **4.5. Plan de análisis.**

Los datos serán analizados a partir de la utilización de la técnica estadística mediante la elaboración de cuadros y gráficos para la respectiva investigación. Los datos obtenidos serán ordenados en cuadros y gráficos estadísticos siguiendo el orden de los ítems o preguntas que aparecen en la guía de encuesta.

#### 4.6. Matriz de consistencia.

**Título:** El control interno y su influencia en la gestión del área de tesorería de la unidad de gestión educativa local Corongo, 2018.

Enunciado del Problema	Objetivos	Variables	Hipótesis	Metodología
<p>¿Cómo es el control interno y su influencia en la gestión del área de tesorería de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018?</p>	<p><b>Objetivo General</b> Determinar el control interno y su influencia en la gestión del área de tesorería de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b> Describir el control interno en la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018.</p> <p>Describir la gestión del área de tesorería de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, 2018.</p>	<p>V1: Control interno</p> <p>V2: Área de tesorería</p>	<p><b>H0:</b> El control interno influye en la gestión del área de tesorería de la unidad de gestión educativa local Corongo, 2018.</p> <p><b>H1:</b> El control interno no influye en la gestión del área de tesorería de la unidad de gestión educativa local Corongo, 2018</p>	<p>1. Diseño de la investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptivo correlacional</li> </ul> <p>Tipo de investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuantitativo</li> </ul> <p>Nivel de la investigación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriptivo</li> </ul> <p>2. Universo y muestra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Universo = 7</li> <li>- Muestra = 7</li> </ul> <p>Muestreo probabilístico</p> <p>3. Definición y operacionalización de las variables</p> <p>4. Técnicas e Instrumentos</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Técnica = Encuesta</li> </ul>

				<ul style="list-style-type: none"><li>- Instrumento = Cuestionario estructurado</li><li>5. Plan de análisis</li><li>6. Matriz de consistencia</li><li>7. Principios éticos</li></ul>
--	--	--	--	--

#### 4.7. Principios éticos.

La aplicación de estos principios éticos no se puede hacer de manera mecánica, ya que fue aprobado por acuerdo del Consejo Universitario con resolución N° 0973-2019-CU-ULADECH Católica. Las cuales se menciona a continuación:

- **Protección a las personas.** Apliqué este principio a los trabajadores de la Unidad de Gestión educativa Local Corongo, ya que se considera como el fin y no el medio, por ello se dio cierto grado de protección, el cual se determinó de acuerdo al riesgo en que incurrieron y la probabilidad de que obtuvieron un beneficio.
- **Cuidado del medio ambiente y la biodiversidad.** Este principio ético se aplica con la finalidad de respetar la dignidad de los animales y el cuidado del medio ambiente incluido las plantas, por encima de los fines científicos; para ello, deben tomar medidas para evitar daños y planificar acciones para disminuir los efectos adversos y maximizar los beneficios.
- **Libre participación y derecho a estar informado.** Este principio ético se aplica con la finalidad de manifestar la voluntad, informada, libre, inequívoca y específica; mediante la cual las personas como sujetos investigados o titular de los datos consiente el uso de la información para los fines específicos establecidos en la tesis.
- **Beneficencia y no maleficencia.** Con este principio se aseguró el bienestar de las personas que participan en la encuesta, sin causar daño, disminuyendo los posibles efectos adversos y maximizando los beneficios.

- **Justicia.** Como investigador realicé un juicio razonable, ponderable tomando las precauciones necesarias para asegurar de que sus sesgos, y las limitaciones de sus conocimientos, no den lugar o toleren prácticas injustas. La justicia otorgó a todos los participantes en la investigación derecho a acceder a sus resultados.
- **Integridad científica.** Este principio es importante ya que se evalúan y declaran daños, riesgos y beneficios potenciales que pueden afectar a los participantes de la investigación.

## V. Resultados.

### 5.1. Resultados

Tabla 1

*Cumplimiento de la práctica del código de ética en la UGEL*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	7	100
No	0	0
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 2

*Asignación de deberes y responsabilidades a los trabajadores de la UGEL*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	5	71
No	2	29
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 3

*Plan de edificación y análisis de riesgos a fin de que la UGEL cumpla con sus objetivos y metas*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	5	71
No	2	29
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 4

*Identificación de las contingencias presentadas en la UGEL*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	3	43
No	4	57
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 5

*La UGEL cuenta con procedimientos aprobados de control de bienes y recursos*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	6	86
No	1	14
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 6

*La UGEL realiza la segregación de funciones*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	7	100
No	0	0
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 7

*Apropiada información interna en la UGEL*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	5	71
No	2	29
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 8

*Atención de quejas y reclamos de parte de los usuarios en la UGEL*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	4	57
No	3	43
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 9

*La UGEL cuenta con los registros de revisión periódica de procesos debidamente actualizados*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	7	100
No	0	0
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 10

*Seguimiento de resultados de las actividades hechas en la UGEL*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	6	86
No	0	0
No responde	1	14
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 11

*El plan de trabajo logra los objetivos institucionales del área de tesorería*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	6	86
No	1	14
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 12

*Importancia de la planificación para la toma de decisiones en el área de tesorería*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	7	100
No	0	0
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 13

*Cumplimiento con la programación de pagos*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	4	57
No	3	43
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 14

*Trabajo en equipo de los trabajadores de la UGEL*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	4	57
No	3	43
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 15

*Desempeño eficiente de los trabajadores en sus labores*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	7	100
No	0	0
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 16

*Los trabajadores de la UGEL conocen el manual de procedimientos*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	3	43
No	4	57
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 17

*Auditorías permanentes en el área de tesorería*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	5	71
No	0	0
No responde	2	29
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 18

*Evaluación de la elaboración de la caja fiscal conteniendo los ingresos y egresos de la UGEL conforme al registro de la cuenta bancaria*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	7	100
No	0	0
No responde	0	0
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

Tabla 19

*Cumplimiento con la etapa de la evaluación presupuestaria*

<b>Alternativas</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Sí	6	86
No	0	0
No responde	1	14
<b>Total</b>	<b>7</b>	<b>100</b>

Fuente: Datos del instrumento aplicado a los empleados de la UGEL

**5.2. Análisis de resultados.**

**Control Interno**

- a) En la tabla 1 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifestó que sí cumplen con la práctica del código de ética en la UGEL.

