UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

Tesis para optar el título profesional de

CONTADOR PÚBLICO

JHOMEIL CORI CAMPOO

DIEGO LUIS RODRIGUEZ HIDALGO

EDUARDO PINCHI RUIZ

Pucallpa, Perú

2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

COMISION DE GRADOS Y TITULOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE: CONTADOR PÚBLICO

Siendo las 12:00 horas del día Viernes 14 de Enero del 2022, en los ambientes del Salón de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, en cumplimiento con lo señalado en los Artículos 17º y 18º del Reglamento de General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Titulo de segunda Especialidad Profesional, se reunió el jurado integrado por los docentes: **Dr. Rolando Carlos Canteño Gavino (Presidente), Mg. Olmedo Pizango Isuiza (Miembro) y CPC. Jorge Armando Palacios Valera (Miembro)**

Se realizó la Sustentación de la Tesis Titulada: **"EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION DEL AREA DE TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".**, por el/la/los Bachilleres en Contabilidad: **Jhomeil Cori Campoo, EN FORMA PRESENCIAL**:

Qué; según el Artículo 21° del Reglamento General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Titulo de Segunda Especialidad Profesional, que a la letra dice:

"La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

a) Sobresaliente con felicitación escrita y recomendaciones de publicación
b) Aprobado por unanimidad
c) Aprobado por mayoría
d) Desaprobado..."

El/la defensor(a) de la Tesis, ha obtenido la siguiente calificación;

Aprobado por mayoría

Siendo las 13:00 horas del mismo día, se dio por concluido el acto y luego de ser leído el acta, los miembros del Jurado Evaluador procedieron a suscribirlo.

Dr. Rolando Carlos Canteño Gavino
Presidente

Mg. Olmedo Pizango Isuiza
Miembro

CPC. Jorge Armando Palacios Valera
Miembro

Universidad Nacional de Ucayali SECRETARIO PUCALLPA

Mg.Alex Davis Astohuaman Huaranga
Secretario Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

COMISION DE GRADOS Y TITULOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE: CONTADOR PÚBLICO

Siendo las 12:00 horas del día Viernes 14 de Enero del 2022, en los ambientes del Salón de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, en cumplimiento con lo señalado en los Artículos 17º y 18º del Reglamento de General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Titulo de segunda Especialidad Profesional, se reunió el jurado integrado por los docentes: **Dr. Rolando Carlos Canteño Gavino (Presidente), Mg. Olmedo Pizango Isuiza (Miembro) y CPC. Jorge Armando Palacios Valera (Miembro)**

Se realizó la Sustentación de la Tesis Titulada: **"EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION DEL AREA DE TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".**, por el/la/los Bachilleres en Contabilidad: **Diego Luis Rodríguez Hidalgo, EN FORMA PRESENCIAL**:

Qué; según el Artículo 21° del Reglamento General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Titulo de Segunda Especialidad Profesional, que a la letra dice:

"La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

e) Sobresaliente con felicitación escrita y recomendaciones de publicación
f) Aprobado por unanimidad
g) Aprobado por mayoría
h) Desaprobado..."

El/la defensor(a) de la Tesis, ha obtenido la siguiente calificación;

Aprobado por mayoría

Siendo las 13:00 horas del mismo día, se dio por concluido el acto y luego de ser leído el acta, los miembros del Jurado Evaluador procedieron a suscribirlo.

Dr. Rolando Carlos Canteño Gavino
Presidente

Mg. Olmedo Pizango Isuiza
Miembro

CPC. Jorge Armando Palacios Valera
Miembro

Universidad Nacional de Ucayali PUCALLPA SECRETARIO

Mg.Alex Davis Astohuaman Huaranga
Secretario Académico

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES

COMISION DE GRADOS Y TITULOS

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE: CONTADOR PÚBLICO

Siendo las....12:00 horas....del día Viernes 14 de Enero del 2022, en los ambientes del Salón de Grados y Títulos de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, en cumplimiento con lo señalado en los Artículos 17º y 18º del Reglamento de General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Titulo de segunda Especialidad Profesional, se reunió el jurado integrado por los docentes: **Dr. Rolando Carlos Canteño Gavino (Presidente), Mg. Olmedo Pizango Isuiza (Miembro) y CPC. Jorge Armando Palacios Valera (Miembro)**

Se realizó la Sustentación de la Tesis Titulada: **"EL CONTROL INTERNO Y LA GESTION DEL AREA DE TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".**, por el/la/los Bachilleres en Contabilidad: **Eduardo Pinchi Ruiz, EN FORMA PRESENCIAL**:

Qué; según el Artículo 21° del Reglamento General de Grado Académico de Bachiller, Título Profesional y Titulo de Segunda Especialidad Profesional, que a la letra dice:

"La evaluación se hará de acuerdo a la siguiente escala de calificaciones:

i)Sobresaliente con felicitación escrita y recomendaciones de publicación
j)Aprobado por unanimidad
k) Aprobado por mayoría
l)Desaprobado..."

El/la defensor(a) de la Tesis, ha obtenido la siguiente calificación;

.....Aprobado por Mayoría.....

Siendo las....13:00 horas....del mismo día, se dio por concluido el acto y luego de ser leído el acta, los miembros del Jurado Evaluador procedieron a suscribirlo.

.....
Dr. Rolando Carlos Canteño Gavino
Presidente

.....
Mg. Olmedo Pizango Isuiza
Miembro

.....
CPC. Jorge Armando Palacios Valera
Miembro

Universidad Nacional de Ucayali PUCALLPA SECRETARIO

.....
Mg.Alex Davis Astohuaman Huaranga
Secretario Académico

ACTA DE APROBACIÓN

La presente tesis fue aprobada por los miembros del Jurado Evaluador de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables de la Universidad Nacional de Ucayali como requisito para optar el Título Profesional de Contador Público.

Dr. Rolando Carlos Canteño Gavino
Presidente

Mg. Olmedo Pizango Isuiza
Miembro

CPC. Jorge Armando Palacios Valera
Miembro

Dr. Migues Arévalo Ríos
Asesor

Bach. Jhomeil Cori Campoo
Tesista

Bach. Diego Luis Rodriguez Hidalgo
Tesista

Bach. Eduardo Pinchi Ruiz
Tesista

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
VICERRECTORADO DE INVESTIGACION
DIRECCION GENERAL DE PRODUCCION INTELECTUAL

CONSTANCIA

ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACION

SISTEMA ANTIPLAGIO URKUND

N°0481-2021

La **Dirección de Producción Intelectual**, hace constar por la presente, que el **Informe final de Tesis, titulado:**

"EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DEL ÁREA DE TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Cuyo(s) autor (es)	:	**CORI CAMPOO, JHOMEIL** **RODRIGUEZ HIDALGO, DIEGO LUIS** **PINCHI RUIZ, EDUARDO**
Facultad	:	CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES
Escuela Profesional	:	CONTABILIDAD
Asesor(a)	:	Mg. AREVALO RIOS, MIGUES

Después de realizado el análisis correspondiente en el Sistema Antiplagio URKUND, dicho documento presenta un **porcentaje de similitud de 0%.**
En tal sentido, de acuerdo a los criterios de porcentaje establecidos en el artículo 9 de la DIRECTIVA DE USO DEL SISTEMA ANTIPLAGIO URKUND, el cual indica que no se debe superar el 10%. Se declara, que el trabajo de investigación: SI Contiene un porcentaje aceptable de similitud, por lo que SI se aprueba su originalidad.

En señal de conformidad y verificación se FIRMA Y SELLA la presente constancia.

FECHA 17/11/2021

Dr. ABRAHAM ERMITANIO HUAMAN ALMIRON
Dirección de Producción Intelectual

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Repositorio de la Universidad Nacional de Ucayali

Yo, JHOMEIL CORI CAMPOO.

Autor de la tesis titulada : "EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DEL AREA DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".

Sustentada el año 2022

Asesor(a): Dr. MIGUES ARÉVALO RÍOS.

Facultad: CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.

Escuela Profesional: CONTABILIDAD.

Autorizo la publicación:

PARCIAL [ ] TOTAL [X]

De mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Ucayali (www.repositorio.unu.edu.pe), bajo los siguientes términos:

Primero: Otorgo a la Universidad Nacional de Ucayali licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público en general mi tesis (incluido el resumen) a través del Repositorio Institucional de la UNU, en formato digital sin modificar su contenido, en el Perú y en el extranjero; por el tiempo y las veces que considere necesario y libre de remuneraciones.

Segundo: Declaro que la tesis es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, por tanto me encuentro facultado a conceder la presente autorización, garantizando que la tesis no infringe derechos de autor de terceras personas, caso contrario, me hago único(a) responsable de investigaciones y observaciones futuras, de acuerdo a lo establecido en el estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria y el Ministerio de Educación.

En señal de conformidad firmo la presente autorización.

Fecha: 14 / 01 / 2022

Email: Jhococa.999@gmail.com Firma: _____

Teléfono: 925972189 DNI: 47880194

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Repositorio de la Universidad Nacional de Ucayali

Yo, DIEGO LUIS RODRIGUEZ HIDALGO.

Autor de la tesis titulada: "EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DEL AREA DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI".

Sustentada el año: 2022.

Asesor(a): Dr. MIGUES AREVALO RIOS.

Facultad: CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.

Escuela Profesional: CONTABILIDAD.

Autorizo la publicación:

PARCIAL [ ] TOTAL [X]

De mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Ucayali (www.repositorio.unu.edu.pe), bajo los siguientes términos:

Primero: Otorgo a la Universidad Nacional de Ucayali licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público en general mi tesis (incluido el resumen) a través del Repositorio Institucional de la UNU, en formato digital sin modificar su contenido, en el Perú y en el extranjero; por el tiempo y las veces que considere necesario y libre de remuneraciones.

Segundo: Declaro que la tesis es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, por tanto me encuentro facultado a conceder la presente autorización, garantizando que la tesis no infringe derechos de autor de terceras personas, caso contrario, me hago único(a) responsable de investigaciones y observaciones futuras, de acuerdo a lo establecido en el estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria y el Ministerio de Educación.

En señal de conformidad firmo la presente autorización.

Fecha: 14 / 01 / 2022

Email: rodriguez91_17@hotmail.com Firma: _____

Teléfono: 901872740 DNI: 44897303

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN INTELECTUAL

AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

Repositorio de la Universidad Nacional de Ucayali

Yo, EDUARDO PINCHI RUIZ.

Autor de la tesis titulada: "EL CONTROL INTERNO Y LA GESTIÓN DEL AREA DE TESORERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI"

Sustentada el año 2022.

Asesor(a): Dr. MIGUES AREVALO RIOS.

Facultad: CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES.

Escuela Profesional: CONTABILIDAD.

Autorizo la publicación:

PARCIAL [ ] TOTAL [X]

De mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Ucayali (www.repositorio.unu.edu.pe), bajo los siguientes términos:

Primero: Otorgo a la Universidad Nacional de Ucayali licencia no exclusiva para reproducir, distribuir, comunicar, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público en general mi tesis (incluido el resumen) a través del Repositorio Institucional de la UNU, en formato digital sin modificar su contenido, en el Perú y en el extranjero; por el tiempo y las veces que considere necesario y libre de remuneraciones.

Segundo: Declaro que la tesis es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, por tanto me encuentro facultado a conceder la presente autorización, garantizando que la tesis no infringe derechos de autor de terceras personas, caso contrario, me hago único(a) responsable de investigaciones y observaciones futuras, de acuerdo a lo establecido en el estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria y el Ministerio de Educación.

En señal de conformidad firmo la presente autorización.

Fecha: 14 / 01 / 2022

Email: eduardo-epr85@hotmail.com Firma: _____

Teléfono: 944844191 DNI: 43385663

DEDICATORIA

A Dios, por concedernos sabiduría y fortaleza, y por ser ese amigo incondicional que nos acompaña en los momentos buenos y en los difíciles, iluminando nuestro camino y guiándonos para tomar las decisiones correctas en cada paso de nuestra vida.

A los docentes, administrativos y estudiantes de nuestra casa de estudios, que partieron a causa de la pandemia de la COVID-19, cuya ausencia nos recuerda la fragilidad de la vida y el valor de cada enseñanza compartida.

A nuestros padres, por su ejemplo de esfuerzo y sacrificio, por sus consejos que nos inspiran a seguir creciendo profesionalmente y no conformarnos, y por brindarnos siempre ánimo y fuerzas para salir adelante.

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Nacional de Ucayali, nuestra alma máter, por habernos acogido en sus aulas y brindarnos el espacio académico necesario para nuestra formación profesional a lo largo de estos años de estudio.

A los docentes de la Facultad de Ciencias Económicas, Administrativas y Contables, quienes con dedicación compartieron sus conocimientos, experiencias y valiosos consejos, motivándonos a perseverar en nuestro camino académico.

De manera especial, al Dr. Migues Arévalo Ríos, nuestro asesor, por su orientación constante, su paciencia y por poner a disposición su capacidad académica y conocimiento científico, guiándonos en el desarrollo de este trabajo de investigación.

A nuestros compañeros de estudio y amigos, cuya amistad, apoyo moral y palabras de aliento han sido un pilar fundamental para continuar perfeccionándonos y crecer en nuestra carrera profesional.

ÍNDICE GENERAL

Pág.

DEDICATORIA……...x

AGRADECIMIENTO…….……xi

ÍNDICE GENERAL…….……xii

ÍNDICE DE TABLAS……xv

ÍNDICE DE FIGURAS…….……xx

RESUMEN……...…….....xxv

ABSTRACT……xxvi

INTRODUCCIÓN……...xxvii

CAPÍTULO I. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN…….....1

1.1 Descripción del problema…….....1

1.2 Formulación del problema……..3

1.2.1 Problema general…….....3

1.2.2 Problemas específicos…….……3

1.3 Objetivos de investigación……..……...3

1.3.1 Objetivo general……...3

1.3.2 Objetivos específicos…….....4

1.4 Hipótesis y/o sistema de hipótesis……..…..4

1.4.1 Hipótesis general……..4

1.4.2 Hipótesis específicas……...4

1.5 Variables……....4

1.5.1 Variable independiente…….……...4

1.5.2 Variable dependiente……...5

1.5.3 Variable interviniente……5

1.5.4 Operacionalización de las variables……..5

1.6 Justificación e importancia……...……...8

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO……..…9

2.1 Antecedentes de la investigación…….……9

2.1.1. Antecedentes internacionales…….…..…9

2.1.2. Antecedentes nacionales……..…...12

2.1.3. Antecedentes locales……17

2.2. Bases teóricas…….……..…….19

2.2.1. Control interno……19

2.2.2. Gestión de tesorería……..32

2.3. Definiciones de términos básicos……..……..42

CAPÍTULO III. MARCO METODOLÓGICO……..……..46

3.1. Método de investigación…….……..46

3.1.1. Tipo de investigación…….46

3.1.2. Diseño y esquema de investigación……46

3.1.3. Nivel de investigación……46

3.2. Población y muestra…….……47

3.3. Técnica e instrumento de recolección de datos……...……..48

3.4. Procedimiento de recolección de datos……48

3.5. Tratamiento de datos…….……....49

CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN……..51

4.1 Resultados de trabajo de campo……...……....51

4.2 Discusión de resultados……..……...120

CONCLUSIONES……..…123

SUGERENCIAS……...125

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS……..…….....…126

ANEXOS……...…..132

ÍNDICE DE TABLAS

Pág.

Tabla 1. Operacionalización de las variables……. 6

Tabla 2. Determinación de la muestra……. 48

Tabla 3. ¿Cómo califica la práctica de valores éticos dentro de la UNU?..... 51

Tabla 4. ¿Cómo califica el conocimiento de las funciones que desempeñan lasdistintas áreas de la UNU?..... 52

Tabla 5. ¿Cómo califica el compromiso con la que realizan sus actividades el personal que labora en el área de tesorería de la UNU?..... 54

Tabla 6. ¿Cómo califica la estructura organizativa con la que funciona la UNU en las diferentes áreas?..... 55

Tabla 7. ¿Cómo califica las acciones y políticas de la dirección general de administración respecto a la puntualidad del personal de la UNU?..... 57

Tabla 8. ¿Cómo califica el nivel de responsabilidad que tienen los funcionarios en la realización de sus funciones dentro de la UNU?..... 58

Tabla 9. ¿Cómo califica el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la UNU?..... 60

Tabla 10. ¿Cómo califica la existencia de una oficina de control interno?..... 61

Tabla 11. ¿Cómo califica la burocracia dentro del área de tesorería de la UNU?..... 63

Tabla 12. ¿Cómo califica la implementación de la oficina de control interno para una transparencia de la gestión de tesorería?.. 64

Tabla 13. ¿Cómo califica la aplicación del manual de procedimientos del área de tesorería?..... 66

Tabla 14. ¿Cómo califica la aplicación de las normas de control interno en el área de tesorería de la UNU?..... 67

Tabla 15. ¿Cómo califica la aplicación de los documentos de gestión en el área de tesorería de la UNU?..... 69

Tabla 16. ¿Cómo califica el cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería en las labores del área de tesorería de la UNU?..... 70

Tabla 17. ¿Cómo califica la aplicación de las directivas de viáticos, caja chica, encargo en el área de tesorería de la UNU?..... 72

Tabla 18. ¿Cómo califica la divulgación de la información sobre actos de fraudes o sospechosas que se dan en el área de tesorería de la UNU?..... 73

Tabla 19. ¿Cómo califica los canales de comunicación para que los trabajadores puedan divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley o regulaciones u otros actos impropios sobre el área de tesorería de la UNU?..... 75

Tabla 20. ¿Cómo califica la emisión de informes de las diferentes áreas sobre el cumplimiento de objetivos de la institución?.. 77

Tabla 21. ¿Cómo califica la emisión de informes oportunos, relevantes confiables para la toma de decisiones de la institución?..... 78

Tabla 22. ¿Cómo califica la existencia de la oficina de control interno para la aplicación de acciones correctivas al área de tesorería de la UNU?..... 80

Tabla 23. ¿Cómo califica la supervisión al área de tesorería por la dirección general de administración u otro órgano encargado de la institución?..... 81

Tabla 24. ¿Cómo califica la realización del monitoreo que realiza la dirección general de administración u otro órgano encargado al área de tesorería de la UNU?..... 83

Tabla 25. ¿Cómo califica a las evaluaciones realizadas por la dirección general de administración u otro órgano encargado al cumplimiento de las actividades programadas durante el mes al área de tesorería de la UNU?..... 84

Tabla 26. ¿Cómo califica la existencia del control interno dentro de la UNU?..... 86

Tabla 27. ¿Cómo le parece el plan de trabajo del área de tesorería de la UNU?..... 87

Tabla 28. ¿Cómo considera el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la UNU?..... 89

Tabla 29. ¿Cómo considera la programación de pagos del área de tesorería de la UNU?..... 90

Tabla 30. ¿Cómo considera la motivación en el desarrollo de sus actividades del personal del área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali?..... 92

Tabla 31. ¿Cómo considera el cumplimiento de la normatividad establecidas parael área de tesorería en la UNU?..... 93

Tabla 32. Para la programación de actividades de tesorería. ¿Cómo considera la coordinación que realiza con las diferentes áreas en la UNU?..... 95

Tabla 33. ¿Cómo le parece la distribución de tareas del personal que se realizan dentro del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali?..... 96

Tabla 34. ¿Cómo considera la responsabilidad con la que asumen sus funciones el área de tesorería de la UNU?..... 98

Tabla 35. ¿Cómo considera el trabajo en equipo con la que se desempeña el área de tesorería de la UNU?..... 99

Tabla 36. ¿Qué te parece el desempeño laboral del área de tesorería de la UNU?..... 101

Tabla 37. Con respecto al manual de procedimientos para el pago de remuneraciones a los trabajadores de la UNU. ¿Cómo le parece el cumplimiento a esta directiva del área de tesorería?..... 102

Tabla 38. ¿Cómo califica la distribución de la carga laboral del área de tesorería de la UNU? 104

Tabla 39. ¿Cómo calificas el cumplimiento de actividades de programación de calendario de pagos del área de tesorería de la UNU?..... 105

Tabla 40. ¿Cómo califica el desarrollo de las actividades de tesorería a la ausencia del jefe inmediato del área de tesorería de la UNU?..... 107

Tabla 41. ¿Cómo califica la entrega de información por parte de tesorería para la toma de decisiones de las diferentes áreas de la UNU?..... 108

Tabla 42. ¿Cómo califica la comunicación que existe con las diferentes área y tesorería para una adecuada coordinación dentro de la UNU?..... 110

Tabla 43. ¿Cómo califica la actuación de la autoridad universitaria frente al incumplimiento de las actividades programadas de tesorería?..... 111

Tabla 44. ¿Cómo califica las actividades de auditoría que se realizan al área de tesorería de la UNU?..... 113

Tabla 45. ¿Cómo califica los resultados obtenidos por parte del área de tesorería de la UNU?..... 114

Tabla 46. ¿Cómo califica la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería en la UNU?..... 116

Tabla 47. ¿Cómo califica la aplicación del control interno en las diferentes áreas de la UNU?..... 117

Tabla 48. ¿Cómo califica las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la UNU?..... 119

ÍNDICE DE FIGURAS

Pág.

Figura 1. Control interno…….. 25

Figura 2. Modelo clásico de la gestión de tesorería…… 34

Figura 3. Modelo Financiero de la gestión de tesorería……. 34

Figura 4. Contabilidad y gestión de tesorería…….. 35

Figura 5. ¿Cómo califica la práctica de valores éticos dentro de la UNU?..... 51

Figura 6. ¿Cómo califica el conocimiento de las funciones que desempeñan las distintas áreas de la UNU?..... 53

Figura 7. ¿Cómo califica el compromiso con la que realizan sus actividades el personal que labora en el área de tesorería de la UNU?..... 54

Figura 8. ¿Cómo califica la estructura organizativa con la que funciona la UNU en las diferentes áreas?..... 56

Figura 9. ¿Cómo califica las acciones y políticas de la dirección general de administración respecto a la puntualidad del personal de la UNU?..... 57

Figura 10. ¿Cómo califica el nivel de responsabilidad que tienen los funcionarios en la realización de sus funciones dentro de la UNU?..... 59

Figura 11. ¿Cómo califica el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la UNU?..... 60

Figura 12. ¿Cómo califica la existencia de una oficina de control interno?..... 62

Figura 13. ¿Cómo califica la burocracia dentro del área de tesorería de la UNU?..... 63

Figura 14. ¿Cómo califica la implementación de la oficina de control interno para una transparencia de la gestión de tesorería?.. 65

Figura 15. ¿Cómo califica la aplicación del manual de procedimientos del área de tesorería?..... 66

Figura 16. ¿Cómo califica la aplicación de las normas de control interno en el área de tesorería de la UNU?..... 68

Figura 17. ¿Cómo califica la aplicación de los documentos de gestión en el área de tesorería de la UNU?..... 69

Figura 18. ¿Cómo califica el cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería en las labores del área de tesorería de la UNU?..... 71

Figura 19. ¿Cómo califica la aplicación de las directivas de viáticos, caja chica, encargo en el área de tesorería de la UNU?..... 72

Figura 20. ¿Cómo califica la divulgación de la información sobre actos de fraudes o sospechosas que se dan en el área de tesorería de la UNU?..... 74

Figura 21. ¿Cómo califica los canales de comunicación para que los trabajadores puedan divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley o regulaciones u otros actos impropios sobre el área de tesorería de la UNU?..... 75

Figura 22. ¿Cómo califica la emisión de informes de las diferentes áreas sobre el cumplimiento de objetivos de la institución?.. 77

Figura 23. ¿Cómo califica la emisión de informes oportunos, relevantes confiables para la toma de decisiones de la institución?..... 79

Figura 24. ¿Cómo califica la existencia de la oficina de control interno para la aplicación de acciones correctivas al área de tesorería de la UNU?..... 80

Figura 25. ¿Cómo califica la supervisión al área de tesorería por la dirección general de administración u otro órgano encargado de la institución?..... 82

Figura 26. ¿Cómo califica la realización del monitoreo que realiza la dirección general de administración u otro órgano encargado al área de tesorería de la UNU?..... 83

Figura 27. ¿Cómo califica a las evaluaciones realizadas por la dirección general de administración u otro órgano encargado al cumplimiento de las actividades programadas durante el mes al área de tesorería de la UNU?..... 85

Figura 28. ¿Cómo califica la existencia del control interno dentro de la UNU?..... 86

Figura 29. ¿Cómo le parece el plan de trabajo del área de tesorería de la UNU?..... 88

Figura 30. ¿Cómo considera el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la UNU?..... 89

Figura 31. ¿Cómo considera la programación de pagos del área de tesorería de la UNU?..... 91

Figura 32. ¿Cómo considera la motivación en el desarrollo de sus actividades del personal del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali?..... 92

Figura 33. ¿Cómo considera el cumplimiento de la normatividad establecidas parael área de tesorería en la UNU?..... 94

Figura 34. ¿Cómo considera la coordinación que realiza con las diferentes áreas en la UNU?..... 95

Figura 35. ¿Cómo le parece la distribución de tareas del personal que se realizan dentro del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali?..... 97

Figura 36. ¿Cómo considera la responsabilidad con la que asumen sus funciones el área de tesorería de la UNU?..... 98

Figura 37. ¿Cómo considera el trabajo en equipo con la que se desempeña el área de tesorería de la UNU?..... 100

Figura 38. ¿Qué te parece el desempeño laboral del área de tesorería de la UNU?..... 101

Figura 39. ¿Cómo le parece el cumplimiento a esta directiva del área de tesorería?..... 103

Figura 40. ¿Cómo califica la distribución de la carga laboral del área de tesorería de la UNU?..... 104

Figura 41. ¿Cómo calificas el cumplimiento de actividades de programación de calendario de pagos del área de tesorería de la UNU?..... 106

Figura 42. ¿Cómo califica el desarrollo de las actividades de tesorería a la ausencia del jefe inmediato del área de tesorería de la UNU?..... 107

Figura 43. ¿Cómo califica la entrega de información por parte de tesorería para la toma de decisiones de las diferentes áreas de la UNU?..... 109

Figura 44. ¿Cómo califica la comunicación que existe con las diferentes área y tesorería para una adecuada coordinación dentro de la UNU?..... 110

Figura 45. ¿Cómo califica la actuación de la autoridad universitaria frente al incumplimiento de las actividades programadas de tesorería?..... 112

Figura 46. ¿Cómo califica las actividades de auditoría que se realizan al área de tesorería de la UNU?..... 113

Figura 47. ¿Cómo califica los resultados obtenidos por parte del área de tesorería de la UNU?..... 115

Figura 48. ¿Cómo califica la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería en la UNU?..... 116

Figura 49. ¿Cómo califica la aplicación del control interno en las diferentes áreas de la UNU?..... 118

Figura 50. ¿Cómo califica las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la UNU?..... 119

RESUMEN

El objetivo del presente estudio fue determinar el grado de relación entre el control interno y la gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali. La investigación se enmarcó en un enfoque aplicado, con nivel descriptivo, de tipo no experimental, bajo un diseño transversal y correlacional. La muestra estuvo conformada por 52 servidores seleccionados de un total de 336 trabajadores de acuerdo con el cuadro de asignación de personal. Para la recolección de datos se empleó el cuestionario, cuyos resultados fueron analizados mediante técnicas estadísticas, utilizando específicamente la prueba de Chi cuadrado para contrastar la hipótesis de investigación. Los hallazgos evidenciaron que las normas de carácter general y específico requieren un alto grado de compromiso por parte de los recursos humanos de la institución, así como la implementación de directivas internas difundidas por personal técnicamente capacitado. Asimismo, los resultados de la prueba inversa de Chi cuadrado (2.0219 y 0.1631) demostraron que existe una relación significativa entre el control interno y la gestión de tesorería en la UNU, ubicándose ambos indicadores por debajo del límite crítico establecido. Finalmente, se concluye que el ambiente de control constituye un factor determinante para el cumplimiento de los objetivos institucionales, al optimizar los procesos internos del área de Tesorería y mejorar la eficiencia en el manejo de los recursos financieros de la universidad.

