



UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES
CHIMBOTE

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES,
FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS**

**ESCUELA DE POSTGRADO EN
CONTABILIDAD**

**EL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN EL
AREA DE TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL SANTA
PERIODO 2014.**

**TESIS PARA OPTAR EL GRADO DE MAGISTER EN
CONTABILIDAD
CON MENCIÓN EN AUDITORÍA.**

AUTOR

BR. VEGA GARAY ROBERTO

ASESOR

DR. CPCC. VELASQUEZ PERALTA NAZARETH RUTH

**CHIMBOTE - PERÚ
2015**

HOJA DE FIRMA DEL JURADO Y ASESOR

Dr. CPCC Ezequiel Eusebio Lara
Presidente

Dr. CPCC Luis Torres García
Secretario

Dr. CPCC Yuri Gagarin Gonzales Rentería
Miembro

AGRADECIMIENTO

A Dios, por su inmenso amor y por permitirme
llegar a esta etapa de mi vida tan importante
en mi formación profesional.

A Ofelia Garay mi madre a Paula mi esposa y mis hijos,
por ser los pilares de mi vida y demostrarme siempre su
amor y apoyo incondicional. A mis profesores y
asesora quienes me brindaron su conocimiento para
hacer posible este trabajo de investigación

RESUMEN

El presente trabajo de investigación tuvo como objetivo general determinar la incidencia e influencia en el área de tesorería del control interno que ya posee la Universidad Nacional del Santa en el periodo 2014. La investigación fue descriptiva, para llevarla a cabo la muestra poblacional fue el personal de la oficina de tesorería, a quienes se les aplico un cuestionario del sistema de control interno orientado a los procesos y actividades de tesorería de 186 preguntas, utilizando la técnica de la encuesta, obteniéndose los siguientes resultados:

En un rango de puntuación comprendido entre 46 y 80 puntos considerado como nivel medio se ha llegado a determinar que el grado de implementación del control interno en el área de tesorería de la UNS es de un nivel medio, por la puntuación del 51,25 %, destacándose tres de sus componentes: el ambiente de control con 50,41%, el de actividades de control Gerencial con 75,36% y el de información y comunicación con 55,52 %. En un rango de puntuación comprendido entre 01 y 45 puntos considerado como nivel bajo se ha llegado a determinar que el grado de implementación de dos de los componentes de su control interno están en este nivel, uno de ellos la evaluación de riesgos con puntuación de 33,88 % y la supervisión con 41,09 %.

Concluyéndose que el control interno no está integrado e implementado óptimamente en su estructura o componentes y su incidencia en el área de tesorería ha sido relativamente favorable promoviendo en ese nivel la eficiencia y eficacia de la gestión.

Esta investigación busca contribuir a que mejore y actualice el control interno que posee la UNS, recomendando desarrollar y adoptar medidas que impulsen y fortalezcan la implementación de sus componentes a través de un mayor compromiso de la alta dirección, difundiendo y aprobando su propio código de ética, actualizando sus documentos de gestión, dotándole de personal suficiente y capacitación en temas de tesorería, aprobando políticas de preservación y conservación de documentos sustentatorios de transacciones de ingresos y gastos con ambientes para archivo y también aprobando planes de administración de riesgos, además de impulsar el seguimiento de las medidas correctivas y fortalecer la transparencia a través de su portal web, de tal manera que en corto tiempo pueda contar con un adecuado control

interno que le permita obtener información financiera y presupuestaria oportuna y confiable para la toma de decisiones que contribuyan a preservar el patrimonio de pérdidas por despilfarro, mala gestión, errores, fraudes e irregularidades así como respetar las leyes, reglamentaciones, directivas y estimular al personal a involucrarse en las políticas y objetivos de la UNS.

Palabras claves: Control interno, componentes del control interno, área de tesorería y procesos de tesorería

ABSTRACT

The present research was to determine the incidence overall objective and influence in the treasury area of internal control and has the National University of Santa in the period 2014. The research was descriptive, to carry out the sample population was the staff treasury office, whom I were applied a questionnaire internal control system oriented processes and treasury activities of 186 questions, used the technique of the survey, with the following results: In a score range between 46 and 80 points considered mid-level has been determined that the degree of implementation of internal control in the area of treasury UNS is a medium level, by the score of 51.25% , highlighting three of its components: the control environment with 50.41%, the activity of Managerial control 75.36% and information and communication with 55.52% .In score range between 01 and 45 points considered low level has been determined that the degree of implementation of two of the components of internal control are at this level, one of them the risk assessment score of 33.88% and 41.09% supervision. Concluding that internal control is optimally integrated and implemented in its structure or components and their impact on the treasury area has been relatively favorable

This research aims to contribute to improve and update the internal control that has the UNS, recommending develop and adopt measures to promote and strengthen implementation of its components through a greater commitment of senior management, broadcasting and approving its own code of ethics updating its management documents, giving it sufficient staff and training in cash, approving policies for the preservation and conservation of supporting documents transaction income and expenses environments for file and approving risk management plans, in addition to boosting monitoring of corrective and strengthen transparency through its web portal, so that in a short time you can have an adequate internal control that allows you to obtain financial and budgetary information timely and reliable information for decision making for preserving medical heritage of lost waste, mismanagement, errors, fraud and irregularities and to respect the laws, regulations, directives and encourage staff to engage in policies and objectives of the UNS.

Keywords: Internal control, components of internal control, treasury area and treasury processes

CONTENIDO

I. PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO.....	1
1.1 Introducción.....	1
1.2 Formulación del problema y justificación del estudio.....	2
1.3 Antecedentes relacionados con el tema.....	4
1.4 Objetivo general y objetivos específicos.....	7
II. MARCO TEORICO.....	8
2.1 Bases teóricas relacionadas con el estudio.....	8
2.2 Definición de términos usados.....	10
2.3 Hipótesis.....	18
2.4 Variables.....	18
III. METODOLOGIA.....	20
3.1 Diseño de la investigación.....	20
3.2 Población y muestra.....	20
3.3 Técnicas e instrumentos.....	21
IV. RESULTADOS.....	22
4.1 Resultados.....	22
4.2 Análisis de los resultados.....	25
V. CONCLUSIONES.....	29
Referencias bibliográficas.....	31
Anexos.....	33

I. PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

1.1 INTRODUCCIÓN

El proceso de modernización del Estado está introduciendo cambios en los sistemas financieros, operativos, administrativos y de información, con el fin de mejorar la gestión pública y en ese contexto las empresas y entidades del Estado pertenecientes a los niveles de gobierno nacional, regional y local se encuentran en la imperiosa necesidad de innovar y modificar sus actividades y procesos en las áreas que conforman los sistemas administrativos de la administración pública.

Y para ayudar al logro de los objetivos de la empresa e instituciones mencionadas el control interno periódicamente tiene que ser mejorado a través de evaluaciones y actualizaciones periódicas con el objetivo de que se integre a la gestión garantizando eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y presupuestaria, cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas

El 21 de agosto del 2013 Proetica (ONG nacional dedicada a la lucha contra la corrupción) publica una nota de prensa en donde dice que el 44% de los peruanos considera a la corrupción como uno de los principales problemas que enfrenta el país basado en una “encuesta nacional sobre percepciones de la corrupción en el Perú 2013”.

Este estudio indica que 3 de cada 5 entrevistados consideran que la corrupción es el principal obstáculo que enfrenta el Estado, el cual le impide lograr el desarrollo del país. Y ante la pregunta de si en los últimos 12 meses le solicitaron o dio regalos, propinas o coimas a un funcionario del Estado, el 83 % de los entrevistados indicó que no, mientras que el 17% admite haberlas otorgado, incluso sin que estas hayan sido solicitadas.

En el año 2014 el país se ha visto conmocionado al descubrirse actos de corrupción en las entidades de gobierno nacional, y mucho más escandaloso en algunos gobiernos regionales y locales, y que están en proceso de investigación,

La Universidad nacional del Santa, creada por ley N° 24035 del 20 de diciembre de 1984, se dedica a brindar servicios educativos a la población, fomenta e invierte en investigación, difusión del saber y cultura. El cumplimiento de sus fines y objetivos

es financiado por el erario nacional y su presupuesto se rige por las disposiciones emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

La UNS desde su creación no ha sido ajena a actos de robos, fraudes y de corrupción en la que su personal y terceros han afectado su patrimonio, habiéndoseles establecido responsabilidad administrativa, civil y penal. Esta casa superior de estudios en su objetivo de consolidarse en una Universidad para el desarrollo se ha visto en la necesidad de actualizar y mejorar su control interno, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.

El presente proyecto titulado: “incidencia del control interno en el área de tesorería de la Universidad Nacional del Santa (UNS) periodo 2014”, surge de la necesidad de conocer la estructura(cinco componentes) del control interno implementado y como ha incidido en la gestión de esta área cuya responsabilidad es : Determinar la cantidad de los ingresos (programación financiera), captar fondos (recaudación), pagar a su vencimiento las obligaciones de la entidad (procedimiento de pago) y brindar información confiable para la elaboración de los estados financieros y presupuestarios de la entidad a presentar a la alta dirección y Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Este estudio describe las causas que impiden un adecuado control interno y propone la necesidad de mejorarlo desarrollando acciones para fortalecer su estructura o componentes acorde con las funciones del área de Tesorería que permita brindar seguridad razonable sobre el buen manejo de los fondos y valores públicos.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

1.2.1 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿Incide el control interno en el área de tesorería de la UNS en el periodo 2014?

1.2.2 JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO

Justificación del estudio

El proceso de modernización del Estado está introduciendo cambios en los sistemas financieros, operativos, administrativos y de información; por lo que este estudio demuestra cuán importante y necesario es contar con un sistema de control interno integrado, para establecer pautas generales que orienten el accionar de las entidades del sector público y privado, en un adecuado sistema de control interno y probidad

administrativa, para el logro de la eficiencia, efectividad, economía y transparencia en la gestión.

Se justifica la elaboración de esta tesis porque es necesario resaltar la importancia que tiene el sistema de control interno en la verificación, comprobación y validación de las actividades que desarrollan las entidades con el fin de mejorar la gestión pública y también cautelar el buen uso de los recursos financieros de la UNS, por parte del área de tesorería dentro del marco normativo de la administración financiera de las entidades del Estado, que garanticen la transparencia y legalidad de las operaciones de gasto, ingresos y complementarias y como consecuencia, generar calidad en la atención a la ciudadanía .

Partiendo del estudio situacional de los mecanismos del control interno en el área de tesorería se busca mejorar y fortalecer el control interno de la UNS.

Justificación teórica

Los conceptos básicos y la propuesta planteada en esta investigación, pretende describir los factores y aspectos que logren aportar a la implementación de un control interno y su incidencia en el área de tesorería de la UNS

Justificación Práctica

La implementación óptima del control interno permitirá resultados de gestión en el área de tesorería de la UNS y si son positivos se lograra las metas y objetivos institucionales a través del correcto uso de los recursos.

Justificación Metodológica

Se desarrollo el análisis documentario, de información, cuestionarios, encuestas, elaborar una escala de valoraciones obtenido en trabajo de campo .A fin de lograr el cumplimiento de los objetivos, se hará uso de técnicas y procedimientos de investigación que permitan a través de la información procesada demostrar que el control interno ha incidido en el área de tesorería de la UNS en el periodo 2014.

Justificación Social

La ciudadanía/o clientes de la provincia del Santa y la región anhelan una atención satisfactoria con los servicios de educación universitaria, posgrado y proyección y extensión social siendo el área de tesorería quien administra los recursos financieros y tiene que realizar funciones de recaudación y pagos y coadyuva a la gestión del caso.

Lograr la eficacia, eficiencia, economía y transparencia en la administración y ejecución de los fondos y gastos públicos con escasa implementación del control interno es casi imposible.

Justificación desde el punto de vista del conocimiento.

El estudio e incidencia del control interno nos permite conocerlos, medirlos y proponer correctivos y mejoras que se materializaran en factores de evaluación y desempeño.

1.3 ANTECEDENTES RELACIONADOS CON EL TEMA

1.3.1 Antecedentes Internacionales

Vega Flor, J(2009) “Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo – Riobamba-Ecuador” Tesis para optar el grado de ingeniero en contabilidad y auditoría , establece los procedimientos necesarios para un adecuado sistema de control Interno, señalando, la importancia de contar con personal competente y confiable, segregación adecuada de funciones, procedimientos de autorización apropiados, registros y documentos apropiados, control físico sobre sus activos, procedimientos de mantenimiento y verificación de los controles existentes y la implementación de la Unidad de Auditoría Interna.