El presente resultado contrasta con la investigación de la autora Enrique (2018) en la que se puede observar que el 57% de los encuestados expresan que no cumplen con la legalidad y el código de ética, sin embargo, el 7% manifiestan que desconocen dicho cumplimiento del código de ética y el 36% manifiestan que sí. En el resultado obtenido evidencia que la totalidad de los participantes cumplen con la práctica del código de ética, ya que es de beneficio ponerla en práctica constantemente en la institución investigada.

- b) En la tabla 2 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 71% manifestó que sí se les asigna sus deberes y responsabilidades en las actividades realizadas en la UGEL y el 29% opinó que no.

El presente resultado se diferencia con la investigación de la autora Ayre (2016) en la que se puede observar que el 50% de los encuestados expresan que en el área de tesorería de la UGEL 06 - Ate es efectiva la comunicación a los trabajadores para dar cumplimiento con sus deberes y responsabilidades en sus labores y el 50% manifiestan que no.

- c) En la tabla 3 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 71% manifestó que conocen el plan de edificación y análisis de riesgos, a fin de que la UGEL cumpla con sus objetivos o metas y el 29% opinó que no.

El presente resultado concuerda con la investigación del autor Anaya (2018) en la que se puede observar que el 75% de los encuestados expresan que en la institución del área de tesorería ejecutan el análisis de riesgo conociendo el plan de edificación, mientras que el 6% opinan que no y el 19% no responden.

- d) En la tabla 4 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifestó que sí identifican las contingencias presentadas en la UGEL y el 43% opinó que no.

El presente resultado contrasta con la investigación de la autora Ayre (2016) en la que se puede observar que el 90% de los encuestados expresan que no se difunden la prevención de contingencias o riesgos en el registro o manejo de los fondos en el área de tesorería de la UGEL 06 - Ate y el 10% manifiestan que sí.

- e) En la tabla 5 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 86% manifestó que sí la UGEL cuenta con procedimientos aprobados de control de bienes y recursos y el 14% opinó que no.

El presente resultado contrasta con la investigación de la autora Enrique (2018) en la que se puede observar que el 60% de los encuestados expresan que no

aplican ningún procedimiento para resguardar los bienes y recursos del Estado, sin embargo, el 10% manifiestan que desconocen la existencia de dicho procedimiento y el 30% manifiestan que sí.

- f)** En la tabla 6 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifestó que sí la UGEL realiza la segregación de funciones.

El presente resultado concuerda con la investigación del autor Cabrera (2018) en la que se puede observar que el 69% de los encuestados expresan que ejecutan la segregación de funciones, mientras que el 13% opinan que no y el 18% no responden.

- g)** En la tabla 7 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 71% manifestó que realizan una apropiada información interna en la UGEL y el 29% opinó que no.

El presente resultado contrasta con la investigación de la autora Ayre (2016) en la que se puede observar que el 80% de los encuestados expresan que en el área de tesorería de la UGEL 06 - Ate no proporcionan una información adecuada para el personal que lo requiere, lo cual no les permite cumplir eficientemente sus responsabilidades y el 20% manifiestan que sí.

- h)** En la tabla 8 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifestó que sí realizan la atención de quejas y reclamos de parte de los usuarios en la UGEL y el 43% opinó que no.

El presente resultado concuerda con la investigación del autor Cabrera (2018) en la que se puede observar que el 60% de los encuestados expresan que atienden las quejas y reclamos en la institución, mientras que el 15% opinan que no y el 25% no responden.

i) En la tabla 9 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifestó que la UGEL cuenta con los registros de revisión periódica de procesos debidamente actualizados.

El presente resultado contrasta con la investigación del autor Giraldo (2019) en la que se puede observar que el 68% de los encuestados expresan que no realizan registros de revisión periódicamente de los procesos actualizados, mientras que el 14% opinan que sí y el 18% no responden.

j) En la tabla 10 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 86% manifestó que sí realizan el seguimiento de resultados de las actividades hechas en la UGEL y el 14% no respondió.

El presente resultado se asemeja con la investigación del autor Giraldo (2019) en la que se puede observar que el 71% de los encuestados expresan que realizan los seguimientos de los resultados de las actividades y el 29% no responden.

#### **Área de tesorería.**

a) En la tabla 11 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 86% manifestó que el plan de trabajo logra los objetivos institucionales del área de tesorería y el 14% opinó que no.

El presente resultado guarda relación con la investigación de la autora Puerta (2018) en la que se puede observar que el 65% de los encuestados expresan que el plan de trabajo en la UGEL logra sus objetivos propuestos y el 35% manifiestan que no.

b) En la tabla 12 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifestó que la planificación es importante para la toma de decisiones en el área de tesorería.

El presente resultado se relaciona con la investigación del autor Melgarejo (2018) en la que se puede observar que el 58% de los encuestados expresan que la planeación es indispensable para tomar buenas decisiones, mientras que el 20% opinan que no y el 22% no opinan.

- c)** En la tabla 13 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifestó que sí cumplen con la programación de pagos y el 43% opinó que no.

El presente resultado se relaciona con la investigación del autor Melgarejo (2018) en la que se puede observar que el 76% de los encuestados expresan que dan cumplimiento con la programación de pagos y el 24% opinan que no.

- d)** En la tabla 14 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifestó que sí trabajan en equipo los trabajadores de la UGEL y el 43% opinó que no.

El presente resultado concuerda con la investigación del autor Peralta (2017) en la que se puede observar que el 83% de los encuestados expresan que en la institución los empleados trabajan en equipo y el 17% opinan que no trabajan en equipo.

- e)** En la tabla 15 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifestó que sí se desempeñan eficientemente los trabajadores en sus labores.

El presente resultado concuerda con la investigación del autor Peralta (2017) en la que se puede observar que el 92% de los encuestados expresan que en la institución los empleados trabajan o se desempeñan de forma eficiente en sus actividades laborales y el 8% manifiestan que no.

- f)** En la tabla 16 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifestó que los trabajadores de la UGEL conocen el manual de procedimientos y el 43% opinó que no.

El presente resultado guarda relación con la investigación de la autora Manrique (2017) en la que se puede observar que el 66% de los encuestados expresan que en la institución los empleados tienen conocimiento del manual de procedimientos y el 34% manifiestan que no conocen.

- g)** En la tabla 17 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 71% manifestó que son permanentes las auditorías en el área de tesorería y el 29% no respondió.

