

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

Influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de
Gestión Educativa Local de Chota, 2022

Para optar el Título Profesional de
CONTADOR PÚBLICO

Presentada por:

Yaseli Roxana Vargas Díaz

Asesor:

Mg. CPC. Fernando Vallejos Díaz

CHOTA – PERÚ

2022

Una firma manuscrita en tinta azul que parece decir "Vallejos".

Dr. CPC Juan Fernando Vallejos Díaz

COPYRIGHT © 2022 by

YASELI ROXANA VARGAS DÍAZ

Todos los derechos reservados

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS APROBADA

Influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de
Gestión Educativa Local de Chota, 2022

Para optar el Título Profesional de
CONTADOR PÚBLICO

Presentada por:

Yaseli Roxana Vargas Díaz

Asesor y Jurado Evaluador

Dr. Fernando Vallejos Díaz
Asesor

Dr. Jhonny Biler Benavides Gálvez
Presidente

Mg. Cs. Wilder Omar Vargas Campos
Secretario

Mg. Cs. Adm. Juan Martin Medina Vásquez
Vocal

Chota – Perú

2022



ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL INFORME FINAL DE TESIS

Siendo las 9:20 am del 24 de noviembre del 2022, reunidos a través del enlace de Google Meet: <https://meet.google.com/bdf-xbcr-ftd?pli=1&authuser=0>, los miembros del Jurado Evaluador, designados con **Resolución de Facultad N° 169-2022-FCCE-UNACH. conformado por:**

- Dr. Jhommy Biler Benavidez Gálvez, identificado con DNI N° 45647497 Presidente
- Mg. Wilder Omar Vargas Campos, identificado con DNI N° 42331211 Secretario
- Mg. Juan Martín Medina Vásquez, identificado con DNI N° 42606817 Vocal,

Reunidos para dar inicio a la sustentación del informe final de tesis, conforme a la Resolución de **Facultad N° 262-2022-FCCE-UNACH** cuyo título es: **"Influencia del Control Interno en la gestión de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota 2022"**, perteneciente a la bachiller **Yaseli Roxana Vargas Díaz**, cumpliendo así con los requerimientos exigidos en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Culminada la sustentación, el Jurado Evaluador luego de deliberar, acuerda declarar:

"APROBADO"

el Informe Final del Tesis con calificativo de 15 (Quince) y elevarse la presente acta a la Coordinación de la Facultad de Ciencias Contables y Empresariales, a fin de que se declare aprobar el Informe Final de la Tesis a través de acto resolutivo.

Siendo las 10.10 am del mismo día, en señal de conformidad, el Jurado Evaluador firma la presente acta.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



.....
Dr. Jhonny Biler Benavidez Gálvez
Presidente

.....
Mg. CPC Wilder Omar Vargas Campos
MAT. 12-927
.....
Mg. Wilder Omar Vargas Campos
Secretario

.....
Mg. Juan Martín Medina Vásquez
CLAD- 14550
Docente.
.....

Mg. Juan Martín Medina Vásquez
Vocal

DEDICATORIA

Con todo mi corazón a mis padres quienes me han apoyado en todo momento, siempre dándome fuerzas de superación y de triunfo en la vida para hacer de mí una mejor persona, a mi hermana por sus palabras de aliento. A ellos, gracias por su apoyo incondicional.

A mi hijo, quien es mi motivación para continuar y no rendirme llegando a ser un modelo de superación para él.

A mi compañero de vida Cesar, quien con todo su amor y cariño; siempre estuvo apoyándome incondicionalmente en cada paso de mi vida personal y profesional.

Yaseli Roxana Vargas Díaz.

AGRADECIMIENTO

Doy gracias a Dios por permitirme ser una profesional, a mi familia por apoyarme en cada momento de mi vida profesional y personal.

A la Universidad Nacional Autónoma de Chota por haberme abierto las puertas de su casa superior de estudios y por hacerme parte de la familia estudiantil, a todos los docentes que brindaron sus conocimientos y su apoyo durante el desarrollo de mi carrera.

A mi asesor, Mg. CPC Fernando Vallejos Díaz; por brindarme la oportunidad de recurrir a su capacidad y conocimiento, así como también de guiarme durante el desarrollo de toda la tesis.

Al director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, docente David Torres Miranda; por haberme permitido realizar mi investigación en dicha entidad.

A mis amigos, compañeros y personal administrativo que de una y otra manera me apoyaron en la realización de mi investigación.

Yaseli Roxana Vargas Díaz.

ÍNDICE DE CONTENIDO

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
ÍNDICE DE TABLAS	vi
ÍNDICE DE FIGURAS	ix
LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS USADAS	xi
RESUMEN	xii
ABSTRACT	xiii
CAPÍTULO I	14
PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	14
1.1. Descripción del problema	14
1.2. Formulación del problema	15
1.2.1. Pregunta general	15
1.2.2. Preguntas específicas	15
1.3. Objetivos	16
1.3.1. Objetivo general	16
1.3.2. Objetivos específicos	16
1.4. Hipótesis	16
1.4.1. Hipótesis general	16
1.4.2. Hipótesis específicas	16
1.5. Justificación	16
CAPÍTULO II	18
MARCO TEÓRICO	18
2.1. Antecedentes del problema	18
2.2. Bases teóricas científicas	23
2.3. Bases normativas	41
2.4. Definición de términos básicos	41
CAPÍTULO III	45

MARCO METODOLÓGICO	45
3.1. Método de investigación	45
3.2. Tipo de investigación.....	45
3.3. Diseño de investigación	46
3.4. Operacionalización de Variables	46
3.5. Población, muestra, muestreo y unidad de análisis	47
3.5.1. Población	47
3.5.2. Muestra.....	47
3.5.3. Unidad de análisis.....	48
3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	48
3.6.1. Técnicas de recolección de datos.....	48
3.6.2. Instrumentos de recolección de datos.....	48
3.7. Procesamiento y análisis de datos.....	49
3.7.1. Procesamiento de datos.....	49
3.7.2. Análisis de datos.....	49
3.8. Aspectos éticos y rigor científico.....	50
CAPÍTULO IV	51
RESULTADOS Y DISCUSIÓN.....	51
4.1. Análisis e interpretación de resultados	51
4.2. Contrastación de hipótesis.....	79
4.3. Discusión de resultados.....	84
CONCLUSIONES	89
RECOMENDACIONES	90
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	91
ANEXOS.....	97
APÉNDICE	123

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 <i>Operacionalización de las variables control interno y gestión de tesorería</i>	46
Tabla 2 <i>Áreas con relación al estudio</i>	47
Tabla 3 <i>Confiabilidad del cuestionario de control interno</i>	49
Tabla 4 <i>Confiabilidad del cuestionario Gestión de tesorería</i>	49
Tabla 5 <i>Resumen del modelo</i>	81
Tabla 6 <i>Prueba ómnibus de coeficientes de modelo</i>	81
Tabla 7 <i>Probabilidad</i>	81
Tabla 8 <i>Resumen del modelo</i>	82
Tabla 9 <i>Prueba ómnibus de coeficientes de modelo</i>	82
Tabla 10 <i>Probabilidad</i>	82
Tabla 11 <i>Resumen del modelo</i>	83
Tabla 12 <i>Prueba ómnibus de coeficientes de modelo</i>	83
Tabla 13 <i>Probabilidad</i>	83
Tabla 14 <i>Resumen del modelo</i>	79
Tabla 15 <i>Prueba ómnibus de coeficientes de modelo</i>	79
Tabla 16 <i>Probabilidad</i>	80
Tabla 17 <i>Matriz de consistencia de control interno y gestión de tesorería</i>	97
Tabla 18 <i>Número de trabajadores de acuerdo a la Unidad Educativa Local de Chota - 2022</i>	114
Tabla 19 <i>Validación de cuestionario</i>	122
Tabla 20 <i>Práctica de valores éticos en el desarrollo de sus actividades</i>	123
Tabla 21 <i>Transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas</i>	123
Tabla 22 <i>Conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúa</i>	123
Tabla 23 <i>Capacidad profesional para desarrollar sus funciones</i>	124
Tabla 24 <i>La estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control</i>	124
Tabla 25 <i>El manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas</i>	124
Tabla 26 <i>La asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal</i>	125
Tabla 27 <i>El personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI]</i>	125
Tabla 28 <i>El reglamento de organización y funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas por la entidad</i>	125

Tabla 29 <i>El personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad.....</i>	126
Tabla 30 <i>El personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación</i>	126
Tabla 31 <i>El desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior</i>	126
Tabla 32 <i>Evaluación de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas</i>	127
Tabla 33 <i>Se efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión.....</i>	127
Tabla 34 <i>Los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día.....</i>	128
Tabla 35 <i>La entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos</i>	128
Tabla 36 <i>Registro en el SIAF- SP sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad].....</i>	128
Tabla 37 <i>Los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en un plazo no mayor de 24 horas</i>	129
Tabla 38 <i>El personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo</i>	129
Tabla 39 <i>Se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad</i>	129
Tabla 40 <i>Manual de procesos que regulan la ejecución de gastos</i>	130
Tabla 41 <i>Verificación de los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimiento de acuerdo a la norma de tesorería</i>	130
Tabla 42 <i>La emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros].....</i>	130
Tabla 43 <i>Los gastos girados que son caducos se anulan y se registran en el SIAF- SP..</i>	131
Tabla 44 <i>La entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI]</i>	131
Tabla 45 <i>La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arqueos de caja</i>	131
Tabla 46 <i>La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias</i>	132

Tabla 47 *La entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros* 132

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 <i>Esquema del diseño de la investigación</i>	46
Figura 2 <i>Práctica de valores éticos en el desarrollo de sus actividades</i>	51
Figura 3 <i>Transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas</i>	52
Figura 4 <i>Conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúa</i> ...	53
Figura 5 <i>Capacidad profesional para desarrollar sus funciones</i>	54
Figura 6 <i>La estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control</i>	55
Figura 7 <i>El manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas</i>	56
Figura 8 <i>La asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal</i>	57
Figura 9 <i>El personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI]</i>	58
Figura 10 <i>El Reglamento de Organización y Funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas por la entidad</i>	59
Figura 11 <i>El personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad</i>	60
Figura 12 <i>El personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación</i>	61
Figura 13 <i>El desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior</i>	62
Figura 14 <i>Evaluación de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas</i>	63
Figura 15 <i>Se efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión</i>	64
Figura 16 <i>Los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día</i>	65
Figura 17 <i>La entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos</i>	66
Figura 18 <i>Registro en el SIAF- SP sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad]</i>	67
Figura 19 <i>Los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en un plazo no mayor de 24 horas</i>	68

Figura 20 <i>El personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo.....</i>	69
Figura 21 <i>Se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad</i>	70
Figura 22 <i>Manual de procesos que regulan la ejecución de gastos.....</i>	71
Figura 23 <i>Verificación de los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimiento de acuerdo a la norma de tesorería</i>	72
Figura 24 <i>La emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros].....</i>	73
Figura 25 <i>Los gastos girados que son caducos se anulan y se registran en el SIAF- SP ..</i>	74
Figura 26 <i>La entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI]</i>	75
Figura 27 <i>La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arqueos de caja.....</i>	76
Figura 28 <i>La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias</i>	77
Figura 29 <i>La entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros</i>	78

LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS USADAS

ASF.	Auditoría Superior de la Federación.
CI.	Control Interno.
COSO.	Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway.
CUT.	Cuenta Principal del Tesoro.
CCI.	Cuenta Interbancaria.
CGR.	Contraloría General de República.
CPFF.	Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.
GA.	Gestión Administrativa.
GAD.	Gobierno Autónomo Descentralizado.
GT.	Gestión de Tesorería.
GPR.	Gestión por Resultados.
IMCP.	Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
MEF.	Ministerio de Economía y Finanzas.
MINEDU.	Ministerio de Educación.
MOF.	Manual de Organización y Funciones.
OCI.	Órgano de Control Interno.
OLACEFS.	Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores.
PIA.	Presupuesto Institucional de Apertura.
PIM.	Presupuesto Institucional Modificado.
POI.	Plan Operativo Institucional.
ROF.	Reglamento de Organización y Funciones.
RUC.	Registro Único de Contribuyentes.
SAGU.	Sistema de Auditoría Gubernamental.
SIAF.	Sistema Administración Financiera.
TIC.	Tecnologías e Información y Comunicación.
UGEL.	Unidad de Gestión Educativa Local de Chota.

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo, determinar la influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022. Su metodología fue básica, explicativa, de diseño no experimental – transversal con una muestra de 18 colaboradores a los que se aplicó como técnica la encuesta y el instrumento el cuestionario con una confiabilidad de 0.956 y 0.954 para control interno y gestión de tesorería respectivamente con un análisis estadístico de regresión logística binaria. Los resultados de la investigación fueron que el ambiente de control y la supervisión influyen en 0.523 y 0.748 de manera significativa [$p < 0.005$]. Sin embargo, las actividades de control evidenciaron una influencia de 0.207 sin un grado de significancia [$0.082 > 0.05$]. Se concluyó que el control interno influye en 0.847 con una significancia de 0.000 [$p < 0.005$] determinando una influencia significativa de la variable independiente sobre la dependiente en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Palabras claves: Control interno y gestión de tesorería

ABSTRACT

The objective of the research was to determine the influence of internal control in the treasury management of the Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022. Its methodology was basic, explanatory, non-experimental - transversal design with a population and sample of 18 collaborators to whom the survey was applied as a technique and the questionnaire as an instrument with a reliability of 0.956 and 0.954 for internal control and treasury management respectively with a statistical analysis of binary logistic regression. The research results were that control environment and supervision influence 0.523 and 0.748 significantly [$p < 0.005$]. However, control activities evidenced an influence of 0.207 without a degree of significance [$0.082 > 0.05$]. It was concluded from the research that internal control influences 0.847 with a significance of 0.000 [$p < 0.005$] determining a significant influence of the independent variable on the dependent variable in the Local Educational Management Unit of Chota, 2022.

Keywords: Internal control and treasury management



CAPÍTULO I

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del problema

El control interno [CI] y la gestión es un proceso aplicable a toda organización pública o privada, sin embargo, es necesario conocer las consecuencias o beneficios de esta función en las unidades de gestión educativa, para ello es necesario identificar los procesos de control aplicados por las diferentes áreas administrativas relacionadas a gestión de tesorería [GT] en el manejo apropiado de fondos estatales. Debe entenderse que la responsabilidad del control no es exclusiva de una sola unidad u órgano sino de toda la organización y más aún del responsable de la entidad, por lo tanto, es fundamental promover un ambiente de participación en los alcances y objetivos de la organización respecto al control interno y la gestión financiera (Aparisi, 2020).

Al enfoque señalado, en México, se ha implementado una normativa respecto al control interno y la gestión la cual es recientemente nueva y está basada en lineamientos preventivos asumidas por las unidades de gestión (Cuevas, 2018). El modelo de CI y gestión implementado en otros países, es también en el Perú un enfoque dado en la integración, centralización y administración de los fondos percibidos en el contexto de su competitividad de acuerdo a la Ley General del Sistema de Tesorería siendo la finalidad asegurar una gestión económica eficiente en pro de la ciudadanía en el que se brinde un adecuado manejo de recursos económicos (Agencia Andina, 2019).

Bajo esta perspectiva la Controlaría General de la República [CGR] ha podido estimar una inconveniente administración económica lo que manifiesta que las áreas de logística, tesorería y contabilidad no proveen mecanismos de gestión adecuados para el manejo de fondos públicos (La República, 2019), siendo en gran parte los ingresos recaudados y no depositados dentro del plazo de 24 horas los que son usados indebidamente. En tal sentido, se ha recomendado adoptar objetivos a fin de cautelar y mejorar el uso de recursos económicos (Gestión, 2018).

La adopción de objetivos sugeridos ha permitido al gobierno a implementar sistemas de control interno y gestión en las entidades. En ese contexto, las unidades de gestión educativas locales de Cajamarca iniciaron en el 2018 un proceso de



implementación de sistemas de control basado en la Ley de Control Interno [Ley N° 28716], Ley del Presupuesto Público y la Ley del Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias. Su finalidad es la implementación de estos sistemas es tener una buena administración de fondos públicos del estado, así como un fortalecimiento de los sistemas administrativos para cumplir con los objetivos institucionales (Chavéz, 2018). El fortalecimiento de los sistemas administrativos permite al estado un diagnóstico de las unidades de gestión y de sus actividades de control con relación a su labor de revisión y/o conciliación de registros contables, conciliaciones y arqueos, los cuales reflejan la iniciativa o la ausencia de control organizacional adecuado (Corte Superior de Justicia de Cajamarca, 2018).

En el ámbito local las actividades de control también afrontan situaciones inapropiadas lo que demuestra que las dificultades de las unidades de gestión se presentan a nivel nacional. La Unidad de Gestión Educativa Local de Chota [UGEL – Chota] desde su accionar debe realizar diversos procesos enfocados en brindar una educación de calidad, para lo cual debe realizar coordinaciones e integrar procesos de control desde las áreas vinculadas a la administración financiera, recursos y servicios; en ese sentido, la unidad de tesorería es la encargada de la administración oportuna de giros, retenciones, cheques, comprobantes de pago, pago de remuneraciones, entre otras actividades, pero es esta, a su vez; la que evidencia inconvenientes en la gestión de tesorería, como deficiencia en el llenado de comprobantes de pago por parte del personal, ausencia de arqueos de caja por parte del jefe inmediato superior, carencia de documentos de gestión, descuido en pago a personal de régimen pensionario, omisiones en las declaraciones de gastos por parte del personal, irregularidades en el cálculo de conceptos remunerativos, así como sobrevalorizaciones en compra de materiales lo que finalmente; demuestra que no se efectúa un control apropiado y eficaz [Anexo 3].

1.2. Formulación del problema

1.2.1. Pregunta general

¿Cómo influye el control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022?

1.2.2. Preguntas específicas

- ¿Cómo influye el ambiente de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022?



- ¿Cómo influye las actividades de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022?
- ¿Cómo influye la supervisión en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022?

1.3. Objetivos

1.3.1. Objetivo general

Determinar la influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

1.3.2. Objetivos específicos

- Analizar la influencia del ambiente de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.
- Analizar la influencia de las actividades de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.
- Analizar la influencia de la supervisión en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

1.4. Hipótesis

1.4.1. Hipótesis general

H₁. El control interno influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

H₀. El control interno no influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

1.4.2. Hipótesis específicas

- El ambiente de control influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.
- Las actividades de control influyen de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Local de Chota, 2022.
- La supervisión influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

1.5. Justificación

La investigación desde un aspecto teórico, se realizó con el fin de aportar a las teorías de control interno y a los de componentes de ambiente de control, actividades de control y supervisión, buscando lograr una efectiva evidencia de su influencia en la



gestión de tesorería y la posible solución de inconvenientes de las entidades públicas en cuanto a la ejecución de ingresos y gastos.

La investigación desde el aspecto práctico, se desarrollará con el fin de establecer la influencia de variables y componentes del CI en la GT de la UGEL de Chota, con respecto, a la administración de recursos y fondos públicos asignados a las instituciones en pro del perfeccionamiento de los servicios y la calidad educativa brindada a los ciudadanos.

En un aspecto valorativo, la investigación busca brindar un conocimiento propicio a las entidades de gestión educativa locales sobre el CI y la gestión financiera o de tesorería. Esto como factor elemental de mecanismos eficientes al manejo de fondos estatales.

La investigación contribuirá como medio de consulta a los estudiantes y profesionales interesados en temas de control interno y gestión de tesorería. Además, permitirá conseguir el título profesional de Contador Público por la Universidad Nacional Autónoma de Chota.



CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del problema

Toledo (2019), en Córdoba, España, en su trabajo de tesis planteó analizar el sistema de CI, auditoría y un modelo de gestión para sociedades del estado que brindan servicios. Los resultados de esta investigación refirieron que el control interno es fundamental en la auditoría interna, puesto que permite reducir riesgos permitiendo una gestión eficaz si se efectúa de forma correcta. De la misma manera, la conceptualización y la práctica de la gestión por resultados – *GpR* en el sector estatal tiene un grado de avance relativamente bajo, debido a que varía de una entidad a otra y muchos reconocen la dificultad de determinar y analizar los resultados de la acción estatal. Finalmente, la gestión estatal necesita de controles eficaces que permitan establecer estrategias para lograr los resultados deseados. La metodología aplicada fue de tipo exploratorio, documental en procesos de control, caracterización en sociedades del estado, gestión en sociedades estatales – mixtas y la reforma del estado en Argentina y la modernización del estado, bajo la técnica de revisión bibliográfica. Lo anterior se asocia a la investigación, debido a que el CI permite según lo evidenciado; una gestión eficaz de metas en la GT y da paso a una verificación económica y financiera pertinente.

Guzmán (2017) en Ibarra Ecuador, en su trabajo de tesis planteó analizar el control efectuado por la unidad de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado [GAD] del municipio de San Miguel con el fin de plantear una acción que permita un proceso de redención de cartera vencida. Los resultados de la investigación fue que el nivel de confianza de todo el sistema de control se encontraba en un 61.72%, el cual se ubica en un parámetro de 51% a 75% que simboliza un rango de confianza moderado y en efecto un control prudencial lo que estableció que la entidad ha efectuado un control de nivel medio porque fue necesario establecer un plan que incorpore metas, actividades, entre otros con el fin de minimizar la cartera vencida, la cual fue de 40% del activo. Finalmente, se estableció que el control en el municipio es deficiente pero manejable. La metodología fue mixto, cuantitativo descriptivo- básico, no experimental. La población estuvo conformada por siete funcionarios y se les aplicó como técnica el censo y el instrumento el cuestionario. Lo inferido, admite evaluar en el estudio, si el CI; en la unidad de tesorería de las entidades genera acciones de control



más fehacientes con lo que se reduce el riesgo administrativo y económico sobre todo aquellos que se encuentran vinculados a la GT.

Copa (2017) en Riobamba Ecuador, en su trabajo planteó una auditoría a la unidad de tesorería del GAD del Cantón con el fin de establecer el nivel económico, uso de recursos y actividades. Los resultados determinaron a través de la prueba de chi – cuadrado de 7.66 que el proceso de auditoría mejora los protocolos al interior de la institución. Por otra parte, se estableció que no dispone en la institución de un manual de funciones existiendo un alto grado de desconocimiento, además no se ha establecido un plan de respuesta al riesgo lo que puede incidir en la consecución de objetivos, así como no se efectúa exámenes continuos al personal de la entidad con el fin de examinar falencias en las actividades a cumplir. La metodología de la investigación fue de alcance documental de campo con una muestra de 34 colaboradores del GAD de Cantón en la que se aplicó como técnica el análisis documental de campo y un análisis estadístico de Chi Cuadrado. La investigación se vincula al estudio en el sentido que, reconoce que el control de las entidades tiene influencia en la GT y en cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

Bautista (2018) en Puno, Perú, en su trabajo planteó como objetivo evaluar como incide el CI en las acciones de la Unidad de tesorería. Los resultados refirieron que la normativa de CI en la unidad de tesorería del municipio de Cutarapi fue regular. Con relación a la unidad de caja esta cumplió en un 40% con el flujo de caja, de la programación financiera esta se cumplió en un 20% al igual que las conciliaciones bancarias y el arqueo de caja y valores se dio en un 10% lo que evidenció que los colaboradores no cumplen con la normativa de control, además la normativa de control en la unidad de tesorería con respecto a depósitos en cuentas bancarias y requisitos de los comprobantes se dio en un 80% y la normativa de seguridad para efectivo, cheques, valores y depósito en cuentas bancarias se dio en un 60% lo que evidenció que el personal administrativo cumplió con la normativa de la unidad de tesorería. La metodología del estudio fue de alcance descriptivo - explicativo, la muestra lo conformó el personal de tesorería y se aplicó como técnicas la encuesta, entrevista y la investigación documental. La investigación es contrastable con el tema de estudio, dado que se manifiesta que el CI al evidenciar inconvenientes causa efectos negativos en la GT y al ser eficiente genera el cumplimiento de metas.



Puerta (2018) en Huánuco, Perú, en su trabajo planteó establecer el efecto del CI en la unidad de tesorería en la Unidad Educativa de Tocache. Los resultados del estudio fue que la unidad de tesorería determina de manera significativa las acciones de CI los cuales se relacionan de manera positiva con la unidad de tesorería, es decir, que a un mayor CI se determina un manejo más transparente, dado que la asociación fue de 87.9%, además el 70% reconoce que los controles establecidos apoyan a la gestión de riesgos lo que permite establecer acciones desfavorables. La metodología aplicada en la investigación fue de alcance descriptivo – relacional, de naturaleza explicativa con una población de 67 trabajadores administrativos y una muestra de 20, a los que se les aplicó un cuestionario establecidas en preguntas dicotómicas y de opción múltiple con análisis estadístico de Rho de Spearman. La tesis asociada al contexto de nuestro estudio muestra el impacto del CI en la GT con lo que manifiesta que un mayor CI establece un manejo más transparente de fondos financieros estatales por parte de las unidades de tesorería.

