

---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE  
CHIMBOTE**

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO Y SU  
INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA  
EL AREA DE TESORERIA DE LA INSTITUCION  
EDUCATIVA – EIGER LIMA 2016”**

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

**AUTORA:**

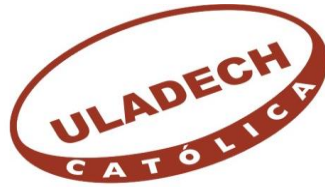
**BACH. KATHERINE ESTRELLA ALCARRAZ APONTE**

**ASESOR:**

**MG.CPC VILCA MONTORO FIDEL**

**LIMA - PERÚ**

**2018**



---

**UNIVERSIDAD CATÓLICA LOS ÁNGELES DE  
CHIMBOTE**

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

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**“CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO Y SU  
INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA  
EL AREA DE TESORERIA DE LA INSTITUCION  
EDUCATIVA – EIGER LIMA 2016”**

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

**AUTORA:**

**BACH. KATHERINE ESTRELLA ALCARRAZ APONTE**

**ASESOR:**

**MG.CPC VILCA MONTORO FIDEL**

**LIMA - PERÚ**

**2018**

**JURADO Y ASESOR DE TESIS**

---

DR(A) ERLINDA ROSARIO RODRIGUEZ CRIBILLEROS

**PRESIDENTE**

---

MGTR. CPC. DONATO AMADOR CASTILLO GOMERO

**MIEMBRO**

---

MGTR. CPC VICTOR HUGO ARMIJO GARCIA

**MIEMBRO**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecer a Dios por bendecir mi camino, por la salud, sabiduría y darme fuerzas

A mis padres José Carlos y Yolanda por su gran amor infinito, por los valores que me han inculcado, y por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida.

A mi hermano menor jhonatan, agradecer por su paciencia, por las palabras motivadoras y apoyarme siempre. Y a ti kelvin, gracias por el apoyo incondicional, por los consejos, por estar ahí siempre dándome ánimos.

A nuestro asesor y guía MG CPC FIDEL VILCA MONTORO, por el apoyo y consejos recibido.

## **DEDICATORIA**

Agradecida con Dios nuestro señor por iluminar mi camino, a mi familia por el constante apoyo, para ser una gran persona, por brindarme las fuerzas necesarias para lograr mis objetivos.

A mis amores que son mis padres que son mi inspiración y el motor de lucha para seguir adelante, por sus consejos y apoyo incondicional.

## **RESUMEN**

El propósito de la siguiente investigación, pretende establecer si la caracterización del control interno incide en la gestión administrativa del área de tesorería de la institución educativa EIGER, cuyo objetivo principal, es evaluar el control interno para así reconocer, y mencionar las deficiencias sobre los procedimientos en el área de tesorería de la institución educativa, reconocer el ambiente que desarrolla dichas instituciones y quienes la dirigen, declarando que existe falta de profesionalismo, para el manejo de recursos y resaltar los resultados siendo eficiente y competitivos. El diseño de la investigación fue de tipo no experimental, correlacional, considerada como investigación aplicada, debido a los alcances aplicativos por normas e instrumentos técnicos que reúnan información.

Esta investigación ayudara a la institución educativa para lograr el objetivo planteado, de determinar una buena organización para así lograr que la empresa tenga una buena productividad.

**PALABRAS CLAVES:** Control interno, Gestión administrativa.

## **ABSTRACT**

The purpose of the following research is to establish whether the characterization of internal control affects the administrative management of the treasury area of the EIGER educational institution, whose main objective is to evaluate internal control in order to recognize, and mention the deficiencies regarding the procedures in the treasury area of the educational institution, recognize the environment developed by those institutions and those who direct it, stating that there is a lack of professionalism, for the management of resources and highlight the results being efficient and competitive. The design of the present investigation was of a non-experimental, correlational type, considered as an applied research, due to the applicative scope by norms and technical instruments that gather information.

This research will help the educational institution to achieve the stated goal, to determine a good organization to achieve that the company has a good productivity.

**KEYWORDS:** Internal control, Administrative management, treasury.

# CONTENIDO

CARATULA.....	i
CONTRACARATULA.....	ii
JURADO EVALUADOR DE TESIS .....	iii
AGRADECIMIENTO.....	iv
DEDICATORIA.....	v
RESUMEN .....	vi
ABSTRACT.....	vii
CONTENIDO .....	Viii
INDICE DE CUADROS.....	x
<b>I. INTRODUCCION .....</b>	<b>11</b>
<b>II. MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL .....</b>	<b>14</b>
<b>2.1. Antecedentes.....</b>	<b>14</b>
2.1.2. Nacionales.....	17
2.1.3. Regionales.....	20
<b>2.2. Bases Teóricas.....</b>	<b>22</b>
<u>2.2.1. EL CONTROL INTERNO “INFORME COSO”.....</u>	<u>22</u>
2.2.3. Ciclo De Tesorería .....	35
2.2.4. Gestion Administrativa.....	38
<b>III. METODOLOGIA.....</b>	<b>49</b>
3.1. Diseño de la investigación .....	49



3.2.	Población y muestra.....	49
3.3.	Definición y operacionalizacion de variables.....	49
3.4.	Técnicas e instrumentos.....	49
3.4.1.	Técnicas .....	49
3.4.2.	Instrumentos .....	50
3.5.	Plan de Análisis .....	50
<b>IV.</b>	<b>RESULTADOS Y ANALISIS DE RESULTADOS.</b> .....	<b>52</b>
<b>4.1.</b>	<b>RESULTADOS</b> .....	<b>52</b>
4.1.1.	Respecto al Objetivo específico N° 1: .....	52
4.1.2.	Respecto al objetivo específico 2: .....	60
4.1.3.	Resultados respecto al objetivo específico 3: .....	63
<b>4.2.</b>	<b>Análisis de resultados</b> .....	<b>70</b>
4.2.1.	Respecto al objetivo específico n° 1: .....	70
4.2.2.	Respecto al objetivo específico n° 2: .....	71
4.2.3.	Respecto al objetivo específico n° 3: .....	72
<b>V.</b>	<b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>75</b>
5.1.	respecto al objetivo n° 1 .....	75
5.2.	respecto al objetivo n° 2 .....	75
5.3.	respecto al objetivo n° 3 .....	75
<b>5.4.</b>	<b>CONCLUSION GENERAL</b> .....	<b>76</b>
<b>VI.</b>	<b>RECOMENDACIÓN</b> .....	<b>77</b>
<b>VII.</b>	<b>BIBLIOGRAFIA</b> .....	<b>78</b>

<b>VIII. ANEXOS.....</b>	<b>81</b>
ANEXO 01 CUESTIONARIO.....	81

**INDICE DE CUADROS**

<b>CUADRO N° 1 .....</b>	<b>52</b>
<b>CUADRO N° 2.....</b>	<b>60</b>
<b>CUADRO N° 3 .....</b>	<b>64</b>

## **I. INTRODUCCION**

En la presente investigación ***“CARACTERIZACION DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA PARA EL AREA DE TESORERIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA – EIGER LIMA 2016”***, desarrollaremos importancia del control interno que influyan en la evolución de diversas instituciones educativas.

En todas las empresas es necesario tener un adecuado sistema de control interno, ya que gracias a este sistema se puede disminuir significativamente riesgos y fraudes. Sin embargo, por más que exista un adecuado sistema de control no asegura de que no existan irregularidades, ya que lamentablemente el fraude es un enemigo cauteloso que perjudica las instituciones u organización.

Dentro de la estructura del control interno, podemos mencionar al conjunto de planes, procedimientos, métodos, lo cierto es que la mayoría de las organizaciones, instituciones, tienen un inapropiado sistema de control ya que en su mayoría vienen a ser empresas familiares, siendo estas más vulnerables al momento de querer implementar un sistema de control adecuado, para que esta empresa familiar prospere y obtenga resultados positivos, se requiere que exista un adecuado control, miembros de la familia que sea competente que cualquier empleado no familiar.

Para alcanzar el propósito de esta investigación de una manera eficiente, se ha considerado varios capítulos la cual nos ayudara con nuestro objetivo.

Actualmente el entorno social se inclina por crear y reforzar sistema de control, que permita hacerle frente a la gestión administrativa, ya que al presentar riesgos, se exige al servidor reemplazar recursos la cual sean favorables para el crecimiento institucional.

La organización al agregar el sistema de control interno, debe ayudar al seguimiento adecuado desarrollando así, ajustes de acuerdo a las necesidades de las operaciones, evaluaciones y soluciones habidas.

Es fundamental indicar, el control es un plan de organización y conjunto de métodos, y procedimientos que asegura que los activos están debidamente protegidos(RODRIGO)(PAG.19), en la cual se establecerá, medidas administrativas y contables de la empresa, para lograr objetivos, con el fin de comprobar la exactitud y claridad de la información, para promover la eficiencia en las operaciones y disponer el logro de metas y objetivos programados.

De aquí la efectividad del control interno dependerá del funcionamiento positivo de todos los componentes para proporcionar veracidad razonable.

Las instituciones de nivel superior o CEO luchan ante obstáculos cuando existen falta administrativas, se refiere a que, cuando no se planifica una organización eficiente, ni se tiene una base administrativa, la cual permita trabajar en conjunto con diversas áreas vinculadas para que de esta manera contribuyan entre si y se logre implementar metas de la organización responsable, profesional y transparente. Para que una entidad, funcione de acuerdo a lo planificado, es necesario que el empresario de tal entidad no combine las capacidades de desarrollo organizacional, de manera que crea que él es el único capaz de realizar las funciones de la empresa, sin delegar funciones y no permitir que sus trabajadores aporten ideas a la empresa para una mejora.

Por lo mencionado anteriormente el enunciado el problema de investigación es:

¿De qué manera el control interno incide en la gestión administrativa de la institución educativa EIGER en el área de tesorería?

para tener una respuesta al problema citado, planteamos el siguiente objetivo general:

Estimar el control interno para así contemplar, detallar los defectos, sobre los procedimientos en el área de tesorería de la institución educativa EIGER LIMA.

Para lograr conseguir el objetivo general, nos planteamos los siguientes objetivos específicos:

Describir las características del control interno y su incidencia en la gestión administrativa en el área de tesorería de las instituciones educativas.

Definir una propuesta que permita el incremento de efectividad del sistema de control interno en el área de tesorería.

Hacer un análisis comparativo de las características del control interno y su incidencia en la gestión administrativa área tesorería de la institución educativa Eiger lima 2016.