El presente resultado concuerda con la investigación de la autora Puerta (2018) en la que se puede observar que el 85% de los encuestados expresan que siempre realizan auditorías o controles internos de las operaciones hechas en el área de tesorería, a diferencia del 5% que dicen que no siempre y el 10% manifiestan que a veces.

- h)** En la tabla 18 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% expresó que evalúan la elaboración de la caja fiscal conteniendo los ingresos y egresos de la UGEL conforme al registro de la cuenta bancaria.

El presente resultado guarda relación con la investigación de la autora Puerta (2018) en la que se puede observar que el 90% de los encuestados expresan realizar la elaboración de la caja fiscal de los ingresos y egresos de la UGEL y el 10% manifiestan que no.

- i)** En la tabla 19 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 86% afirmó que cumplen con la etapa de la evaluación presupuestaria y el 14% no respondió.

El presente resultado concuerda con la investigación del autor Anaya (2018) en la que se puede observar que el 69% de los encuestados expresan que en la institución del área de tesorería cumplen con la etapa de evaluación

presupuestaria, mientras que el 13% opinan que no dan cumplimiento y el 18% no responden.

## **VI. Conclusiones y Recomendaciones**

### **6.1. Conclusiones**

- a. Referente al objetivo general. Luego de hallar la hipótesis con el resultado obtenido, se puede ver que la variable control interno no se relaciona con el área de tesorería, ya que el chi cuadrado crítico es 5.99 y es mayor que el chi cuadrado calculado que es 1.34. Por lo tanto, no existe evidencia suficiente para rechazar la hipótesis nula (H0). Aportando a la investigación, se debe tener en cuenta que al momento de recolectar los datos no todos los trabajadores participan de la encuesta, lo que influye ligeramente en los resultados, al no contar con la información completa. Además, se observa que los trabajadores del Área de tesorería de la entidad en estudio, no le dan importancia a la ética y los valores, para esto de deben implementar estrategias de control que aseguren la práctica de los mismos y por ende el desempeño funcional del área en mención.
- b. Referente al objetivo específico 1: Se ha descrito el control interno en la Unidad de Gestión Educativa Local de Corongo evidenciando que la gran mayoría de los encuestados mencionan que hay un clima de trabajo positivo entre el personal de la entidad, lo que hace suponer que las relaciones interpersonales están fortalecidas, lo cual es favorable porque gracias al conocimiento y compromiso de los trabajadores en base a los valores éticos podrán identificar, recopilar y comunicar la información para el respectivo análisis e identificación de los riesgos a las que está expuesto la UGEL.
- c. Referente al objetivo específico 2: Se ha descrito la gestión del área de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Corongo obteniendo

como resultado de acuerdo al instrumento aplicado que la gran mayoría mencionaron que, en el área en estudio se realiza una planificación de requerimiento de bienes, con lo cual se elabora un plan de adquisiciones y contrataciones anuales todo esto requiere de un presupuesto correspondiente. Una vez adquirido los bienes, los responsables del área de tesorería ponen en práctica los procesos técnicos para que los bienes adquiridos sean almacenados de manera adecuada en almacén.

### **6.1. Recomendaciones**

- a.** Es necesario que la Unidad de Gestión Educativa Local de Corongo siga fortaleciendo el control interno en la gestión del área de tesorería con la finalidad de prevenir los riesgos que puedan suceder en relación al cuidado, protección y manejo presupuestario en la adquisición de bienes y servicios de acuerdo a las contrataciones del Estado.
- b.** Es recomendable que la Unidad de Gestión Educativa Local de Corongo disponga de trabajadores idóneos, capacitados y especializados en temas de control interno, los que deben estar en permanente actualización de acuerdo a las estrategias acordes con la modernización del Estado y con las tecnologías de información y comunicación.
- c.** Es recomendable para que la adquisición de los bienes y servicios se realicen de acuerdo a la normativa vigente de la Contraloría General de la República y la protección de los mismos se ejecuten en el contexto de la ética y moral del Estado la Unidad de Gestión Educativa Local de Corongo siga contando con personal capacitado para poder desarrollar estas funciones con total normalidad.

## Aspectos complementarios

### Referencias bibliográficas.

- Alvarado, J. (2015). *Sistema Nacional de Tesorería. Perú*. Lima: Instituto Pacífico S.A.C. obtenido de [http://www.sancristoballibros.com/libro/sistema-nacional-de-tesoreria\\_63981](http://www.sancristoballibros.com/libro/sistema-nacional-de-tesoreria_63981)
- Arias, F. (2012). *Planificación de la investigación*. Caracas: EDITORIAL EPÍSTEME, C.A.
- Ayre, L. (2016). *Caracterización del control interno y su incidencia en el sistema nacional de tesorería de la UGEL N°06 - Ate, 2015*. Lima. [Tesis para optar el título profesional de contador público, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote]. Repositorio ULADECH <http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/1342>
- Bahillo, M., & Pérez, M. (2017). *Operaciones auxiliares de gestión de tesorería*. España. Editorial: Paraninfo. Obtenido de <https://www.paraninfo.es/catalogo/9788497327626/>
- Caljaro, G. (2016). *El control interno en el área de Tesorería y la gestión administrativa de las Municipalidades Distritales de la Provincia de Tacna año 2011*. [Tesis para optar el grado académico de maestro en ciencias con mención en contabilidad, Universidad Nacional Jorge Basadre Grohman]. Repositorio UNJBG <http://repositorio.unjbg.edu.pe/handle/UNJBG/1076>
- Contraloría General de República (2006). *Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado*. Obtenido de [https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC\\_320\\_2006\\_CG.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_320_2006_CG.pdf)