Hermógenes (2018) en Lima, Perú, en su trabajo planteó establecer la asociación del CI y la GT de la Unidad Educativa de Barranca. Los resultados determinaron que existió un CI bajo según el 30.91% de los encuestados, un CI medio de acuerdo al 91.91% y un CI alto de acuerdo al 18.18% de los encuestados. Además, el 29.09% señaló que la GT es baja, el 50.91% refirió que se encuentra en un nivel intermedio y un 20% señaló que es alta. Con respecto a su asociación entre variables se estableció un Rho Spearman de 0.822 siendo positivamente alta con grado alto de significancia. La metodología aplicada en el estudio fue de nivel básico de alcance descriptivo relacional y diseño no experimental transversal con una muestra de 110 trabajadores en los que se aplicó un cuestionario y se analizó los datos a través de la prueba estadística de Rho de Spearman. El antecedente en concordancia a la investigación permite plantear la influencia del CI con la GT puesto que es un mecanismo que permite la consecución y cumplimiento de metas financieras.

Arteta (2018) en Puno, Perú, en su trabajo planteó establecer el impacto del CI en la GT de las universidades de Puno. Los resultados del estudio fueron que el nivel bajo de la implementación del CI impacta de manera negativa a la GT dado que la relación a través del r Pearson fue de - 0.948 con un nivel de significancia alta. Por otra parte, el grado de implementación del CI establece las acciones que tome la GT, además el CI impacta negativamente, puesto que no se cumple con una oportuna revisión,



verificación y evaluación de la GT generando un bajo nivel de identificación de riesgos en la unidad de tesorería, además, el cumplimiento de normas son factores que indican en el manejo de fondos con lo que se demostró que los servidores no usan adecuadamente los manuales, guías y directivas. Finalmente, no se evidenció sustentos de los ingresos y gastos de fondos estatales. La metodología de la investigación fue de alcance descriptivo- analítico con una población conformada por las 2 universidades de Puno en la que se estableció como muestra 19 trabajadores las oficinas de tesorería y en la que se aplicó como técnica la encuesta y como instrumento el cuestionario con un análisis estadístico de Pearson. El estudio concuerda con la investigación, en el sentido que; infiere que el CI causa un efecto en la GT y determina una eficiente ejecución de fondos estatales.

Roque (2017) en Cusco, Perú, en su tesis planteó determinar el nivel de relación del CI en la GT del municipio de Canas. Los resultados del estudio fueron que el CI en el municipio es favorable en un 60.3% de acuerdo a los trabajadores. Por otra parte, el nivel de GT es desfavorable según el 50% de los trabajadores, además, la relación por Tau b de Kendall de 0.665 y un valor de p calculado: $p= 0.000$ fue menor que el alfa: $\alpha = 0.05$ lo que estableció una relación significativa entre el CI y la GT del municipio de Canas. La metodología aplicada fue de alcance descriptivo, relacional, no experimental y de carácter transeccional con una población de 125 trabajadores del municipio de Canas y una muestra de 63 trabajadores en los que se aplicó un cuestionario y un análisis de datos de Tau b Kendall. Lo indicado es contrastable con la investigación, puesto que menciona que el CI es un elemento esencial en la gestión sobre todo en GT; dado que determinan componentes de control que influyen en el manejo de fondos públicos.

Chavarry y Torres (2020) en Cajamarca, Perú, en su tesis planteó determinar la influencia del CI en la GT del municipio de Cajamarca. Los resultados obtenidos determinaron que el desempeño del CI y la gestión de tesorería es bajo y deficiente. Se evidenció una influencia significativa del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión de 0.000 [$p<0.05$] con la gestión de tesorería en el municipio en estudio durante el periodo 2020. La metodología del estudio fue aplicativa de enfoque cualitativo – cuantitativo y de carácter descriptivo – relacional y de diseño no experimental, transversal, con una población de 81 colaboradores y una muestra de 25 a los que se aplicó un cuestionario y se analizó los resultados a través de la prueba estadística de R Spearman. La tesis es



contrastable con la investigación porque permite reconocer el impacto del CI en la gestión de tesorería y los beneficios que contrae un control eficiente.

Lescano (2019) en Cajamarca, Perú, en su tesis planteó la relación de la gestión administrativa [GA] y el CI en la Universidad de Cajamarca. Los resultados obtenidos determinaron que la relación entre el CI y la GA de la unidad de tesorería es significativa, asimismo la fase de planificación de la unidad de tesorería y el CI dio un coeficiente de correlación de 0.863 lo que estableció una relación muy fuerte. Se pudo determinar, además, que el CI y la fase de dirección de tesorería tuvo una asociación débil dado que el coeficiente dado fue de 0.047. La metodología del estudio fue de tipo no experimental de nivel descriptivo relacional con una población y la muestra de 8 trabajadores en los que se aplicó como técnica la encuesta y el instrumento el cuestionario. Lo anterior se asocia a la investigación, debido a que; refiere al CI como un elemento básico en el desarrollo de procesos financieros sobre todo de mecanismos de gestión y de control en los fondos públicos.

Núñez (2018) en Chota, Perú, en su trabajo planteó el implementar un CI para optimizar la gestión de la unidad de logística de la Dirección de Salud Chota. Los resultados determinaron que el sistema de CI no funcionaba en operaciones de logística esto se sustentó en lo mencionado por los trabajadores en un 58% ya que se presentó deficiencias tales como ausencia de documentos como el ROF, MOF, ausencia de procesos, lineamientos y directivas. Por otra parte, la relación de gestión administrativa y de procesos logísticos se estableció que se encuentran en proceso de mejora. La investigación fue de alcance descriptivo, explicativo, de diseño no experimental, transversal con una población 147 trabajadores y una muestra de 12 trabajadores a los que se les aplicó las técnicas de entrevista, encuesta y la evaluación documental e instrumentos como la guía de entrevista, cuestionario y guía de análisis documental. La tesis se vincula a la investigación, pues menciona que; el CI es un proceso elemental para el desarrollo adecuado de la gestión, por lo tanto, es un factor que causa efectos en el ámbito financiero y en el compromiso de la entidad hacia el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.



2.2. Bases teóricas científicas

2.2.1. Teorías vinculadas al estudio

A. Teoría de control

Quiza (1997) refiere que, es un proceso que determina un mecanismo de acción, que se da lugar con el transcurrir del tiempo. En general el control se establece como aquel elemento que se desarrolla en un espacio llamado fase. Sobre el sistema se determinada componentes que permitirán una política de control la que tiene como fin el análisis posterior y estado previo del sistema de control. En tal sentido, una política de control establece un comportamiento dinámico basado en acciones en la que se debe considerar un punto de control admisible.

B. Teoría general de sistemas

Beltrán (1998) indica que señalar sobre la gestión de la organización representa el comprender que la entidad es un grupo de elementos y componentes que se relacionan entre sí para lograr un objetivo común, tiene funciones específicas y está integrado por varios elementos asociados y se comunican de forma continua y efectiva a través del proceso retroalimentación. La interacción entre elementos internos está influenciada en cierta medida por factores internos y externos.

La teoría general de sistemas se define en la organización como un enfoque en su totalidad, interrelacionalidad, búsqueda de objetivos, entrada y salida, conversión, entropía, estructura jerárquica, regulación, diferenciación y equidad las que a su vez se definieron en análisis del todo y todas sus partes interrelacionadas e interdependientes, búsqueda de interacciones entre diversos elementos, actividades a alcanzar, cada sistema convierte su entrada en salida, los sistemas suelen ser un todo complejo compuesto por pequeños subsistemas interrelaciones, los elementos claves tienen funciones de sistemas especializados, las funciones por componente es una característica de cualquier sistema y los resultados pueden tener diferentes razones (Beltrán , 1998).



C. Teoría del dinero y del interés

La teoría del dinero de Keynes (1965) refiere que, las decisiones del sector privado pueden generar resultados adversos al entorno económico de un gobierno, impactando en el gasto durante un periodo de recesión. Esas fallas generadas en el mercado exigen que el gobierno aplique políticas activas. Es así que se comprende que, si el gasto público incrementa los demás componentes se mantienen constantes y viceversa. Es, por lo tanto, el consumo público, determina la generación de gasto gubernamental. Es, por ende, que, a través de un aumento del gasto público; se construyen infraestructuras públicas lo que crea inversión y una gestión eficiente de la inversión entre costo y gasto.

2.2.2. Control Interno

2.2.2.1. Enfoque contemporáneo.

El enfoque contemporáneo “Modelo COSO - Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway” establece al CI como una fase que es efectuada por los directivos, personal y gerentes de una entidad. El control se encuentra establecido para brindar una seguridad óptima respecto a los objetivos planteados con relación al cumplimiento de operaciones financieras y de normativas (Fonseca, 2011).

Según Fonseca (2011) “COSO” establece el grado de responsabilidad del CI a los individuos de una entidad siendo los responsables directos los directivos. En el segundo eslabón se encuentra el gerente quien asume las labores relacionadas al cumplimiento de políticas y procesos de control. En el tercero se encuentran se encontrará todo el personal vinculado al CI. El sistema COSO de manera general establece mecanismos de seguridad que se encuentran vinculados a los objetivos de la entidad. El COSO, por lo tanto, determina:

- Eficacia y efectividad de operaciones: objetivo que establece como los objetivos se elaboran considerando los planes de la entidad considerando siempre el uso de recursos de forma adecuada.
- Confiabilidad de información de carácter financiero: objetivo que determina si los lineamientos y procesos elaborados para la entidad



son adecuados y que se encuentren vinculados al otorgamiento de información financiera.

- Cumplimiento de normativas aplicables: objetivo que plantea y evalúa que los procesos y actividades se encuentren efectuados en relación a la normativa vigente y aplicable (Fonseca, 2011).

2.2.2.2. Definición e importancia

a) Definición

Tapia *et al.* (2019) señalan que el CI es un procedimiento diseñado e implementado por la dirección, gerencia y personal con el fin de obtener un grado de seguridad con respecto a las metas, operaciones, información de carácter financiero y la normativa aplicable.

El proceso de CI tiene como fin enfrentar riesgos de las operaciones de gestión proporcionando así seguridad respecto a la consecución de objetivos, es decir la gestión se enfoca en reducir riesgos a través de su titular, funcionario y servidor (CGR, 2014).

La gestión del CI entonces será una herramienta que comprende los planes y procesos que se implementan de manera coordinada en las entidades para la protección de sus recursos públicos, desarrollo eficiente de sus actividades y/o el mayor grado de rentabilidad (Meléndez, 2016).

b) Importancia.

CGR (2014) señala que el CI es fundamental en una entidad porque promueve una cultura hacia el control con lo que se establece el desarrollo acciones hacia la mejora del rendimiento, además, el CI bien establecido permite una gestión oportuna; ya que genera beneficios a la administración de la entidad, por ende el CI es un instrumento que nos permite combatir la corrupción, fortalecer sus metas de desempeño, rentabilidad y el aseguramiento de información financiera confiable.

Es fundamental así mismo que el control interno contenga lineamientos y registros para el correcto registro de transacciones y de



información financiera ya que estos sin los lineamientos adecuados que aseguren las acciones a desarrollar la información no podría ser confiable y debilitaría la toma de decisiones, así como la credibilidad de la dirección, gerencia y entes reguladores (Frias, 2016).

2.2.2.3. Objetivos

Meléndez (2016) determina que los objetivos del CI son los de promover la eficacia, eficiencia, transparencia, economía de las operaciones y calidad de los servicios públicos; además el de cuidar y resguardar bienes públicos, cumplir la normativa aplicable, avalar la fiabilidad de la información, fomento e impulso de valores dentro de la institución y establecer una adecuada rendición de fondos de servidores públicos respecto del uso de los fondos y bienes públicos a su disposición.

2.2.2.4. Características

El CI establece un contexto ordenado para el desarrollo operativo de la entidad. Al respecto, el CI se entiende como un elemento fundamental dentro de la entidad que tiene como finalidad el logro de objetivos operacionales, permitiendo contribuir de forma eficiente a la consecución de metas operativas y económicas que garanticen la ejecución de recursos públicos (Auditoría Superior de la Federación [ASF], 2014).

La Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades Fiscalizadoras Superiores (OLACEFS, 2015) indica que las características de los controles internos en las entidades públicas promueven la creación de un entorno moral que rodea las funciones administrativas de las instituciones públicas, además establece una estructura de CI estándar que unifica los estándares de control, asegurando la mejora continua. Así mismo, permite mantener una dirección para determinar los riesgos que puedan dificultar la consecución de objetivos y establece una comunicación como un asunto de control hacía la transparencia de información. Estas características tienen un impacto significativo porque mejora el trabajo en la organización y generan una cultura de mejora continua.



2.2.2.5. Responsabilidades y funciones

El organismo supervisor de control de México ASF (2014) indica que las funciones y responsabilidades de una institución se pueden estandarizar de la siguiente forma:

- a. Titular y/o órgano de gobierno: encargado de la dirección de la entidad y del cumplimiento de rendición de cuentas, incluida la supervisión general de las autoridades administrativas. Se enfoca en diseñar, implementar y operar controles internos, con el apoyo de unidades especializadas establecidas a tal efecto.
- b. Administración: unidad encargada de las actividades de la entidad, esto abarca la implementación, diseño y operatividad del CI. La responsabilidad del CI varía conforme los atributos y actividades estructuradas. De igual manera, las unidades administrativas generalmente diseñan, implementan y ejecutan controles internos en sus procesos con el apoyo de departamentos especializados.
- c. Funcionarios públicos: todos los funcionarios públicos [excepto los titulares y las unidades administrativas] apoyan el diseño e implementación del CI, y son responsables de informar los inconvenientes o deficiencias relacionadas a los objetivos operativos, información, cumplimiento de normas y protección de recursos.
- d. Instancia de supervisión: unidad responsable de evaluar el diseño, implementación y operación correcta de los controles internos.

Los responsables de acuerdo a la Directiva N° 006 – 2019 – CG/INTEG (2019), de implementar el sistema de CI en una entidad es el titular, los órganos o unidades orgánicas responsable como los gobiernos y las unidades de implementación del sistema de control interno.

2.2.2.6. Componentes del control interno

2.2.2.6.1. Ambiente de control

Es el entorno organizacional favorable de una entidad que marca las pautas de comportamiento de los funcionarios al ejercicio de buenas prácticas, reglas, valores y conductas. Este componente tiene gran influencia en la forma como se



desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y minimizan los riesgos, siendo elemental concretar los cimientos de CI eficiente y eficaz (Estupiñan, 2006).

De esta forma el ambiente de control se compondrá de pautas, estructuras y procesos que son la base para que el control dentro de la organización en la que sea indispensable que los funcionarios desde el más alto nivel jerárquico al más bajo destaquen la importancia del CI en sus actividades, así como las normativas de conducta establecida, ya que es este factor el que tiene un impacto positivo en el sistema de control dentro de la entidad (CGR, 2014).

a. Principios del ambiente de control

La CGR (2014) señala que los principios que componen el ambiente de control son:

- Entidad comprometida con la integridad y valores éticos: una entidad utiliza y desarrolla manuales de conducta con el fin de establecer actitudes idóneas para los colaboradores con lo que se evite tener conflictos de interés.
- Conocimiento de funciones: el personal conoce las funciones y los procesos de CI que se encuentran vinculados a sus actividades.
- Independencia de supervisión: deberá existir autonomía entre lo que implementa el que evalúa el CI y lo que supervisa, siendo los titulares los que promuevan dicha independencia.
- Estructura organizacional: el titular desarrolla, aprueba y actualiza las estructuras, los niveles de autoridad, las líneas de reporte y responsabilidades adecuadas que mejor aporte al cumplimiento de objetivos de la organización.
- Competencia del profesional: capacidad para desarrollar y atraer profesionales que se alineen a los objetivos de la



entidad. La dirección de dicho personal es correcta y se comunica lo que se espera y lo que causa su incumplimiento.

- Responsable del CI: una organización es la responsable del CI dado que le permite lograr sus objetivos, donde se debe establecer una comunicación con la finalidad de generar acciones correctivas.

2.2.2.6.2. Evaluación de riesgos

Es el reconocimiento y análisis de los riesgos que pueden afectar la consecución de objetivos y la base para establecer la manera apropiada en que serán mitigados. Así mismo este factor permite establecer mecanismos necesarios para manejar riesgos específicos que influyen tanto en el entorno externo como interno de la entidad (Estupiñan, 2006).

El identificar y analizar riesgos en la entidad admitirá elaborar una respuesta pertinente ante los mismos y poder establecer la vulnerabilidad del sistema identificando como el control vigente está manejando los riesgos. Para poner en marcha tal aspecto los objetivos institucionales deben ya estar claramente definidos (Meléndez, 2016).

a. Principios de la evaluación de riesgos

La CGR (2014) indica que los principios son:

- Identificación de objetivos: se especifica y describe los objetivos con precisión, con lo cual se analiza y reconoce los riesgos que puede incidir en el logro de objetivos.
- Identificación de riesgos: se reconoce los riesgos que pueden impactar en la consecución de objetivos en los diferentes niveles jerárquicos. Su análisis determinara la forma en que deberán ser gestionados.
- Reconocimiento de fraude: una entidad reconoce la posibilidad de fraude en el análisis de sus riesgos contra sus objetivos, considerando este aspecto en los reportes,



en posibles pérdidas de activos y en una conducta inapropiada.

- Monitoreo de cambios que afectan el sistema de CI: se reconoce y analiza los cambios que impactan significativamente en el sistema CI como manuales de gestión, lineamientos y tecnologías como también cambios externos a la entidad.

2.2.2.6.3. Actividad de Control

Son lineamientos y procesos determinados para asegurar la ejecución de acciones que permiten disminuir riesgos que influyen en el logro de objetivos. Estos serán razonables, apropiados y efectivos debiendo estar acorde a un plan y a un costo- beneficio (CGR, 2014).

Las acciones determinadas por políticas y procedimientos deben garantizar la mitigación de los riesgos que ocasione un impacto negativo en los objetivos institucionales. Cabe precisar que las actividades de control se efectúan en todos las categorías de la organización, procesos y en el entorno tecnológico (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO], 2013).

a. Principios de la actividad de control.

La CGR (2014) refiere que los principios de la actividad de control son:

- Manual de procedimientos y desarrollo de actividades de control para mitigar riesgos: se establece y desarrolla manuales y actividades de control que permiten reducir los riesgos hasta un grado aceptable con el fin de lograr los objetivos. Esto incluye el desarrollo de tareas, aprobaciones de manuales, registros de las operaciones, responsabilidades de autorización, reglamentos, transacciones y circunstancias que pueden ser asignados a individuos para disminuir el riesgo.



- Controles de tecnologías de información y comunicación con el fin de ayudar a la consecución de los objetivos: se definirá las actividades de control para tecnologías e información y comunicación [TIC], los cuales contienen la información vinculada al cumplimiento de objetivos. Los sistemas deberán cumplir con detectar y prevenir los inconvenientes mientras fluye la información.
- Documentos de gestión y directivas: la entidad desplegará actividades de control a través de documentos de gestión y directivas que determinan las pautas generales del CI y procedimientos que dicha documentación establece.

2.2.2.6.4. Información y comunicación

Son procesos, métodos y acciones que aseguran el flujo e intercambio de información útil y relevante por todos los niveles de la entidad de manera eficiente y eficaz. Dicha información no solo parte de datos generados en el interior de la entidad, sino que también de acontecimientos, actividades y sucesos fuera de ella (Meléndez, 2016).

La entidad generará y utilizará la información de fuentes internas y externas para ayudar en la labor de los otros componentes del CI (GGR, 2014).

a. Principios de información y comunicación

La CGR (2014) indica que los principios son:

- Información de calidad: se busca generar información que permite un CI pertinente. Es decir, se establece procedimientos para reconocer información necesaria y oportuna que ayude a los componentes del CI.
- Comunicación de información que apoye el CI: la información fluye de forma interna en la que se establece la responsabilidad del personal relacionado al CI.



- Comunicación sobre factores que afectan el CI: se podrá comunicar a externos lo concerniente a temas que podrían afectar el funcionamiento del CI. Es elemental la comunicación con entidades, ciudadanos y otros con el fin de que los controles mejoren.

2.2.2.6.5. Actividades de supervisión

Son las acciones de autocontrol incorporados en los procedimientos de supervisión efectuados por la organización con la finalidad de identificar oportunidades de mejoramiento y realizar acciones preventivas o correctivas, así como también establecer si el sistema funciona de forma idónea y si es pertinente establecer cambios. Las actividades de supervisión posibilitan el reconocimiento de mejoras y de acciones correctivas (Meléndez, 2016).

Las acciones de supervisión continua, independiente o una combinación de ambas serán utilizadas para determinar si cada uno de los cinco componentes están funcionando de manera adecuada. Las acciones de supervisión continuas establecen que la información sea oportuna, mientras que las acciones autónomas de supervisión permiten la ejecución periódica y estas pueden ser de diverso alcance dependiendo del análisis del riesgo, efectividad, entre otras consideraciones (COSO, 2013).

a. Principios de las actividades de supervisión.

La CGR (2014) señala que los principios de la actividad de supervisión son:

- Monitoreo para verificar el CI: una entidad desarrolla y evalúa los procesos del CI de manera periódica o continua.
- Exámenes de control: La entidad efectúa exámenes de control con el fin de identificar falencias y riesgos que no permitan el logro de objetivos institucionales.



- Comunicación de deficiencias de control interno: se informa las deficiencias del CI a los responsables de las jefaturas y direcciones.

2.2.2.7. Procesos de gestión del control interno en sistema educativo

El Ministerio de Educación [MINEDU] (2015) indica que la gestión del CI es un proceso estratégico diseñado para desarrollar herramientas que promuevan una seguridad razonable y confiable con respecto a la gestión de riesgos y su prevención con la finalidad de cumplir los objetivos de la entidad. De igual manera, el CI se evalúa en relación al grado de implementación del CI y las acciones desarrolladas.

2.2.3. Gestión de tesorería

2.2.3.1. Enfoque cash management

La gestión activa de tesorería o cash management de acuerdo a López (1999) es el total de métodos que contribuyen a la liquidez a corto plazo de la entidad, que afectan los factores que se convierten inmediatamente en flujo de efectivo, siendo la finalidad mejorar la rentabilidad de la entidad, reducir el capital de trabajo y mejorar la gestión existente.

De este enfoque se puede extraer que la gestión activa de tesorería es un conjunto de tareas para el control diario de los saldos de efectivo, la determinación de los saldos disponibles en el banco, la gestión de cobros, pagos, inversiones y la financiación a corto plazo. Por lo tanto, el cash management se centra en la formulación de políticas y toma de decisiones para generar beneficios. Entonces, el cash management se considera una filosofía de gestión y aplicación en el que se aplica los siguientes conceptos y principios básicos (Montaño, 2018):

- Costos de oportunidad: los recursos que se mantienen la liquidez tienen costos porque su rentabilidad es pobre. La inmovilización de recursos líquidos respalda el costo de oportunidad o costo alternativo, que se deriva de los beneficios que se pueden obtener al usar estos recursos para otras inversiones disponibles.



- Fecha valor: el concepto de fecha de valor es quizás el principio más típico del cash management, aboga por un control exhaustivo sobre la evaluación de las transacciones.
- Floating: relacionado al método de pago o cobro y en el que se distingue dos tipos de floating como el floating financiero y el comercial. El primero se refiere al momento en que ocurra la compra o venta y el segundo se refiere al tiempo desde la entrega del producto hasta su pago.
- Disponible cero: considera las limitaciones de cada entidad realizando activamente la gestión de tesorería para lograr un disponible cero.
- Adelanto de los cobros: las entidades siempre buscan la posibilidad temprana de cobro, y una de las formas más efectivas es acortar el tiempo promedio de cobro.
- Dilatación de los pagos: la entidad intentará de extender el tiempo de pago como sea posible.

2.2.3.2. Definición

Valls (2003) señaló que la GT se establece como la administración de liquidez de una entidad, cuya finalidad es establecer que los fondos se proporcionen en el lugar, en la moneda y en el instante correcto en términos de disponibilidad, esto con la finalidad de mantener una relación oportuna con la entidad correspondiente tratando de minimizar los fondos retenidos en circulación a través del control funcional en términos de recaudación de fondos internos de clientes, proveedores y procedimientos de cobro y pago.

Por lo tanto, la gestión de la tesorería garantiza en todo momento la disponibilidad de efectivo necesario para el funcionamiento de las entidades públicas o privadas, con lo que se logre una rentabilidad excedente y mínima de costos financieros (Martínez C. , 2006).

2.2.3.3. Objetivos

Valls (2003) indica que el objetivo de la GT se basa en la estrategia de la entidad para promover y proponer políticas financieras, garantizar el uso óptimo de los recursos financieros y establecer los flujos



de entradas y salidas de efectivo al menor costo posible garantizando una gestión de tesorería eficiente y con los mínimos gastos. La entidad por lo tanto buscará mantener un óptimo desempeño considerando las transacciones referentes al pago de las operaciones que constituyan su actividad principal, así como el de mantener un nivel de tesorería superior al necesario para las transacciones que desarrolle la entidad (Sánchez, 2017).