El presente proyecto de investigación se justifica ante la necesidad de la efectiva y ligera ejecución de un sistema de control interno, ya que de este dependerá la supervivencia de la empresa, que si bien es cierto no presenta deficiencias económicas, pero el estancamiento económico que está pasando ha hecho evidente la deficiencia en la parte contable y administrativa, la cual nos permite evidenciar la importancia de un sistema de control interno eficaz y eficiente, que se ajuste a las necesidades de la institución, que sea adaptable y de fácil interpretación y que se base la realidad, y que sirva de base para la toma de decisiones.

## **II. MARCO TEORICO Y CONCEPTUAL**

### **2.1. Antecedentes.**

Los antecedentes de la investigación están referidos a estudios previos sobre el tema en cuestión, es decir, trata de trabajos sobre control interno, con el objeto de analizar y obtener posibles alternativas que permitan cumplir con el objetivo general de esta investigación, de ahí que sobre sistema de control se presentan los siguientes:

#### **2.1.1. Internacionales.**

(Pasquel Calderón, Diseño e implementación de un sistema de Control Interno Administrativo aplicado a la Empresa "COMPUENGINE CIA. LTDA.", 2012), EN SU TESIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA EMPRESA "COMPUENGINE CIA. LTDA." El COSO como herramienta para promover la responsabilidad, transparencia y la honestidad de la gestión de los administradores de los recursos públicos y privados ha sido adaptado por algunas compañías dentro del país, con la finalidad de obtener un control total de la gestión Administrativa – Financiera , para esto se ha diseñado una estructura organizacional adecuada y acorde a las necesidades de cada una de las entidades, y en este caso puntual es mi análisis a la empresa Compuengine Cía. Ltda.. Además, se ha evidenciado la necesidad de plantear e implementar una planificación estratégica posterior al diagnóstico de sus factores interno y externo que conjuntamente con manuales de funciones, procedimientos administrativos y políticas contables propuestos permitirán mitigar los riesgos financieros y no financieros retrospectivos, actuales y prospectivos.

(Oballos, Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto, 2011) Nos habla **EN SU TESIS DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO TECNOLÓGICO DE EJIDO**, sobre el enfoque de sistemas proporciona un marco de referencia para un panorama optimizado a corto plazo y para la toma de decisiones a través de la utilización de técnicas administrativas. El presente estudio plantea un sistema de control interno en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, en este sentido se hizo énfasis en el sistema operativo del área de caja, cuya tarea esencial es alcanzar los objetivos y planes establecidos en forma eficiente y eficaz. En lo referente a la metodología, se aplicaron los siguientes pasos: la investigación preliminar o la comprensión del sistema actual, el análisis y diseño del sistema.

(GUERRERO BUITRAGO, 2014) En su tesis, **DISEÑO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA EN LA COMPAÑÍA DUMASA S.A.**, nos habla de la importancia que las empresas se preocupen por diseñar un adecuado control interno para el cumplimiento de sus objetivos, y tengan en cuenta el modelo del informe COSO que le permita garantizar efectividad en el control de sus procesos. El objetivo principal de este proyecto es proponer a la empresa DUMASA S.A. herramientas de control que le aseguren efectividad en el manejo de sus recursos específicamente en el área de tesorería, y proporcionar mejoramiento en este proyecto.

Se llegó a las siguientes conclusiones:

- La empresa DUMASA SAS quiso diseñar un mejor control en el área de tesorería por la forma como se ha venido manejando sus pagos, la conciliación de cartera de los acreedores y proveedores, optimizar sus recursos, lo más importante sus ventas con el tema de creer y sus respectivos pagos.
- La importancia de tener un control interno de sus procesos les permitirá alcanzar las ventas propuestas que se manejan mes a mes y cada año para trazar nuevos horizontes y mejorar en la búsqueda de nuevos clientes y proveedores y dar carnes de mejor calidad.

(CUSME CEDEÑO, ROMERO VARGAS, & VALENZUELA COBEÑA),  
En su tesis **DISEÑO DE UN PLAN ESTRATEGICO PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA DE LA EMORESA ÓPTICAS GMO ECUADOR S.A. , LOCALIZADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL, EN EL AÑO 2015**; En esta tesis se va a diseñar un plan estratégico para implementar un sistema la cual garantice, que no se están cometiendo desvíos de fondos o mal gastando recursos de la empresa; para esto se establece procedimientos y funciones para que cada empleado trabaje de manera responsable, enfocándose en el cumplimiento de las funciones asignadas y siguiendo los procesos establecidos según el cargo que desempeña.

Se llega a las siguientes conclusiones:

- El estudio realizado concluye que el plan estratégico desarrollado para el departamento de tesorería de la empresa OPTICAS GMO ECUADOR S.S., permitirá implementar efectivamente un sistema de control interno que admita la



presencia de procedimientos seguros y apegados a un constante control y supervisión; y, funciones delimitadas para el personal del departamento que traerán consigo beneficios positivos para la empresa.

- Los resultados mostraron también que entre las falencias del departamento de tesorería se ubica la falta de control en las operaciones del departamento, ya que existe una segregación de funciones que da pie a errores en la operación; además, se evidenció que personal de tesorería desarrollaba funciones que deberían ser desempeñadas por el departamento de contabilidad.

### **2.1.2. Nacionales.**

(GONZALES, 2014) En su tesis, PROPUESTA DE DISEÑO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL AREA DE TESORERIA EN LA EMPRESA CONSTRUCTORA CONCISA EN LA CIUDAD DE CHICLAYO, Llegó a las siguientes conclusiones:

1. El estudio de esta investigación realizada ha determinado la existencia de deficiencias en el control interno dentro del proceso de las operaciones del área de tesorería, tales como: ausencia de conciliaciones bancarias, autorización verbal del jefe y falta de segregación de funciones, personal no calificado, excesivo efectivo en caja chica, faltantes de efectivo. Demora en la liquidación del efectivo, pago doble de las facturas con los proveedores, deficiencia en los pagos importantes del mes; las mismas que afectan la supervisión y gestión del manejo del efectivo.
2. La situación actual del área de tesorería en la empresa constructora Concisa, es muy deficiente, determinándose en un flujograma los puntos de riesgo sobre las operaciones que se realizan con el efectivo, teniendo en cuenta que el control interno que maneja la empresa no es el más adecuado al realizar las transacciones.

3. Se identificó que en la estructura organizativa de la empresa constructora concisa, no se muestra el área de tesorería, estando está dentro del área de contabilidad.
4. Para mejorar el área de tesorería se propone diseño de la organización administrativa, la mejora de los procedimientos del proceso del área y definir las políticas y procedimientos de cada operación realizada por el área.
5. la organización operativa; mejorar a la eficiencia en Ada actividad que esta realice; así mismo los modelos proporcionados para que exista un mejor control y orden del efectivo.

(MAMANI, 2014), EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO, en su tesis tuvo como objetivo: Evaluar los componentes del sistema de control interno, en la gestión de las actividades de la Subgerencia de Personal y Bienestar Social de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, mediante pruebas de cumplimiento de normas, revisión de documentos de gestión, aplicación de encuestas y entrevistas a los funcionarios y servidores. como resultado del contraste de las hipótesis se concluye que el nivel de evaluación de las normas de control interno, están asociados a los niveles de cumplimiento de los componentes del sistema de control interno en la gestión de las actividades de la SPBS de la MPMN, en consecuencia el cumplimiento total de las normas no son eficaces y por ende sus actividades no son efectivas; obteniéndose una perspectiva clara de la situación actual del Sistema de Control Interno, pudiéndose detectar deficiencias y

proponer mejoras significativas para posteriormente dar las conclusiones y plantear sugerencias a manera de recomendaciones, donde se sugiere algunos puntos de vista frente a esta problemática.

(ESPINOZA QUISPE, 2013), EN SU TESIS, EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS, se llegó a las siguientes conclusiones:

- Los objetivos de control interno no influyen en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos.
- Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la subgerencia de tesorería de la municipalidad e chorrillos.
- El planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos.

Se le recomienda, implementar un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para regular los ingresos y gastos de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos.

(Mamani Melo, 2016) APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y SU INFLUENCIA EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CARABAYA PERÍODOS 2014 – 2015, nos manifiesta de qué forma se puede mejorar el desempeño del personal responsable de los manejos de los fondos públicos, poniendo en práctica las Normas Generales de Tesorería para el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en la entidad, así mismo la

aplicación de los indicadores de eficiencia que determinan el manejo de los fondos y las alternativas de solución recomendadas para un mejor desempeño de los responsables del manejo de los fondos públicos, haciendo uso de las Normas Generales de Tesorería.

Posterior a la formulación de las conclusiones de la presente investigación, recomienda lo siguiente:

1. Recomienda mejorar el promedio porcentual del cumplimiento de las normas generales de tesorería, como se evidencia, el nivel de cumplimiento oscila de regular a bueno, se tendría que mejorar y tener una calificación de excelente.
2. Respecto a la evaluación del manejo de fondos públicos en el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de la unidad de gestión educativa local de carabaya, se recomienda mejorar el cumplimiento de las normas generales de tesorería, para que exista un eficiente manejo de los fondos y su ejecución sea al 100%.

### **2.1.3. Regionales**

Se entiende por antecedentes regionales a todo trabajo de investigación realizados por cualquier investigador de diferentes ciudades menos en la ciudad de lima, relacionados a nuestro objeto de estudio:

(CARRANZA GOMEZ , CESPEDES BRAVO , & YACTAYO ANCHIRAYCO, 2016), en su tesis IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO EN LAS OPERACIONES DE TESORERIA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS SUYELU SAC DEL DISTRITO CERCADO DE LIMA EN EL AÑO 2013, La presente investigación se realizó en el cercado de lima

distrito de los olivos, su objetivo principal es analizar la incidencia del control interno en las operaciones de tesorería, además de demostrar, las deficiencias en el área de tesorería cuando no se ejerce los controles internos de manera eficiente para asegurar los recursos de la empresa.

Se llegó a la conclusión , en la empresa de servicios SUYELU SAC, no se realizan procedimiento que permitan el control interno en las operaciones de tesorería como consecuencia los colaboradores del área desconocen las funciones específicas diarias que deben realizar, realizando sus funciones de manera empírica o de acuerdo a las necesidades prioritarias de la empresa; esto se genera debido a que no cuentan con un manual de procedimientos específicos para cada operación que se realiza en tesorería, este manual es indispensable para que cada trabajador conozca los pasos a seguir y de esta manera se ejerza control en actividades y procedimientos diarias de las operaciones de tesorería.

(MIO INOÑAN RONALD, 2016), En su tesis EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA GESTION DE TESORERIA DE LA EMPRESA SURJADUANAS SAC PERIODO 2015; El objetivo de este trabajo es determinar en qué medida el sistema de control interno optimiza la gestión de tesorería en la empresa SURJADUANAS SAC periodo 2015, así como también el ambiente de control, la evaluación de riesgos y la supervisión y monitoreo, para ello se utilizó como instrumento la encuesta en distintas áreas administrativas.