Así mismo señala, las características que un sistema de control interno satisfactorio debería incluir:

- Un plan de organización que provea segregación adecuada de las responsabilidades y deberes.
- Un sistema de autorizaciones y procedimientos de registro que provea adecuadamente un control razonable sobre activos, pasivos, ingresos y gastos.
- Prácticas sanas en el desarrollo de funciones y deberes de cada uno de los departamentos de la organización
- Recurso Humano de una calidad adecuada de acuerdo con las responsabilidades.

Resume la tesis que un departamento o área que no aplique controles internos, puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones, y por supuesto que las decisiones tomadas no serán las más adecuadas para su gestión e incluso podría

llevar al mismo a una crisis operativa, por lo que se debe asumir una serie de consecuencias que perjudican los resultados de sus actividades.

Velázquez, José Andrés (2001) tesis “Un modelo integral de control interno en el contexto de la universidad pública española “presentada en la Universidad de las palmas de Gran Canaria-España, departamento de economía financiera y contabilidad, el objetivo de la tesis es investigar lo relacionado al entorno del control interno, la integridad, el compromiso que se asume, la autoridad y responsabilidad tanto de los trabajadores como de las autoridades.

1.3.2 Antecedentes Nacionales

Habiendo ubicadas muy pocas tesis, expongo las que sirvieron como referencia para tomar conocimiento de la importancia impacto del control interno en los resultados de gestión de las entidades del Estado en sus niveles de gobierno nacional, regional y local.

Vallejos Soto, Ana (2004) Tesis "Implementación del control y manejo estratégico de una entidad gubernamental"; presentada por para optar el grado de Maestro en la Universidad Nacional Federico Villarreal. En este estudio se establece la responsabilidad de la implantación del control, las fases de la implementación, los procedimientos de trabajo del órgano de control, los resultados de la puesta en marcha; así como de la incidencia del control en el manejo estratégico de una entidad gubernamental.

Galesio Sosa , Nicolay A. (1998), desarrolló una investigación titulado "Nuevo enfoque de control interno(COSO) alternativa de solución para las municipalidades del Perú” con el fin de optar el grado académico de magister en contabilidad con mención en contabilidad gubernamental, en la universidad nacional de Piura, llega a las siguientes conclusiones; que la contaduría de la nación y contraloría general de la república no vienen aplicando la normativa de las normas técnicas de control interno en lo que respecta a la contaduría de la nación por no exigir que los estados financieros de las municipalidades anualmente deben estar auditados conforme lo establece la norma técnica de control interno No 100-09 "AUDITORÍA ANUALES

EN ENTIDADES PÚBLICAS" , previa reestructuración del cronograma de plazo para las regularizaciones presupuestales; que la contraloría general de la república al no efectuar el monitoreo a las municipalidades del Perú, para verificar si vienen cumpliendo la NTCI N° 100-09, contraviniendo NTCI No 100-10 "RESPONDABILIDAD (ACCOUNTABILITY)" ; que los alcaldes, regidores, funcionarios no vienen implementando un sistema de control interno que permita salvaguardar la gestión municipal lo que ha originado perjuicio económico: Presupuesto de Inversiones utilizados con exceso para gastos de funcionamiento., ingresos del programa del vaso de leche utilizados para gastos de funcionamiento, exceso de dietas a alcaldes y regidores con fondos de compensación municipal, obras inconclusas y deficitarias, sin liquidación técnica y financiera produciendo una serie de alteraciones en la cuenta 37 Infraestructura Pública y 33 Inmueble Maquinaria y Equipo,(cuentas del plan contable anterior al que tenemos vigente)incumplimiento de las normas técnicas de control interno en la gestión financiera y control gubernamental; Incumplimiento en las normativas existentes que ha originado debilidades en la gestión financiera, y del control gubernamental de las municipalidades del Perú.

Liñán Salinas, Elcida Herlinda (2002), Tesis: "Acciones de control para el desarrollo de una auditoría integral en una Universidad Pública"; establece que las acciones de control son las herramientas básicas para determinar la evidencia que necesita la auditoría integral, para concretar su proceso y facilitar la gestión institucional.

Aldave Pérez, Juan (2005): "Auditoría y Control Gubernamental para la eficiencia de la gestión institucional"; (Trabajo de Experiencia Profesional) presentada para optar el título de contador público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. En este documento se destaca la relevancia de la auditoría como herramienta del control gubernamental y su incidencia en el buen manejo de las entidades gubernamentales.

Rozas Flores, Alan Errol (2013). **El impacto social del control público en el Perú (Tesis doctoral) Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.**

Este trabajo de investigación confirma el grado de abandono en el sector público y empresas del estado, en la implementación de un sistema de control interno exquisito

en la aplicación de sus componentes, operativos y dinámicos que impidan la corrupción en todo orden, considerándose esta como nociva y perjudicial para el desarrollo del país, afectando a la persona, a la sociedad, a los bienes y recursos públicos.

Antecedentes locales.

Rodríguez Vigo, Mirian (2015) Los componentes del control interno y su incidencia en los resultados de gestión del área de logística de SEDACHIMBOTE SA. Periodo 2012-2013, tesis presentada para optar el grado de magister con mención en auditoría, en ULADECH Católica, en una de sus conclusiones dice “Los componentes de control interno, con bajo nivel de implementación, no inciden positivamente ofreciendo representativo grado de seguridad a la eficiencia y eficacia de las operaciones en el área evaluada, por lo tanto su incidencia como instrumentos estratégicos de gestión es negativa en relación al cumplimiento de metas y objetivos institucionales, por lo tanto no sólo afecta al logro de los resultados de gestión esperados sino que ofrece la misma incidencia en las demás metas y objetivos institucionales programados en un ejercicio económico.

1.4 OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1.4.1 Objetivo general:

Determinar la incidencia del control interno en el área de tesorería de la UNS en el periodo 2014.

1.4.2 Objetivos específicos

- Describir el grado de implementación del control interno en el área de tesorería
- Describir las causas que impiden un adecuado control interno en el área de tesorería de la UNS en el periodo 2014
- Mejorar el control interno acorde al área de tesorería de la UNS.

II. MARCO TEÓRICO

2.1 BASES TEÓRICAS RELACIONADAS CON EL ESTUDIO

Control Interno según el Informe COSO – INTOSAI

El Control Interno es un proceso integrado a los procesos, y no un conjunto de pesados mecanismos burocráticos añadidos a los mismos, efectuado por el consejo de la administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar una garantía razonable para el logro de objetivos incluidos en las siguientes categorías:

- Eficacia y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y políticas.

Completan la definición algunos conceptos fundamentales:

- El control interno es un proceso, es decir un medio para alcanzar un fin y no un fin en sí mismo.
- Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles, no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos.
- Sólo puede aportar un grado de seguridad razonable, no la seguridad total, a la conducción.
- Está pensado para facilitar la consecución de objetivos en una o más de las categorías señaladas las que, al mismo tiempo, suelen tener puntos en común.

Al hablarse del control interno como un proceso, se hace referencia a una cadena de acciones extendida a todas las actividades, inherentes a la gestión e integrados a los demás procesos básicos de la misma: planificación, ejecución y supervisión. Tales acciones se hallan incorporadas (no añadidas) a la infraestructura de la entidad, para influir en el cumplimiento de sus objetivos y apoyar sus iniciativas de calidad.

Según la Comisión de Normas de Control Interno de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), el control interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

- Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.
- Preservar al patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.
- Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.
- Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos.

Para la alta dirección es primordial lograr los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir al menor costo posible. Para ello debe controlarse que sus decisiones se cumplan adecuadamente, en el sentido que las acciones ejecutadas se correspondan con aquéllas, dentro de un esquema básico que permita la iniciativa y contemple las circunstancias vigentes en cada momento.

Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de INTOSAI, incumbe a la autoridad superior la responsabilidad en cuanto al establecimiento de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

Ambas definiciones (COSO e INTOSAI) se complementan y conforman una versión amplia del control interno: la primera enfatizando respecto a su carácter de proceso constituido por una cadena de acciones integradas a la gestión, y la segunda atendiendo fundamentalmente a sus objetivos.

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

El ambiente de control refleja el espíritu ético vigente en una entidad respecto del comportamiento de los agentes, la responsabilidad con que encaran sus actividades, y la importancia que le asignan al control interno. **Información extraída**

de la página web :control interno- Informe COSO (n.d)
:http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml.

2.2 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS USADOS

Sistema de Control Interno:

El artículo 3° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, define como sistema de control interno: *“al conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos indicados en el artículo 4ª de la presente Ley.*

Constituyen sus componentes:

- ***El ambiente de control***, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.
- ***La evaluación de riesgos***, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.
- ***Las actividades de control gerencial***, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- ***Las actividades de prevención y monitoreo***, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.
- ***Los sistemas de información y comunicación***, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional-
- ***El seguimiento de resultados***, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno

implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes.

- **Los compromisos de mejoramiento**, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Forman parte del sistema de control interno: la Administración y el Órgano de Control Institucional forman parte del sistema de control interno de conformidad con sus respectivos ámbitos de competencia”.

Control Interno:

La Ley N° 27785 “Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República” vigente a partir del 24 de julio de 2002 proporciona el marco normativo general que regula el control gubernamental. El artículo 7° establece: “*El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente.*

El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos”.

Normas de Control Interno:

Miriam Rodríguez (2015 pag 25 y 26) “La Contraloría General de la República (CGR), el 28.JUN.1998, mediante *Resolución de Contraloría N° 072-98-CG estableció las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público* agrupadas por áreas y sub áreas, comprendiendo las normas generales del control interno, normas generales de control interno para la administración financiera gubernamental, área de abastecimientos y activos fijos, administración de personal, sistemas computarizados, obras públicas y normas de control interno para una cultura de integridad, transparencia y responsabilidad en la función pública. De redacción simple, sencilla, de fácil lectura y aplicación obligatoria. A la fecha fue derogada por la R.C. N° 320-2006-CG, sin embargo su contenido nos servirá sólo para fines de orientación.

El 18 de abril del 2006, se publica en el Diario Oficial “El Peruano” la Ley N° 28716, “Ley de Control Interno de las Entidades del Estado” cuyo objetivo se traduce en establecer las normas para regular la elaboración, aprobación, implantación, funcionamiento, perfeccionamiento y evaluación del control interno en las entidades del Estado, con el propósito de cautelar y fortalecer los sistemas administrativos y operativos con acciones y actividades de control previo, simultáneo y posterior contra los actos y prácticas indebidas o de corrupción, propendiendo al debido y transparente logro de los fines, objetivos y metas institucionales.

Conjuntamente, *el 03 de noviembre del año 2006 se dictó la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno*, cuyo objetivo es proporcionar el fortalecimiento de los sistemas de control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de objetivos y metas institucionales.

El 30 de octubre del 2008, mediante Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG, la CGR autoriza la aprobación de la “Guía para la implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado” en un plazo máximo de 24 meses a partir del día siguiente de la publicación; con la variante que al término de los 12 primeros meses, las Entidades emitirán un Informe con los resultados de la implementación producto de su autoevaluación y en los 12 meses siguientes emitirán un informe final señalando la culminación de su implementación. En esta fase ya se

disponía de un sistema de control interno particular, a partir del idioma nacional é internacional que se conoce sobre Control Interno.

Dado el desconocimiento de su significado e importancia y subjetividad de los conceptos vertidos en la normatividad peruana para los entes de gestión y ejecución en las entidades, las disposiciones de observancia obligatoria resultaron tediosas y de aplicación dificultosa, por lo que las Entidades empezaron a contratar consultorías y asesorías de sumas cuantiosas para cumplir con las disposiciones enunciadas; por lo que mediante el *Decreto de Urgencia N° 067-2009 del 22 de junio del 2009, se decreta la aplicación progresiva del sistema de control interno en el sector público* considerando: La naturaleza de las funciones de las entidades, disponibilidad de recursos presupuestales, entrada en vigencia de todas las leyes de organización y funciones de los sectores estatales y de la puesta en vigencia de las normas técnicas de control referidas en el primer párrafo de la primera disposición transitoria, complementaria y final de la Ley N° 28716.

