



**UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES
DE CHIMBOTE**

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

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

**INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EFICIENTE EN
LA MEJORA CONTINUA DEL AREA DE TESORERIA
DEL IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE
HUANCAVELICA 2015**

AUTORA:

ZAIDA EVELIN CASTRO HUAMANI

ASESOR:

CP. GABRIEL JORGE REYES PIZARRO

LIMA - PERÚ

2016

JURADO EVALUADOR

PRESIDENTE _____

Mgtr. Eustaquio Agapito Meléndez Pereira

SECRETARIO _____

Dr. Enrique Loo Ayne

MIEMBRO _____

Dra. Erlinda Rosario Rodríguez Cribilleros

ASESOR _____

CP. Gabriel Jorge Reyes Pizarro

AGRADECIMIENTO

A mis padres por contribuir y darme fuerzas en mi formación profesional y a mi hijo Flavio por ser mi fuente de inspiración y alegría.

DEDICATORIA

Mis agradecimientos a mis padres por guiarme en el camino de la Universidad Católica los Ángeles De Chimbote y con mucho aprecio al. CPC Gabriel Jorge Reyes Pizarro, por su comprensión y apoyo en el desarrollo de mi trabajo de investigación.

RESUMEN

El propósito de la presente investigación fue establecer si la adecuada implementación de los procedimientos de control interno para una mejora continua del área de Tesorería del IEP ENCINAS XXI de la provincia de Huancavelica, teniendo en cuenta que el punto crítico de las instituciones educativas particulares es el área de tesorería por demora en los pagos mala administración del área etc. El objetivo principal de esta investigación radica en la implementación adecuada de un sistema de control que contemple la aplicación del sistema COSO, como resultados podemos resumir que en nuestro caso es necesaria la implementación de un adecuado sistema de control interno. El diseño de la investigación fue de tipo no experimental, correlacional con enfoque (cualitativo), considerada como investigación aplicada, debido a los alcances prácticos, aplicativos sustentada por normas e instrumentos técnicos de recopilación de información. Los resultados y el análisis de la investigación demostraron que existe un inadecuado control interno que imposibilita de forma parcial, el cumplimiento de los objetivos principales de toda institución educativa en nuestro caso el IEP ENCINAS XXI, inmersa en este rubro, La conclusiones se resumirían en la necesidad de la implementación de un adecuado sistema de control interno.

PALABRAS CLAVES: Institución Educativa, Tesorería, Control Interno

ABSTRACT

The purpose of this investigation was to establish whether the proper implementation of internal control procedures for continuous improvement of the Treasury EIP ENCINAS XXI of the province of Huancavelica, considering that the critical point of the particular educational institutions is the treasury area for late payments the bad administration of the area etc. The main objective of this research lies in the proper implementation of a control system that contemplates the implementation of the COSO system, such as results can summarize that in our case the implementation of an adequate system of internal control is necessary. The research design was not experimental, correlational approach (qualitative), regarded as applied research type, due to the practical scope, applications supported by standards and technical tools of information gathering. The results and analysis of the research showed that there is inadequate internal control which prevents partially, the fulfillment of the main objectives of any educational institution in our case the IEP ENCINAS XXI, immersed in this area, the findings would be summarized in the need for the implementation of an adequate system of internal control.

KEYWORDS: Educational Institution, Treasury, Internal Control

INDICE

JURADO EVALUADOR DE TESIS	i
AGRADECIMIENTO	ii
DEDICATORIA	iii
RESUMEN	iv
ABSTRACT	v
CONTENIDO	vi
I. INTRODUCCIÓN	1
II. REVISION DE LA LITERATURA	6
2.1. Antecedentes	6
2.1.1 Internacionales	6
2.1.2 Nacionales	7
2.2 Bases Teóricas	14
2.3 Marco conceptual	57
III. METODOLOGIA	60
3.1 Diseño de Investigación	60
3.2 Población y Muestra	60
3.3 Técnicas e Instrumentos	61

3.4 Recolección de Información	61
3.4.1 Técnicas	61
3.4.2 Instrumentos	62
3.5 Plan de Análisis	62
3.6 Matriz de consistencia	62
3.7 Principios éticos	64
IV. RESULTADOS	65
4.1 Resultado	65
Cuadro N 1 : Respecto al objetivo específico N 1	65
4.2 Análisis de los resultados	95
V. CONCLUSIONES	99
VI. APORTES COMPLEMENTARIOS	101
6.1 Referencias Bibliográficas	101

I. INTRODUCCION.

El presente proyecto de investigación titulado: INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EFICIENTE EN LA MEJORA CONTINUA DEL AREA DE TESORERIA DEL IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCVELICA 2015.

Se desarrolla los aspectos más importantes del control interno para el sostenimiento y crecimiento de la institución educativa particular ENCINAS XXI, en este caso se dará mayor énfasis a la investigación de la incidencia del control interno en la gestión de las IEP en el área de tesorería.

En la evaluación realizada a la institución educativa particular ENCINAS XXI, de la provincia de Huancavelica, se determinó la existencia de problemas de control interno en el área de tesorería, ya que al ser las IEP, pequeñas empresas no se cuenta con el capital humano idóneo para que establezcas cuales son los controles en este caso del área de tesorería que son necesarios para mejorar la gestión de la empresa. Frente a esta problemática, con esta investigación, se propuso diseñar controles internos que nos permitan disponer de procedimientos, funciones, políticas y control para mejorar el uso de los recursos del área de tesorería.

Caracterización del problema

Se ha determinado que pese a los esfuerzos que realiza el IEP, existen problemas en la mejora continua del Área de tesorería de la Institución Educativa Particular ENCINAS XXI. Dichos problemas están relacionados con los ingresos y egresos la entidad y que se reflejan en la liquidez institucional.

La falencia de liquidez es común en gran parte de las entidades educativas, por cuanto tienen que ver con la falta de cobro de matrículas, pensiones y otros cobros relacionados con el servicio educativo.

La falta de liquidez, dificulta el cumplimiento de corto plazo de las obligaciones del Área de tesorería de la Institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.

Los problemas de liquidez se presentan de varias maneras, como por ejemplo cuando hay deficiente capital de trabajo. En este sentido si el activo corriente es menos que el pasivo corriente se está frente a falta de liquidez, es decir frente a la capacidad de pago de las deudas de corto plazo, que son las más comunes, las que asfixian a la institución.

La institución necesita liquidez para pagar a sus proveedores de materias primas, a sus trabajadores, tributos, cuotas de préstamos de corto plazo. Cuando la empresa no dispone de la liquidez no puede cumplir con lo indicado y por tanto representa problemas para la empresa.

La liquidez sirve para todo, para pagar los servicios públicos como el agua, luz eléctrica, teléfono, internet, cable, fax y otros servicios necesarios para que funciones la empresa.

Se tiene problemas de liquidez, cuando no hay dinero, cuando no hay activos corrientes frente a los pasivos corrientes.

Si no se dispone de liquidez, no se tiene tesorería, por tanto no puede funcionar la institución y por tanto tiene que realizar estrategias en los ingresos por prestaciones

del servicio educativo, en créditos por pensiones de enseñanza, en cobranzas y otros aspectos relacionados con el Área de Tesorería de la Institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.

La liquidez afecta todo, los trabajadores necesitan sus sueldos y otros beneficios; la SUNAT, requiere el pago de impuestos, contribuciones y tasas; la Municipalidad requiere que le paguen los impuestos y tasas; de modo que no tener liquidez, en tesorería, esto es un verdadero problema que requiere solución urgente en el Área de Tesorería de la Institución Educativa Particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica. También debemos agregar que a la institución educativa en adelante la denominaremos empresa pues su funcionamiento deberá ser empresarial.

Enunciado del Problema

¿De qué manera el control interno eficiente podrá facilitar la mejora continua del Área de Tesorería de la Institución Educativa Particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica?

Objetivo General

Determinar de qué manera el control interno eficiente podrá facilitar la mejora continua del Área de Tesorería de la Institución Educativa Particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.

Objetivos Específicos.

- Determinar de qué forma los componentes del control interno eficiente podrán facilitar la mejora continua del Área de tesorería de la Institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.

- Determinar de qué modo la evaluación del control interno podrá facilitar la mejora continua del Área de tesorería de la Institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.
- Determinar de qué manera la retroalimentación del control interno eficiente podrá facilitar la mejora continua del Área de Tesorería de la institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.

Justificación de la investigación.

El presente trabajo de investigación justifica porque nos permitirá conocer la incidencia del control interno en el área de Tesorería de la empresa en estudio.

Todo se inicia con la identificación de la problemática existente en la falta de mejora continua en el Área de Tesorería de la institución educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.

Sobre la base del problema se propone una solución a través del control interno eficiente, es decir un control interno racionalizado en recursos, actividades, procesos y procedimientos, de modo que proporciones la mayor información posible para las decisiones del Área de tesorería de la Institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.

Este trabajo permitirá que el Área de tesorería de la institución Educativa Particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica, entre en un proceso de mejora permanente, en el cual innove recursos, actividades, procesos, procedimientos y técnicas propias de la entidad.

Sobre la base del control interno eficiente se puede facilitar la mejora continua del Área de Tesorería de la Institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica. La importancia está dada por el hecho de generar una investigación donde frente a un problema identificado se propone una solución que no genere costos para la entidad, si no que no solo facilitar la mejora de la Tesorería si no toda la entidad.

Asimismo, es importante porque permite plasmar el proceso de investigación científica en la solución de los problemas institucionales. También es importante porque permite plasmar los conocimientos y experiencia en la solución de problemas empresariales.

De allí su importancia como fuente de consulta para otros investigadores y material de apoyo para la universidad ULADECH, otras instituciones educativas a nivel superior, y al resto de lectores que muestren interés por el tema. Finalmente, la presente investigación servirá como línea de investigación de la carrera profesión al de Contabilidad de la Universidad los Ángeles de Chimbote; es decir, a partir de esta investigación se generarán sub-proyectos de investigación por parte de los alumnos de la escuela profesional.

II. REVISION DE LITERATURA

2.1 Antecedentes.

Para realizar el presente proyecto se han consultado diversos artículos, investigaciones, páginas web especializadas; encontrando los siguientes antecedentes:

2.1.1 Internacionales

(Lara Aguilar, 2012), En su tesis: propuesta de una gestión administrativa y financiera aplicada al municipio Pedro Vicente Maldonado nos dice que el objetivo de la presente investigación era lograr que el Gobierno de Pedro Vicente Maldonado sea coordinado, comprometido, solidario e intermediario entre las necesidades de los pobladores, de tal forma que se facilite el desarrollo cantonal, formulando así los correspondientes planes de ordenamiento territorial. El estudio es de corte descriptivo Transaccional. La muestra estuvo integrada por la dirección de Gestión administrativa y financiera. Gobierno Municipal de Pedro Vicente Maldonado. El instrumento utilizado fue una encuesta elaborada en su totalidad por la autora y el procedimiento de recolección de datos registrados en las encuestas fue la entrevista.

(Lopez Ceballos, 2011), En su tesis, sobre Evaluación al control interno del proceso de recaudación de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo y su influencia en el financiamiento de obras en el año 2010, cuyo objetivo era investigar el control interno al proceso de recaudación de impuestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, para perfeccionar el financiamiento de obras en el año 2010. El estudio es

de corte descriptivo. La población está formada por los contribuyentes del Sector Urbano del Barrio Centro y los funcionarios del Departamento Financiero y Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo, se consideró como muestra a los contribuyentes Urbanos del cantón de Tisaleo con una totalidad de 53 personas, afín de realizar el análisis. El instrumento utilizado fue el cuestionario.

(Pérez, 2015) En su trabajo de investigación denominado; control interno al área administrativa del colegio mixto particular “Carlos Lozada quintana” del cantón la maná, ECUADOR periodo. 2014; tiene como objetivo evaluar el área administrativa que tiene el Colegio con el propósito de determinar el nivel de riesgo y confianza en el proceso de las funciones, la misma que se consiguió a través de la evaluación del control interno que fue sujeta al Colegio y por medio de este poder informar a quienes son parte del Plantel, donde se explican y dan a conocer los resultados de la administración a los ciudadanos. El control Interno nos permitió examinar las operaciones realizadas en dicho periodo, con el propósito de valorar el desenvolvimiento Administrativo y organizacional del Colegio, a través de la preparación de cuestionarios de control, de técnicas, métodos y evaluaciones; ya que por medio de esto se pudo emitir recomendaciones que permitan tomar las mejores decisiones en beneficio del Colegio, como resultado de la investigación se ha determinado que el Colegio Mixto Particular Carlos Lozada Quintana, no ha cumplido en su totalidad el logro de sus metas y objetivos planteados debido a un inadecuado control interno en la administración.

2.1.2. Nacionales.

(Peralta, 2014), En su tesis incidencia del control interno en el área de tesorería de la universidad nacional del santa 2014. Nos dice que este trabajo de investigación tiene por objetivo general determinar la incidencia e influencia en el área de tesorería del control interno que posee la Universidad Nacional del Santa (UNS) en el periodo 2014. La investigación fue descriptiva, y para llevarla a cabo la muestra poblacional fue el personal de la oficina de tesorería, al que se aplicó un cuestionario del sistema de control interno orientado a los procesos y las actividades de tesorería de 186 preguntas, se utilizó la técnica de la encuesta, y se obtuvieron los siguientes resultados: En un rango de 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%, en el que destacan 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 comprendido entre 1 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 está en este nivel: en uno de ellos es la evaluación de riesgos con puntuación de 33,88% y la supervisión con 41,09%.

Por ello se concluye 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, y se han promovido en ese nivel la eficiencia y la eficacia de la gestión.