Y llego a las siguientes conclusiones:

- a. Se determinó que el control interno optimiza significativamente la gestión de tesorería ya que con la implementación de este sistema las pérdidas disminuyen, se mejoran los procesos y las oportunidades de fraude, robo o cualquier acto ilícito quedan minimizados.
- b. Se determinó que el control interno influye dentro de la empresa Surjaduanas SAC ya que verifica la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros debe estar orientado a una seguridad razonable para evitar pérdidas financieras.
- c. Se determinó que es importante el control interno porque minimiza el riesgo en la gestión de tesorería ya que se deben establecer controles de ingreso y egreso de dinero teniendo como procedimiento las autorizaciones respectivas para su ejecución.
- d. Se determinó que el control interno es sustancial porque supervisa y monitorea los procedimientos implantados ya que se debe mantener el sistema y corregir fallas en el instante y algún procedimiento si es necesario.

## **2.2. Bases Teóricas.**

### **2.2.1. EL CONTROL INTERNO “INFORME COSO”(RODRIGO, págs. 25-41)**

Control interno es un proceso, ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por sus grupos directivos (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el control interno, como son:

- Es un proceso que hace de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacentes a estos.

### **Componentes del control interno (informe COSO)**

El control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos.

#### **a. Ambiente de control**

Consiste en el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es el principal elemento sobre el que se sustenta los otros componentes su vez para la realización de los propios objetivos de control.

#### ***Los factores de ambiente de control***

- La integridad y valores éticos
- Las actividades de la junta directiva y el comité de auditoría.
- La estructura de organización.
- La asignación de autoridad y responsabilidades.
- Las políticas y prácticas de recursos humanos.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen objetivos y se minimizan los riesgos.

## **b. Evaluación de riesgos**

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Se refiere a mecanismos necesarios para identificar y manejar riesgos. *(RODRIGO, págs. 27-30)*

La evolución de los riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente bien llevados.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes tanto de fuentes externas como internas que deben ser evaluados por la gerencia. La gerencia establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para:

- Salvaguardar sus bienes y recursos.
- Mantener ventaja ante la competencia.
- Construir y conservar su imagen.
- Incrementar y mantener su solidez financiera.
- Mantener su crecimiento.

***Las categorías de los objetivos son las siguientes:***

- **Objetivos de cumplimiento:** están dirigidos a la adherencia a leyes y reglamentos, así como también a las políticas emitidas por la administración.
- **Objetivos de operación:** son aquellos relacionados con la efectividad y eficacia de las operaciones de la organización.



- Objetivos de la información financiera: se refiere a la obtención de información financiera confiable.

### **c. Actividades de control**

Son aquellas que se realizan la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Políticas y procedimientos que se desarrollan a través de toda la organización y garantizan que las directrices de la gerencia se lleven a cabo y los riesgos se administren de manera que se cumplan los objetivos.

- Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas.
- Las actividades de control son importantes no solo porque en sus mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de los objetivos. (RODRIGO, pág. 32)

*Tipos de controles* (RODRIGO, pág. 33)

#### ***Detectivos***

- Detiene el proceso o aíslan las causas del riesgo o la registran.
- Detectan la manifestación, ocurrencia de un hecho.
- Miden la efectividad de controles preventivos.

#### ***Preventivos***

- están incorporados en los procesos de forma imperceptible.
- Pasivos construidos dentro del sistema inconsciente.
- Diseñado para prevenir resultados indeseables.

### ***Correctivos***

- Es el complemento del detectivo al originar una acción luego de la alarma.
- Corrigen la evasión o falta de los preventivos.
- Ayuda a la investigación y corrección de causas.

## **d. Sistemas de información y comunicación**

Los sistemas de información están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

### ***Controles generales***

Tiene como propósito asegurar una operación y continuidad adecuada, e incluyen el control sobre el centro de procesamiento de datos y su seguridad física, contratación y mantenimiento del hardware y software, así como la operación propiamente dicha. Se relaciona también con las funciones de desarrollo y mantenimiento de sistemas, soporte técnico, administración de base de datos, contingencia y otros.

### ***Controles de aplicación***

Están dirigidos hacia el interior de cada sistema y funcionan para lograr el procesamiento, integridad y confiabilidad, mediante la autorización y validación correspondiente. Desde luego estos controles cubren las aplicaciones destinadas a las interfaces con otros sistemas de los que reciben o entregan información.

### ***Información y comunicación***

Para poder controlar una entidad y tomar decisiones correctas respecto a la obtención, uso y aplicación de los recursos, es necesario disponer de información adecuada y oportuna. Los estados financieros constituyen una parte importante de esa información y su contribución es incuestionable.

La información pertinente debe ser identificada, capturada y comunicada al personal en forma y dentro el tiempo indicado, que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes que contienen información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización. Todo el personal debe recibir un claro mensaje de la alta gerencia de sus responsabilidades sobre el control. También debe entender su propia participación en el sistema de control, así como la forma en que las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros. Así mismo, debe contarse con los medios para comunicar información relevante hacia mandos superiores, así como entidades externas.(RODRIGO, págs. 34-35)

*La comunicación;* ésta juega un papel esencial, en el sistema de control, ya que admite la organización en difundir la interacción que se desempeña a transmitir estrategias, planes y demás conocimientos y tareas a cumplir, ya que son necesarios para brindar dichas informaciones a las entidades de vigilancia.

#### **e. Supervisión y monitoreo**(RODRIGO, pág. 39)

Es un proceso diseñado para verificar la vigencia, calidad y efectividad del sistema de control interno de la entidad, que incluye alguna de las siguientes actividades:

- Con buen criterio administrativo interno.
- Supervisiones independientes → auditoría externa
- Auto evaluaciones → revisiones de la gerencia
- Supervisión a través de la ejecución de operaciones.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para proveer con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades y mediante la combinación de las dos formas anteriores.

***Supervisión y evaluación sistemática de los componentes***(RODRIGO, págs. 37-38)

La realización de las actividades diarias permite observar si efectivamente los objetivos de control se están cumpliendo y si los riesgos se están considerando adecuadamente. Los niveles de supervisión y gerencia juegan un papel importante al respecto, ya que ellos son quienes deben concluir si el sistema de control es efectivo o ha dejado de serlo, tomando las acciones de corrección o mejoramiento que el caso exige.

***Ongoing***

*“Son múltiples las actividades que sirven para monitorear la efectividad del control interno en el curso ordinario de las operaciones. Incluyen actores regulares de administración y supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias”*(MANTILLA B.)

Hay que tener en cuenta las siguientes reglas: (RODRIGO, pág. 40)

- Se debe tener evidencia si el sistema de control está funcionando adecuadamente.
- Verificar si se ha implementado los controles recomendados por auditores internos y externos.

### **2.2.2 CONTROL INTERNO (RODRIGO, págs. 19-20)**

comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas para la administración.

#### **Los objetivos básicos son:**

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.

### **RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION EN LA IMPL-EMENTACION DEL CONTROL INTERNO.**

El control interno es “efectuado por diversos niveles, cada uno de ellos con responsabilidades importantes. Los directivos, la gerencia y los auditores interno y otros funcionarios de menor nivel contribuyen para que el sistema de control interno funcione con efectividad, eficiencia economía.

Una estructura solidad del control interno es fundamental para promover el logro de sus objetivos y la eficiencia y economía en las operaciones de cada entidad. Por ello, la dirección es responsable de la aplicación y supervisión del control interno.

La legislación puede establecer la definición del control interno y sus objetivos, así como prescribir las políticas que se deben aplicar para supervisar la estructura de control interno e informar sobre su idoneidad”.

“la dirección de una entidad gubernamental debe aportar una actitud positiva frente a los controles internos, que le permita tener una seguridad razonable, en cuanto a que los objetivos del control interno han sido logrados. Para contribuir al fortalecimiento del control interno en el sector público”, la dirección debe asumir el compromiso de implementar los criterios que se enumeran a continuación:

- Apoyo institucional a los controles internos;
- Responsabilidad sobre la gestión;
- Clima de confianza en el trabajo;
- Seguridad razonable sobre el logro de los objetivos del control interno.

### **Apoyo Institucional a los Controles Internos**

“Los directivos y todo el personal de la entidad deben mostrar y mantener una actitud positiva y de apoyo a los controles internos. La actitud es una característica de la alta dirección de cada entidad y se refleja en todos los aspectos relativos a su actuación. Su participación y apoyo favorece la existencia de una actitud positiva.

Esta actitud puede lograrse mediante el compromiso de la, dirección por implementar controles internos apropiados en la entidad y darle la debida prioridad”. (NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTRO PUBLICO, s.f.)

## **ELEMENTOS DEL CONTROL INTERNO**

Las finalidades principales incluyen controles administrativos y contables, clasificando su enfoque bajo los elementos de control interno de organización, sistemas y procedimientos, personal y supervisión.

### **- Elementos de organización**

Un plan lógico y claro de las funciones organizacionales que establezca líneas claras de autoridad y responsabilidad para las unidades de la organización y para los empleados, y que segregue las funciones de registro.

### **- Elementos, sistemas y procedimientos**

Un sistema adecuado para la autorización de transacciones y procedimientos seguros para registrar sus resultados en términos financieros.

### **- Elementos de personal**

- ✓ Prácticas sanas y seguras para la ejecución de funciones y obligaciones de cada unidad de personas, dentro de la organización.
- ✓ Personal, en todos los niveles, con la aptitud, capacitación y experiencia requeridas para cumplir sus obligaciones satisfactoriamente.
- ✓ Normas de calidad y ejecución claramente definidas y comunicadas al personal.

### **- Elementos de supervisión**

- ✓ Una efectiva unidad de auditoría independiente, hasta donde sea posible y factible.
- ✓ Operaciones examinadas o procedimientos de autocontrol en las dependencias administrativas y de apoyo logístico.

## **IMPORTANCIA DEL CONTROL INTERNO**

En toda organización, el control interno es muy importante, ya que apoya la conducción de los objetivos de la organización, permite el manejo adecuado de bienes, funciones e información de una empresa.

Esto con el fin de generar una indicación confiable de su situación en el mercado, permite también a que los recursos disponibles se utilicen de manera eficiente.

## **PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO**

El control es la medida de los resultados obtenidos y su confrontación con los resultados esperados, analizando las desviaciones.