La normatividad de Control Interno tiene su fuente y sustento en:

- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Constitución Política del Perú 1993,
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado (18.04.2006)
- Normas de Auditoría Gubernamental
- R.C. N° 162-95-CG (publicada el 26.09.1995),
- R.C. N° 141-99-CG (25.11.1999)
- R.C. N° 259-2000-CG (07.12.2000)
- R.C. N° 012-2000-CG (21.01.2002)
- MAGU, R.C. N°152-98-CG.
- R.C. N° 061-2004-CG, (19.02.2004)
- Directiva N° 003-2004-CG/SGE
- R.C. N° 332-2007-CG (12.10.2007)
- Directiva N° 004-2007-CG/GDES

Gestión:

Alvares Illanes (2011, p.10) sostuvo que la Gestión también conocida como gerencia o administración es un proceso que comprende determinadas funciones y actividades y una disciplina que guía e integra los procesos que se realizan en las organizaciones, para dirigir y administrar las mismas, dinamizar, organizar talentos y administrar recursos, con el fin de lograr los objetivos previstos. La gestión implica además la noción para gobernar, dirigir, ordenar, organizar y disponer acciones y estrategias a través de políticas públicas; comprende:

- Gestión de Recursos Humanos: Es un proceso que tiene a su cargo el establecimiento e implementación de políticas relacionadas con la administración de personal, el conocimiento y la tecnología de información necesaria para que la organización pueda llevar a cabo eficazmente sus actividades y procesos. Se ocupa del desarrollo de políticas que garanticen un buen desempeño, está ligada a las estrategias de la organización. Por tanto los servidores públicos son la fuente principal de la ventaja competitiva de la organización.
- Gestión de recursos financieros: Administrar y proporcionar recursos financieros para el cumplimiento de la gestión institucional, provee información financiera para la toma de decisiones, realizar el seguimiento y control de la recaudación de los ingresos.
- Gestión presupuestal: Es la capacidad de los pliegos presupuestarios o unidades ejecutoras para lograr sus objetivos, mediante la ejecución de acciones contempladas en el ciclo presupuestario, priorizando la aplicación del presupuesto por resultados a través de los programas estratégicos, aplicando los criterios de eficiencia, eficacia y desempeño.

También comprende la gestión social, gestión de proyectos, gestión del conocimiento, gestión del medio ambiente, gestión de programas estratégicos y gestión de proyectos especiales.

Gestión Pública:

Alvares Illanes (2011, p.12 y 18), sostuvo que el debate sobre la gestión pública se caracteriza por la insatisfacción y el descontento de sus acciones, tanto políticos como ciudadanos, e incluso por los mismos servidores públicos, que critican con frases como: gestión improvisada, demasiado lenta, burocrática, demasiado alejada de las necesidades de las personas, con alto grado de corrupción, de mala calidad en

sus servicios públicos, sin capacidad de gasto teniendo los recursos financiero necesarios y derroche de recursos financieros. Al mismo tiempo se lleva a cabo un debate sobre el “buen gobierno” impulsado por el Banco Mundial, la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico y otras grandes instituciones, llegando a la conclusión que muchos de los males deberían ser eliminados y desterrados con un nuevo modelo de gestión, capaz de proveer eficientemente los servicios públicos de calidad, es decir satisfacer las necesidades de la población y atender sus demandas.

La gestión pública está definida como el conjunto de acciones que desarrollan funcionarios públicos mediante las cuales las entidades tienden al logros de sus fines, objetivos y metas previamente definidos aplicando métodos y técnicas y procedimiento en los distintos procesos llevados a cabo por la Administración pública, articulando estrategias y recursos basados en sistemas administrativos y funcionales, de acuerdo a prioridades establecidas en los planes y programas, los mismos que están direccionados por las políticas públicas establecidas.

Sistemas Administrativos:

El artículo 46° de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (LOPE), señala que tienen por finalidad regular la utilización de los recursos en las entidades de la Administración Pública, promoviendo la eficacia y eficiencia en su uso.

Los sistemas administrativos de aplicación nacional están referidos a las siguientes materias:

Gestión de recursos humanos

Sistema de abastecimiento

Sistema Nacional de presupuesto

Sistema nacional de endeudamiento

Sistema nacional de tesorería

Sistema nacional de contabilidad

Sistema nacional de inversión

Alvares Illanes (2011, p.12 y 18)

Funcionario público:

Espinal (2007, p.68) sostiene que funcionario público es aquel que va a desempeñar un cargo político por haber sido elegido en elecciones directas, universales y

secretas, y por un determinado periodo de tiempo que ha sido establecido en la Ley; también pertenecerán aquellas personas que se incorporan al servicio a desempeñar un cargo calificado como de confianza, por decisión de la autoridad competente del gobierno de turno. Su origen como es de verse, por un lado responde a la voluntad popular y por el otro a la discrecionalidad del funcionario que lo designa.

En el primer caso el ejercicio de su función culminará al cumplirse el mandato establecido por Ley, salvo las causales que hubieran establecido la misma, mientras que en el segundo caso se podrá resolver el vínculo laboral cuando así lo considere pertinente la autoridad que propició su designación, sin que en esta situación se pueda invocar el cumplimiento del principio de estabilidad laboral. La designación es directa a la persona, sin aplicación de proceso de selección o de méritos, no cumpliéndose los principios de igualdad de oportunidades, el único mérito es contar con la confianza de la autoridad competente.

El Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa ha señalado que la confianza para los funcionarios no es calificativo del cargo, sino atribuible a la persona por designar, por tanto, las acciones que adoptan los citados funcionarios competentes está permitida por las normas vigentes, debiéndose recomendar en todo caso que en esta discrecionalidad se consideren las calificaciones y requisitos del cargo a desempeñar, con relación a la persona que los va ocupar.

5.2.1.8 Servidor público:

La Ley de Código de Ética de la Función Pública – Ley N° 27815 (numeral 4.1), define como funcionario, servidor o empleado de las entidades de la Administración pública, en cualquiera de los niveles jerárquicos sea éste nombrado, contratado, designado, de confianza o electo que desempeñe actividades o funciones en nombre o al servicio del Estado.

Los ciudadanos pueden ingresar a ser servidores públicos como:

Nombrados: Son los que han ingresado a la administración pública mediante concurso público en la condición de permanente, gozando de los derechos establecidos en la ley, como cumpliendo los deberes y obligaciones que le impone el servicio

Contratados: son los que se encuentran sujetos a las condiciones de un contrato administrativo, así como a un periodo de duración.

Destaque: es el desplazamiento temporal de un servidor de una a otra entidad pública a pedido de ésta última, lo cual deberá ser sustentado y fundamentado en la estricta necesidad del servicio.

5.2.1.9 Gestión administrativa:

Apaza (2007, p.11) sostiene que gestión es la constante toma de decisiones, cuyo fundamento es la información que debe verse sobre tres aspectos:

- Sobre lo que sucede en cada momento, pero concentrándose en lo relevante.
- Sobre objetivos claramente definidos, que en últimas es lo que se requiere que ocurra.
- Sobre lo que pueda pasar fuera de nuestro control, para lo que es necesario determinar posibles escenarios futuros.

5.2.1.11 Administración pública

Cabrera (2013, p.29). Señala que no hay ninguna buena definición de Administración Pública. Objetivamente es la actividad estatal permanente, ininterrumpida, concreta y práctica que tiende a satisfacer inmediatamente las necesidades del grupo social y de sus integrantes, mediante la realización de los cometidos puestos a su cargo, por actos generales, subjetivos, actos condición y operaciones materiales. Subjetivamente, la administración implica una estructura orgánica, un ente o complejo de entes al que el ordenamiento jurídico le atribuye la función de administrar.

La administración pública en su accionar persigue:

- El interés general.
- La utilidad pública, y
- El bien común.

En forma individual o combinada.

Evaluación del desempeño

La **Contraloría General de la República (2006)** estableció en la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que la evaluación del desempeño está referida a la calificación permanente de la gestión tomando como base regular los planes organizacionales y las disposiciones normativas vigentes, para prevenir y corregir cualquier eventual deficiencia o irregularidad que afecte los principios de eficiencia, eficacia, economía y legalidad aplicables.

La administración, independientemente del nivel jerárquico o funcional, está vigilando y evaluando la ejecución de los procesos, actividades, tareas y operaciones, asegurándose que se observen los requisitos aplicables (jurídicos, técnicos y administrativos; de origen interno y externo) para prevenir o corregir desviaciones. Durante la evaluación del desempeño, los indicadores establecidos en los planes estratégicos y operativos deben aplicarse como puntos de referencia.

La evaluación del desempeño permite generar conciencia sobre los objetivos y beneficios derivados del logro de los resultados organizacionales, tanto dentro de la institución como hacia la colectividad. Asimismo, la retroalimentación obtenida con respecto al cumplimiento de los planes permite conocer si es necesario modificarlos. Esto último con el objetivo de fortalecer a la entidad y enfrentar cualquier riesgo existente, así como prever cualquier otro que pueda presentarse en el futuro.

La evaluación de desempeño de la gestión debe constituir una herramienta necesaria que requiere ser formalizada a través de regulaciones internas, debiendo definirse y formalizarse en documentos de carácter institucional.

2.3 HIPÓTESIS

El control interno incidirá favorablemente en el área de tesorería de la UNS, en el periodo 2014.

2.4 VARIABLES

Para el presente estudio se consideraron dos (02) variables relacionadas entre sí y son las siguientes:

Variable independiente:

Control Interno

El control interno comprende las acciones de cautela previa simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad, desde el punto de vista de quien lo ejecuta, el Control Interno son de dos tipos: Interno y Externo; así también según la modalidad de su ejecución existen tres tipos de control: previo, simultáneo y posterior incursos en los dos tipos anteriores

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

El control interno coadyuva al logro de los objetivos de una organización

Variable dependiente

Incidencia en el área de Tesorería de la Universidad Nacional del Santa

Un control interno integrado e implementado por una entidad con la participación de los funcionarios y servidores públicos con el fin de procurar la verificación y evaluación de todas las actividades, procesos, operaciones y actuaciones así como la administración de los recursos e información financiera de acuerdo con las normas constitucionales, y de tesorería vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos, minimizando los riesgos de actos y prácticas indebidas o de corrupción se considera eficaz.

Operacionalización de las variables y los indicadores.

VARIABLES	INDICADORES
Variables Independientes: X: El Control Interno	X1: Ambiente de Control X2: Evaluación de riesgos X3: Actividades de control gerencial X4: Información y Comunicación X5: Supervisión
Variable dependiente: Y: Su incidencia en el área de tesorería de la Universidad Nacional del Santa	Y1: Identificación de riesgos Y2: Respuesta al riesgo Y3: Valoración de riesgos

III. METODOLOGÍA.

3.1 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Por las funciones del área de tesorería de la Universidad Nacional del Santa que es materia de estudio, la investigación realizada es un diseño descriptivo de una sola casilla, haciéndose uso del método descriptivo, analítico de sistemas, procesos, y actividades en relación con la estructura de un control interno integral, óptimo e ideal.

3.2 POBLACIÓN Y MUESTRA.

Población: Universidad Nacional del Santa (UNS)

Muestra : Área de Tesorería de la Universidad Nacional del Santa.

3.3 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.

Se obtuvo los datos materia del estudio teniendo en consideración la naturaleza y objetivos de la investigación así como la accesibilidad y disponibilidad del recurso humano del área de tesorería de la UNS que brindó la información necesaria para esta investigación.

Técnicas

Revisión documental.- Para estructurar los datos a recoger se utilizó, normas, libros, manuales, reglamentos y directivas, relacionados con las funciones del área de tesorería de preferencia del sector público.

Se realizaron entrevistas al personal que desarrollan procesos técnicos de tesorería y que tuvieron la disposición de brindar la información necesaria y razonable mediante la aplicación de cuestionarios personales y posterior análisis de los datos recogidos.

Instrumento

Como instrumento se ha utilizado el cuestionario de control interno que consta de 186 preguntas relacionado a las funciones del área de tesorería y que contempla el marco normativo vigente que la Dirección Nacional del Tesoro Público ha establecido para la administración de los recursos del sector público cualquiera sea la fuente de financiamiento y usos de los mismos

Se realizó la medición y valoración de la información obtenida, y se operacionalizó las variables, se establecieron selectivamente la aplicación de juicios a los que se les adjudicó valores cuantitativos que permitieron valorar los riesgos, la incidencia e impacto del control interno en el área de tesorería de la UNS.

IV. RESULTADOS

4.1 RESULTADOS

Del contraste de lo que ya esta implementado y de lo que falta mejorar de acuerdo a la normatividad y la necesidad La investigación realizada concluye que en periodo 2014, el área de tesorería de la Universidad Nacional del Santa ha tenido una influencia favorable en sus procesos y desarrollo de sus actividades por el control interno que viene implementando y que en el estudio de su estructura o componentes se ha llegado a determinar que algunos de ellos son insuficientes y también las causas que impiden un adecuado control.

El análisis del grado de implementación del control interno en el área de tesorería por sus componentes es el siguiente:

Ambiente de Control.-La evaluación del comportamiento de este componente, demuestra un grado de implementación al 50,41 % (Ver anexo 01).