(Herrera, 2011). “Establece que la entidades deben implementar sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos empresariales, orientando, su ejecución al cumplimiento de los siguientes objetivos; i) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios que presta; ii) cuidar y resguardar los recursos y bienes de la empresa contra cualquier forma de pérdida; deterioro; uso indebido y actos ilegales; así como; en general; contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos, iii) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; iv) garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; v) fomentar e impulsar la práctica de valores empresariales”.

(Bermudez, 2010), señala que el control interno llevado a cabo por la auditoría interna, es una actividad dentro de la empresa para la evaluación de la organización y el control y para la revisión de las operaciones, en especial aquellas que tienen repercusión en la información contable y financiera como base para proporcionar un servicio a la dirección; es un órgano dependiente de la administración, que funciona con el propósito de evaluar y vigilar la efectividad de los controles establecidos por la administración; en últimas, es un control de controles. La función primordial de la Auditoría Interna es la de vigilar los controles establecidos en la empresa mediante la revisión de la información contable y financiera y de la evaluación de la organización para detectar los problemas del control interno y establecer las medidas de protección de los intereses de la compañía, promoviendo simultáneamente la eficiencia de la operación.

(Arellano, 2010), señala que el control interno es un proceso cuya responsabilidad parte de los directivos y la gerencia de las instituciones y se encuentra diseñado para

proporcionar una seguridad eficiente sobre el logro de los objetivos de las entidades educativas. Estos objetivos han sido clasificados en : i) Establecimiento de estrategias para toda la cooperativa; ii) Efectividad y eficiencia de la operaciones cooperativistas; iii) Confiabilidad de la información financiera, económica y patrimonial de la entidad; iv) Cumplimiento con las leyes, reglamentos, normas y políticas relacionadas con las instituciones. La función de control interno ha cambiado notablemente en los últimos años, pasando de una actividad orientada a la protección de la empresa (activos) hacia una actividad enfocada al control de los riesgos, a fin de aumentar el valor de la organización para las instituciones. En ese mismo contexto, la auditoría interna, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

(Ponce, 2010). “Señala que el control empresarial consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión de las empresas unipersonales y personas jurídicas, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correlativas pertinentes. El control empresarial es un componente de la gestión empresarial y en tanto se facilite la administración de los recursos, actividades y procesos será una poderosa herramienta. El control es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. 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. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior”.

(Luque, 2012), señala que la evaluación del control es un proceso sistemático practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otras de las instituciones, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos por dichas entidades. Se practica como instrumento de la propia administración encargada de la valoración independiente de sus actividades. Debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

(Leon y Zevallos, 2009). “Resaltan la relevancia del control interno en las distintas actividades administrativas, financieras, contables, legales de las instituciones. Este trabajo tiende a propiciar un moderno y eficaz instrumento de control administrativo que implica un cambio en la estructura del órgano responsable que el control interno funcione de manera integral, efectiva y eficiente que asegure en lo posible un control permanente de todos los procedimientos del organismo municipal a fin de que cada acción sea ejecutada ejerciendo una estricta y permanente vigilancia del cumplimiento de las medidas de control previo, concurrente y posterior. El control interno revisa todo el acontecer empresarial y facilita informes, sobre el cual se llevan a cabo los ajustes a las actividades con el propósito de tener economía, eficiencia, efectividad y mejora continua empresarial”.

(Herrera, Control Interno, 2014) , determinó la falta de un gerenciamiento corporativo que sea capaz de cumplir las metas, objetivos y misión, por lo que propone un modelo de control interno. El control interno es el sistema integrado por la estructura organizacional y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, con el fin de procurar que todas las actividades , operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas, por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

(Cespedes, 2014). “Señala que el sistema de control de las empresas, es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control en forma integral. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativos, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regula. El control eficaz, es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y trabajadores de una empresa, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad eficiente de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los siguientes objetivos gerenciales; Promover la eficiencia , eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; Cuidar y resguardar los recursos y bienes contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en

general contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones, Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; Fomentar e impulsar la práctica de valores empresariales”.

(Lopez, 2013). “La señal que el control eficaz en el marco del informe COSO es el conjunto de acciones , actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el persona, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos empresariales que procura. Los componentes están constituidos por: i) El ambiente de control, entendiendo como el contorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa; ii) 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 empresariales; iii) 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; iv) 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 a asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno; v) Los sistemas de información y comunicación, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con base 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 empresarial; vi) 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”.

2.2. Bases Teóricas.

INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS:

“Las instituciones educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas, autorizadas por las instancias descentralizadas del Sector Educación. El estado en concordancia con la libertad de enseñanza y la promoción de la pluralidad de la oferta educativa, reconoce, valora y supervisa la educación privada. En lo que les corresponda, son funciones de la Institución Educativa Privada las establecidas en el artículo 68ª. Sin perjuicio de ello:

- 1) Se constituyen y definen su régimen legal de acuerdo a las normas vigentes,
- 2) Organizan y conducen su gestión administrativa y económico-financiera, estableciendo sus regímenes; económico, de pensiones y de personal docente y administrativo.
- 3) Participan en la medición de la calidad de la educación de acuerdo a los criterios establecidos por el Instituto de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educative.
- 4) Garantizan la participación de los padres de los alumnos a través de la Asociación de Padres de Familia, e individualmente, en el proceso educativo de sus hijos.

Las instituciones privadas pueden contribuir a la educación pública con sus recursos, instalaciones y equipos, así como con el intercambio de experiencias de innovación”.

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

“La unidad de Gestión Educativa Local es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado”.

Son finalidades de la Unidad de Gestión Educativa Local:

- 1) Fortalecer las capacidades de gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas para lograr su autonomía.
- 2) Impulsar la cohesión social; articular acciones entre las instituciones públicas y las privadas alrededor del Proyecto Educativo Local; contribuir a generar un ambiente favorable para la formación integral de las personas, el desarrollo de capacidades locales y propiciar la organización de comunidades educadoras.
- 3) Canalizar el aporte de los gobiernos municipales, las instituciones de Educación Superior, las universidades públicas y privadas y otras entidades especializadas.
- 4) Asumir y adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación y por la entidad correspondiente del gobierno regional.

Las funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local en el marco de lo establecido en el artículo 64° son las siguientes:

- 1) Contribuir a la formulación de la política educativa regional y la nacional.
- 2) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de su jurisdicción en concordancia con los Proyectos Educativos regionales y nacionales y con el aporte, en lo que corresponda, de los Gobiernos Locales.
- 3) Regular y supervisar las actividades y servicios que brindan las Instituciones Educativas, preservando su autonomía institucional.
- 4) Asesorar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.

- 5) Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.
- 6) Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.
- 7) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución Educativa, en coordinación con la Dirección regional de Educación.
- 8) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre los centros y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.
- 9) Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.
- 10) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.
- 11) Impulsar la actividad del consejo participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.
- 12) Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de los centros y programas educativos y gestionar su financiamiento local, regional y nacional.
- 13) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo del gobierno local y regional.
- 14) Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las Instituciones Educativas en su jurisdicción.
- 15) Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte así como el deporte y la recreación y brindar apoyo sobre la materia a los gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos descentralizados de su zona.

- 16) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.
- 17) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.
- 18) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- 19) Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados.

(MANTILLA, 2008)

Definición de Control Interno

El Control Interno es la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, es decir, que las actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, entre otras son regidas por el control interno, es un instrumento de eficiencia.

La función del control interno es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar de las alternativas las que mejor convengan a los intereses de la empresa, previo estudio de las necesidades y condiciones de la misma.

El control interno según las Normas y Procedimientos de Auditoría en su glosario técnico lo define como “Esta representado por el conjunto de políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad”.

(MANTILLA, 2008)

Ventajas del Control Interno:

- Evitar o reducir fraudes. Salvaguarda contra el desperdicio. Salvaguarda contra la insuficiencia.
- Cumplimiento de las políticas de operación sobre bases más seguras. Comprobar la corrección y veracidad de los informes contables. Salvaguardar los activos de la empresa.
- Promover la eficiencia en operación y fortalecer la adherencia a las normas fijadas por la administración.

Componentes del Control Interno (COSO, 2013)

Dentro del marco integrado se identifican cinco elementos de control interno que se relacionan entre sí y son inherentes al estilo de gestión de la empresa. Los mismos son:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control
- Información y Comunicación.
- Supervisión o Monitoreo.

CONTROL INTERNO EFICIENTE

“De acuerdo con el Informe COSO, el control interno eficiente es un modelo de control racional, es decir que no desperdicia recursos y es facilitador del logro de metas, objetivos y misión de la entidad. Es un proceso, efectuado por el directorio, la gerencia general y el resto del personal de la Institución Educativa Privada Johannes Gutenberg del Distrito del Agustino de Lima Metropolitana, diseñado. Con el objeto de proporcionar una garantía eficiente 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. De este modo 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 eficiente, no la seguridad total, a la conducción. Está pensando 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 INTOSAI, el control interno eficiente puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas la institución educativa particular ENCINAS XXI, de la provincia de Huancavelica, tendientes a ofrecer una garantía eficiente 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 financiero 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 e cada momento. Por consiguiente, siguiendo los lineamientos de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica.

Según Aldave & Meniz (2013), el control interno eficiente, es el sistema integrado por la estructura organizacional y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas institucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos de la institución educativa particular ENCINAS XXI, de la provincia de Huancavelica, El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, eficiencia, economía, celeridad, moralidad, publicidad y valoración de costos ambientales. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno; Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos, que sean necesarios; Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes; Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad; Adopción de normas para la protección y utilización nacional de los recursos; Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones; Aplicación de los recomendaciones resultantes de las evaluaciones de control Interno”.

COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO EFICIENTE

El control interno eficiente tiene que implementarse, desarrollarse y evaluarse en el marco de los componentes porque a través de los mismos se podrá facilitar la mejora continua del Área tesorería como de toda la entidad educativa.

AMBIENTE DE CONTROL:

Según el (IAI, 2013) , el componente ambiente de control define el establecimiento de un entorno organizacional favorable al ejercicio de buenas prácticas, valores , conductas y reglas apropiadas, para sensibilizar a los miembros de la entidad y generar una cultura de control interno. Estas prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas contribuyen al establecimiento y fortalecimiento de políticas y

procedimientos de control interno que conducen al logro de los objetivos institucionales y la cultura institucional de control. El titular, funcionarios y demás miembros de la entidad deben considerar como fundamental la actitud asumida respecto al control interno. La naturaleza de esa actitud fija el clima organizacional y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto. Este componente comprende: Filosofía de la Dirección, Integridad y los valores éticos. Administración estratégica, Estructura organizacional, Administración de recursos humanos, Competencia Profesional, Asignación de autoridad y responsabilidades, Órgano de Control Institucional. La calidad del ambiente de control es el resultado de la combinación de los factores que lo determinan. El mayor o menor grado de desarrollo de éstos fortalecerá o debilitará el ambiente y la cultura de control, influyendo también en la calidad del desempeño de la entidad.

ACTIVIDADES DE CONTROL GERENCIAL:

Según el (IAI, 2013) , el componente actividades de control gerencial comprende políticas y procedimientos establecidos para asegurar que se están llevando a cabo las acciones necesarias en la administración de los riesgos que pueden afectar los objetivos de la entidad, contribuyendo a asegurar el cumplimiento de estos. El titular o funcionario designado debe establecer una política de control que se traduzca en un conjunto de procedimientos documentados que permitan ejercer las actividades de control. Los procedimientos son el conjunto de especificaciones, relaciones y ordenamiento sistemático de las tareas requeridas para cumplir con las actividades y procesos de la entidad. Los procedimientos establecen los métodos para realizar las tareas y la asignación de responsabilidad y autoridad en la ejecución de las actividades. Las actividades de control gerencial tienen como propósito posibilitar una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos posibilita una adecuada respuesta a los riesgos de acuerdo con los planes establecidos para evitar, reducir, compartir y aceptar los riesgos identificados que puedan afectar el logro de los objetivos de la entidad. Para ser eficaces, las actividades de control gerencial deben ser adecuadas, funcionar consistentemente de acuerdo con un plan y contar con un análisis de costo-*beneficio. Asimismo, debe ser razonables, entendibles y estar relacionadas directamente con los objetivos de la

entidad. Este componente comprende: Procedimientos de autorización y aprobación; Segregación de funciones; Evaluación costo-beneficio; Controles sobre el acceso a los recursos o archivos; Verificaciones y conciliaciones; Evaluación de desempeño; Rendición de cuentas, revisión de procesos, actividades y tareas; Controles para las Tecnologías de la información y Comunicaciones. (TIC).

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Según el (IAI, 2013), se entiende por el componente de información y comunicación, los métodos, procesos, canales, medios y acciones que, con enfoque sistémico y regular, aseguren el flujo de información en todas las direcciones con calidad y oportunidad. Esto permite cumplir con las responsabilidades individuales y grupales. La información no solo se relaciona con los datos generados internamente, sino también con sucesos, actividades y condiciones externas que deben traducirse a la forma de datos o información para la toma de decisiones. Asimismo, debe existir una comunicación efectiva en sentido amplio a través de los procesos y niveles jerárquicos de la entidad. La comunicación es inherente a los sistemas de información, siendo indispensable su adecuada transmisión al personal para que pueda cumplir con sus responsabilidades. Este componente comprende: Funciones y características de la información; Información y responsabilidad; Calidad y suficiencia de la información; Sistemas de información; Flexibilidad al cambio; Archivo institucional; Comunicación interna; Comunicación externa; canales de comunicación.