Para un adecuado control interno es importante tomar en cuenta los siguientes principios:

- Equilibrio en la delegación de responsabilidades, incluyendo la dotación de los recursos de control respectivos para asegurar el debido cumplimiento de las mismas.
- Orientación logro de objetivos estableciendo medidas de desempeño para la evaluar su cumplimiento.
- Mantener un sentido de la oportunidad con la que se realizan las actividades, ya que para que un control sea eficiente, es necesario que sea oportuno y suficiente.
- Prevenir desviaciones para anular o disminuir su efecto adoptando medidas preventivas, con la debida anticipación a su ocurrencia.
- Aplicar el principio de excepción que se dirige específicamente hacia los puntos realmente necesarios, lo que genera reducción de costos y tiempo.



- Independencia. Los responsables del control no deben estar involucrados en las actividades sujetas a la observación por el mismo.
- Preservar el medio ambiente a través de prácticas amigables con la naturaleza en los procesos de toda entidad.(Repositorio digital Universidad Politécnica Salesiana , s.f.)

### **Lo que se puede lograr con el control interno**

El control interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento y a prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a la obtención de información financiera fiable. También puede reforzar la confianza en que la empresa cumpla con las leyes y normas aplicables, evitando efectos perjudiciales para su reputación y otras consecuencias.

### **Lo que no se puede lograr con el control interno**

Si bien es cierto el control interno ayuda al logro de los objetivos de una entidad o a la falta de progreso, hacia la consecución de dichos objetivos. Sin embargo, el control interno no puede hacer que un gerente intrínsecamente malo se convierta en un buen gerente. Asimismo, los cambios en la política o los programas gubernamentales, las acciones que tomen los competidores o las condiciones económicas pueden estar fuera de control de la dirección, el control interno no puede asegurar el éxito, ni siquiera la supervivencia de la entidad.(lybrand)

(ERNESTO, 2010)

### **El control interno administrativos**

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos relacionados principalmente con eficiencia en operaciones y adhesión a las políticas de la empresa y por lo general solamente tienen relación indirecta con los registros

financieros. Incluyen más que todos controles tales como análisis estadísticos, estudios de moción y tiempo, reportes de operaciones, programas de entrenamientos de personal y controles de calidad.

En el control administrativo se involucran el plan de organización y los procedimientos y registros relativos a los procedimientos decisorios que orientan la autorización de transacciones por parte de la gerencia. Implica todas aquellas medidas relacionadas con la eficiencia operacional y la observación de políticas establecidas en todas las áreas de la organización.

### **El control interno contable**

Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que se relacionen con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros y por consiguiente se diseñan para prestar seguridad razonable de que:

- a. Las operaciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- b. Se registren las operaciones como sean necesarias para
  - Permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados o con cualquier otro criterio aplicable a dichos estados.
  - Mantener la contabilidad de los activos
- c. El acceso a los activos se permite solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- d. Los activos registrados en la contabilidad se comparan a intervalos razonables con los activos existentes y se toma la acción adecuada respecto a cualquier diferencia.

### **2.2.3. CICLO DE TESORERÍA**

Comprende el manejo de los fondos de la empresa; comienza con el reconocimiento de los ingresos; incluye la distribución del efectivo en operaciones corrientes y demás usos y termina con el retorno de éste a los inversionistas y acreedores.(ERWIN, 2014)

*Naturaleza y funciones*(RODRIGO, págs. 109-113)

“Este ciclo comprende aquellas funciones relativas a los fondos de capital; por lo tanto, se inicia considerando las necesidades de efectivo, distribución y aplicación del disponible, culminándose con su retorno a las funciones que lo originaron, como inversionistas, acreedores, etc.

Un ciclo regular de tesorería comprende, entre otras, el desarrollo de las siguientes actividades:

- Administración del efectivo e inversiones, de las deudas u obligaciones, de las acciones y demás valores mobiliarios.
- Mantenimiento de relaciones con instituciones financieras y afines, con agentes de valores y accionistas.
- Custodia del efectivo y demás valores, incluyendo conciliaciones de saldos.
- Acumulación y pago de intereses y dividendos.

*Ingresos y desembolsos.* En el ciclo de tesorería se recibe y desembolsa efectivo como culminación de las transacciones propias de esta actividad. Debe entenderse que la entrada y salida de efectivo no solamente proviene del ciclo de tesorería sino también de los ciclos de ingreso y adquisición y pago, que originan entradas y salidas de efectivo. Lo anterior en razón a que en ocasiones ha llegado a manifestarse, de si es prudente considerar la función de ingreso como parte del ciclo de tesorería o de

egreso, o la función de desembolsos como del ciclo de tesorería o del de adquisición y pago o de todos”.

***Objetivos del control interno del ciclo de tesorería*** (RODRIGO, pág. 110)

“Los objetivos del Control Interno del ciclo de tesorería son de: autorización, procesamiento, clasificación, verificación, evaluación y protección física, los cuales pueden sintetizarse en la siguiente forma:

*Autorización.* Conforme a criterios de la administración o dirección, debe autorizarse:

- La obtención de fondos de efectivo.
- La oportunidad y demás condiciones de las deudas
- Los montos y oportunidad para inversión de fondos.
- Los ajustes y distribución a cuentas de inversionistas, acreedores, etc.
- Creación y mantenimiento de procedimientos para el proceso del ciclo.

Determinar con exactitud, clasificar correctamente y resumir e informar de: las sumas adeudadas a /o por inversionistas y acreedores, empresas en donde se invierte, corredores, etc."

***Riesgos al no lograrse los objetivos del ciclo***

Continuando con (RODRIGO, págs. 111-112), “al no conseguirse los objetivos del ciclo de tesorería, precedentemente relacionados, la empresa puede correr los siguientes riesgos:

*Autorización.* No llegar a satisfacer sus necesidades de recursos financieros, cuando éstas se presenten; los acreedores o inversionistas pueden llegar a obtener el control de la empresa, de algunos de sus derechos o retirarse de ella en tiempo no propicio; la empresa puede llegar a obtener financiamiento en condiciones que no le son favorables como el incurrir en costos financieros demasiado onerosos; no ajustarse a limitaciones o restricciones en razones o parámetros de solvencia económica o infringir disposiciones de orden legal.

La empresa puede correr el riesgo de llegar a una estructura de capital que no es adecuada, producida por diferentes aspectos como deficiencia de capitalización o hacer inversiones en contravención a reglamentos o políticas establecidas; las secciones o departamentos pueden llegar a reorganizarse en aspectos tales como modificar las funciones del personal, para debilitar o reducir la segregación de funciones, con el objeto de menoscabar el control interno.

*Procesamiento de transacciones;* Se puede llegar a registrar en periodos diferentes, gastos de intereses, ingresos por dividendos y ganancias o pérdidas, contabilizarse intereses que aún no se han causado liquidarse o informarse erradamente los rendimientos o pérdidas por operaciones en moneda extranjera.

Se pueden originar saldos incorrectos en las cuentas de inversiones, de los derechos a cobrar y obligaciones a pagar, lo mismo que de los rubros del patrimonio de los accionistas; se pueden efectuar de manera incompleta o inexacta, cuentas en los libros contables, especialmente en el mayor general (v. gr. Errores en asientos o cifras). También inclusión de datos no autorizados, duplicados erróneos, o desactualización en la contabilidad y atraso en otros datos.

Incurrir en informaciones inexactas, principalmente en las clasificaciones de transacciones, así las ventas de una línea de productos relacionarse como de otra o en periodos diferentes respecto de aquellos que ocurren los hechos, pueden tomarse decisiones con base en informaciones inexactas o incompletas.

*Clasificación;* los estados financieros e informes requeridos no pueden ser elaborados oportunamente o presentarse estos incorrectamente, como también no estar preparados conforme a principios de contabilidad generalmente aceptados y/o disposiciones de carácter legal: errores y omisiones en la autorización o procesamiento de transacciones y custodia física, pueden pasar inadvertidas y por ende corregirse.

*Verificación y evaluación;* los saldos registrados, aunque muestren los valores históricos; pueden no estar reflejando las evaluaciones acordes con reglamentos o sanas prácticas contables, a una fecha determinada (v. gr. Valores de mercado pueden estar por debajo del costo, etc.)

*Protección física;* el efectivo y demás valores pueden perderse, sustraerse, destruirse o distraerse temporalmente.”

#### **2.2.4. GESTION ADMINISTRATIVA**

La puesta n practica de cada uno de los procesos de la administración; estos son: la planificación, la organización, la dirección, la coordinación o interrelación y el control de actividades de la organización; en otras palabras, la toma de decisiones y acciones oportunas para el cumplimiento de los objetivos preestablecidos de la empresa y que se basan en los procesos.

Es necesario tener presente; que al inicio de toda actividad empresarial o la puesta en marcha de una empresa; de los procesos establecidos teóricamente, a su inicio, se debe contar con una planificación; y como acto seguido la organización.

Organizada la empresa asume las acciones de la dirección; en fin de que esta, coordine o interrelacione las actividades para alcanzar los objetivos propuestos en la planificación, sin descuidar el permanente control.

Frente a estas circunstancias, la planificación de actividades de la empresa, permite a la gerencia, tomar las decisiones en forma sistemática y ordenada; y, en cada instancia los propósitos que persigue la empresa; sea esta, comercial, industrial o de prestación de servicios.

La finalidad que tiene cada institución empresarial; está sometida asimismo, con la planificación de la producción y las ventas, puntos neurálgicos de todo negocio y para ello, también se debe considerar los tiempos y los cumplimientos.(RAMIREZ CASCO, RAMIREZ GARRIDO, & CALDERON MORAN, 2017)

#### **2.2.4.1. *Objetivos de la gestión administrativa*** (GESTION

ADMINISTRATIVA blogspot)

- Efectuar una racionalización idónea de nuestro potencial humano, recursos económicos y físicos, en base a una adecuada organización y desarrollo de los sistemas administrativos.
- Lograr la importancia de la gestión administrativa de una Empresa.
- Desarrollar una Cultura Organizacional que contribuya al desarrollo de una gestión administrativa eficaz y eficiente.

## **2.2.4.2. GESTION ADMINISTRATIVA EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

(cavassa, 2002, pág. 16) En la institución todos los elementos en juego tendrán la tarea y la misión de “elaborar ese producto” como cualquier otra actividad empresarial; es decir, deberán asegurar el producto, su perfil, imagen y comercialización mediante una estructura y dirección administrativas y financieras, con esto la institución educativa se conceptualiza como empresa, que estará sujeta a las leyes que rigen el sistema empresarial.

Al considerarse como empresa, las instituciones educativas no están lejos de la problemática de una empresa, y por ello nacen, crecen y desaparecen, lógicamente dentro de su temática de actuación. Ante esto es necesario conocer las fases del ciclo de vida de tales instituciones con la finalidad de:

- Tomar en consideración los elementos básicos con los que deben nacer.
- Corregir eliminar de manera administrativa los vacíos organizacionales y de gestión.
- Mejorar el apoyo administrativo al proceso enseñanza – aprendizaje.