La filosofía de la dirección de una puntuación optima de 12.50 el resultado es de 6.50 mostrando que existe un escaso compromiso del titular y alta dirección.

Integridad y valores éticos de una puntuación optima de 12.50 el resultado es de 1.56 mostrando que no se difunde el código de tica de la función pública y no cuenta con su propio código mostrando un escaso compromiso del titular y alta dirección.

Administración estratégica de una puntuación optima de 12.50 el resultado es de 9.66 mostrando entre otros que la jefatura del área de tesorería y su personal elaboran su plan operativo institucional POI, pero la entidad no socializa su plan estratégico.

Estructura organizacional de una puntuación optima de 12.50 el resultado es de 9.58 resaltando la falta de actualización del ROF,MOF y aprobar el MAPRO

Administración de Recursos Humanos de una puntuación optima de 12.50 el resultado es de 4.86, mostrando que falta personal para cumplir sus funciones, no se cuenta con un plan de capacitación y no se realizan evaluaciones de desempeño.

Competencia Profesional de una puntuación optima de 12.50 el resultado es de 6.25 mostrando que se cuenta con capacitación pero no en las horas mínimas en un año.

Asignación de Autoridad y responsabilidad de una puntuación optima de 12.50 el resultado es de 3.75 mostrando que no se evalúa la asignación de responsabilidad asignada.

Órgano de Control Institucional de una puntuación optima de 12.50 el resultado es de 8.25 resaltando que el trabajo del Órgano de control Institucional (OCI) contribuye con el cumplimiento de los fines y metas, y que coadyuva a prevenir los actos de corrupción.

Evaluación de Riesgos.- La evaluación del comportamiento de este componente, demuestra un grado de implementación al 33,88 % (Ver anexo 01).

Planeamiento de la administración de Riesgos de una puntuación optima de 25.00 el resultado es de 5.63 resaltando que la ausencia total de un plan de riesgos y que el personal por su cuenta hace esfuerzos por minimizar riesgos.

Identificación de riesgos de una puntuación optima de 25.00 el resultado es de 19.50 resaltando que realiza labores de identificación de riesgos y ha logrado parcialmente su cometido aun sin contar con este plan.

Valoración de Riesgos de una puntuación optima de 25.00 el resultado es de 0.00 resaltando que la ausencia total de un estudio para determinar el impacto de los riesgos.

Respuesta al riesgo de una puntuación optima de 25.00 el resultado es de 8.75 resaltando que el personal aisladamente esta aplicando acciones con el fin de evitar, reducir o aceptar los riesgos en sus procesos de tesorería y también que no existe un plan de contingencias que permita dar respuesta oportuna a situaciones riesgosas.

Actividades de Control Gerencial.- Demuestra un grado de cumplimiento e implementación al 75,36 % (Ver anexo 01).

Procedimiento de autorización y aprobación de una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 10.42

Segregación de funciones de una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 6.89 mostrando que el ROF, MOF está desactualizado y no cuenta con un MAPRO, y que además del OCI no se ha desigando en el MOF los cargos que tienen responsabilidad de efectuar arqueros de caja inopinados, también no se realizan rotaciones en puestos claves por un excesivo periodo de tiempo con el objetivo de evitar colusión.

Controles sobre el acceso a los recursos o archivos de una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 8.26 mostrando que no cumple con tener un ambiente

destinado al archivo suficiente y acorde para preservar y custodiar la documentación sustentatoria

Verificación y Conciliaciones de una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 10.56

Evaluación de desempeño de una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 0.00 mostrando que no se evalúa el desempeño del personal

Rendiciones de cuentas de una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 11.00 mostrando que cumple con exigir al personal las rendiciones de cuentas

Documentación de procesos, actividades y tareas de una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 9.90 mostrando que no se cumple con el expediente de gasto que contenga todas las actuaciones del proceso

Revisión de procesos y actividades y tareas de una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 7.33 mostrando que no se cumple con determinar responsables de aplicar control en los procesos de recaudación, pagaduría y registración.

Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones en una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 11.00 mostrando que cumple con registrar la totalidad de la ejecución financiera en un sistema confiable como es el SIAF, y se cuenta con seguridad lógica.

Información y Comunicación.- Demuestra un grado de implementación al 55,52 % (Ver anexo 01).

Funciones y características de la información de una puntuación optima de 16.67 el resultado es de 16.67 cumpliendo con definir las características de la documentación utilizada durante los procesos de tesorería en términos de suficiencia, cantidad, oportunidad y forma de presentación.

Información y responsabilidad de una puntuación optima de 16.67 el resultado es de 8.32 mostrando que no se cuenta con un sistema informático que enlace los procesos de matriculas ordinarias de carreras profesionales y de los centros de producción, matriculas, pensiones y cuentas por cobrar a clientes de años anteriores que permita evaluaciones y tomar decisiones oportunas, así como no cumple con publicar en el portal Web institucional la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos .

Calidad y suficiencia de la información de una puntuación optima de 16.67 el resultado es de 5.55 mostrando que no se cumple con publicar en el portal institucional información suficiente y la información proporcionada por los centros de producción es inoportuna e insuficiente.

Sistemas de la información de una puntuación optima de 16.67 el resultado es de 16.67 mostrando que el SIAF es confiable y reporta datos exactos.

Archivo Institucional de una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 7.33 mostrando que no se cumple con determinar responsables de aplicar control en los procesos de recaudación, pagaduría y registración.

Controles para las tecnologías de la información y comunicaciones en una puntuación optima de 11.00 el resultado es de 11.00 mostrando que cumple con registrar la totalidad de la ejecución financiera en un sistema confiable como es el SIAF, y se cuenta con seguridad lógica.

Supervisión.- Demuestra un grado de implementación al 41,09 % (Ver anexo 01).

El nivel bajo de implementación de este componente de control interno, incide escasamente a favor de la institución, en donde la supervisión no existe a excepción de las que realiza el OCI y SOAS, también se observa que el área de tesorería no realiza autoevaluaciones que le permita proponer planes de mejora.

4.2 ANÁLISIS DE RESULTADOS

El análisis del trabajo de investigación es el siguiente:

En un rango de puntuación comprendido entre 46 y 80 puntos considerado como nivel medio se ha llegado a determinar que el grado de implementación del control interno en el área de tesorería de la UNS es de un nivel medio, por la puntuación del 51,25 %, destacándose tres de sus componentes: el ambiente de control con 50,41%, el de actividades de control Gerencial con 75,36 % y el de información y comunicación con 55,52 %.

En un rango de puntuación comprendido entre 01 y 45 puntos considerado como nivel bajo se ha llegado a determinar que el grado de implementación de dos de los componentes de su control interno están en este nivel, uno de ellos la evaluación de riesgos con puntuación de 33,88 % y la supervisión con 41,09 % El titular del área de tesorería y los funcionarios públicos de esta entidad deben proponer e impulsar su sistema de control interno en un nivel alto y optimo

superior al 80% para que este tenga una mayor incidencia en el rea de tesorería y logre coadyuvar positivamente en la gestión de la UNS.

Los datos recogidos del componente ambiente de control, muestra que la alta dirección no está tan comprometida en la implantación, funcionamiento y perfeccionamiento de los controles internos en los procesos de tesorería que permitan a la UNS, contar y utilizar un código de conducta ética, uso óptimo de los recursos a través de una administración de recursos humanos eficiente y estratégica, con organigramas acordes a las funciones del área, actualización del ROF,MOF y elaboración y aprobación de un Manual de procedimientos(MAPRO) y dotarle del personal suficiente desarrollando la competencia profesional a través de capacitaciones en temas de tesorería a todo el personal sin excepción encargado de estos procesos técnicos.

El compromiso de la alta dirección desarrollando las acciones indicadas permitirá revertir e incrementar este escaso grado de implementación de 50.41 %., que por ahora está considerado en un nivel medio y de igual manera incide en el área de tesorería en la consecución de sus objetivos.

El componente Evaluación de Riesgos en este caso en un nivel bajo de 33.88% de implementación. El estudio demuestra que la administración de riesgos y el estudio de sus impactos no existe, se requiere que el jefe del área de tesorería conjuntamente con la alta dirección desarrollen acciones que permitan aprobar un plan para administración de riesgos, que : identifique los riesgos los impactos significativos y su respectiva evaluación.

Estos riesgos pueden ser calificados como estratégicos (por ejemplo: reducción de presupuesto) de operación (por ejemplo: pagos y depósitos en cuentas erróneas, colocación de dinero en forma inoportuna en entidades financieras) de cumplimiento (por ejemplo: robo sistemático, colusión etc.) informáticos (por ejemplo acceso no autorizado a recursos de información) y otros que tienen que ser identificados por el área materia de estudio.

La total ausencia de la investigación y análisis de los riesgos en los procesos, actividades, tareas del área evaluada, impide identificarlos, valorarlos, darles una respuesta, minimizándolos o eliminándolos, incidiendo negativa en la gestión y

sus resultados pues no se advertirán situaciones de fraude, pérdida, despilfarro, corrupción, por las que no se asigna ningún responsable de su manejo y control.

La incidencia de este componente es baja en el área de tesorería que está expuesta a muchos riesgos por la particularidad e importancia de sus funciones

Las actividades de Control Gerencial tiene un grado medio de implementación en el sistema de control interno del área de tesorería al 75,36%,

De la información recogida se observa que no se cuenta con un ambiente dedicado al archivo y también en el plan operativo institucional del área de tesorería no se ha definido indicadores para evaluar el desempeño de los procesos.

Se requiere que el área de tesorería y la alta dirección corrijan y desarrollen acciones tendientes a salvaguardar la documentación sustentatorio de la ejecución financiera de ingresos y gastos así como proponer indicadores de desempeño para esta área y otras de la UNS para su posterior evaluación.

Lo óptimo sería que se eleve el nivel de implementación de los otros componentes del control interno que permitan reducir los riesgos a través de políticas, planes y procedimientos que coadyuven al logro de metas y objetivos del área evaluada y por ende de la institución.

Se observa que este componente incide en gran manera por el mayor grado de implementación de los subcomponentes (08) y por la cantidad de procesos y actividades que desarrolla el área de tesorería.

El componente Información y Comunicación, que tiene su razón de ser en la información razonable y de calidad que debe proporcionar esta área para la toma de decisiones tiene un nivel medio de implementación del 55,52 % y por lo tanto su incidencia es regular o parcialmente favorable

De los datos recogidos se observa que la alta dirección no ha establecido políticas y procedimientos de archivo para preservar los documentos y asegurar su conservación por el periodo de tiempo que demanda la norma correspondiente y también se observa que no hace la publicación de las rendiciones de cuentas en forma transparente de sus estados financieros en el portal web de la UNS, además no existe canales abiertos a los usuarios del área materia de estudio que

puedan aportar información sobre la atención y servicios brindados respondiendo a los cambios en las exigencias y preferencias de esto.

La implementación óptima de lo mencionado debe ser desarrollado por el jefe del área de tesorería y la alta dirección, propiciando la obtención, generación, uso de información para el apoyo del funcionamiento del control interno y por ende incidiendo positivamente en los resultados de gestión de la entidad evaluada.

Los datos recogidos sobre el componente Supervisión, muestra un grado de implementación bajo con un 41.09 %, aquí se observa que el área de tesorería no realiza autoevaluaciones que permita proponer planes de mejoras, además es escasa la supervisión en los diferentes procesos técnicos de tesorería para conocer oportunamente si las actividades se efectúan de acuerdo a los documentos de gestión institucional (control previo).

Son escasas las reuniones con la participación de los jefes inmediatos u otros que permitan dar a conocer sobre las deficiencias detectadas en los procesos de tesorería de la UNS y se observa que aisladamente y en forma parcial se realizan estas acciones por algunos jefes de oficina que transversalmente realizan control concurrente.

En tanto por el contrario el órgano de control institucional de la UNS (OCI) y las Sociedades auditoras (SOAS) como parte del sistema de control (control posterior) cumple un papel preponderante supervisando y opinando sobre la razonabilidad del control interno emitiendo observaciones comentarios, y seguimiento de recomendaciones en la evaluación del control interno del área de tesorería.

Este bajo grado de implementación y poco compromiso incide desfavorablemente en la gestión del área estudiada y también al control en su conjunto, por la insuficiente prevención y monitoreo parcial en la evaluación de los demás componentes para la mejora continua.

V. CONCLUSIONES

1.- En el periodo 2014, el control interno ha incidido relativamente en forma favorable en el área de tesorería de la UNS, pero no en el grado alto deseado por cualquier organización. La falta de implementación en grado óptimo del control interno de manera integrada no permite obtener un nivel de incidencia alto u óptimo en los procesos de tesorería para lograr eficacia y eficiencia en la realización de las operaciones de tesorería, obtener información financiera confiable y lograr el cumplimiento de leyes, políticas y reglamentos internos con el objetivo de minimizar los riesgos estratégicos, operativos, de cumplimiento e informáticos.