Palabras clave: Control interno, ambiente de control, evaluación de riesgos, gestión de tesorería.

ABSTRACT

The objective of this study was to determine the degree of relationship between internal control and treasury management at the National University of Ucayali. The research followed an applied approach, with a descriptive scope, non-experimental type, and a cross-sectional correlational design. The sample consisted of 52 employees selected from a total of 336 staff members, according to the personnel assignment chart. Data were collected through a structured questionnaire and analyzed using statistical methods, specifically the Chi-square test, to validate the research hypothesis. The findings revealed that both general and specific regulations require a strong commitment from the institution's human resources, along with the implementation of internal directives disseminated by technically trained personnel. Likewise, the results of the inverse Chi-square test (2.0219 and 0.1631) demonstrated a significant relationship between internal control and treasury management at the National University of Ucayali, with the indicators falling below the critical threshold. It is concluded that the control environment plays a decisive role in achieving institutional objectives, as it enhances internal processes within the Treasury area and improves the efficiency of financial resource management.

Keywords: Internal control, control environment, risk assessment, treasury management.

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, las instituciones de educación superior enfrentan grandes desafíos en el manejo eficiente de sus recursos financieros, lo cual exige implementar mecanismos de control interno que garanticen transparencia, eficacia y cumplimiento normativo en los procesos administrativos. El control interno se constituye como una herramienta clave para la correcta gestión de las áreas financieras, ya que permite prevenir errores, detectar irregularidades y optimizar la toma de decisiones en beneficio de la institución y de la comunidad universitaria.

En este contexto, el área de Tesorería cumple un rol fundamental dentro de la administración universitaria, pues es responsable de la recepción, custodia, distribución y registro de los recursos económicos. Su adecuada gestión asegura el cumplimiento de las obligaciones financieras, el fortalecimiento de la confianza institucional y la eficiencia en el uso de los fondos públicos. Sin embargo, en muchas universidades públicas del país, aún persisten limitaciones relacionadas con la aplicación de controles internos adecuados, lo cual puede afectar la eficacia de la gestión y, en consecuencia, el logro de los objetivos institucionales.

La Universidad Nacional de Ucayali, como institución pública de educación superior en la Amazonía peruana, no es ajena a estas problemáticas. La implementación de un control interno sólido en el área de Tesorería resulta esencial para garantizar una administración eficiente y transparente de los recursos asignados por el Estado, especialmente en un contexto de creciente exigencia social respecto a la rendición de cuentas y la calidad de los servicios universitarios.

En este marco, la presente investigación se planteó como objetivo determinar el grado de relación entre el control interno y la gestión del área de Tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali, con el propósito de aportar evidencias empíricas que permitan fortalecer los procesos administrativos y contribuir a la mejora continua de la gestión universitaria.

El estudio adquiere relevancia porque ofrece un análisis que puede servir de base para la toma de decisiones de las autoridades universitarias, permitiendo optimizar los procedimientos de control y gestión financiera. Asimismo, se constituye en un aporte académico al campo de la gestión pública y universitaria, brindando lineamientos que podrían ser replicados en otras instituciones educativas del país.

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1. Descripción del problema

La efectividad del sistema de control interno del área de tesorería es de vital importancia dentro de la administración pública, siendo la entidad la encargada de implementar un adecuado sistema de control interno que sea eficaz y eficiente y que permita actuar a los servidores del estado dentro del marco normativo vigente.

La gestión pública moderna requiere del reforzamiento gerencial y de las competencias de los gestores, que son los operadores de políticas que articulan entre las estrategias de gestión y las áreas que suministran información de alto nivel sobre la gerencia moderna, en el que se desarrolla propuestas para el cambio de una gestión por funciones a una gestión por resultados, ocupándose del diseño e implementación en forma articulada de las políticas, el monitoreo y la evaluación institucionalidad para la gobernabilidad, gobernanza, participación ciudadana, gobierno corporativo, entre otros factores.

Los funcionarios y profesionales de las unidades orgánicas de las entidades del estado y de las universidades públicas, tienen muchas dificultades para implementar el marco teórico y así poder desarrollar en la práctica el control eficaz de los bienes del estado, sanearlos, administrarlos y finalmente disponerlos, esto se debe en muchos casos al poco conocimiento de las principales normas y directivas relacionadas al área de tesorería en el marco de las funciones legales y estatutarias, o a la

inexistencia de una actualización permanente de conocimientos teóricos y prácticos del área de tesorería relacionados con el quehacer frecuente de los funcionarios y profesionales de las unidades orgánicas de las entidades del estado así también de la Universidad Nacional de Ucayali, generalmente estos no son capacitados, y los pocos que reciben capacitación no realizan réplicas para instruir al resto del personal respecto de las principales operaciones del área de tesorería, logística, contabilidad y legal sobre los temas en la materia, con la finalidad de corporativizar el conocimiento y experiencias.

La investigación permitirá desarrollar criterios y competencias necesarias para establecer lineamientos y procedimientos técnicos – administrativos para llevar a cabo una eficiente administración en el área de tesorería.

Siendo la Universidad Nacional de Ucayali, una institución jurídica de derecho público del sector educación, con autonomía económica y administrativa, por disposición de la Ley No 30220 Ley Universitaria, ha sido creada el 18 de diciembre 1979 mediante la Ley Nº 22804, para dedicarse al estudio y a la investigación científica y tecnológica, la enseñanza a nivel superior interrelacionándose con la sociedad local, regional y nacional, para ello cuenta con un presupuesto que se rigen por las disposiciones emitidas por el sector público, por lo que la gestión del área de tesorería brindan un importante soporte a cada uno de los objetivos institucionales de la universidad.

Factores han impedido que algunos derechos constitucionales y fundamentales tengan viabilidad en la realidad nacional.

Estas deficiencias en la implementación de las políticas de la Universidad Nacional de Ucayali relacionadas con el control interno en el aérea de tesorería son los principales problemas para la obtener eficiencia en los servicios que presta, así como carencia de actualización profesional y del conocimiento de las normas públicas relacionadas al control interno nos induce a realizar el presente trabajo planteándonos el tema “El control interno y la gestión del área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali”.

1.2. Formulación de problema

1.2.1. Problema general

- ¿Cuál es el grado de relación entre el control interno y la gestión de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali?

1.2.2. Problemas específicos

- ¿Cómo se caracteriza el control interno en la Universidad Nacional de Ucayali?
- ¿Cuál es el nivel de gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali?

1.3. Objetivos de la investigación

1.3.1. Objetivo general

- Determinar el grado de relación entre el control interno y la gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali.

1.3.2. Objetivos específicos

- Describir las características del control interno en la Universidad Nacional de Ucayali.
- Describir el nivel de gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali.

1.4. Hipótesis y/o sistema de hipótesis

1.4.1. Hipótesis general

- Existe una relación significativa entre el control interno y la gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali.

1.4.2. Hipótesis específicas

- El control interno en la Universidad Nacional de Ucayali presenta características que influyen directamente en la gestión del área de tesorería.
- El nivel de gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali se relaciona significativamente con la aplicación de un adecuado control interno.

1.5. Variables

1.5.1. Variable independiente

- El control interno.

1.5.2. Variable dependiente

- Gestión del área de tesorería.

1.5.3. Variable interviniente

- Universidad Nacional de Ucayali.

1.5.4. Operacionalización de las variables

- En la presente investigación de tipo correlacional se han definido las variables independiente, dependiente e interviniente, cuya operacionalización se presenta en la Tabla 1, de acuerdo con los criterios establecidos en el diseño metodológico.

Tabla 1

Operacionalización de las variables

VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Variable Independiente Control Interno	Ambiente de control	Valores éticos Conocimiento de funciones Compromiso Estructura organizativa puntualidad	• Muy buena • Regular • Mala
	Evaluación de riesgo	Nivel de responsabilidad Identificación de objetivos Identificación de riesgo	
	Actividades de control	Burocracia transparencia Manual de procedimiento Normas de control interno Documentos de gestión Sistema nacional de tesorería Directivas de viáticos, caja chica, encargos.	
	Información y comunicación	Información Comunicación Informes Toma de decisiones	
	Supervisión	Acciones correctivas Supervisión Monitoreo Evaluaciones Control	
Variable Dependiente Gestión del área de tesorería de la UNU	Planeación	Plan de trabajo Toma de decisiones Objetivos Programación de pagos Motivación	

	Organización	Coordinación División del trabajo Responsabilidad Trabajo en equipo Desempeño laboral	• Muy buena • Regular • Mala
	Dirección	Manual de procedimientos Carga laboral Actividades Delegar información Comunicación Autoridad	
	Control	Auditoria Medición de resultados Evaluación Monitoreo Reportes Presupuesto	

1.6. Justificación e importancia

El presente trabajo de investigación se justifica por diversas razones. En primer lugar, permite identificar las deficiencias en los mecanismos de control interno existentes, con el propósito de proponer mejoras que fortalezcan la gestión del área de Tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali. En segundo lugar, busca analizar las causas del incumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte del recurso humano vinculado al área de Tesorería, lo cual impacta directamente en la eficiencia de la gestión universitaria. Finalmente, el estudio pretende generar un aporte académico, al constituirse en un material de consulta útil y de suma importancia para estudiantes de la carrera de Contabilidad y áreas afines, así como para futuros investigadores interesados en el campo de la gestión pública y universitaria.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes de la investigación

2.1.1. Antecedentes internacionales

Cusme, Romero y Valenzuela (2015) en la investigación: Diseño de un plan estratégico para implementar un Sistema de Control Interno y establecer procedimientos y funciones para el Departamento de Tesorería de la Empresa Ópticas GMO Ecuador S.A. localizada en la Ciudad de Guayaquil en el año 2015. Universidad de Guayaquil – Ecuador. Tuvo como finalidad diseñar un plan estratégico para el departamentode tesorería de la empresa ÓPTICAS GMO ECUADOR S.A., que permita implementar un sistema de control interno y el establecimiento de procedimientos y funciones para el mismo. Es una investigación de campo, ya que la información será obtenida de los sujetos investigados (personal del departamento de Tesorería); además, será también una investigación descriptiva ya que se conocerá y analizará la situación actual del departamento de Tesorería de la compañía Ópticas GMO Ecuador S.A. la población está compuesta por 43 colaboradores, la muestra 36 colaboradores. Se utilizó la encuesta como herramienta de investigación con el correspondiente cuestionario. El estudio concluye que el plan estratégico desarrollado para el departamento de Tesorería de la empresa ÓPTICAS GMO ECUADOR S.A., permitirá implementar efectivamente un sistema de control interno que admitala presencia de procedimientos seguros y apegados a un

constante control y supervisión; y, funciones delimitadas para el personal del departamento que traerán consigo beneficios positivos para la empresa. La tesis en mención aparte de la relación las variables de nuestra investigación, muestra las falencias del departamento de Tesorería donde se ubica la falta de control en las operaciones del departamento, ya que existe una segregación de funciones que da pie a errores en la operación; además, se evidenció que personal de tesorería desarrollaba funciones que deberían ser desempeñadas por el departamento de contabilidad.

Lucero y Valladolid (2013) en su tesis: Evaluación del Control Interno al departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros con corte 2012. Tesis de pregrado. Universidad de Cuenca – Ecuador. Tuvo por finalidad de determinar el cumplimiento de las leyes y reglamentos que regulan la entidad, dar a conocer de forma descriptiva la aplicación de los métodos y técnicas tanto teórica como práctica en una situación real. El tipo de estudio elegido, para el presente trabajo es inicialmente exploratorio, y descriptivo donde se ha optado por diferentes criterios, conducentes a los objetivos propuestos inicialmente. Se desarrolló y aplicó cuestionarios para la evaluación del control interno al funcionario encargado del departamento, además de la observación de los procesos y revisión de archivos. Concluye: El mantener un sistema de control interno es importante tanto en el sector público como privado debido a que les permitirá tener una certeza razonable de la información y procedimientos ejecutados en las organizaciones para realizar las diferentes actividades, la adecuada aplicación de un control interno

permitirá alcanzar los objetivos planteados de manera más adecuada. De la tesis, podemos entender que el sistema de control interno del área de Tesorería debe presentar niveles de confianza aceptables y la información que presenta debe ser confiable, oportuna y brindar razonabilidad sobre el manejo de los fondos. Lo cual tendremos en cuenta en nuestra investigación.

Guzmán (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. Tesis de posgrado. Universidad Técnica del Norte. Ibarra – Ecuador. Objetivo: Evaluar el sistema de control interno implementado por la Jefatura de Tesorería del GAD Municipal de San Miguel de Urcuquí y diseñar un plan de acción que incida en una mayor eficiencia en el proceso de recuperación de cartera vencida. La investigación fue cuali-cuantitativo. De campo y descriptivo. La población y muestra son 7 funcionarios del GAD Municipal de Urcuquí. Concluye: El control interno de la cartera vencida implementado por la Municipalidad es relativamente manejable pero no eficiente, por cuanto en su evaluación, previo la aplicación de cuestionarios de control interno se obtuvo un nivel de confianza y un riesgo de control moderado, por lo que se elaboró un informe de evaluación de control interno que contiene comentarios y recomendaciones para superar las deficiencias detectadas y demandó el diseño de un plan de acción de recuperación de cartera vencida que contribuya a la gestión de Tesorería. La investigación cuenta con las variables del estudio que se está realizando, de donde se deduce que el control interno en las organizaciones garantiza la confiabilidad,

integridad y oportunidad de la información financiera, el cumplimiento con las disposiciones legales, reglamentarias y normativas, en la gestión de tesorería.

Guzmán y Vera (2015), en su investigación titulada: El Control Interno como parte de la Gestión Administrativa y Financiera de los Centros de Atención y Cuidado Diario. Caso: Centro de Atención y Cuidado Diario “El Pedregal” de Guayaquil, Tesis de pregrado. Universidad Politécnica Salesiana — Ecuador, cuyo objetivo fue: analizar la incidencia del control interno en la gestión administrativa y financiera, a través de principios, normas y 9 procedimientos de verificación de la gestión para garantizar que cada uno de los procesos se cumpla de acuerdo a su misión. El método que utilizo es detipo causal, su población está conformada por 15 empleados y 150 familias ysu muestra es de 108 familias. En su investigación llegaron a las siguientes conclusiones: Que no es posible establecer estrategias al no tener autonomía en los procesos de auto-gestión de recursos. Para la determinación de las acciones de tomas de decisiones se estableció un manual de actividades por área por medio de un nuevo organigrama. Según Guzmán y Vera una estructura es indispensable para el funcionamiento de todo ente; el control interno involucra parte de todos los procesos que se aplican en conjunto para una gestión óptima.

2.1.2. Antecedentes nacionales

Campos (2015). Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad

de Chiclayo 2014. Tesis de pregrado. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo - Perú. Su objetivo evaluar la existencia de problemas del control interno, demostrando un déficit tanto en operaciones, funciones, procedimientos con el control del efectivo. Investigación asumida en el presente estudio es, aplicada propositiva. Diseño en la presente investigación es no experimental. Para el presente estudio, se consideró a la misma población como muestra, por el número reducido de participantes, se tuvo en cuenta trabajar con colaboradores del área de tesorería de la empresa constructora Concisa. Instrumento el cuestionario consta de 15 ítems debidamente estructuradas. Concluye que: El estudio de esta investigación realizada ha determinado la existencia de deficiencias en el control interno dentro del proceso de las operaciones del área de tesorería, tales como: ausencia de conciliaciones bancarias, autorización verbal del jefe y falta de segregación de funciones, personal no calificado, excesivo efectivo en caja chica, faltantes de efectivo. Demora en la liquidación del efectivo, pago doble de las facturas con los proveedores, deficiencia en los pagos importantes del mes; las mismas que afectan la supervisión y gestión del manejo del efectivo. Este estudio tiene relación con nuestra investigación en cuanto a sus variables y a la importancia de la implementación del control interno, organización administrativa, organización operativa y los modelos de comprobantes, para una buena gestión de tesorería.

Balbín (2017) Control Interno y su incidencia en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017. Tesis de pregrado.

Universidad César Vallejo. Lima – Perú. El presente trabajo de investigación, tiene por objetivo Determinar de qué manera el control interno incide en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017. El tipo de investigación es descriptiva correlacional, el diseño de la investigación es no experimental transversal correlacional y el enfoque cuantitativo, con una población de 45 personas del área contable y de tesorería en 8 empresas mineras, la muestra está compuesta por 40 personas del área contable y de tesorería. La técnica que se usó es la encuesta y el instrumento de recolección de datos, el cuestionario fue aplicado a las empresas. Para la validez de los instrumentos se utilizó el criterio de juicio de expertos y además está respaldado por el uso del Alfa de Cronbach; la comprobación de las hipótesis se realizó con la prueba Rho de Spearman. En la presente investigación se llegó a la conclusión que el control interno tiene relación con el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017. De acuerdo a esta investigación es de necesidad de contar con un control interno eficiente en este sector empresarial debido a la alta posibilidad de existencia de fraude y al alto índice de procesos ineficientes que pueden poner en riesgo la estabilidad financiera de la organización si no se realizan con periodicidad los controles necesarios para las cajas chicas y cuentas bancarias que se manejan en el área de tesorería y la evaluación respectiva para el encargado de realizar dichas actividades.

Lingan (2018). El control interno y su influencia en el área de tesorería delas empresas del Perú: caso empresa “Clima Técnica Perú S.A.C.” – Lima,

2017, Tesis de pregrado. Universidad Católica Los Ángeles Chimbote - Perú. Determinar y describir la influencia del control interno en el área de tesorería de las empresas del Perú: Caso empresa CLIMA TÉCNICA PERÚ S.A.C. — Lima, 2017. El tipo de investigación es cualitativo. El nivel de la investigación será descriptivo, diseño es el no experimental. De acuerdo al método de la investigación bibliográfica y documental no es aplicable alguna población. Se aplicaron las técnicas: Análisis Documental, Conciliación de Datos: Los instrumentos que se utilizaron fueron las fichas bibliográficas y guías de análisis documental. Concluye: El control interno hemos visto en el transcurso de la investigación que es una herramienta útil de mucho uso en las empresas, esta nos brinda todas las expectativas para un procedimiento contable, financiero y económico en general, siendo implementada para cada área en secuencia ya que para elaborar los estados financieros debemos contar con la información contable y financiera, para poder brindar informes debemos solicitar información previa. El estudio se relaciona con nuestra investigación, y concordamos que el control interno es la clave del éxito de la empresa, teniendo claro que el control interno no es en sí, más bien es una herramienta para muy útil para la gestión económica, financiera y contable de la empresa. Teniendo el debido orden y constante control en tesorería de la empresa tendremos menos riesgos en la trayectoria del camino hacia los objetivos trazados, para tropezar frente a algunos posibles problemas de manera suspicaz.

Vera (2013). Implementación de políticas y procedimientos de control interno en empresas del Sistema Financiero en estado de liquidación. Tesis de

posgrado. Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima - Perú. Tiene por objetivo Implementar políticas y procedimientos de control interno adecuadas en las empresas del sistema financiero en estado de liquidación. Los métodos quese utilizaron para el logro de los objetivos de la presente investigación fueron el inductivo, el deductivo. Las técnicas de recolección de información utilizadas,han sido de naturaleza cualitativa, mediante el análisis documental. El diseño de investigación utilizado en el desarrollo del presente trabajo es el transeccional o transversal de tipo correlacional — causa. La población conformada por 41 empresas (14 bancos, 02 empresas financieras, 15 mutuales de crédito y vivienda, 07 cajas rurales, 01 empresas de arrendamiento financiero - LEASING, 01 empresa de desarrollo de la pequeña y mediana empresa - EDPYME y 01 caja de ahorros). La muestra 07 bancos y 01 mutual de crédito y vivienda. Concluye que: No existe resolución no directiva alguna de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que establezca la implementación de un sistema de control interno en las empresas del sistema financiero en estado de liquidación. Dicho organismo solo ha normado su aplicación en las empresas del sistema financiero que se encuentranen actividad, mediante la emisión de la Resolución SBS Nº1040-9935, de fecha 26/11/1999 que aprueba el Reglamento del Sistema de Control Interno La tesis antes mencionada da a conocer que la inaplicación de un Sistema de Control Interno en las empresas del Sistema Financiero en liquidación, no contribuye a generar eficiencia y eficacia en la gestión de los procesos por lo que estos se toman lentos, el activo

fijo se desvaloriza y las carteras de créditos de las empresas y se tomen pesadas para su cobranza, por lo tanto, no se disponga de los recursos suficientes para cumplir con pagar las obligaciones a losacreedores.

2.1.3. Antecedentes locales

Pineda y Young (2017) en su tesis titulada Diseño del Control Interno enel área de Tesorería de la empresa Agroindustria de la Amazonia E.I.R.L., Callería – Ucayali, 2017. Tesis de pre grado. Universidad Peruana Unión. Filial Tarapoto – Perú. Su objetivo diseñar un sistema de control interno en el área de tesorería de la empresa Agroindustria de la Amazonia E.I.R.L., Distrito de Callería-Ucayali, 2017. La metodología de investigación que se emplea es descriptiva, tiene el diseño no experimental sin manipular deliberadamente variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos. La población de estudio de esta investigación estuvo conformada por todas las áreas de la empresa Agroindustria de la Amazonía E.I.R.L. El instrumento que se aplicó es el diseño de cuestionario. En sus conclusiones: la empresa no cuenta con un diseño de sistema de control interno que le ayude a evaluar el área y a los trabajadores para salvaguardar los activos de la empresa, la confiabilidad de las informaciones financieras: o se cuenta con suficiente integridad y valores éticos, hay poca participación de los directivos en el funcionamiento de la empresa; la empresa no es debidamente monitoreada ni vigilada en las operaciones que realiza la empresa, así mismo tienen un cumplimiento de la normativa medio acerca de las informaciones financieras que exige la SMV. La investigación que antecede

nos permite entender que se debe diseñar un sistema de control interno, de acuerdo a las normas de control interno como una herramienta de trabajo continuo para alcanzar los propósitos del área en estudio y así poder lograr el mejoramiento de las actividades. La empresa, debe disponer del diseño de controles en el área de tesorería en 13 armonía a lo establecido en la norma, asimismo que se efectúen monitoreos permanentes de los sistemas de control interno.

Dávila, Suarez y Pinedo (2019). El control interno y su incidencia en la gestión presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, 2018. La investigación tuvo como objetivo general: Evaluar la incidencia del control interno en la gestión presupuestal de la Universidad Nacional de Ucayali, 2018. La investigación fue cuantitativo, de nivel descriptivo-correlacional. El control interno y la gestión administrativa de la gerencia de administración y finanzas de la municipalidad provincial de Coronel Portillo, 2018, por Virginia Criollo Hidalgo, estudiante de la Carrera Profesional de Ciencias Contables y Financieras de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Privada de Pucallpa, identificado(a) con DNI 45936837. La investigación formuló el objetivo determinar la relación del Control interno con la gestión administrativade la gerencia de administración y finanzas de la municipalidad provincial de Coronel Portillo, 2018 de Callería, provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali.

2.2. Bases teóricas

Los antecedentes relacionados a la investigación, que se organizó por efectode la revisión de diversas fuentes bibliográficas, mediante la búsqueda, selección y consulta, se realizó la extracción y recopilación de las citas correspondientes, el cual tiene como propósito dar a la investigación un sistema coordinado y coherente de conceptos y proposiciones que permiten abordar el problema planteado, así como las bases teóricas correspondientes a las variables e indicadores en estudio, aportados por diferentes autores especialistas en la temática referida.

2.2.1. Control interno

Según el Barquero (2013) al control interno se lo define como "un proceso" efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de metas dentro de las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia en las operaciones.
- Fiabilidad de la información financiera y operativa.
- Salvaguardar recursos de la entidad.
- Acato de leyes y normas aplicables.
- Prevenir errores e irregularidades. (p. 20)

Mantilla (2013), define “el control interno como un proceso, ejecutado porla junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro

de los objetivos de la organización". (p. 47)

El control interno es definido por Muñiz (2013) como: conjunto de procedimientos necesarios para asegurar el cumplimiento y la eficacia de todas las operaciones que realiza la 15 empresa con su actividad, la validez de todos los informes contables y la obediencia de normas y leyes de la legislación vigente.