- COSO. (2013). *Control interno - marco integrado*. Copyright. Obtenido de [http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa\\_Asociada/coso\\_2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloria.gob.pe/Control-Interno/Normativa_Asociada/coso_2013-resumen-ejecutivo.pdf)
- Del Toro, J., & Fonteboa, A. (2005). *Control Interno Programa de preparación económica para cuadros*. La Habana: CECOFIS.
- Díaz, J. (2016). *La optimización de gastos en el presupuesto de la asociación de municipalidades ecuatorianas AME 2015*. Guayaquil - Ecuador. [Trabajo de titulación especial para la obtención del grado de Mgiser en tributación y finanzas, Universidad de Guayaquil]. Repositorio UG <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/14732>
- Elycandy, C. (2016). *Las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en el área de administración de la unidad de Gestión Educativa Local de Lampa, 2014*. Puno. [Tesis para optar el título profesional de contador público, Universidad Nacional de Altiplano]. Repositorio UNAP <http://repositorio.unap.edu.pe/handle/UNAP/3586>
- Enrique, I. (2018). *Control interno y su incidencia en la administración financiera en la Municipalidad provincial de Huaylas - Caraz, 2017*. Huaraz. [Tesis para optar el título profesional de contador público, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote]. Repositorio ULADECH [uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3521/CONTROL\\_INTERNO\\_MUNICIPALIDAD\\_ENRIQUE\\_MEJIA\\_INES\\_LUCIA.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy+%&cd=3&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe](http://uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/3521/CONTROL_INTERNO_MUNICIPALIDAD_ENRIQUE_MEJIA_INES_LUCIA.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy+%&cd=3&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe)
- Flores, V. (2016). *Control interno en la gestión del área de tesorería de la municipalidad provincial de Huaraz, 2015*. Huaraz. [Tesis para optar el título

profesional de contador público, Universidad Católica los Ángeles de  
Chimbote]. Repositorio ULADECH

<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/951>

Gallegos, V. (2016). *Incidencia del control interno en la gestión del área de  
tesorería de la Universidad Nacional de educación Enrique Guzman y Valle,  
2016*. Lima. [Tesis para optar el título profesional de contador público,  
Universidad Católica los Ángeles de Chimbote]. Repositorio ULADECH  
<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/1155>

Guerra, L. (2017). *Control Interno y gestión de presupuesto en la Municipalidad  
Provincial de Huaraz, 2016*. Huaraz. [Tesis para optar el título profesional de  
contador público, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote].  
Repositorio ULADECH  
<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/2394>

Holmes, A. (1999). *Auditoría, Principios y Procedimientos*. México: Uthea.

Hortigüela, M. (2013). *Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y pago*.  
España: Paraninfo S.A. obtenido de  
[https://www.paraninfo.es/catalogo/9788428332705/uf0339---analisis-y-  
gestion-de-los-instrumentos-de-cobro-y-pago](https://www.paraninfo.es/catalogo/9788428332705/uf0339---analisis-y-gestion-de-los-instrumentos-de-cobro-y-pago)

INTOSAI. (2003). *El papel de las entidades fiscalizadoras superiores en la auditoría  
del sector de la educación*. Obtenido de  
<http://www.intosai.org/uploads/3vn2003s.pdf>

Lazzati, S. (2014). *Contabilidad e inflación*. Argentina: Granica. Obtenidon de  
<https://granicaeditor.com/libro.asp?isbn=9789506418212>

- Mendivil, V. (2016). *Elementos de la auditoría*. México: Cengage Learning.
- Obtenido de  
[https://issuu.com/cengagelatam/docs/elementos\\_de\\_auditor\\_\\_a\\_mend\\_\\_vil\\_i](https://issuu.com/cengagelatam/docs/elementos_de_auditor__a_mend__vil_i)
- Nazario, C. (2016). *El control interno y su influencia en la gestión administrativa de los gobiernos locales del Perú: caso municipalidad provincial de Virú, 2016*. Trujillo. [Tesis para optar el título profesional de contador público, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote]. Repositorio ULADECH  
<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/1560>
- Nguyen, D. (1972). *Trésorerie zéro pourquoi. Comment*. Luang Prabang - Laos.
- Pérez, J. (2013). *Control en la Gestión Empresarial*. España: ESIC.
- Pérez, L. (2017). *El gobierno electrónico y el cumplimiento de las obligaciones tributarias*. Ambato - Ecuador. [Tesis para optar el título profesional de maestría en administración tributaria, Instituto de altos Estudios Nacionales Universidad de Postgrado del Estado]. Repositorio IAEN  
<http://repositorio.iaen.edu.ec/handle/24000/4620>
- Ramírez, A. (2017). *Evaluación del sistema de control interno en la Unidad de Gestión Educativa Local de Yungay, 2017*. Yungay. [Tesis para obtener el título profesional de contador público, Universidad César Vallejo]. Repositorio UCV <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/12024>
- Socías, A., Horrach, P., & Herranz, R. (2015). *Contabilidad Financiera*. España: Ediciones Pirámide. Obtenido de  
<https://www.edicionespiramide.es/libro.php?id=4954068>
- Tisnado, J. (2013). *Mejoramiento en los procesos administrativos de la UGEL N° 01 El Porvenir que contribuya al desarrollo educativo de su jurisdicción en el*

año 2013. Trujillo. [Tesis para obtener el título profesional de Licenciado en administración, Universidad Privada Antenor Orrego]. Repositorio UPAO  
[http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/208/1/TISNADO\\_JORGE\\_MEJORAMIENTO\\_PROCESOS\\_ADMINISTRATIVOS.pdf](http://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/upaorep/208/1/TISNADO_JORGE_MEJORAMIENTO_PROCESOS_ADMINISTRATIVOS.pdf)

Tuya, L. (2017). *Control Interno de la Obra Mejoramiento e Implementación de los Servicios del Camal Municipal de la Provincia de Huarney - Ancash, 2017.* Huarney. [Tesis para obtener el título profesional de contador público, Universidad César Vallejo]. Repositorio UCV  
[http://ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/12823/tuya\\_cl.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy+%&cd=2&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe](http://ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/12823/tuya_cl.pdf%3Fsequence%3D1%26isAllowed%3Dy+%&cd=2&hl=es-419&ct=clnk&gl=pe)

Vega, O. (2016). *Control Interno en la Municipalidad distrital de Jangas 2015.* Huaraz. [Tesis para optar el título profesional de contador público, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote]. Repositorio ULADECH  
<http://repositorio.uladech.edu.pe/handle/123456789/1097>