Debe implementar y fomentar la jefatura de tesorería un mayor control previo y a la vez el concurrente involucrando a la alta dirección y otras áreas como contabilidad, y presupuesto que participan transversalmente en la administración de los recursos financieros de la institución.

2.- En un rango de puntuación comprendido entre 46 y 80 puntos considerado como nivel medio se ha llegado a determinar que el grado de implementación del control interno en el área de tesorería de la UNS es de un nivel medio, por la puntuación del 51,25 %, destacándose tres de sus componentes: el ambiente de control con 50,41%, el de actividades de control Gerencial con 75,36% y el de información y comunicación con 55,52 %.

En un rango de puntuación comprendido entre 01 y 45 puntos considerado como nivel bajo se ha llegado a determinar que el grado de implementación de dos de los componentes de su control interno están en este nivel, uno de ellos la evaluación de riesgos con puntuación de 33,88 % y la supervisión con 41,09 %.

El control interno, con bajo nivel de implementación, no incide favorablemente por lo tanto su incidencia en la gestión es negativa en relación al cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

3.- Las principales causas que impiden un adecuado control interno en el área de tesorería de la UNS, se atribuye a los siguientes aspectos:

- Gestión administrativa con influencia de carácter político con escaso compromiso y deficiente cultura de control interno sin técnicos y profesionales básicos.
- Inexistencia de un código de ética, y falta de planes de identificación, respuesta y evaluación de riesgos.
- Falta adecuar la estructura orgánica, del área de tesorería, actualizar el ROF, MOF y elaborar un MAPRO y lograr su aprobación, así como personal insuficiente y escasa capacitación en temas que les permita actualizar sus conocimientos y por ende mejorar el desempeño laboral.
- Falta de políticas y procedimientos de archivo así como la inexistencia de un ambiente para preservar y conservar estos documentos.
- Falta implementar un sistema de informático que enlace los procesos de matriculas ordinarias de carreras profesionales, de los centros de producción y cuentas por cobrar que permita registrar información razonable y de calidad en forma oportuna.
- Nula publicación de las rendiciones de cuentas y estados financieros y presupuestarios en el portal web de la institución.
- Escasa supervisión y monitoreo del control interno que impide proponer planes de mejoras.

4.- La entidad debe implementar un control interno cuya estructura se sostenga en la investigación y análisis de los riesgos en los procesos y actividades de tesorería que le permita contar con un plan que asigne responsabilidades y se encuentre en la capacidad de identificar y valorarlos para darles una respuesta con el objetivo de eliminarlos o minimizarlos. Esto significa que el control interno percibirá oportunamente las acciones de pérdidas por despilfarros, mala gestión, errores y fraudes y por consiguiente coadyuvará a la gestión a lograr sus metas institucionales.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

- Aldave Pérez, Juan (2005): "Auditoría y Control Gubernamental para la eficiencia de la gestión institucional"; (Trabajo de Experiencia Profesional) presentada para optar el título de contador público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega
- Álvarez Illanes, Juan. (2011). Gestión por Resultados e Indicadores de Medición. Lima: Editorial Pacífico Editores
- Apaza Meza Mario, (2007) Formulación, análisis e interpretación de Estados Financieros concordado con las NIIFS y NICS, Editores Instituto Pacifico S.A.C., 1era. Edición, Setiembre 2007.
- Contraloría General de la República del Perú. (2002). Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Recuperado de <https://apps.contraloria.gob.pe/transparencia/>
- Contraloría General de la República del Perú. (2006). Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. Recuperado de <https://apps.contraloria.gob.pe/transparencia/>
- Contraloría General de la República del Perú. (2006). R.C. N° 320-2006-CG Normas de Control Interno. Recuperado de <https://apps.contraloria.gob.pe/transparencia/>
- Control Interno – Informe COSO (n.d.), de <http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso.shtml>
- Dorta Velázquez José Andrés, Un modelo integral de control interno en el contexto de la universidad pública española (Tesis Magistral). Las Palmas, España: Universidad de las palmas de Gran Canaria; 2001
- Espinal Santé, José. (2007). Gestión de Personal en la Administración Pública. Lima-Perú: Editora y Distribuidora Real S.R.L.
- Galecio Sosa, Nicolay A (1998) Nuevo enfoque de control interno (COSO) alternativa de solución para las municipalidades del Perú (Tesis magistral). Piura, Perú: Universidad Nacional de Piura
- Ley marco de la administración financiera del Estado ley N° 28112, El Peruano Normas Legales (2002).

- Ley del Código de Ética de la Función Pública N° 27815, El Peruano Normas Legales (2002).
- Ley Universitaria Ley N° 30220. El Peruano Normas Legales (2014)
- Liñán Salinas, Elcida H. (2002), Tesis: "Acciones de control para el desarrollo de una auditoria integral en una Universidad Pública".
- Rodríguez Vigo Miriam N. (2015) Los componentes del control interno y su incidencia en los resultados de gestión del área de logística de SEDACHIMBOTE SA. Periodo 2012-2013, tesis presentada para optar el grado de magister con mención en auditoria, en ULADECH Católica
- Rozas Flores, Alan Errol (2013). El impacto social del control público en el Perú (Tesis doctoral) Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Lima, Perú.
- Texto único ordenado de la Ley general del sistema nacional de tesorería LeyN°28693 El Peruano Normas Legales (2006).
- Universidad nacional del Santa (1998) estatuto aprobado con Resolución Presidencial N° 518-98-UNS
- Vallejos Soto, Ana (2004) Tesis "Implementación del control y manejo estratégico de una entidad gubernamental"; presentada para optar el grado de Maestro en la Universidad Nacional Federico Villarreal
- Vega Flor, Jessy Gabriela. (2009). *Diseño de un Manual de Control Interno para el Departamento Financiero en la Escuela Superior Politécnico de Chimborazo – Riobamba.* (Tesis de Grado para optar el Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría CPA). Escuela Superior Politécnico de Chimborazo. Ecuador. Recuperada de www.monografias.com.

ANEXO

ANEXO 01: CUESTIONARIO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

MAESTRANTE	: ROBERTO VEGA GARAY
ÁREA ESTUDIADA	: TESORERIA –UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SANTA.
FECHA	: MARZO 2015

COMPONENTE 1. AMBIENTE DE CONTROL		RESPUESTAS			COMENTARIOS	PUNTOS	PUNTAJE TOTAL
		SI	NO	N/A			
1.1. FILOSOFÍA DE LA DIRECCIÓN 12.50							
1	¿El Titular y el Director General de Administración (VRAD) están plenamente comprometidos con la implantación, funcionamiento, apoyo y perfeccionamiento continuo de controles internos en todos los procesos de Tesorería de la entidad?	x			Comprometido parcialmente	1.00	
2	¿Se han implementado y aplicado mecanismos de sensibilización (tales como: charlas, reuniones, difusión de políticas, entre otros) al personal acerca de la responsabilidad de ejercer y ejecutar los controles internos, incentivando una actitud positiva hacia los mismos?	x			Escasamente	1.00	
3	¿El Consejo Universitario y funcionarios de las principales oficinas centrales cuentan con las competencias suficientes para dirigir las áreas bajo su responsabilidad?	x			No todos lo tienen	1.75	
4	¿Las Oficinas centrales y jefaturas implementan mecanismos de control que garanticen el eficiente uso de los fondos públicos de la entidad (desde la necesidad de contratar hasta la conformidad de la prestación y pago), de manera que éstas se efectúen en forma legal y transparente?	x			Parcialmente	1.00	
5	¿La Alta Dirección promueve activamente la implementación de las recomendaciones de los Informes del Sistema Nacional de Control?	x			Hacen el esfuerzo	1.75	
1.2. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS 12.50							
1	¿El Consejo Universitario y el director General de administración están comprometidos y ejecutan las medidas para promover permanentemente la cultura de probidad, transparencia y justicia; como valores prioritarios establecidos en el Código de Ética de la Función Pública, Ley 27815.		x		No están comprometidos	0.00	
2	¿La Alta Dirección difunde el Código de Ética de la Función Pública aprobado por la Ley N.º 27815 y su Reglamento; a todo el personal de la entidad?		x		No se cuenta con código de ética	0.00	
3	La Entidad en caso de no tener aprobado su propio código de ética, inició acciones tendentes a ello?		x		No inicio	0.00	
4	¿Se han puesto en marcha políticas y estrategias de gestión para aplicar el Código de ética en todos los órganos que participan en los procesos de administración de fondos públicos?		x		No inicio	0.00	
							6.50

5	¿Los valores éticos adoptados por la entidad han sido debidamente comunicados al personal a través de un Código de Ética interno?		x		No cuenta con código de ética	0.00
6	¿El Consejo Universitario y el Director General de administración (VRAD), generan acciones y espacios para promover y fortalecer los valores institucionales?		x		No desarrolla acciones	0.00
7	¿El personal que labora en la oficina de tesorería, está altamente comprometido con los valores según el código de ética de la función pública y son respetados en sus derechos para cumplirlos?		x		No cuenta con código de ética	0.00
8	¿La oficina de tesorería(fondos)considera como parámetros en su actuación los principios regulatorios que rigen el sistema nacional de Tesorería, tales como: Unidad de caja, economicidad ,veracidad ,oportunidad, programación y seguridad	x			De acuerdo a principios del sistema	1.56
1.56						
1.3. ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA 12.50						
1	¿La oficina de Tesorería (fondos) conoce sus competencias y funciones asignadas en la normatividad, reglamentos internos y estatutos?	x			Si conoce sus competencias	1.13
2	¿La oficina de Tesorería (fondos) conoce la misión y visión de la entidad?	x			Si conoce	1.13
3	¿La entidad cuenta con su Plan Estratégico y la oficina de tesorería (fondos) participa activamente a causa de este documento para cumplirlo?	x			Falta socializarlo	1.02
4	¿La oficina de Tesorería (fondos) cuenta con su Plan Operativo Institucional (POI)?	x			Cada año lo actualiza	0.80
5	¿El POI está en función del Plan Estratégico, identificando acciones de la oficina de Tesorería (fondos) para su cumplimiento?	x			Si están relacionados	0.80
6	¿Considera que el POI de la oficina de Tesorería (fondos), recoge todas las opiniones importantes vertidas por su personal?	x			Se elabora en forma conjunta	0.80
7	¿El personal de la oficina de tesorería(fondos) tiene conocimiento de los objetivos y metas de su oficina plasmados en los principales documentos de gestión?	x			Si tiene conocimiento	0.80
8	¿El personal de la oficina de tesorería(fondos)está motivado y comprometido para la obtención de los resultados positivos de su oficina?	x			Está motivado y comprometido	0.80
9	¿El plan operativo de la oficina tesorería(fondos) considera indicadores de gestión para su evaluación?	x			Es muy general	0.80
10	¿Se evalúa el POI y los principales documentos de gestión con el propósito de corregirse y cumplir las metas y objetivos?	x			Escasamente	0.45
11	La jefatura de la oficina de tesorería socializa los documentos de gestión, permanentemente con todo el personal del área?	x			periódicamente	1.13
9.66						
1.4. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL: 12.50						
1	¿La estructura organizacional de la oficina de tesorería(fondos) permite a su personal cumplir las funciones que le asigna la Ley Marco de la Administración Financiera del Estado, sistema nacional de tesorería (fondos)y demás normas relacionadas a la	x			Si lo permite	0.97

	administración de los recursos financieros?					
2	¿Se han definido claramente las responsabilidades del personal que forman parte de la Oficina de tesorería (fondos), de preferencia por escrito?	x			Si están definidas	1.39
3	¿El personal bajo esta modalidad cuenta con contrato de trabajo razonable y bien definido, en términos de vigencia, condiciones de trabajo, deberes y derechos?	x			Si de acuerdo al régimen laboral	0.83
4	¿La jefatura de Tesorería y todo el personal que interviene en los procesos de la administración financiera de los fondos públicos, entienden sus responsabilidades en el control, poseen la competencia y experiencia necesaria en procedimientos de pagos, tributación, registro de ingresos, reversiones y manejo del sistema integrado de administración financiera _ modulo administrativo?	x			Si aceptablemente	0.97
5	¿El personal que participa en los procesos de tesorería es capacitado y entrenados en temas de administración financiera del sector público?	x			Con poca frecuencia	0.97
6	¿Están definidos los niveles de autoridad para tomar las decisiones requeridas en los procesos de Tesorería:	x			Si están definidas	1.25
7	¿El personal responsable de tomar decisiones está plenamente identificado por cada proceso de tesorería?	x			Hacen el esfuerzo	1.39
8	¿La entidad estableció en su MOF y ROF todas las funciones, deberes y responsabilidades acorde a la normatividad vigente del sistema nacional de tesorería?	x			Falta actualizar	1.39
9	¿El personal que participa en la administración financiera de los recursos de la entidad cuenta con manuales de procedimientos y/o de operaciones, guías, directivas, aprobados?	x			Falta implementar algunos	0.42