Según, Manco (2014) explica que "el control interno se basa en todas las acciones correctivas que tienen por finalidad asegurar el bienestar patrimonial de la empresa promoviendo la confiabilidad y exactitud de sus políticas adoptadas". (p. 27)

Meléndez (2015), menciona que: el control interno no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica, así como minimizar la ocurrencia de sorpresas en el curso de las operaciones. En esta sección se discute el concepto de control interno en el marco de una gerencia moderna, así como su importancia en el desarrollo de las labores de auditoría. (p 13)

El control interno eficiente y efectivo

Aldave y Meniz (2013), el sistema de control interno eficiente y efectivo, consiste: en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión empresarial, en atención al grado de eficiencia, eficacia,

transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes de la empresa, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamiento de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

Según Cepeda (2013), el control interno eficiente y efectivo es el conjunto de componentes destinado a proponer al apropiado, oportuno y efectivo ejercicio del control empresarial, para prevenir y verificar, mediante la aplicación de principios, sistemas y procedimientos técnicos, la correcta, eficiente y transparente utilizando y gestión de los recursos y bienes de la empresa, el desarrollo honesto y probo de las funciones y actos de los directivos, funcionarios y trabajadores, así como el cumplimiento de metas y resultados obtenidos, con la finalidad de contribuir y orientar el mejoramiento desus actividades y servicios en beneficio de sus clientes y la comunidad en general.

Objetivos del Control interno

La Contraloría General de la República (2014), manifiesta entre sus objetivos, el Control Interno busca:

- Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier

forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como contra todo hechoirregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.

- Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones.
- Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- Promover el cumplimiento por parte de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.
- Promover que se genere valor público a los bienes y servicios destinados a la ciudadanía.

Importancia del Control Interno

La Contraloría General de la República (2014). El Control Interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad. Su implementación y fortalecimiento promueve la adopción de medidas que redundan en el logro de sus objetivos. A continuación, se presentan los principales beneficios:

- La cultura de control favorece el desarrollo de las actividades institucionales y mejora el rendimiento.
- El Control Interno bien aplicado contribuye fuertemente a obtener una gestión óptima, toda vez que genera beneficios a la administración de la entidad, en todos los niveles, así como en todos los procesos, sub procesos y actividades en donde se implemente.
- El Control Interno es una herramienta que contribuye a combatir la

corrupción.

- El Control Interno fortalece a una entidad para conseguir sus metas de desempeño y rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.
- El Control Interno facilita el aseguramiento de información financiera confiable y asegura que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

En suma, ayuda a una entidad a cumplir sus metas, evitando peligros no reconocidos y sorpresas a lo largo del camino. La implementación y fortalecimiento de un adecuado Control Interno promueve entonces:

- La adopción de decisiones frente a desviaciones de indicadores.
- La mejora de la Ética Institucional, al disuadir de comportamientos ilegales e incompatibles.
- El establecimiento de una cultura de resultados y la implementación de indicadores que la promuevan.
- La aplicación, eficiente, de los planes estratégicos, directivas y planes operativos de la entidad, así como la documentación de sus procesos y procedimientos.
- La adquisición de la cultura de medición de resultados por parte de lasunidades y direcciones.
- La reducción de pérdidas por el mal uso de bienes y activos del Estado.
- La efectividad de las operaciones y actividades.
- El cumplimiento de la normativa.
- La salvaguarda de activos de la entidad.

Ramón (2013), nos menciona que el propósito de los controles internos: “es implantar los objetivos y las estrategias de la organización para direccionar las metas y conseguirlas oportunamente para asegurar el bienestar patrimonial de la empresa”. (p.5).

Organización del Control Interno

Mantilla (2013), menciona que el control interno, se alcanzan mediante la conformación de cinco componentes interrelacionados, que se deriven de la manera en que la dirección conduce la entidad y que estén integrados en el proceso de dirección. Los componentes serán los mismo para todas las organizaciones (sean públicas o privadas).

El Sistema de Control Interno consta de cinco componentes funcionales:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Actividades de Supervisión.

Los cuatro primeros se refieren al diseño y operación del control interno. El quinto, Actividades de Supervisión, está diseñado para asegurar que el control interno continúa operando con efectividad.

Figura 1

Control interno



Ambiente de control

Barquero (2013), el ambiente de control define: “la pauta que guía el funcionamiento de las organizaciones e interviene en la concienciación de los colaboradores en cuanto al control; además, representa la base de los componentes que conforman el control interno, brindando estructura y disciplina al mismo”.

Apaza (2015), manifiestan que es el conjunto de particularidades que pertenecen intrínsecamente al entorno de una organización; el cual debe ser liderado por el personal directivo y gerencial estableciendo disciplina y buscando alcanzar las condiciones más optimas en el ambiente laboral que posibiliten la aplicación de un mecanismo de control interno. Los elementos del entorno de control son “La competencia, la integridad profesional y personal, la estructura organizacional, el tono de superiores y las prácticas y políticas de recursos humanos” (p. 428).

Constituye la base de todo sistema de control interno, porque el comportamiento influye en el nivel de conocimiento y actitud del personal (La integridad, valores éticos, capacidad de colaboradores, dirección, gestión, responsabilidades, organización y desarrollo profesional de colaboradores, atención y orientación) de la empresa frente al control interno.

Escalante (2014). Un ambiente de control adecuado, permite que las organizaciones tengan la seguridad de llevar a cabo procesos que se encuentren exentos de fallas significativas, que permiten el adecuado uso y evitan el uso no autorizado de los recursos, de la realización y registro eficiente de las operaciones y en consecuencia se obtendrán también estados financieros razonables que son una real representación de la situación económica y financiera de las organizaciones Se puede afirmar que existe dentro de las organizaciones un adecuado control interno si se evidencian los siguientes aspectos:

- Se da una estructura organizativa.
- Son aplicadas adecuadas políticas administrativas.
- Se cumplen con las leyes y políticas propuestas por la empresa y fueron correctamente asimiladas por el personal de la organización.

Evaluación de riesgo

Dextre y Del Pozo (2013), mencionan que “asimismo examinando los factores de riesgos y analizándolos, se puede establecer sistemas de control mediante el acogimiento de modelos que minimicen los riesgos y permitan

alcanzar los intereses de la empresa". (p.78)

El buen resultado de la evaluación del control interno se encuentra condicionado a la evaluación del riesgo que realice la gerencia. Un criterio básico para la evaluación del riesgo se enfoca en la probabilidad de que existan errores materiales en los estados financieros (Fonseca, 2013).

El análisis de riesgo es, por tanto, una actividad que debe renovarse de forma continuada. La dirección debe estar permanentemente alerta para detectar las circunstancias que van modificando el entorno y por consiguiente los riesgos a enfrentar.

"La adecuada identificación de riesgos se ha convertido en un elemento indispensable en la administración financiera, esto debido a que las organizaciones se desenvuelven en un entorno cada vez más globalizado y sofisticado, donde es importante anticiparse a situaciones adversas". (Rodríguez, Piñeiro y De Llano, 2013)

Cruz (2013). El riesgo es una condición del mundo real en el cual hay una exposición a la adversidad, conformada por una combinación de circunstancias del entorno, donde hay posibilidad de pérdidas. Es preciso que la empresa ejecute actividades o programas de prevención los cuales deben enmarcarse en un proceso lógico, sistemático, documentado y que 22 puede ser difundido de forma interna con el propósito de garantizar la gestión correcta de la actividad (Solarte, Enríquez y Benavides, 2015).

Actividades de Control

Las actividades de control se refieren a aquellas políticas y procedimientos establecidos para disminuir los riesgos que pueden afectar el logro de objetivos de la entidad. Para ser efectivas deben ser apropiadas, funcionar consistentemente de acuerdo a un plan a lo largo de un periodo determinado y tener un costo adecuado, que sea razonable y relacionado directamente con los objetivos del control. Las actividades de control se dan en todos los procesos, operaciones, niveles y funciones de la entidad (y pueden ser preventivas o detectivas). Se debe buscar un balance adecuado entre la prevención y la detección en las actividades de control (Contraloría General de la República, 2014).

Son las normas y procedimientos que se constituyen en las acciones necesarias en la implementación de las políticas que pretenden asegurar el cumplimiento de las actividades que pretenden evitar los riesgos. Las actividades de control se realizan en todos los niveles y en todas las funciones de la organización, donde se incluye aspectos como los procesos de aprobación y autorización, las iniciativas técnicas, los programas y las conciliaciones (Castañeda, 2014).

Generalmente abarcan diversas actividades que realiza la empresa, señalamos los más importantes:

- Revisiones y de rendimiento, son procedimientos de control que se establecen para la revisión y análisis de los resultados reales obtenidos

comparándolos con resultados anteriores, permitiendo que la gerencia tenga una información para la toma de medidas correctivas inmediatas.

- Procesamiento de información, sumado al control, orienta las revisiones, precisiones e integridad de las transacciones.
- Controles Físicos, tiene que ver con la seguridad de activos, y la protección que brinda la empresa para el acceso a, los activos y registros.
- Separación de funciones como principio fundamental del control interno, considerando que ninguna persona pueda tener a su cargo todo un proceso (Muñiz, 2013).

En efecto, las actividades de control abarcan los procedimientos y las políticas que les permiten asegurar que las instrucciones de la organización se realicen; además, estas ayudan a que sean tomadas las medidas de control necesarias para los riesgos en la obtención de objetivos de la entidad; es necesario rescatar que las actividades de control deben existir dentro de todos los departamentos, niveles y funciones de las empresas.

Información y Comunicación

Claros y León (2013) mencionan que “la información importante debe ser recepcionada, procesada y trasmitida de una manera que sea oportuna en cada sector y que permita afrontar individualmente responsabilidades”.

La información se recoge de fuentes internas y externas y se comunica

adestinatarios tanto internos como externos. Los flujos de información pueden ser tanto verticales como 24 horizontales o transversales a lo largo y ancho por la estructura organizativa de la entidad y pueden tener carácter tanto formal como informal.

De esta manera este componente tiene el propósito de facilitar la informaciónen el menor tiempo que le permita al personal cumplir con sus responsabilidades y a su vez mostrando veracidad y fiabilidad en dicha información. Para ello, la entidad cuenta con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control (Hernández, 2016).

La comunicación es el proceso continuo de suministro, intercambio y obtención de información necesaria:

- La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde entoda la entidad, que fluye hacia arriba, hacia abajo y en toda la entidad. Esto permite al personal recibir un mensaje claro de la alta dirección sobre el hecho que las responsabilidades de control deben ser tomadas en serio.
- La comunicación externa permite la entrada de información relevante defuera y proporciona información a las partes externas en respuesta a las necesidades y expectativas.

La información y comunicación para mejorar el control interno comprende los principios de obtención y utilización de información relevante y

de calidad, comunicación interna para apoyar el buen funcionamiento del sistema de control interno y comunicación con partes externas sobre aspectos que afectan el funcionamiento del control interno (Contraloría General de la República, 2014).

Actividades de Supervisión

El control es establecido como el esquema de la estructura de una organización y que de acuerdo a Dextre y Del Pozo (2013), es indispensable que cubra los siguientes aspectos:

- Implementación de normas y aspectos para la descripción y ejecución de lasactividades, con los controles pertinentes que las aseguren, así como las diversas formas de medir el rendimiento.
- Comprobación de las actividades y determinar si los resultados guardan concordancia con los objetivos inicialmente establecidos.
- Medición y evaluación de los resultados con respecto a las metas que se alcanzaron durante determinado periodo.
- Ejecución de acciones correctivas de ser necesarias.
- Realizar los ajustes necesarios para alcanzar los objetivos inicialmente propuestos.

Blanco (2013), menciona que: “el monitoreo se enfoca en la supervisión que se debe realizar a los procesos de control interno que se ejecutan en una organización con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento del sistema

a través del tiempo”.

La supervisión es necesaria dentro de los sistemas de control, ya que esta permite comprobar el funcionamiento de este con el paso del tiempo; para ello, es necesario que se realicen actividades continuas de supervisión y la evaluación periódica de las mismas.

2.2.2. Gestión de tesorería

Definición de Gestión de tesorería

Montaño (2021) menciona que: “una gestión activa de tesorería engloba todas las operaciones diarias de las empresas relacionadas con el efectivo; es decir, los cobros, los pagos y las negociaciones de ambas con otras empresas y entidades financieras”. Ortiz, (2014), indica que la gestión de tesorería consiste en la gestión de liquidez inmediata, o en cobrar, pagar y pactar con las entidades financieras. Actualmente abarca la gestión de tesorería tradicional en la que, además incorpora la gestión del activo corriente, lo cual refiere sobre la gestión de ventas y cobros a los clientes que se relaciona con la gestión de compras y pagos a proveedores. Es por ello que la gestión de tesorería se centra en los flujos monetarios (p. 264). Según, Promove Consultoria E Formación Slne (2012) menciona que la gestión de tesorería es un concepto más amplio que el de tesorería e implica un control de los flujos monetarios, esto quiere decir un control del dinero que entra y sale, a donde va, en qué momento y que costos o beneficios producen esos movimientos en la entidad.

Funciones de la gestión de tesorería

Según, Promove Consultoria E Formacién Slne (2012) las funciones de la gestión de tesorería son el control de:

- La adecuada previsión de los cobros y pagos.
- La negociación de las condiciones bancarias para la obtención de préstamos, créditos, descuentos y gestión de cobros de efectivos.
- La disponibilidad de efectivo a corto plazo,
- El manejo de cobros (clientes) y pagos (proveedores).

Objetivo de la gestión de tesorería

La gestión de tesorería tiene como objetivo principal generar liquidez, además de los siguientes: Gestionar las fuentes de financiación en la cantidad necesaria y a un coste mínimo. Gestionar eficientemente los cobros y pagos. Conseguir equilibrar los niveles de liquidez necesaria y rendimiento deseable para mantener una tesorería ociosa próxima a cero. Es decir, conseguir rentabilizar los excedentes de tesorería en inversiones sin riesgo de liquidez, o en la devolución de crédito a corto plazo. Evitar descubiertos y asegurar la liquidez en el momento y lugar adecuados de la cantidad necesaria de dinero para cumplir con las deudas y obligaciones contraídas. Controlar y minimizar los costes financieros, obtener y optimizar los fondos necesarios en el momento preciso y con máxima rapidez y evitar préstamos innecesarios. Obtener la financiación al menor coste posible (Martínez, 2017).

Gestión de tesorería y sus modelos

Modelo clásico Este modelo es solo la gestión de dinero, es decir actividades de cobros y pagos, sin considerar las políticas respectivas, tiene solo criterio contable. Podemos observar en la siguiente figura:

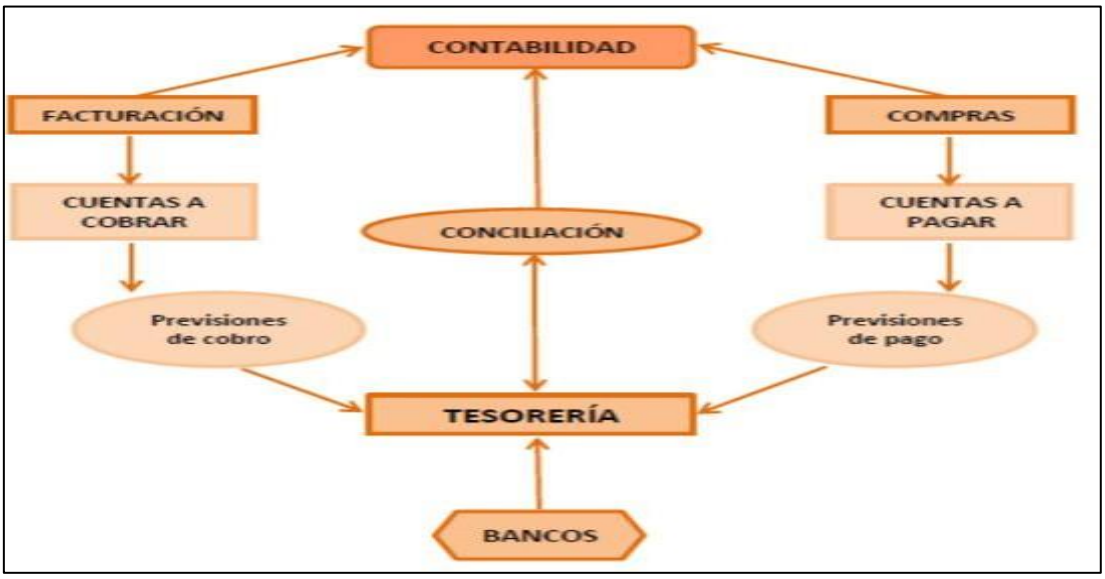
Figura 2

Modelo clásico de la gestión de tesorería



Figura 3

Modelo Financiero de la gestión de tesorería

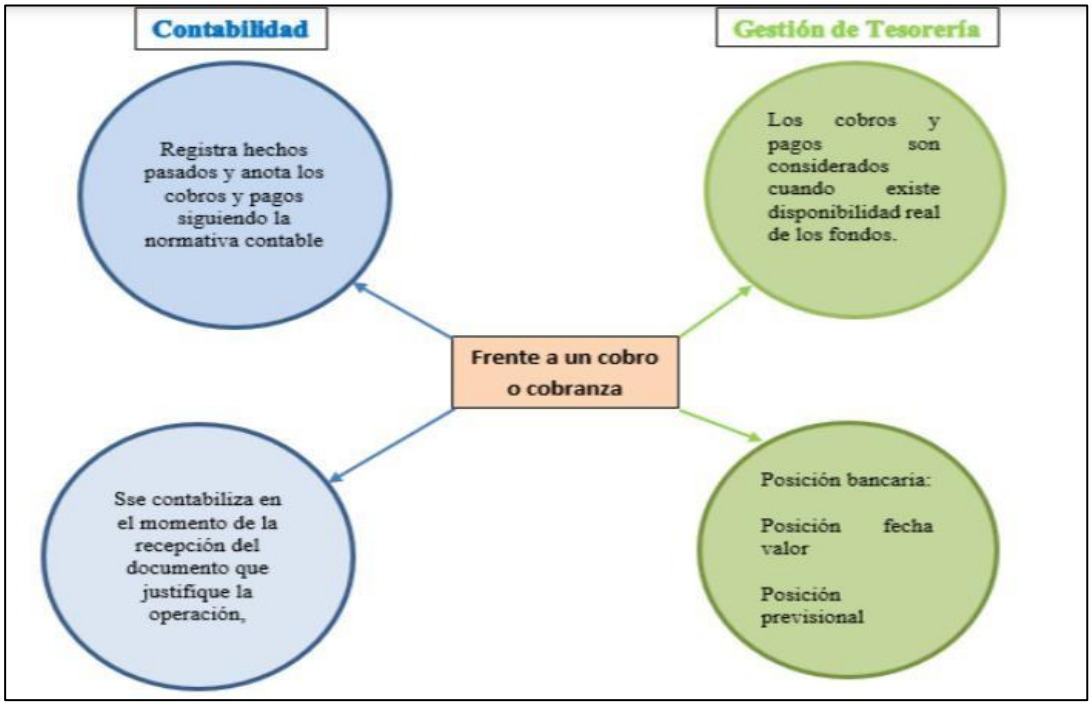


Según este modelo el flujo de información se centraliza en la tesorería. La toma de decisiones en la empresa considera los datos de las previsiones de tesorería (adelanto al futuro) y de los estados bancarios (cobros/pagos) mediante enlace automática con las entidades financieras, lo que permite al mismo tiempo, realizar la conciliación de las cuentas bancarias.

Diferencias entre contabilidad y gestión de tesorería

Figura 4

Contabilidad y gestión de tesorería



Tesorería

Socías et al. (2015), manifiesta que: tesorería recoge el dinero de la empresa en caja y bancos siempre que sean plenamente líquidos, o de disponibilidad inmediata.

En consecuencia, los 30 depósitos en bancos y cajas de ahorro a plazo fijo nose incluyen aquí; se tratan como inversiones financieras, permanentes o temporales según su plazo.

Asimismo, Bahillo y Pérez (2017), mencionan que “la tesorería es el área de la empresa donde se realizan todas las operaciones que implican flujos monetarios. Básicamente se encuentran la ejecución de cobros y pagos, la gestión de caja y las diversas gestiones bancarias”. (p. 290)

Importancia de tesorería

Tesorería es el área que no tolera errores de bulto, porque sus consecuencias suelen ser fatales; incluso, como bien sabemos, originar la muerte súbita si se incumplen los pagos.

La tesorería es especialmente dinámica porque comprende de los comportamientos de los mercados de las turbulencias internas y de la continua innovación de los productos financieros y de las plataformas tecnológicas ahíen que radica la importancia de tesorería (Pérez, 2015).

La tesorería es una función importante, vital y que refleja nuestra calidad de gestión económica. Sería iluso pensar que, con una buena gestión de la tesorería, podría hacer sobrevivir una empresa que no es viable económicamente y comercialmente, eso es ridículo.

Pero no es menos cierto que muchas empresas desaparecieron por las continuas trabas y malas acciones de tesorería que sus dirigentes impusieron. Con estas malas prácticas hicieron un flaco favor a la organización, pues

mataron a una empresa que aún tenía alguna oportunidad de seguir en el mercado (Cera, 2012).

Consideramos que tesorería es un área de suma importancia para la empresa porque nos permite sostener económicamente a la empresa, es el corazón de una empresa porque sin recursos económicos la empresa no podría subsistir,se encuentra relacionada con todas las áreas de la empresa por ser el área quedispone del dinero con previa autorización del gerente para los pagos de los servicios, planillas, tributos u otros que requieren las distintas áreas en laempresa y también recauda el dinero de la empresa ya sea en efectivo y a través de cuentas corrientes, dichas operaciones del área de tesorería deben estar organizadas para un mayor control en sus operaciones del área.

Pérez (2013), manifiesta que tesorería es el área que no tolera errores de bulto, porque sus consecuencias suelen ser fatales; incluso, como bien sabemos, originar la muerte súbita si se incumplen los pagos. La tesorería es especialmente dinámica porque comprende de los comportamientos de los mercados de las turbulencias internas y de la continua innovación de los productos financieros y de las plataformas tecnológicas ahí en que radica la importancia de tesorería (p. 5).

Objetivos y funciones de tesorería

Según, Promove Consultoría e Formación SLNE (2012) “los objetivos de la tesorería son: minimizar la necesidad de financiamiento con terceros;

búsqueda de liquidez; minimizar los costos de las transacciones y los riesgos que producen el crédito en las ventas".

Olsina (2009) manifiesta: las funciones de tesorería son: Mantener el nivel adecuado de disponibilidad de fondos que asegure la atención de las provisiones correspondientes, en relación con los ingresos y egresos.

Planificar, organizar, ejecutar y controlar las actividades y acciones del sistema de tesorería de la institución, para la atención de los requerimientos de fondos, en cumplimiento con los dispositivos legales y normas vigentes.

Planificar y ejecutar, de acuerdo con un programa, los pagos oportunos concernientes a remuneraciones y pensiones al personal, facturación a proveedores, así como adecuados a acreedores en general.

Controlar y evaluar las cuentas corrientes bancarias de la municipalidad, procesando las transacciones debidamente sustentados y autorizados, cuidando la integridad de los cargos y abonos realizados en las diferentes cuentas, así como para la atención de gastos corrientes y gastos de inversión, en concordancia con la política establecida por la oficina general de administración.

Ejecutar conciliaciones periódicas del consolidado de la información financiera acerca de los ingresos y egresos; así como conciliaciones bancarias de las cuentas existentes de la institución.

Efectivo y equivalente de efectivo

El Efectivo y Equivalentes al Efectivo comprenden tanto la caja como los

depósitos bancarios a la vista, las inversiones a corto plazo de gran liquidez que son fácilmente convertibles en importes determinados de efectivo, estando sujetos a un riesgo poco significativo de cambio en su valor.

“En donde la inversión será equivalente al efectivo cuando tenga vencimiento próximo como por ejemplo tres meses o menos desde la fecha de adquisición”. (De Jaime y De Jaime, 2013)

Los equivalentes de Efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más quepara propósitos de inversión u otros.

Por tanto, una inversión cumplirá las condiciones de Equivalente al Efectivo sólo cuando tenga vencimiento próximo por ejemplo de 3 meses o menosdesde la fecha de adquisición.

Los sobregiros bancarios se consideran normalmente actividades de financiación similares a los préstamos. Sin embargo, si son reembolsables a petición de la otra parte y formar una parte integral de la gestión de efectivo de una entidad, los sobregiros bancarios son componentes del efectivo y equivalentes al efectivo (Flores, 2013, p. 56).

Caja chica o fondo fijo

Caballero (2013), define que el fondo fijo constituye una cantidad fija de dinero (Salvo incrementos posteriores) creado por la gerencia con antelación al inicio de las operaciones, para ser utilizado en la atención de gastos menudos. Mediante desembolsos autorizados son restablecidos

periódicamente a su importe original, por la cuantía no es recomendable afectar directamente encaja central, reciben también el nombre de caja chica.

La Dirección Nacional Financiera (2015), lo define como una cantidad dedinero destinada a atender obligaciones no previsibles, urgentes de valor reducido y puede ser institucional para proyectos y programas. Es un fondo integrado en calidad de anticipo para cubrir pagos menores que por razones debidamente justificadas, no pueden realizarse a través de la gestión normal enla entidad.

Arqueo de caja

Hortiguela (2013), menciona que es la comprobación de que los totales del recuento de caja coinciden con los saldos finales que figuran en los libros de caja. También debe comprobarse la coincidencia del saldo de los documentos de cobro y pago que se hayan anotado en el libro, si durante el arqueo de caja se detecta alguna diferencia, que puede haberse a equivocaciones en el cobro o pago, errores en la confección de recibos o anotaciones en el libro, extravíos u olvidos de confección de algún justificante de cobro, debe enmendarse el error (p. 70).

Hernández (2016), manifiesta que el arqueo de caja se puede realizar de varias formas y nos muestra el método más tradicional que es el siguiente: El día se inicia con una determinada cantidad de dinero en caja que deberá ser tenida en cuenta a la hora de realizar el arqueo de caja.

El objetivo de empezar el día con esa cantidad de dinero en caja es poder llevar a cabo las operaciones comerciales y no tener que parar la actividad por falta de cambio.

- Al analizar el día o el turno, se hará la diferencia entre los cobros recibidos (a los que se añade el importe inicial) y los pagos realizados.
- El resultado final de estas operaciones debe coincidir con la cantidad resultantes del recuento de caja.
- La autora también comenta que no obstante en la vida real es bastante frecuente la existencia de descuadres en los arqueos que realizan a caja, cuyasdiferencias se contabilizan en una cuenta llamada diferencia de caja,independientemente de que se trate de un ingreso y de una pérdida.

Cuentas corrientes

Cerda (2011) menciona que: son estados detallados de las operaciones efectuadas entre el banco y sus clientes o corresponsales durante un periodo determinado. En donde existen 3 elementos característicos: La reciprocidad de operaciones que se traduce en cargos y abonos. La determinación periódica del saldo definitivo que da lugar al cierre de la cuenta. La proporcionalidad de intereses producidos por los capitales desde la fecha de los ingresos al cierre de la cuenta.