SUPERVISION;

Según el IAI (2013), el control interno efectivo debe ser objeto de supervisión para valorar la eficacia y calidad de su funcionamiento en el tiempo y permitir su retroalimentación. Para ello la supervisión, identificada también como seguimiento, comprende un conjunto de actividades de autocontrol incorporadas a los procesos y operaciones de la entidad, con fines de mejora y evaluación. Dichas actividades se llevan a cabo mediante la prevención y monitoreo, el seguimiento de resultados y los compromisos de mejoramiento. Siendo el control interno un sistema que promueve una actitud proactiva y de autocontrol de los niveles organizacionales con el fin de

asegurar la apropiada ejecución de los procesos, procedimientos y operaciones; el componente supervisión o seguimiento permite establecer y evaluar si el sistema funciona de manera adecuada o es necesaria la introducción de cambios.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EFICIENTE

“Interpretando a (Bacón, 2013), la evaluación del control interno eficiente permite examinar la forma como funciona dicho control en la institución educativa particular ENCINAS XXI, de la provincia de Huancavelica; asimismo define las fortalezas y debilidades de la organización empresarial mediante una cuantificación de todos los recursos. Mediante el examen y objetivos de control interno, registros y evaluación de los estados financieros se crea la confianza que la entidad debe presentar frente a la sociedad. La evaluación del control interno eficiente basado en principios, reglas, normas, procedimientos y sistemas de reconocido valor técnico es el fundamento de la realización de una buena auditoría financiera. El auditor financiero debe asegurarse que se cumplan todas las medidas adecuadas y necesarias en la implementación del sistema de evaluación de control interno eficiente.

Interpretando a (Argandoña, 2014), en el marco de la evaluación del control interno el auditor tiene que comprender la estructura, políticas, procedimientos y las cualidades del personal de la institución educativa particular ENCINAS XXI, de la provincia de Huancavelica, con el objetivo de: proteger sus activos, asegurar la validez de la información, promover la eficiencia en las operaciones, y estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección. Los controles en el control interno, pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos:

1. Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables;
2. Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculada a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables”.

Control Interno

NAGAS (Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas): Se estudiará y evaluará apropiadamente el sistema de Control Interno de la entidad, como base para determinar el alcance de las comprobaciones que deben efectuarse mediante los procedimientos de auditoría.

“El Control Interno corresponde al plan de organización, los métodos, procedimientos y la función de auditoría interna establecidos dentro de una entidad pública, para salvaguardar su patrimonio contra el mal gasto, pérdida y uso indebido. Su estudio y evaluación tiene por objeto conocer con mayor precisión, aquellos aspectos de importancia de la organización y funcionamiento de la entidad. Dicha evaluación del Control Interno comprende la obtención de la información y la comprobación de que los controles identificados funcionen efectivamente y logren sus objetivos. Al término de esta evaluación, el auditor emitirá el documento denominado Memorándum del Control Interno, el cual estará dirigido al titular de la entidad”.

NIA 400: Evaluaciones de Riesgo y Control Interno, respecto a una Auditoría

“El propósito de esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) es establecer normas y proporcionar lineamientos para obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno y sobre el riesgo de auditoría y sus componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

Un sistema de contabilidad puede definirse como una serie de tareas de una entidad, por medio de las cuales se procesan las operaciones como un medio de mantener registros financieros. Dicho sistema deberá reconocer, calcular, clasificar, registrar, resumir e informar las transacciones.

El sistema de Control Interno es el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que adopta la gerencia de una entidad, para ayudar al logro administrativo de asegurar en cuanto sea posible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo la adhesión de las políticas administrativas, la salvaguardia de activos, la prevención y detección de fraudes y errores, la corrección de los registros contables y la preparación de información financiera”.

S.A.S 20: Declaración sobre normas de auditoría Requerimientos de comunicación sobre debilidades importantes en el Control Interno:

“La existencia de debilidades importantes en el sistema de Control Interno, afectan la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría, ya sea oral o mediante un informe de dichas debilidades, de las cuales el auditor va a establecer que su revisión ha sido hecha de acuerdo a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

La auditoría se rige por las Normas Generalmente Aceptadas, las que han sido cuidadosas y progresivamente desarrolladas por el Contador Público durante varias décadas, siendo aprobadas en las Conferencias Interamericanas de Contabilidad para regir la auditoría financiera. Así, hasta la fecha, no existen normas profesionales oficialmente aprobadas para regir la auditoría de gestión, por lo que, se viene utilizando las antes mencionadas con la adaptación correspondiente.

Las normas de Auditoría de Gestión se encuentran en correspondencia con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en la práctica internacional, que comprenden Normas Generales, de ejecución y de preparación y de presentación de informes.

El SAS 1, p11 expresa que el auditor debe planear su trabajo, de modo que le permite conducir, de manera eficiente y oportuna, una revisión eficaz. Asimismo, el SAS 1, p. 11-13 dice que los planes deben seguir desarrollándose con mayor amplitud y revisarse cuanto sea necesario durante la ejecución del compromiso de revisión.

El auditor, como señala el Código de Ética del Profesional Contable, debe respetar la confidencialidad de la información que ha obtenido en el transcurso de su trabajo profesional y no debe utilizar ni divulgar tal información, sin la apropiada y específica autorización, a menos que exista el deber legal o profesional de reservarla.

Así también, el Código de Ética del Profesional Contable, aplicado también para un trabajo de auditoría de gestión, establece que el auditor debe llevar a cabo un

trabajo profesional acorde con las normas técnicas y profesionales que sean pertinentes. Asimismo, debe cumplir con el cuidado y eficiencia debido, a las instrucciones de su cliente, siempre y cuando guarden compatibilidad con los requerimientos de integridad, objetividad e independencia, NIA 1, párrafos 19 – 23, revisado en Octubre de 1991 y NIA N° 22, tema N° 540.

Así también, recurriendo a otras fuentes como las siguientes:

- Normas Internacionales de Auditoría
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Código de Ética del Contador Público
- Legislación Peruana sobre la profesión contable – Ley N° 13253 y el D.S.N° 60 y Ley N° 28951
- Tribunal de Honor del Colegio de Contadores Públicos de Lima
- Código Penal del Perú”.

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

(Perez Gonzales, 2010)

La importancia del Control interno en la actualidad establece como necesidad, integrar a los procesos normales de trabajo de la entidad, acciones extendidas a todas las actividades inherentes a la gestión, llevadas a cabo por las personas que actúan en todos los niveles, con la finalidad de proporcionar una garantía razonable para la consecución de los objetivos. El Manual de Procedimientos es utilizado para organizar y administrar el funcionamiento de cada una de las operaciones y actividades que se realizan de manera homogénea y que cada dirigente, funcionario y trabajador las conozca. Los Manuales de Procedimientos constituyen actividades de control diseñadas para detectar fallas e insuficiencias que conspiran contra el cumplimiento de los objetivos previstos en las entidades Como resultado del presente trabajo se obtiene que el manual diseñado es una herramienta del Control Interno, al apoyar lo dispuesto en la Resolución No.60/11 de la Contraloría General de la República.

La importancia que ha adquirido el control interno en los últimos años, ha hecho necesario que los miembros de los consejos de administración asuman de forma efectiva responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las propias organizaciones de las empresas. Se hace indispensable que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar en el momento de su implantación. El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión entre empresarios y profesionales, legisladores. En consecuencia, se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, lo cual da origen a problemas dentro de las empresas.

La implantación de un sistema de control interno no garantiza el alcance de los objetivos propuestos en su diseño sino se logra concientizar y comprometer al personal en la observancia y cumplimiento de las políticas, normas, procedimientos y disposiciones generales que involucra el Control Interno. La experiencia ha demostrado que cuando la administración no está consciente del papel que le corresponde asumir dentro de la estructura de Control Interno de la institución, los objetivos de control no son alcanzados. Por ello, es necesario se desarrolle en el personal una conciencia hacia el control, donde prevalezca la ejemplaridad de los directivos y se alcance a desarrollar el sentido de pertenencia de los miembros de la entidad. El control interno es más efectivo cuando los controles se construyen en la infraestructura de la entidad y son parte de la esencia de la empresa. Al aplicar consecuentemente un buen sistema de control interno en las operaciones de las empresas, conducirá a conocer la situación real de las mismas, es por eso, la importancia de verificar que los controles se cumplan para darle una mejor visión sobre su gestión presente y futura.

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO EFICIENTE

Interpretando a (Bacón, 2013). “La evaluación del control interno eficiente permite examinar la forma como funciona dicho control en la IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015; asimismo define las fortalezas y debilidades de la organización empresarial mediante una cuantificación de todos los recursos. Mediante el examen y objetivos de control interno, registros y evaluación de los estados financieros se crea la confianza que la entidad debe presentar frente a la sociedad. La evaluación del control interno eficiente basado en principios, reglas, normas, procedimientos y sistemas de reconocido valor técnico es el fundamento de la realización de una buena auditoría financiera. El auditor financiero debe asegurarse que se cumplan todas las medidas adecuadas y necesarias en la implementación del sistema de evaluación de control interno eficiente”.

Interpretando a (Argandoña, 2014). “En el marco de la evaluación del control interno el auditor tiene que comprender la estructura, políticas, procedimientos y las cualidades del personal de la IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015, con el objetivo de: proteger sus activos, asegurar la validez de la información, promover la eficiencia en las operaciones, y estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección. Los controles en el control interno, pueden ser caracterizados bien como contables o como administrativos: 1. Los controles contables, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es la salvaguarda de los bienes activos y la fiabilidad de los registros contables; 2. Los controles administrativos se relacionan con la normativa y los procedimientos existentes en una empresa vinculadas a la eficiencia operativa y el acatamiento de las políticas de la Dirección y normalmente sólo influyen indirectamente en los registros contables.

Interpretando el informe COSO, se determina que la evaluación del control interno De la IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015 es el punto de partida para llevar a cabo una auditoría financiera, porque a través de ello el auditor obtendrá información de giro, proceso, actividades, procedimientos y todos los aspectos del ente a auditar. El control interno es un proceso efectuado por la administración de la IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015 y el resto del personal, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad

razonable en cuanto a la consecución de la eficacia y eficiencia de las operaciones, fiabilidad de la información financiera y cumplimiento de las normas. El informe COSO, establece los componentes del control interno: Entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión”.

RETROALIMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO EFICIENTE

“La retroalimentación es un proceso que permite mejorar el control interno de la IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015. En el marco de la retroalimentación el entorno de control aporta el ambiente en el que las personas desarrollan sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, sirve como base de los otros componentes. Dentro de este entorno, los directivos evalúan los riesgos relacionados con el cumplimiento de determinados objetivos. Las actividades de control se establecen para ayudar a asegurar que se pongan en práctica las directrices de la dirección para hacer frente a dichos riesgos. Mientras tanto, la información relevante se capta y se comunica por toda la entidad. Todo este proceso es supervisado y modificado según las circunstancias. La retroalimentación permite realizar el seguimiento de los resultados y comprobar el compromiso de mejoramiento del control interno.

La retroalimentación del control permite verificar las actividades de control que consisten en las políticas y los procedimientos que tienden a asegurar que se cumplen las disposiciones de la dirección. También tienden a asegurar que se toman las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se llevan a cabo en cualquier parte de la organización, en todos sus niveles y en todas sus funciones y comprenden una serie de actividades tan diferentes como pueden ser aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones , la salvaguarda de activos y la segregación de funciones”.

MEJORA CONTINUA DEL AREA DE TESORERIA

Antes de tratar la mejora continua del Área de tesorería se presenta la información más relevante del Área de Tesorería de la IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015, de acuerdo a lo siguiente.

ORGANIZACIÓN ESTRUCTURAL:

- Tesorero de la Institución
- Ayudante de Tesorería

ORGANIZACIÓN FUNCIONAL:

- 1) En general se encarga de la gestión las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios de la institución
- 2) Lleva a cabo la ejecución de los cobros de la institución, por concepto de matrícula, pensiones de enseñanza y otros servicios educativos institucionales.
- 3) Lleva a cabo la ejecución de los pagos de la institución por concepto de remuneraciones, servicio de luz, agua, teléfono, internet y otros.
- 4) También en su función la gestión general de la caja institucional, como el archivamiento de documentos, cuidado de los mismos y entrega a los responsables de la gestión.

LAS CUENTAS POR COBRAR EN LA ENTIDAD

“Las cuentas por cobrar son reclamaciones o derechos contra terceros, en el caso de la organización son los padres de familia. Son ingresos que se han recibido en efectivo y suelen estar amparados por recibos o documentos similares que crean el compromiso de pago. Las cuentas por cobrar son “garantías a favor de la empresa, liquidables dentro del ejercicio normal de la misma, y provenientes de sus actividades específicas. En esencia, esta definición es importante, puesto que las cuentas por cobrar van a permitir conocer a la entidad las obligaciones que los clientes contraen con la misma, representando un margen de ganancia a corto, mediano o largo plazo. De acuerdo con el principio de valor histórico contenido en el esquema de la teoría

básica de la contabilidad financiera, las cuentas por cobrar deben registrarse según lo convenido inicialmente del derecho exigible.

Referente a las reglas generales de las cuentas por cobrar; dichas cuentas pueden ser clasificadas como de exigencias inmediata a corto plazo cuya disponibilidad es instantánea dentro de un plazo no mayor, de un posterior a la fecha del balance con excepción de aquellas cosas en que el ciclo normal de operaciones exceda de este período debiendo en este caso hacerse la revelación correspondiente en el cuerpo del balance general o en una nota a los estados financieros”.