En síntesis, los objetivos apuntan a una óptima gestión de tesorería, control de las fuentes y aplicaciones de tesorería y/o óptima generación de ingresos y ganancias de la gestión diaria de tesorería (Fuentes, 2018).

2.2.3.4. Sistema Nacional de Tesorería

El Sistema Nacional de Tesorería, es el total de principios, procedimientos, normas, procesos, instrumentos y medios que permiten la implementación de la gestión del flujo financiero, incluida la financiación de los presupuestos del sector público y la gestión de activos financieros de las instituciones financieras y no financieras incluidas el riesgo fiscal del sector público (Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería [D.L. 1441], 2018)

Los procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería tendrán como fin la administración de fondos públicos los cuales parten del proceso de ejecución presupuestal, los que a su vez inician en la recaudación tributaria y posterior depósito en la Cuenta Principal del Tesoro (CUT) en un plazo de 24 horas (Martínez A. , 2015).

2.2.3.5. Principios e integración del Sistema Nacional de Tesorería.

a. Principios

La gestión financiera relaciona cinco principios al Sistema Nacional de Tesorería. El primer principio, es la prudencia y eficiencia la que consiste en el manejo y disposición de fondos al mínimo costo y riesgo. Segundo, la fungibilidad vinculada al uso de fondos estatales administrados en la CUT con el fin de brindar cobertura a caja prebendo la continuidad de los requerimientos.



Tercero, la oportunidad vinculada a la acreditación por la percepción de fondos estatales. Cuarto, la unidad de caja, la que se establece como el manejo de fondos cualquiera sea su origen y fin. Finalmente, la veracidad la que presume que las autorizaciones y el procesamiento de información se encuentran acorde a la documentación pertinente (D.L. N ° 1441, 2018).

b. Integración

Arroyo (2015) indica que la integración del Sistema Nacional de Tesorería se encuentra establecido en dos niveles. Primero, el nivel central que está bajo la responsabilidad la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas [MEF], que es el órgano rector del Sistema de Tesorería y que ejecuta los procedimientos y operaciones correspondientes. Finalmente, el nivel descentralizado u operativo que se encuentra compuesto por ejecutoras, dependencias semejantes a las entidades que incluyan una unidad de tesorería.

2.2.3.6. Fondos públicos y su relación a la gestión de tesorería

Los fondos públicos se relacionan con la gestión de tesorería pues vinculan la administración eficiente de ingresos, liquidez y de pagos en base al flujo de caja (D.L. N ° 1441, 2018). Así mismo el manejo de fondos tiene como fin atender los gastos que genere el cumplimiento de sus fines de manera independiente a la fuente de financiamiento (Arroyo, 2015). Al respecto la ejecución financiera y operaciones de tesorería se establecen de la siguiente manera:

a) Ejecución financiera de ingresos diferente a recursos ordinarios

La Directiva del Sistema Nacional de Tesorería [Directiva N° 001-2007-EF/77.15] (2007) establece dos indicadores para el reconocimiento de ingresos públicos. En primer lugar, la determinación, la cual se establece en base a la recaudación o percepción de fondos determinada de acuerdo a la ley y por la que se indica el monto, el concepto, el deudor y la fecha en que se hará efectivo el cobro de ser el caso los intereses aplicables



correspondientes. La información de esta etapa se deberá registrar en el Sistema Administración Financiera - SIAF en base a la documentación.

Por último, la percepción, es la etapa donde se recauda y se obtiene de manera efectiva los ingresos considerando la documentación generada en la fase de determinación. Los ingresos en esta fase deberán estar registrados en el SIAF con los documentos como facturas, recibos de ingresos, notas de abono, boletas, entre otros. Respecto a los fondos recaudados en este proceso estos deberán ser depositados en un plazo de 24 horas en las cuentas correspondientes, siempre y cuando estas hayan sido percibidas con cheque o en efectivo de la entidad bancaria donde se encuentra la cuenta corriente respectiva.

b) Procedimientos para la ejecución financiera del gasto

El art. 5° de la Directiva 001-2007-EF/77.15 (2007) señala que el gasto está sujeto al procedimiento de ejecución financiera y presupuestal, debiendo este proceso en cada una de sus fases registrarse en el SIAF siguiendo la formalización correspondiente. Con respecto a las fases de la ejecución la directiva lo divide en tres etapas:

Primero, el compromiso, el cual es una de las fases que deberán como punto de partida estar registradas en su totalidad en el SIAF de acuerdo a la normativa y documentos correspondiente no debiendo ninguno de estos procesos exceder del calendario de compromiso, así mismo la información vinculada al compromiso como meta presupuestaria y cadenas de gasto deberán estar sustentado con la debida documentación y contar con la pertinente verificación para evitar solicitudes de regulación, salvo el caso de errores materiales con respecto al Registro Único de Contribuyentes – RUC del proveedor, el cual se podrá realizar la modificación previa sustentación de la administración general.



Segundo, el devengado, procedimiento sustentado con documentos como facturas, boletas u otro comprobante autorizado; en caso de servicios o adquisiciones las órdenes de compra o servicio deberán considerar el comprobante de pago respectivo al otorgamiento de la conformidad; en valorizaciones de obra se deberá contemplar la factura como sustento; en remuneraciones, viáticos, dietas u otros subsidios laborales se deberá tener en cuenta la planilla de pagos; por servicios como agua, energía eléctrica se debe considerar el recibo por estos servicios y otros documentos que apruebe la Dirección de Tesoro.

Con relación a la conformidad del gasto devengado este deberá haber cumplido con satisfacer la necesidad el servicio, la recepción idónea del bien y con los términos contractuales en casos de pagos por adelantado u otorgamiento de prestaciones continuas de conformidad a lo establecido en el contrato lo cual deberá estar registrado en el SIAF.

Por otra parte, el devengado registrado en caso de remuneraciones y pensiones deberá ser registrado al importe neto el cual se abona a la cuenta bancaria respectiva, siendo las retenciones registradas en forma separada indicándose la mejor fecha de pago previa autorización de administración general siendo el fin el desarrollar una adecuada programación de los gastos.

Tercero, el girado, corresponde la autorización del giro del cheque, emisión de carta orden o transferencia electrónica, con cargo a la cuenta bancaria respectiva. Cabe señalar que se considera el presupuesto de caja en base a lo devengado considerando los requisitos establecidos para el girado. Asimismo, la autorización de pago en el SIAF equivale a un estado “A” la cual se transmite a la unidad ejecutora y unidad bancaria en conformidad a la mejor fecha de pago establecida, en caso de remuneraciones u obligaciones tributarias la mejor fecha de pago se establecerá con relación al cronograma mensual determinado para tales fines.



Por último, el pago, proceso que extingue de manera parcial o total la obligación y que va en correspondencia a lo registrado y devengado en el SIAF y con relación a la específica de gasto, cabe precisar que, para que el pago se haga efectivo la documentación relacionada a la obligación deberá cumplir con lo indicado por la normativa.

2.2.3.7. Procedimientos de pagaduría y apertura y manejo de cuentas bancarias.

a) Procedimientos de pagaduría

La Directiva N° 001-2007-EF/77.15 (2007) indica que el proceso de pagaduría contempla cuatro fases. En primer lugar, las transferencias electrónicas, referidas a los pagos de remuneraciones, pensiones, otras obligaciones y proveedores siendo este proceso el que se realiza mediante abonos en cuentas bancarias.

Segundo, pago mediante cheques, este proceso debe cumplir con lo establecido en la normativa de títulos valores considerando la suscripción mancomunada por parte de los funcionarios acreditados, frase no negociable y a nombre del interesado. Cabe señalar, que el cheque podrá usarse en casos de contratos de personal con periodos menores a 4 meses, tributos, entidades que presten servicios, retenciones y otros casos que establezca la Dirección de Tesoro.

Tercero, emisión de cartas orden, documento enumerado de manera correlativa por la entidad bancaria. Para tal caso, en el SIAF se considerará ocho dígitos. Estos documentos al igual que un cheque tienen un período límite de 30 días desde la fecha de emisión.

Finalmente, el fondo para pagos en efectivo, se constituye con los recursos recaudados directamente y se destina a gastos mínimos que demandan cancelación inmediata.



b) Apertura y manejo de cuentas bancarias

La apertura y manejo de cuentas se efectúa por tesorería o quien haga sus veces considerando siempre cuentas autorizadas por la Dirección del Tesoro y que están estructuradas en subcuentas bancarias de gastos, encargo, cuentas centrales y adicionales de recursos recaudados directamente. Además, debemos considerar que la cuenta bancaria para el manejo de fondos de la Dirección del Tesoro en el Banco de la Nación se efectúa con abono a créditos de presupuesto aprobados con fuente de financiamiento de recursos ordinarios, derivados de transferencias o donaciones u otros fondos. Con respecto, a lo señalado la apertura de cuentas que se requiera para la administración de fondos diferentes de los establecidos en la norma a través de la Dirección de tesoro necesitarán autorización del mencionado organismo considerando que una cuenta diferente al del Banco de la Nación debe ir acompañado de una copia de la resolución del titular o quien haga sus veces para dicho fin (Directiva N° 001-2007-EF/77.15, 2007).

2.2.3.8. Indicadores de gestión de tesorería de recursos públicos

El D.L. N° 1441 (2018) señala que la GT se efectúa en base a tres indicadores Primero, la gestión de ingresos, el cual se determina como las políticas y disposiciones operativas de procesos como registro y acreditación de fondos en la CUT y en la que la entidad brinda información sobre lo estimado, determinado y lo percibido. Segundo, gestión de liquidez, establecido como la disposición de fondos percibidos y recaudados para el cumplimiento de obligaciones contraídas y en que la entidad puede usar. Finalmente, la gestión de pagos, el cual se encuentra establecida como en manejo de pagos con cargo a la CUT con base a la registrado en el devengado, siendo este último el que reconoce un pago previa acreditación luego de cumplir con lo determinado en la normativa del compromiso posterior a la conformidad de los bienes o cumplido el servicio. Todo lo indicado se efectuará con transferencia electrónica o pago en efectivo con cargo a la CUT (D.L. N° 1441, 2018).



2.3. Bases normativas

2.3.1. Control interno

A. Ley N° 28716. Ley de control interno de las entidades del estado.

Ley que tiene por finalidad establecer los lineamientos que regulen la implementación, aprobación y demás aspectos vinculados al CI de las entidades estatales con el fin de fortalecer y cautelar los sistemas administrativos y de control a nivel previo, simultáneo y posterior contra acciones indebidas.

B. Resolución de Controlaría N° 146 – 2019 -CG. Implementación del sistema de control interno en las entidades del estado.

Resolución que tiene por finalidad determinar que las instituciones estatales implementen los sistemas de CI como un mecanismo de administración continua que contribuya a los objetivos de la institución y origine una gestión eficiente, eficaz, transparente y ética. El objetivo de esta norma es disponer de disposiciones que permitan evaluar y dar el seguimiento a la implementación del CI en las entidades estatales nacionales, regionales y locales.

2.3.2. Gestión de tesorería

A. Resolución directoral N° 002 – 2007 – EF.15. Directiva de Tesorería N° 2007 – EF/77.15.

Directiva que establece los lineamientos y procesos vinculados con la ejecución financiera [ejecución financiera del ingreso y gasto] y otras operaciones de tesorería, así como los periodos de cierre de cada año fiscal, a ser realizadas por las instituciones ejecutoras y pliegos estatales.

B. Decreto Legislativo N° 1441. Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.

Decreto que tiene por finalidad regular el sistema de tesorería conforme los principios, técnicas e instrumentos con los que se efectúa la gestión financiera que relacionada la gestión de activos financieros y no financieros incluidos los riesgos fiscales.

2.4. Definición de términos básicos

2.5.1. Análisis de riesgos

Herramienta de prevención con la que se puede pronosticar las amenazas con potencial de afectar el desempeño de algún proceso (Sordo, 2021).



2.5.2. Control

El control es un proceso que se asocia a las acciones de supervisión y seguimiento de las actividades de la entidad buscando garantizar la eficiencia y eficacia de las operaciones con lo que se determina la confiabilidad y consecución de objetivos (Sotomayor, 2002).

2.5.3. Cuenta bancaria

Contrato en virtud de la cual una entidad financiera se obliga a ejecutar órdenes de pago de otra persona hasta que se haya depositado el monto o se haya alcanzado el crédito especificado (Prado, 1996).

2.5.4. Cuenta principal del Tesoro (CUT)

La cuenta principal del tesoro es un instrumento que se utiliza para determinar la liquidez estatal considerando los fondos sea cual fuere la fuente de financiación (DL. N ° 1441, 2018).

2.5.5. Cheque

Un cheque es un título valor girado contra una persona, para que ésta pague, a su cargo, el todo o una parte de los recursos disponibles en la cuenta corriente con el librado (Vásquez, 2000).

2.5.6. Efectivo

El efectivo es la moneda fiduciaria y una inversión altamente líquida que se convierte fácilmente en efectivo y tiene un alto riesgo de cambios de valor, dentro de este enfoque se encuentra los billetes y monedas en efectivo, cheques de depósitos bancarios en cuentas, cheques de viajero, giros o giros postales, remesas en tránsito, moneda extranjera y monedas de metales preciosos (Instituto Mexicano de Contadores Públicos [IMCP], 2018).

2.5.7. Eficiencia

Indicador que vincula la variable de recursos financieros y metas con el fin de mostrar la optimización de insumos utilizados para alcanzar los objetivos presupuestarios. Los insumos son los recursos humanos, económicos y materiales disponibles para lograr los objetivos. Para la evaluación institucional,



los indicadores de eficiencia comparan los recursos financieros y las metas (Soria, 2011).

2.5.8. Eficacia

Grado de avance en el que el proceso planificado cumple con ciertas características respecto a lo programado. Para fines de evaluación del presupuesto, la eficacia se determina a nivel de ingresos y gastos ejecutados al inicio del presupuesto institucional de apertura [PIA] y el presupuesto institucional modificado [PIM], así como en el cumplimiento de metas presupuestarias (Soria, 2011).

2.5.9. Entorno de control

El entorno de control marca la pauta de comportamiento en una organización, la disciplina, los valores éticos, la capacidad y estructura organizativa, la secreción de funciones y el desarrollo profesional, siendo la base de los demás componentes del control interno (Cardoso, 2016).

2.5.10. Funcionario público

Individuo identico por norma expresa para el desarrollo de funciones de privilegio político. Personifica a la ciudadanía o estado, el cual fórmulas políticas estatales y/o guía entidades públicas (Soria, 2011).

2.5.11. Fuente de financiamiento

La Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales (CPFF, 2005) infiere que: “La fuente de financiamiento identifica el origen de los recursos con que se financia la asignación presupuestaria respectiva” (p. 35).

2.5.12. Gestión

Acción que permite gestionar una actividad profesional que tiene con fin establecer los objetivos y medios para su consecución con enfoque en la organización de sistemas, determinado en estrategias de desarrollo y gestión personal. Del mismo modo, en la gestión, la acción también es importante, porque esta es una expresión de interés que puede afectar una situación particular (Vilcarromero, 2013).



2.5.13. Monitoreo

El monitoreo es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al proceso de un programa en post de la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión (Centro Virtual de Conocimiento para poner fin a la Violencia contra Mujeres y Niños, 2010).

2.5.14. Riesgo

El riesgo es la probabilidad de que una amenaza se convierta en un desastre. La vulnerabilidad o las amenazas, que por separado no representa peligro. Pero si se juntan, se convierten en un riesgo (Oficina de las Naciones Unidas para la Reducción de Riesgo de Desastres [UNDRR], 2004).

2.5.15. Supervisión

La supervisión es la observación regular y el registro de las actividades que se llevan a cabo en un proyecto o programa. Es un mecanismo de control que se enfoca en las actividades de la entidad (Bartle, 2011).

2.5.16. Tesorería

Tesorería se refiere al área de una entidad que gestiona recursos monetarios, principalmente cobranzas, gestión de depósitos bancarios, pagos a proveedores, ejecución de acreedores o deuda a corto plazo, y su función principal es contar con recursos monetarios suficientes para organizar y realizar las actividades vinculadas a la entidad (Robles, 2012).

2.5.17. Unidad ejecutora

La unidad ejecutora es el área responsable del seguimiento, ejecución y logro de objetivos usando los recursos, es decir, se establece como la unidad responsable de la gestión ejecución y proyectos (Soria, 2011).



CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Método de investigación

La metodología de la investigación se encuentra planteado de la siguiente manera:

- **Deductivo:** método que se encuentra establecido en tomar lineamientos generales y conseguir explicaciones particulares (Bernal, 2010). El estudio a partir del análisis de fenómenos relacionados a las variables de control interno y gestión de tesorería determinará conclusiones específicas.
- **Hipotético - deductivo:** método que reside en un proceso que inicia en una afirmación en calidad de hipótesis y se busca refutarlo o comprobarlo (Bernal, 2010). La investigación plantea hipótesis a partir de las dimensiones y variables de control interno y gestión de tesorería con el fin de comprobar de manera estadística su veracidad y llegar a establecer conclusiones.
- **Analítico:** proceso que se encuentra establecido en la descomposición del objeto de estudio, separando cada uno de los elementos que lo conforman (Bernal, 2010). En el estudio se desarrollará en análisis de la variable control interno y gestión de tesorería partiendo de la relación de las mismas.

3.2. Tipo de investigación

- a) **Finalidad:** Básica, porque de acuerdo Ñaupas *et al.* (2018) la investigación permitirá generar nuevos conocimientos que servirán para investigaciones aplicadas. La investigación de las variables control interno y gestión de tesorería admite el reconocer la causa y el efecto de una sobre la otra, lo que a su vez; consciente evidenciar conocimientos que contribuyan a su mejora.
- b) **Alcance:** Explicativo, porque según Hernández y Mendoza (2018) en la investigación se determinará la causa y el efecto de una variable sobre otra. De acuerdo a lo mencionado, se determinará como el control interno y sus dimensiones afectan a la gestión de tesorería.
- c) **Enfoque:** Cuantitativo, porque conforme a Ñaupas *et al.* (2018) en la investigación se utilizan métodos y técnicas relacionadas a la medición, el uso de magnitudes, la observación, el muestreo y el tratamiento estadístico. En conformidad a lo indicado,



los datos en la investigación fueron medidos a través de elementos numéricos y porcentuales con base a un tratamiento estadístico.

3.3. Diseño de investigación

La investigación será de diseño no experimental - transversal conforme se muestra a continuación:

- No experimental: dado que en la investigación no se manipularán ninguna de las variables de estudio (Hernández y Mendoza, 2018), es decir, ni las variables ni las dimensiones de control interno y gestión de tesorería serán modificadas ni alteradas por el tesista.
- Transversal: la recolección de información se efectuará en un solo momento y en un tiempo único (Hernández y Mendoza, 2018). En tal sentido, la investigación se efectuará en la Unidad de Gestión Educativa Local Chota; en el año 2022.

Figura 1

Esquema del diseño de la investigación

$$Y = F (X)$$

Donde:

Y = Control interno [Variable Independiente].

F= Función

X = Gestión de tesorería [Variable Dependiente].

3.4. Operacionalización de Variables

Tabla 1

Operacionalización de las variables control interno y gestión de tesorería

Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores
(V.I.) Control interno	El CI en las instituciones públicas es un proceso de gestión que admite el adecuado manejo, control y resguardo de los recursos y que es realizado por el titular o los funcionarios de la entidad con la finalidad de identificar y enfrentar los riesgos	Ambiente de control Actividades de control	- Valores éticos - Conocimiento de funciones - Estructura organizacional - Manual de procedimientos. - Documentos de gestión y directivas.



Variable	Definición Conceptual	Dimensiones	Indicadores
	que pueden afectar los objetivos institucionales (CGR, 2014).	Supervisión	- Monitoreo. - Exámenes de control.
(V.D.)	La gestión de tesorería se encuentra vinculado a la liquidez de la entidad de forma tal que, garantice la disponibilidad del efectivo necesario para el funcionamiento de la organización con lo que se logre rentabilizar en lo máximo posible los fondos minimizando los costos de partidas del pasivo o similares (Martínez, 2006).	Ejecución financiera de ingresos Ejecución financiera del gasto	- Determinación. - Percepción. - Compromiso - Devengado - Girado - Pago

3.5. Población, muestra, muestreo y unidad de análisis

3.5.1. Población

La población según Vara (2015) es el conjunto total de todo el universo de estudio. En ese sentido, la población de la investigación abarca el 100% de trabajadores de las áreas vinculadas al control interno y gestión de tesorería.

Tabla 2
Áreas con relación al estudio

Área	N colaboradores
Área de administración	9
Área de gestión institucional	6
Área de control interno	3
TOTAL	18

Fuente. Área de recursos humanos UGEL- CHOTA, 2022 [Anexo 3].

3.5.2. Muestra

La muestra según Vara (2015) es una parte del universo de estudio. En ese aspecto, la muestra está conformada por 18 trabajadores de las áreas relacionadas al control interno y la gestión de tesorería de la UGEL Chota, donde $N = n$.



3.5.3. Unidad de análisis

La unidad de análisis para la investigación será el personal de las áreas vinculadas al control interno y a la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota [UGEL – Chota].

3.6. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

3.6.1. Técnicas de recolección de datos

A. Encuesta.

Es una técnica comúnmente usada en el ámbito de las ciencias sociales y que se encuentra direccionado a personas y proporciona información sobre sus opiniones, comportamientos o percepciones (Arias J. , 2020). En ese sentido, en la investigación se aplicará una encuesta al personal relacionado al control interno y la gestión de tesorería.

3.6.2. Instrumentos de recolección de datos

A. Cuestionario

El cuestionario es un instrumento de recolección de datos, el cual consiste en un conjunto de preguntas enumeradas en una tabla y una serie de posibles respuestas que el encuestado debe responder (Arias J. , 2020).

En la investigación el cuestionario se encontrará conformado por preguntas y respuestas en escala de Likert los cuales se encuentran relacionados a las variables que se pretende medir en el estudio, el mismo que se aplicará a la muestra establecida. Asimismo, el cuestionario será validado por juicio de tres expertos y se determinará su confiabilidad a través del alfa de Cronbach.

i. Validez

La validez del cuestionario fue evaluada por 3 expertos con conocimiento en el tema de investigación [Anexo 6].

ii. Confiabilidad

La confiabilidad de los instrumentos se determinó a través de la aplicación del cuestionario a los 18 colaboradores de la UGEL Chota, siendo los resultados los que se muestra a continuación:



Tabla 3

Confiabilidad del cuestionario de control interno

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.956	14

Nota. Base de datos.

Tabla 4

Confiabilidad del cuestionario Gestión de tesorería

Alfa de Cronbach	N de elementos
0.954	14

Nota. Base de datos.

La confiabilidad de los instrumentos a través de la prueba determinó para el cuestionario de control interno una confiabilidad de 0.956 y de gestión de tesorería de 0.954 lo que infiere que los instrumentos aplicados en la investigación fueron adecuados.

3.7. Procesamiento y análisis de datos

3.7.1. Procesamiento de datos

El procesamiento de los datos recolectados se efectuó por intermedio de un software estadístico y hoja de cálculo.

3.7.2. Análisis de datos

En la investigación se ha utilizado la técnica de regresión logística binaria, con la finalidad de determinar la influencia del control interno en la gestión de tesorería. Esta técnica está orientada al análisis de una relación de dependencia entre una variable dependiente y una variable independiente, asimismo tiene por objetivo efectuar predicciones del comportamiento o estimar las probabilidades de un suceso definido por la variable dependiente en función de una variable predictora [independiente], con la regresión logística binaria el objetivo es explicar o pronosticar la pertenencia a un grupo, a partir de una variable dependiente, en función de una o más variables independientes que pueden ser tanto cuantitativas como cualitativas. Se trata por tanto de identificar qué características o factores diferencian los grupos definidos por la variable dependiente, con la ventaja de poder considerar cualquier nivel de medición de las variables independientes (López y Facheli, 2015).



3.8. Aspectos éticos y rigor científico

En la tesis se aplicará las nociones éticas de la escuela profesional de contabilidad, de igual manera se respetará y se tendrá cuidado de la información y datos recolectados, así mismo se ha referenciado cada uno de los autores en la problemática, antecedentes y teorías utilizadas en la presente investigación, los cuales se evidencia en las referencias. Además, este estudio se efectuará bajo las normas APA y protocolo de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

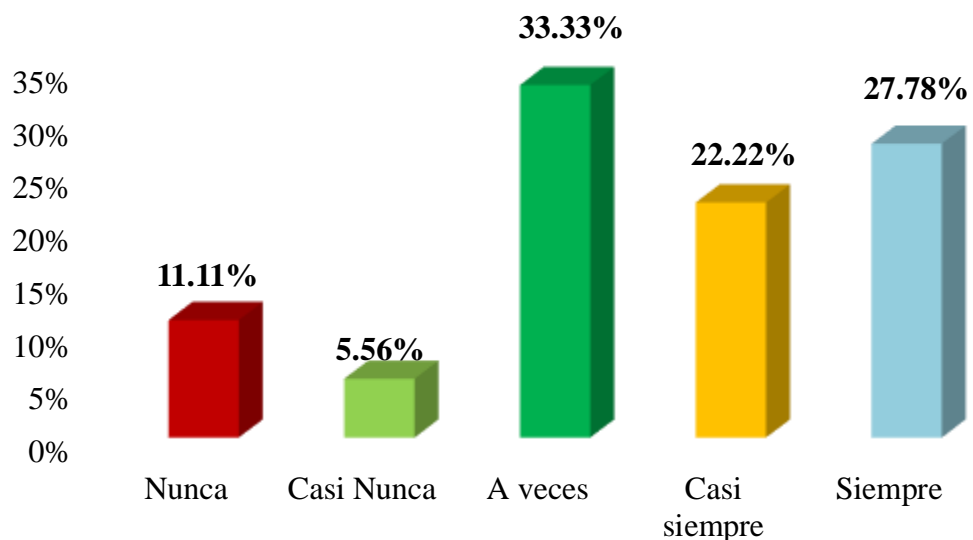
4.1. Análisis e interpretación de resultados

La investigación con respecto a los datos recolectados evidenció lo siguiente de las variables de investigación:

A. Control interno de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota

Figura 2

Práctica de valores éticos en el desarrollo de sus actividades



Nota. Tabla 20.