9.58

1.5. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: 12.50

1	¿La oficina de tesorería (fondos) ha establecido la capacidad operativa ideal para la atención de todos sus procesos?	x			Parcialmente	0.21
2	El personal conoce sus deberes y derechos institucionales, entregados mediante el Reglamento Interno de Trabajo y directivas propias del área.	x			Falta socializar	0.21
3	¿Actualmente se cuenta con el personal suficiente para que la oficina de tesorería pueda realizar sus funciones y procesos u operaciones propias del área? ¿si su respuesta fuera negativa cuantos necesitaría captar?	x			Falta dos técnicos	0.21
4	¿Los puestos que están vacantes en la oficina de tesorería (fondos) se dan a conocer ampliamente entre las personas con la competencia necesaria para ocuparlos a través de una convocatoria?	x			Escasamente	0.21
5	¿Los mecanismos para la designación y promoción del personal que participan en el área de tesorería de la UNS son transparentes y se basan en criterios objetivos y apropiados para evitar el favoritismo, nepotismo y similares?	x			Falta convocatoria	0.21
6	¿Se efectúa regularmente una evaluación del desempeño de cada trabajador?, ¿Es revisada por las autoridades superiores correspondientes?		x		No se evalúa el desempeño	0.00

7	¿La jefatura de la oficina de tesorería, considera la periodicidad de la evaluación del desempeño de su personal? ¿Lo estableció por escrito y cuenta con aprobación del Director general de administración (VRAD)?	x		No considera	0.00
8	¿Se han establecido procedimientos apropiados para corregir o prevenir las deficiencias de desempeño?		x	No se establece estos procedimientos	0.00
9	¿Se efectúan revisiones independientes (por ejemplo, mediante el Órgano de Control Institucional, auditores externos SOAS, o consultorías especializadas) de la función y de la competencia de los principales procesos de tesorería?	x		Periódicamente se hacen revisiones	0.69
10	¿Las políticas para el reclutamiento o captación de personal se han establecido por escrito?	x		Cuenta con reglamentos aprobados por la alta autoridad	0.69
11	Respecto al reclutamiento de personal, ¿considera usted que el personal (comisión) encargado de evaluar el currículo vitae y realizar entrevistas, se encuentra debidamente capacitado, enterado de los requerimientos de los puestos vacantes y conocen de las aptitudes necesarias para el personal del área de tesorería?	x		Cuentan con especialistas para estos actos de personal	0.55
12	¿La entidad cuenta con un plan institucional de formación y capacitación, en el que incluya capacitaciones en temas vinculados a la administración de los fondos públicos y control interno?		x	No se cuenta con plan de capacitación	0.00
13	¿Los órganos(OFONDOS, OCEA, VRAD) encargados de la administración de los recursos financieros de la entidad, están capacitados en el manejo y operatividad del sistema integrado de administración financiera SIAF, temas de tesorería y control interno?	x		Personal de tesorería si el personal de los otros órganos no	0.42
14	¿Es consultado el personal responsable de la administración de los fondos públicos sobre sus necesidades de capacitación, a través de encuestas o reuniones de trabajo?		x	No es consultado en temas de capacitación	0.00
15	¿Participa todo el personal de la oficina de tesorería (fondos) en eventos de capacitación referidos a temas vinculados a los procesos de la administración de los fondos públicos?	x		Si participa pero escasamente.	0.21
16	¿La capacitación recibida contribuye al desarrollo de conocimientos y capacidades para un mejor desempeño en el puesto de trabajo?	x		La capacitación contribuye al mejor desempeño laboral	0.69
17	¿El personal que labora en la oficina de tesorería (fondos) ha ingresado mediante concurso público?	x		Todos han ingresado por concurso	0.35
18	¿El Director General de administración (VRAD) y jefe de Oficina central (OCEA) supervisa y se reúne periódicamente con el personal de la oficina de tesorería (fondos) para repasar los objetivos de su trabajo y sugerir alguna mejora o modificación?	x		Si pero escasamente	0.21
1.6. COMPETENCIA PROFESIONAL: 12.50					
1	¿El personal de tesorería cuenta con capacitación mínima de 80 horas académicas en el último año, en temas de administración de fondos públicos y otros relacionados?	x		Cuenta con capacitación pero no en la cantidad de horas mínimas	6.25
					4.86
					6.25

1.7. ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD: 12.50						
1	¿La aprobación de exoneraciones y la declaración de nulidad de oficio, son aprobadas por la alta autoridad de la entidad?	x			De acuerdo a Normas vigentes	1.25
2	¿Los niveles de autoridad y responsabilidad para el personal que participa en los procesos de tesorería, están definidos acorde con la capacidad administrativa (conocimiento y experiencia) de cada uno de los asignados?	x			Si están definidos	1.25
3	¿Los altos niveles, reconocen y respetan la asignación de autoridad y responsabilidad en lo que compete al área de tesorería?	x			Si se respeta la asignación de funciones	1.25
4	¿Se ha evaluado cuando menos, semestralmente la asignación de autoridad y responsabilidad, asignadas?		x		No se evalúa	0.00
3.75						
1.8. ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL : 12.50						
1	Considera que el trabajo del Órgano de Control Institucional (OCI) contribuye con el cumplimiento de los fines y metas institucionales, relacionados con la administración de los recursos financieros a cargo de los órganos encargados?	x			Si contribuye a los fines y metas institucionales	2.50
2	El personal de la oficina de tesorería (fondos) ha sido capacitado en temas relacionados al sistema de control interno en el sector público?		x		No le capacitan en estos temas	0.00
3	Las recomendaciones y sugerencias son implementadas por la oficina de tesorería (fondos) en el menor tiempo otorgado?	x			Hacen el esfuerzo	2.50
4	¿Los productos generados por el Órgano de Control Institucional identifican las necesidades u oportunidades de mejora en los procesos de tesorería?	x			Si identifica las necesidades y recomiendan mejoras	1.50
5	¿El control gubernamental coadyuva a prevenir los actos de corrupción, existe coordinación al respecto entre el OCI y la oficina de tesorería (fondos)?	x			Si existe coordinación.	1.75
8.25						
PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - AMBIENTE DE CONTROL						50.41

COMPONENTE 2 - EVALUACIÓN DEL RIESGO	RESPUESTAS			COMENTARIOS	PUNTOS	
	SI	NO	N/A			
2.1 PLANEAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS 25.00						
1	¿La oficina de tesorería (fondos) de la Universidad Nacional del Santa (UNS) cuenta con un Plan para la Administración de Riesgos?		x		No cuentan con este plan	0.00
2	¿La jefatura de tesorería (fondos) efectúa actividades de identificación, análisis o valoración, manejo o respuesta y monitoreo y documentación de los riesgos?		x		No desarrolla	0.00
3	¿Se tiene establecidos mecanismos que le permitan identificar y valorar los riesgos (incluyendo riesgos de corrupción y fraude) que puedan impactar en el logro de los objetivos de los procesos de tesorería?		x		No cuenta con estos mecanismos	0.00

4	¿La oficina de tesorería de la UNS ha construido un mapa de riesgos de los procesos de tesorería?		x		No cuenta con este documento	0.00		
5	¿Se ha elaborado y aplicado un plan de acción para la administración de riesgos en los procesos de tesorería?		x		No se cuenta con este plan de acción	0.00		
6	¿Las acciones correctivas que se han generado con base en el resultado de los informes del OCI, están documentadas?	x			Si están documentadas estas acciones	2.19		
7	¿Los órganos responsables de la administración de los fondos públicos conocen e identifican la ocurrencia y el impacto negativo de los riesgos?	x			Conocen e Identifican pero parcialmente	2.19		
8	¿La oficina de tesorería (fondos) de la UNS ha implementado mecanismos de control que permitan reducir la probabilidad de la ocurrencia y el impacto negativo de los riesgos en los procesos de tesorería?	x			No tienen un plan pero hacen esfuerzos para minimizar la probabilidad	1.25	5.63	
2.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS 25.00								
1	¿La oficina de Tesorería (fondos) tiene identificados los eventos externos e internos que afectan o pueden afectar negativa (riesgos) o positivamente el logro de sus objetivos?	x			Si, parcialmente	5.00		
2	¿Realiza actividades orientadas a la identificación de riesgos en las actividades de su dependencia y en los procesos de tesorería cargo?	x			Si, pero no cuenta con apoyo de la alta Dirección	4.00		
3	¿Se han identificado los riesgos que afectan el logro de los objetivos de los procesos de tesorería en la UNS?	x			Si, parcialmente	5.00		
4	¿Se han identificado las causas (factores internos o externos) que generan los riesgos en los procesos de tesorería de la UNS?	x			Parcialmente	3.50		
5	¿Se han identificado los efectos (consecuencias) que pueden presentarse si se materializan los riesgos?.	x			Parcialmente	2.00	19.50	
2.3. VALORACIÓN DE RIESGOS 25.00								
1	¿Se ha realizado un estudio para determinar la probabilidad (posibilidad de ocurrencia) e impacto (efecto debido a la ocurrencia) de los riesgos identificados en los procesos de tesorería; así como, la tolerancia al riesgo, costos, entre otros factores?		x		No hay estudio de los riesgos ya identificados	0.00	0.00	
2.4. RESPUESTA AL RIESGO 25.00								
1	¿La oficina de tesorería (fondos) de la UNS está aplicando acciones con el fin de evitar, reducir, compartir o aceptar los riesgos en los procesos de tesorería?	x			Si, aisladamente sin apoyo de la alta Dirección	8.75		
2	¿Existe un plan de contingencia que permita dar respuesta oportuna a la ocurrencia de situaciones riesgosas?		x		No existe plan de contingencia	0.00	8.75	
PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO								33.88
COMPONENTE 3 - ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL			RESPUESTAS			COMENTARIOS	PUNTOS	
			CU	NO	N/			

	MP LE	CU MP LE	A		
3.1 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN Y APROBACIÓN: 11.00					
1				¿Los procedimientos de autorización y de aprobación de los responsables de las actividades y tareas de los procesos de tesorería están documentados?	Está documentado 0.58
2				¿Los referidos procedimientos de autorización y de aprobación son claramente comunicados al personal responsable en los procesos de tesorería?	Si cumple 0.58
3				¿Los documentos que consignan el importe de los impuestos a pagar expresan con claridad y en detalle las aportaciones a Essalud, AFP, ONP, IGV renta de quinta, cuarta y otros tributos debidamente suscritos por el responsable del área competente?	Está documentado 0.58
4				¿La oficina de tesorería (fondos) requiere del documento del área competente que autorice realizar retenciones por aplicación de sanciones, penalidades pagos indebidos y otros a proveedores, personal y alumnos cuando lo amerite el caso?	Si requiere autorización 0.58
5				¿La oficina de tesorería hace de conocimiento al jefe inmediato superior de la mayor o menor recaudación en las diferentes fuentes de financiamientos y rubros para que la oficina de presupuesto sustente la modificación presupuestaria a través de los créditos suplementarios?	Si cumple oportunamente 0.58
6				¿Las conciliaciones bancarias son realizadas por personal competente y aprobadas por la jefatura de tesorería (fondos) .	Si, como lo establece la directiva 0.58
7				¿Los Comprobantes de pago son suscritos y cuentan con la aprobación de los responsables de los órganos competentes?	Si cumple 0.58
8				¿La apertura del fondo fijo para caja chica y su distribución de acuerdo a la necesidad de la entidad es autorizada por autoridad competente?	Si, como lo establece la Normatividad 0.58
9				¿La directiva del fondo fijo para caja chica es aprobada oportunamente por el Director General de administración (VRAD)?	Si, como lo establece la Normatividad 0.58
10				¿Los casos excepcionales de giro de cheque son autorizados por el Director general de administración (VRAD)?	Si, como lo establece la Normatividad 0.58
11				¿Para el proceso de pago El Director General de administración (VRAD) ha impartido directivas necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del gasto devengado como personal y abastecimiento?	Si cumple 0.58
12				¿La ampliación del calendario de pagos ante la dirección Nacional de Endeudamiento y Tesoro Público (DNETP) en la UNSI solicita el tesorero y autoriza el Director General de administración (VRAD)?.	Si cumple 0.58
13				¿El convenio de recaudación entre el banco de la Nación y la UNS cuenta con la aprobación y autorización de la alta dirección?	Si cuenta con autorización y aprobación 0.58
14				¿Lostitulares y suplentes para el manejo de las cuentas bancarias de la UNS han sido designados con resolución del titular de la entidad?	Si, como lo establece la Normatividad 0.58