Barral (2011), “es el pacto entre una entidad bancaria y una persona natural o jurídica en condiciones de libre disponibilidad, para el depositante

representa un derecho para el banco una obligación, en donde puede ingresar importes en efectivo o equivalentes de efectivo".

2.3. Definición de términos básicos

- **Ambiente de Control**. Es el primer componente del coso y es reconocido como es el más importante por ser el tono de en la cumbre de la organización. La atmosfera interior de los de arriba ejerce gran influencia en la conciencia de control de los de abajo por lo que representa el ambiente apropiado de los empleados desarrollen con efectividad (Fonseca, 2013, p. 133).

- **Análisis de Movimientos:** El análisis de movimientos se debe aplicar simultáneamente a las cuentas de caja y bancos, y consiste en seleccionar un periodo y revisar los movimientos registrados, con el fin de determinar si son normales y se encuentran debidamente amparados (Mendívil, 2016, p. 57).

- **Arqueo de caja:** El arqueo es el principal procedimiento aplicable al examende los efectivos y consiste en efectuar un recuento físico de los mismos. (Mendívil, 2016, p. 55)

- **Caja Chica**: Constituye una cantidad fija de dinero (Salvo incrementos posteriores) creado por la gerencia con antelación al inicio de las operaciones, para ser utilizado en la atención de gastos menudos (Caballero, 2013, p.2).

- **Conciliación Bancaria:** “La conciliación bancaria no es un estado financiero básico sino un reporte que se presenta en forma mensual y se guarda en los archivos permanentes de la compañía”. (Guajardo y Andrade, 2014, p. 244).

- **Control:** “Es un proceso de gestión administrativa que nos va a dar a conocer si efectivamente se están cumpliendo los programas planteados, bajo principios dados e indicaciones dadas en beneficio de la empresa”. (Furlan, 2008, p. 65)

- **Control Interno:** “Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para la protección de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura”. (Barquero, 2013)

- **Control Interno contable:** “Consiste en los Métodos y plan de organización quese refieren sobre todo a la protección de los activos y a asegurar que las cuentas y los informes financieros sean contables”. (Ávila, 2012, p.9)

- **Corte de ingresos:** “Este procedimiento determina claramente los últimos ingresos según recibos de caja, reportes de cobradores y todas las operaciones correspondientes a un ejercicio examinado”. (Mendívil, 2016, p. 58).

- **Corte de egresos:** Por este procedimiento se determinan claramente

los últimos egresos según notas de caja, comprobante de egresos, etcétera, para concluir si el ejercicio examinado incluye las operaciones que le correspondany no se registren en periodos diferentes de su pago real (Mendívil, 2016; p. 58).

- **Efectivo y Equivalentes de Efectivo:** “Los equivalentes de efectivo son inversiones a corto plazo de gran liquidez que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión u otros”. (Flores, 2013, p. 25)

- **Gastos: “**Los gastos son activos que se han usado o consumido en el negocio para obtener ingresos y que disminuyen el capital de la empresa”. (Guajardo y Andrade, 2014)

- **Gestión:** Es un proceso mediante el cual la entidad asegura la obtención de recursos y su empleo eficaz y eficiente en el cumplimiento de sus objetivos. Esto busca fundamentalmente la supervivencia y crecimiento de la entidad, se desarrolla dentro del marco determinado por los objetivos y políticas establecidos por el plan de desarrollo estratégico e involucra a todos los niveles de responsabilidad de la entidad (Chiavenato, 2009).

- **Ingresos: “**Los ingresos representan los recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto en efectivo o crédito”. (Guajardo y Andrade, 2014)

- **Sistema de control interno:** “Es considerada como un instrumento estratégico, en donde la gestión de la empresa requiere de información veraz para la toma de decisiones, para obtener un resultado eficiente y eficaz”. (González, 2014)

- **Supervisión:** El proceso de supervisión asegura que el control interno continúa funcionando adecuadamente. Este proceso comprende la evaluación, por partede empleados de nivel adecuado, de la manera en que se han diseñado los controles, de su funcionamiento y de la manera que adoptan las medidasnecesarias, se aplicara todas las actividades dentro de la entidad (Mendívil, 2015, p. 20).

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

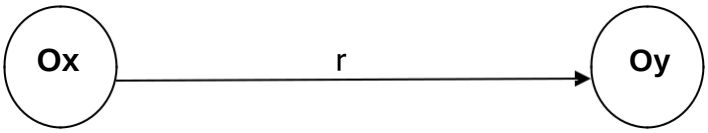
3.1. Método de investigación

3.1.1. Tipo de investigación

De acuerdo a la naturaleza del estudio que se ha planteado, reúne las condiciones metodológicas suficientes para ser considerada una “investigación aplicada”, en razón que se utilizaron los principios, prácticas, normas y doctrina de la Contabilidad.

3.1.2. Diseño y esquema de investigación

Es una investigación no experimental, cuyo diseño metodológico es el transeccional correlacional.



Donde:

O = Observación
X = Control Interno
Y = Gestión de tesorería
R = Relación de variables

3.1.3. Nivel de investigación

La investigación realizada conforme a sus propósitos se centra en el nivel “descriptivo”.

3.2. Población y muestra

La población de estudio estuvo conformada por los 336 trabajadores de la Universidad Nacional de Ucayali**.** La muestra se determinó mediante la aplicación de la fórmula probabilística, obteniéndose un total de 52 trabajadores**,** quienes de una u otra manera participan en los procedimientos administrativos relacionados con los bienes patrimoniales de la universidad. La distribución de la muestra se presenta en la Tabla 2**.**

$$n = \frac{z^2(p)(q)N}{e^2(N-1) + z^2(p)(q)}$$

Donde:

N = 336 (tamaño de la población) (z=1.96) valor de distribución normal

p = proporción 0.5

q = desviación estándar 0.08

E= error de estándar 0.05

Hallando "n"

n = [(1.96)(1.96)(0.5)(0.08)336] / [(0.05)(0.05)(336-1)+(1.96)(1.96)(0.5)(0.08)]

n = [51.631104] / [(0.8375)+(0.153664)]

n = [51.631104] / 0.99

n = 52

Tabla 2

Determinación de la muestra

Trabajadores	Directo	CAS	N° Trabajadores
Funcionarios	7	0	7
Especialistas	18	0	18
Técnicos	5	9	14
Auxiliares	5	8	13
Total	35	17	52

Fuente: CAP UNU.

3.3. Técnica e instrumento de recolección de datos

Para la presente investigación se empleó como técnica principal la encuesta, debido a que permite recolectar información de manera sistemática y directa de los trabajadores de la Universidad Nacional de Ucayali, garantizando datos relevantes para el análisis del problema planteado.

El instrumento aplicado fue un cuestionario estructurado, diseñado en base a las variables de estudio y validado mediante juicio de expertos. Dicho cuestionario incluyó ítems cerrados con escala de valoración, lo que facilitó la cuantificación y el análisis estadístico de las respuestas.

3.4. Procedimientos de recolección de datos

Para el desarrollo de la investigación se siguió un procedimiento ordenado que permitió obtener y procesar la información de manera confiable. En primer lugar, se aplicó el cuestionario a la muestra seleccionada, registrándose de manera sistemática todas las respuestas. Posteriormente, los

datos recolectados fueron organizados y procesados utilizando herramientas informáticas como Microsoft Excel y Minitab, lo que facilitó la aplicación de técnicas estadísticas cuantitativas orientadas al análisis descriptivo y correlacional.

El método de investigación adoptado fue el método inductivo, el cual permitió, a partir de la observación, análisis y contrastación de los datos obtenidos, verificar la hipótesis planteada. Este enfoque metodológico resultó adecuado, ya que posibilitó pasar de hechos particulares a conclusiones generales que respaldan los objetivos de la investigación.

3.5. Tratamiento de datos

Para el contraste de las hipótesis planteadas se utilizó la prueba estadística de ji cuadrada (χ^2)**,** dado que los datos obtenidos para el análisis se presentaron en forma de frecuencias. Esta prueba resultó adecuada porque permitió evaluar la independencia de criterios y determinar si existían diferencias significativas entre las evidencias muestrales y lo establecido en la hipótesis nula. El procedimiento seguido fue el siguiente:

- **Formulación de hipótesis:** Se estableció la hipótesis nula (H_0) y la hipótesis alterna (H_1).

- **Construcción de tablas de contingencia:** Se clasificaron los datos de acuerdo con las variables analizadas.

- **Aplicación de la prueba de ji cuadrada:** Se calculó el valor experimental de χ^2 y se comparó con el valor tabular correspondiente.

- **Criterio de decisión:** Considerando un nivel de significancia de $\alpha = 0.05$ y 1 grado de libertad, el valor crítico tabular fue $\chi^2 (0.05, 1) = 3.8416$. Si el valor experimental fue mayor al tabular, se rechazó la hipótesis nula; en caso contrario, se aceptó.

Este tratamiento estadístico permitió contrastar las hipótesis de manera objetiva y validar los resultados obtenidos en la investigación.

CAPÍTULO IV

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

4.1. Resultados de trabajo de campo

4.1.1. Variable: Control Interno

Dimensión: Ambiente de control

Indicador: Valores Éticos

Tabla 3

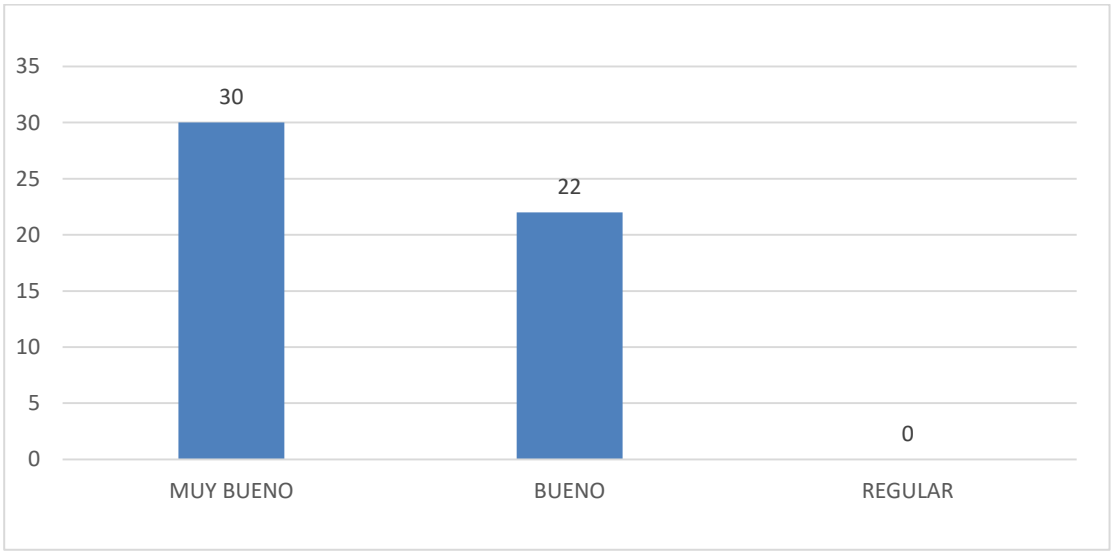
¿Cómo califica la práctica de valores éticos dentro de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENO	30	57.69	57.69
BUENO	22	42.31	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 5

¿Cómo califica la práctica de valores éticos dentro de la UNU?



Fuente: Tabla 3.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 30 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 57.69% del total de encuestados.
- 22 respondieron “BUENO”, los cuales alcanzaron al 42.31% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**MUY BUENO**” esta respuesta (57.69%) nos indica que existe la práctica de valores éticos en la Universidad Nacional de Ucayali.

Indicador: Conocimiento de Funciones

Tabla 4

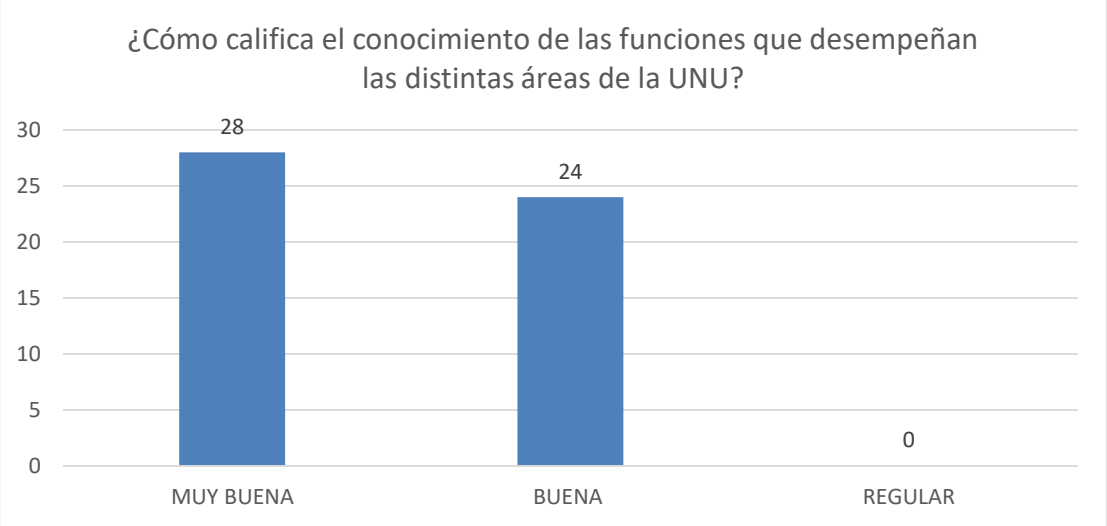
¿Cómo califica el conocimiento de las funciones que desempeñan las distintas áreas de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	28	53.85	53.85
BUENA	24	46.15	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 6

¿Cómo califica el conocimiento de las funciones que desempeñan las distintas áreas de la UNU?



Fuente: Tabla 4.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 28 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 53.85% del total de encuestados.
- 24 respondieron “BUENA”, los cuales alcanzaron al 46.15% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califican como “MUY BUENA” esta respuesta nos indica el 53.85% sobre las funciones que desempeñan las distintas áreas en la Universidad Nacional de Ucayali.

Indicador: Compromiso

Tabla 5

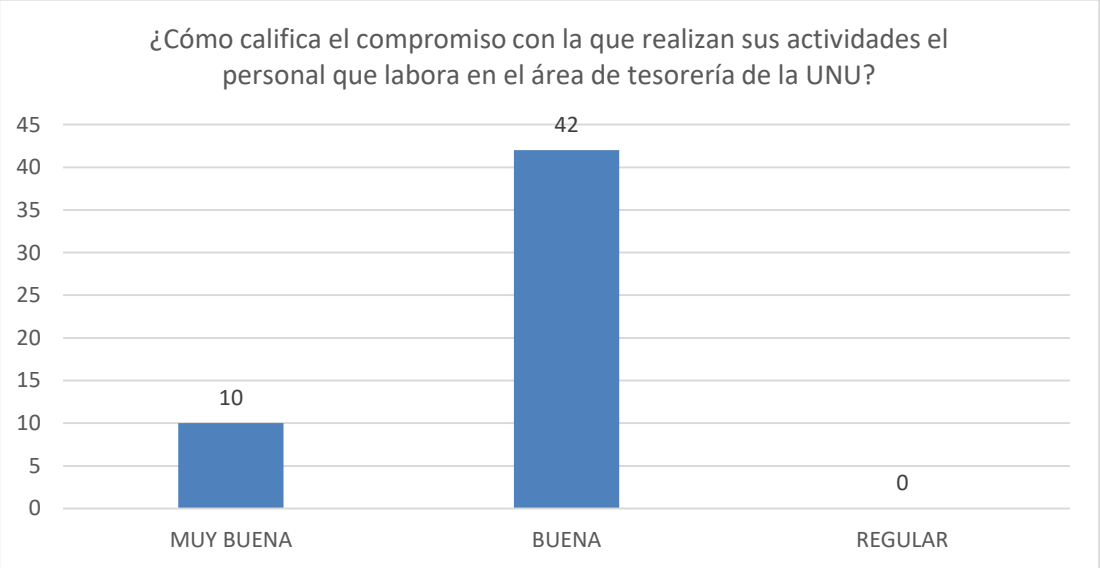
¿Cómo califica el compromiso con la que realizan sus actividades el personal que labora en el área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	10	19.23	19.23
BUENA	42	80.77	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 7

¿Cómo califica el compromiso con la que realizan sus actividades el personal que labora en el área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 5.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 10 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 19.23% del total de encuestados.
- 42 respondieron “BUENA”, los cuales alcanzaron al 80.77% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**BUENA**” esta respuesta del 80.77% nos indica que hay falta de compromiso en el área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali.

Indicador: Estructura Organizativa

Tabla 6

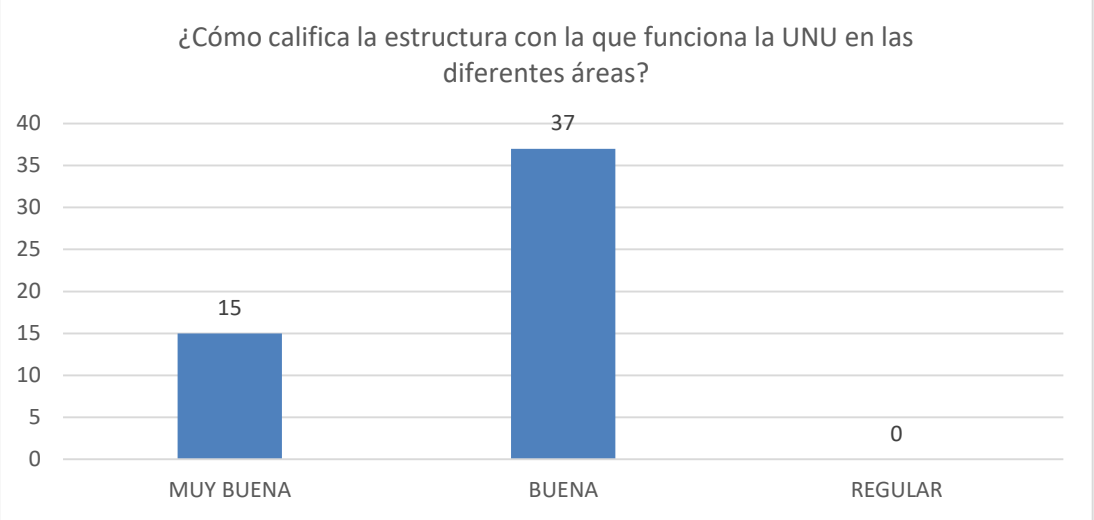
¿Cómo califica la estructura organizativa con la que funciona la UNU en las diferentes áreas?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	15	28.85	28085
BUENA	37	71.15	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 8

¿Cómo califica la estructura organizativa con la que funciona la UNU en las diferentes áreas?



Fuente: Tabla 6.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 15 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 28.85% del total de encuestados.
- 37 respondieron “BUENA”, los cuales alcanzaron al 71.151% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como “**BUENA**” esta respuesta del 71.15% nos indica que muchos servidores están satisfechos con la estructura con la que funcionan las diferentes áreas en la UNU.

Indicador: Puntualidad

Tabla 7

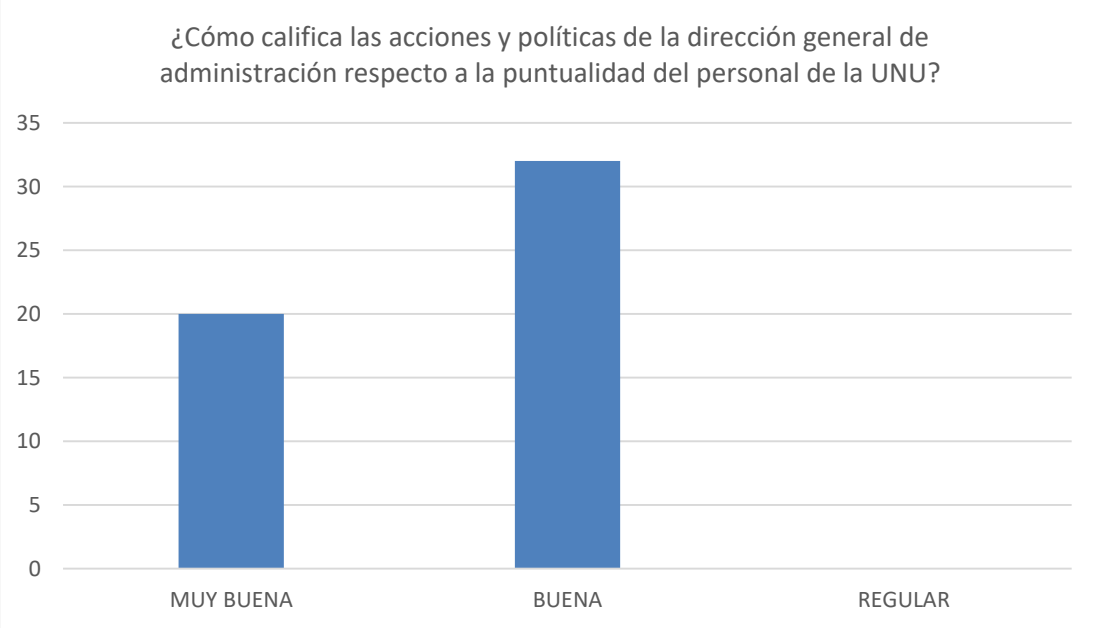
¿Cómo califica las acciones y políticas de la dirección general de administración respecto a la puntualidad del personal de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	20	38.46	38.46
BUENA	32	61.54	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 9

¿Cómo califica las acciones y políticas de la dirección general de administración respecto a la puntualidad del personal de la UNU?



Fuente: Tabla 7.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 20 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 38.46% del total de encuestados.
- 32 respondieron “BUENA”, los cuales alcanzaron al 61.54% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como “**BUENA**” esta respuesta es de 61.543% nos indica que hay buenas prácticas respecto a la puntualidad por parte del personal de la Universidad Nacional de Ucayali.

Dimensión: Evaluación de Riesgo

Nivel de Responsabilidad

Tabla 8

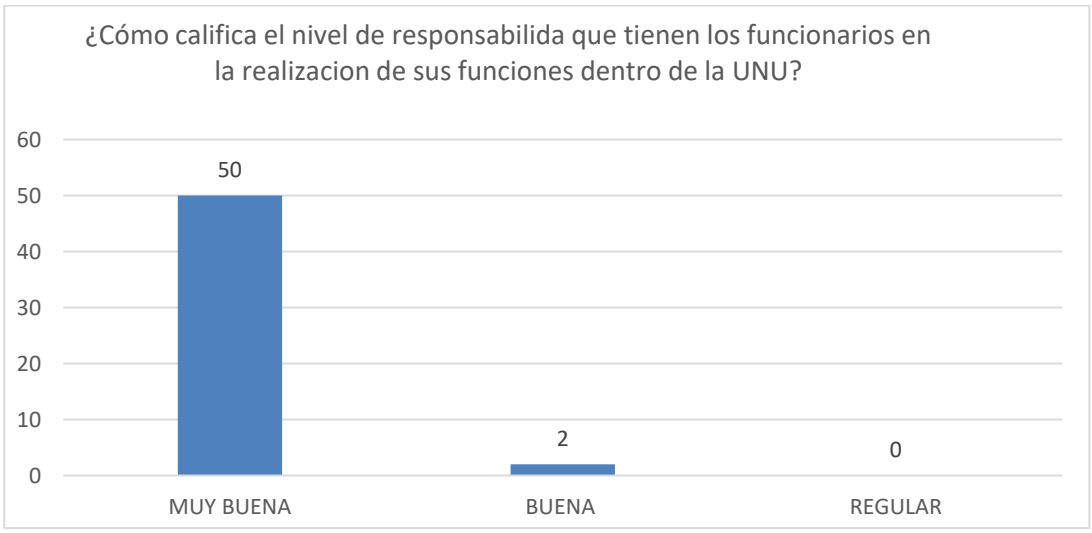
¿Cómo califica el nivel de responsabilidad que tienen los funcionarios en la realización de sus funciones dentro de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	50	96.15	96.15
BUENA	02	3.85	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 10

¿Cómo califica el nivel de responsabilidad que tienen los funcionarios en la realización de sus funciones dentro de la UNU?



Fuente: Tabla 8.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 50 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 96.15% del total de encuestados.
- 2 respondieron “BUENA”, los cuales alcanzaron al 3.85% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como “**MUY BUENA**” esta respuesta del 96.15% nos indica que muchos de los servidores cumplen con las funciones designadas en sus respectivas áreas.

Indicador: Identificación de Objetivo

Tabla 9

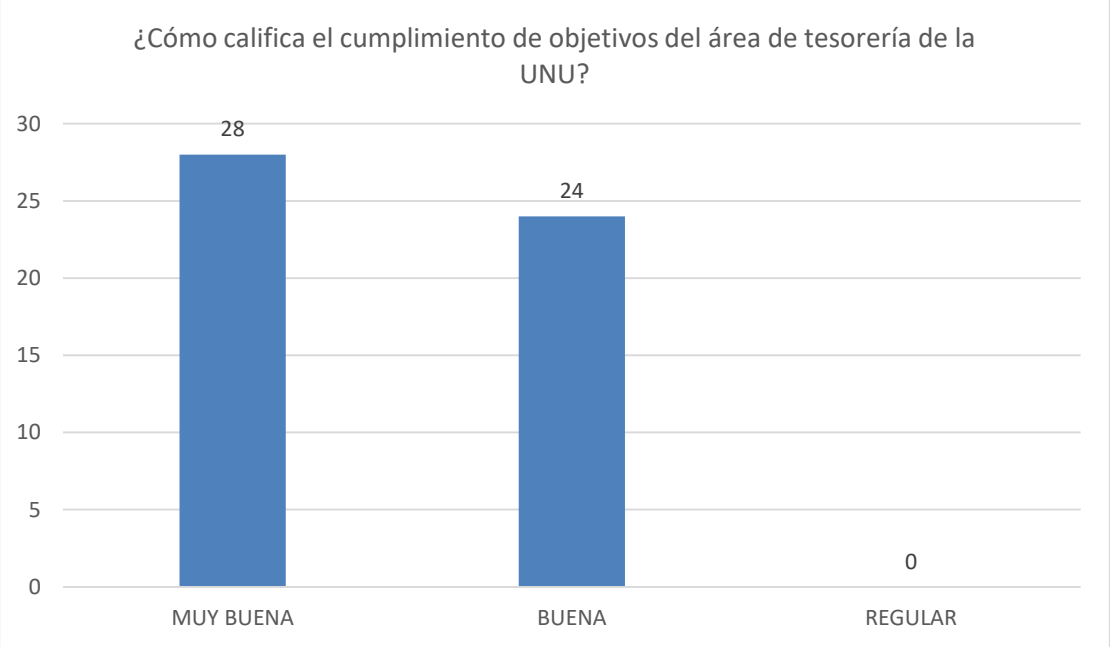
¿Cómo califica el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	28	53.85	53.85
BUENA	24	46.15	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 11

¿Cómo califica el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 9.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 28 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 53.85% del total de encuestados.
- 24 respondieron “BUENA”, los cuales alcanzaron al 46.15% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“MUY BUENA”** esta respuesta del 53.85% nos indica que la mayoría de los servidores del área de tesorería cumple con sus objetivos” en la Universidad Nacional de Ucayali.