***Fases de constitución***” (<https://es.scribd.com>, s.f.)

“Para crear una institución educativa es preciso que haya necesidades en el mercado, lo que da lugar a la detección de dichas necesidades y la búsqueda de una oferta de solución a través de un plan de actuación, en el cual se tomaran en cuenta las características cualitativas y cuantitativas del mercado educativo. Con base en ello se prepara un anteproyecto de plan de estudios con su costo y los medios necesarios, y un análisis de los riesgos de su realización; se hace una inmediata estimación de



los posibles resultados, previniendo la rentabilidad y viabilidad de la institución en el tiempo planificado considerado.

La apertura y funcionamiento de las instituciones educativas se concederán siempre y cuando estas reúnan las condiciones que respondan a los requisitos mínimos, en general, y en particular, a las instalaciones, profesorado y sistema de enseñanza. Las instituciones educativas están obligadas a contar con un ideario educativo propio, a ejercer la contratación de su personal, a llevar a cabo su gestión económica – administrativo y a la responsabilidad de su funcionamiento. Para ello cada institución deberá elaborar su propio estatuto o reglamento de régimen interior en el que se establece:”

- La actuación de los profesores, de los alumnos y del personal no docente.
- El control y gestión de la institución a través de los correspondientes órganos de gobierno; a nivel de dirección, de consejo de gobierno, de docentes, empleados y alumnado.

La finalidad viene dada por las metas que intentan alcanzarse y que siempre deben ser tomadas como punto de referencia. Estos se conforman de los intereses, deseos y motivaciones de todos los elementos de la institución, y es esta la que los termina configurando.

***La gestión de instituciones educativas supone:***

- Inversiones elevadas en:
  - Instalaciones y equipos complejos
  - Productos de tecnologías adelantadas.
  - Organización, información y conquista de mercados.
- Costos de personal de alto nivel.
- Alto nivel de organización
- Alto nivel tecnológico
- Seguridad y rentabilidad garantizadas por la expansión.(cavassa, 2002, pág. 20)

**2.2.4.3. REGLAMENTO DE LA LEY N° 28044- SEGÚN LA LEY GENERAL DE EDUCACION (2016) NOS DICE:**

“TITULO VI

“DEL FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACION PUBLICA

Artículo 163° : son fuentes de financiamientos de la educación pública:

- a. Los recursos provenientes del tesoro público.
- b. Los recursos propios e ingresos generados por la gestión de las actividades productivas empresariales y otros recursos directamente recaudados.
- c. Las donaciones de personas naturales o jurídicas.
- d. Los recursos provenientes de endeudamiento interno o externo.
- e. Otros que por ley o norma expresa le sean asignados.

## Artículo 164°.- recursos propios y actividades productivas empresariales

Los recursos propios son los ingresos generados y administrados por la misma institución educativa pública por diferentes conceptos, excluyendo los provenientes del tesoro público”. La actividad productiva y empresarial comprende la producción de bienes o prestación de servicios que realiza la institución educativa, sin perjudicar el desarrollo de las actividades pedagógicas. “los ingresos provenientes por concepto de recursos propios y de actividades productivas empresariales de la institución educativa son administrados por el Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales y se destinarán a mejorar la calidad del servicio educativo. El Comité de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales es el órgano responsable de la planificación, organización, dirección., administración, ejecución y evaluación de los recursos propios y de las actividades productivas empresariales de la institución educativa pública. Las instituciones educativas autorizadas a generar y administrar recursos propios por los conceptos establecidos por el Ministerio de Educación. El control de los estados financieros y ejecución de actividades económicas, correspondientes a la gestión de recursos propios y actividades productivas y empresariales, está a cargo del Órgano de Control Institucional de la instancia de gestión educativa descentralizada inmediata superior”.

#### **2.2.4.4. FUNCIONES DE OCI**

(CONTRALORIA, 2016, págs. 12-14) “Entre las principales funciones del OCI, son las siguientes:

- “Ejercer el control interno simultaneo y posterior conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental y demás normas emitidas por la Contraloría General.
- Ejecutar los servicios de control y servicios relacionados con sujeción a las Normas Generales de Control Gubernamental y demás disposiciones emitidas por la Contraloría General.
- Formular, en coordinación con las unidades orgánicas competentes de la Contraloría General, el Plan anual de control, de acuerdo con las disposiciones sobre la materia emitida la contraloría general.
- Cautelar el debido cumplimiento de las normas de control y el nivel apropiado de los procesos y productos a cargo de OCI en todas sus etapas y de acuerdo con los estándares establecidos por la Contraloría General.
- Comunicar oportunamente los resultados de los servicios de control a la contraloría general para revisión de oficio, de corresponder, luego de lo cual debe remitirlos al titular de la entidad o del sector, y a los órganos competentes de acuerdo a ley; conforme a las disposiciones emitidas por la contraloría general.
- Comunicar los resultados de os servicios relacionados, conforme a las disposiciones emitidas por las contraloría general.
- Elaborar la carpeta de control y remitirla a las unidades orgánicas competentes de la contraloría general para la comunicación de hechos evidenciados durante el desarrollo de servicios de control posterior al ministerio publico conforme a las disposiciones emitidas por la contraloría general.

- Realizar el seguimiento a las acciones que las entidades dispongan para la implementación efectiva y oportuna de las recomendaciones formuladas en los resultados de los servicios de control, de conformidad con las disposiciones emitidas por la contraloría general.
- Apoyar a las comisiones auditoras que designe la contraloría general para la realización de los servicios de control en el ámbito de la entidad en la cual se encuentra el OCI, de acuerdo con la disponibilidad de su capacidad operativa. Asimismo, el jefe y el personal del OCI deben prestar apoyo, por razones operativas o de especialidad y por disposición expresa de las unidades orgánicas de línea u órganos desconcentrados de la contraloría general, en otros servicios de control y servicios relacionados fuera del ámbito de la entidad. El jefe del OCI debe dejar constancia de tal situación para efectos de la evaluación del desempeño, toda vez que dicho apoyo impactara en el cumplimiento de su plan anual de control.
- Cumplir diligente y oportunamente, de acuerdo a la disponibilidad de su capacidad operativa, con los encargos y requerimientos que le formule la contraloría general.
- Cautelar que la publicidad de los resultados de los servicios de control y servicios relacionados se realicen de conformidad con las disposiciones emitidas por la contraloría general.
- Promover la capacitación, el entrenamiento profesional y desarrollo de competencias del jefe y el personal del OCI a través de la escuela nacional de control o de otras instituciones educativas superiores nacionales o extranjeras.
- Cautelar que cualquier modificación al cuadro de puestos, al presupuesto asignado o al ROF, en lo relativo al OCI, se realice en conformidad con las disposiciones de la materia y las emitidas por la contraloría general.

- Mantener ordenados, custodiados y a disposición de la Contraloría General durante diez (10) años los informes de auditoría, documentación de auditoría o papeles de trabajo, denuncias recibidas y, en general, cualquier documento relativo a las funciones del OCI, luego de los cuales quedan sujetos a las normas de archivo vigentes para el sector público.
- Efectuar el registro y actualización oportuna, integral y real de la información en los aplicativos informáticos de la Contraloría General.
- Mantener en reserva y confidencialidad la información y resultados obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- Promover y evaluar la implementación y mantenimiento del Sistema de Control Interno por parte de la entidad.
- Presidir la Comisión Especial de Cautela en la auditoría financiera gubernamental de acuerdo con las disposiciones que emita la Contraloría General.
- Otras que establezca la contraloría general”.

### **2.3. MARCO CONCEPTUAL**

(RODRIGO, pág. 19) El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

(Ruffner, 2011) El control interno ha sido reconocido como una herramienta para que la administración de todo tipo de organización, obtenga una seguridad razonable sobre el cumplimiento de los objetivos institucionales y esté en capacidad de informar sobre su gestión a las personas interesadas en ella.

(ROJAS, 2002) indica que, gestión administrativa consiste en todas las actividades que se emprenden para coordinar el esfuerzo de un grupo, es decir la manera en la cual se tratan de alcanzar las metas u objetivos con ayuda de las personas y las cosas mediante el desempeño de ciertas labores esenciales como son la planificación, organización, dirección y control

### **Ambiente de Control Interno**(CONTRERAS, pág. 26)

Significa la actitud global, la conciencia y acciones de los directores y la administración, respecto del sistema de Control Interno y su importancia en la entidad.

Un ambiente de control fuerte, por ejemplo, uno con controles presupuestales estrictos y una función de auditoría interna efectiva, puede complementar en forma muy importante los procedimientos de control; sin embargo, un ambiente de control fuerte no asegura, por si mismo, la efectividad del sistema de Control Interno.

### **Funcionamiento del control interno**

El art. 5 de la ley señala que, el funcionamiento de control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa simultánea y posterior de acuerdo con lo establecido en el art. 7º de la ley N.º 27785, ley orgánica del sistema nacional de control y de la Contraloría General de la República.

### **Evaluación de la estructura del control interno**

La estructura del control interno es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer

seguridad razonable, respecto a que se están logrando los objetivos del control interno.

El control interno es un proceso continuo establecido por los funcionarios de la entidad y demás personal en razón a sus atribuciones y competencias funcionales, que permite administrar las operaciones y promover el cumplimiento de las responsabilidades asignadas para el logro de los resultados deseados en función de objetivos como: promover la efectividad, eficiencia, economía en las operaciones; proteger y conservar los recursos públicos; cumplir las leyes reglamentos y otras normas aplicables; y elaborar información confiable y oportuna que propicie una adecuada toma de decisiones. Un apropiado sistema de control interno, también permite detectar posibles deficiencias y aquellos aspectos relacionados con la existencia de actos ilícitos, a fin de adoptar las acciones pertinentes en forma oportuna.



### **III. METODOLOGIA**

#### **3.1.Diseño 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 demostrarlo.

El diseño no experimental se define como la investigación que se realizara sin manipular deliberadamente el control interno de la empresa. En este diseño se observan la caracterización del control interno y su incidencia en la gestión administrativa para el área de tesorería de la institución educativa – EIGER lima 2016. En este diseño se observan la información que nos brinda el control interno para un aumento en la gestión, y así poder tener buenas decisiones para la institución.

#### **3.2.Población y muestra**

El método del diseño de la investigación es bibliográfica documental y de caso, y no requiere ser demostrado.

#### **3.3.Definición y operacionalizacion de variables**

Debido a que la investigación es bibliográfica documental y de caso, no aplica.