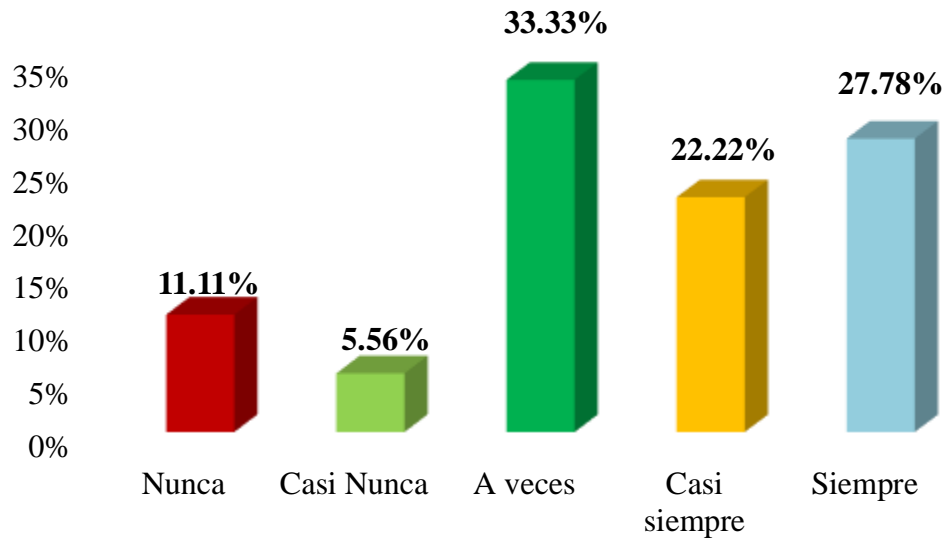
Interpretación.

En la figura 2, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL Chota refirió que nunca se realiza práctica de valores éticos en el desarrollo de sus actividades, el 5.56% indicó que casi nunca se realiza práctica de valores éticos en el desarrollo de sus actividades, el 33.33% señaló que a veces se realiza práctica de valores éticos en el desarrollo de sus actividades, el 22.22% detalló casi siempre práctica de valores éticos en el desarrollo de sus actividades y el 27.78% estableció que siempre se práctica valores éticos en el desarrollo de sus actividades.



Figura 3

Transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas



Nota. Tabla 21.

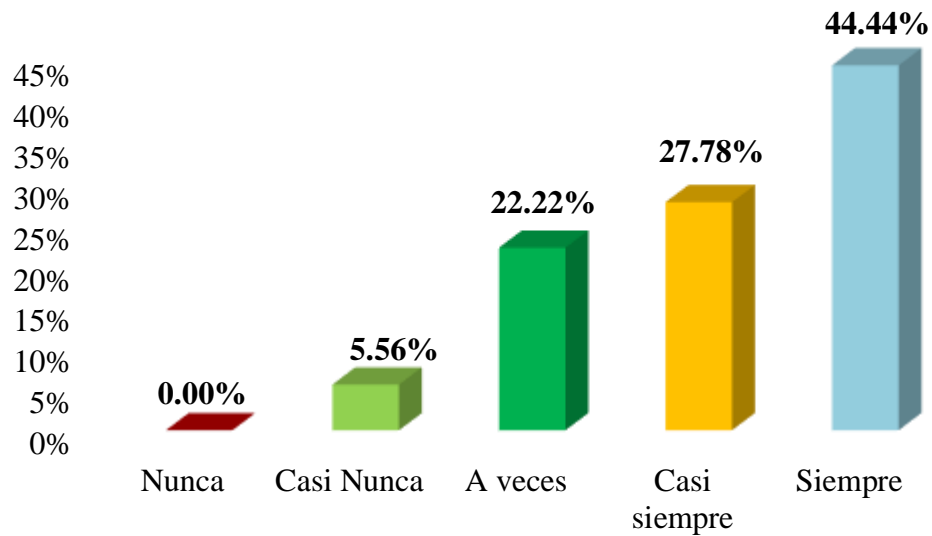
Interpretación.

En la figura 3, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca se muestra transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas, el 5.56% refirió que casi nunca se muestra transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas, el 33.33% señaló que a veces se muestra transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas, el 22.22% detalló que casi siempre se muestra transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas y el 27.78% estableció que siempre se muestra transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas.



Figura 4

Conocimiento de las funciones relacionadas a las actividades que se efectúa



Nota. Tabla 22.

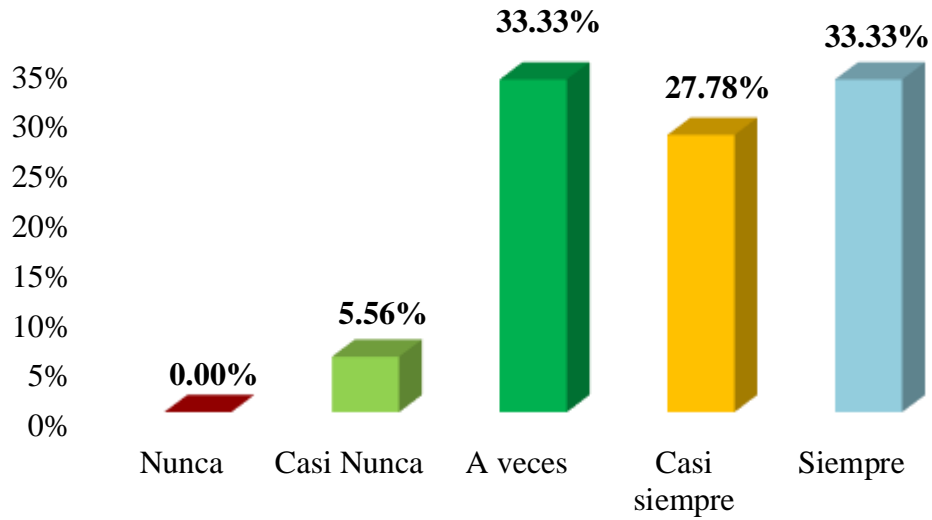
Interpretación.

En la figura 4, el 5.56% de los colaboradores de la UGEL de Chota indicó que casi nunca tiene conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúa, el 22.22% refirió que a veces tiene conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúa, el 27.78% detalló que casi siempre tiene conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúa y el 44.44% infirió que siempre tiene conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúa.



Figura 5

Capacidad profesional para desarrollar sus funciones



Nota. Tabla 23.

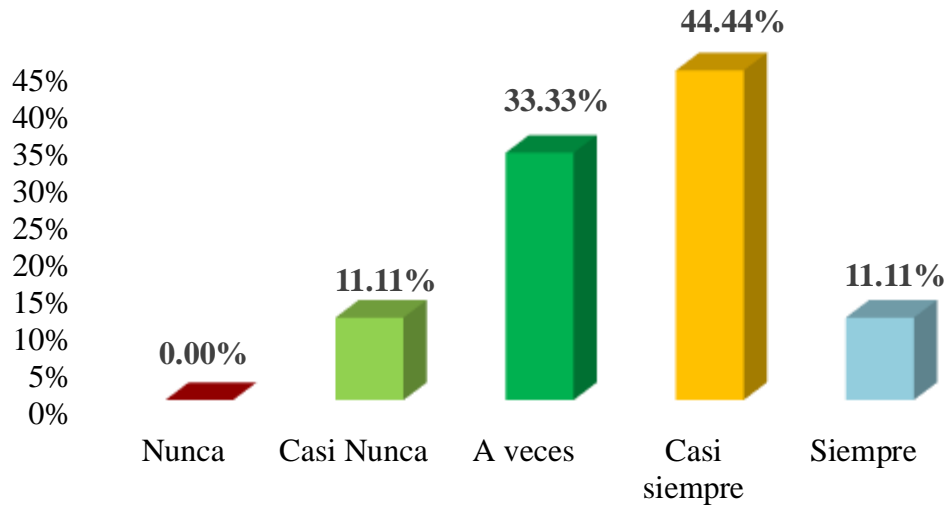
Interpretación.

En la figura 5, el 5.56% de los colaboradores de la UGEL de chota señaló que casi nunca se muestra capacidad profesional para desarrollar sus funciones, el 33.33% indicó que a veces tiene conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúan, el 27.78% refirió que casi siempre tiene conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúan y el 33.33% detalló que tiene conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúan.



Figura 6

La estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control



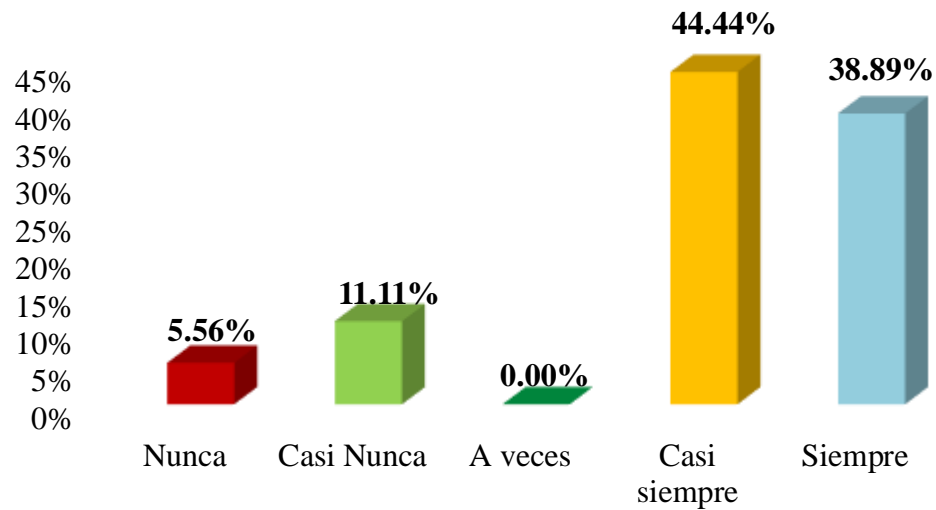
Nota. Tabla 24.

Interpretación.

En la figura 6, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que casi nunca la estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control, el 33.33% señaló que a veces la estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control, el 44.44% detalló que casi siempre la estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control y el 11.11% infirió que siempre la estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control.

Figura 7

El manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas



Nota. Tabla 25.

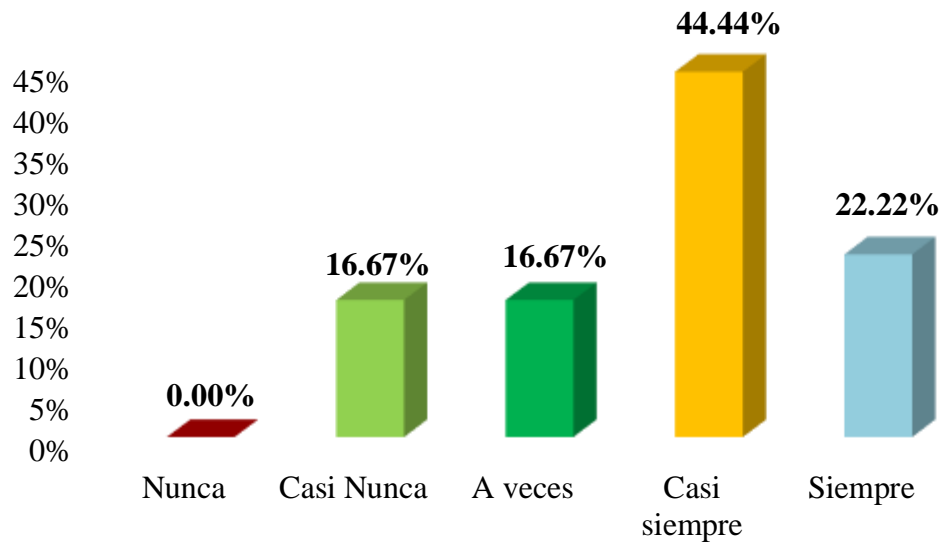
Interpretación.

En la figura 7, el 5.56% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca el manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas, el 11.11% detalló que casi nunca el manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas, el 44.44% infirió que casi siempre el manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas y el 38.89% señaló que siempre el manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas.



Figura 8

La asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal



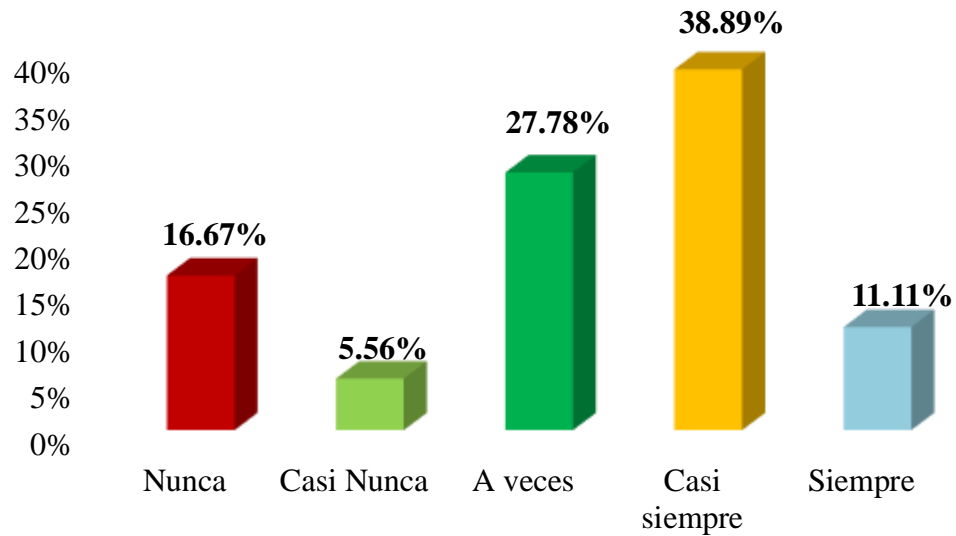
Nota. Tabla 26.

Interpretación.

En la figura 8, el 16.67% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que casi nunca la asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal, el 16.67% detalló que a veces la asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal, el 44.44% señaló que casi siempre la asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal y el 22.22% refirió que siempre la asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal.

Figura 9

El personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI]



Nota. Tabla 27.

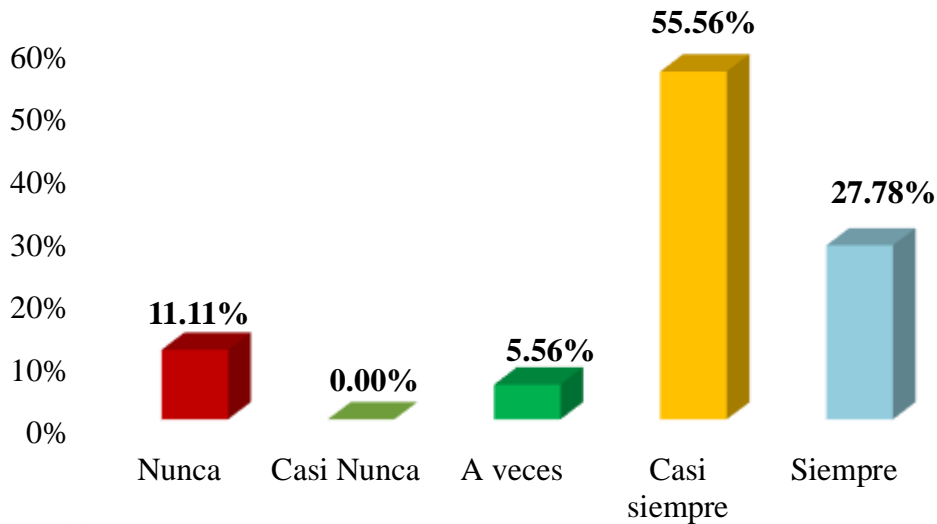
Interpretación.

En la figura 9, el 16.67% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca el personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI], el 5.56% señaló que casi nunca el personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI], el 27.78% señaló que a veces el personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI], 38.89% refirió que casi siempre el personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI] y el 11.11% detalló que siempre el personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI].



Figura 10

El Reglamento de Organización y Funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas por la entidad



Nota. Tabla 28.

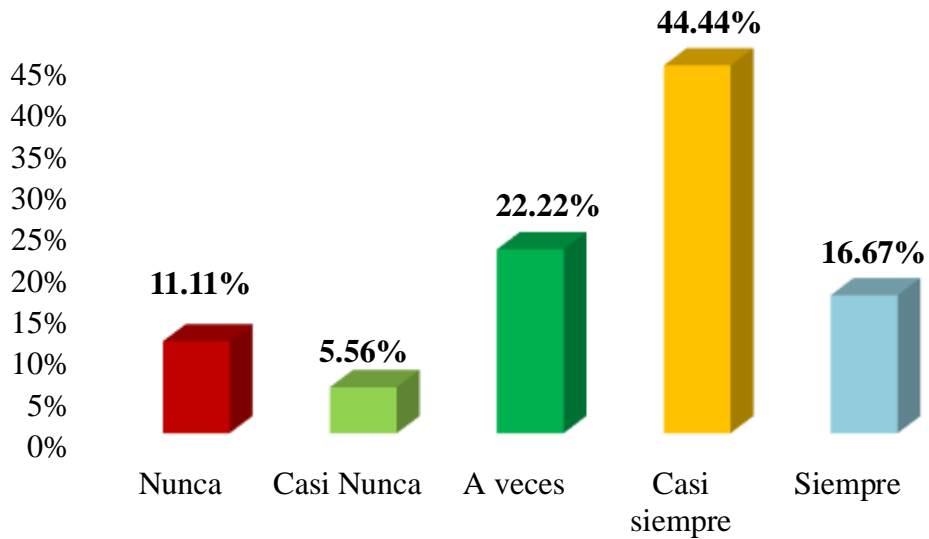
Interpretación.

En la figura 10, el 11.11% de colaboradores de la UGEL de Chota mencionó que nunca el Reglamento de Organización y Funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas por la entidad, 5.56% refirió que a veces el Reglamento de Organización y Funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas por la entidad, el 55.56% indicó que casi siempre el Reglamento de Organización y Funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas por la entidad y 27.78% detalló que siempre el Reglamento de Organización y Funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas por la entidad.



Figura 11

El personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad



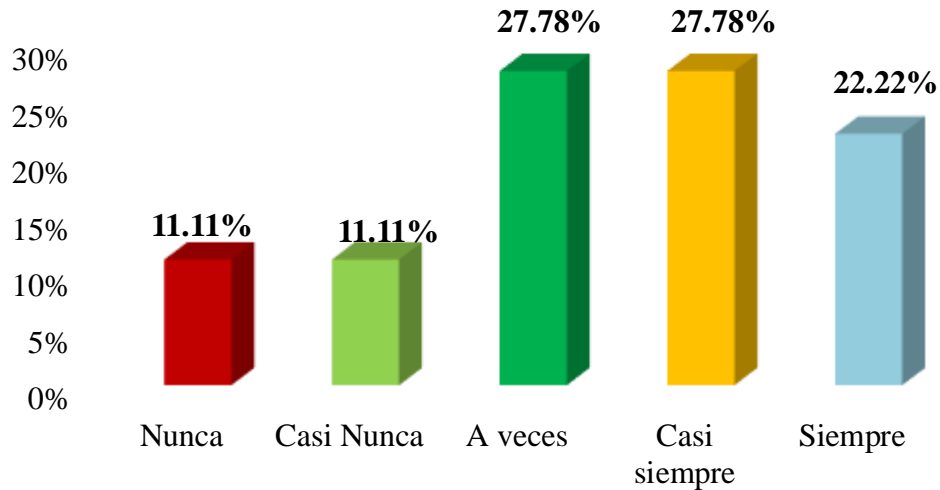
Nota. Tabla 29.

Interpretación.

En la figura 11, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL de Chota indicó que nunca el personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad, el 5.56% refirió que casi nunca el personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad, el 22.22% detalló que a veces el personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad, el 44.44% señaló que casi siempre el personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad y el 16.67% infirió que siempre el personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad.

Figura 12

El personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación



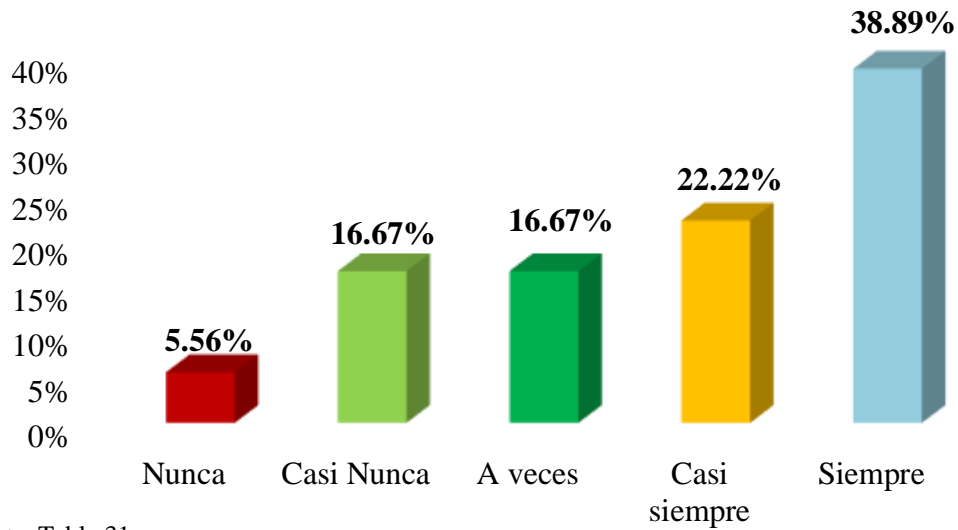
Nota. Tabla 30.

Interpretación.

En la figura 12, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL de Chota señaló que nunca el personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación, el 11.11% señaló que casi nunca el personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación, el 27.78% refirió que a veces el personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación, el 27.78% detalló que casi siempre el personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación y el 22.22% infirió que siempre el personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación.

Figura 13

El desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior



Nota. Tabla 31.

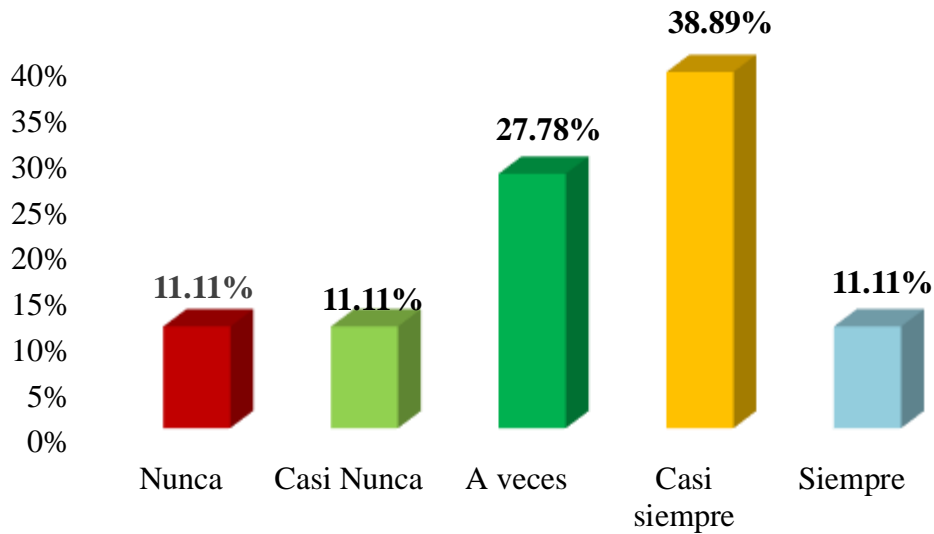
Interpretación.

En la figura 13, el 5.56% de los colaboradores de la UGEL de Chota señaló que nunca el desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior, el 16.67% indicó que casi nunca el desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior, el 16.67% detalló que a veces el desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior, el 22.22% infirió que casi siempre el desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior y el 38.89% refirió que siempre el desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior.