# **Anexos**

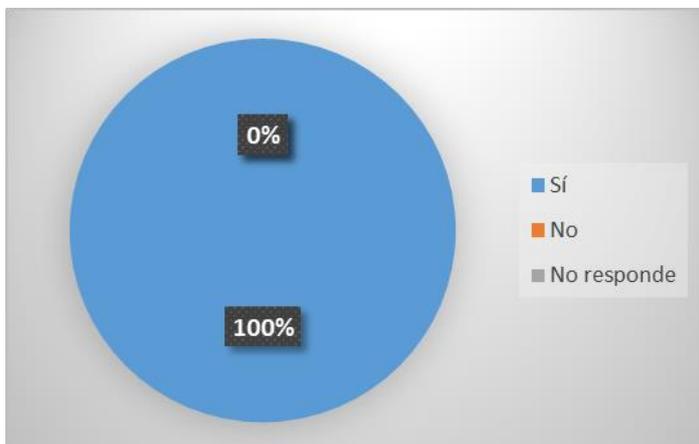






## Anexo 02: Figura

Figura 1: Cumplimiento de la práctica del código de ética en la UGEL

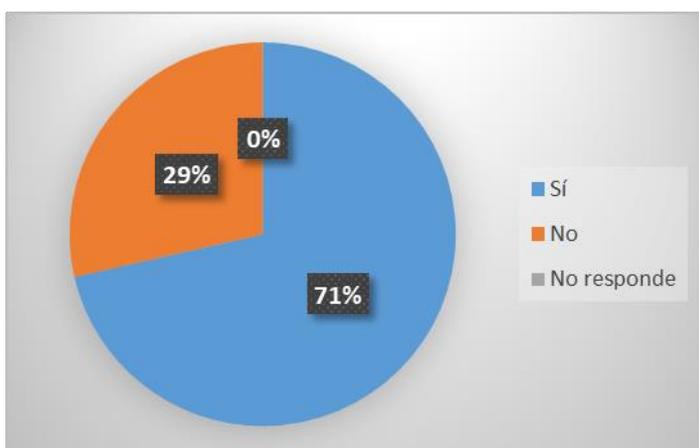


Fuente: Tabla 1

### **Interpretación**

En la tabla 1 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifiestan que sí cumplen

Figura 2: Asignación de deberes y responsabilidades a los trabajadores de la UGEL

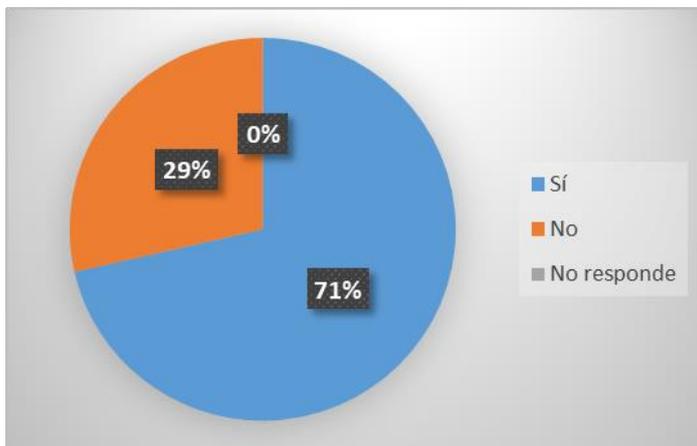


Fuente: Tabla 2

### **Interpretación**

En la tabla 2 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 71% manifiestan que sí se les asigna sus deberes y responsabilidades en las actividades realizadas en la UGEL y el 29% opinaron que no.

Figura 3: Plan de edificación y análisis de riesgos a fin de que la UGEL cumpla con sus objetivos y metas

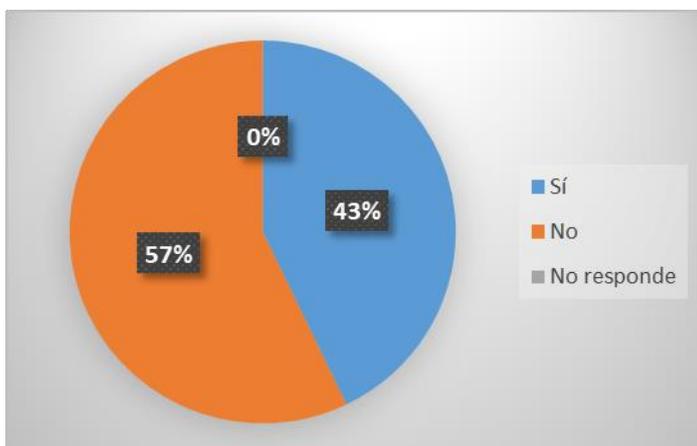


Fuente: Tabla 3

**Interpretación**

En la tabla 3 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 71% manifiestan que sí se les asigna sus deberes y responsabilidades en las actividades realizadas en la UGEL y el 29% opinaron que no.

Figura 4: Identificación de las contingencias presentadas en la UGEL

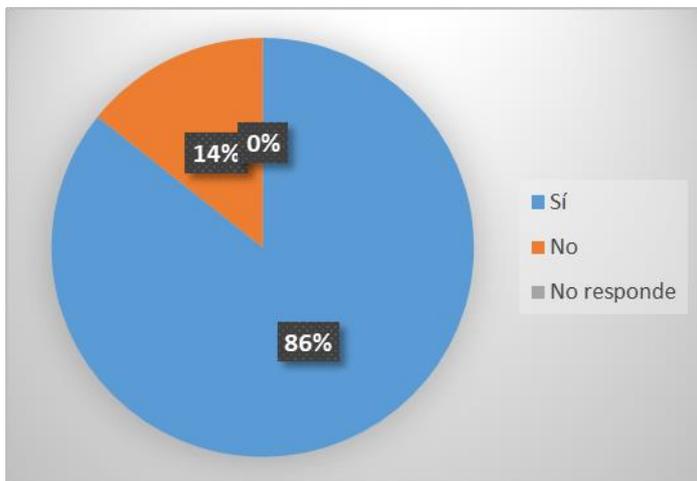


Fuente: Tabla 4

**Interpretación**

En la tabla 4 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifiestan que sí identifican las contingencias presentadas en la UGEL y el 43% opinaron que no.

Figura 5: La UGEL cuenta con procedimientos aprobados de control de bienes y recursos

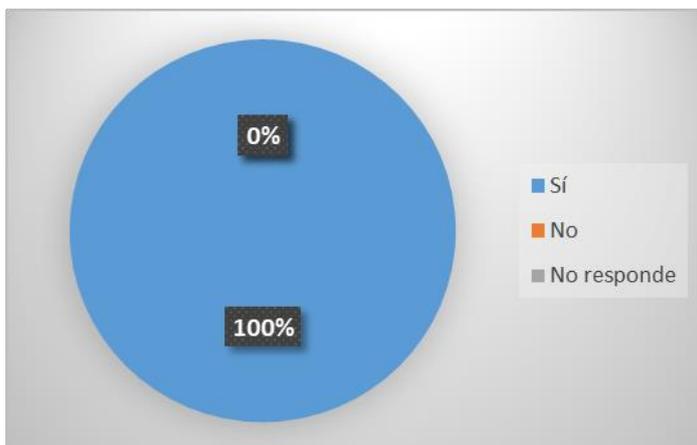


Fuente: Tabla 5

**Interpretación**

En la tabla 5 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 86% manifiestan que sí la UGEL cuenta con procedimientos aprobados de control de bienes y recursos y el 14% opinaron que no.