1 5	¿En la UNS los responsables del sistema SIAF web han sido acreditados ante el Banco de la Nación por la DNETP?	x			Si, como lo establece la Normatividad	0.58	
1 6	¿Las cuentas bancarias aperturadas a nombre de la UNS, cuentan con la autorización de la DNETP?	x			Si, como lo establece la Normatividad	0.58	
1 7	¿La entrega de dinero por la modalidad de encargos a personal de la institución es regulada mediante resolución del Director General de administración (VRAD)?	x			Si, como lo establece la Normatividad	0.58	
1 8	¿La decisión de subastar fondos públicos en la UNS, sus respectivos montos y condiciones son autorizados por la alta autoridad?		x		Es decisión de la alta autoridad pero no se realiza ,	0.00	
1 9	¿En la UNS el encargado del manejo del Modulo de subasta pública cuenta con la autorización de la DNETP?	x			Si, como lo establece la Normatividad	0.58	10.42
3.2 SEGREGACIÓN DE FUNCIONES: 11.00							
1	¿La segregación de funciones en los órganos participantes en los procesos de administración de los recursos financieros contribuye a reducir los riesgos de error o fraude en las actividades y tareas del referido proceso?	x			Si cumple	1.37	
2	¿Dependiendo del nivel de riesgo de error o fraude en cada una de las actividades desarrolladas en los procesos de tesorería hay adecuada segregación de funciones?	x			Si cumple	1.37	
3	¿Las funciones del personal de tesorería (fondos) están debidamente establecidas en el Reglamento de organización y funciones (ROF) en el Manual de organización y funciones (MOF) y el Manual de Procedimientos (MAPRO) así como su estructura orgánica acorde con la normatividad vigente del sistema nacional de tesorería?		x		Estos documentos están desactualizados y el MAPRO no existe	0.00	
4	¿Se ha tenido en cuenta que el encargado de la caja chica debe ser personal independiente del cajero y de aquel personal que maneje dinero o efectúe funciones contables?	x			Si cumple	1.37	
5	¿En el manual de organización y funciones y manual de procedimientos se ha designado los cargos que tienen responsabilidad para efectuar los arqueos de caja inopinados además del OCI?		x		No se ha designado los cargos	0.00	
6	¿Para acreditar al personal para el manejo de las cuentas y subcuentas bancarias se ha considerado que no recaiga sobre aquellos que realizan labores de recaudación de ingreso a caja, registro de los libros principales y auxiliares de contabilidad, logística y del área de control interno?	x			Si cumple	1.37	
7	¿El personal de la oficina de tesorería (fondos) de la UNS, en el desarrollo de sus funciones trabaja de forma proactiva con el fin de evitar posibles actos de corrupción en el manejo de los fondos públicos?	x			Si cumple	1.37	
8	¿Se realizan rotaciones de personal para impedir que una persona sea responsable de aspectos claves por un excesivo periodo de tiempo con el objetivo de evitar actos de colusión?		x		No se cumple	0.00	6.89
3.3 CONTROLES SOBRE EL ACCESO A LOS RECURSOS O ARCHIVOS: 11.00							

1	¿Se cuenta con un ambiente destinado para el archivo suficiente y acorde para preservar y custodiar la documentación sustentatorio de ingresos y gastos de la UNS?		x		No se cumple	0.00	
2	¿El registro de ventas está debidamente foliado, legalizado y custodiado?	x			Cumple aceptablemente	1.37	
3	¿Las garantías de fiel cumplimiento y por adelantos (cartas fianzas y pólizas de caución) están adecuadamente salvaguardadas y archivadas?	x			Cumple y está bajo control	1.37	
4	¿Las chequeras están debidamente salvaguardadas y es de uso del personal del área de tesorería encargado de los giros?	x			Cumple aceptablemente	1.37	
5	¿Se han detectado casos de pérdida de Expedientes de gasteo ingresos o de documentos que formen parte de ellos?	x			Si se han detectado y es por falta de un ambiente para estos fines	1.37	
6	¿Se tiene debidamente controlado y custodiado los libros para la venta y formatos valorados?		x		No se cumple	0.00	
7	¿Se cuenta con caja de seguridad para preservar el efectivo y los valores de la UNS?	x			Se cumple	1.37	
8	¿El acceso a los archivos que sustentan los expedientes de ingresos y gastos está restringido al personal que no pertenece al área de tesorería y solo podrán hacerlo con la autorización respectiva?	x			Se cumple	1.37	8.26

3.4 VERIFICACIONES Y CONCILIACIONES: 12.00

1	¿Se verifica que los expedientes de gastos contengan la documentación sustentatoria antes de proceder al giro?	x			Se cumple	0.48	
2	¿El jefe de tesorería (fondos) verifica y gestiona oportunamente que los calendarios de pago sean suficientes para atender los gastos devengados cada mes?	x			Se cumple	0.48	
3	¿El jefe de tesorería (fondos) concilia las asignaciones financieras e intereses de la UNS por diferentes fuentes de financiamiento y rubros con la DNETP?	x			Se cumple	0.48	
4	¿El jefe de tesorería realiza la conciliación de cuentas de enlace en el modulo de tesorería con la DNETP?	x			Se cumple	0.48	
5	¿Se verifica que los plazos para el depósito de los fondos públicos y las reversiones a la CUT recursos directamente recaudados y recursos ordinarios se realicen en forma íntegra y dentro de los plazos de ley?	x			Se cumple	0.48	
6	¿La jefatura de tesorería (fondos) verifica que los procedimientos y plazos de pagaduría sean mediante cheques, abonos en cuentas, en efectivo o por medios electrónicos inclusive las retenciones a favor de la administración tributaria y de terceros autorizados de acuerdo a ley con criterios de oportunidad y ubicación geográfica?	x			Se cumple	0.48	
7	¿Se verifica que las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, fondos para caja chica u otro de similar naturaleza, se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las directivas incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda?		x		No cumple de acuerdo ala Directiva	0.00	

8	¿Se verifica la vigencia de las garantías que otorgan los contratistas, a fin de que se realicen las renovaciones oportunas, antes de la fecha de su vencimiento, por el monto y plazo que corresponde?	x			Se cumple	0.48
9	¿Se verifica y se prevé que los gastos devengados al 31 de diciembre puedan girarse y pagarse en los plazos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)?	x			Se cumple	0.48
10	¿El jefe de la oficina de tesorería (fondos) revisa periódicamente en el portal web los fondos que posee la UNS en el Banco de la Nación para ordenar a su personal la registración de los montos correspondientes en el módulo administrativo del SIAF?	x			Se cumple	0.48
11	¿Se verifica la autenticidad de las cartas fianzas y pólizas de caución recibidas en garantías dentro del marco normativo de la ley de contrataciones y de la superintendencia de banca seguros y AFP?	x			Se cumple	0.48
12	¿Se revisa y verifica las notas de debito por gastos bancarios y otros conceptos en las cuentas corrientes que posee la UNS?	x			Se cumple	0.48
13	¿Existen procedimientos adecuados de seguimiento de cheques en cartera y entregados para establecer su vigencia o anulación?	x			Se cumple	0.48
14	¿Se registra y concilian con la oficina de contabilidad las garantías de terceros depositadas en la cuenta bancaria de "otros" a nombre de la UNS en el Banco de la Nación?	x			Se cumple	0.48
15	¿La oficina de tesorería (fondos) concilia con la oficina de contabilidad los saldos de las asignaciones financieras de las diferentes fuentes de financiamiento y rubros que posee la UNS?	x			Se cumple	0.48
16	¿Después de las fases del giro y pago del gasto se verifica que se folien los documentos y se aplique el sello restrictivo de pagado antes de proceder a su archivo para evitar la duplicidad de presentación del comprobante para un nuevo pago?		x		No se cumple	0.00
17	¿Se efectúan verificaciones cuantitativas de los informes económicos presentados por los diferentes centros de producción para comprobar que las cantidades informadas sean iguales a los que se consignan en los documentos sustentatorio que adjuntan?	x			Se cumple pero los informes llegan extemporáneamente	0.48
18	¿El encargado del fondo de caja chica verifica que los comprobantes y documentos sustentatorio de las rendiciones cumplan con las características establecidas en su forma y llenado así como en la proporción y objetivos establecidos en la directiva aprobada para estos fines?	x			Se cumple	0.48
19	¿La oficina de tesorería (fondos) concilia con la oficina de contabilidad y los centros de producción información de ingresos y gastos de cada uno de ellos?	x			Se cumple	0.48
20	¿La oficina de tesorería (fondos) mensualmente realiza conciliaciones bancarias por cada cuenta corriente y subcuenta e informa a la oficina de contabilidad para su verificación con los saldos contables de la UNS?	x			Se cumple	0.48
21	¿Se supervisa que los fondos depositados y/o percibidos indebidamente o por error como fondos públicos en las cuentas bancarias de la UNS, sean devueltos o extornados según corresponda, previo reconocimiento formal por la oficina de tesorería y su registro de acuerdo con las directivas de la DNETP?	x			Se cumple	0.48

2	¿Los titulares y suplentes acreditados para el manejo de las cuentas revisan cuidadosamente y visan los documentos sustentatorio de pago con cheque, carta orden o transferencias electrónicas que autorizan porque son responsables de los actos en que intervienen?		x		No se cumple	0.00	
2	¿Se verifica que el giro y pago a los proveedores se realice mediante transferencias electrónicas para abonar a su respectiva cuenta bancaria (CCI)?	x			Se cumple	0.48	
2	¿Se verifica que el giro y pago de remuneraciones y viáticos al personal nombrado y contratado de la UNS, se realice mediante abonos en cuentas bancarias individuales a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del sistema financiero nacional?	x			Se cumple	0.48	
2	¿Cuándo los directivos de los centros de producción no cumplen con reportar sus informes económicos mensuales se hace de conocimiento a los jefes inmediatos para su exigencia y cumplimiento?	x			Se cumple	0.48	10.56
3.5 EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO: 11.00							
1	¿El Titular de la UNS, evalúa el adecuado desempeño, en las decisiones discrecionales de modo posterior a los procesos, de los funcionarios y servidores, que participan en los procesos de tesorería, disponiendo en forma periódica y selectiva, la realización de exámenes?		x		No se evalúa	0.00	
2	¿Existen indicadores definidos en los planes institucionales (estratégicos u operativos) para evaluar el desempeño de los procesos de tesorería y se realizan mediciones periódicas para tomar los correctivos necesarios?		x		No se ha establecido indicadores de desempeño	0.00	
3	¿Está definida y formalizada, a través de regulaciones internas, la evaluación de desempeño de la gestión en los procesos de tesorería?		x		Ni empírica ni formalmente	0.00	
4	¿Se realizan evaluaciones al flujo de caja proyectado, respecto a si prevé todos los gastos e ingresos a fin de garantizar el financiamiento, la programación de gastos y el cumplimiento de las metas de la UNS?		x		No se evalúa ni se exige este documento	0.00	0.00
3.6 RENDICIÓN DE CUENTAS: 11.00							
1	¿Se exige la rendición de cuentas al personal de la institución que ha recibido dinero por la modalidad de encargos en el plazo y las formas establecidas en el art. 40 ° de la directiva de tesorería y directivas internas de la UNS?	x			Si cumple con exigir la rendición	3.66	
2	¿Se exige al personal que las rendición, reposición y liquidación del fondo de caja chica se realicen de acuerdo a la directiva interna aprobada para su administración?	x			Si cumple con exigir la rendición	3.66	
3	¿Se exige al personal que las rendiciones de anticipos otorgados por comisión de servicios y otros, se realicen de acuerdo a la directiva interna aprobada para su administración?	x			Si cumple con exigir la rendición	3.66	11.00
3.7 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS: 11.00							
1	¿Los documentos sustentatorios del expediente de gasto se adjuntan o archivan en el comprobante de pago emitido por la oficina de tesorería (fondos)?	x			Si cumple	1.10	
2	¿El expediente de gasto contiene todas las actuaciones del proceso, desde el requerimiento del área usuaria incluyendo las ofertas ganadoras hasta la formalización del devengado?		x		En la gran mayoría de casos no cumple	0.00	
3	¿El pago de los tributos y contribuciones a la administración tributaria y AFPs cuenta con	x			Si cumple	1.10	