Figura 14

Evaluación de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas



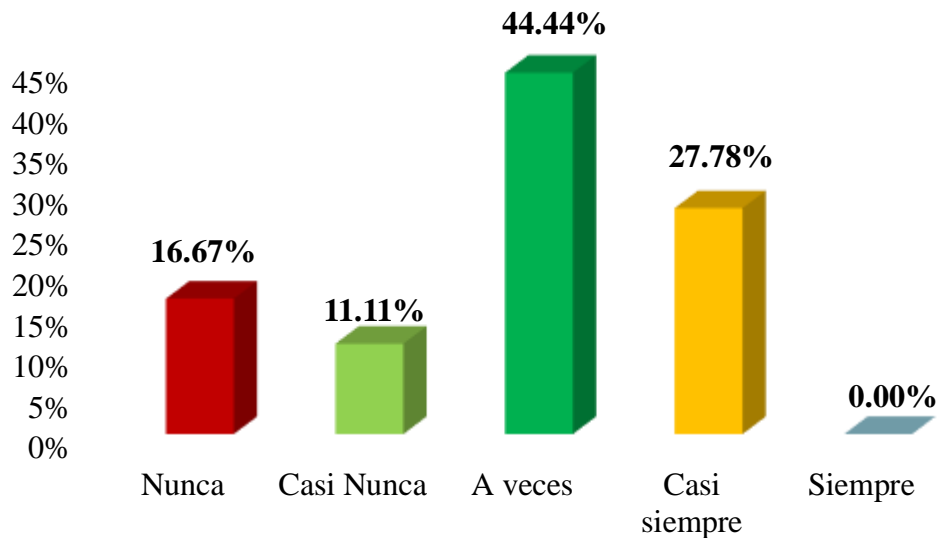
Nota. Tabla 32.

Interpretación.

En la figura 14, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL Chota refirió que nunca se efectúa evaluaciones de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas, el 11.11% indicó que casi nunca se efectúa evaluaciones de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas, el 27.78% detalló que a veces se efectúa evaluaciones de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas, el 38.89% señaló que casi siempre se efectúa evaluaciones de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas y el 11.11% infirió que siempre se efectúa evaluaciones de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas.

Figura 15

Se efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión



Nota. Tabla 33.

Interpretación.

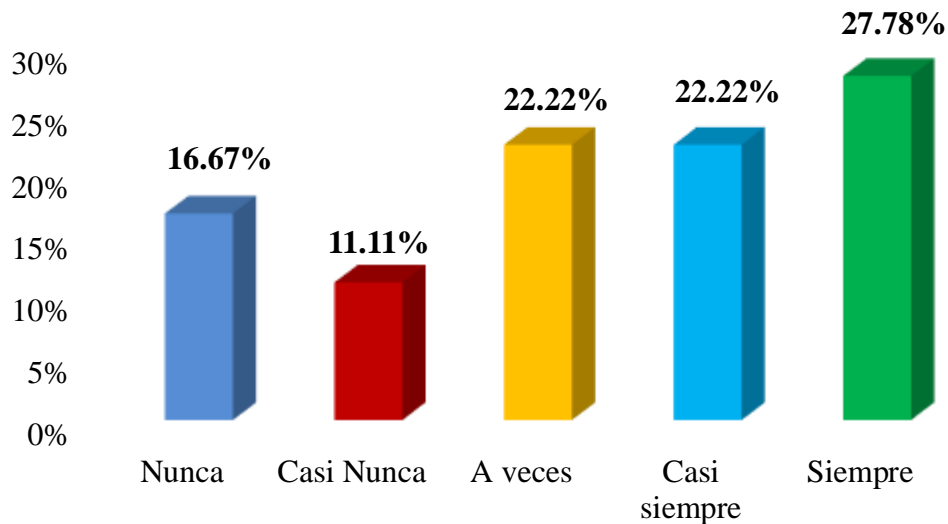
En la figura 15, el 16.67% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca se efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión, el 11.11% infirió que casi nunca se efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión, el 44.44% señaló que a veces se efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión y el 27.78% detalló que casi siempre se efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión.



B. Gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota

Figura 16

Los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día



Nota. Tabla 34.

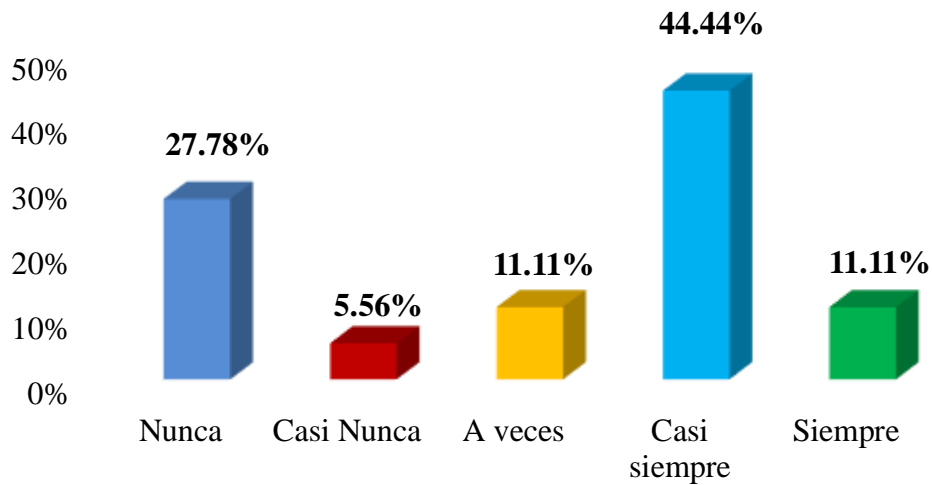
Interpretación.

En la figura 16, el 16.67% de los colaboradores de la UGEL Chota refirió que nunca los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día, el 11.11% señaló que casi nunca los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día, el 22.22% que infirió que a veces los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día, el 22.22% detalló que casi siempre los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día y el 27.78% indicó que siempre los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día.



Figura 17

La entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos



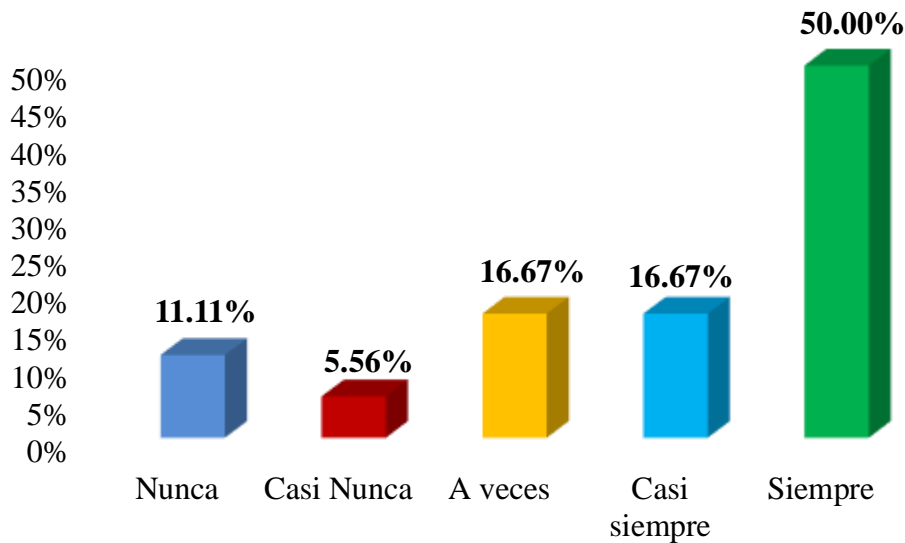
Nota. Tabla 35.

Interpretación.

En la figura 17, el 27.78% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca la entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos, el 5.56% señaló que casi nunca la entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos, el 11.11% refirió que a veces la entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos, el 44.44% detalló que casi siempre la entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos y el 11.11% infirió que siempre la entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos.

Figura 18

Registro en el SIAF- SP sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad]



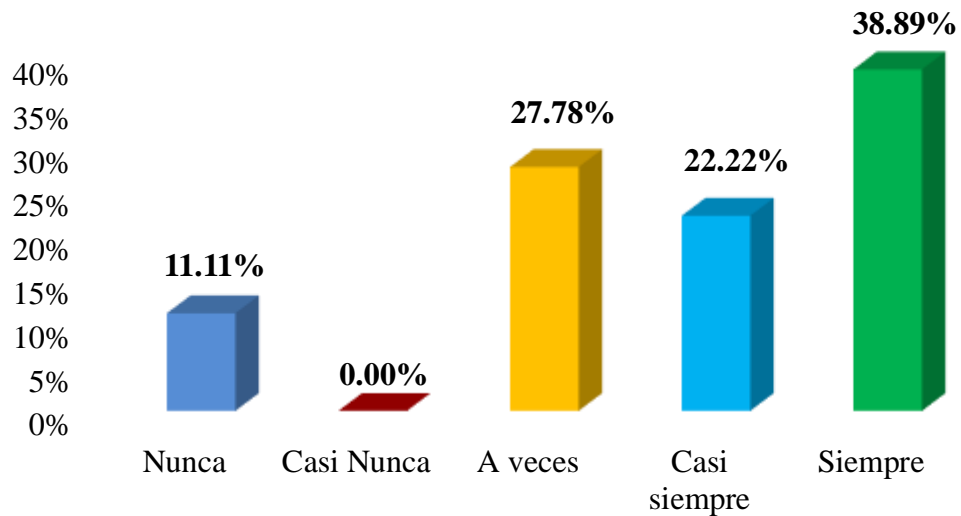
Nota. Tabla 36.

Interpretación.

En la figura 18, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca el registro en el SIAF – SP es sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad], el 5.56% señaló que casi nunca el registro en el SIAF – SP es sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad, el 16.67% infirió que a veces el registro en el SIAF – SP es sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad], el 16.67% detalló que casi siempre el registro en el SIAF – SP es sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad] y el 50% refirió que siempre el registro en el SIAF – SP es sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad].

Figura 19

Los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en un plazo no mayor de 24 horas



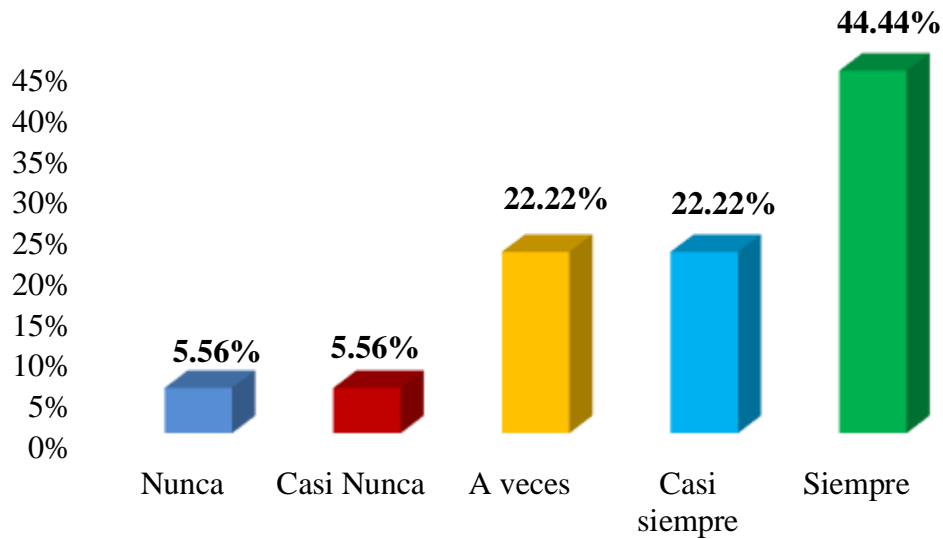
Nota. Tabla 37.

Interpretación.

En la figura 19, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL Chota refirió que nunca los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en un plazo no mayor de 24 horas, el 27.78% indicó que a veces los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en un plazo no mayor de 24 horas, el 22.22% señaló que casi siempre los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en un plazo no mayor de 24 horas y el 38.39% detalló que siempre los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en un plazo no mayor de 24 horas.

Figura 20

El personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo



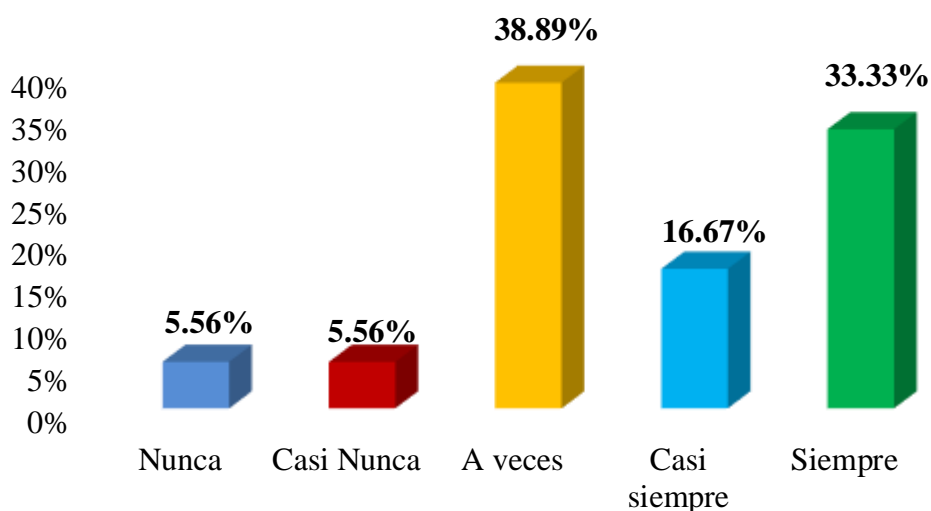
Nota. Tabla 38.

Interpretación.

En la figura 20, el 5.56% de los colaboradores de la UGEL de Chota detalló que nunca el personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo, el 5.56% infirió que casi nunca el personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo, el 22.22% refirió que a veces el personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo, el 22.22% señaló casi siempre el personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo y el 44.44% siempre indicó que siempre el personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo.

Figura 21

Se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad



Nota. Tabla 39.

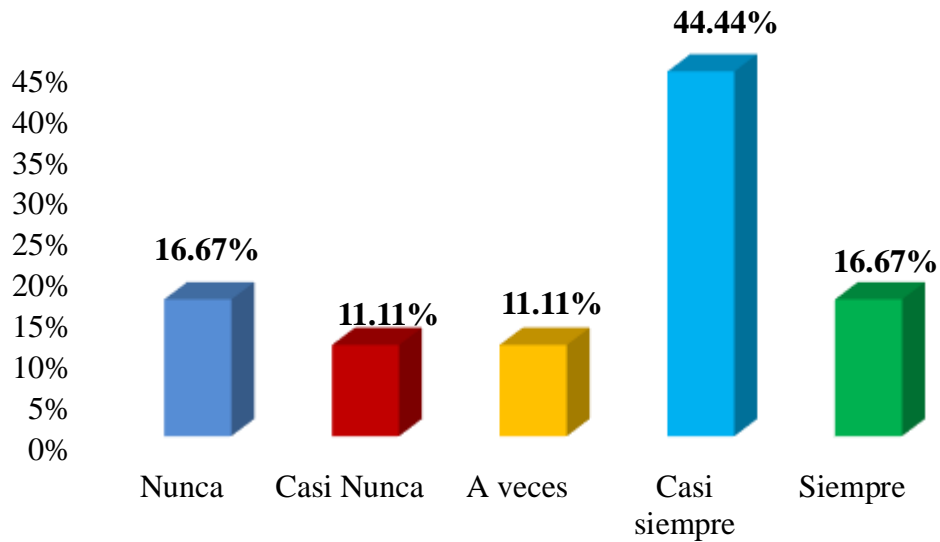
Interpretación.

En la figura 21, el 5.56% de los colaboradores de la UGEL Chota refirió que nunca se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad, el 5.56% indicó que casi nunca se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad, el 38.89% detalló que a veces se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad, el 16.67% infirió que casi siempre se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad y el 33.33% señaló que siempre se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad.



Figura 22

Manual de procesos que regulan la ejecución de gastos



Nota. Tabla 40.

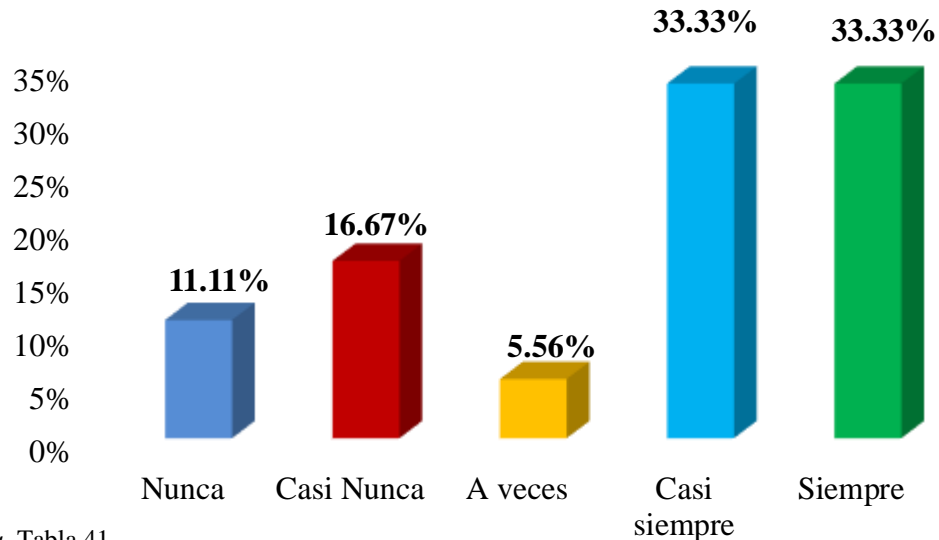
Interpretación.

En la figura 22, el 16.67% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca se evidencia un manual de procesos que regulan la ejecución de gastos, el 11.11% refirió que casi nunca se observa el manual de procesos que regulan la ejecución de gastos, el 11.11% señaló que a veces se observa el manual de procesos que regulan la ejecución de gastos, el 44.44% infiere que casi siempre se evidencia el manual de procesos que regulan la ejecución de gastos y el 16.67% detalló que siempre se estableció el manual de procesos que regulan la ejecución de gastos.



Figura 23

Verificación de los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimiento de acuerdo a la norma de tesorería



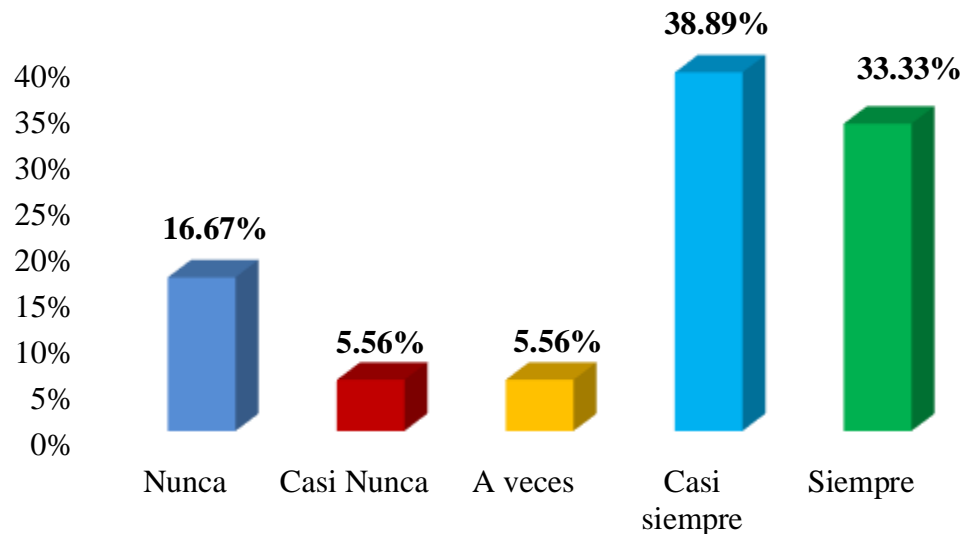
Nota. Tabla 41.

Interpretación.

En la figura 23, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca se da la verificación de los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimiento de acuerdo a la norma de tesorería, el 16.67% refirió que casi nunca se da la verificación de los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimientos de acuerdo a la norma de tesorería, el 5.56% detalló que a veces se da la verificación de los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimientos de acuerdo a la norma de tesorería, el 33.33% señaló casi siempre se da la verificación de los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimientos de acuerdo a la norma de tesorería y el 33.33% infirió que siempre se da la verificación de los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimientos de acuerdo a la norma de tesorería.

Figura 24

La emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros]



Nota. Tabla 42.

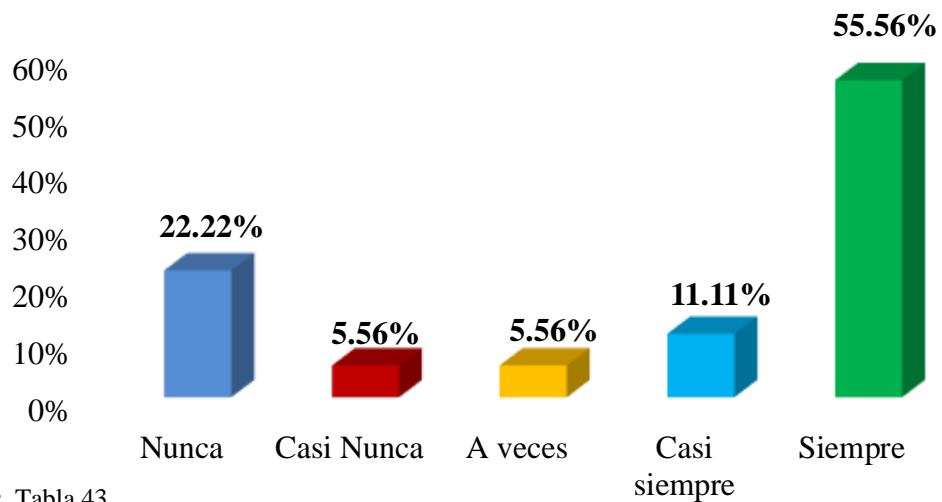
Interpretación.

En la figura 24, el 16.67% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca la emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros], el 5.56% señaló que casi nunca la emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros], el 5.56% refirió que a veces la emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros], el 38.89% detalló que casi siempre la emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros] y el 33.33% infirió que siempre la emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros].



Figura 25

Los gastos girados que son caducos se anulan y se registran en el SIAF- SP



Nota. Tabla 43.

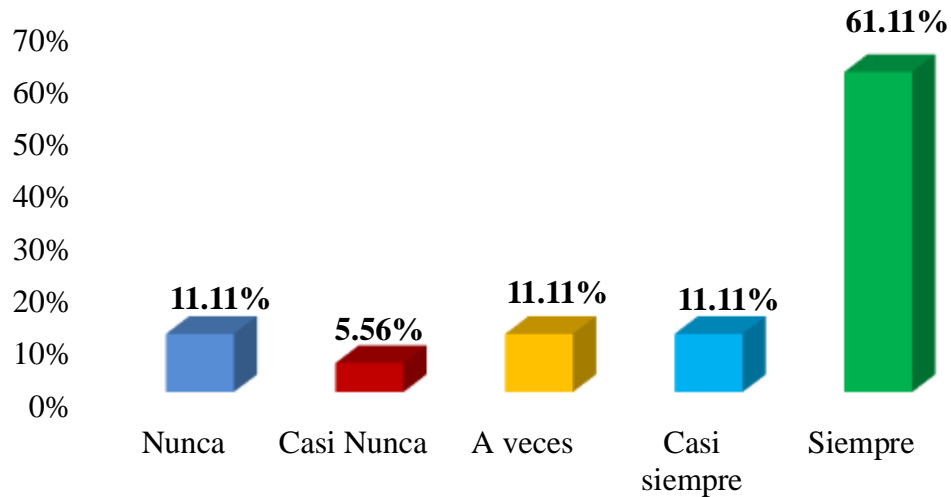
Interpretación.

En la figura 25, el 22.22% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que los gastos girados que son caducos se anulan y registran en el SIAF – SP, el 5.56% señaló casi nunca los gastos girados que son caducos se anulan y registran en el SIAF – SP, el 5.56% refirió que a veces los gastos girados que son caducos se anulan y registran en el SIAF – SP, el 11.11% detalló que casi siempre los gastos girados que son caducos se anulan y registran en el SIAF – SP y el 55.56% infirió que siempre los gastos girados que son caducos se anulan y registran en el SIAF – SP.



Figura 26

La entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI]



Nota. Tabla 44.