POLÍTICAS DE COBROS DE LA ENTIDAD:

“Las políticas de trabajo fluyen del personal de mayor experiencia hacia el nuevo, a fin de perpetuar las diferentes técnicas cuya aplicación es fruto de una eficaz labor de cobranza dentro de una organización establecida. Particularmente, las políticas de cobro se refieren a todas aquellos parámetros que regular los procedimientos que emplean la entidad, con la finalidad de recuperar los créditos que han otorgado a sus clientes. Las políticas deben ser claras, definidas y deben estar por escrito: El establecer políticas de cobranzas es sumamente importante, dado que el personal que labora en el departamento de crédito y cobranzas, sepan que se puede hacer y para aquellas personas que entran nuevas a la empresa sirven de gran ayuda, porque les orienta. Es por esto, que la implementación de políticas de cobranzas trae los siguientes beneficios:

- 1) El personal puede contar con un crédito sobre la unidad y cobranza.
- 2) Los clientes reciben el mismo trato y el personal da las mismas respuestas a los clientes.
- 3) El personal puede a actuar más independientemente, sin consultar o referir los casos a los responsables de área agilizando el proceso.

Asimismo, deben considerarse algunos aspectos al diseñar las políticas de cobranzas, en primer lugar, debe saberse las condiciones de pagos que puedan aceptarse como cheques, giros y pagos transferidos, luego las acciones a seguir en los casos en que haya cheques devueltos; posteriormente debe saberse los

procedimientos de cobranzas de acuerdo al cliente y al trato que debe dársele a los considerados morosos”.

GESTION DE COBRANZA DE LA ENTIDAD:

“El procedimiento de cobro es una de las muchas actividades de la entidad que en su conjunto determina su eficiencia. Es decir, se refiere a la administración eficiente del dinero que representa el capital de trabajo invertido en cuentas por cobrar a clientes, de los procedimientos de cobro y su pronta recuperación.

La rotación de este dinero es vital para la estabilidad de la empresa, con ello garantiza un buen flujo de efectivo que permitirá a la empresa realizar sus operaciones de compra – venta en forma adecuada. Otro aspecto a considerar dentro de la gestión de cobranza, es el mantenimiento y utilización de registros adecuados que suministren información veraz y oportuna sobre los clientes a los cuales se les ha otorgado créditos”. Dentro de estos aspectos están:

- Para cada cliente debe establecerse un registro permanente e individual de las facturas.
- El registro individual debe mostrar la fecha, número de factura y cantidad de cada compra.
- Debe evidenciar la fecha y cantidad de cada pago realmente recibido
- Se debe anotar el seguimiento de cobro que se le haga al cliente como: visitas personales, llamadas telefónicas, cartas de cobro o recordatorio.
- Se debe asignar a un individuo la responsabilidad de mantener esos registros.

En relación con el mantenimiento de los registros, necesariamente es importante que estos registros individuales de los clientes a crédito sean llevados con mucha exactitud y al día, probablemente sean los registros más importantes y valiosos que tengan su negocio.

Por otra parte, es importante recalcar que la gestión de cobranza en una empresa que está bien organizada, debe realizar los cobros en las fechas convenidas en la factura, de

manera que no se permita que el cliente sobrepase la fecha estipulada de cobro. Para ello se hace necesario que se implemente una serie de políticas y normativas que regulen la gestión de cobranzas, garantizando un mejor control.

Cabe destacar que para el buen funcionamiento de la unidad de cobranza dentro de la organización se hace necesario que la persona que realice la labor de cobranza, entregue a diario una relación del dinero recaudados de los cobros hechos a caja o al departamento de cobranza, además de devolver los documentos no cobrados para realizar las anotaciones y observaciones necesarias para cada caso y preparar así la acción de cobro para el día siguiente.

Retención del dinero cobrado significa un riesgo y un obstáculo para el normal desenvolvimiento del flujo diario a caja y por consiguiente el departamento de crédito y cobranza se mantiene desinformado y no tiene conocimiento de la verdadera situación, por lo que resulta muy importante la comunicación existente entre el departamento y el personal de cobranza puesto que ello asegura una gestión eficiente.

Igualmente esta comunicación debe existir entre el departamento de crédito y cobranza y el de contabilidad, para que este registre del día y poder ofrecer oportunamente información a la gerencia sobre los resultados de la gestión realizadas, lo cual servirá más adelante para la toma de decisiones acertada.

OPTIMIZACIÓN Del SISTEMA DE CREDITO Y COBRANZA DE LA ENTIDAD

La optimización de este sistema es una actividad encaminada a lograr el desarrollo de una gestión de manejo de cuenta de activos y pasivos a corto plazo por medio de la estrategia administrativa de gerencia. Destacando en este sentido que la optimización, se logra cuando existe un adecuado flujo de información y se permite planificar de forma anticipada las actividades que hagan efectivo el retorno de los activos entregados en créditos.

AREA DE COBRANZAS DE LA ENTIDAD:

Es la unidad encargada de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administra el Área de Tesorería de la IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015, conforme a las normas y procedimientos y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran. El responsable del Área, debe acreditar como mínimo, formación profesional universitaria, así como un nivel de conocimiento y experiencia compatibles con el ejercicio de dicha función. Son atribuciones y responsabilidades del Área las siguientes:

- a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.
- b) Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera así como con las áreas de la administración de los recursos y servicios.
- c) Dictar Norma y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y procedimientos establecidos.
- d) Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad en el sistema computarizado por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros.

La evaluación del área de cobranzas comprende:

- La evaluación consiste en el análisis de la proyección de los ingresos, sobre la base de la evaluación y estado de los fondos administrativos, así como del devengado y las autorizaciones y transferencias ejecutadas para su atención con cargo a dichos fondos durante cada periodo mensual, en el marco del programa expresado en el Presupuesto de Caja, con indicación del financiamiento temporal obtenido y ejecutado.
- La evaluación de Tesorería incluye los resultados de la ejecución financiera de ingresos y egresos administrativos.

- La Evaluación de Tesorería se realiza periódicamente.

Los principios de área de cobranzas, son la columna vertebral para gestionar adecuadamente los cobros y pagos de la empresa y son los siguientes:

Unidad de Caja:

Administración centralizada de los fondos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.

Economicidad:

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

Veracidad

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

Oportunidad:

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

Programación:

Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes de acuerdo

con su origen y naturaleza, a fin de establecer su adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.

Seguridad:

Prevención de riesgos o contingencias en el manejo y registro de las operaciones con fondos y conservar los elementos que concurren a su ejecución y de aquellos que las sustentan.

Son estrategias de cobranzas son las siguientes:

- Unidad de cobranzas
- Manejo de fondos a través de cuentas Corrientes.
- Facultad para el manejo de las cobranzas.
- Arqueos de las cobranzas
- Transferencias de las cobranzas
- Medidas de seguridad para las cobranzas.
- Conciliaciones de las cobranzas
- Fianza para los cobradores

LA MEJORA DE LA LIQUIDEZ DE TESORERIA:

Interpretando a (Hernandez, 2014), la liquidez es la capacidad del Área de Tesorería de la IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015 de hacer frente a las obligaciones de corto plazo. La liquidez se define como la capacidad que tiene la entidad para obtener dinero en efectivo. Es la proximidad de un activo a su conversión en dinero.

Para medir la liquidez de la entidad se utiliza el ratio a razón de liquidez, La cual mide la capacidad de la empresa para hacer frente a sus obligaciones de corto plazo. Del análisis de estas razones se puede conocer la solvencia de efectivo de la empresa y su capacidad de permanecer solvente en caso de acontecimientos adversos.

La liquidez representa la cualidad de los activos para ser convertidos en dinero efectivo de forma inmediata sin pérdida significativa de su valor. De tal manera que cuanto más

fácil es convertir un activo en dinero, es decir los billetes y monedas tienen una absoluta liquidez, de igual manera los depósitos bancarios a la vista, conocidos como dinero bancario, también gozan de absoluta liquidez y por tanto desde el punto de vista macroeconómico también son considerados dinero.

La liquidez del Área de tesorería de la IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015 requiere una atención especial en las épocas en las que el crédito bancario es escaso. El análisis financiero proporciona fórmulas sencillas para medir el grado de liquidez de la empresa, que siempre habrá de guardar una estrecha relación con su cifra de deudas a corto plazo. El ratio de “liquidez inmediata”, calculado como Efectivo y equivalentes de efectivo / pasivo Circulante es una medida sencilla de poner en relación el efectivo de la empresa con las deudas cuyo pago habrá de acometer a lo largo del siguiente año.

Por otra parte, el fondo de maniobra es una medida de la liquidez general de la empresa, que pone en relación todos los activos líquidos de ésta (no solamente el efectivo y equivalentes de efectivo, sino también los créditos concedidos a clientes y las mercancías) con las deudas que ha de pagar en el próximo año.

Interpretando a (Rodríguez, 2014), en economía, la liquidez representa la cualidad de los activos para ser convertidos en dinero en efectivo de forma inmediata sin pérdida significativa de su valor. De tal manera que cuanto más fácil es convertir un activo en dinero se dice que es más líquido. Por definición el activo con mayor liquidez es el dinero, es decir billetes y monedas tienen una absoluta liquidez, de igual manera los depósitos bancarios a la vista, conocidos como dinero bancario, también gozan de absoluta liquidez y por tanto desde el punto de vista macroeconómico también son considerados dinero.

A título de ejemplo, un activo muy líquido es un depósito en un banco cuyo titular en cualquier momento puede acudir a la entidad y retirar el mismo o incluso también puede hacerlo a través de un cajero automático. Por el contrario un bien o activo poco líquido puede ser un inmueble en el que desde que se toma la decisión de venderlo o transformarlo en dinero hasta que efectivamente se obtiene el dinero por su venta puede haber transcurrido un tiempo prolongado.

En general la liquidez de un activo es contrapuesta a la rentabilidad que ofrece el mismo, de manera que es probable que un activo muy líquido ofrezca una rentabilidad pequeña.

Un activo tiene algunas o varias de las siguientes características: (1) puede ser vendido rápidamente, (2) con una mínima pérdida de valor, (3) en cualquier momento. La característica esencial de un mercado líquido es que en todo momento hay dispuestos compradores y vendedores.

EFICIENCIA DEL ÁREA DE TESORERIA

Según Peralta (2014), eficiencia del Área de tesorería consiste en racionalizar los recursos financieros de la entidad. Es el resultado positivo luego de la racionalización adecuada de los recursos, acorde con la finalidad buscada por los responsables de la gestión. Es sinónimo de un mejor aprovechamiento de los tiempos y movimientos en los procesos institucionales. No es tan sencillo obtener eficiencia, tienen que disponerse en forma adecuada todos los recursos, políticas, normas, procesos, procedimientos, técnicas y prácticas empresariales.

Por otro lado, la eficiencia está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados para este fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido.

Las entidades podrán garantizar su permanencia en el mercado si se esfuerzan por llevar a cabo una gestión empresarial eficiente, orientada hacia el cliente y con un nivel sostenido de calidad en los productos y/o servicios que presta. La eficiencia puede medirse en términos de los resultados divididos por el total de costos y es posible decir que la eficiencia ha crecido un cierto porcentaje (%) por año.

**CUESTIONARIO PARA EVALUAR E LAREA DE TESORERIA DE
LA IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCVELICA 2015**

	CRITERIOS DE VALUACIÓN	SI	NO	N/A	OB S
1.	CAJA DE LA IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCVELICA 2015				
1.1	PROTECCION				
1.1.1	¿La dependencia de caja es un área restringida?	X			
1.1.2	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos		X		
1.1.3	¿Es conocida la clave por personal diferente al cajero, tesorero y gerente?		X		
1.1.4	¿Se conservan en la caja fuerte los ingresos del día, hasta su depósito en los bancos?	X			

1.1.5	¿ Se encuentran con pólizas de manejo el tesorero y el cajero?		X		
1.1.6	¿Se ha responsabilizado a una sola persona el manejo de las cuentas con cheques, detallando claramente los nombres de los responsables?		X		
1.1.7	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingreso como egresos?		X		
1.1.8	¿ Son adecuados los custodios para salvaguardar físicamente el dinero en operación?		X		
1.2	Recaudo				
1.2.1	¿Los valores recaudados diariamente son ingresados a caja?	X			
1.2.2	¿Son registrados en respectivo libro?	X			
1.2.3	¿Se expiden los respectivos recibos de caja?	X			
1.2.4	¿Están debidamente clasificados de acuerdo a su naturaleza los ingresos?	X			

1.2.5	¿Están debidamente registrados los recaudos en libro auxiliar?	X			
1.2.4	¿Se endosan o cruzan los cheques al momento de ser recibidos para evitar que se cobren en efectivo?		X		
1.2.5	¿Son adecuados los controles para asegurar que se cubren las mercancías, servicios entregados o vendidos?	X			
1.2.6	¿Se depositan intactos los ingresos, es decir se cuida de no disponer de ingresos entrantes para efectuar gastos?		X		
1.2.7	¿Se listan los cheques y otros valores recibidos por correspondencia por una persona diferente al cajero antes de entregarlos a este?	X			
1.3	Recibos de caja				
1.3.1	¿Se expiden los recibos de caja al momento de efectuarse la recepción de valores?	X			
1.3.2	¿Existe numeración consecutiva y pre numeradas?	X			

1.3.3	¿Los recibos anulados son conservados en forma consecutiva?	X			
1.3.4	¿Los recibos en blanco son guardados en la caja fuerte?	X			
1.3.5	¿Se confrontan los valores estipulados en números y letras?	X			
1.3.6	¿Se confrontan los originales con las copias posteriormente?	X			
1.4	Caja menor				
1.4.1	¿Existe un fondo para caja menor?	X			
1.4.2	¿Están separados las funciones de custodia y manejo del fondo fijo de caja de las autorizaciones de pagos y registros contables?		X		