	documentación sustentatoria?						
4	¿La registración de fondos públicos en la UNS por parte de la oficina de tesorería (fondos) cuenta con documentación sustentatoria como, recibos de ingresos, facturas, papeletas de depósito, estados de cuenta corriente y notas de abono?	x			Si cumple	1.10	
5	¿Los originales de las papeletas de depósitos y la solicitud (FUT) autorizando su devolución son exigidos a los alumnos para atender estos casos?	x			Si cumple	1.10	
6	¿Las copias de los recibos de ingresos y facturas emitidas de la UNS se encuentran debidamente preservados y custodiados por el jefe de tesorería (fondos) con el objetivo de demostrar y evidenciar este proceso de tesorería?	x			Si cumple	1.10	
7	¿Los informes de los arquezos de caja se encuentran debidamente archivados?	x			Si cumple	1.10	
8	¿Los informes de liquidaciones del fondo de caja chica se encuentran debidamente documentados?	x			Si cumple	1.10	
9	¿Las conciliaciones bancarias son archivadas siguiendo un orden correlativo y cronológico?	x			Si cumple	1.10	
10	¿La oficina de tesorería mantiene debidamente archivado los documentos que sustentan la emisión de cheques de gerencia por el Banco de la Nación para pagos de tributos?	x			Si cumple	1.10	9.90
3.8 REVISIÓN DE PROCESOS, ACTIVIDADES Y TAREAS: 11.00							
1	¿Los procesos de tesorería son sujetos a revisiones periódicas, distintas a las efectuadas por el Órgano de Control Institucional, a fin de asegurar que cumplen con la normativa de tesorería, presupuestarias, y el uso eficiente de los recursos de la UNS?	x			Si en algunos casos por la Oficina de contabilidad	3.66	
2	¿El jefe de la oficina de tesorería (fondos) revisa y verifica que su personal realice sus funciones de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normatividad vigente emitida por la DNETP para un mejor uso de los fondos públicos de la UNS?	x			Se cumple	3.66	
3	¿Existen responsables de aplicar control en los procesos de recaudación, pagaduría y registración?		x		No se determina	0.00	7.33
3.9 CONTROLES PARA LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: 11.00							
1	¿Toda la información referida a los procesos de tesorería de ingresos y gastos es registrada y controlada a través del Sistema integrado de administración financiera SIAF?	x			Se cumple a través de SIAF	2.75	
2	¿Los controles aplicados en el sistema informático de uso, utilizados en los procesos de tesorería generan confianza?	x			Si generan confianza	2.75	
3	¿Se cuenta con personal que brinde servicio de soporte y permita acceder a la data de la información financiera y presupuestaria de la UNS de acuerdo a una evaluación de segregación de funciones, y también permita impedir acciones no autorizadas u obtener acceso indebido a los recursos de información?	x			Se cuenta con soporte informático	2.75	
4	¿Se cuenta con un control en la seguridad lógica como por ejemplo la creación de usuarios con accesos propios (contraseñas) de acuerdo a las funciones del personal del área de tesorería?	x			Se cumple	2.75	11.00

PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	75.36
---	--------------

COMPONENTE 4 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		RESPUESTAS			COMENTARIOS	PUNTOS
		CUMPLE	NO CUMPLE	N/A		
4.1 FUNCIONES Y CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN 16.67						
1	¿Están definidas las características de la documentación utilizada durante los proceso de tesorería (recibos de ingreso, conciliaciones bancarias, declaraciones juradas, formato de rendición de caja chica, T-6, comprobante de pago pre numerada correlativamente y por fuente de financiamiento, papeleta de depósito, comprobantes de pago autorizados por la administración tributaria SUNAT acta de conciliación de cuentas de enlace etc.) en términos de suficiencia, cantidad, oportunidad y forma de presentación?	x			Las características están definidas	16.67
4.2 INFORMACIÓN Y RESPONSABILIDAD 16.67						
1	¿La oficina de tesorería (fondos) periódica y oportunamente hace de conocimiento a su jefe inmediato y al Director General de administración (VRAD) información del estado de la recaudación de ingresos y ejecución del gasto y los saldos por las diferentes fuentes de financiamiento y rubros que posee en las cuentas corrientes bancarias RDR y transferencias, subcuenta bancaria de gasto (RO) y cuentas únicas del tesoro – CUT RDR y Recursos determinados, con el objetivo de coadyuvar a que la alta dirección tome las mejores decisiones para lograr las metas establecidas en los planes operativos y estratégicos de la UNS?	x			Se cumple con informar los saldos de la recaudación y el gasto	4.16
2	¿Se registra en el SIAF, todos los actos realizados en cada proceso de ejecución financiera de ingresos y gastos que involucre operaciones de tesorería de acuerdo a lo señalado por la normatividad del sistema de administración de recursos del sector público?	x			Se cumple con registrar en forma íntegra	4.16
3	¿La UNS, cuenta con un sistema informático que enlace los procesos de matrículas ordinarias de carreras profesionales y de los centros de producción, matrículas, pensiones, y cuentas por cobrar a clientes de años anteriores, que permita al Director General de administración ya la oficina de tesorería (fondos) contar con una data que sirva para registrar información de calidad con el menor margen de error, lograr conciliaciones, evaluaciones y toma de decisiones oportunas?		x		No se cuenta con este sistema informático que ayude a la gestión	0.00
4	¿La UNS, publica en su portal institucional la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos para conocimiento de la población e instituciones de acuerdo a la ley de transparencia?		x		No cumple con informar de acuerdo a la ley de transparencia	0.00
4.3 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN 16.67						
1	¿La información registrada en el Sistema integrado de administración financiera (SIAF) referida a todos los actos realizados en los procesos de tesorería, cuenta con documentación sustentatoria que obre en el expediente de gasto, así como de la recaudación de los ingresos de la UNS?	x			Cuenta con documentación sustentatoria tanto en los ingresos como en los gastos	5.55
2	¿La información publicada en el portal institucional es suficiente y comprende en su totalidad la ejecución de los hechos financieros de ingresos y gastos así como su ejecución presupuestaria?			x	No aplicable porque no publica este tipo de información	0.00
						8.32

3	¿La información proporcionada por los centros de producción es oportuna y suficiente para registrar información de calidad con el menor margen de error, que permita lograr conciliaciones, evaluaciones y toma de decisiones oportunas?	x			No es oportuna y se presenta deficientemente	0.00	5.55
4.4 SISTEMAS DE LA INFORMACIÓN 16.67							
1	¿El contenido o data del Sistema integrado de administración financiera (SIAF) permite exportar reportes periódicamente de los procesos de tesorería como: movimiento de cuentas bancarias, informe de papeletas de depósito T-6, calendarios de pagos, programación de calendarios, solicitud de calendario de pagos, resumen de recaudación de ingresos, ejecución de girados VS calendario de pago y asignaciones financieras por registro entre otros?	x			Si permite y es confiable	8.33	16.67
2	¿El Sistema (SIAF) que usa la oficina de tesorería reporta datos exactos e información íntegra?	x			Si reporta datos exactos y confiables	8.34	
4.5 ARCHIVO INSTITUCIONAL 16.67							
1	¿El Director General de Administración (VRAD) ha establecido políticas y procedimientos de archivo para la preservación de la documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, facturas, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y, en su caso, de la ejecución del gasto de acuerdo con los estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación?		x		No existe políticas ni procedimientos ni instalaciones apropiadas para la preservación de estos documentos	0.00	0.00
4.6 COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA 16.67							
1	¿La comunicación contribuye al fortalecimiento de los resultados de los procesos de tesorería?	x			Se cumple con esfuerzo	2.77	8.31
2	¿Se tienen establecidos mecanismos internos de comunicación que contribuyen al logro de los objetivos de los procesos de tesorería?		x		No se han establecido estos mecanismos	0.00	
3	¿Existe comunicación fluida entre funcionarios, personal en general y viceversa, participantes de los procesos de tesorería?	x			Se cumple	2.77	
4	¿La entidad en su accionar emite mensajes hacia el exterior mostrando su posición e imagen de luchar contra la corrupción?		x		No cumple	0.00	
5	¿Se dispone de líneas abiertas de comunicación donde los usuarios puedan aportar información de gran valor sobre la calidad de la atención y servicio brindados, permitiendo a la UNS, responder a los cambios en las exigencias y preferencias de estos?		x		No se tiene este canal de información externa	0.0	
6	¿Se aplican controles efectivos para la comunicación externa de forma que se prevenga flujos de información que no hayan sido debidamente autorizadas?	x			Se cumple	2.77	
PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN							55.52

COMPONENTE 5 - SUPERVISIÓN		RESPUESTAS			COMENTARIOS	PUNTOS
		SI	NO	N/A		
5.1 NORMAS BÁSICAS PARA LAS ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN Y MONITOREO 33.33						
1	¿En los diferentes procesos de la administración de los fondos públicos se han implementado acciones de supervisión para conocer oportunamente si las actividades se efectúan de acuerdo a los documentos de gestión institucional (reglamentos, manuales, directivas internas, procedimientos, etc.) y la normativa vigente aplicable?		x		No se han desarrollado estas acciones	0.00
2	De ser afirmativa la respuesta ¿Existen evidencias de la implementación de dichas acciones?			x	Por ser negativa la respuesta anterior	0.00
3	¿El Órgano de Control Institucional (OCI) supervisa y opina sobre la razonabilidad del control interno, emitiendo observaciones, comentarios y recomendaciones como resultado de la evaluación del control interno de la entidad?	x			Lo hace periódicamente	8.33
4	¿Las observaciones, comentarios y recomendaciones del control interno realizados por el OCI y las SOAS provee a la entidad seguridad razonable sobre el logro de sus objetivos, la confiabilidad de su información, el empleo de los criterios de eficacia así como estándares de calidad cada vez mejores?	x			El OCI y las SOAS realizan observaciones	8.33
5.2 NORMAS BÁSICAS PARA EL SEGUIMIENTO DE RESULTADOS 33.34						
1	¿Las deficiencias y los problemas detectados en los procesos de la administración financiera se registran y comunican con prontitud a los responsables con el fin de que tomen las acciones necesarias para su corrección?	x			Las deficiencias se comunican pero los niveles decisorios no desarrollan acciones	3.33
2	¿Se realizan reuniones de trabajo con la participación de los jefes inmediatos que permitan dar a conocer sobre las deficiencias detectadas en los procesos de tesorería?		x		No se hace este tipo de reuniones	0.00
3	¿Ha detectado oportunidades de mejora en los procesos de tesorería de la entidad y lo ha comunicado y/o dispuesto medidas para desarrollarlas?	x			Si se comunican las oportunidades	3.33
4	¿Se realiza el seguimiento a la implementación de las mejoras propuestas o las deficiencias detectadas por el OCI en los procesos de tesorería?	x			Si se hace seguimiento de manera escasa	3.33
5	¿Existen recomendaciones derivadas de las acciones de control a los procesos de tesorería sin que se hayan adoptado las acciones correctivas pertinentes?		x		Todas las recomendaciones se trata de implementar	3.33
5.3 NORMAS BÁSICAS PARA LOS COMPROMISOS DE MEJORAMIENTO 33.33						
1	¿La oficina de tesorería (fondos) de la UNS realiza autoevaluaciones en los procesos de tesorería y en sus controles internos que le permite proponer planes de mejora a ser ejecutados posteriormente?		x		No realiza autoevaluaciones	0.00
2	¿Se implementan las recomendaciones que formulan los Órganos del Sistema Nacional de Control, las mismas que constituyen compromisos de mejoramiento?	x			Si se implementa	11.11
3	¿Se ha diseñado un sistema de evaluación que permita generar la cultura del autocontrol y el mejoramiento continuo de los procesos de tesorería de la UNS?		x		No se ha diseñado un sistema de	0.00

16.66

13.32

11.11

					evaluación		
PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE SUPERVISIÓN							41.09

EVALUACION GENERAL DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

1	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL	50.41
2	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE EVALUACIÓN DEL RIESGO	33.88
3	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL	75.36
4	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	55.52
5	PUNTAJE OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO - COMPONENTE SUPERVISIÓN	41.09
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO EN LA EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		256.26
(÷) N.º DE COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		5
RESULTADO TOTAL DE LA EVALUACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		51.25

NIVELES DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

CONTROL INTERNO NIVEL ALTO	DE 81 A 100 PUNTOS	
CONTROL INTERNO NIVEL MEDIO	DE 46 A 80 PUNTOS	
CONTROL INTERNO NIVEL BAJO	DE 0 A 45 PUNTOS	

Fuente de datos: Personal del área de tesorería de la UNS