Figura 6: La UGEL realiza la segregación de funciones

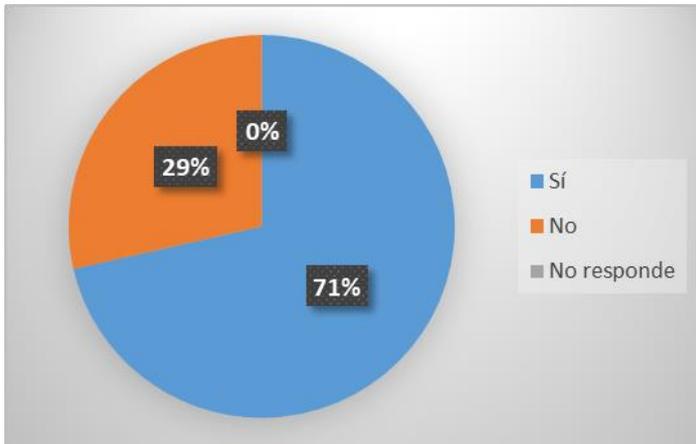


Fuente: Tabla 6

**Interpretación**

En la tabla 6 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100 % manifiestan que sí la UGEL realiza la segregación de funciones.

Figura 7: Apropiaada información interna en la UGEL

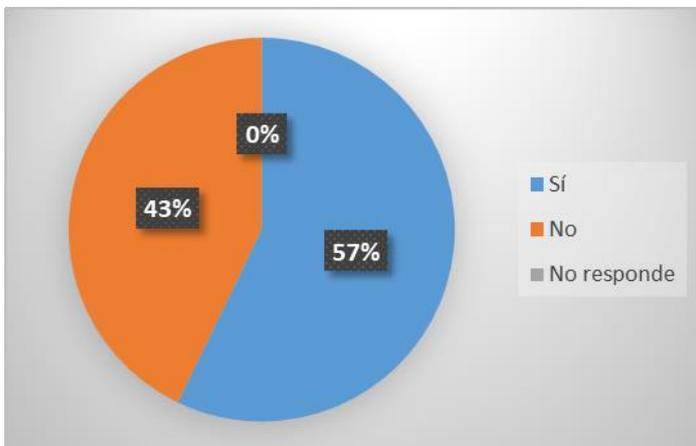


Fuente: Tabla 7

**Interpretación**

En la tabla 7 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 71% manifiestan que realizan una apropiada información interna en la UGEL y el 29% opinaron que no.

Figura 8: Atención de quejas y reclamos de parte de los usuarios en la UGEL

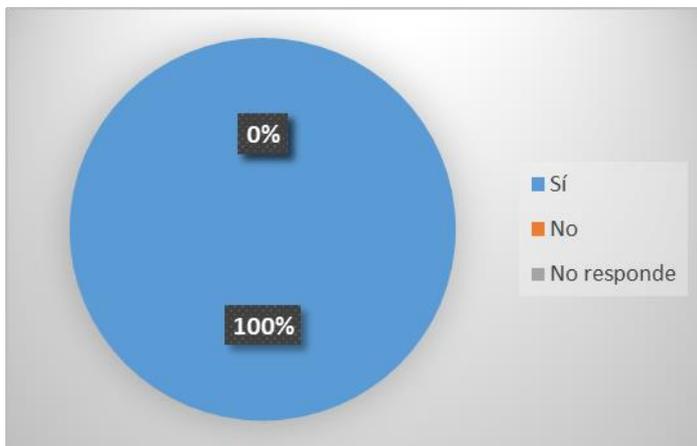


Fuente: Tabla 8

**Interpretación**

En la tabla 8 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifiestan que sí realizan la atención de quejas y reclamos de parte de los usuarios en la UGEL y el 43% opinaron que no.

Figura 9: La UGEL cuenta con los registros de revisión periódica de procesos debidamente actualizados

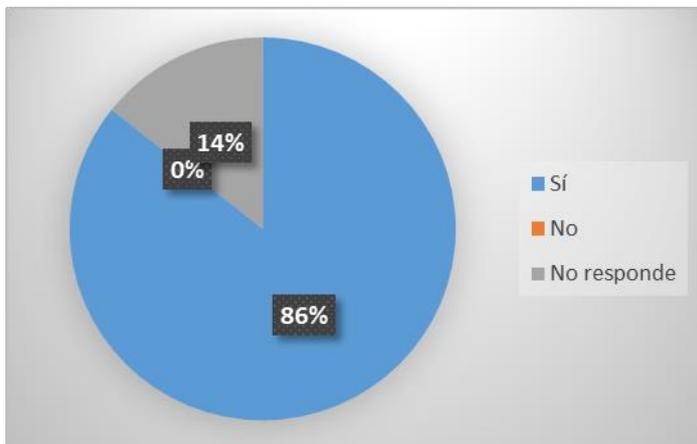


Fuente: Tabla 9

**Interpretación**

En la tabla 9 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifiestan que sí la UGEL cuenta con los registros de revisión periódica de procesos debidamente actualizados.

Figura 10: Seguimiento de resultados de las actividades hechas en la UGEL

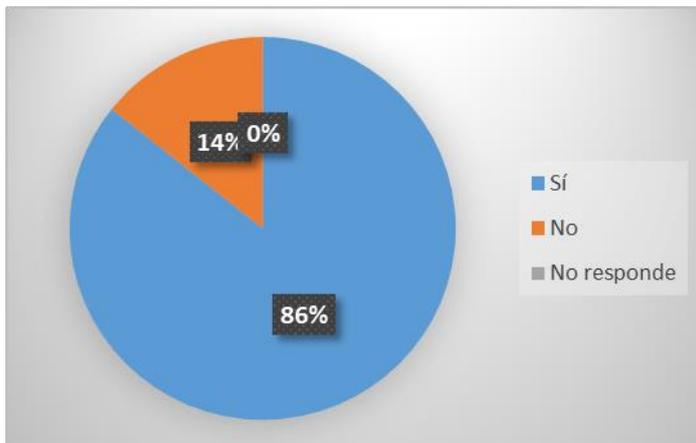


Fuente: Tabla 10

**Interpretación**

En la tabla 10 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 86% manifiestan que sí realizan el seguimiento de resultados de las actividades hechas en la UGEL y el 14% no responden.