#### **3.4.Técnicas e instrumentos**

##### **3.4.1. Técnicas**

Se aplicaron las siguientes técnicas:

- Para recabar información por la parte biográfica se llegó a utilizar, la técnica revisión bibliográfica – documental.

- Para recolectar información del caso, se llegó a utilizar técnica de revisión de la literatura correspondiente al control interno y su incidencia en el área de tesorería de la institución educativa EIGER.

### **3.4.2. Instrumentos**

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

- **Fichas bibliográficas.**- se llegaron a utilizar las fichas para apuntes recabados en libros, textos y algunos artículos en internet (sitios webs), correspondiente al tema investigado, la cual nos relacione con la importancia del control interno y su incidencia en la gestión administrativa de la institución educativa EIGER.
- Para recabar información del caso se empleó como herramienta de la investigación, cuestionarios, flujogramas, la cual nos permite evaluar el sistema de control interno.

### **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.

Para la información del objetivo específico 1, se utilizó la revisión documental y bibliográfica, se relacionó los antecedentes y bases teóricas. Para el objetivo específico 2, se realizó cuestionarios del control interno y encuestas, realizándose el análisis correspondiente a los antecedentes y bases teóricas.

Para conseguir el objetivo específico 3, se realizó un análisis comparativo entre los resultados de los objetivos 1 y 2, explicando las coincidencias y no coincidencias ya se el caso relacionando con las bases teóricas indicado.

### 3.6. Matriz de Consistencia

Problema	Objetivos	Operacionalización	Metodología	
		Variables	Indicadores	
¿De qué manera el control interno incide en la gestión administrativa de la Institución Educativa EIGER en el área de tesorería?	<p><b>Objetivo General</b></p> <p>Estimar el control interno para así contemplar, detallar los defectos en el área de tesorería de la institución educativa EIGER.</p> <p><b>Objetivos Específicos</b></p> <p>Describir las características del control interno y su incidencia en la gestión administrativa en el área de tesorería de las instituciones educativas.</p> <p>Definir una propuesta que permita el incremento de efectividad del sistema de control interno en el área de tesorería.</p> <p>Hacer un análisis comparativo de las características del control interno y su incidencia en la gestión administrativa área tesorería de la institución educativa Eiger lima 2016.</p>	<p>X: CONTROL INTERNO</p> <p>X1. Ambiente de Control</p> <p>X2. Evaluación de Riesgos</p> <p>X3. Actividades de Control</p> <p>X4. Información y Comunicación.</p> <p>X5. Supervisión y Monitoreo.</p> <p>Y: GESTION</p> <p>Y1. Objetivos y Metas</p>	<p><b>Diseño de la Investigación</b></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 demostrarlo.</p> <p><b>Población y Muestra</b></p> <p>El método del diseño de la investigación es bibliográfica documental y de caso, y no requiere ser demostrado.</p> <p><b>Definición y Operacionalización de Variables.</b></p> <p>No corresponde al proyecto por haberse desarrollado sin hipótesis.</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

#### 4.1.1. Respecto al Objetivo específico N° 1:

a) Proporcionar a la institución educativa EIGER rubro educación, del cercado de lima una herramienta que permita un mejor manejo, mediante un sistema coordinado entre las funciones de los empleados y todos los planes y políticas de la organización, respecto a la importancia del control interno y su incidencia en la gestión administrativa en el área de tesorería.

Revisando la literatura pertinente, no se ha encontrado antecedentes internacionales, y nacionales que demuestren la influencia del Control Interno en el área de tesorería de las instituciones educativas, y de su importancia dentro de la estructura de las instituciones educativas, se ha encontrado información de autores que describen por separados las variables de estudio.

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

AUTORES	RESULTADOS
	EN SU TESIS, DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO APLICADO A LA EMPRESA

**(Pasquel Calderón,  
2012)**

**"COMPUENGINE CIA. LTDA."** El COSO como herramienta para promover la responsabilidad, transparencia y la honestidad de la gestión de los administradores de los recursos públicos y privados ha sido adaptado por algunas compañías dentro del país, con la finalidad de obtener un control total de la gestión Administrativa – Financiera , para esto se ha diseñado una estructura organizacional adecuada y acorde a las necesidades de cada una de las entidades, y en este caso puntual es mi análisis a la empresa Compuengine Cía. Ltda.. Además, se ha evidenciado la necesidad de plantear e implementar una planificación estratégica posterior al diagnóstico de sus factores interno y externo que conjuntamente con manuales de funciones, procedimientos administrativos y políticas contables propuestos permitirán mitigar los riesgos financieros y no financieros retrospectivos, actuales y prospectivos.

**(Oballos, 2011)**

Nos habla EN SU TESIS DE SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL ÁREA DE CAJA DEL INSTITUTO UNIVERSITARIO TECNOLÓGICO DE EJIDO, sobre el enfoque de sistemas proporciona un marco de referencia para un panorama optimizado a corto plazo y para la toma de decisiones a través de la utilización de técnicas administrativas. El presente estudio plantea un sistema de control interno en el área de caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido, en este sentido se hizo énfasis en el sistema operativo del área de caja, cuya tarea esencial es alcanzar los objetivos y planes establecidos en forma eficiente y eficaz. En lo referente a la metodología, se aplicaron los siguientes pasos: la investigación preliminar o la comprensión del sistema actual, el análisis y diseño del sistema.

Llego a las siguientes conclusiones en su tesis: propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo:

1. El estudio de esta investigación realizada ha determinado la existencia de

**(GONZALES, 2014)**

deficiencias en el control interno dentro del proceso de las operaciones del área de tesorería, tales como: ausencia de conciliaciones bancarias, autorización verbal del jefe y falta de segregación de funciones, personal no calificado, excesivo efectivo en caja chica, faltantes de efectivo. Demora en la liquidación del efectivo, pago doble de las facturas con los proveedores, deficiencia en los pagos importantes del mes; las mismas que afectan la supervisión y gestión del manejo del efectivo.

2. La situación actual del área de tesorería en la empresa constructora Concisa, es muy deficiente, determinándose en un flujograma los puntos de riesgo sobre las operaciones que se realizan con el efectivo, teniendo en cuenta que el control interno que maneja la empresa no es el más adecuado al realizar las transacciones.
3. Se identificó que en la estructura organizativa de la empresa constructora concisa, no se muestra el área de

	<p>tesorería, estando está dentro del área de contabilidad.</p> <p>4. Para mejorar el área de tesorería se propone diseño de la organización administrativa, la mejora de los procedimientos del proceso del área y definir las políticas y procedimientos de cada operación realizada por el área. 5-la organización operativa; mejorar a la eficiencia en Ada actividad que esta realice; así mismo los modelos proporcionados para que exista un mejor control y orden del efectivo.</p>
<p><b>(Mamani Melo, 2016)</b></p>	<p>APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y SU INFLUENCIA EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CARABAYA PERÍODOS 2014 – 2015,nos manifiesta de qué forma se puede mejorar el desempeño del personal responsable de los manejos de los fondos públicos, poniendo en práctica las Normas Generales de Tesorería para el cumplimiento de las metas y objetivos</p>



	<p>establecidos en la entidad, así mismo la aplicación de los indicadores de eficiencia que determinan el manejo de los fondos y las alternativas de solución recomendadas para un mejor desempeño de los responsables del manejo de los fondos públicos, haciendo uso de las Normas Generales de Tesorería.</p>
<p><b>(MIO INOÑAN RONALD, 2016)</b></p>	<p>En su tesis EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA GESTION DE TESORERIA DE LA EMPRESA SURJADUANAS SAC PERIODO 2015;Y llego a las siguientes conclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se determinó que el control interno optimiza significativamente la gestión de tesorería ya que con la implementación de este sistema las perdidas disminuyen, se mejoran los procesos y las oportunidades de fraude, robo o cualquier acto ilícito quedan minimizados.</li> <li>b) Se determinó que el control interno influye dentro de la empresa Surjaduanas SAC ya que verifica la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros debe estar orientado a una</li> </ul>

	<p>seguridad razonable para evitar pérdidas financieras.</p> <p>c) Se determinó que es importante el control interno porque minimiza el riesgo en la gestión de tesorería ya que se deben establecer controles de ingreso y egreso de dinero teniendo como procedimiento las autorizaciones respectivas para su ejecución.</p> <p>d) Se determinó que el control interno es sustancial porque supervisa y monitorea los procedimientos implantados ya que se debe mantener el sistema y corregir fallas en el instante y algún procedimiento si es necesario.</p>
<p><b>(ESPINOZA QUISPE, 2013)</b></p>	<p>EN SU TESIS, EL CONTROL INTERNO EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SUBGERENCIA DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD DE CHORRILLOS, se llegó a las siguientes conclusiones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los objetivos de control interno no influyen en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos.</li> </ul>

- Los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la subgerencia de tesorería de la municipalidad e chorrillos.
- El planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos.

Se le recomienda, implementar un modelo de lineamiento de control interno en la planificación de la gestión administrativa a fin de lograr los objetivos y metas trazadas para regular los ingresos y gastos de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de chorrillos.

Fuente: elaboración propia en base a los antecedentes internacionales, nacionales y regionales para la presente investigación.

**4.1.2. Respecto al objetivo específico 2:** definir una propuesta la cual permite el incremento de la efectividad del sistema de control en el área de tesorería de la institución educativa EIGER LIMA.