Indicador: Identificación de Riesgos

Tabla 10

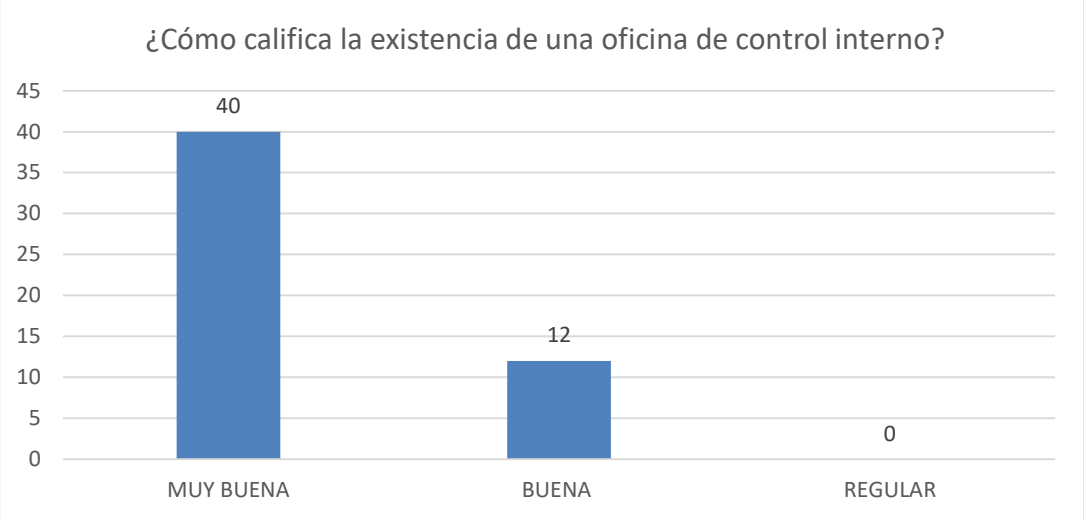
¿Cómo califica la existencia de una oficina de control interno?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	40	76.92	76.92
BUENA	12	23.08	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 12

¿Cómo califica la existencia de una oficina de control interno?



Fuente: Tabla 10.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 40 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 76.92% del total de encuestados.
- 12 respondieron “BUENA”, los cuales alcanzaron al 23.08% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados Califica como **“MUY BUENA”** esta respuesta del 76.92% nos indica que la mayoría de los servidores está de acuerdo con la presencia de una oficina de control interno” en la Universidad Nacional de Ucayali.

Indicador: Burocracia

Tabla 11

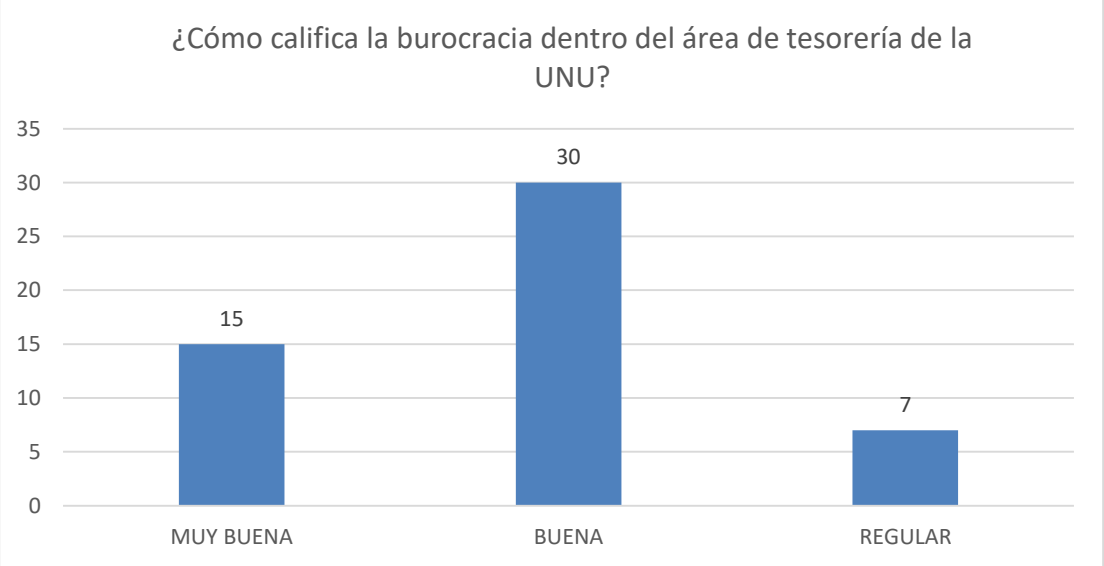
¿Cómo califica la burocracia dentro del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	15	28.85	28.85
BUENA	30	57.69	86.54
REGULAR	7	13.46	100.00
TOTAL	**52**	**100.00**	

Fuente: Encuesta.

Figura 13

¿Cómo califica la burocracia dentro del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 11.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 15 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 28.85% del total de encuestados.

- 30 respondieron “BUENA”, los cuales alcanzaron al 57.69% del total de encuestados.
- 7 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 13.46% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como **“BUENA”** esta respuesta del 57.69% nos indica que algunos servidores no están capacitados para simplificar los trámites en el área de tesorería”.

Indicador: Transparencia

Tabla 12

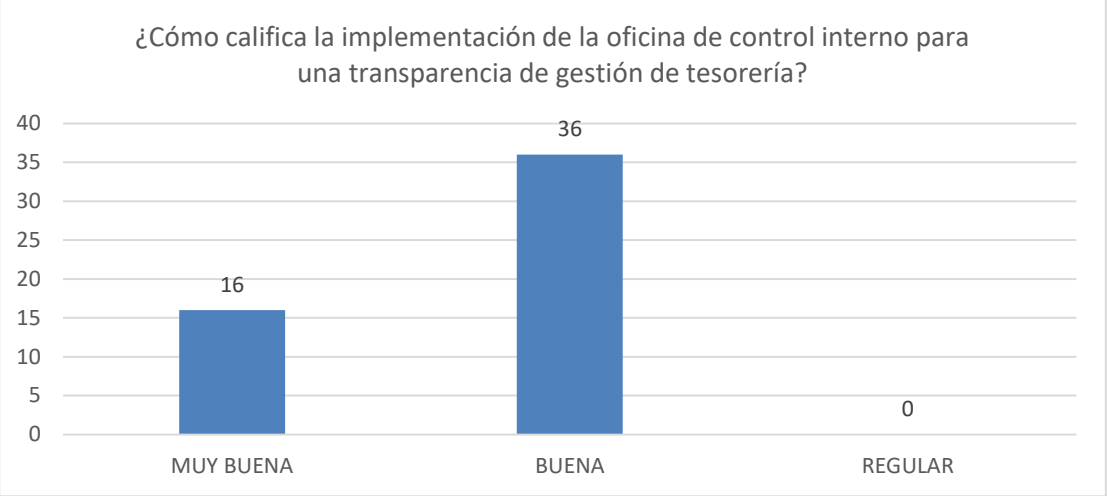
¿Cómo califica la implementación de la oficina de control interno para una transparencia de la gestión de tesorería?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje cumulado
MUY BUENA	16	30.77	30.77
BUENA	36	69.23	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 14

¿Cómo califica la implementación de la oficina de control interno para una transparencia de la gestión de tesorería?



Fuente: Tabla 12.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 16 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 30.77% del total de encuestados.
- 36 respondieron “BUENA”, los cuales alcanzaron al 69.23% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califican como “BUENA” esta respuesta del 69.23% nos muestran que la implementación de la oficina de control interno para una transparencia de la gestión de tesorería aún le falta mejorar.

Dimensión: Actividades de Control

Indicador: Manual de Procedimientos

Tabla 13

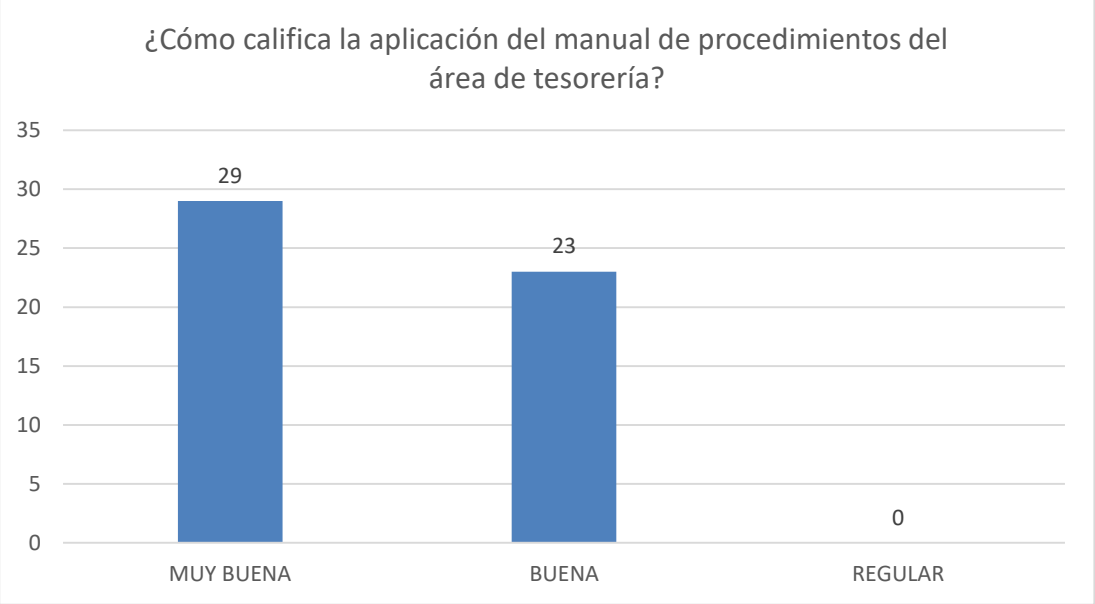
¿Cómo califica la aplicación del manual de procedimientos del área de tesorería?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	29	55.77	55.77
BUENA	23	44.23	100.00
REGULAR	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 15

¿Cómo califica la aplicación del manual de procedimientos del área de tesorería?



Fuente: Tabla 13.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 29 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 55.77% del total de encuestados.
- 23 respondieron “BUEN A”, los cuales alcanzaron al 44.23% del total de encuestados.
- 0 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como **“MUY BUENO”** esta respuesta que representa el 55.77% nos indica que falta implementar el manual de procedimiento.

Indicador: Normas de Control Interno

Tabla 14

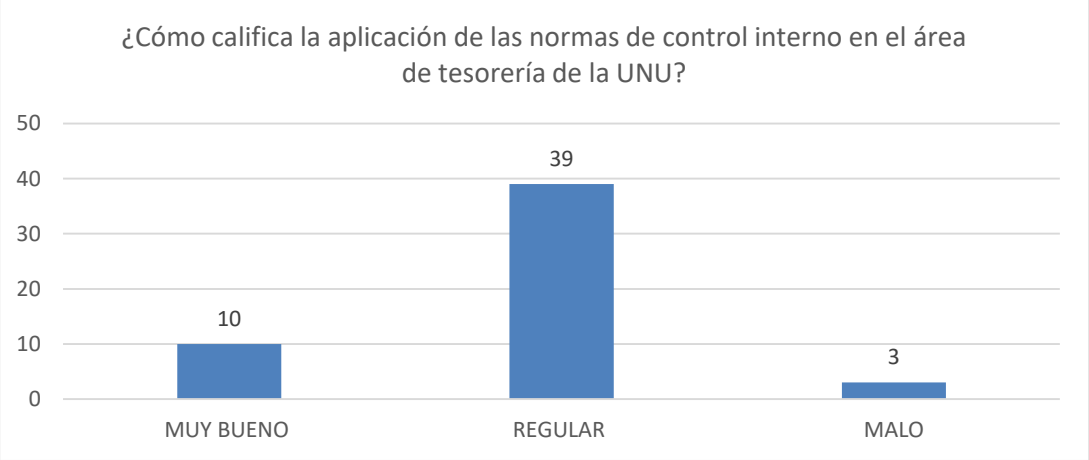
¿Cómo califica la aplicación de las normas de control interno en el área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENO	10	19.23	19.23
REGULAR	39	75.00	94.23
MALO	3	5.77	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 16

¿Cómo califica la aplicación de las normas de control interno en el área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 14.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 10 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 19.23% del total de encuestados.
- 39 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 75% del total de encuestados.
- 3 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 5.77% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“REGULAR”**, representa el 75.00% e indica que las demás disposiciones normativas y de carácter técnico para el desempeño de las funciones de la unidad administrativa del área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali falta actualizar.

Indicador: Documentos de gestión

Tabla 15

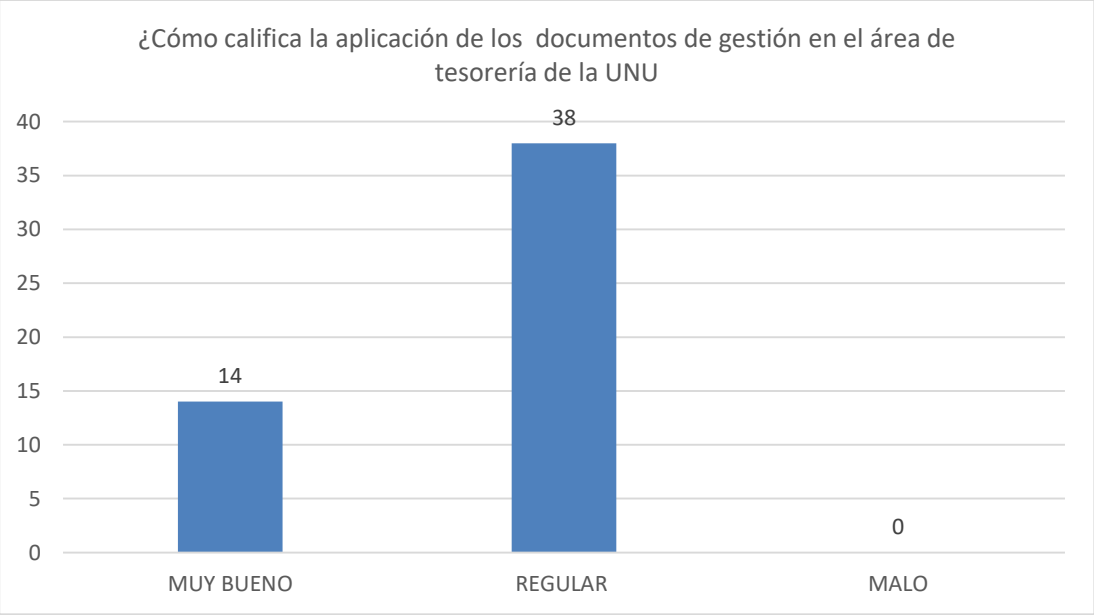
¿Cómo califica la aplicación de los documentos de gestión en el área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENO	14	26.92	26.92
REGULAR	38	73.08	100.00
MALO	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 17

¿Cómo califica la aplicación de los documentos de gestión en el área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 15.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 14 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 26.92% del total de encuestados.
- 38 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 73.08% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como **“REGULAR”** esta respuesta que representa el 73.08% nos indica que las aplicaciones de los documentos de gestión en el área de tesorería de la unidad administrativa son difundidas entre su personal del Área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

Indicador: Sistema Nacional de Tesorería

Tabla 16

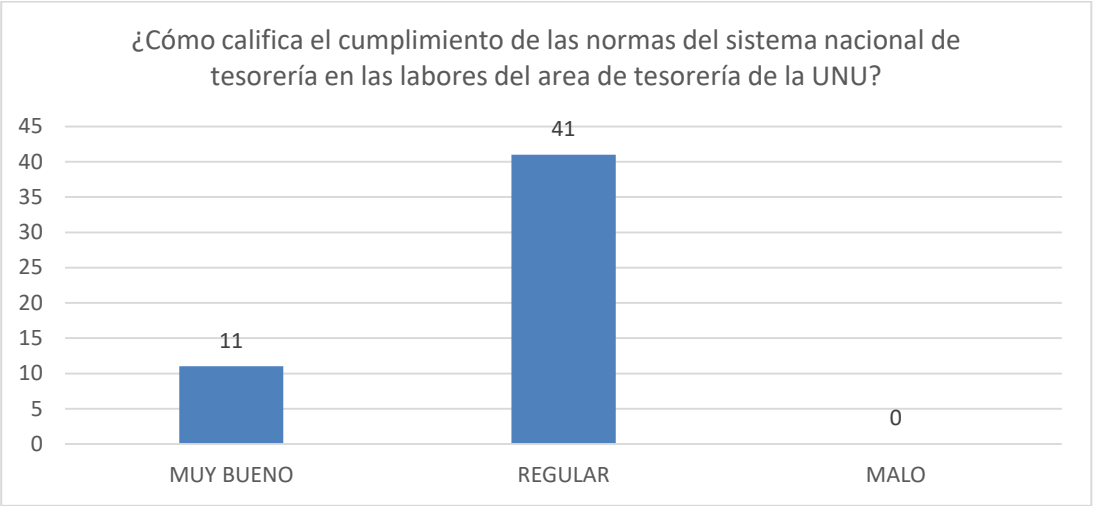
¿Cómo califica el cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería en las labores del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENO	11	21.15	21.15
REGULAR	41	78.85	100.00
MALO	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 18

¿Cómo califica el cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería en las labores del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 16.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 11 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 21.15% del total de encuestados.
- 41 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 78.85% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“REGULAR”** representa el 78.85% y nos indica que se promueve el cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería en las labores del área de tesorería de la UNU.

Indicador: Directiva de viáticos caja chica, encargos

Tabla 17

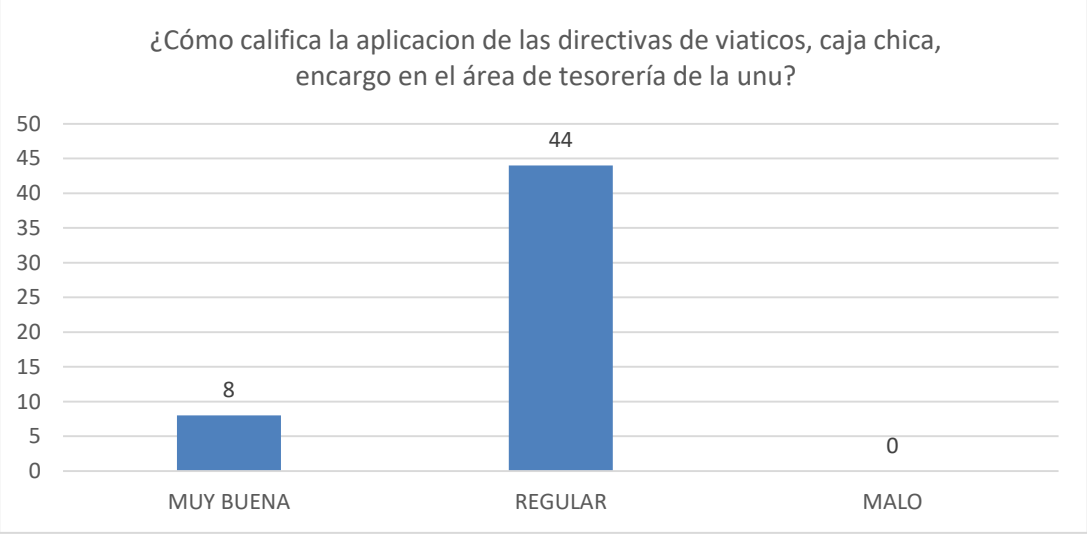
¿Cómo califica la aplicación de las directivas de viáticos, caja chica, encargo en el área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	8	15.38	15.38
REGULAR	44	84.62	100.00
MALO	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 19

¿Cómo califica la aplicación de las directivas de viáticos, caja chica, encargo en el área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 17.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 8 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 15.38% del total de encuestados.
- 44 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 84.62% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como **“REGULAR”** esta respuesta que representa el 84.62% nos indica que la aplicación de directivas se fomenta poco entre su personal del Área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

Dimensión: Información y Comunicación

Indicador: Información

Tabla 18

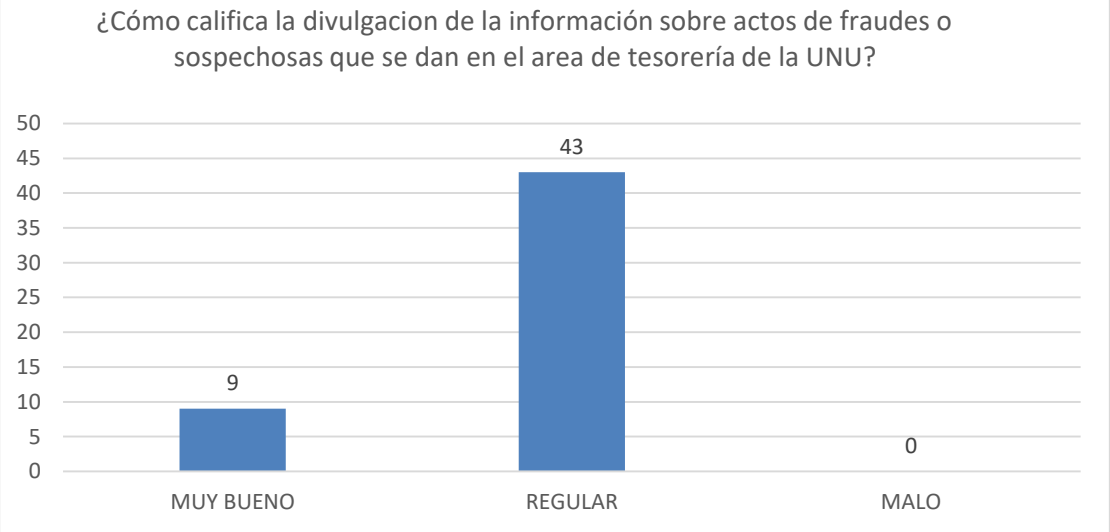
¿Cómo califica la divulgación de la información sobre actos de fraudes o sospechosas que se dan en el área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENO	9	20.93	20.93
REGULAR	43	82.69	100.00
MALO	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 20

¿Cómo califica la divulgación de la información sobre actos de fraudes o sospechosas que se dan en el área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 18.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 9 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 20.93% del total de encuestados.
- 43 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 82.69% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

De los servidores encuestados califica como **“REGULAR”** respuestas que representan el 82.69% y nos indica que existe la posibilidad de fraude entre el personal del Área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

Indicador: Comunicación

Tabla 19

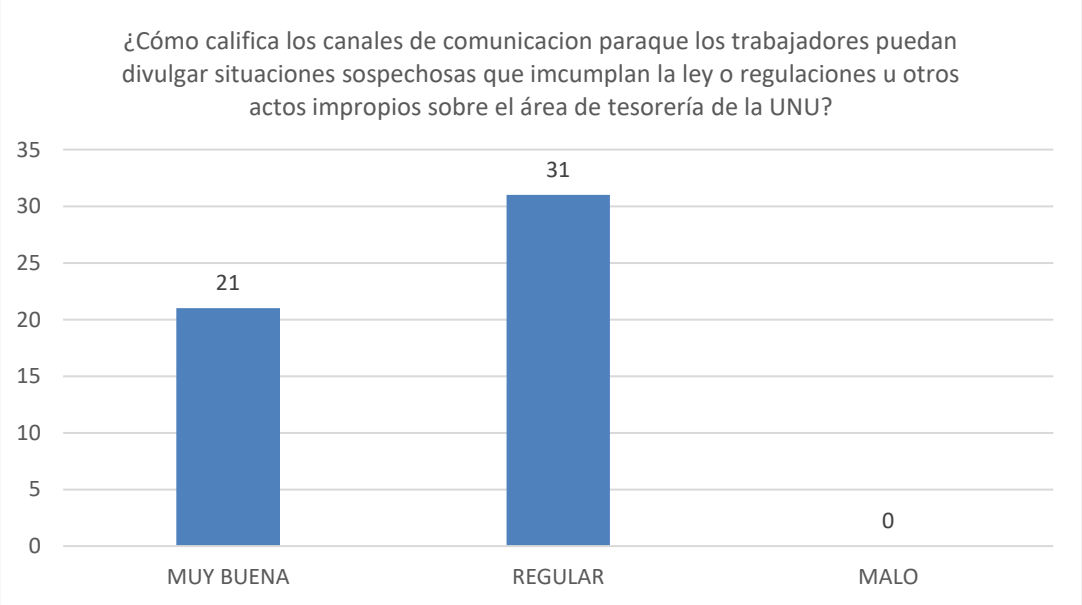
¿Cómo califica los canales de comunicación para que los trabajadores puedan divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley o regulaciones u otros actos impropios sobre el área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	21	40.38	40.38
REGULAR	31	59.62	100.00
MALO	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 21

¿Cómo califica los canales de comunicación para que los trabajadores puedan divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley o regulaciones u otros actos impropios sobre el área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 19.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 21 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 40.38% del total de encuestados.
- 31 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 59.62% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como **“REGULAR”** esta respuesta que representa el 59.62% nos indica que los principales proyectos y procesos no cuentan con canales de comunicación para que los trabajadores puedan divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley o regulaciones u otros actos impropios en el Área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

Indicador: Informes

Tabla 20

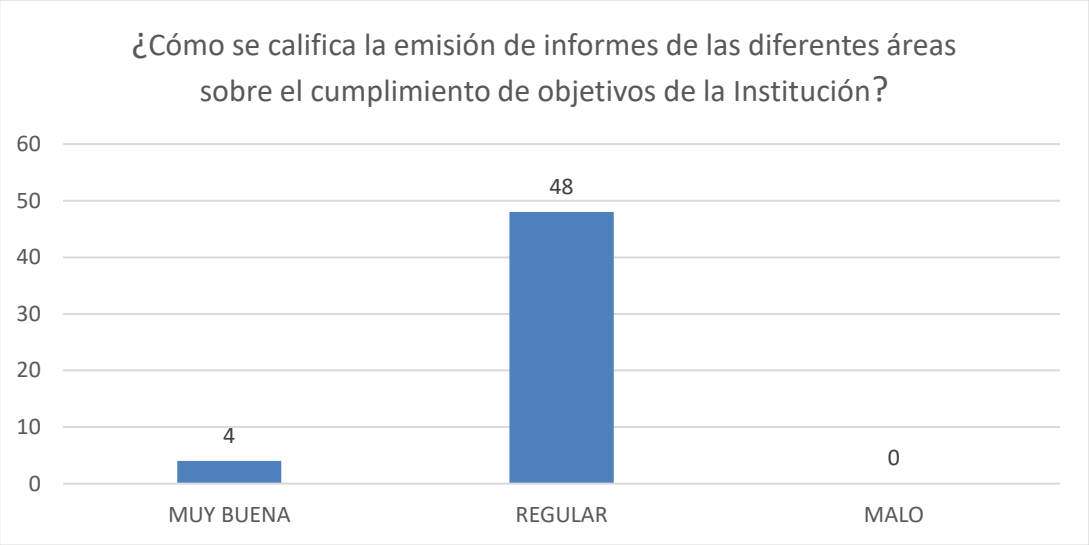
¿Cómo califica la emisión de informes de las diferentes áreas sobre el cumplimiento de objetivos de la institución?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	4	7.69	7.69
REGULAR	48	92.31	100.00
MALO	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 22

¿Cómo califica la emisión de informes de las diferentes áreas sobre el cumplimiento de objetivos de la institución?