Figura 11: El plan de trabajo logra los objetivos institucionales del área de tesorería

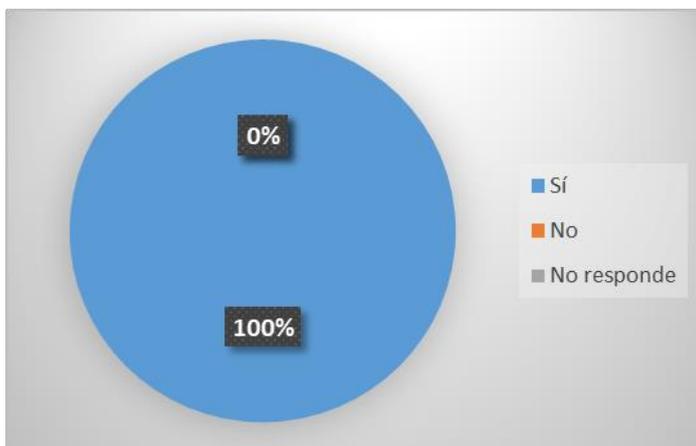


Fuente: Tabla 11

**Interpretación**

En la tabla 11 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 86% manifiestan que sí el plan de trabajo logra los objetivos institucionales del área de tesorería y el 14% opinaron que no.

Figura 12: Importancia de la planificación para la toma de decisiones en el área de tesorería

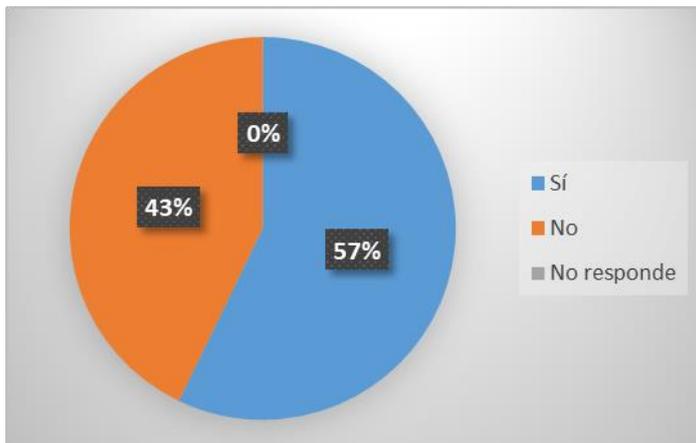


Fuente: Tabla 12

**Interpretación**

En la tabla 12 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifiestan que la planificación es importante para la toma de decisiones en el área de tesorería.

Figura 13: Cumplimiento con la programación de pagos

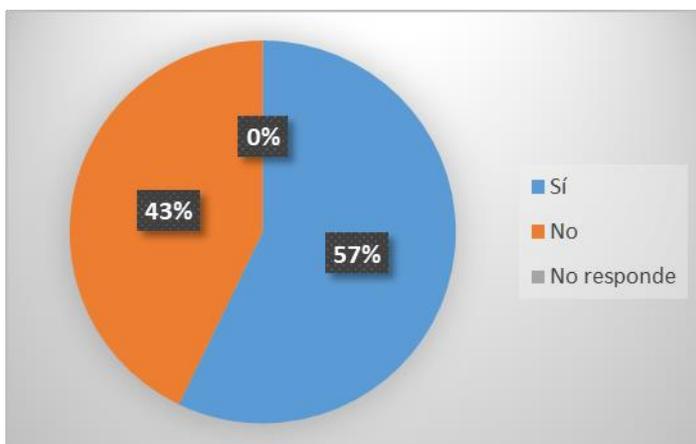


Fuente: Tabla 13

**Interpretación**

En la tabla 13 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifiestan que sí cumplen con la programación de pagos y el 43% opinaron que no.

Figura 14: Trabajo en equipo de los trabajadores de la UGEL

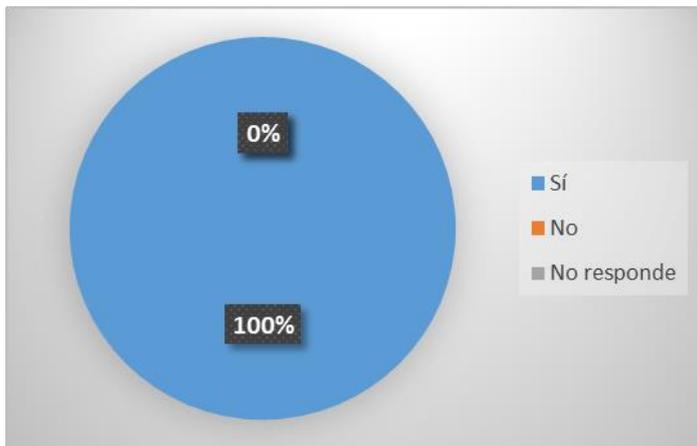


Fuente: Tabla 14

**Interpretación**

En la tabla 14 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifiestan que sí trabajan en equipo los trabajadores de la UGEL y el 43% opinaron que no.

Figura 15: Desempeño eficiente de los trabajadores en sus labores

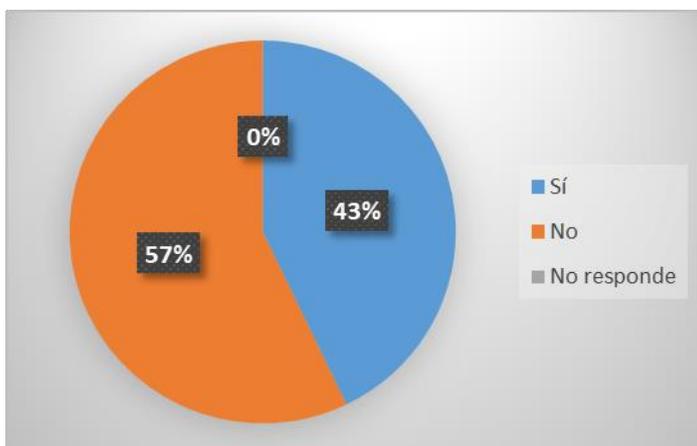


Fuente: Tabla 15

**Interpretación**

En la tabla 15 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifiestan que sí se desempeñan eficientemente los trabajadores en sus labores.