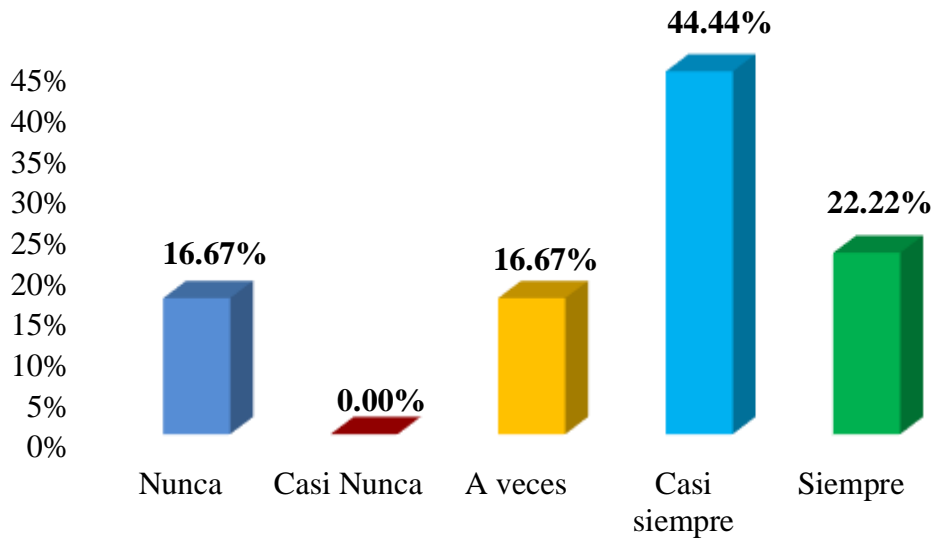
Interpretación.

En la figura 26, el 11.11% de los colaboradores de la UGEL Chota refirió que nunca la entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI], el 5.56% señaló que casi nunca la entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI], el 11.11% señaló que a veces la entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI], el 11.11% detalló que casi siempre la entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI] y el 61.11% infirió que siempre la entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI].



Figura 27

La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arqueos de caja



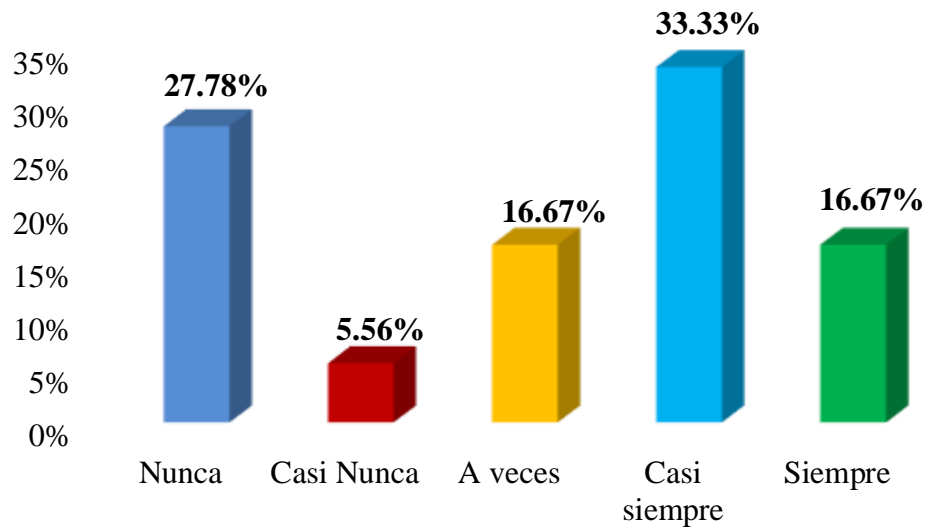
Nota. Tabla 45.

Interpretación.

En la figura 27, el 16.67% de los colaboradores de la UGEL Chota infirió que nunca la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arqueos de caja, el 16.67% indicó que a veces la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arqueos de caja, el 44.44% infirió que casi siempre la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arqueos de caja y el 22.22% detalló que siempre la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arqueos de caja.

Figura 28

La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias



Nota. Tabla 46.

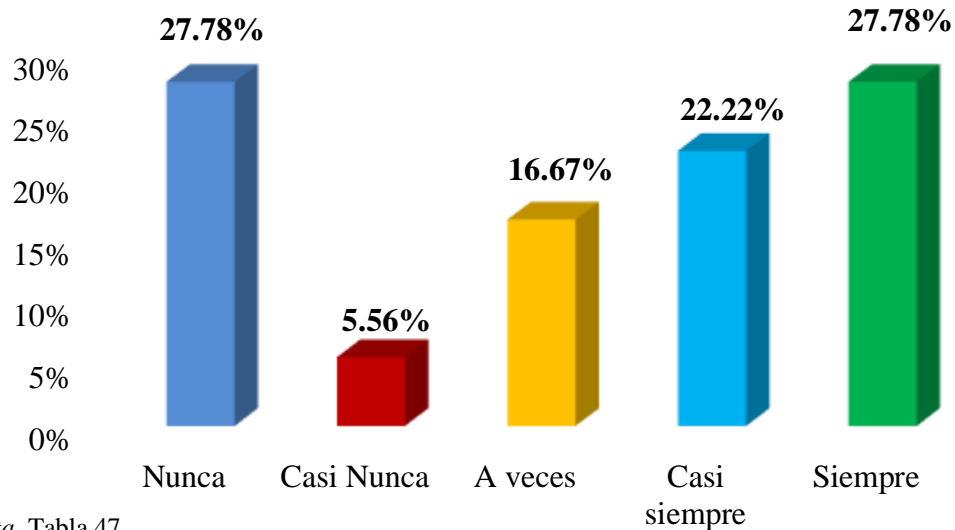
Interpretación.

En la figura 28, el 27.78% de los colaboradores de la UGEL Chota indicó que nunca la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias, el 5.56% refirió que casi nunca la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias, el 16.67% señaló que a veces la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arqueos de caja, el 33.33% infirió que la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias y el 16.67% detalló que siempre la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias.



Figura 29

La entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros



Nota. Tabla 47.

Interpretación.

En la figura 29, el 27.78% de los colaboradores de la UGEL de Chota infirió que nunca la entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros, el 5.56% señaló que casi nunca la entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros, el 16.67% refirió que a veces la entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros, el 22.22% refirió que casi siempre la entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros y el 27.78% detalló que siempre la entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros.



4.2. Contrastación de hipótesis

La contrastación de hipótesis se efectuó a través de la prueba estadística de regresión logística binaria, porque se buscó medir la influencia de las variables control interno y gestión de tesorería. En ese aspecto, se convirtió las variables a dos escalas [dicotómica] mediante la medida de tendencia central “Mediana”, obteniéndose para la variable control interno una mediana de 55, para la variable gestión de tesorería 56 y para las dimensiones de ambiente de control y actividades de control se obtuvo una mediana de 20, mientras que para la dimensión supervisión la mediana fue de 14. Con dicho análisis de regresión logística se determinó tres tablas, la primera resumen del modelo que mide la influencia con base al R cuadrado de Nagelkerke, la segunda prueba omnibus de coeficientes de modelo que determina la significancia del R cuadrado de Nagelkerke y la tercera que infiere la probabilidad de que la variable gestión de tesorería sea buena o mala de acuerdo a la influencia del control interno.

4.2.1. Hipótesis general

H₁. El control interno influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

H₀. El control interno no influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 5

Resumen del modelo

Logaritmo de la verosimilitud -2	R cuadrado de Cox y Snell	R cuadrado de Nagelkerke
6.702	0.633	0.847

Se percibe que el R cuadrado de Nagelkerke indica que el control interno influye en un 0.847 [84.7%] en la gestión de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 6

Prueba omnibus de coeficientes de modelo

	Chi-cuadrado	gl	Sig.
Paso 1 Paso	18.029	1	0.000
Bloque	18.029	1	0.000
Modelo	18.029	1	0.000



Se observa, además; que la significancia es de 0.000 menor al 0.05. Por lo tanto, que el control interno influye significativamente en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 7

Probabilidad

Observado		Pronosticado		
		Gestión de Tesorería		Porcentaje correcto
		Mala	Buena	
Gestión de	Mala	7	1	87.5
Tesorería	Buena	0	10	100.0
Porcentaje global				94.4

Por último, se observa que la probabilidad de que la gestión de tesorería sea buena con la aplicación del control interno en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022 es de 94.4%.



4.2.2. Hipótesis específicas

A. Ambiente de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

H. El ambiente de control influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 8

Resumen del modelo

Logaritmo de la verosimilitud - 2	R cuadrado de Cox y Snell	R cuadrado de Nagelkerke
15.814	0.391	0.523

Se evidencia que el R cuadrado de Nagelkerke indica que el ambiente de control influye en un 0.523 [52.3%] sobre la gestión de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 9

Prueba ómnibus de coeficientes de modelo

	Chi-cuadrado	gl.	Sig.
Paso	8.917	1	.003
Paso 1 Bloque	8.917	1	.003
Modelo	8.917	1	.003

Se observa, además; que la significancia es de 0.003 menor al 0.05. Es decir, que la influencia del ambiente de control es significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 10

Probabilidad

Observado		Pronosticado		Porcentaje correcto
		Gestión de Tesorería		
		Mala	Buena	
Gestión de	Mala	7	1	87.5
Tesorería	Buena	2	8	80.0
Porcentaje global				83.3

Finalmente, la probabilidad de acierto en la influencia encontrada es de 83.3%, es decir que la gestión de tesorería será más óptima, mientras más adecuado y cumplimiento se dé al ambiente de control en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.



B. Actividades de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

H. Las actividades de control influyen de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Local de Chota, 2022

Tabla 11

Resumen del modelo

Logaritmo de la verosimilitud - 2	R cuadrado de Cox y Snell	R cuadrado de Nagelkerke
21.707	0.155	0.207

Se evidencia que el R cuadrado de Nagelkerke indica que las actividades de control influyen en un 0.207 [20.7%] en la gestión de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 12

Prueba ómnibus de coeficientes de modelo

	Chi-cuadrado	gl.	Sig.
Paso	3.023	1	0.082
Paso 1 Bloque	3.023	1	0.082
Modelo	3.023	1	0.082

Se observa, asimismo; que la significancia es de 0.082 mayor al 0.05. Es decir, que la influencia de las actividades de control no es significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 13

Probabilidad

Observado		Pronosticado		Porcentaje correcto
		Gestión de Tesorería		
		Mala	Buena	
Gestión de	Mala	7	1	87.5
Tesorería	Buena	5	5	50.0
Porcentaje global				66.7

Por último, la probabilidad de acierto es de 66.7% lo que infiere que la gestión de tesorería será mejor con la aplicación y fortalecimiento de las actividades de control en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.



C. Supervisión en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

H. La supervisión influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 14

Resumen del modelo

Logaritmo de la verosimilitud - 2	R cuadrado de Cox y Snell	R cuadrado de Nagelkerke
10.008	0.559	0.748

Se evidencia que el R cuadrado de Nagelkerke indica que la supervisión influye en un 0.748 [74.8%] en la gestión de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 15

Prueba ómnibus de coeficientes de modelo

	Chi-cuadrado	gl.	Sig.
Paso	14.723	1	0.000
Paso 1 Bloque	14.723	1	0.000
Modelo	14.723	1	0.000

Se observa, asimismo; que la significancia es de 0.000 menor al 0.05. Es decir, que la influencia de la supervisión es significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.

Tabla 16

Probabilidad

Observado		Pronosticado		Porcentaje correcto
		Gestión de Tesorería		
		Mala	Buena	
Gestión de	Mala	8	0	100.0
Tesorería	Buena	2	8	80.0
Porcentaje global				88.9

Finalmente, se determinó que la probabilidad de que la gestión de tesorería sea buena con la aplicación de actividades de supervisión en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022 es de 88.9%.



4.3. Discusión de resultados

La investigación en correspondencia a la variable control interno de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022; evidenció que a veces el 33.33% de los colaboradores práctica valores éticos en el desarrollo de sus actividades, muestra transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas y capacidad profesional para desarrollar sus funciones; el 27.78% cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación y un 44.4% efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión. Por otro lado, casi siempre los colaboradores en 44.44% refirieron que la estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control, el manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas, la asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal; el 38.89% indicó por su parte, que el personal cumple con los lineamientos establecidos en el Plan Operativo Institucional [POI], el 55.56% detalló que el Reglamento de Organización y Funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas en la entidad, el 44.44% infirió que el personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad y el 38.89% señaló la evaluación de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas. Finalmente, se identificó que siempre el 44.44% de los colaboradores tienen conocimiento de las funciones vinculadas con las actividades que se efectúan y el 38.89% desarrolla sus actividades monitoreado por su jefe inmediato superior. Los resultados permiten apreciar que el control interno en la entidad se encuentra desarrollado de manera regular y pertinente, esto, en correspondencia a los porcentajes obtenidos. Lo indicado es contrastable con Guzmán (2017) quien estableció en su estudio que el sistema de control se encontraba en un nivel de confianza de 61.72%, el cual se encuentra ubicado en un parámetro de 51% a 75% que simboliza un rango de confianza moderado y en efecto un control prudencial. Resultados similares obtuvo Bautista (2018) quien evidenció una normativa de la entidad en estudio fue regular. Lo contrastado permite referir a Meléndez (2016) quien refiere que el CI es una herramienta elemental porque permite comprender los planes y procesos que se implementan de manera coordinada en las entidades para la protección de sus recursos públicos. Se comprende de lo determinado que el CI es un factor indispensable en la determinación de procesos que pueden estar



impactando en el cumplimiento de objetivos y metas de carácter financiero siendo, por lo tanto, un punto clave dentro de la gestión de tesorería en la entidad.

La variable gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022 mostró que el 27.78% de colaboradores indicaron que nunca en la unidad de tesorería se ha elabora flujos de caja tendientes a evaluar y optimizar los recursos financieros, a veces de acuerdo al 38.89% se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad, casi siempre en un 44.44% la entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos, ejecución de gastos, se efectúa arqueos de caja, además según un 38.89% se efectúa la emisión de cheques conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros], en un 33.33% la entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias y siempre de acuerdo a un 27.78% los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día, en un 50% el registro de ingresos en el SIAF – SP es sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente [naturaleza y finalidad], en un 38.89% los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en plazo no mayor de 24 horas, en un 44.44% el personal se encuentra autorizado como el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo, en un 55.56% los gastos girados que son caducos se anulan y se registran en el SIAF – SP y en un 61.11% la entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI]. Los resultados evidencian que la gestión de tesorería en la entidad en determinados procesos como informes, manuales y técnicas se efectúan de manera regular, mientras que determinados puntos como lo contemplado en la normativa de tesorería se encuentra efectuado de manera pertinente. Los resultados son contrastables con Bautista (2018) quien determinó en su investigación que la programación financiera es cumplida en un 20% al igual que las conciliaciones bancarias, además los arqueos de caja y valores se dieron en un 10%, asimismo los depósitos en cuentas bancarias y requisitos de los comprobantes de pago se efectuó que en un 60% lo que se determinó que el personal administrativo cumplió con la normativa de tesorería. El estudio de Hermógenes (2018) por el contrario señaló que el CI es bajo de acuerdo al 30.91%, medio según el 91.91% y alto conforme el 18.18%. Similar resultado obtuvo Roque (2017) con respecto a Hermógenes quien evidenció una gestión de tesorería desfavorable según el 50% de los colaboradores. En tal sentido, Valls indica que la GT



es un factor clave para mantener un control funcional en términos de recaudación de fondos internos, proveedores y procedimientos de cobro y pago. Los resultados y lo contrastado permiten señalar que la GT en la entidad se encuentra en un nivel moderado, dado que se cumple con efectuar las operaciones de depósito o de registro de las operaciones de ingreso y de gasto estatal en la entidad.

La investigación determinó que el objetivo específico uno: Influencia del ambiente de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022 evidenció según el R cuadrado de Nagelkerke que el ambiente de control en un 0.523 [52.3%] influye en la gestión de tesorería, con un significativa de 0.003. En tanto, la probabilidad de que; la influencia de la gestión de tesorería sea más optima si se evidencia un mayor cumplimiento del ambiente de control en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota es de 83.3%. Los resultados determinaron que el ambiente de control permite una gestión de tesorería eficiente, puesto que una mayor aplicabilidad genera el cumplimiento de la normativa en ejecución de ingresos y gastos. Los hallazgos son contrastables con Chavarry y Torres (2020) quien determinó que el ambiente de control influye de forma significativa en la GT. Asimismo, Estupiñan (2006) refiere que el ambiente de control marca las pautas de comportamiento de los funcionarios al ejercicio de buenas prácticas, reglas, valores y conductas. En general, se comprende que el ambiente de control es un mecanismo elemental en el desarrollo de pautas y exhibe el cumplimiento de normas en la ejecución de ingresos y gastos en la entidad.

El objetivo específico dos: Influencia de las actividades de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022 se estableció que, conforme el R cuadrado de Nagelkerke que las actividades de control influyen en un 0.207 [20.7%] en la gestión de tesorería, sin embargo, no fue significativo, puesto que el p valor fue mayor a 0.05 [0.082]. En general la probabilidad de que influya las actividades de control en la gestión de tesorería es de 66.7%, es decir a mayor aplicación más buena será la gestión de tesorería en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022. Los resultados evidencian que las actividades de control repercuten en la GT, por qué; su cumplimiento evidencia los posibles riesgos que impactan en la gestión de tesorería y que serían necesarios mejorar. Los resultados son contrastables con Puerta (2018) quien señaló con base a su investigación que las actividades de control del CI impactan en la gestión de tesorería de manera significativa, además, CGR (2014) refiere que los lineamientos y procesos se encuentran determinados para asegurar la ejecución



de acciones que permitan reducir los riesgos que influyen en la consecución de objetivos. Las actividades de control, es, por ende; un mecanismo que determina una adecuada gestión de tesorería porque permite reconocer los riesgos que pueden impactar en el desarrollo pertinente de la institución.

El objetivo específico tres: Influencia de la supervisión en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022 se estableció que; de acuerdo al R cuadrado de Nagelkerke la supervisión influye en un 0.748 [74.8%] en la gestión de tesorería, con una significativa de 0.000. Finalmente, se estableció que; la probabilidad de que la gestión de tesorería sea buena con la aplicación de las actividades de supervisión es de 88.7% en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022. Los resultados determinaron que la supervisión es un factor que asegura que la gestión de tesorería se desarrolle bajo los indicadores establecidos por las normativas internas y externas de carácter estatal. Los hallazgos concuerdan con Chavarry y Torres (2020), quien determinó que la supervisión influye en la gestión de tesorería de forma significativa. Por su parte, Meléndez (2016) refiere que las actividades de supervisión permiten identificar las oportunidades de mejoramiento y realizar acciones preventivas o correctivas, así como establecer, si el sistema funciona de forma idónea y si es pertinente establecer cambios. La supervisión en la gestión de tesorería permite en la entidad reconocer las acciones efectuadas y su impacto en el desarrollo de la ejecución de ingresos y gastos estatales.

El objetivo general de la investigación: Determinar la influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022 se determinó, conforme a la prueba de R cuadro de Nagelkerke que el control interno influye en un 0.847 [84.7%] en la gestión de tesorería, siendo significativa [$p = 0.000$]. Además, la probabilidad de que la gestión de tesorería sea buena con la aplicación del control interno es de 94.4% en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022. Lo determinado refiere que el CI es un factor crucial en la gestión de tesorería de la entidad dado que un control más pertinente admite una gestión más oportuna y adecuada en la entidad. Lo inferido y los resultados son contrastables con Roque (2017) quien determinó a través de la prueba de Tau b de Kendall una relación de 0.665 y una significancia de 0.000 lo que estableció el impacto del CI con la GT. Por el contrario, Arteta (2018) en su estudio determinó que el control interno impacta negativamente en la GT de acuerdo a la prueba del r Pearson quien determinó una



relación de -0.948 y un nivel de significancia alto. En ese sentido, Beltrán (1998) indica que la gestión de la organización representa el comprender que la entidad es un conjunto de elementos y factores que interactúan para lograr un objetivo en común, tiene funciones específicas y está integrado por varios elementos que interactúan entre sí y se comunican de manera continua y efectiva. En la entidad el CI influye en la GT lo que de alguna manera refiere que los procesos económicos y financieros se ciñan a lo indicado en las normativas vigentes para una gestión de tesorería pertinente.



CONCLUSIONES

1. El control interno influye de manera significativa en la gestión de tesorería, dado que se determinó según la prueba de R cuadrado de Nagelkerke un nivel de 0.847, una significancia de 0.000 [$p < 0.05$] y una probabilidad 94.4% de que la gestión de tesorería será buena con la aplicación pertinente del control interno en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota 2022.
2. El ambiente de control influye de manera significativa en la gestión de tesorería, debido a que se evidenció de acuerdo a la prueba de R cuadrado de Nagelkerke un nivel de 0.523, una significancia de 0.003 [$p < 0.05$] y una probabilidad de 83.3% de que la gestión de tesorería sea óptima si se da cumplimiento al ambiente de control en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota 2022.
3. Las actividades de control influyen en la gestión de tesorería, sin embargo, no es significativo, esto, porque la prueba de R cuadrado de Nagelkerke determinó un nivel de 0.207, un grado de significancia de 0.082 [$p > 0.05$] y una probabilidad de 66.7% de que la gestión de tesorería será adecuada si se fortalece las actividades de control en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota 2022.
4. La supervisión influye de manera significativa en la gestión de tesorería, porque según la prueba de R cuadrado de Nagelkerke estableció un nivel de 0.748, un grado de significancia de 0.000 [$p < 0.05$] y una probabilidad de 88.9% de que la gestión de tesorería será buena con la aplicación de actividades de supervisión en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota 2022.



RECOMENDACIONES

1. Es preciso que la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota efectúe un mayor control interno con el fin de evidenciar falencias en la gestión de tesorería, lo cual permite subsanar inconvenientes y disminuir riesgos en las actividades de ejecución de ingresos y gastos estatales.
2. El ambiente de control en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota debe ser evaluado de manera continua, puesto que tiene un impacto en la gestión de tesorería y refiere un mayor cuidado en el desarrollo de manuales y normativas internas que permitan un control pertinente.
3. Las actividades de control en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota al permitir visualizar los riesgos que muestra la entidad admiten que deben ejecutarse de manera trimestral con la finalidad de evidenciar falencias en la gestión de tesorería con lo que se desarrolle propuestas de mejora.
4. La supervisión en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota deberá desarrollar estrategias de control previo que admitan desplegar mecanismos que consientan evitar una inadecuada ejecución de ingresos estatales, así como prevenir posibles desfalcos o desvíos de fondos en la institución.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Andina. (2019, 01 de julio). *Contraloría implementa nuevo enfoque de control interno en sector público*. Andina. <https://andina.pe/agencia/noticia-contraloria-implementa-nuevo-enfoque-control-interno-entidades-publicas-757281.aspx>
- Aparisi, C. (2020). *La auditoría continua y el control financiero*. El Derecho. <https://elderecho.com/la-auditoria-continua-y-el-control-financiero>
- Arias, F. (2012). *El proyecto de investigación* (6° ed.). Editorial Episteme.
- Arias, J. (2020). *Técnicas e instrumentos de investigación científica*. Enfoques consulting.
- Arroyo, E. (2015). *Introducción a la contabilidad Gubernamental* (1° ed.). ULADECH-Católica. <http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6402/L0013-AUTORIA%20PROPIA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Arteta, M. (2018). *El control interno y su incidencia en la gestión de tesorería de las universidades públicas de la región Puno*. [tesis de maestría, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio Institucional UNA. http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/9557/Marilia_Ysabel_Arteta_Olvea.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Auditoría Superior de la Federación [ASF]. (2014). *Marco Integrado de Control Interno. Auditoría Especial de Tecnologías de Información comunicaciones y control*. Auditoría Superior de la Federación [ASF]. https://www.asf.gob.mx/uploads/176_Marco_Integrado_de_Control/Marco_Integrado_de_Cont_Int_leyen.pdf
- Bautista, S. (2018). *Análisis de las normas del control interno en el área de tesorería de la municipalidad distrital de Cuturapi, periodo 2016*. [tesis de pregrado, Universidad Nacional del Altiplano]. Repositorio Institucional UNA. http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/7012/Bautista_Usedo_Sonia_Maribel.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Beltrán, J. (1998). *Indicadores de gestión: herramientas para la competitividad* (2° ed.). Madrid, España: 3R editores. http://www.infoservi.com/infoservi/pdf/Indicadores_De_Gestion.pdf
- Bernal, C. (2010). *Metodología de la investigación* (1° ed.). Pearson.
- Carollo, C. (2012). *Regresión lineal simple*. Universidad de Santiago de Compostela: http://eio.usc.es/eipc1/BASE/BASEMASTER/FORMULARIOS-PHP-DPTO/MATERIALES/Mat_50140116_Regr_%20simple_2011_12.pdf
- Chávez, L. (2018). *Programa de trabajo para realizar el diagnóstico del sistema de control interno*. Unidad de Gestión Educativa Local de Cajamarca. <http://ugelcajamarca.gob.pe/2018/09/11/programa-de-trabajo-para-realizar-el-diagnostico-del-sistema-de-control-interno/>



- Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales [CPFF]. (2005). *Glosario de términos para el proceso de planeación, programación, presupuestación y evaluación en la administración pública* (2° ed.). Instituto para el Desarrollo Técnico de las Haciendas Públicas [INDETEC].
http://www.infodf.org.mx/escuela/curso_capacitadores/administracion/Glosario%20de%20Terminos%20administrativos.pdf
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission [COSO]. (2013). *Control Interno - Marco Integrado: Resumen Ejecutivo*. Instituto de Auditores Internos de España. https://auditoresinternos.es/uploads/media_items/coso-resumen-ejecutivo.original.pdf
- Contraloría General de la República [CGR]. (2014). *Marco conceptual del control interno*. https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/Publicaciones/Marco_Conceptual_Control_Interno_CGR.pdf
- Copa, L. (2017). *Auditoría de gestión al departamento de tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Guamote provincia de Chimborazo, período 2013*. [tesis de pregrado, Escuela Superior Politécnica de Chimborazo]. Repositorio Institucional ESPOCH.
<http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/5499/1/82T00405.pdf>
- Córdova, I. (2019). *El informe de investigación cuantitativa* (1° ed.). San Marcos.
- Corte Superior de Justicia de Cajamarca. (2018). *Informe de Diagnóstico del Sistema de Control Interno*. Cajamarca: Poder Judicial del Perú [PJP].
<https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/1b42d080497eb2f6bc07fea6217c40f1/5.-+informe%2Bde%2Bdiagnostico.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=1b42d080497eb2f6bc07fea6217c40f1>
- Cuevas, L. (2018). *Control interno en el sector público*. D.F.: Colegio de Contadores Públicos de México [CCPL]. <https://www.ccpm.org.mx/avisos/2018-2020/control.interno.cofi.pdf>
- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería [D.L. 1441]. (2018). Presidencia de la República. *El Peruano*. Editora Perú.
https://leyes.congreso.gob.pe/Documentos/2016_2021/Decretos/Legislativos/2018/01441.pdf
- Directiva del Sistema Nacional de Tesorería [Directiva N° 001-2007-EF/77.15]. (2007). Ministerio de Economía y Finanzas. *El Peruano*. Editora Perú.
https://www.mef.gob.pe/contenidos/siafgl/normas/SE2007012700_DTESORERIA_2007.pdf
- Directiva N° 006 - 2019-CG/INTEG [Directiva de implementación del sistema de control interno en las entidades del estado]. (2019). Contraloría General de la República. *Diario Oficial el Peruano*. Editora Perú.



https://apps.contraloria.gob.pe/wcm/control_interno/documentos/RC_146-2019-CG.pdf

- Estupiñan, R. (2006). *Control Interno y fraudes con base en los ciclos transaccionales: Análisis de informe COSO I y II*. Ecoe ediciones. <https://www.pilgroupconsulting.com/wp-content/uploads/2016/09/Control-Interno-y-Fraudes-2da-edici%C3%B3n.pdf>
- Fonseca, O. (2011). *Sistemas de control interno para organizaciones*. Instituto de Investigación en Accountability y Control [IICO]. <https://books.google.com.pe/books?id=plsiU8xoQ9EC&printsec=frontcover&dq=libros+control+interno+pdf&hl=es-419&sa=X&ved=0ahUKEwjEhu7fyfLnAhUoILkGHchwAOYQ6AEIKDAA#v=onepage&q&f=false>
- Frias, I. (2016, 26 de febrero). *La importancia del Control Interno en la empresa*. Prespectivas EY Perú: <https://perspectivasperu.ey.com/2016/02/26/importancia-control-interno-empresa/>
- Fuentes, E. (2018). *Control de gestión*. Publicacions Edicions. <https://books.google.com.pe/books?id=42-wBAAQBAJ&pg=PA83&dq=objetivos+del+cash+management&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwi2z5qwlOTpAhUzL7kGHXdIDKEQ6AEINjAC#v=onepage&q&f=false>
- Gestión. (2018, 30 de septiembre). *Contraloría detecta dinero faltante, fondos desconocidos y cheques sin cobrar en municipios*. Gestión. <https://gestion.pe/peru/politica/contraloria-detecta-dinero-faltante-fondos-desconocidos-cheques-cobrar-municipios-245697-noticia/>
- Guzmán, C. (2017). *Control interno al proceso de recuperación de cartera vencida y su incidencia en la gestión de tesorería del GAD municipal de San Miguel de Urcuquí*. Universidad Técnica del Norte, [tesis de pregrado, Universidad Técnica del Norte]. Repositorio Institucional UTN. <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/7606/1/PG%20567%20TESIS.pdf>
- Hermógenes, A. (2018). *Control interno y gestión de tesorería según el personal administrativo en la Unidad de Gestión Educativa Local 16. Barranca - 2018*. Universidad César Vallejo, [tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. http://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/UCV/23831/Andr%c3%a9s_SH.PDF?sequence=1&isAllowed=y
- Hernández, R., & Mendoza, P. (2018). *Metodología de la investigación* (7° ed.). Mc Graw Hill Interamericana.



- Instituto Mexicano de Contadores Públicos [IMCP]. (2018). *Normas de Información Financiera* (4° ed.). Sextil Online. <https://books.google.com.pe/books?id=X8tXDwAAQBAJ&pg=PT367&dq=definici%C3%B3n+de+efectivo&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjgrpjawejpAhV2H7kGHXcYANMQ6AEIQzAD#v=onepage&q&f=true>
- Keynes, J. (1965). *Teoría general de la ocupación, el interés y el dinero* (1° ed.). (E. Hornero, Trad.) Muñoz.
- La República. (2019). *Alcalde de Breña es denunciado por utilizar dinero de la municipalidad en intereses personales [VIDEO]*. La República. <https://larepublica.pe/sociedad/2019/12/09/corrupcion-brena-alcalde-jose-li-bravo-denunciado-por-presunta-malversacion-de-fondos-video-atmp/>
- Lescano, M. (2019). *El control interno y su relación con la gestión administrativa de la unidad técnica de tesorería de la Universidad Nacional de Cajamarca - 2017*. Universidad Nacional de Cajamarca, [tesis de maestría, Universidad Nacional de Cajamarca]. Repositorio Institucional UNC. <https://repositorio.unc.edu.pe/bitstream/handle/UNC/3151/EL%20CONTROL%20INTERNO%20Y%20SU%20RELACION%20CON%20LA%20GESTION%20ADMINISTRATIVA%20DE%20LA%20UNIDAD%20TECNICA%20DE%20TESORERIA%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- López, I. (1999). *Manual de tesorería* (1° ed.). Instituto Superior de Técnicas y Prácticas Bancarias.
- López, P., & Facheli, S. (2015). *Metodología de la Investigación Social Cuantitativa* (1° ed.). Universidad Autónoma de Barcelona. https://ddd.uab.cat/pub/caplli/2016/163564/metinvsocua_a2016_cap1-2.pdf
- Martínez, A. (2015). *Manual de los sistemas administrativos del sector público* (1° ed.). Gaceta Jurídica.
- Martínez, C. (2006). Gestión de tesorería. Cash management. *CICYT*, 1-84. https://www.researchgate.net/publication/33420995_Gestion_de_la_tesoreria_Cash_management
- Meléndez, J. (2016). *Control interno*. Chimbote, Perú. ULADECH- Católica. http://utex.uladech.edu.pe/bitstream/handle/ULADECH_CATOLICA/165/LIBRO%20DE%20CONTROL%20INTERNO%20CON%20LOGO%20UTEX%20Y%20CODIGO%20DE%20BARRA%20-%20TERMINADO%20FINAL%202016%20SETIEMBRE.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Ministerio de Educación [MINEDU]. (2015). *Mapa de procesos del Ministerio de Educación*. http://www.minedu.gob.pe/transparencia/pdf/manual_procedimientos/mapa_de_procesos_minedu.pdf



- Montaño, F. (2018). *UFO340: Gestión y control del presupuesto de tesorería* (2° ed.). <https://books.google.com.pe/books?id=r1x2DwAAQBAJ&pg=PT21&dq=cash+management&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjB7JKOo9jpAhWnKrKGHdVvAEkQ6AEIYZAH#v=onepage&q&f=false>
- Núñez, M. (2018). *Implementación del sistema de control interno para mejorar la gestión logística de la Dirección Subregional de Salud de Chota 2017*. [tesis de pregrado, Universidad César Vallejo]. UCV. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/25841/N%c3%ba%c3%b1ez_HMA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Ñaupas, H., Valdivia, M., Palacios, J., & Romero, H. (2018). *Metodología de la investigación. Cuantitativa - Cualitativa y redacción de la tesis* (5° ed.). Ediciones de la U.
- Organización Latinoamericana y del Caribe de Entidades de Fiscalización Superior. [OLACEFS]. (2015). *El control interno desde la perspectiva del enfoque COSO. Su aplicación y evaluación en el sector público*. Contraloría General de la República de Costa Rica. <https://www.olacefs.com/wp-content/uploads/2017/02/9.El-control-interno-desde-la-perspectiva.pdf>
- Prado, A. (1996). *Manual de cuentas corrientes bancarias y cheques* (1° ed.). Jurídica de Chile. https://books.google.com.pe/books?id=_pMby9IYCioC&pg=PA23&dq=definici%C3%B3n+de+cuenta+bancaria&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwIemJvav-jpAhV7HLkGHdIPB4cQ6AEIUDAF#v=onepage&q&f=true
- Quiza, L. (1997). Teoría del control. *Paideia*, 1(1), 77-81. <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7835981.pdf>
- Puerta, S. (2018). *Control interno y el área de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local, Tocache - 2017*. Universidad Católica los Ángeles Chimbote, [tesis de pregrado, Universidad Católica los Ángeles Chimbote]. Repositorio Institucional ULADECH. http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/6241/CONTROL_INTERNO_PUERTA_VALDIVIA_SHESSYRA.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Robles, C. (2012). *Fundamentos de administración financiera* (1° ed.). Red Tercer Milenio. <https://www.upg.mx/wp-content/uploads/2015/10/LIBRO-49-Fundamentos-de-administracion-Financiera.pdf>
- Roque, Y. (2017). *El control interno y la gestión de tesorería en la Municipalidad Provincial de Canas, Cusco - 2017*. Universidad César Vallejo, [tesis de maestría, Universidad César Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/20303/roque_py.pdf?sequence=1&isAllowed=y



- Sánchez, V. (2017). *Gestión y control del presupuesto de tesorería* (1° ed.). Cep.
<https://books.google.com.pe/books?id=1cU-DwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=gestion+de+tesoreria&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwibh-yOotzpAhVWHLkGHf8gAqg4ChDoAQg4MAI#v=onepage&q&f=true>
- Soria, B. (2011). *Diccionario Municipal Peruano* (2 ed.). Ediciones Nova Print.
- Sotomayor, A. (2002). *Control interno y auditoría su aportación en las organizaciones* (1° ed.). Universidad Autónoma de Nuevo León.
http://cdigital.dgb.uanl.mx/la/1080123399/1080123399_MA.PDF
- Tapia, C., Guevara, E., Castillo, S., Rojas, M., & Salomón, L. (2019). *Fundamentos de auditoría. Aplicación práctica de las Normas internacionales de Auditoría*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
<https://books.google.com.pe/books?id=zyx0DgAAQBAJ&printsec=frontcover&#v=onepage&q&f=true>
- Toledo, D. (2019). *Sistema de control interno, auditoría interna y modelos de gestión en sociedades del estado*. Universidad Nacional de Córdoba, [tesis de maestría, Universidad Nacional de Córdoba]. Repositorio Institucional UNC.
<https://rdu.unc.edu.ar/bitstream/handle/11086/14673/Toledo%20Bulgarini%2c%20Dahyana.%20Sistema%20de%20control%20interno%2c%20auditoria%20interna...pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Valls, J. (2003). *Fundamentos de la nueva gestión de tesorería*. Artegraf.
<https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=hdZvR-E8MGoC&oi=fnd&pg=PA3&dq=gestion+de+tesoreria&ots=K0bN-l-d1J&sig=KOXLPPd9arXHrUVhD1RZJBa0oo#v=onepage&q&f=true>
- Vara, A. (2015). *7 pasos para elaborar una tesis* (1° ed.). Macro.
- Vásquez, G. (2000). *Tratado sobre el cheque: historia, legislación, doctrina y jurisprudencia* (1° ed.). Salesianos.
<https://books.google.com.pe/books?id=giPBXP5zwDUC&pg=PA135&dq=definici%C3%B3n+de+cuenta+bancaria&hl=es&sa=X&ved=0ahUKEwjGp5rku-jpAhX-IbkGHWOgCf0Q6AEINjAC#v=onepage&q&f=true>
- Vilcarromero, R. (2013). *La gestión en la producción*. Fundación Universitaria Andaluza Inca Garcilaso. <http://www.eumed.net/libros-gratis/2013a/1321/1321.pdf>



ANEXOS

Anexo 1. Matriz de Consistencia

Tabla 17

Matriz de consistencia de control interno y gestión de tesorería

Título: Influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022

Formulación	Objetivos	Hipótesis	Variables, dimensiones e indicadores				
Pregunta General ¿Cómo influye el control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022?	Objetivo general Determinar la influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota.	Hipótesis general El control interno influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.	Dimensiones Ambiente de control	Indicadores Valores éticos Conocimiento de funciones Estructura organizacional	Ítems 1-2 3-4 5	Escala de medición Likert	Niveles o rangos Nunca [1] Casi nunca [2] A veces [3] Casi siempre [4] Siempre [5]
Preguntas específicas - ¿Cómo influye el ambiente de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022? - ¿Cómo influye las actividades de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022? - ¿Cómo influye la supervisión en la	Objetivos específicos - Analizar la influencia del ambiente de control en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022. - Analizar la influencia de las actividades de control en la gestión de tesorería de la	Hipótesis específicas - El ambiente de control influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota. - Las actividades de control influyen de forma significativa en la gestión de tesorería de la	Dimensiones Actividades de control Supervisión	Indicadores Manual de procedimientos Documentos de gestión y directivas Monitoreo Exámenes de control	Ítems 6,7,8,9 10 11,12,13 14	Escala de medición Likert	Niveles o rangos Nunca [1] Casi nunca [2] A veces [3] Casi siempre [4] Siempre [5]
			Dimensiones Ejecución financiera de ingresos Ejecución financiera del gasto	Indicadores Determinación Percepción Compromiso Devengado Girado Pago	Ítems 15,16,17 18, 19,20 21 22 23-24 25,26,27,28	Escala de medición Likert	Niveles o rangos Nunca [1] Casi nunca [2] A veces [3] Casi siempre [4] Siempre [5]



Título: Influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022

Formulación	Objetivos	Hipótesis	Variables, dimensiones e indicadores
gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022?	Educativa Local de Chota, 2022. - Analizar la influencia de la supervisión en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.	Unidad de Gestión Local de Chota. - La supervisión influye de forma significativa en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota.	

Alcance, tipo y diseño de investigación	Población y Muestra	Técnica e instrumento	Estadístico a utilizar										
Alcance y tipo Explicativa Diseño No experimental – transversal	100% de los colaboradores de las unidades de control interno y gestión de tesorería												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Área</th> <th>N trabajadores</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Área de administración</td> <td>9</td> </tr> <tr> <td>Área de gestión institucional</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>Área de control interno</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>TOTAL</td> <td>18</td> </tr> </tbody> </table>	Área	N trabajadores	Área de administración	9	Área de gestión institucional	6	Área de control interno	3	TOTAL	18	Técnica Encuesta Instrumento Cuestionario	La técnica estadística aplicada en la investigación fue la regresión logística binaria, con el fin de evaluar la influencia entre variables y demostrar la veracidad o falsedad de las hipótesis.
	Área	N trabajadores											
	Área de administración	9											
	Área de gestión institucional	6											
Área de control interno	3												
TOTAL	18												



Anexo 2. Cuestionario

CUESTIONARIO

INTRODUCCIÓN

El cuestionario tiene como fin “Determinar la influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022. La finalidad es contribuir a las teorías de control interno y de gestión de tesorería”.

INSTRUCCIONES

Se le pide marcar (X) la respuesta que usted considere pertinente de acuerdo a los siguientes indicadores:

Nunca	Casi Nunca	A veces	Casi siempre	Siempre
1	2	3	4	5

Se le recuerda que el cuestionario tiene un carácter anónimo y confidencial.

N°	DESCRIPCIÓN	1	2	3	4	5
	CONTROL INTERNO					
	Ambiente de control					
1	El personal practica los valores éticos en el desarrollo de sus actividades.					
2	El personal muestra transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas.					
3	El personal conoce sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúan.					
4	El personal muestra capacidad profesional para desarrollar sus funciones.					
5	La estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control.					
	Actividades de control					
6	El manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas.					
7	La asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal.					



8	El personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI].				
9	El reglamento de organización y funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas por la entidad.				
10	El personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad.				
	Supervisor				
11	El personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación.				
12	El desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior.				
13	Se evalúa medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas.				
14	Se efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión.				
	GESTIÓN DE TESORERÍA				
	Ejecución financiera de ingresos				
	Determinación				
15	Los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día.				
16	La entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos.				
17	Se registra en el SIAF- SP sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad].				
	Percepción				
18	Los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en un plazo no mayor de 24 horas.				
19	El personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo.				
20	Se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad.				
	Ejecución financiera de gastos				
	Compromiso				



21	La entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de gastos.					
	Devengado					
22	El personal verifica los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimiento de acuerdo a la norma de tesorería.					
	Girado					
23	La emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros].					
24	Los gastos girados que son caducos se anulan y se registran en el SIAF- SP					
	Pago					
25	La entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI].					
26	La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arquezos de caja.					
27	La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias.					
28	La entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros.					

¡Gracias por su apoyo!



Anexo 3. Evidencia de problemática de la investigación.



ENTREVISTA

La presente entrevista tiene como finalidad conocer el desarrollo, inconvenientes o falencias relacionadas al control interno en la gestión del área de Tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota.

1. ¿Cuál es cargo que ocupaba en la Unidad de Gestión Educativa de Chota – UGEL Chota?

Me desempeñe en los últimos 10 años como Jefe del Órgano de Control Institucional – UGEL Chota, hasta noviembre del año 2021.

2. ¿Cree Usted que existen falencias en el área de Tesorería?

Sí, sin ninguna duda. Al igual que en todas las áreas.

3. ¿Qué hallazgos o inconvenientes han encontrado durante el tiempo laborado en la institución mencionada?

Los que me viene a la memoria son:

- Deficiencias en llenado de comprobantes de pago.
- Desviación de fondos a terceros.
- Pago a servidores públicos sin vínculo laboral.
- Falta de arqueos de caja por partes del jefe inmediato superior.
- Falta de capacitación, relacionado con el buen trato al usuario.
- Carencia de documentos de gestión específicas.
- Adulteración de comprobantes de pago, por parte de personal técnico.

4. ¿Los fondos destinados, por parte del gobierno, a la UGEL Chota, llega en los tiempos establecidos?

No, a veces no llega en el tiempo programado, lo que conlleva consigo retrasos de operaciones financieras.

5. La documentación como: facturas, número de cuentas interbancarias, entre otros ¿son presentados por los proveedores de manera adecuada?

En la gran mayoría de los casos se presentan adecuadamente, salvo raras excepciones que no recuerdo la cantidad exacta.



6. **El pago de planillas se da en las fechas indicadas o se muestra inconvenientes. Señale brevemente ¿Cuáles son los inconvenientes que Usted ha evidenciado?**

El retraso, en ocasiones es por parte del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF

7. **¿Recuerda de alguna actividad o hallazgo más representativo, durante su gestión en la UGEL- Chota?**

En el año 2013 de acuerdo al Plan Anual de Control, la Contraloría General de la República – CGR, aprobó la Ejecución de Examen Especial a los Sistemas de Contabilidad y Tesorería del Área de Administración de la UGEL-Chota (Código:001-2013-2-4904 y Fecha de Informe: 16-08-2013). Hasta el año 2020 se encuentra la recomendación N°01 en estado de *inaplicable* y la recomendación N°02 *no implementado*. Mayor información, para las personas que desconocen, lo pueden ubicar en el Sistema de Auditoría Gubernamental – SAGU.

8. **¿Tiene Usted algo que agregar o comentar?**

La información brindada por mi persona NO es de alguna gestión en específico, salvo lo que he manifestado en los interrogantes anteriores, porque fue público por medio de la prensa local y se encuentra en los archivos del Órgano de Control Interno – OCI-UGEL-Chota y el SAGU de la CGR.

Por otro lado, quiero acotar que en las entidades del estado son muy reacios al control, al cumplimiento y ejecución de las recomendaciones derivadas de las acciones de control encontradas por el órgano competente.

Huella:



C.P.C.C. Sergio Antonio Calderón Vera

MAT-969

DNI: 28100800



ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA

INFORME DE ORIENTACIÓN DE OFICIO
n. ° 012-2021-OCI/4904-SOO

ORIENTACIÓN DE OFICIO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA
DISTRITO Y PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA

“APLICACIÓN DEL RÉGIMEN PENSIONARIO DEL DECRETO
LEY N° 20530”

PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2021 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

TOMO I DE I

CHOTA, 30 DE NOVIEMBRE DE 2021

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia

Escaneado con CamScanner



Constitucional: STC 01590-2013-PC/TC, STC 02624-2013-PC/TC, STC 04038-2012-PC/TC."

Numeral 6.- "Conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo n.° 135-94-EF, las retribuciones y complementos no afectos a cargas sociales, comprenden gastos como: bonificación por preparación de clases, bonificación por desempeño del cargo y preparación de documentos de gestión, bonificación por zona diferenciada por laborar en zona de frontera selva, zona rural, altura excepcional, zona de menor desarrollo relativo y emergencia, diversas bonificaciones y asignaciones excepcionales, tales como lo dispuesto por el Decreto Supremo n.° 261-91-EF, Decreto Supremo Extraordinario n.° -021-PCM/92 y Decreto Supremo Extraordinario n.° 077-93/PCM(...).



c) Consecuencia:

El hecho antes expuesto denota un deficiente control interno en el cálculo de la pensión de cesantía del Régimen Pensionario del Decreto Ley n.° 20530 y trae consigo el riesgo de perjuicio económico a la Entidad y el Estado.



IV. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE SUSTENTA LA ORIENTACIÓN DE OFICIO

La información y documentación que la Comisión de Control ha revisado y analizado durante el desarrollo del servicio de Orientación de Oficio a la Aplicación del Régimen Pensionario del Decreto Ley n.° 20530, se encuentra detallada en el Apéndice n.° 1.

Las situaciones adversas identificadas en el presente informe se sustentan en la revisión y análisis de la documentación e información obtenida por la Comisión de Control, la cual ha sido señalada en la condición y se encuentra en el acervo documentario de la Entidad.

V. CONCLUSIONES

Durante la ejecución del servicio de Orientación de Oficio a la Aplicación del Régimen Pensionario del Decreto Ley n.° 20530, se ha advertido 01 situación adversa que afecta o podría afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de sus objetivos en el reconocimiento de pensión de cesantía del referido Decreto Ley del personal cesante de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota (UGEL Chota), las cuales han sido detalladas en el presente informe.



VI. RECOMENDACIONES

1. Hacer de conocimiento al Titular de la Entidad el presente Informe de Orientación de Oficio, el cual contiene las situaciones adversas identificadas como resultado del servicio de Orientación de Oficio a la Aplicación del Régimen Pensionario del Decreto Ley n.° 20530, del personal cesante de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, con la finalidad que se adopten las acciones preventivas y correctivas que correspondan, en el marco de sus competencias y obligaciones en la gestión institucional, con el objeto de asegurar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos en el reconocimiento de pensión de cesantía.



**ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL DE LA UNIDAD DE
GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA**

INFORME DE VISITA DE CONTROL
n. ° 002-2020-OCI/4904-SVC

**VISITA DE CONTROL
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA
DISTRITO Y PROVINCIA DE CHOTA, REGIÓN CAJAMARCA**

**"PAGO DE HABERES Y OTROS CONCEPTOS
REMUNERATIVOS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO y
DOCENTE CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2020"**

**PERÍODO DE EVALUACIÓN:
DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 20 DE FEBRERO DE 2020**

TOMO I DE I

CHOTA, 28 DE FEBRERO DE 2020

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"



V. SITUACIONES ADVERSAS

De la revisión efectuada al pago de haberes al personal activo durante el mes de enero 2020, relacionada a la prestación de servicios del personal docente y administrativo se han identificado las situaciones adversas que afectan o podrían afectar la continuidad del proceso, el resultado o el logro de los objetivos del pago de haberes del personal activo durante el presente año.



1. LA ENTIDAD REGISTRÓ PRESUNTO IMPORTE EXCESIVO EN LA FASE DE COMPROMISO Y DEVENGADO DEL SIAF PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES REMUNERATIVAS AL PERSONAL ACTIVO CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO 2020.

a) Condición:

De la verificación realizada al expediente SIAF N° 21, del módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), correspondiente al presente año, de la Entidad, se observó que en la fase de compromiso y devengado se encuentra registrado el importe de **S/ 9 405 472.89** por concepto de planilla mensual de activos; sin embargo, dicho importe no concuerda con la planilla única de pagos correspondiente al mes de enero 2020, habiendo diferencias no justificadas.

La directiva de tesorería confiere en sus lineamientos legales que el gasto devengado por remuneraciones se debe sustentar con la Planilla Única de Pagos de Remuneraciones, el mismo que debería registrar el importe neto que debe ser abonado en las respectivas cuentas bancarias de los trabajadores activos.