Fuente: Tabla 20.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 4 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 7.69% del total de encuestados.
- 48 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 92.31% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como **“REGULAR”** esta respuesta representa el 92.31% nos indica que las emisiones de informes de las diferentes áreas sobre el cumplimiento de objetivos no están actualizadas.

Indicador: Toma de decisiones

Tabla 21

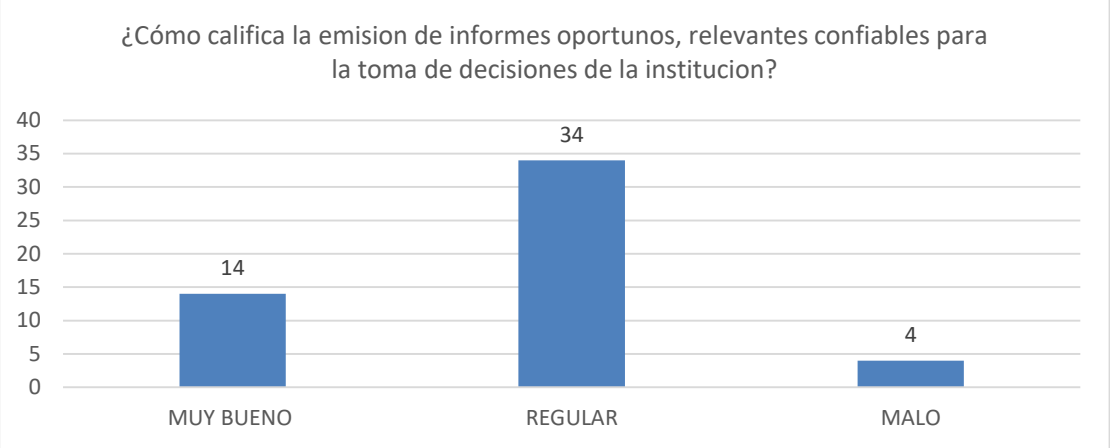
¿Cómo califica la emisión de informes oportunos, relevantes confiables para la toma de decisiones de la institución?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENO	14	26.92	26.92
REGULAR	34	65.38	92.30
MALO	4	7.70	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 23

¿Cómo califica la emisión de informes oportunos, relevantes confiables para la toma de decisiones de la institución?



Fuente: Tabla 21.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 14 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 26.92% del total de encuestados.
- 34 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 65.38% del total de encuestados.
- 4 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 7.70% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como **“REGULAR”** esta respuesta que representa el 65.38%, la emisión de informes oportunos, relevantes confiables para la toma de decisiones de la institución falta implementar.

Dimensión: Supervisión

Indicador: Acciones Correctivas

Tabla 22

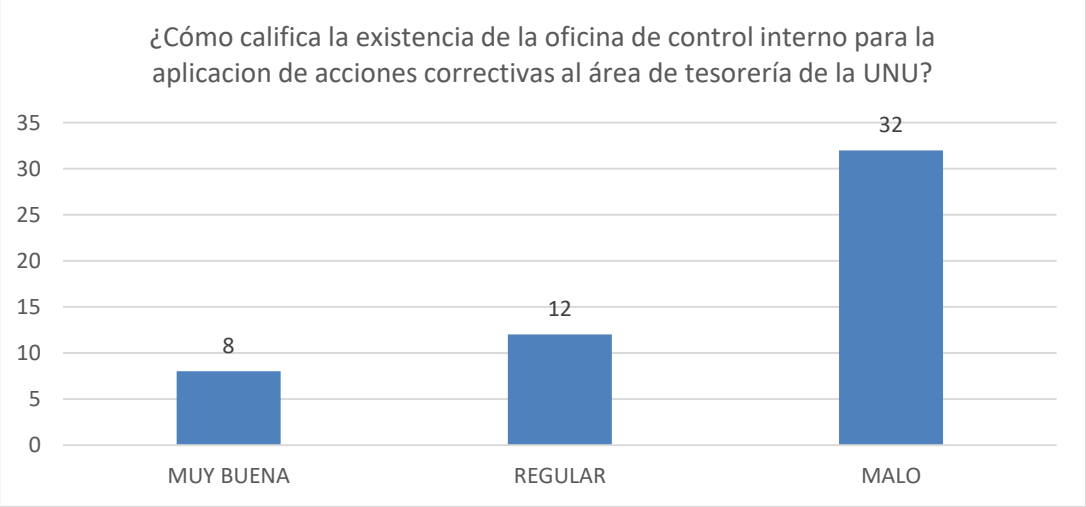
¿Cómo califica la existencia de la oficina de control interno para la aplicación de acciones correctivas al área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	8	15.38	15.38
REGULAR	12	23.08	38.46
MALO	32	61.54	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 24

¿Cómo califica la existencia de la oficina de control interno para la aplicación de acciones correctivas al área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 22.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 8 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 15.38% del total de encuestados.
- 12 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 23.08% del total de encuestados.
- 32 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 61.54% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como **“MALO”** esta respuesta representa el 61.54% nos indica que la oficina de control interno no se aplicación oportunamente acciones correctivas al área de tesorería de la UNU.

Indicador: Supervisión

Tabla 23

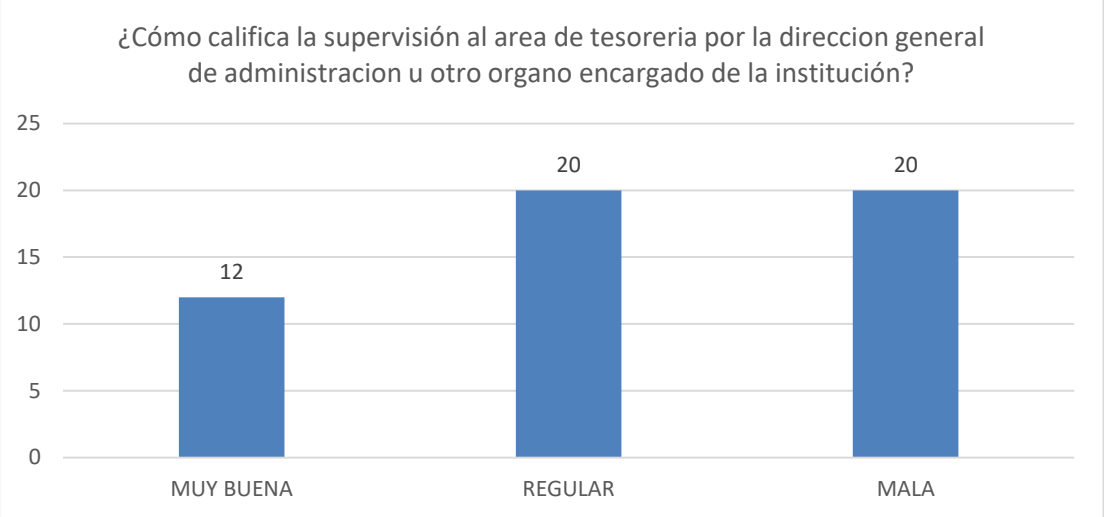
¿Cómo califica la supervisión al área de tesorería por la dirección general de administración u otro órgano encargado de la institución?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	12	23.08	23.08
REGULAR	20	38.46	61.54
MALA	20	38.46	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 25

¿Cómo califica la supervisión al área de tesorería por la dirección general de administración u otro órgano encargado de la institución?



Fuente: Tabla 23.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 12 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 23.08% del total de encuestados.
- 20 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 38.46% del total de encuestados.
- 20 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 38.46% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre “REGULAR” y “MALO” estas respuestas entre ambos representan el 38.46% nos indica que la

supervisión al área de tesorería por la dirección general de administración u otro órgano encargado de la institución, no se realiza en su oportunidad.

Indicador Monitoreo

Tabla 24

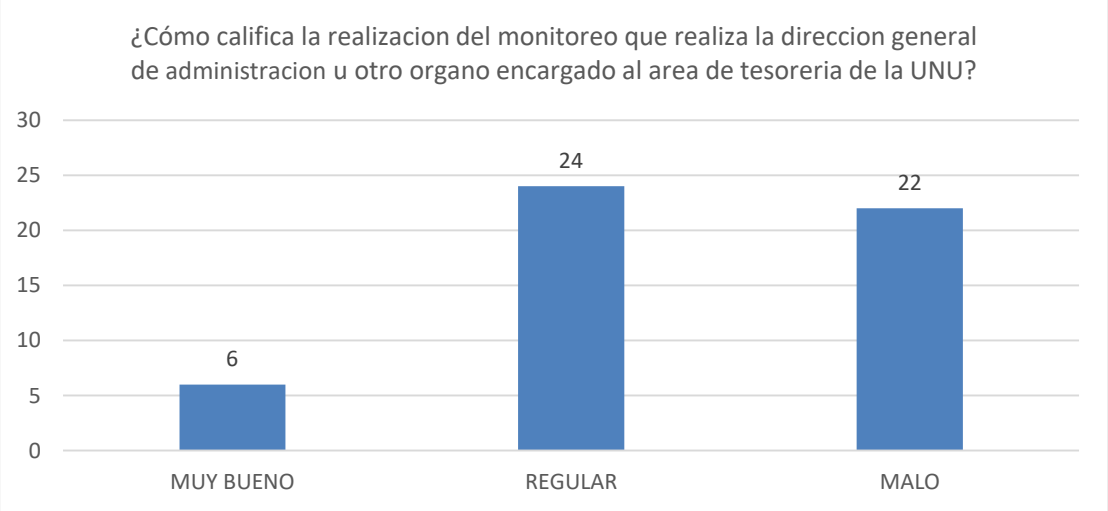
¿Cómo califica la realización del monitoreo que realiza la dirección general de administración u otro órgano encargado al área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENO	6	11.54	11.54
REGULAR	24	46.15	57.69
MALO	22	42.31	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 26

¿Cómo califica la realización del monitoreo que realiza la dirección general de administración u otro órgano encargado al área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 24.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 6 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 11.54% del total de encuestados.
- 24 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 46.15% del total de encuestados.
- 22 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 42.31% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiesta como **“REGULAR”** esta respuesta representa el 46.15% indica que casi no se realiza el monitoreo por parte de la dirección general de administración u otro órgano encargado en el Área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

Indicador: Evaluaciones

Tabla 25

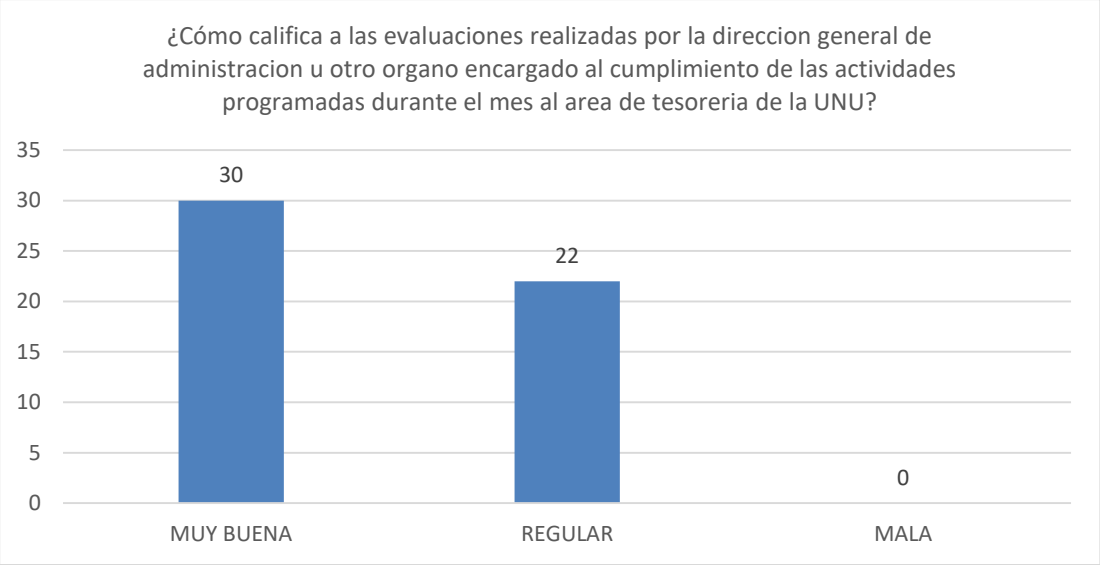
¿Cómo califica a las evaluaciones realizadas por la dirección general de administración u otro órgano encargado al cumplimiento de las actividades programadas durante el mes al área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	30	57.69	57.69
REGULAR	22	42.31	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 27

¿Cómo califica a las evaluaciones realizadas por la dirección general de administración u otro órgano encargado al cumplimiento de las actividades programadas durante el mes al área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 25.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 30 respondieron “MUY BUENO”, los cuales alcanzaron al 57.69% del total de encuestados.
- 22 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 42.31% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre **“MUY BUENA”** esta respuesta corresponde al 57.69% conocen evaluaciones realizadas por la

dirección general de administración u otro órgano encargado al cumplimiento de las actividades programadas durante el mes al área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali.

INDICADOR: CONTROL

Tabla 26

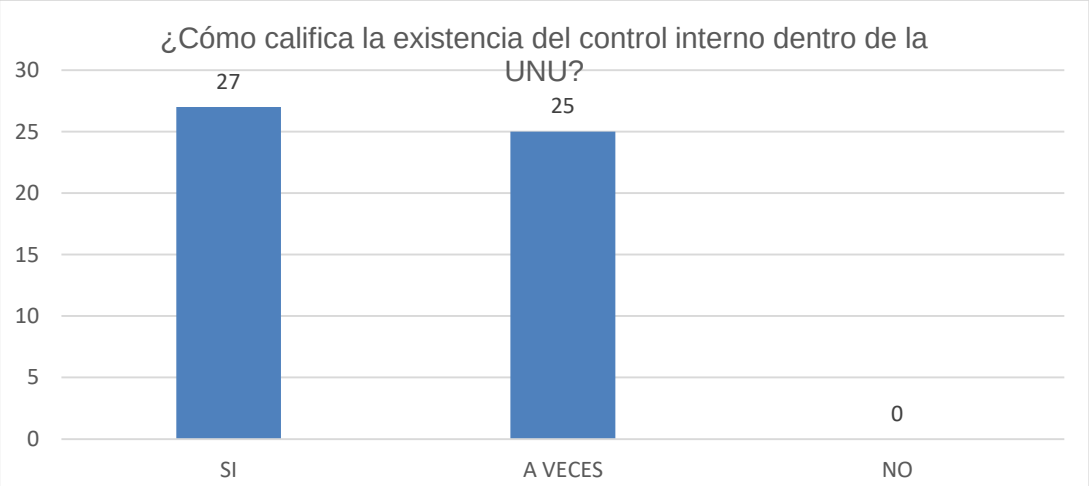
¿Cómo califica la existencia del control interno dentro de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
SI	27	51.92	51.92
A VECES	25	48.08	100.00
NO	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 28

¿Cómo califica la existencia del control interno dentro de la UNU?



Fuente: Tabla 26.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 27 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 51.92% del total de encuestados.
- 25 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 48.08% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre **“MUY BUENA”** esta respuesta corresponde al 51.92% están de acuerdo con la existencia del control interno dentro de la Universidad Nacional de Ucayali.

4.1.2. Variable Dependiente: Gestión del área de tesorería

Dimensión: Planeación

Indicador: Plan de trabajo

Tabla 27

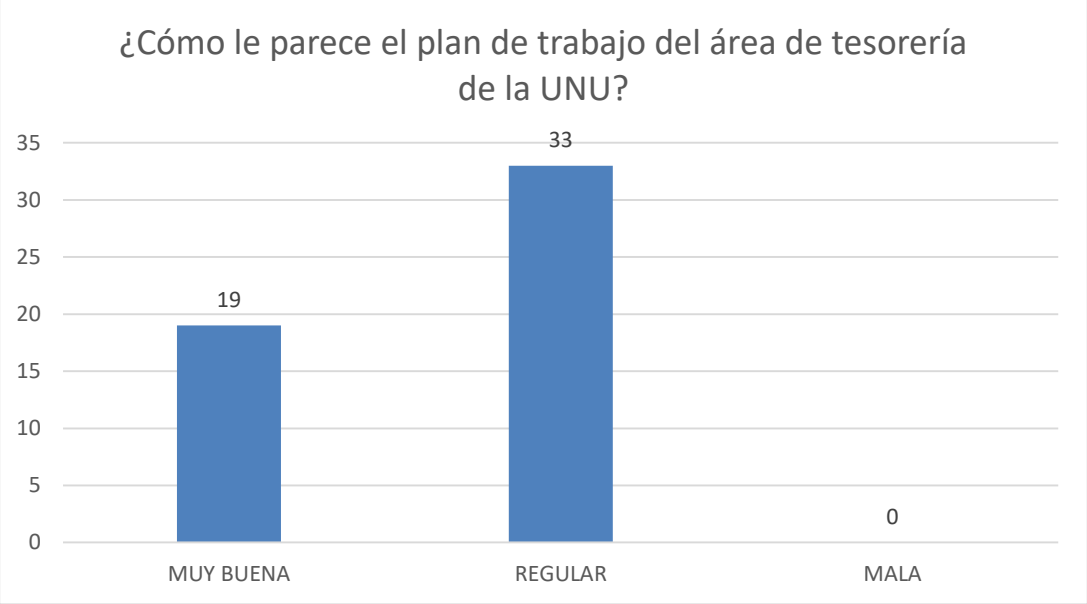
¿Cómo le parece el plan de trabajo del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	19	36.54	36.54
REGULAR	33	63.46	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 29

¿Cómo le parece el plan de trabajo del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 27.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 19 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 36.54% del total de encuestados.
- 33 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 63.46% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“REGULAR”** esta respuesta corresponde al 63.46% manifiestan sobre el plan de trabajo del área de tesorería.

INDICADOR: OBJETIVOS

Tabla 28

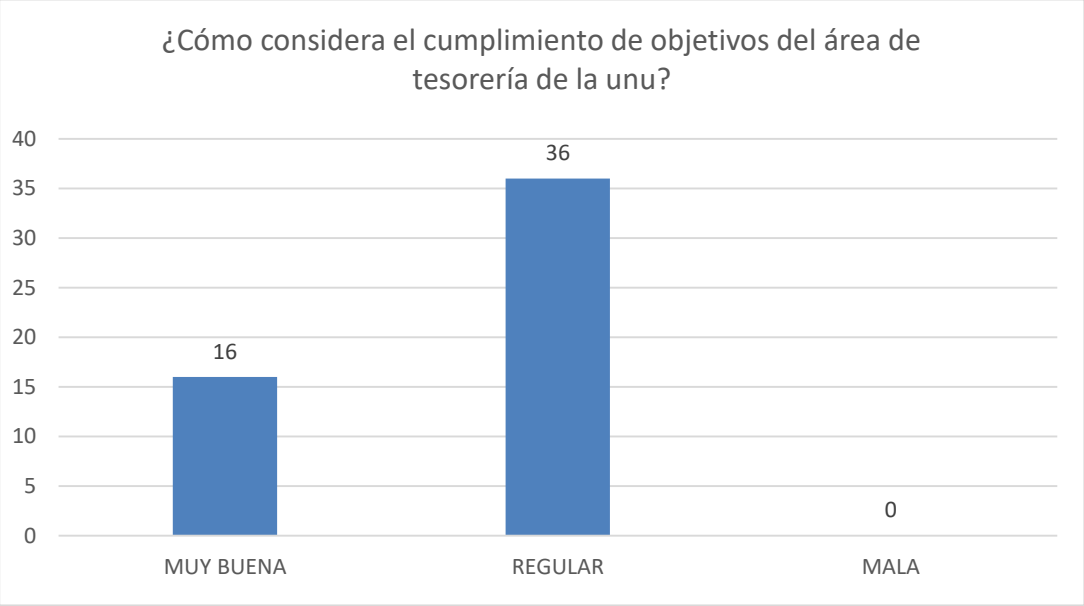
¿Cómo considera el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	16	30.77	30.77
REGULAR	36	69.23	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 30

¿Cómo considera el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 28.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 16 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 30.77% del total de encuestados.
- 36 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 69.23% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALO”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre **“A VECES”** esta respuesta corresponde al 69.23% consideran adecuado el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

INDICADOR: PROGRAMACIÓN DE PAGOS

Tabla 29

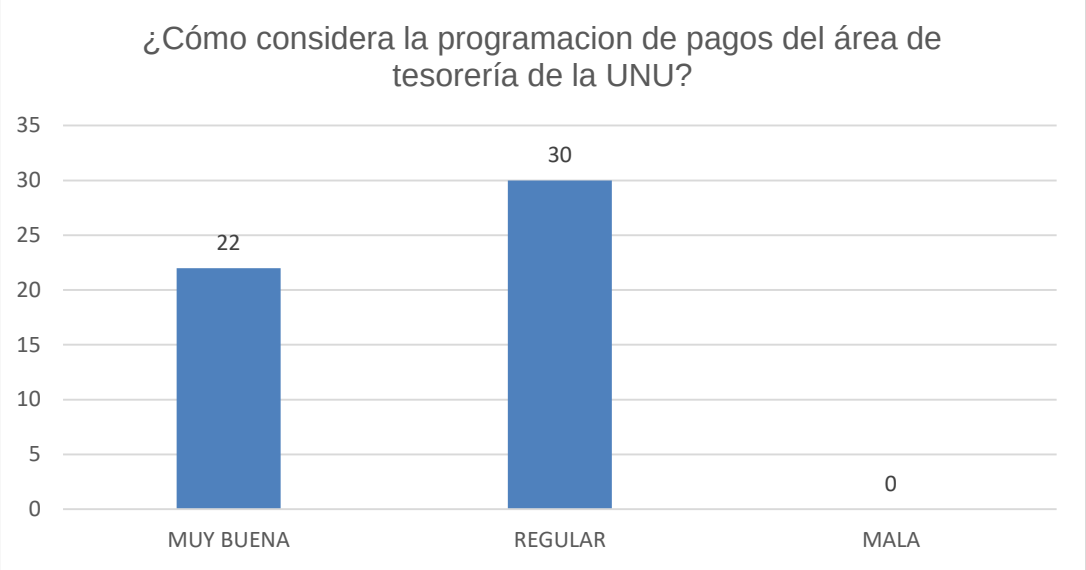
¿Cómo considera la programación de pagos del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	22	42.31	42.31
REGULAR	30	57.69	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 31

¿Cómo considera la programación de pagos del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 29.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 22 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 42.31% del total de encuestados.
- 30 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 57.69% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califican como **“REGULAR”** esta respuesta corresponde al 57.69% manifiestan que las programaciones de

pagos del área de tesorería de la UNU en la entidad no son totalmente eficientes.

INDICADOR: MOTIVACIÓN

Tabla 30

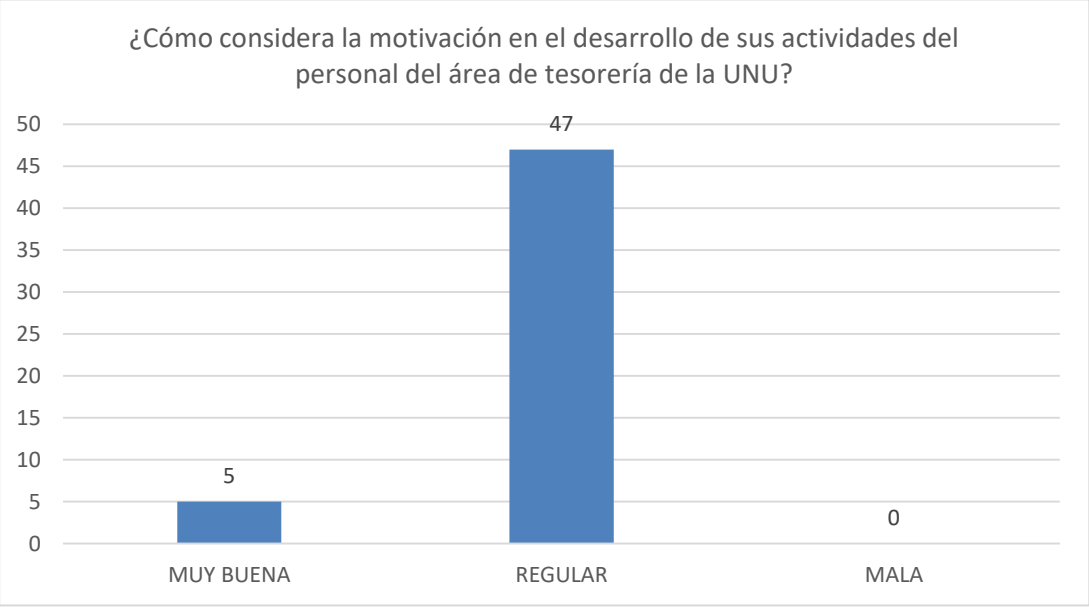
¿Cómo considera la motivación en el desarrollo de sus actividades del personal del área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	5	9.62	9.62
REGULAR	47	90.38	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 32

¿Cómo considera la motivación en el desarrollo de sus actividades del personal del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali?