**CUADRO N° 2**

<b>I. AMBIENTE DE CONTROL</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
I.1. ¿Se supervisa en forma permanente el desempeño laboral?		<b>X</b>
I.2. ¿la institución, considera esfuerzos que realiza el empleado en términos de eficacia y eficiencia?		<b>X</b>
I.3. ¿Se realiza actividades que fomentan la integración el personal y que favorezca el clima laboral?	<b>X</b>	
I.4.¿La institución educativa Eiger, cuenta con un manual de organización y funciones?		<b>X</b>
I.5. ¿Se ha evidenciado metas para poder medir el rendimiento de las áreas?	<b>X</b>	
I.6 la dirección de la institución educativa EIGER cuenta con el ROF (reglamento de organización y funciones)?		<b>X</b>

<b>II. EVALUACION DE RIESGOS</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
II.1. ¿Se capacita al personal ante posibles riesgos institucionales?		<b>X</b>
II.2. ¿La institución educativa EIGER LIMA, tiene definida sus objetivos?	<b>X</b>	
II.3. ¿La entidad ha desarrollado sistemas de información para la identificación de riesgos?		<b>X</b>
II.4 la institución educativa EIGER LIMA cuenta con un ambiente adecuado para colocar diversas documentaciones?		<b>X</b>

<b>III. ACTIVIDADES DE CONTROL</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
III.1. ¿Existen procedimientos para asegurar la privacidad de la información que pueda perjudicar la eficiencia o eficacia de las operaciones?		<b>X</b>

III.2. cuenta la institución educativa EIGER LIMA con los procedimientos adecuados para la realización de los objetivos.		<b>X</b>
III.3.¿Se informa el resultado de la supervisión para que se tomen las acciones correspondientes?	<b>X</b>	
III.4. ¿Existe actividades de control apropiadas para la verificación del cumplimiento de los cronogramas de actividades?		<b>X</b>

<b>IV. INFORMACION Y COMUNICACION</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>
IV.1. ¿Es oportuna la comunicación a los trabajadores de sus deberes y responsabilidades respecto a su trabajo?		<b>X</b>
IV.2. ¿Existe la predisposición de la gerencia en dar recomendaciones a trabajadores, referentes a las diferentes formas de aumentar la calidad de los servicios prestados?		<b>X</b>
IV.3 hay una constante evaluación al personal de la institución educativa EIGER, para así verificar su rendimiento en sus labores?		<b>X</b>

<b>V. SUPERVISION Y MONITOREO</b>		
	<b>SI</b>	<b>NO</b>
V.1.¿La institución educativa EIGER LIMA comunica oportunamente las deficiencias del control interno a sus superiores, para aplicar medidas correctivas?		<b>X</b>
V.2. ¿Se solicita información sobre el diseño, desarrollo y funcionamiento de las actividades de control en las áreas de riesgo?	<b>X</b>	
V.3. ¿La institución educativa EIGER LIMA utiliza indicadores para detectar ineficiencias y/o fraudes?		<b>X</b>

FUENTE: (repositorioNormateca/Oci2\_27Nov14, s.f.), cuestionario aplicado al director de la institución educativa Eiger Lima.

**4.1.3. Resultados respecto al objetivo específico 3:** Hacer un análisis comparativo de las características del control interno y su incidencia en la gestión administrativa área tesorería de la institución educativa Eiger lima 2016.

### CUADRO N° 03

## ANALISIS COMPARATIVO DE LA CARACTERISTICAS DEL CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTION ADMINISTRATIVA AREA TESORERIA DE LA INSTITUCION EDUCATIVA EIGER LIMA 2016

ELEMENTO DE COMPARACION	OBJETIVO ESPECIFICO N° 1	OBJETIVO ESPECIFICO N° 2	RESULTAD OS
<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	(ESPINOZA QUISPE, 2013), se enfoca el tema del control interno desde el punto de vista orientado a mejorar la gestión administrativa, es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y los empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable	En la encuesta realizada de los componentes del control interno se llega a conocer de que en la institución educativa EIGER LIMA, no cuenta con un manual de organización y funciones, y manifiesta de que si tiene metas para cumplir sus objetivos.	Si coincide.



	<p>respecto a si están lográndose los objetivos siguientes:</p> <p>promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la calidad en los servicios , proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, cumplir las leyes, reglamentos y otras normas gubernamentales y elaborar información financiera valida y confiable.</p>		
	<p>(GONZALES, 2014), se determinó la existencia de</p>	<p>En la encuesta realizada en la institución educativa</p>	

<p><b>EVALUACION DE RIESGOS</b></p>	<p>problemas de control interno en el área de tesorería, que generó el mal uso de los recursos, en deterioro del cumplimiento de sus objetivos como empresa, el problema principal de la empresa se centra en el manejo de las operaciones, funciones, procedimientos, y control de efectivo en el área de tesorería.</p>	<p>EIGER LIMA, tiene problemas de capacitación de personal para el logro de los objetivos, no cuenta con un adecuado ambiente para el archivo de documentos, ya que al tener definida sus objetivos y al no ver la exigencia por parte de la institución, se puede evitar el fraude y el mal manejo de recursos.</p>	<p>Si coincide</p>
	<p>(Mamani Melo, 2016), en su tesis, determina de qué forma se puede mejorar el desempeño del personal</p>	<p>En la encuesta acerca de actividades de control se llega al resultado de que la institución educativa</p>	<p>coincide</p>

<p style="text-align: center;"><b>ACTIVIDAD DE CONTROL</b></p>	<p>responsable de los manejos de los fondos públicos, poniendo en práctica , normas generales de tesorería para el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en la entidad, así mismo la aplicaciones de los indicadores de eficiencia que determinan el manejo de los fondos y las alternativas de soluciones recomendadas para un mejor desempeño de los responsables del manejo de los fondos públicos, haciendo uso de las</p>	<p>EIGER LIMA, se realiza la supervisión oportuna y es informado a la brevedad posible, y también nos indica que no existen procedimientos para la privacidad de informaciones la cual perjudica a las operaciones de la institución.</p>	
--	---	---	--

	normas generales de tesorería.		
<b>INFORMACION Y COMUNICACIÓN</b>	(MIO INOÑAN RONALD, 2016), se concluyó que el sistema de control interno optimiza significativamente la gestión de tesorería de las empresas surjadianas sac, ya que luego de hacer esta implementación, se disminuyeron las pérdidas originadas por falta de control al personal del área, y una mejora a nivel del entorno laboral.	En la encuesta de la información y comunicación, se concluyó que no existe una evaluación al personal por parte de la institución educativa EIGER LIMA, no hay una oportuna comunicación a los trabajadores de deberes y responsabilidades.	coincide
	(Oballos, 2011) , “tiene como finalidad presentar un diseño de un	En la encuesta realizada sobre los	

<p><b>SUPERVISION Y MONITOREO</b></p>	<p>sistema de control interno en el área de caja del IUTE, en este sentido, se destaca que en un sistema, es un conjunto complejo de interacciones entre las partes, componentes y procesos que lo integran, que abarcan relaciones de interdependencia entre dicho complejo y su ambiente. A su vez el control interno comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptadas por una institución para proteger sus</p>	<p>componentes del control interno, se llega a conocer de que la institución educativa EIGER no utiliza indicadores para poder detectar fraudes y/o ineficiencias, y si existe un diseño de control para el funcionamiento de actividades de control en área de tesorería.</p>	<p>Si coincide.</p>
---------------------------------------	--	--	---------------------

	<p>activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, así como promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a políticas administrativas prescritas por la dirección de la institución”.</p>		
--	--	--	--

Fuente: elaboración propia base a los resultados comparables de los objetivos específicos 1 y 2.

## 4.2. Análisis de resultados

### 4.2.1. Respecto al objetivo específico n° 1: describir las características del control

interno y su incidencia en la gestión administrativa en el área de tesorería de la institución educativa.

De acuerdo a los resultados encontrados:

(ESPINOZA QUISPE, 2013); se enfoca el tema del control interno desde el punto de vista orientado a mejorar la gestión administrativa, es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y los empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable respecto a si están lográndose los objetivos siguientes: promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones y la

calidad en los servicios , proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal, cumplir las leyes, reglamentos y otras normas.

Por otro lado el autor; (**Mamani Melo, 2016**); determina de qué forma se puede mejorar el desempeño del personal responsable de los manejos de los fondos públicos, poniendo en práctica , normas generales de tesorería para el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en la entidad, así mismo la aplicaciones de los indicadores de eficiencia que determinan el manejo de los fondos y las alternativas de soluciones recomendadas para un mejor desempeño de los responsables del manejo de los fondos públicos, haciendo uso de las normas generales de tesorería.

**4.2.2. Respecto al objetivo específico n° 2:** definir una propuesta la cual permita el incremento de la efectividad del sistema de control en el área de tesorería de la institución educativa EIGER LIMA 2016.

Del cuestionario sobre los componentes del control interno, aplicado al director de la institución educativa EIGER LIMA 2016.se obtuvo que la institución educativa el control interno se aplica en dicha institución de manera empírica, ya que no existe un departamento de control interno y/o no tiene el conocimiento necesario de dicho tema.

Respecto al ambiente de control; se consigue que la institución educativa no cuenta con un manual de organización y funciones, la cual se ve reflejado en la no supervisión ni avance de los empleados de dicha institución.

Evaluación de riesgos;

Este componente refleja lo antes mencionado, de que no existe una capacitación oportuna ante posibles riesgos que pueda ocurrir en la institución, dejando en evidencia los factores que puedan afectar el cumplimiento de metas trazadas.

Actividades de control, en la encuesta realizada refleja procedimientos la cual ayuda en el cumplimiento de objetivos, informando así los resultados de la supervisión para la buena toma de decisiones para el progreso de dicha institución., esto nos conlleva al siguiente componente la información y comunicación, refleja de que no hay la atención adecuada por parte de la gerencia en recomendar y dar soluciones antes riesgos o fraudes que puedan ocurrir dentro del área, nos dirige al último componente a la supervisión y monitoreo, que viene a ser sobre la información de diseño, desarrollo y funcionamiento de actividades del control de área de riesgos.

**4.2.3. Respecto al objetivo específico n° 3,** hacer un análisis comparativo de las características del control interno y su incidencia en la gestión administrativa área tesorería de la institución educativa EIGER LIMA 2016.

Se realizó un cuadro comparativo de cuatro columnas, en la primera columna se menciona los elementos a comparar , la siguiente columna se ve los resultados del objetivo específico n° 1, la tercera contiene los resultados del objetivo específico n° 2 , y la cuarta columna es el resultado de la comparación entre el objetivo específico n°1 y n° 2.

En el cuadro n° 03 se estima elementos de comparación de los componentes de control interno.

**Respecto al ambiente de control,** (ESPINOZA QUISPE, 2013), se enfoca el tema del control interno desde el punto de vista orientado a mejorar la gestión administrativa, es un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y los empleados de la entidad, para proporcionar seguridad razonable, ya que se promueve la efectividad , eficiencia en las operación de calidad de servicios , hay coincidencia con los resultados enfocados en la institución con las metas trazadas.



**Evaluación de riesgos, (GONZALES, 2014);** se determinó la existencia de problemas de control interno en el área de tesorería, que generó el mal uso de los recursos, en deterioro del cumplimiento de sus objetivos como empresa, el problema principal de la empresa se centra en el manejo de las operaciones, funciones, procedimientos, y control de efectivo en el área de tesorería. En nuestro caso la institución educativa EIGER LIMA, se manifiesta de que no existe un capacitación adecuada para el logro de objetivos la cual atrasa el cumplimiento de objetivos.

**Actividades de control, (Mamani Melo, 2016),** determina de qué forma se puede mejorar el desempeño del personal responsable de los manejos de los fondos públicos, poniendo en práctica, normas generales de tesorería para el cumplimiento de metas y objetivos establecidos en la entidad, así mismo la aplicaciones de los indicadores de eficiencia que determinan el manejo de los fondos y las alternativas de soluciones recomendadas, en nuestro caso se indica de que si se realiza una oportuna supervisión y se informa a la brevedad posible, pero que no existen procedimientos para tener en privado informaciones que puede perjudicar en operaciones de la institución.