1.4.3	¿Los gastos respectivos son autorizados por funcionarios encargados para tal fin?	X			
1.4.4	¿En las entregas de efectivo, existe autorización previa del funcionario responsable, y una adecuada comprobación de las erogaciones correspondientes?	X			
1.4.5	¿Existen formatos específicos para relacionar los gastos de caja menor?	X			
1.4.6	¿Son archivados y sellados de manera adecuada los recibos de caja menor?	X			
1.4.7	¿Se codifican los comprobantes de egreso y se identifican con el nombre y firma del responsable que efectuó el gasto?	X			

1.4.8	¿Antes de pagar cualquier comprobante , se revisa el cumplimiento de políticas y disposiciones administrativas para este trámite?	X			
1.4.9	¿Se cancelan los comprobantes con sello de pagado en el momento de ser cubiertos con recursos del fondo de caja menor?	X			
1.4.10	¿El procedimiento de reembolso de baja menor es suficientemente dinámico para evitar el exceso de fondos o la falta de efectivo?	X			
1.4.11	¿Está prohibido que los fondos de caja menor sirvan, para cambiar cheques a empleados clientes o proveedores?	X			
1.4.12	¿Se expiden cheques de reembolso a favor de la persona encargada de la caja menor?	X			
1.4.13	¿Existen topes máximos para ser destinada por gastos de caja menor?	X			

1.4.14	¿Si se presentan anticipos para gastos que se cubren con los fondos de caja menor, se delimita claramente el tiempo en que se efectuara el gasto, se da seguimiento para que pasado ese tiempo se solicite la devolución del dinero o bien la comprobación del gasto?	X			
1.5	Arqueos				
1.5.1	¿Se realizan arqueos sorpresivos a los fondos recaudados?	X			
1.5.2	¿Existen formatos apropiados para realizar los arqueos?	X			
1.5.3	¿Existen medidas correctivas cuando se presentan inconsistencias?	X			

2	BANCOS DE LA IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCVELICA 2015				
2.1	Apertura de cuentas				
2.1.1	¿Son autorizados por la junta directiva cada una de las cuentas corrientes?	X			
2.1.2	¿Están registradas a nombre de la entidad las cuentas de cheques que se maneja en ella?	X			
2.1.3	¿Son estudiados los servicios prestados por cada uno de los bancos, antes de la apertura de una cuenta corriente?	X			
2.1.4	¿Las firmas giradoras están debidamente autorizadas?	X			
2.1.5	¿Las cuentas corrientes tienen destinación específica, según la naturaleza del gasto?	X			
2.2	Protección				
2.2.1	¿Es verificado el número de cheques, al momento de entregadas cada una de las chequeras por parte del banco?	X			
2.2.2	¿Son guardadas en caja de seguridad las chequeras en blanco?	X			

2.2.3	¿se encuentran debidamente protegidos los cheques girados y no cobrados?	X			
2.2.4	¿Se encuentran debidamente custodiados los diversos sellos restrictivos?	X			
2.2.5	¿Se mantiene en lugar seguro copia de las tarjetas donde aparecen las firmas autorizadas para expedir cheques?		X		
2.2.6	¿Se mantienen permanentemente actualizados, en los bancos y en las oficinas de la entidad, el registro y autorización para expedir cheques?	X			

2.2.7	¿Se encuentran archivados en orden secuencial los cheques anulados?	X			
2.3	Giro de cheques				
2.3.1	Están pre numerados todos los cheques	X			
2.3.2	¿Se giran en orden secuencial?	X			
2.3.3	¿Se giran para toda clase de pagos excepto los de caja menor?	X			
2.3.4	¿Se lleva un registro en libros auxiliares de bancos?	X			
2.3.5	¿Existe verificación de soportes antes del giro?	X			
2.3.6	¿Se realiza verificación de cifras y números antes de su firma?	X			
2.3.7	¿Se utiliza sello restrictivo para pago para el primer beneficiario?	X			
2.3.8	¿Existe más de una firma en el giro de pagos, por cheque?		X		
2.3.9	¿Se expiden cheques con firmas mancomunadas?		X		
2.3.10	¿Se realiza confirmación telefónica por parte del banco para pagos por sumas superiores a \$500.00?		X		
2.3.11	¿Se evita firmar cheques en blanco, al portador o a la vista?	X			

2.3.12	¿Son entregados los cheques previa presentación de la respectiva autorización del beneficiario?	X			
2.3.13	¿Existen horarios y días especiales para la entrega de cheques		X		

2.3.14	¿Se utiliza cheques protectores de cheques?		X		
2.3.15	¿Existe alguna clase de política que contemple la posibilidad de cancelar en un tiempo determinado aquellos cheques en tránsito que no hayan sido cobrados?		X		
2.4	¿Conciliaciones				
2.4.1	¿Se realizan conciliaciones de manera periódica?		X		
2.4.2	¿Se descuentan oportunamente las notas débito?		X		
2.4.3	¿Son archivadas en orden secuencial las conciliaciones?	X			
2.4.4	¿El funcionario que realiza el pago y el que concilia es diferente?	X			
2.4.5	¿Se realizan los ajustes necesarios luego de elaborar las conciliaciones?	X			
2.5	Boletines diarios				
2.5.1	¿Se elaboran diariamente los boletines de caja y bancos?		X		
2.5.2	¿Llevan una numeración estrictamente consecutiva?	X			
2.5.3	¿Se determinan claramente los conceptos por ingresos y por pagos?	X			
2.5.4	¿Existe soporte documental sobre todo ingreso o egreso para conocer su origen y autorización?	X			
2.5.6	¿Se elaboran informes y programas de flujo de efectivo para prever tanto la inversión de excedentes, como la obtención de créditos para cubrir necesidades?	X			

2.5.7	¿se archivan con los documentos justificativos para informes o consultas posteriores?	X			
3	GENERALES DE TESORERIA DE LA IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCVELICA 2015				
3.1	¿Están separadas adecuadamente las actividades de ingresos y egresos?		X		
3.2	¿Se procura tener niveles adecuados a las circunstancias en lo relacionado al dinero en operación?	X			
3.3	¿Las monedas extranjeras propiedad de la entidad, se valúan para efectos del balance general, a precios de cotización a la fecha del referido?		X		

RESUMEN:

SI = 55

NO = 26

NS/NO = 0

INTERPRETACIÓN:

El control interno del área de tesorería de la IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCVELICA 2015 es eficiente, lo cual influye positivamente en mejora continua de dicha área.

RAZONES DE LA TESORERIA DE LA ENTIDAD:

Las razones de liquidez son también llamadas ratios de tesorería o estructura financiera, constituyen el medio de apreciar la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones a corto plazo, corrientes y circulantes. Se les conoce también

como índices de solvencia financiera y se caracterizan por entrar un análisis en el activo y pasivo corriente.

Se clasifican en:

- a) Liquidez general o corriente;
- b) Liquidez ácida;
- c) liquidez absoluta o de efectivo;
- d) Posición defensiva;
- e) capital de trabajo.

Antes de indicar las decisiones de cada sub-clasificación aclaramos que la aplicación numérica de cada fórmula está basada en un balance General y un Estado de Ganancias y Pérdidas que se insertan como anexos Nos. 1 y 2 preparados exclusivamente con este propósito.

a) Liquidez general o corriente

Denominada también ratio de liquidez, es uno de los indicadores más utilizados en el análisis financiero y se expresa así:

Activo Corriente Ej: 57,782 = 2.00

Pasivo Corriente 28,892

Interpretación:

La empresa dispone de 2.00 Nuevos soles por cada Nuevo sol de deuda de corto plazo. De modo que podría pagar todas sus deudas tranquilamente,

b) Liquidez ácida

Es una medición más severa que permite evaluar críticamente la liquidez de la empresa. Para su cálculo se deduce del activo corriente, los inventarios debido a que estos constituyen la parte menos líquida del activo corriente.

La fórmula es. Activo Corriente – Inventarios

Pasivo Corriente

$$\text{Ej.:} \quad \frac{57,782 - 38,768}{28,892} = \frac{19,014}{28,892} = 0.658 = 0.66$$

Interpretación:

En los inventarios dentro del activo corriente, la empresa dispone solo de 0.66 nuevos soles para pagar cada nuevo sol de deuda corriente. No es la mejor condición para la empresa.

c) Liquidez Absoluta

La razón de efectivo o prueba súper ácida, es un análisis más profundo de la liquidez, ya que considera la relación entre el efectivo en caja y bancos, frente a las deudas de vencimiento a corto plazo.

$$\text{Caja y bancos} \quad \text{Ej. } \frac{3,490}{28,892} = 0.12$$

$$\text{Pasivo Corriente} \quad 28,892$$

Interpretación:

Midiendo el ratio solo con el activo más líquido la empresa no está en condiciones de asumir sus deudas de corto plazo, por cuanto solo dispone de 0.12 nuevos soles por cada nuevo sol de deuda.

d) Posición defensiva

Es llamada también periodo de liquidez extrema porque es el periodo dentro del cual la empresa podría funcionar sobre la base de sus activos líquidos, sin tener que financiarse de recursos, vía ventas u otras fuentes, es decir, el tiempo que podría vivir solo con sus activos líquidos.

Los activos líquidos para el cálculo de este índice, incluyen básicamente el efectivo en caja y bancos, los valores negociables y las cuentas por cobrar a corto plazo.

Activos Líquidos

Egresos operativos diarios presupuestados

Ej.: $\frac{3,490}{120} + \frac{5,240}{120} + \frac{9,692}{120} = \frac{18,422}{120} = 153.5$ días

120

120

Interpretación:

Los 154 días representan el periodo dentro del cual la empresa podría funcionar sobre la base de sus activos líquidos, sin tener que financiarse de recursos, vía ventas, u otras fuentes, es decir, el tiempo que podría vivir solo con sus activos líquidos. Es un periodo muy adecuado si se tiene en cuenta que este periodo abarca de 5 meses.

e) Capital de trabajo

Es una cifra monetaria y no propiamente una razón financiera. Se obtiene deduciendo del activo corriente, el pasivo corriente. Si el activo corriente excede al pasivo corriente, la empresa dispondrá de mayores recursos financieros para sus transacciones operativas, siendo además un índice de estabilidad financiera.

Fórmula; Activo Corriente - Pasivo Corriente

Aplicación: 57,782 - 28,892 = 28,890

Interpretación:

De acuerdo con este ratio se tiene un capital de trabajo bruto de 57,782; el cual es adecuado para realizar sus operaciones rutinarias.

En cuanto al capital de trabajo neto, es positivo; lo que indica que es mayor que las deudas de corto plazo y que tranquilamente puede pagar todas las deudas de corto plazo y tener un exceso de 28,890 para funcionar.

2.3. Marco Conceptual.

Administración: Método por el cual un grupo de cooperación dirige sus acciones hacia metas comunes. Este método implica técnicas mediante las cuales un grupo principal de personas (los gerentes) coordinan las actividades de otras.

(JOSEPH,

2011)

La primera definición formal de **Control Interno** fue establecida originalmente por el (AICPA, control interno)

"El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas...un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas".

(Públicos, 1957)

"En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección, financiamiento, promoción, distribución y consumo de una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento".

(Chapman, 2015)

"Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficacia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y

lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa".

((INTOSAI), 1971)

"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".

Segunda Convención Nacional de Auditores Internos auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, en 1975:

"Es el conjunto de reglas, principios o medidas enlazados entre sí, desarrollado dentro de una organización, con procedimientos que garanticen su estructura, un esquema humano adecuado a las labores asignadas y al cumplimiento de los planes de acción, con el objetivo de lograr:

- Razonable protección del patrimonio.
- Cumplimiento de políticas prescritas por la organización.
- Información confiable y eficiente.
- Eficiencia operativa".

III. METODOLOGIA.

3.1Diseño de la Investigación.

El diseño que se ha aplicado es el no experimental. Mediante este método todo lo que se indica en este trabajo no requiere demostración.

El diseño no experimental se define como la investigación que se realizará sin manipular deliberadamente la información sobre la implementación de un adecuado sistema de control interno en mejora del área de tesorería de la Institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica, el control interno como soporte para el buen manejo de las empresas. En este diseño se observan la información que nos brinda el control interno para una mejora en la gestión de las empresas, para luego tomar las mejores decisiones en beneficio de las empresas.

3.2. Población y Muestra

De acuerdo al método de investigación bibliográfica y documental no es aplicable alguna población ni muestra.

3.3. Definición y Operacionalizacion de Variables.

No corresponde al proyecto por haberse desarrollado sin hipótesis.

3.4 Técnicas e Instrumentos

3.4.1. Técnicas

Se aplicaron las siguientes técnicas:

- 1) **Análisis documental.**- Esta técnica permitió conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de Internet y otras fuentes documentales relacionadas con información de la implementación de un adecuado sistema de control interno en mejora del área tesorería de una institución educativa particular ENCINAS XXI.
- 2) **Indagación.**- Esta técnica facilitó los datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad relacionadas con información de la implementación de un adecuado sistema de control interno en mejora del área tesorería de una institución educativa particular ENCINAS XXI.
- 3) **Conciliación de datos.**- Los datos de algunos autores serán conciliados con otras fuentes, para que sean tomados en cuenta en tanto estén relacionadas con información sobre la implementación de un adecuado sistema de control interno en mejora del área tesorería de una institución educativa particular ENCINAS XXI..
- 4) **Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.**- La información cuantitativa ha sido ordenada en cuadros que indiquen conceptos, cantidades, porcentajes y otros detalles de utilidad para la investigación relacionada la implementación de un adecuado sistema de control interno en mejora del área tesorería de una institución educativa particular ENCINAS XXI..
- 5) **Comprensión de gráficos.**- Se utilizó los gráficos para presentar información y para comprender la evolución de la información entre periodos, entre

elementos y otros aspectos relacionados con información sobre la implementación de un adecuado sistema de control interno en mejora del área tesorería de una institución educativa particular ENCINAS XXI.