Fuente: Tabla 30.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 5 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 9.62% del total de encuestados.
- 47 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 90.38% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre **“SI”** esta respuesta corresponde al 76.14% consideran que la información contenida en las etiquetas puestas en la toma de inventarios físicos son las necesarias.

INDICADOR: NORMATIVIDAD

Tabla 31

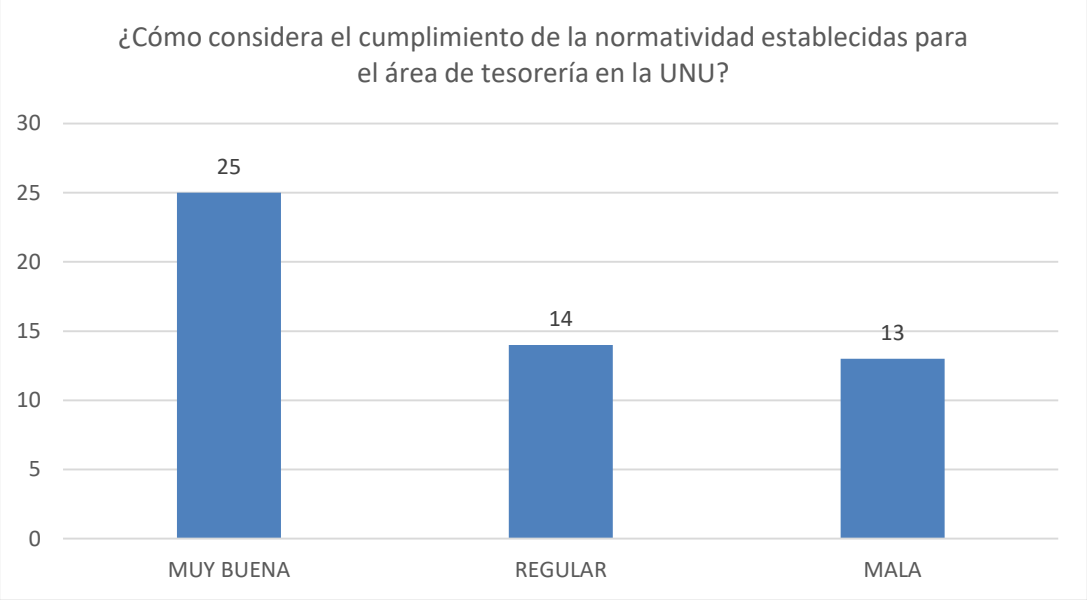
¿Cómo considera el cumplimiento de la normatividad establecidas parael área de tesorería en la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	25	48.08	48.08
REGULAR	14	26.92	75.00
MALA	13	25.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 33

¿Cómo considera el cumplimiento de la normatividad establecidas parael área de tesorería en la UNU?



Fuente: Tabla 31.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 25 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 48.08% del total de encuestados.
- 14 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 26.92% del total de encuestados.
- 13 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 25.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan **“MUY BUENA”** esta respuesta corresponde al 48.08% respecto al cumplimiento de la normatividad

en el área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

Dimensión: Organización

Indicador: coordinación

Tabla 32

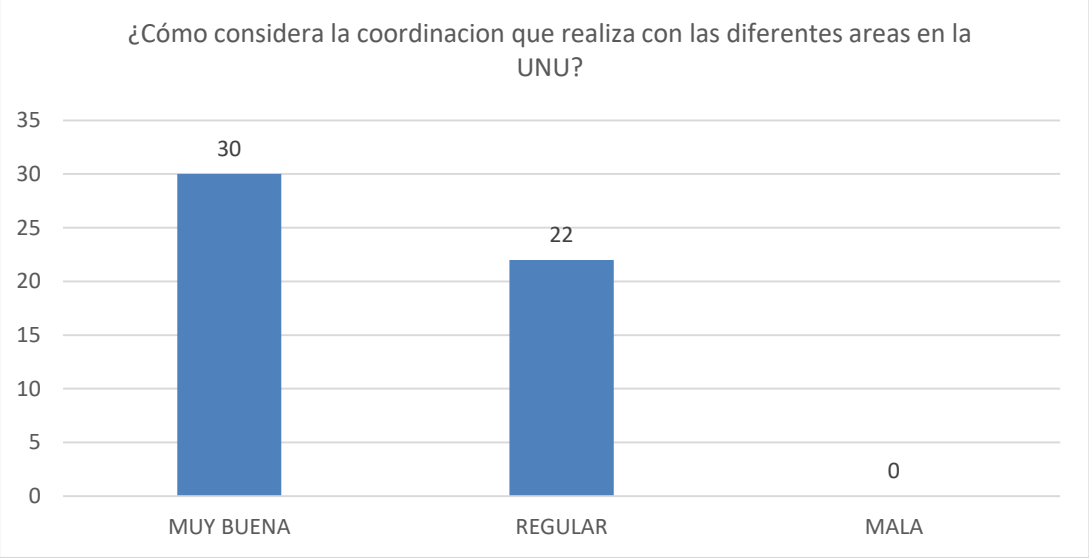
Para la programación de actividades de tesorería. ¿Cómo considera la coordinación que realiza con las diferentes áreas en la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	30	57.69	57.69
REGULAR	22	42.31	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 34

¿Cómo considera la coordinación que realiza con las diferentes áreas en la UNU?



Fuente: Tabla 32.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 30 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 57.69% del total de encuestados.
- 22 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 42.31% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan entre **“MUY BUENA”** esta respuesta corresponde al 57.69% consideran adecuado la coordinación que realiza con las diferentes áreas en la Universidad Nacional de Ucayali.

INDICADOR: DIVISIÓN DEL TRABAJO

Tabla 33

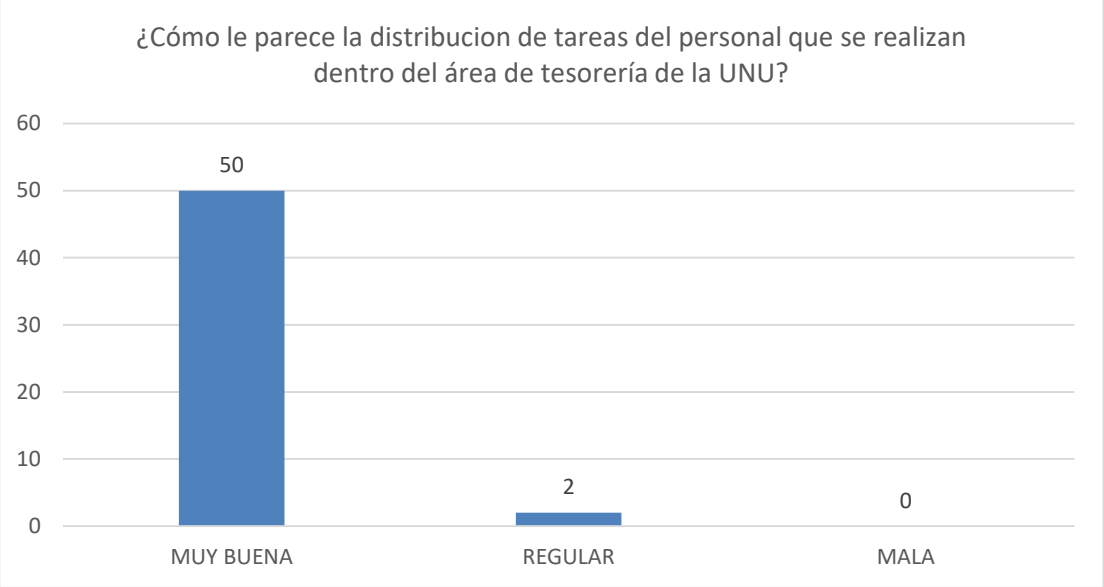
¿Cómo le parece la distribución de tareas del personal que se realizan dentro del área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	50	96.15	96.15
REGULAR	2	3.85	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 35

¿Cómo le parece la distribución de tareas del personal que se realizan dentro del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali?



Fuente: Tabla 33.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 50 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 96.15% del total de encuestados.
- 2 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 3.85% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan **“MUY BUENA”** esta

respuesta corresponde al 96.15% consideran adecuado la distribución de tareas del personal que se realizan dentro del área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

INDICADOR: RESPONSABILIDAD

Tabla 34

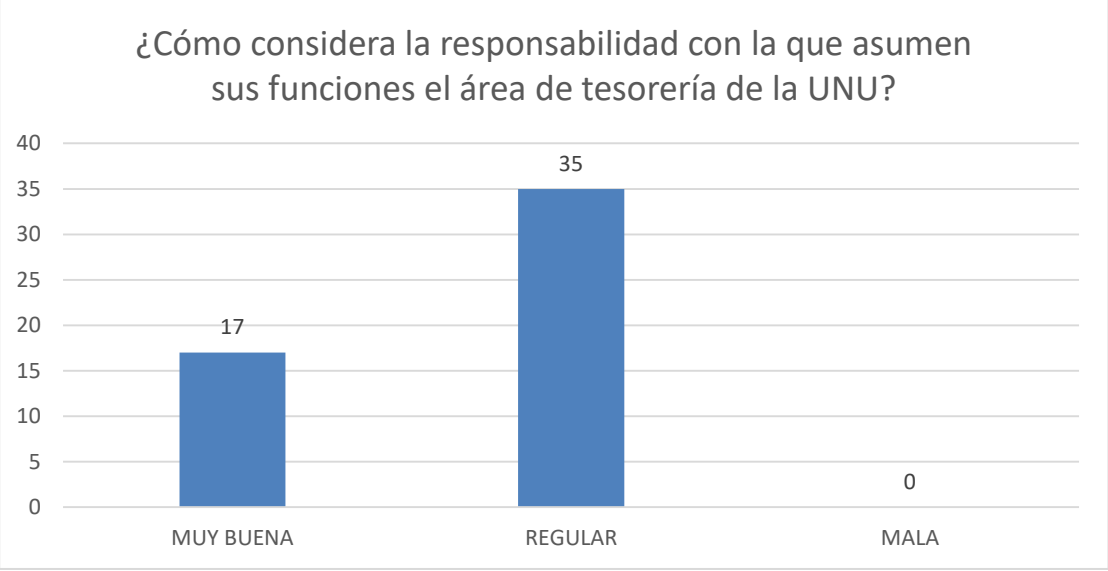
¿Cómo considera la responsabilidad con la que asumen sus funciones el área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	17	32.69	32.69
REGULAR	35	67.31	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 36

¿Cómo considera la responsabilidad con la que asumen sus funciones el área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 34.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 17 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 32.69% del total de encuestados.
- 35 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 67.31% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan como **“REGULAR”** esta respuesta corresponde al 67.31% consideran adecuado las responsabilidades con la que asumen sus funciones el área de tesorería de la UNU.

INDICADOR: TRABAJO EN EQUIPO

Tabla 35

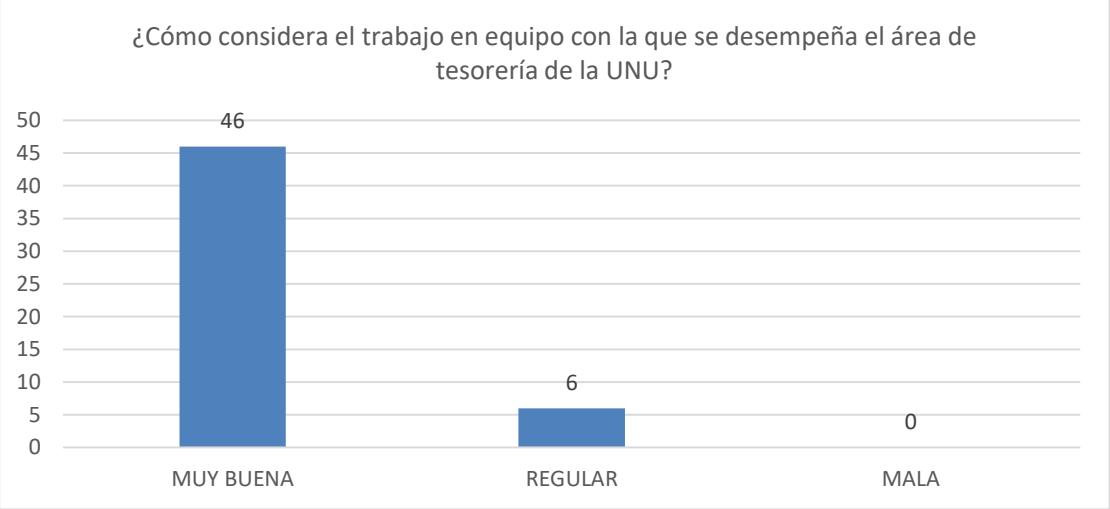
¿Cómo considera el trabajo en equipo con la que se desempeña el área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	46	88.46	88.46
REGULAR	6	11.54	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 37

¿Cómo considera el trabajo en equipo con la que se desempeña el área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 35.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 46 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 88.46% del total de encuestados.
- 62 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 70.45% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan **“MUY BUENA”** esta respuesta corresponde al 88.46% manifiestan adecuado el trabajo en equipo en el área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

INDICADOR: DESEMPEÑO LABORAL

Tabla 36

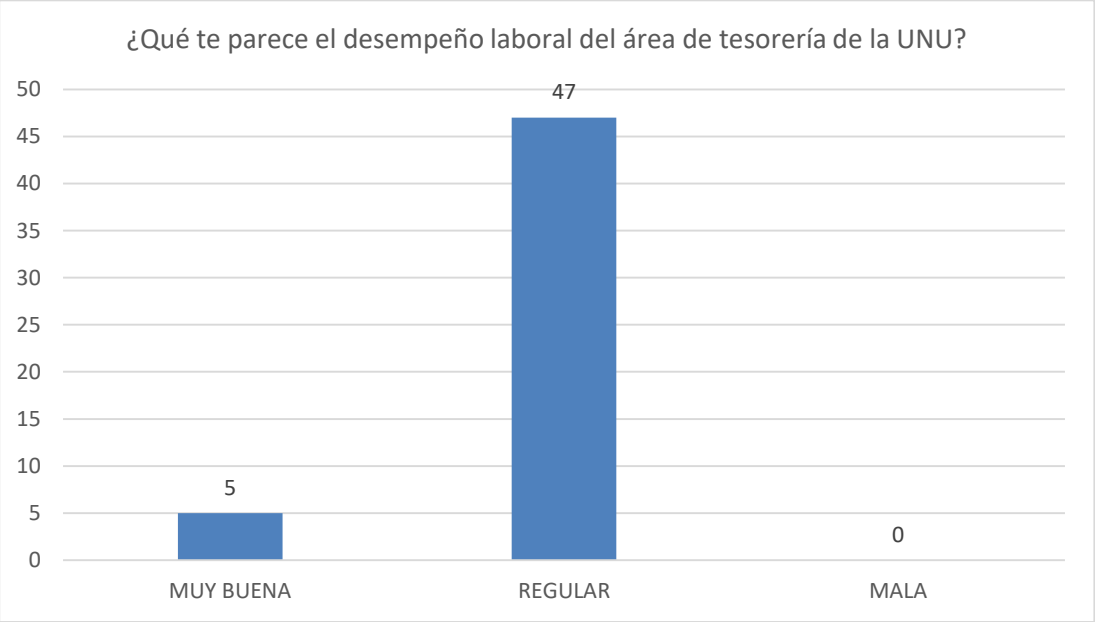
¿Qué te parece el desempeño laboral del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	5	9.62	9.62
REGULAR	47	90.38	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 38

¿Qué te parece el desempeño laboral del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 36.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 5 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 9.62% del total

de encuestados.

- 47 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 90.38% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“REGULAR”** esta respuesta corresponde al 90.38% consideran que el desempeño del área de tesorería no es tan eficiente.

INDICADOR: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Tabla 37

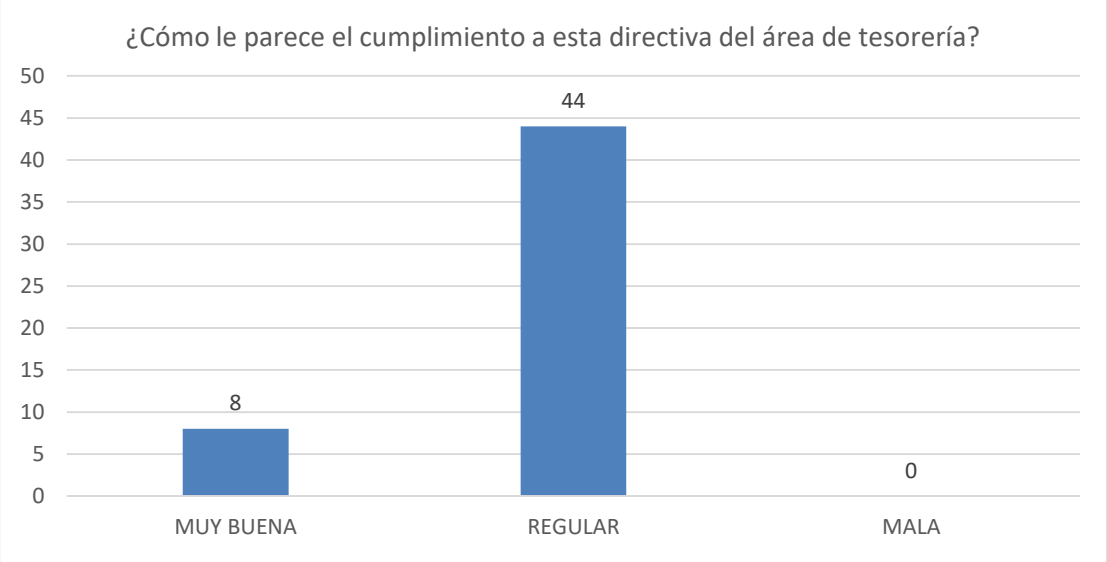
Con respecto al manual de procedimientos para el pago de remuneraciones a los trabajadores de la UNU. ¿Cómo le parece el cumplimiento a esta directiva del área de tesorería?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	8	15.38	15.38
REGULAR	44	84.62	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 39

¿Cómo le parece el cumplimiento a esta directiva del área de tesorería?



Fuente: Tabla 37.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 8 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 15.38% del total de encuestados.
- 44 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 84.62% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“REGULAR”** esta respuesta corresponde al 84.62% consideran al manual de procedimientos para el pago de remuneraciones a los trabajadores de la UNU.

DIMENSIÓN: DIRECCIÓN

Indicador: Carga Laboral

Tabla 38

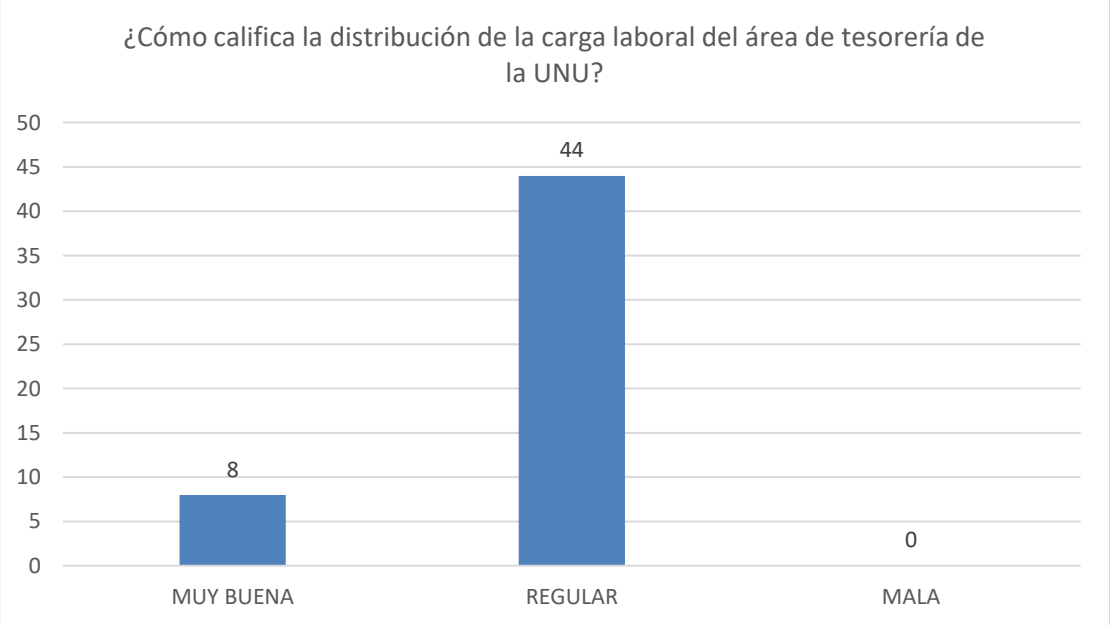
¿Cómo califica la distribución de la carga laboral del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	8	15.38	15.38
REGULAR	44	84.62	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 40

¿Cómo califica la distribución de la carga laboral del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 38.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 8 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 15.38% del total de encuestados.
- 44 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 84.62% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“REGULAR”** esta respuesta corresponde al 84.62% consideran a la distribución de la carga laboral del área de tesorería de la UNU poco eficiente.

Indicador: Actividades

Tabla 39

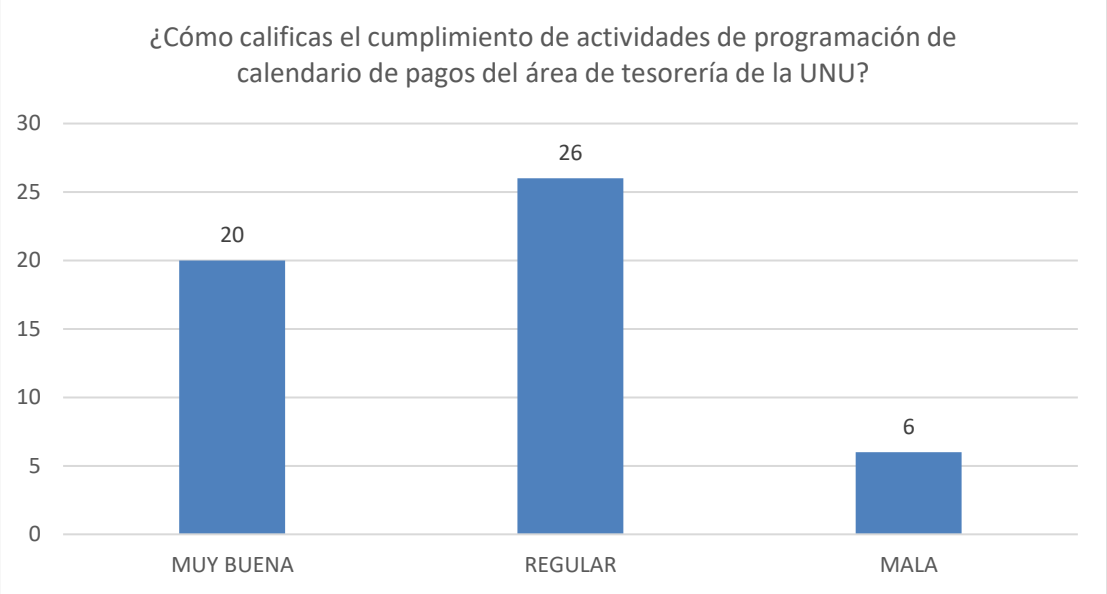
¿Cómo calificas el cumplimiento de actividades de programación de calendario de pagos del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	20	38.46	38.46
REGULAR	26	50.00	88.46
MALA	6	11.54	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 41

¿Cómo calificas el cumplimiento de actividades de programación de calendario de pagos del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 39.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 20 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 38.46% del total de encuestados.
- 26 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 50.00% del total de encuestados.
- 6 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 11.54% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“REGULAR”** esta

respuesta corresponde al 50.00% no están totalmente satisfechos con la programación de calendario de pagos del área de tesorería de la UNU.

INDICADOR: DELEGAR

Tabla 40

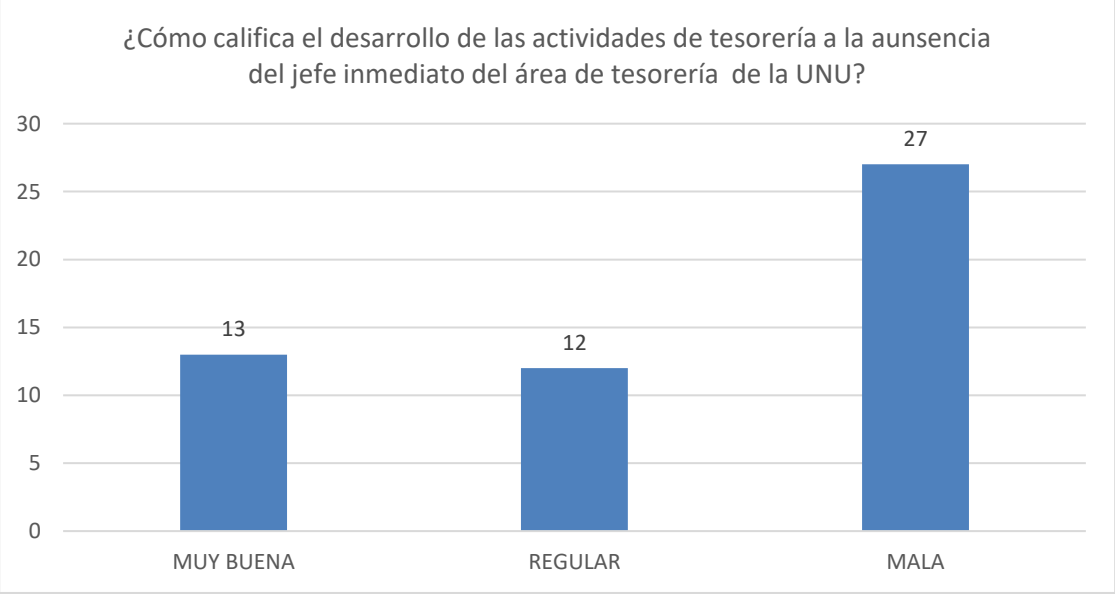
¿Cómo califica el desarrollo de las actividades de tesorería a la ausencia del jefe inmediato del área de tesorería de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	13	25.00	25.00
REGULAR	12	23.08	48.08
MALA	27	51.92	100.00
TOTAL	**52**	**100.00**	

Fuente: Encuesta.

Figura 42

¿Cómo califica el desarrollo de las actividades de tesorería a la ausencia del jefe inmediato del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 40.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 13 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 25.00% del total de encuestados.
- respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 23.08% del total de encuestados.
- 27 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 52.92% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan **“MALA”** esta respuesta corresponde al 52.92% manifiestan Inadecuado el trabajo en ausencia del jefe inmediato en el área de tesorería de la UNU.