**Información y comunicación,** del análisis de los resultados de los objetivos específicos n° 1 y n° 2 ambos coinciden ya que la institución educativa EIGER LIMA 2016, se concluyó que no existe una evaluación al personal por parte de la institución educativa EIGER LIMA, no hay una oportuna comunicación a los trabajadores de deberes y responsabilidades.

**(MIO INOÑAN RONALD, 2016),** se deduce que el sistema de control interno optimiza significativamente la gestión de tesorería de las empresas

surjaduanas sac, ya que luego de hacer esta implementación, se disminuyeron las pérdidas originadas por falta de control al personal del área, y una mejora a nivel del entorno laboral.

**Supervisión y monitoreo,** del análisis de resultados de objetivos específicos n° 1 y n° 2, se llega a conocer de que la institución educativa EIGER no utiliza indicadores para poder detectar fraudes y/o ineficiencias, y de que si existe un diseño de control para el funcionamiento de actividades de control en área de tesorería. (Oballos, 2011) , tiene como finalidad presentar un diseño de un sistema de control interno en el área de caja del IUTE, en este sentido, se destaca que en un sistema, es un conjunto complejo de interacciones entre las partes, componentes y procesos que lo integran, que abarcan relaciones de interdependencia entre dicho complejo y su ambiente.

## **V. CONCLUSIONES**

### **5.1. respecto al objetivo n° 1**

Se logró explicar la caracterización del control interno y su incidencia en la gestión administrativa del área de tesorería de la institución educativa EIGER LIMA 2016, se dispone que la actual sistema de control interno en dicha institución es ineficiente, ya que incumple los objetivos generales de control como son la de evaluar el control interno para así reconocer, detallar deficiencia sobre procedimientos en el área de tesorería, la confiabilidad de la información administrativa según se demuestra en los estudios de diversos actores. (Cuadro n° 1).

### **5.2. respecto al objetivo n° 2**

De acuerdo a las encuestas realizada a la institución educativa EIGER LIMA , se determinó los componentes de control interno, la cual nos facilitara para llevar un orden, un adecuado control, la cual nos ayuda a diagnosticar el sistema de control actual y su efecto en la gestión administrativa. (Cuadro n°2 )

### **5.3.respecto al objetivo n° 3**

Al comparar la revisión de la literatura de antecedentes y resultados del cuestionario aplicado al directos de la institución educativa EIGER LIMA, se determina la situación empresarial para la retroalimentación, evaluación después de llegar a la comprensión de cuál es la problemática actual por falta de la integración del control interno, la cual depende de la actividad efectiva para una evidencia razonable sobre los objetivos.

#### **5.4. CONCLUSION GENERAL**

Se llegó a la conclusión de que al consultar a diversos autores tanto internacional, nacional y regional, manifiesta la importancia de integrar un adecuado sistema de control interno para alcanzar así los objetivos trazados especialmente en el área de tesorería, la cual nos permite que se prevenga de diversos fraudes que pueda ocurrir al no tener una capacitación adecuada y una supervisión la cual mejore la calidad de servicio.

## **VI. RECOMENDACIÓN**

- Se recomienda la integración de un adecuado sistema de control interno previamente estructurado que permita la supervisión y evaluación de las funciones para ver reflejado así la eficiencia y efectividad.
- Se sugiere la capacitación oportuna, para identificar a tiempo errores, la cual puedan ser perjudiciales.

## VII. BIBLIOGRAFIA

CARRANZA GOMEZ , Y., CESPEDES BRAVO , S., & YACTAYO ANCHIRAYCO, L. (2016). *IMPLEMENTACION DEL CONTROL INTERNO EN LAS OPERACIONES DE TESORERIA EN LA EMPRESA DE SERVICIOS SUYELU SAC DEL DISTRITO DE LIMA EN EL AÑO 2013.*

cavassa, c. r. (2002). *la gestion administrativa en las instituciones educativas.* limusa.

CONTRERAS, E. (s.f.). *Manual del Auditor.*

CUSME CEDEÑO, M. C., ROMERO VARGAS, L. P., & VALENZUELA COBEÑA, D. J. (s.f.). *DISEÑO DE UN PLAN ESTRATEGICO PARA IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y ESTABLECER PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA DE LA EMPRESA ÓPTICAS GMO ECUADOR SA LOCALIZADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL EN EL AÑO 2015.* 2015.

ERNESTO, V. M. (2010). *AUDITORIA FINANCIERA RIESGOS, CONTROL INTERNO, GOBIERNO CORPORATIVO Y NORMAS DE INFORMACION FINANCIERA.*

ERWIN, M. B. (2 de agosto de 2014). *explicacion del ciclo de tesoreria.* Obtenido de <https://es.slideshare.net/erwinmorales3/ciclo-de-tesoreria>

ESPINOZA QUISPE, D. (2013). *El control interno en la gestión administrativa de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.* LIMA.

*GESTION ADMINISTRATIVA* *blogspot.* (s.f.). Obtenido de <http://gestionadministrativaconceptos.blogspot.pe/p/objetivos.html>

GONZALES, S. A. (2014). *PROPUESTA DE DISEÑO DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL AREA DE TESORERIA EN LA EMPRESA CONSTRUCTORA CONCISA EN LA CIUDAD DE CHICLAYO* . CHICLAYO.

GUERRERO BUITRAGO, D. P. (2014). *DISEÑO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO EN EL AREA DE TESORERIA EN LA COMPAÑÍA DUMASA S.A.S.* santiago de cali.

<https://es.scribd.com>. (s.f.). Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/80318915/La-Gestion-Administrativa-en-Las-Instituciones-Educativas>

lybrand, c. &. (s.f.). En c. &. lybrand, *los nuevos conceptos del control interno* (pág. 7). Diaz de santos.

Mamani Melo, S. (2016). *APLICACIÓN DE LAS NORMAS GENERALES DE TESORERÍA Y SU INFLUENCIA EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PÚBLICOS DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CARABAYA PERÍODOS 2014 – 2015*,. carabaya - puno.

MAMANI, B. E. (2014). *EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y SUS EFECTOS EN LA GESTIÓN DE LA SUBGERENCIA DE PERSONAL Y BIENESTAR SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO*. moquegua.

MANTILLA B., S. A. (s.f.). *AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO*.

MIO INOÑAN RONALD, R. C. (2016). *EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y LA GESTION DE TESORERIA DE LA EMPRESA SURJADUANAS S.A.C. PERIODO 2015*. LIMA- CALLAO.

*NORMAS TECNICAS DE CONTROL INTERNO PARA EL SECTRO PUBLICO*. (s.f.).

Obtenido

de

[http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/NORMAS\\_TECNICAS\\_DE\\_CONTR  
OL\\_INTERNO.htm](http://www.unmsm.edu.pe/ogp/ARCHIVOS/NORMAS_TECNICAS_DE_CONTR<br/>OL_INTERNO.htm)

Oballos, B. G. (2011). *Sistema de Control Interno en el Área de Caja del Instituto*. venezuela.

Pasquel Calderón, C. A. (2012). *Diseño e implementación de un sistema de Control Interno Administrativo aplicado a la Empresa "COMPUENGINE CIA. LTDA."*. Quito.

RAMIREZ CASCO, a., RAMIREZ GARRIDO, R., & CALDERON MORAN, E. V. (2017).  
LA GESTION ADMINISTRATIVA EN EL DESARROLLO EMPRESARIAL.  
ECUADOR. Obtenido de <http://www.eumed.net/ce/2017/1/gestion.html>

*Repositorio digital Universidad Politécnica Salesiana* . (s.f.). Obtenido de Repositorio digital

Universidad Politécnica Salesiana :

<http://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1450/1/CAPITULO%25201.pdf>

*repositorioNormateca/Oci2\_27Nov14*. (s.f.). Obtenido de

[http://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci2\\_27Nov14.pdf](http://sc.inegi.org.mx/repositorioNormateca/Oci2_27Nov14.pdf)

RODRIGO, E. G. (s.f.). En E. G. RODRIGO, *Control Interno y fraudes con base los ciclos transaccionales: Análisis del Informe COSO I y II*. BOGOTA -COLOMBIA 2006.

ROJAS, S. A. (2002). ADMINISTRACION DE PEQUEÑAS EMPRESAS . En S. A.  
ROJAS, *ADMINISTRACION DE PEQUEÑAS EMPRESAS* .

Ruffner, J. G. (2011). EL AUDITOR INTERNO Y SU ROL ANTE EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN. *QUIPUKAMAYOC Revista de la Facultad de Ciencias Contables Vol. 19 N.º 37 pp. 39-48 (2011) UNMSM, Lima, Perú.*



## VIII. ANEXOS

### ANEXO 01 CUESTIONARIO



---

## UNIVERSIDAD CATOLICA LOS ANGELES DE CHIMBOTE

### FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, FINANCIERAS Y ADMINISTRATIVAS

### ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

### CUESTIONARIO

El presente cuestionario tiene por finalidad recoger información de la institución educativa EIGER – LIMA, para desarrollar el trabajo de investigación **“caracterización del control interno y su incidencia en la gestión administrativa para el área de tesorería de la institución educativa EIGER-Lima 2016”**

A continuación le presentamos diversas preguntas, la cual tiene por finalidad recabar información relacionada con la investigación-, marcar con un aspa (X)

I. Nombre (opcional) : Norberto Rosales Baldeon

II. Área en el que labora:

Administrativa ( ) caja ( ) tesorería ( ) otros ( X )

III. Cargo que desempeña Ud. En la actualidad

Auxiliar ( ) asistente ( ) jefe de área ( ) coordinador ( X ) subgerente ( ) gerente ( )

**CUESTIONARIO:**

**CUADREO N°;** (repositorioNormateca/Oci2\_27Nov14, s.f.)

**IV. AMBIENTE DE CONTROL**

4.1. ¿Se supervisa en forma permanente el desempeño laboral?

SI ( ) NO ( X )

4.2. ¿La institución, considera esfuerzos que realiza el empleado e términos de eficacia y eficiencia?

SI ( ) NO ( X )

4.3. ¿Se realiza actividades que fomentan la integración del personal y que favorezca el clima laboral?

SI ( X ) NO ( )

4.4. ¿La institución educativa Eiger, cuenta con un manual de organización y funciones?

SI ( ) NO ( X )

4.5. ¿Se ha evidenciado metas para poder medir el rendimiento de las áreas?

SI ( X ) NO ( )

4.6. ¿ la dirección de la institución educativa EIGER cuenta con el ROF ( reglamento de organización y funciones)?

SI ( ) NO ( X )