3.42. Instrumentos.

Los instrumentos que se utilizaron en la investigación fueron las fichas bibliográficas y Guías de análisis documental.

- 1. Fichas bibliográficas.-** Se han utilizado para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y artículos de internet y de todas las fuentes de información relacionadas con la información relacionado con la implementación de un adecuado sistema de control interno en mejora del área tesorería de una institución educativa particular ENCINAS XXI.
- 2. Guías de análisis documental.-** Se utilizó como hoja de ruta para disponer de la información relacionada con la información con la implementación de un adecuado sistema de control interno en mejora del área tesorería de una institución educativa particular ENCINAS XXI.

3.5. Plan de Análisis

De acuerdo a la naturaleza de la investigación de los resultados se hará teniendo en cuenta la comparación a los comentarios, y estudios realizados en las informaciones recolectadas

3.6. Matriz de Consistencia.

TITULO: INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EFICIENTE EN LA MEJORA CONTINUA DEL AREA DE TESORERIA DEL IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCVELICA 2015

Problema	Objetivos	Operacionalización		Metodología
		Variables	Indicadores	
¿De qué manera el control interno eficiente podrá facilitar la mejora continua del Área de Tesorería de la Institución Educativa Particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica?	<p>Objetivo General</p> <p>Determinar de qué manera el control interno eficiente podrá facilitar la mejora continua del Área de Tesorería de la Institución Educativa Particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.</p>	<p>X TESORERIA</p> <p>Y CONTROL INTERNO</p>	<p>ARQUEOS</p> <p>CAJA</p> <p>CONCILIACIONES</p> <p>RATIOS</p>	<p>Tipo de Investigación</p> <p>El tipo de investigación será cualitativo-descriptivo</p> <p>Nivel de la Investigación</p> <p>El nivel de esta investigación es descriptivo, explicativo y correlacionar; porque se describe información respecto a la implementación de un adecuado sistema de control interno en mejora del área de tesorería de la Institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.</p> <p>Diseño de la Investigación</p> <p>El diseño que se ha aplicado es el no experimental. Mediante este método todo lo que se indica en este trabajo no requiere demostración</p>

3.7. Principios Éticos

Se tuvieron en cuenta para la elaboración de este proyecto los principios éticos básicos.

IV.RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS.

4.1. RESULTADOS

Objetivo específico N° 1:

a) Determinar si la implementación de un sistema de control interno tiene incidencia en la mejora del área de contabilidad de la Mype.

Revisando la literatura pertinente, no se ha encontrado antecedentes internacionales, y nacionales que demuestren la influencia del Control Interno en el área de contabilidad, y de su importancia dentro de la estructura de la MYPE .

Y en nuestro caso la Mype PRINTER EIRLtda. Rubro servicios de impresiones Cercado de LIMA 2016, se ha encontrado información de autores que describen por separados las variables de estudio.

Cuadro N° 01: Respecto al Objetivo específico N° 1

señal que el control eficaz en el marco del informe COSO es el conjunto de acciones , actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el persona, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos

(Lopez, 2013)

empresariales que procura. Los componentes están constituidos por: i) El ambiente de control, entendiendo como el contorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa; ii) 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 empresariales; iii) 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; iv) 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 a

	<p>asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno; v) Los sistemas de información y comunicación, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con base 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 empresarial; vi) 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.</p>
(Cespedes, 2014)	<p>Señala que el sistema de control de las empresas, es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control en forma integral. Su actuación comprende todas las actividades y</p>

acciones en los campos administrativos, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regula. El control eficaz, es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y trabajadores de una empresa, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad eficiente de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los siguientes objetivos gerenciales; Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; Cuidar y resguardar los recursos y bienes contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones, Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; Fomentar e impulsar la

	práctica de valores empresariales.
(HERRERA 2014)	<p>Determinó la falta de un gerenciamiento corporativo que sea capaz de cumplir las metas, objetivos y misión, por lo que propone un modelo de control interno. El control interno es el sistema integrado por al estructura organizacional y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, con el fin de procurar que todas las actividades , operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas, por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.</p>
(Leon y Zevallos, 2009)	<p>Resaltan la relevancia del control interno en las distintas actividades administrativas, financieras, contables, legales de las instituciones. Este trabajo tiende a propiciar un moderno y eficaz instrumento de control</p>

	<p>administrativo que implica un cambio en la estructura del órgano responsable que el control interno funcione de manera integral, efectiva y eficiente que asegure en lo posible un control permanente de todos los procedimientos del organismo municipal a fin de que cada acción sea ejecutada ejerciendo una estricta y permanente vigilancia del cumplimiento de las medidas de control previo, concurrente y posterior. El control interno revisa todo el acontecer empresarial y facilita informes, sobre el cual se llevan a cabo los ajustes a las actividades con el propósito de tener economía, eficiencia, efectividad y mejora continua empresarial.</p>
(Luque, 2012)	<p>Señala que la evaluación del control es un proceso sistemático practicado por los auditores de conformidad con normas y procedimientos técnicos establecidos, consistente en obtener y evaluar objetivamente las evidencias sobre las</p>

afirmaciones contenidas en los actos jurídicos o eventos de carácter técnico, económico, administrativo y otras de las instituciones, con el fin de determinar el grado de correspondencia entre esas afirmaciones, las disposiciones legales vigentes y los criterios establecidos por dichas entidades. Se practica como instrumento de la propia administración encargada de la valoración independiente de sus actividades. Debe funcionar como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones, así como contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas; aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.

Fuente: Elaboración propia en base a los antecedentes nacionales e internacionales.

Objetivo específico N° 2:

- Determinar de qué modo la evaluación del control interno podrá facilitar la mejora continua del Área de tesorería de la Institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica.

CUESTIONARIO DE EVALUACION DE LOS COMPONENTES DEL CONTROL INTENRO DE LA IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015

AMBIENTE DE CONTROL

PREGUNTAS	RESPUESTA		
	SI	N O	N/A
INTEGRIDAD Y VALORES ETICOS DE LA IEP ENCINAS XXI provincia de HUANCVELICA 2015			
➤ Muestra la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica, interés por la integridad y los valores éticos ¿hay un código de conducta y/o una política de ética, y estos han sido comunicados adecuadamente?	X		
➤ ¿Se ha comunicado eficazmente el compromiso de la Empresa a la integridad y el comportamiento ético a todo el personal de la indicada IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica, tanto en palabras como en hechos (documentado)?	X		
➤ Se le pide al personal de la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica que ha sido contratado fuera de la institución que se familiarice con la importancia de altos valores éticos y controles?	X		
➤ ¿Trata la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica de eliminar o reducir las posibles tentaciones que pueden proporcionar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos?		X	
➤ ¿Toma la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica acción disciplinaria apropiada en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos apropiados o violaciones del código de conducta?.		X	

CONCIENCIA DE CONTROL DE LA IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCVELICA 2015 Y ESTILO OPERATIVO			
➤ ¿Es apropiada la estructura de la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica y existe supervisión eficaz por parte de la misma?	X		

➤ ¿Tiende a ser conservadora la filosofía de la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica sobre cómo reportar la información operativa, incluyendo su actitud hacia el desarrollo de estimaciones?		X	
➤ ¿Existe un mecanismo establecido para educar y comunicar regularmente a las gerencias y a los empleados la importancia de los controles internos y elevar el nivel de entendimiento de los mismos?			
➤ Presta la empresa una apropiada atención al control interno, incluyendo los efectos del procedimiento de sistemas de información?	X		
➤ ¿Corrige la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica oportunamente las deficiencias identificadas en el control?	X		
COMPROMISO DE LA IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCAVELICA 2015 A SER COMPETENTE			
➤ ¿Parece el personal tener la capacidad y el entrenamiento necesario para su nivel de responsabilidad asignado o la naturaleza y complejidad de la actividad?	X		
➤ ¿Posee la empresa una amplia experiencia funcional?		X	
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES			
➤ ¿Es la estructura organizacional de la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica, adecuada para el tamaño, actividades operacionales, y ubicación de la entidad?	X		

➤ ¿Es apropiada la estructura organizacional general (es decir, no demasiado compleja, ni abarca numerosas áreas o poco usuales, líneas administrativas de autoridad)?	X		
➤ ¿Hay políticas y procedimientos apropiados para el eficiente y eficaz desarrollo del a actividad?	X		

➤ ¿Es clara la asignación de responsabilidades, incluyendo responsabilidades del procedimiento que se registran y se ordenan por tipo de transacción?	X		
➤ Revisa y modifica la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica la estructura organizacional de la misma de acuerdo a los cambios de condiciones en la institución?		X	
➤ ¿Hay una adecuada supervisión y monitoreo de las operaciones que se realizan en la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica?		X	
POLÍTICAS Y PRACTICAS DE RECURSOS HUMANOS			
➤ ¿Son claras las políticas y procedimientos y se emiten, actualizan y modifican oportunamente?¿Se comunican eficazmente al personal?	X		
➤ ¿Hay descripciones de funciones, manuales de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal sobre sus obligaciones?			
➤ ¿El desempeño del trabajo es evaluado y revisado periódicamente con cada empleado?		X	
RESUMEN: Si = 13 NO = 08 N/A = 00			

EVALUACION DE RIESGOS

PREGUNTAS	RPTA		
	SI	NO	N/A
➤ ¿Son establecidos, comunicados y monitoreados los objetivos del servicio y/o actividad de la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica	X		

<p>➤ ¿Existe un proceso que periódicamente revise y actualice los planes estratégicos del toda la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica</p>		X	
<p>➤ Existe mecanismo adecuado que identifique riesgos en materia de procedimientos y clasificación de transacciones, en autorización, en materia de verificación y evaluación, incluyendo aquellos que resulten de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Las Áreas/sedes o líneas conexas? - ¿Ofrecimiento de nuevos métodos de registros e ingresos? - ¿Cumplimiento de requerimiento de privacidad y protección de información? - ¿Otros cambios en el servicio, la economía y el entorno regulador? 		X	
<p>➤ ¿La IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica considera cuánto riesgo está dispuesto a aceptar cuando fija la dirección estratégica o la entrada a nuevos métodos de registro e ingresos y se esfuerza por mantener los riesgos dentro de esos niveles?</p>		X	
<p>➤ ¿Se hacen revisiones periódicas o existen otros procedimientos para que, entre otras cosas, se anticipen e identifiquen eventos o actividades rutinarias que puedan afectar la capacidad del servicio a cumplir con sus objetivos y tratarlos?</p> <p>➤ RESUMEN: SI = 02, NO 0 03, N/A =00</p>	X		

INFORMACION Y COMUNICACIONES

PREGUNTAS	RPTA.		
	SI	NO	N/A
INFORMACION DE LA IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCAVELICA 2015			

Los sistemas de información y comunicación apoyan a identificar captura e intercambio de información en una forma y oportunidad que permite a la entidad y a otro personal cumplir con sus responsabilidades	X		
➤ ¿Hay un nivel alto de satisfacción de los usuarios con el procesamiento de los sistemas de información, incluyendo aspectos como confiabilidad y oportunidad del servicio?	X		
➤ ¿hay un nivel suficiente de coordinación entre las funciones /áreas y procedimientos de sistemas de información?	X		
➤ El tipo de información utilizado es adecuado (incluyendo leyes y normas)?	X		
COMUNICACIÓN DE IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCVELICA 2015			
➤ Son claramente definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad (incluyendo líneas de reportes) dentro de la entidad?	X		
➤ Existen descripciones de funciones por escrito y manuales de referencia que describan las responsabilidades del personal.		X	
➤ ¿Son las políticas y procedimientos establecidos y comunicados al personal?		X	

➤ ¿Hay adiestramiento/orientación para los nuevos empleados, o empleados que comienzan en una nueva posición, para discutir la naturaleza y alcance de sus deberes y responsabilidades? El adiestramiento/orientación incluye una discusión de controles internos específicos de los cuales son responsables?		X	
---	--	---	--

➤ ¿Hay un proceso para que los empleados comuniquen situaciones impropias? ¿Es el proceso bien comunicado a toda la entidad? ¿El proceso permite guardar la entidad de quienes reportan posibles situaciones impropias?	X		
➤ ¿Son revisadas, investigadas y resueltas oportunamente todas las posibles situaciones impropias reportadas?		X	
➤ ¿Creen los empleados que tienen información adecuada para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?	X		
➤ Hay un proceso que comunique rápidamente la información crítica a toda la entidad cuando sea necesario?	X		
➤ ¿Se asignan responsabilidad a un miembro de la entidad para ayudar a conseguir que la institución responda apropiada, oportuna y correctamente a las comunicaciones de los usuarios y otras partes externas?	X		
RESUMEN: SI = 09 NO = 04 N/A = 00			

ACTIVIDADES DE CONTROL

PREGUNTAS	RESPUESTA		
	SI	NO	N/A
Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que las directrices de la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica sean cumplidas	X		

¿Existen políticas y procedimientos necesarios con respecto a que cada una de las actividades de la institución y los controles señalados por la política están siendo aplicados?	X		
➤ ¿revisa la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica sus políticas y procedimientos?		X	
➤ ¿Hay una apropiada segregación de actividades incompatibles (p.Ej. separación entre autorización, procedimiento y clasificación de transacciones, verificación y evaluación y en materia de salvaguarda física?	X		
➤ ¿Son revisados los organigramas para asegurar que existe una segregación apropiada de deberes?		X	
➤ Se requieren aprobaciones apropiadas de parte de la alta dirección antes de permitir acceso a un individuo a aplicaciones y bases de datos específicas?	X		
➤ ¿Se realizan comparaciones periódicas de cantidades registrados en la base de datos o archivos físicos de la documentación que se recepciona y se hacen su ingreso respectivo?	X		
➤ ¿Ha establecido la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica procedimientos para conciliar periódicamente las transacciones?	X		
➤ ¿Se han establecido para controlar el acceso a programas y archivos de datos? ➤ ¿ Se usa software de seguridad de acceso, software de sistema operativo, y/o software de aplicaciones para controlar	X X		