Figura 16: Los trabajadores de la UGEL conocen el manual de procedimientos

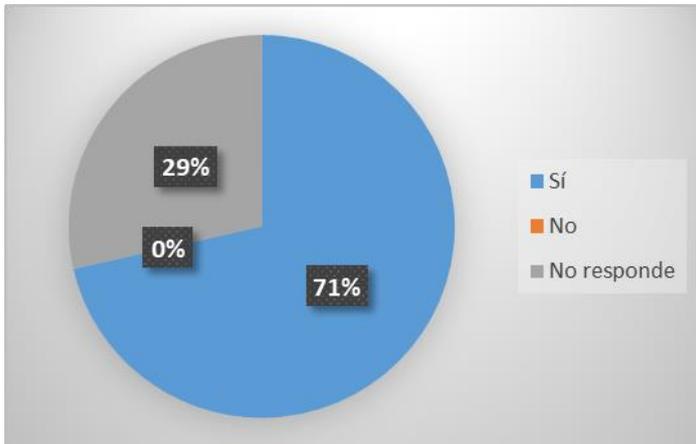


Fuente: Tabla 16

**Interpretación**

En la tabla 16 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 57% manifiestan que los trabajadores de la UGEL conocen el manual de procedimientos y el 43% opinaron que no.

Figura 17: Auditorías permanentes en el área de tesorería

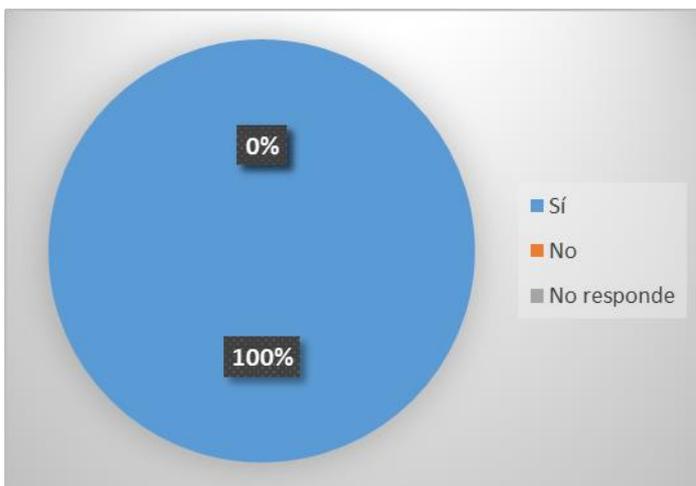


Fuente: Tabla 17

**Interpretación**

En la tabla 17 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 71% manifiestan que son permanentes las auditorías en el área de tesorería y el 29% no responden.

Figura 18: Evaluación de la elaboración de la caja fiscal conteniendo los ingresos y egresos de la UGEL conforme al registro de la cuenta bancaria

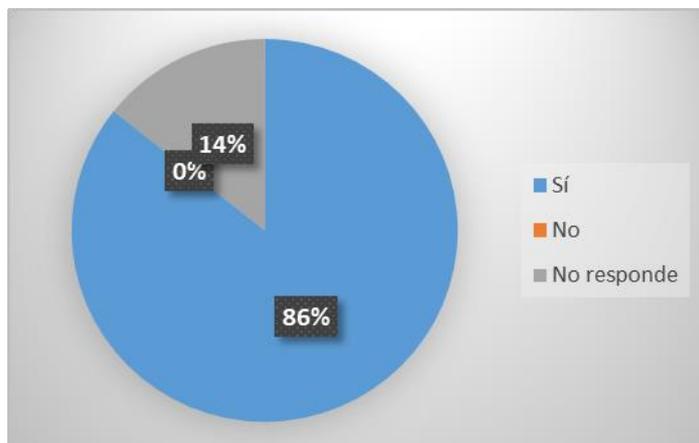


Fuente: Tabla 18

**Interpretación**

En la tabla 18 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 100% manifiestan que evalúan la elaboración de la caja fiscal conteniendo los ingresos y egresos de la UGEL conforme al registro de la cuenta bancaria.

Figura 19: Cumplimiento con la etapa de la evaluación presupuestaria



Fuente: Tabla 19

**Interpretación**

En la tabla 19 se observa que del 100% igual a 7 encuestados: El 86% manifiestan que cumplen con la etapa de la evaluación presupuestaria y el 14% no responden.

### Anexo 03: Consentimiento informado

  
UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES  
CHIMBOTE

**PROTOCOLO DE CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA ENCUESTAS**  
(Ciencias Sociales)

La finalidad de este protocolo en Ciencias Sociales, es informarle sobre el proyecto de investigación y solicitarle su consentimiento. De aceptar, el investigador y usted se quedarán con una copia.

La presente investigación se titula **EL CONTROL INTERNO Y SU INFLUENCIA EN LA GESTIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CORONGO, 2018** y es dirigido por **ELMER EMERSON SANCHEZ PAUCAR**, investigador de la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

El propósito de la investigación es: **PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO.**

Para ello, se le invita a participar en una encuesta que le tomará **10 minutos** de su tiempo. Su participación en la investigación es completamente voluntaria y anónima. Usted puede decidir interrumpirla en cualquier momento, sin que ello le genere ningún perjuicio. Si tuviera alguna inquietud y/o duda sobre la investigación, puede formularla cuando crea conveniente.

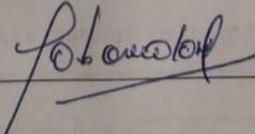
Al concluir la investigación, usted será informado de los resultados a través de la **biblioteca virtual**. Si desea, también podrá escribir al correo **e\_nobby08@hotmail.com** para recibir mayor información. Asimismo, para consultas sobre aspectos éticos, puede comunicarse con el Comité de Ética de la Investigación de la universidad Católica los Ángeles de Chimbote.

Si está de acuerdo con los puntos anteriores, complete sus datos a continuación:

Nombre: MELNY LIZETH DONADO VELESMORO

Fecha: 20/05/2020

Correo electrónico: DBANADOVELESMORO@HOTMAIL.COM

Firma del participante: 

Firma del investigador (o encargado de recoger información): 