Asimismo, indica que el gasto devengado por retenciones diversas se registra en forma separada al importe neto correspondiente.

En consecuencia, de lo verificado en el hecho expuesto se advierte que los lineamientos legales de la Directiva de Tesorería no son aplicados presuntamente por la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, toda vez que en el mencionado registro SIAF se registró y pagó múltiples conceptos como remuneraciones, vacaciones trunca, pago judicial, retenciones diversas (descuentos judiciales, créditos, AFP, ONP, quinta categoría ... entre otros).

También cabe señalar que a la fecha se observa un saldo de devengado en el mencionado registro de **S/ 6,650.80**, el cual no fue girado durante el mes de enero 2020.



Fecha	Importe	Estado
2020-01-01	9,405,472.89	Compromiso
2020-01-31	2,754,822.09	Pagos
Total	6,650.80	Saldo



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - CHOTA



2

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

INFORME DE VISITA DE CONTROL
N° 010-2019-OCI/4904-SVC

**VISITA DE CONTROL A LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL CHOTA
(DISTRITO CHOTA, PROVINCIA CHOTA, REGION
CAJAMARCA)**

**“OMISIONES A LA PRESENTACIÓN DEL
EXPEDIENTE DE DECLARACIÓN DE GASTOS Y/O
REGISTRO DEL MISMO EN EL SISTEMA
WASICHAY AÑO 2018”,**

PERIODO: DE 19 AL 27 DE AGOSTO DE 2019

TOMO I DE I

CAJAMARCA – PERÚ

“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD”

Visita de Control a la Unidad de Gestión Educativa Local Chota (Distrito Chota – Provincia Chota – Región Cajamarca)
“Omisiones a la presentación del expediente de Declaración de Gastos y/o registro del mismo en el Sistema Wasichay año 2018”
Periodo: 19 al 27 de agosto de 2019.



"Entidad", con lo que al año 2018 atañe, puesto que a la fecha se encuentra inconclusa la rendición de cuentas y su ingreso en el sistema Wasichay, control simultáneo que ha sido ejecutada del 19 al 27 de agosto de 2019, Entidad ubicada en el Jirón Gregorio Malca N.º 896, distrito de Chota, provincia Chota, departamento de Cajamarca.

IV. ASPECTOS RELEVANTES

De la visita de control efectuada "Omisiones a la presentación del expediente de Declaración de Gastos y/o registro del mismo en el Sistema Wasichay año 2018", en el ámbito de la Entidad, se han identificado hechos que han generado riesgos, detallándose a continuación tales aspectos:

4.1. "RESPONSABLES DE MANTENIMIENTO INCUMPLIERON EN PRESENTAR LOS EXPEDIENTARES DE DECLARACIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO DE LOCALES EDUCATIVOS A LA UGEL-CHOTA DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS"



De acuerdo a la norma técnica denominada: Disposiciones para la ejecución del programa de mantenimiento de la infraestructura y mobiliario de los locales educativos para el año 2018, la misma que se dictó con la finalidad de establecer etapas, procedimientos, criterios y responsabilidades para la ejecución de las acciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo de los locales educativos públicos y otros aspectos que van en pro de dichos locales y por ende del alumnado, teniendo en cuenta la etapa de ejecución, dicha norma técnica establece puntualmente que el responsable de mantenimiento, conjuntamente con los miembros de la comisión de infraestructura debería registrar la declaración de gastos de mantenimiento de locales educativos, en el Sistema Wasichay, hasta el 31 de octubre de 2018, disposición que de acuerdo al reporte obtenido mediante Oficio N° 173-2019-GR-DRE-CAJUUGEL-CH-D/AGI-EIE, de 19 de agosto de 2019, (Apéndice N° 01) el responsable del Área de Gestión Institucional – Equipo de Infraestructura hace llegar información de Mantenimiento de Locales Educativos 2018, documento al cual se adjunta un CD conteniendo datos completos de los responsables de mantenimiento correspondiente al año 2018.



Se hace necesario mencionar que desde que el Sector Educación fuera beneficiado con Presupuesto para mantenimiento de locales educativos, bajo diversas modalidades, siempre se han presentado hechos contrarios a los lineamientos establecidos en el marco de la normativa relacionada con la administración del presupuesto asignado para mantenimiento de locales educativos, es decir que han existido y siguen existiendo responsables de mantenimiento consignados para su administración que no cumplen con las disposiciones establecidas en las diferentes normativas dictadas para cada periodo, aspecto negativo que para el caso que se está ventilando son informados por el especialista de mantenimiento de la UGEL, como responsables de mantenimiento que a la fecha del cierre del programa no han cumplido con presentar el expediente de declaración de gastos de mantenimiento de locales educativos y/o el registrar tal información en el Sistema Wasichay, y que a partir del siguiente día de vencido el plazo para su presentación obviamente son considerados como extemporáneos, aspecto que





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHOTA
ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



INFORME DE ACCIÓN SIMULTÁNEA
Nº. 007-2018-OCI/4904-AS

ACCIÓN SIMULTÁNEA A LA UNIDAD DE GESTION
EDUCATIVA LOCAL CHOTA
(Distrito Chota, Provincia Chota, Región Cajamarca)

"IRREGULARIDADES EN CÁLCULO DE CONCEPTOS
REMUNERATIVOS TENIENDO EN CUENTA LOS
GRUPOS OCUPACIONALES DE SERVIDORES, EN LA
UGEL- CHOTA"

PERIODO: 29 DE OCTUBRE AL 20 DE NOVIEMBRE 2018

TOMO I DE I

CAJAMARCA – PERÚ

2018

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DEL DIALOGO Y LA RECONCILIACION NACIONAL"
"AÑO DEL CENTENARIO DEL NACIMIENTO DE HORACIO VILLALBA URTEAGA"



Literal b).- *"Salvaguardar los intereses del Estado y emplear austeramente los recursos públicos".*

- > Decreto Supremo N.º 005-90-PCM – "Reglamento del D. Leg. 276, de 8 de enero de 1990.

Artículo 126.- *"Todo funcionario o servidor de la Administración Pública, cualquiera fuera su condición, está sujeto a las obligaciones determinadas por la Ley y el presente reglamento".*

Artículo 127.- *"Los funcionarios y servidores se conducirán con honestidad, respeto al público, austeridad, disciplina y eficiencia en el desempeño de los cargos asignados; así como, con decoro y honradez en su vida social".*

- > Ley N.º 27815.- "Ley del Código de Ética de la Función Pública", de 16 de abril de 2005.

Artículo 7.- Deberes de la Función Pública:

Numeral 6.- Responsabilidad: *"Todo servidor público debe desarrollar sus funciones a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública".*



La vulneración de la normativa legal conlleva a negligencia funcional, y con la finalidad de superar las atenciones encontradas, tomadas éstas de una revisión a muestreo, teniendo en cuenta la amplitud del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, como visualizando la planilla de remuneraciones correspondiente al mes de septiembre 2018, se hace imprescindible la adopción de las medidas revisoras y correctivas, con la finalidad de superar concluyentemente lo observado y ésta manera obviar posibles reclamos por parte del usuario, prescindiendo de esta manera responsabilidades administrativas sancionadoras.

VII. CONCLUSIONES.



Durante la ejecución de la acción simultánea se han advertido hechos que ponen en riesgo el logro de los objetivos del desarrollo de actividades en ejecución de un proceso en curso en la sede administrativa de la UGEL-Chota, los cuales han sido detallados en el numeral VI del presente Informe, concluyendo en:

- 7.1. Se ha determinado que en la Entidad, presuntamente se están efectuando cálculos erróneos con relación a los conceptos remunerativos teniendo en cuenta los grupos ocupacionales de servidores, respecto a las diferencias en la asignación de las bonificaciones especiales dispuestas por los Decretos de Urgencia n.ºs. 090, 073 y 011, de acuerdo a los grupos ocupacionales se refieren, como así se determina en los apéndices adjuntos al presente Informe, siendo lo antes mencionado contrario a lo señalado en: **Decreto de Urgencia N.º 090-96**, normativa con el que **"Otorgan bonificación especial a los servidores de la administración pública de los sectores Educación, Salud, Seguridad Nacional, Servicio Diplomático y personal administrativo del sector público" - Artículo 1º.** *"Otorgase, a partir del 1 de noviembre de 1996, una Bonificación Especial a favor de los servidores activos y cesantes Profesionales de la Salud, Docentes Universitarios, funcionarios del Servicio Diplomático de la república, personal de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, servidores asistenciales y administrativos de los Ministerios de Salud y Educación y personal funcionario, directivo y administrativo del Sector Público que regula sus reajustes*





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHOTA
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL



INFORME DE VISITA DE CONTROL
N.º 009-2017-OCI/4904-VC

**VISITA DE CONTROL A LA UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL CHOTA**

**(DISTRITO CHOTA, PROVINCIA CHOTA, REGION
CAJAMARCA)**

**“COMPRA DE MATERIALES DE ESCRITORIO REALIZADOS
DURANTE EL AÑO 2017”**

PERIODO: DE 19 AL 28 DE DICIEMBRE DE 2017

TOMO I DE I

CAJAMARCA – PERÚ

2017

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”
“Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florián”



IV. ASPECTOS RELEVANTES

De la visita de control efectuada a "Compra de materiales de escritorio realizados durante el año 2017", en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, se han identificado hechos que han generado riesgos que se detallan a continuación:

4.1. "PRESUNTA SOBREVALORACIÓN DE PRECIOS EN COMPRA DE MATERIALES DURANTE EL AÑO 2017 EN EL ÁMBITO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA"

En atención al Oficio N° 02184-2017-YLA-CR, de 22 de septiembre de 2017, documento con el cual el Señor Yonhy LESCANO ANCIETA, Congresista de la República hace conocer al Ministro de Educación Sr. Idel Vexler Talledo sobre preocupaciones respecto a las compras de materiales de escritorio que realizan las diversas UGELs, en las cuales habría notorios aumentos de precios, hasta en 50 % en comparación con los precios a minoristas, pidiendo realizar una fiscalización exhaustiva con respecto a tales compras, en las que se estarían produciendo actos de corrupción inaceptables, la Secretaria General del Ministerio de Educación cursa Oficio N° 02492-2017-MINEDU/SG, de fecha 13 de octubre 2017 al Contralor General de la Republica Sr. Nelson Shack Yalta, comunicando denuncia por compra de materiales de escritorio, así mismo la Contraloría General de la República (CORECA), con fecha 20 de octubre 2017 remite copia de la documentación antes mencionada al OCI-UGEL-Chota con la finalidad de que dicha dependencia cumpla con ejecutar los servicios de control correspondientes, expediente recepcionado en el OCI el 30 de octubre de 2017.

En atención a los documentos antes mencionado, el OCI-UGEL-Chota programó la Visita de Control a: "Compra de materiales de escritorio realizados durante el año 2017", servicio de control simultáneo programado del 19 al 28 de diciembre de 2017.

Ante el requerimiento de información documentada sobre comprobantes que acrediten las compras de materiales de escritorio (Órdenes de Compra), en lo que va del año 2017 efectivizado mediante Oficio N° 0108-2017-GR-DRE-CAJ-UGEL-CH/OCI, de 30 de octubre 2017 requerido al Jefe del Área de Administración, Infraestructura y Equipamiento y atendido mediante Oficio N° 1161-2017-GR-DRE-CAJ-UGEL-CH/AA-EA, de 06 de noviembre de 2017, recepcionado por el OCI-UGEL-Chota el 07 de noviembre de 2017, aclarando el Jefe del Área de Administración que la documentación requerida también fue remitido al Director Regional de Educación – Cajamarca Mag. Yone Asenjo Calderón, mediante Oficio N° 2874-2017-GR-DRE-CAJ/UGEL-CH/AA, de 26 de octubre de 2017.

Estando ejerciendo el trabajo de campo, se evaluó los comprobantes de pago materia de examen, habiéndose encontrado diferencias mínimas en lo que a precios unitarios entre los proveedores que han ofertado los productos





Anexo 4. Información del número de trabajadores.

Tabla 18

Número de trabajadores de acuerdo a la Unidad Educativa Local de Chota - 2022

N°	AREA	TIPO	CARGO	CARGO
1				CONTADOR I
2			PROFESIONAL	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I
3				TESORERO
4				
5				TECNICO ADMINISTRATIVO I
6	ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	ADMINISTRATIVO		
7			TÉCNICO	
8				TECNICO ADMINISTRATIVO I
9				
10				TECNICO ADMINISTRATIVO II
11			AUXILIAR	OFICINISTA II
12			FUNCIONARIO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
13	ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	ADMINISTRATIVO		ESPECIALISTA EN FINANZAS
14			PROFESIONAL	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION
15				PLANIFICADOR
16			FUNCIONARIO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO II
17	ORGANO DE CONTROL INTERNO	ADMINISTRATIVO		AUDITOR
18			PROFESIONAL	AUDITOR I

Fuente. Área de recursos humanos UGEL- CHOTA, 2022.



Anexo 5. Autorización de la entidad.



GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA

EXP. N° 618623



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Chota, 06 de diciembre de 2021

OFICIO N° 1253-2021-GR-DRE-CAJ/UGEL-CH-AA-C.P.

Señora:
Bach. YASELI ROXANA VARGAS DÍAZ
Facultad de Ciencias Contables y Empresariales
Universidad Nacional Autónoma de Chota
CHOTA -

Asunto : Autorización para realizar Proyecto de Tesis
Ref : Exp. N° 6015070 de fecha 28/10/2021

Por la presente, expreso a usted mi cordial saludo, y al mismo tiempo en atención al documento de la referencia, hacer de su conocimiento la **aceptación y autorización** por parte de Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, para realizar el trabajo de investigación denominado "Influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota - 2022", autorización que comunicamos a fin que se proceda y/o continúe con los tramites que su Institución Universitaria haya establecido para tal efecto.

Sin otro particular, me despido, no sin antes, aprovechar la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,


Prof. David Torres Miranda
DIRECTOR

DTM/D. UGEL CH
MVC/JAA
KLM/CH/CP



Anexo 6. Validación de instrumentos.

FICHA PARA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. REFERENCIA

- I.1. Título** : Influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.
- I.2. Autor** : Bach. Vargas Díaz Yaseli Roxana.
- I.3. Experto** : Wilder Omar Vargas Campos
- I.4. Especialidad** : Contador Público
- I.5. Cargo actual** : Docente UNACH
- I.6. Grado académico** : Magister en Gestión Pública
- I.7. Institución** : Universidad Nacional Autónoma de Chota
- I.8. Tipo de instrumento** : Cuestionario
- I.9. Lugar y fecha** : 10-02-2022

II. TABLA DE VALORACIÓN POR EVIDENCIAS

N°	EVIDENCIAS	VALORACIÓN					
		0	1	2	3	4	5
1	Pertinencia de indicadores.						X
2	Formulación con lenguaje apropiado.						X
3	Adecuado para los sujetos en estudio.					X	
4	Facilita la prueba de hipótesis.					X	
5	Suficiente para medir la variable.						X
6	Facilita la interpretación del instrumento.						X
7	Acorde al avance de la ciencia y tecnología.					X	
8	Expresado en hechos perceptibles.						X
9	Tiene secuencia lógica.					X	
10	Basado en aspectos teóricos.						X
	Total					16	30

46 = 92 %

Coeficiente de valoración porcentual: c =



OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

APLICABLE.....
.....
.....
.....


Mg. CPC. Wilder Omar Vargas Campos
MAT. 12-927

Firma y sello del experto



FICHA PARA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. REFERENCIA

- 1.1. Título** : Influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.
- 1.2. Autor** : Bach. Vargas Díaz Yasele Roxana.
- 1.3. Experto** : Mg. César Antonio Cieza Gálvez
- 1.4. Especialidad** : Contador Público
- 1.5. Cargo actual** : Docente
- 1.6. Grado académico** : Magister
- 1.7. Institución** : Universidad Nacional Autónoma de Chota
- 1.8. Tipo de instrumento** : Cuestionario
- 1.9. Lugar y fecha** : 17-02-2022

II. TABLA DE VALORACIÓN POR EVIDENCIAS

Nº	EVIDENCIAS	VALORACIÓN					
		0	1	2	3	4	5
1	Pertinencia de indicadores.						X
2	Formulación con lenguaje apropiado.					X	
3	Adecuado para los sujetos en estudio.					X	
4	Facilita la prueba de hipótesis.					X	
5	Suficiente para medir la variable.						X
6	Facilita la interpretación del instrumento.						X
7	Acorde al avance de la ciencia y tecnología.						X
8	Expresado en hechos perceptibles.						X
9	Tiene secuencia lógica.						X
10	Basado en aspectos teóricos.						X
	Total					12	35

47 = 94 %

Coeficiente de valoración porcentual: c =



OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Cuestionario se puede aplicar

.....

.....

.....

.....

.....

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD


Mg. César Antonio Cieza Gálvez
PROFESOR

Firma y sello del experto



FICHA PARA VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO

I. REFERENCIA

- I.1. Título** : Influencia del control interno en la gestión de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota, 2022.
- I.2. Autor** : Bach. Vargas Díaz Yaseli Roxana.
- I.3. Experto** : Mg. Jhonner Mejía Huamán
- I.4. Especialidad** : Contador Público
- I.5. Cargo actual** : Docente UNACH
- I.6. Grado académico** : Magister
- I.7. Institución** : Universidad Nacional Autónoma de Chota
- I.8. Tipo de instrumento** : Cuestionario
- I.9. Lugar y fecha** : 17-02-2022

II. TABLA DE VALORACIÓN POR EVIDENCIAS

N°	EVIDENCIAS	VALORACIÓN					
		0	1	2	3	4	5
1	Pertinencia de indicadores.					X	
2	Formulación con lenguaje apropiado.						X
3	Adecuado para los sujetos en estudio.					X	
4	Facilita la prueba de hipótesis.					X	
5	Suficiente para medir la variable.					X	
6	Facilita la interpretación del instrumento.						X
7	Acorde al avance de la ciencia y tecnología.					X	
8	Expresado en hechos perceptibles.						X
9	Tiene secuencia lógica.						X
10	Basado en aspectos teóricos.						X
	Total					16	25

Coeficiente de valoración porcentual: $c = \frac{45}{25} = 90\%$



OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES

Recomendable aplicar

.....
.....
.....
.....
.....


CPC. Maoner Mejia Huaman
MAT N- 02 6955

Firma y sello del experto



Anexo 7. Resultado por juicio de expertos.

Tabla 19

Validación de cuestionario

Validación de cuestionario	
Expertos	%
Mg. CPC. Vargas Campos Wilder Omar	92%
Mg. CPC. Cieza Gálvez Cesar Antonio	94%
Mg. CPC. Mejía Huamán Jhonner	90%
Promedio	92%



APÉNDICE

Apéndice 1. Control interno

Tabla 20

Práctica de valores éticos en el desarrollo de sus actividades

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	6	33.33%
Casi siempre	4	22.22%
Siempre	5	27.78%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 21

Transparencia, integridad y ética en la rendición de cuentas

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	6	33.33%
Casi siempre	4	22.22%
Siempre	5	27.78%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 22

Conocimiento de sus funciones relacionadas a las actividades que se efectúa

	N	%
Nunca	0	0.00%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	4	22.22%
Casi siempre	5	27.78%
Siempre	8	44.44%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario



Tabla 23

Capacidad profesional para desarrollar sus funciones

	N	%
Nunca	0	0.00%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	6	33.33%
Casi siempre	5	27.78%
Siempre	6	33.33%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 24

La estructura organizacional permite un adecuado ambiente de control

	N	%
Nunca	0	0.00%
Casi Nunca	2	11.11%
A veces	6	33.33%
Casi siempre	8	44.44%
Siempre	2	11.11%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 25

El manual de organización y funciones [MOF] contiene la estructura, funciones y actividades de las diferentes áreas

	N	%
Nunca	1	5.56%
Casi Nunca	2	11.11%
A veces	0	0.00%
Casi siempre	8	44.44%
Siempre	7	38.89%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario



Tabla 26

La asignación de autoridad y responsabilidad está establecida y contenida en el MOF y es puesta en conocimiento al personal

	N	%
Nunca	0	0.00%
Casi Nunca	3	16.67%
A veces	3	16.67%
Casi siempre	8	44.44%
Siempre	4	22.22%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 27

El personal cumple con los lineamientos establecidos en el plan operativo institucional [POI]

	N	%
Nunca	3	16.67%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	5	27.78%
Casi siempre	7	38.89%
Siempre	2	11.11%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 28

El reglamento de organización y funciones [ROF] señala las políticas internas establecidas por la entidad

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	0	0.00%
A veces	1	5.56%
Casi siempre	10	55.56%
Siempre	5	27.78%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario



Tabla 29

El personal cumple con los documentos de gestión y directivas establecidas por la entidad

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	4	22.22%
Casi siempre	8	44.44%
Siempre	3	16.67%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 30

El personal de la institución cumple con la responsabilidad de verificar y revisar la documentación

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	2	11.11%
A veces	5	27.78%
Casi siempre	5	27.78%
Siempre	4	22.22%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 31

El desarrollo de sus actividades es monitoreado por su jefe inmediato superior

	N	%
Nunca	1	5.56%
Casi Nunca	3	16.67%
A veces	3	16.67%
Casi siempre	4	22.22%
Siempre	7	38.89%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario



Tabla 32

Evaluación de medidas correctivas frente a debilidades y deficiencias detectadas

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	2	11.11%
A veces	5	27.78%
Casi siempre	7	38.89%
Siempre	2	11.11%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 33

Se efectúa periódicamente autoevaluaciones de las actividades desarrolladas con el fin de mejorar la gestión

	N	%
Nunca	3	16.67%
Casi Nunca	2	11.11%
A veces	8	44.44%
Casi siempre	5	27.78%
Siempre	0	0.00%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario



Apéndice 2. Gestión de tesorería

Tabla 34

Los fondos recaudados, captados u obtenidos por la entidad se registran en el transcurso del día

	N	%
Nunca	3	16.67%
Casi Nunca	2	11.11%
A veces	4	22.22%
Casi siempre	4	22.22%
Siempre	5	27.78%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 35

La entidad cuenta con un manual de procesos que regulan la ejecución de ingresos

	N	%
Nunca	5	27.78%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	2	11.11%
Casi siempre	8	44.44%
Siempre	2	11.11%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 36

Registro en el SIAF- SP sustentado con recibos de ingresos y con la documentación pertinente los ingresos [naturaleza y finalidad]

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	3	16.67%
Casi siempre	3	16.67%
Siempre	9	50.00%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario



Tabla 37

Los fondos recaudados por la entidad, por cualquier fuente; son depositados en un plazo no mayor de 24 horas

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	0	0.00%
A veces	5	27.78%
Casi siempre	4	22.22%
Siempre	7	38.89%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 38

El personal autorizado es el único que efectúa la gestión de depósitos y de recaudo

	N	%
Nunca	1	5.56%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	4	22.22%
Casi siempre	4	22.22%
Siempre	8	44.44%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 39

Se efectúa y emite informes periódicos sobre los ingresos recaudados y captados a la dirección de la entidad

	N	%
Nunca	1	5.56%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	7	38.89%
Casi siempre	3	16.67%
Siempre	6	33.33%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario



Tabla 40

Manual de procesos que regulan la ejecución de gastos

	N	%
Nunca	3	16.67%
Casi Nunca	2	11.11%
A veces	2	11.11%
Casi siempre	8	44.44%
Siempre	3	16.67%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 41

Verificación de los expedientes de pago con el fin de determinar las condiciones y su cumplimiento de acuerdo a la norma de tesorería

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	3	16.67%
A veces	1	5.56%
Casi siempre	6	33.33%
Siempre	6	33.33%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 42

La emisión de cheques se efectúa conforme se contempla en la normativa de tesorería [pagos a proveedores por excepción, pago de servicios, entre otros]

	N	%
Nunca	3	16.67%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	1	5.56%
Casi siempre	7	38.89%
Siempre	6	33.33%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario



Tabla 43

Los gastos girados que son caducos se anulan y se registran en el SIAF- SP

	N	%
Nunca	4	22.22%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	1	5.56%
Casi siempre	2	11.11%
Siempre	10	55.56%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 44

La entidad efectúa el pago de servicios a proveedores a través de la cuenta interbancaria [CCI]

	N	%
Nunca	2	11.11%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	2	11.11%
Casi siempre	2	11.11%
Siempre	11	61.11%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 45

La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa arqueos de caja

	N	%
Nunca	3	16.67%
Casi Nunca	0	0.00%
A veces	3	16.67%
Casi siempre	8	44.44%
Siempre	4	22.22%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario



Tabla 46

La entidad a través de la unidad de tesorería efectúa conciliaciones bancarias

	N	%
Nunca	5	27.78%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	3	16.67%
Casi siempre	6	33.33%
Siempre	3	16.67%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario

Tabla 47

La entidad a través de la unidad de tesorería elabora flujos de caja tendiente a evaluar y optimizar los recursos financieros

	N	%
Nunca	5	27.78%
Casi Nunca	1	5.56%
A veces	3	16.67%
Casi siempre	4	22.22%
Siempre	5	27.78%
TOTAL	18	100.00%

Nota. Base de datos del cuestionario