El acceso a programas de datos? ¿Existen una función de seguridad de información y es responsable de monitorear el cumplimiento de las políticas y procedimientos de seguridad de			
---	--	--	--

información?			
<p>➤ Son usados el software de seguridad De acceso, software de sistemas operativos y software de aplicaciones para controlar ambos accesos centralizados y descentralizados a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información y datos - Capacidad funcional de programas (p.Ej.: ejecutar, actualizar, modificar parámetros , solamente leer) 		X	
<p>➤ ¿Es razonable la seguridad física sobre los activos de tecnología de información (tanto en el departamento de IT y usuarios), dada la naturaleza de la actividad de la Empresa?</p>	X		
<p>➤ ¿La información crítica es respaldada diariamente y guardada fuera de las instalaciones?</p>	X		
<p>RESUMEN: SI = 09 NO = 04 N/A = 00</p>			

SUPERVISIÓN DE MOINTOREO

RESPUESTA	RESPUESTA		
	SI	NO	N/A
¿Monitoreo es un proceso que avalúa la calidad de desempeño del control interno de la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica a través del tiempo?	X		

¿Se realizan en la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica evaluaciones periódicas del control interno y el personal, mientras realiza sus deberes regulares, obtiene evidencia de que el sistema de control interno sigue funcionando?	X		
➤ ¿Requieren los procedimientos que la IEP Encinas XXI de la provincia de Huancavelica revise los procesos de control para asegurarse que los controles están siendo aplicados tal como se espera.	X		
➤ ¿Existen procedimientos para monitorear cuándo los controles son omitidos y para determinar si la omisión fue apropiada?		X	
➤ ¿Existen políticas / procedimientos para asegurar que se tomen acciones correctivas de forma oportuna cuando ocurren excepciones en los controles?	X		
<p>RESUMEN:</p> <p>SI = 04</p> <p>NO = 01</p> <p>N/A = 00</p>			

RESUMEN GENERAL:

EL CONTROL INTENO DE LA ENTIDAD ES EFICIENTE, LO QUE FACILITA LA MEJORA CONTINUA DE LAREA DE TESORERÍA EN PARTICULAR Y EN GENERAL DE TODA LA ENTIDAD.

Objetivo específico N° 3: Determinar de qué manera la retroalimentación del control interno eficiente podrá facilitar la mejora continua del Área de Tesorería de la institución Educativa particular Encinas XXI de la Provincia de Huancavelica

Anexo No 03 ENCUESTA

INSTRUCCIONES

La presente técnica tiene la finalidad recabar información relacionada con la investigación: **INCIDENCIA DEL CONTROL INTERNO EFICIENTE EN LA MEJORA CONTINUA DEL AREA DE TESORERIA DEL IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCAVELICA 2015**

. En las preguntas que a continuación se le presenta, sírvase elegir una alternativa, marcando para tal fin con un aspa (X). Está técnica es anónima y se le agradece su colaboración.

Nombre (opcional):.....

Tiempo de antigüedad en la Mype:

0 - 5 años () 6 - 10 años ()

11 - 15 años () Más de 16 años ()

Cargo que desempeñas actualmente:

Asistente () Auxiliar () Coordinador ()

Jefe de área () Propietario ()

1. ¿En su opinión la empresa aplica algún tipo de control (interno o externo)?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

2. ¿Qué piensa usted acerca de los sistemas de control con los que cuenta la MYPE Lans EIRL., actualmente?

a) Son incompletos y desactualizados ()

b) Son completos ()

c) Son los más apropiados ()

3. ¿Qué grado de estudios debería tener el personal encargado de aplicar algún sistema de control en la empresa?

a) Estudios superiores universitarios ()

b) Estudios en Institutos ()

c) Secundaria Completa ()

d) Secundaria incompleta ()

e) Primaria ()

4. ¿Cree usted que la aplicación del control influye en el cumplimiento de objetivos de la organización?

a) Si ()

b) No ()

c) No sabe, no opina ()

5. ¿Está usted de acuerdo que la empresa implante un sistema de control interno?

a) Totalmente de acuerdo ()

b) De acuerdo ()

c) No sabe, no opina ()

d) En desacuerdo ()

e) Totalmente en desacuerdo ()

6. ¿Cree usted que la aplicación del control interno propicia una mejora en la gestión de la empresa?

a) Totalmente de acuerdo ()

b) De acuerdo ()

c) No sabe, no opina ()

d) En desacuerdo ()

e) Totalmente en desacuerdo ()

7. ¿Con qué indicadores de control deben enmarcarse las acciones al interior de la empresa?

a) Eficiencia ()

b) Economía y Eficiencia ()

c) Eficacia y Economía ()

d) Economía, Eficiencia y Eficacia ()

e) Otra (Especificar) ()

8. ¿Está usted de acuerdo con las recomendaciones a las que se lleguen con la aplicación de un sistema de control interno, así como, sobre el seguimiento y oportuna implementación de las medidas correctivas?

a) Totalmente de acuerdo ()

b) De acuerdo ()

c) No sabe, no opina ()

d) En desacuerdo ()

e) Totalmente en desacuerdo ()

9. ¿Con la experiencia que usted tiene formule recomendaciones que estén orientadas a mejorar la gestión del área de tesorería de la empresa con el apoyo del control interno?

Resultados de la encuesta:

La técnica de la encuesta fue aplicada a 5 personas de la institución educativa, en su mayoría eran trabajadores del EIP,

Tiempo de antigüedad en la EIP:

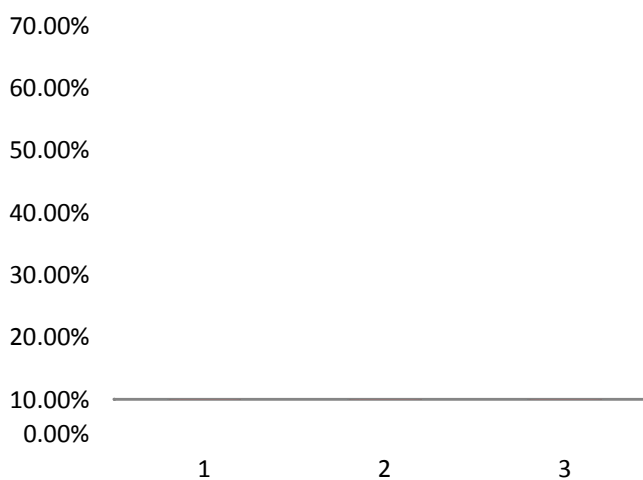
0 - 5 años () 6 - 10 años ()

11 - 15 años ()

CUADRO N| 1

Años	Frecuencia	porcentaje
11-15 años	1	20.00%
6-10 años	1	20.00%
0-5 años	3	60.00%
Total	5	100.00%

GRAFICO N| 1



Cargo que desempeñas actualmente en la EIP:

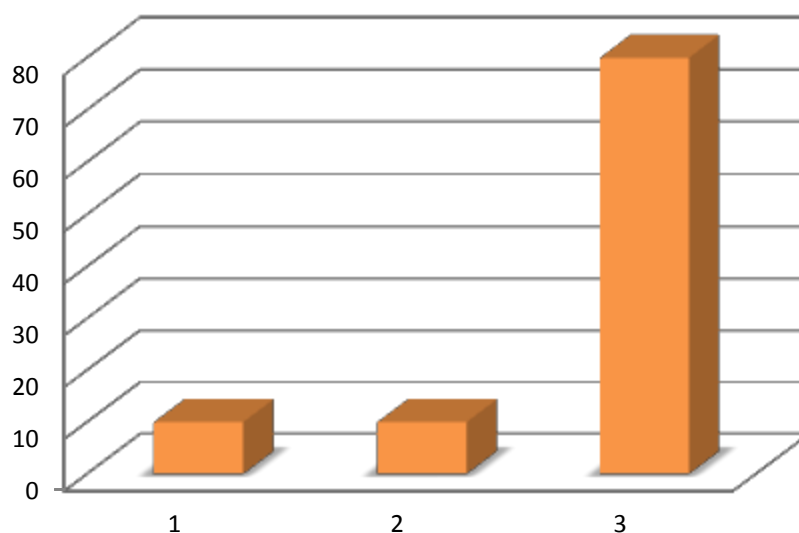
Director () Tesorero ()

Asistente de tesorería ()

CUADRO N° 2

	Frecuencia	porcentaje
Director	1	10
Tesorero	1	10
Asistente	8	80
total	10	100.00%

GRAFICO N° 2



1. ¿En su opinión la EIP aplica algún tipo de control (interno o externo) que sirva como herramienta en la gestión?

a) Si

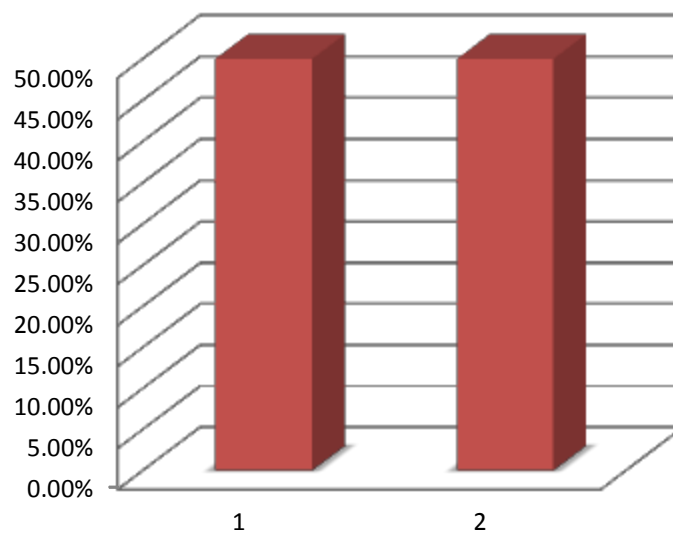
b) No

c) No sabe, no opina

CUADRO 3

	Frecuencia	porcentaje
SI	5	50.00%
NO	5	50.00%
Total	10	100.00%

GRAFICO 3



2. ¿Qué piensa usted acerca de los sistemas de control con los que cuenta la EIP actualmente?

a) Son incompletos y desactualizados ()

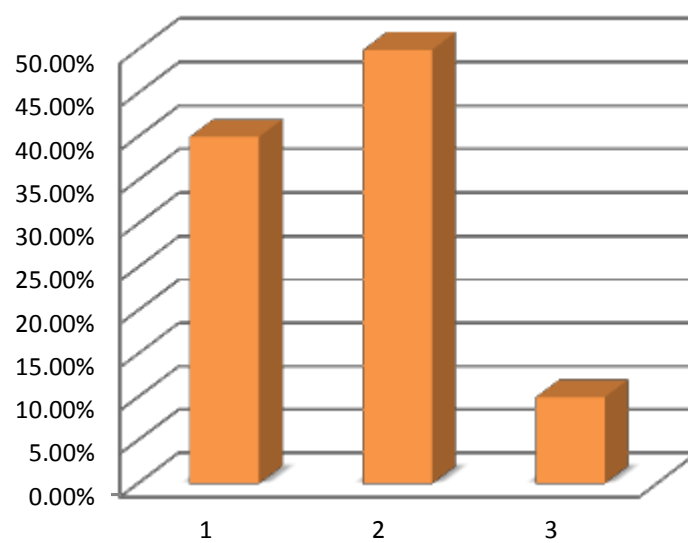
b) Son completos ()

c) Son los más apropiados ()

CUADRO 4

	Frecuencia	porcentaje
a	4	40.00%
b	5	50.00%
c	1	10.00%
total	10	100.00%

GRAFICO 4



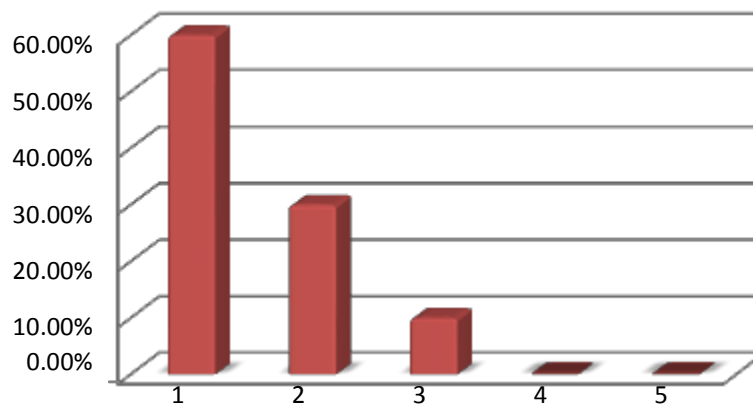
3. ¿Qué grado de estudios debería tener el personal encargado de aplicar algún sistema de control en la EIP?

- a) Estudios superiores universitarios ()
- b) Estudios en Institutos ()
- c) Secundaria Completa ()
- d) Secundaria incompleta ()
- e) Primaria ()

CUADRO 5

	Frecuencia	porcentaje
Estudios Universitarios	6	60.00%
Estudios técnicos	3	30.00%
Secundaria completa	1	10.00%
Secundaria incompleta	0	0%
Primaria	0	0%
total	10	100.00%

GRAFICO 5



4. ¿Cree usted que la aplicación del control influye en el cumplimiento de objetivos trazados en la EIP?

a) Si ()

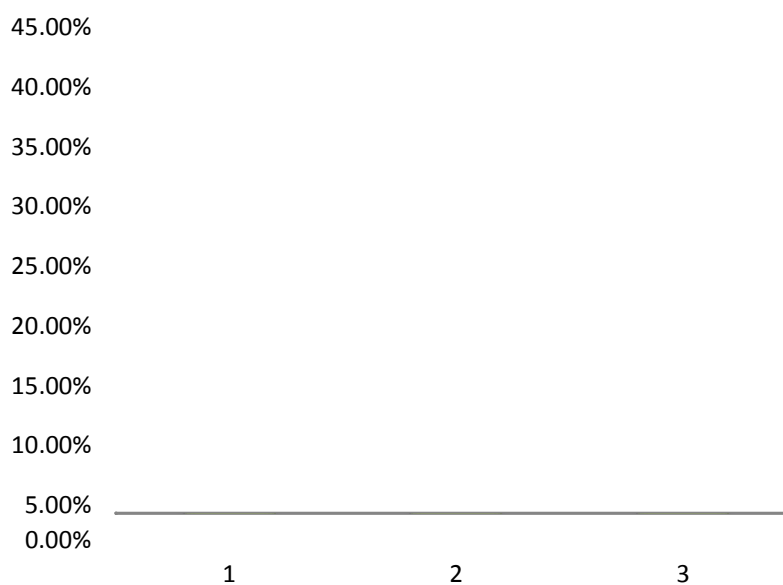
b) No ()

c) No sabe, no opina ()

CUADRO 6

	Frecuencia	porcentaje
SI	4	40.00%
NO	4	40.00%
NS/NO	2	20.00%
total	10	100.00%

GRAFICO 6



5. ¿Está usted de acuerdo que la EIP implemente un sistema de control interno?

a) Totalmente de acuerdo ()

b) De acuerdo ()

c) No sabe, no opina ()

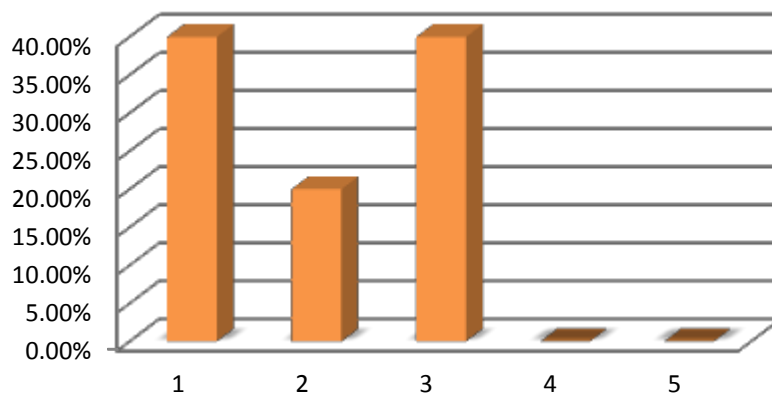
d) En desacuerdo ()

e) Totalmente en desacuerdo

CUADRO 7

	Frecuencia	porcentaje
a	4	40.00%
b	2	20.00%
c	4	40.00%
d	0	0%
e	0	0%
total	10	100.00%

GRAFICO 7



6. ¿Cree usted que la aplicación del control interno propicia una mejora en la gestión de la EIP, entendiéndose por gestión al acto de dirigir, administrar?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) No sabe, no opina ()
- d) En desacuerdo ()
- e) Totalmente en desacuerdo ()

CUADRO 8

	Frecuencia	porcentaje
a	3	30.00%
b	3	30.00%
c	3	30.00%
d	1	10.00%
e	0	0%
total	10	100.00%

GRAFICO 8



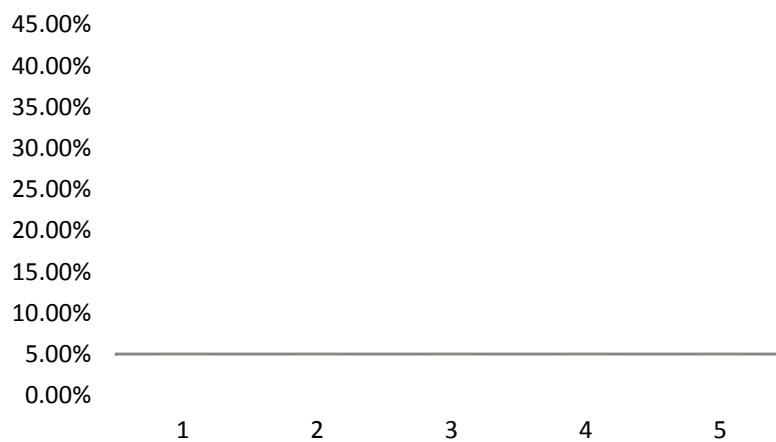
7. ¿Con qué indicadores de control deben enmarcarse las acciones al interior de la empresa?

- a) Eficiencia
- b) Economía y Eficiencia
- c) Eficacia y Economía
- d) Economía, Eficiencia y Eficacia
- e) Desconoce del tema

CUADRO 9

	Frecuencia	porcentaje
a	1	10.00%
b	1	10.00%
c	2	20.00%
d	2	20.00%
e	4	40.00%
total	10	100.00%

GRAFICO 9



8. ¿Está usted de acuerdo con las recomendaciones a las que se lleguen con la aplicación de un sistema de control interno, así como, sobre el seguimiento y oportuna implementación de las medidas correctivas?

- a) Totalmente de acuerdo ()
- b) De acuerdo ()
- c) No sabe, no opina ()
- d) En desacuerdo ()
- e) Totalmente en desacuerdo ()

CUADRO 10

	Frecuencia	porcentaje
a	1	10
b	0	0
c	7	70
d	1	10
e	1	10
total	10	100.00%

GRAFICO 10



9. ¿Con la experiencia que usted tiene formule recomendaciones que estén orientadas a mejorar la gestión de la empresa con el apoyo del control interno?

Las Instituciones Educativas Particulares, generalmente sus problemas están concentrados en el área de tesorería, en el cobro de pensiones y otros, consecuentemente tienen problemas para cancelar sus deudas: planillas, proveedores Estado etc. Se recomienda implementar un sistema de control que controle estas deficiencias, pero a su vez se hace necesaria la capacitación de los empleados de la EIP, para alcanzar los objetivos trazados.

4.1. Análisis y discusión de resultados

Objetivo específico N° 1:

López 2013, Céspedes 2014, Herrera 2014, León y Zevallos 2009, Luque 2012, afirman que el sistema de Control Interno es una herramienta importante dentro de la empresa y contribuye a mejorar la gestión en el área de tesorería, para de esta manera alcanzar los objetivos trazados por la empresa.

Objetivo específico N° 2:

Respecto al componente Ambiente de Control

De las 10 preguntas realizadas al personal, las cuales representan el 100%, el 60% nos dieron como respuesta SI y un 40% como respuesta negativa, lo cual refleja que se le está dando relativa importancia al componente más importante del Control Interno, pues según la teoría, la CGR (2006) califica a este componente como el fundamento de todos los demás componentes del sistema de Control Interno, el cual otorga ordenamiento y estructura a dicho sistema.

Respecto al componente Evaluación de Riesgos

De las 21 preguntas realizadas al personal las cuales representan el 100%, se obtuvo un escaso 62% como respuesta SI y un considerable 28% como respuesta contraria, esta situación es poco peligrosa porque según las repuestas obtenidas, la entidad estudiada no está tomando las medidas necesarias para identificar sus riesgos, tanto internos como externos, tampoco poseen mecanismos para identificar ciertos riesgos; posición contraria a lo que establece la teoría del informe COSO, pues en ella se afirma que la Evaluación de Riesgos consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos de la organización, lo cual sirve de base para determinar la forma en que aquellos deben ser gestionados.

Respecto al componente Actividades de Control

De las 5 preguntas realizadas al personal las cuales representan el 100%, se obtuvo solo un 40% como respuesta afirmativa y un considerable 60% como respuesta negativa, situación similar a las respuestas obtenidas del componente anterior. Esto es lógico, porque si no se han identificado los riesgos, tampoco podrán ser controlados; sin embargo la teoría del informe COSO establece que las Actividades de Control consisten en las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella; posición semejante a la que establece.

Respecto al componente Información y Comunicación

De las 13 preguntas realizadas al personal encargado del área de Contabilidad las cuales representan el 100%, se obtuvo un 69% de respuesta SI, 31% como respuesta NO, situación alarmante pues este componente es sin duda alguna el resultado de las actividades operativas, financieras y de control provenientes del interior o exterior de la entidad.

Respecto al componente Supervisión y Monitoreo

De las 5 preguntas realizadas al personal encargado del área de contabilidad las cuales representan el 100%, se obtuvo un 20% como respuesta negativa, y un 80% de respuesta SI, lo cual evidencia que existe supervisión, verificación del desempeño de sus trabajadores, ni tampoco se ha implementado el sistema de Control Interno, situación muy riesgosa para la entidad, pues según lo que establece el informe COSO (citado por Ingeniería y Gestión Consultora, 2011) los sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que verifique el desempeño del sistema de Control Interno en el transcurso del tiempo; asimismo, afirman que esta situación se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas, o una combinación de ambas cosas durante la ejecución de actividades y procesos.

Respecto al objetivo específico 3:

De los resultados podemos vislumbrar que las IEP y en caso nuestro IEP ENCINAS XXI PROVINCIA DE HUANCAMELICA 2015, urge la implementación de un

eficiente y eficaz sistema de control, también podemos agregar en capacitar al personal para la implementación.

V CONCLUSIONES

Según el objetivo específico 01:

Se logró describir la incidencia del control interno eficiente en la mejora continua del área de tesorería del IEP ENCINAS XXI provincia de Huancavelica, que a pesar de que la institución cuenta con un sistema de control interno este mismo puede ser mejorado para optimizar la gestión de la IEP, según se demuestra con la referencia bibliográfica de los actores en estudio según el anexo N° 01...

Según el objetivo específico 02:

Se logró determinar el modo como el sinergia miento de los componentes del control interno pueden facilitar la mejora continua del área de tesorería del IEP ENCINAS XXI provincia de Huancavelica según anexo No 02

Según el objetivo específico 03:

Se pudo determinar los lineamientos para la evaluación y retroalimentación después de conocer la problemática actual de la falta de aplicación del efectivo sistema de control interno especialmente al área de tesorería de la IEP en la unidad de estudio, según el anexo N 3

VII RECOMENDACIONES.

Según el objetivo específico 01:

Se recomienda la implementación de un sistema de control interno, eficiente y eficaz para fortalecer las instituciones privadas de educación. Ya que la educación privada es necesaria en las zonas mas alejadas del país, por que los colegios nacionales no satisfacen las necesidades de los pobladores de la región. Y son los colegios particulares los que cubren esta deficiencia, por eso es bueno contar con instituciones educativas fuertes que lleven una buena gestión , y el control interno eficiente y eficaz contribuirá con ello.

Según el objetivo específico 02:

Recomiendo actualizar sus procedimientos de control interno (sistema coso), ya que los procedimientos actuales son deficientes, ya que al hacer un uso correcto de esta herramienta contribuirá a que las institución educativa alcance sus objetivos

Según el objetivo específico 03:

Se recomienda capacitar al personal de la institución educativa para que la implementación o mejora del control interno, contribuyan a llevar una optima gestión de nuestra institución educativa.

VI. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS

6.1. Referencias Bibliograficas.

- Arellano. (2010). *El Control Interno - Conceptos*. Lima.
- Argandoña. (2014). *Evaluación del Control Interno*. Lima.
- Bacón. (2013). *Evaluación del control Interno Eficiente*.
- Bermudez. (2010). *Concepto de Control Interno*. Lima.
- Céspedes. (2014). *El Control Interno de las empresas*. Lima.
- Chapman, W. (2015). *Procedimientos de Auditoria*. Buenos Aires: Colegio de Graduados de Ciencias Económicas de la Capital Federal.
- COSO, I. (2013). Obtenido de GOOGLE:
<http://www.monografias.com/trabajos12/coso/coso2.shtml>
- Hernandez. (2014). *El Control Interno, la capacidad de la liquidez*. Lima.
- Herrera. (2011). *El control Interno*. Lima.
- Herrera. (2014). *Control Interno*. Lima.
- IAI. (2013). *El Componente ambiente del Control Interno*. Lima.
- Lara Aguilar, F. (2012). *Tesis: Propuesta de una gestión administrativa y financiera aplicada al municipio Pedro Vicente Maldonado*.
- Leon y Zevallos. (2009). *El Control Interno en sus distintas actividades administrativas*. Lima.
- Lopez. (2013). *El Control Interno*.
- Lopez Ceballos. (2011). *Tesis: Evaluación al Control Interno del proceso de recaudación de impuestos en la tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tisaleo*. Tisaleo.
- Luque. (2012). *El control Interno practicado por los auditores*. Lima.
- MANTILLA, S. (2008). *CONTROL INTERNO: UN MUNDO GLOBALIZADO*. COLOMBIA.
- Peralta, I. (2014). *Tesis: Incidencia del Control Interno en el área de Tesorería de la Universidad Nacional del Santa*. Argentina: Universidad Nacional del Santa.
- Pérez. (2015). *Trabajo de Investigación: Control Interno al área administrativa del Colegio Mixto particular "Carloz Lozada Quintana"*. Maná: Ecuador.

Perez Gonzales. (2010). *Manuales de Procedimientos y el Control Interno: Una necesaria interrelación*. Lima.

Ponce. (2010). *El Control Empresarial*. Lima.

Rodriguez. (2014). *El Control Interno como influye en la Economía*. Lima.