INDICADOR: INFORMACIÓN

Tabla 41

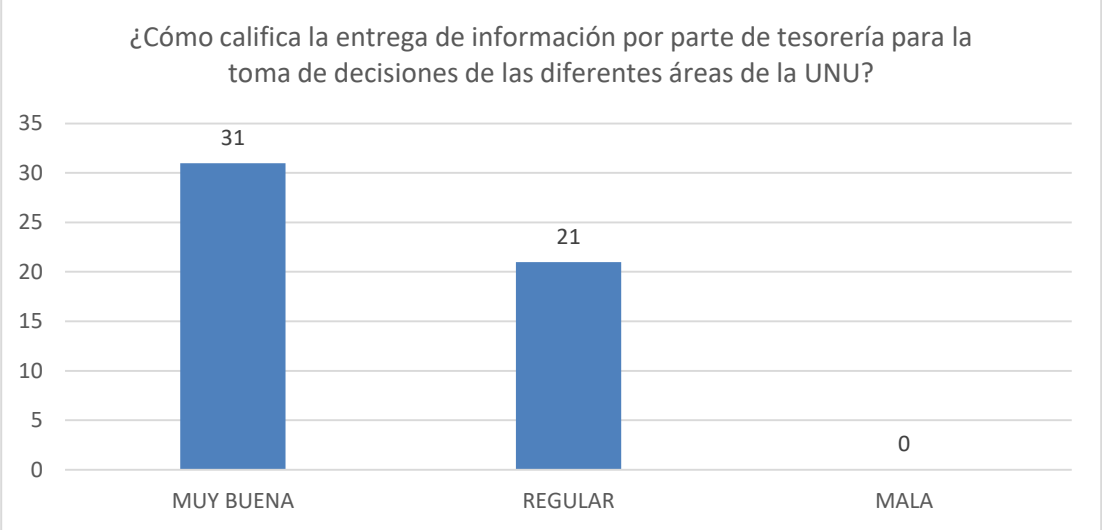
¿Cómo califica la entrega de información por parte de tesorería para la toma de decisiones de las diferentes áreas de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	31	59.62	59.62
REGULAR	21	40.38	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	**52**	**100.00**	

Fuente: Encuesta.

Figura 43

¿Cómo califica la entrega de información por parte de tesorería para la toma de decisiones de las diferentes áreas de la UNU?



Fuente: Tabla 41.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 31 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 59.62% del total de encuestados.
- 21 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 40.38% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“MUY BUENA”** esta

respuesta corresponde al 59.62% no están totalmente satisfechos con la información brindada con el área de tesorería de la UNU

INDICADOR: COMUNICACIÓN

Tabla 42

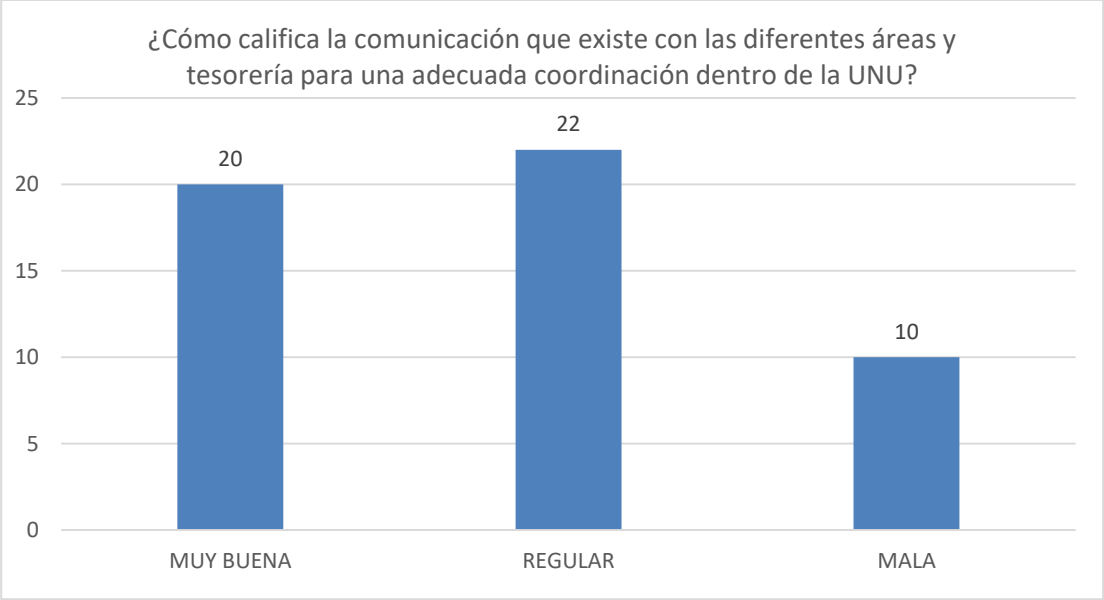
¿Cómo califica la comunicación que existe con las diferentes área y tesorería para una adecuada coordinación dentro de la UNU?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	20	38.46	38.46
REGULAR	22	42.31	88.77
MALA	10	19.23	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 44

¿Cómo califica la comunicación que existe con las diferentes área y tesorería para una adecuada coordinación dentro de la UNU?



Fuente: Tabla 42.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 20 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 38.46% del total de encuestados.
- 22 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 42.31% del total de encuestados.
- 10 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 19.23% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“REGULAR”** esta respuesta corresponde al 42.31% consideran que falta más coordinación entre áreas de la UNU.

INDICADOR: AUTORIDAD

Tabla 43

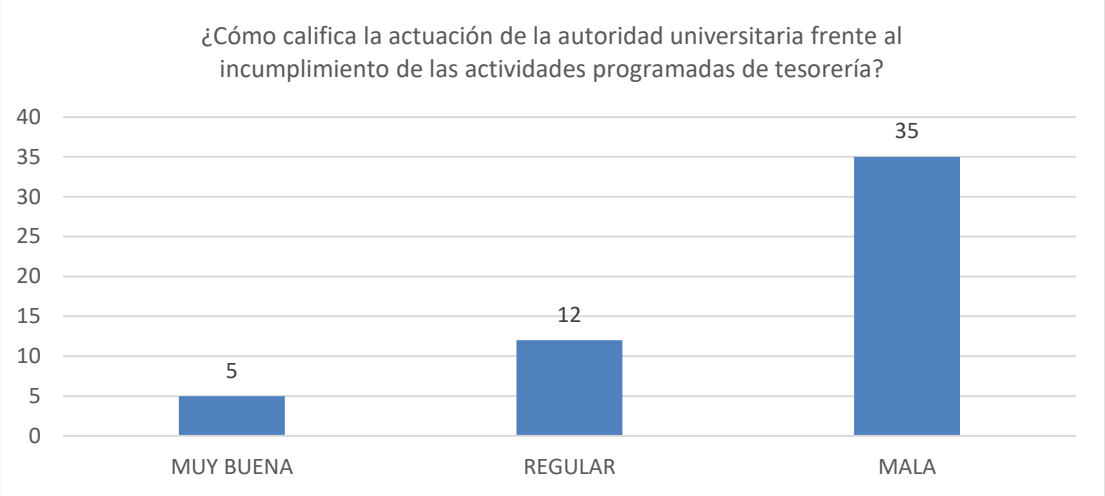
¿Cómo califica la actuación de la autoridad universitaria frente al incumplimiento de las actividades programadas de tesorería?

Pregunta	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
MUY BUENA	5	9.62	9.62
REGULAR	12	23.08	32.70
MALA	35	67.30	100.00
TOTAL	**52**	**100.00**	

Fuente: Encuesta.

Figura 45

¿Cómo califica la actuación de la autoridad universitaria frente al incumplimiento de las actividades programadas de tesorería?



Fuente: Tabla 43.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 5 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 9.62% del total de encuestados.
- 12 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 23.08% del total de encuestados.
- 35 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 67.30% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan **“MALA”** esta respuesta corresponde al 67.30% consideran mala la actuación de la autoridad universitaria frente al incumplimiento del área de tesorería de la UNU.

INDICADOR: AUDITORÍA

Tabla 44

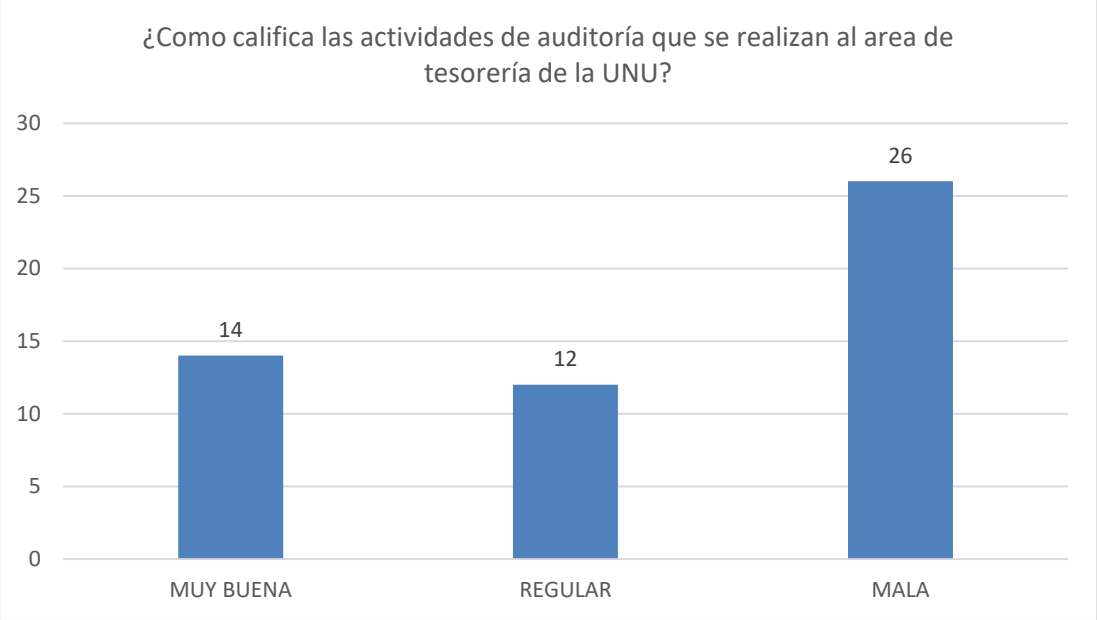
¿Cómo califica las actividades de auditoría que se realizan al área de tesorería de la UNU?

PREGUNTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
MUY BUENA	14	26.92	26.92
REGULAR	12	23.08	50.00
MALA	26	50.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 46

¿Cómo califica las actividades de auditoría que se realizan al área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 44.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 14 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 26.92% del total de encuestados.
- 12 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 23.08% del total de encuestados.
- 26 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 50.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califica como **“MALA”** esta respuesta corresponde al 50.00% consideran inadecuado la auditoria que se realizan dentro del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali.

INDICADOR: MEDICIÓN DE RESULTADOS

Tabla 45

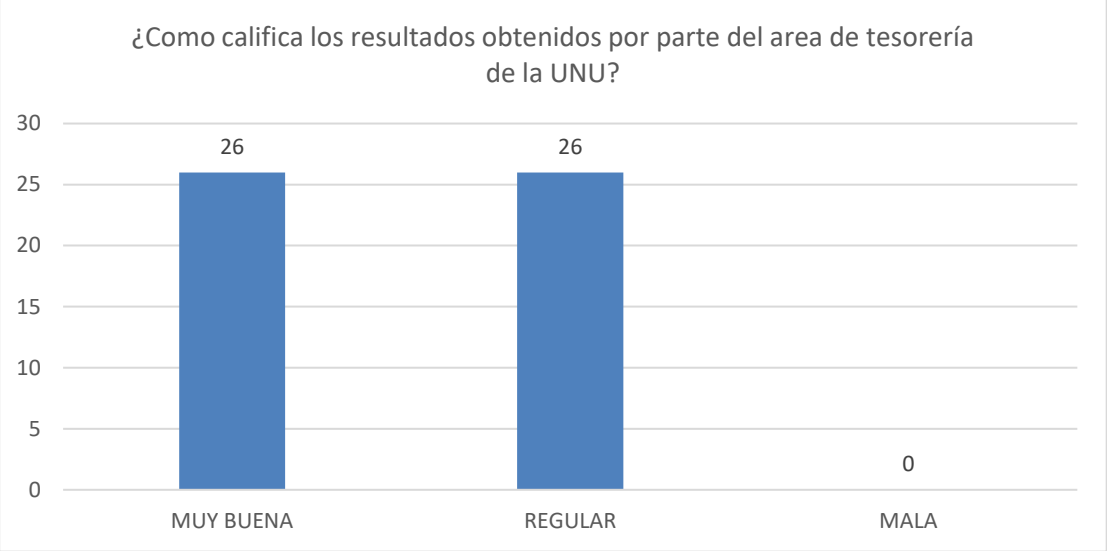
¿Cómo califica los resultados obtenidos por parte del área de tesorería de la UNU?

PREGUNTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
MUY BUENA	26	50.00	50.00
REGULAR	26	50.00	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 47

¿Cómo califica los resultados obtenidos por parte del área de tesorería de la UNU?



Fuente: Tabla 45.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 26 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 50.00% del total de encuestado.
- 26 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 50.00% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

Los encuestados manifiestan **“MUY BUENA” Y “REGULAR”** esta respuesta corresponden al 50.00% consideran adecuado los resultados obtenidos del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali.

INDICADOR: EVALUACIÓN

Tabla 46

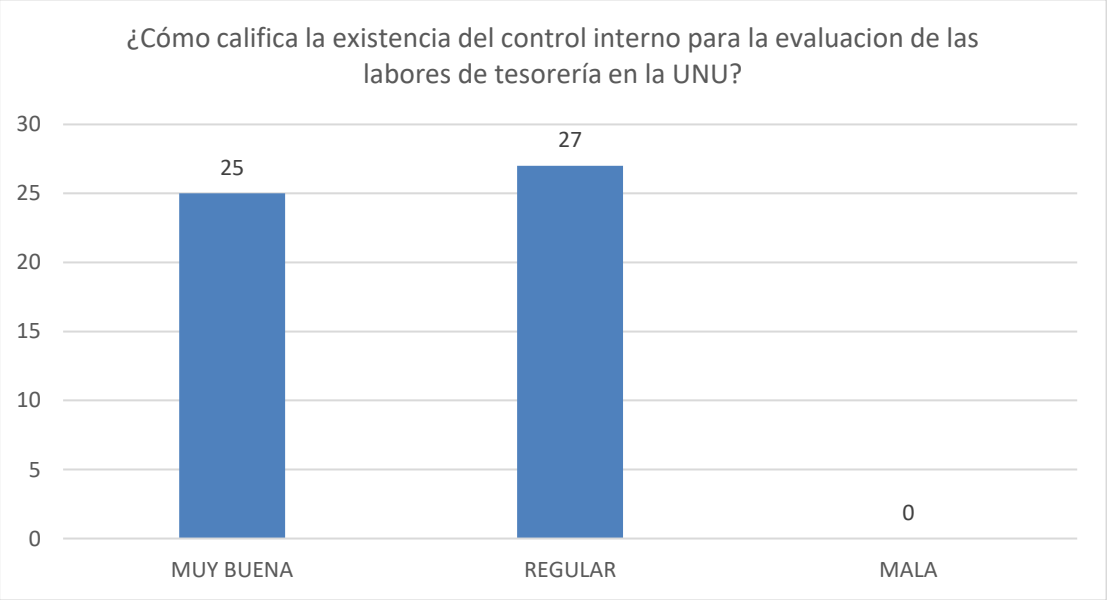
¿Cómo califica la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería en la UNU?

PREGUNTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
MUY BUENA	25	48.08	48.08
REGULAR	27	51.92	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 48

¿Cómo califica la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería en la UNU?



Fuente: Tabla 46.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 25 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 48.08% del total de encuestado.
- 27 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 51.92% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados califican como **“REGULAR”** esta respuesta corresponde al 51.92% consideran adecuado la labor del control interno área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali.

INDICADOR: CONTROL INTERNO

Tabla 47

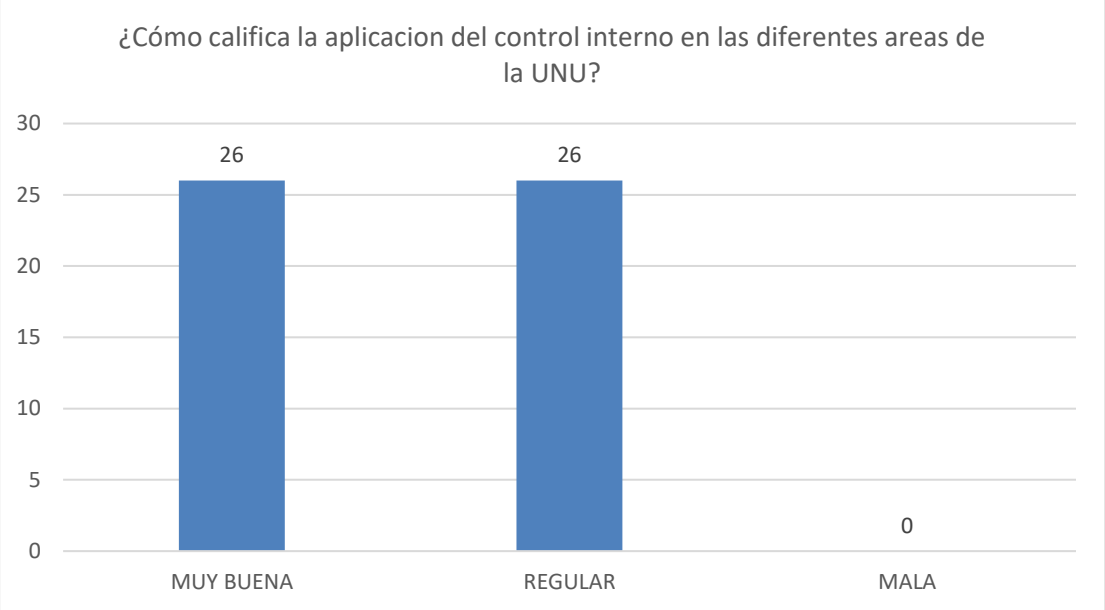
¿Cómo califica la aplicación del control interno en las diferentes áreas de la UNU?

PREGUNTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
MUY BUENA	26	50.00	50.00
REGULAR	26	50.00	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 49

¿Cómo califica la aplicación del control interno en las diferentes áreas de la UNU?



Fuente: Tabla 47.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 26 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 50.00% del total de encuestados.
- 26 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 50.00% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

Los encuestados manifiestan **“MUY BUENA” y “REGULAR”** esta

respuesta corresponden al 50.00% consideran adecuado en las diferentes áreas de la Universidad Nacional de Ucayali.

INDICADOR: PRESUPUESTO

Tabla 48

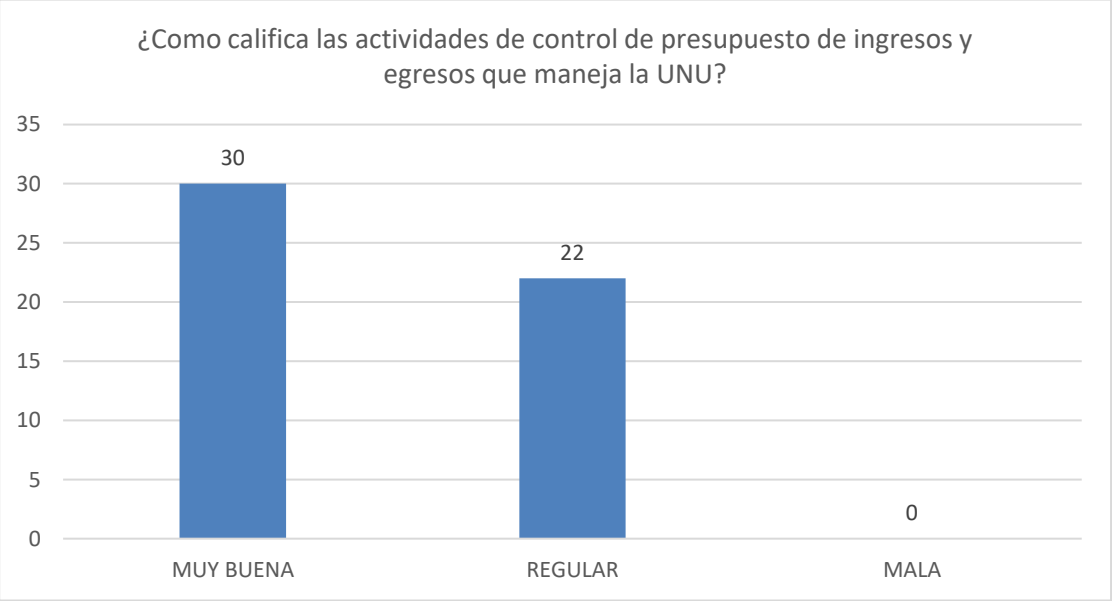
¿Cómo califica las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la UNU?

PREGUNTA	FRECUENCIA	PORCENTAJE	PORCENTAJE ACUMULADO
MUY BUENA	30	57.69	57.69
REGULAR	22	42.31	100.00
MALA	0	0.00	100.00
TOTAL	52	100.00	

Fuente: Encuesta.

Figura 50

¿Cómo califica las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la UNU?



Fuente: Tabla 48.

Interpretación

Del total de 52 trabajadores encuestados, obtuvimos:

- 30 respondieron “MUY BUENA”, los cuales alcanzaron al 57.69% del total de encuestados.
- 22 respondieron “REGULAR”, los cuales alcanzaron al 42.31% del total de encuestados.
- 0 respondieron “MALA”, los cuales alcanzaron al 0.00% del total de encuestados.

Análisis

La mayoría de los encuestados manifiestan **“MUY BUENA”** esta respuesta corresponde al 57.69% consideran adecuado las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la UNU.

4.2. Discusión de resultados

Los resultados de la presente investigación permiten afirmar que existe una relación significativa entre el control interno y la gestión de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali, tal como se demostró mediante la aplicación de la prueba de Chi cuadrado. En el caso del primer objetivo específico, los hallazgos evidenciaron que las normas de carácter general y específico requieren del compromiso del personal y de la implementación de directivas internas a cargo de profesionales técnicamente capacitados. El estadístico de contraste ($\chi^2 = 2.0219$) se ubicó por debajo del valor crítico, lo que permitió

rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alterna, confirmando que sí existe relación entre las normas de control y la gestión de tesorería de la institución.

Estos resultados coinciden con lo señalado por Lucero y Valladolid (2013), quienes concluyeron que la presencia de un sistema de control interno sólido en el área de Tesorería permite contar con información confiable, oportuna y razonable sobre el manejo de los fondos, garantizando la eficacia en el cumplimiento de objetivos. Asimismo, se relacionan con la investigación de Cusme, Romero y Valenzuela (2015), que demostraron cómo la implementación de un plan estratégico de control interno en el área de tesorería de una empresa ecuatoriana permitió establecer procedimientos seguros y supervisados, reduciendo falencias y errores operativos. De manera similar, Campos (2015) en un estudio nacional, evidenció que la falta de conciliaciones bancarias, segregación de funciones y personal calificado genera deficiencias en el área de tesorería, lo que refuerza la importancia de un control interno eficiente como el observado en la UNU.

En cuanto al segundo objetivo específico, se pudo constatar que el ambiente de control constituye un factor clave para la optimización de los procesos internos del área de Tesorería, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales. El resultado obtenido ($\chi^2 = 0.1631$) corroboró que el nivel de gestión de tesorería mejora significativamente cuando se implementan mecanismos adecuados de control interno. Este hallazgo coincide con lo expuesto por Guzmán (2017), quien identificó que un sistema de control

interno, aun con deficiencias, incide directamente en la eficiencia de los procesos de recuperación de cartera vencida y, por tanto, en la gestión de tesorería. Igualmente, los resultados se alinean con lo expresado por Balbín (2017), al señalar que la existencia de controles internos eficientes en el área de tesorería de empresas mineras reduce el riesgo de fraude y fortalece la estabilidad financiera.

De manera complementaria, los antecedentes locales como el estudio de Dávila, Suárez y Pinedo (2019), desarrollado también en la Universidad Nacional de Ucayali, confirman que el control interno incide de forma directa en la gestión presupuestal de la institución, lo que guarda coherencia con los resultados obtenidos en el presente trabajo respecto a la gestión de tesorería.

En suma, los hallazgos de la investigación reafirman lo sostenido en las bases teóricas de autores como Barquero (2013) y Mantilla (2013), quienes destacan que el control interno es un proceso orientado a proporcionar seguridad razonable en la consecución de los objetivos organizacionales, garantizando eficiencia, fiabilidad de la información financiera y salvaguarda de los recursos. En el caso de la Universidad Nacional de Ucayali, se evidencia que la correcta aplicación de las normas de control interno no solo mejora la gestión de tesorería, sino que también contribuye a la transparencia institucional y a la optimización de los recursos públicos.

CONCLUSIONES

En función a los objetivos planteados y a los resultados obtenidos se formulan las siguientes conclusiones, las cuales permiten responder al problema de investigación y aportar evidencia sobre la relación entre el control interno y la gestión de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali:

- Se determinó que existe una relación significativa entre el control interno y la gestión de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali, lo cual confirma la hipótesis planteada. Los resultados estadísticos obtenidos a través de la prueba de Chi cuadrado evidencian que un control interno adecuado contribuye directamente a la eficiencia en la gestión de los recursos financieros de la institución, optimizando los procesos y asegurando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

- En cuanto a las características del control interno, se concluye que la Universidad Nacional de Ucayali cuenta con normas de carácter general y específico que orientan la labor en el área de Tesorería; sin embargo, estas requieren del compromiso activo del personal y de la difusión constante de directivas internas elaboradas y supervisadas por profesionales capacitados. Ello garantiza mayor transparencia, confiabilidad y razonabilidad en el manejo de los fondos.

- Respecto al nivel de gestión de tesorería, se determinó que el ambiente de control es un factor clave que incide en la mejora de los procesos internos,

permitiendo una administración más eficiente de los recursos. La aplicación de la prueba de Chi cuadrado demostró que la adecuada gestión de tesorería se fortalece en la medida en que se implementan mecanismos de control interno efectivos, lo cual repercute positivamente en la estabilidad financiera y en la calidad de la gestión universitaria.

RECOMENDACIONES

A partir de las conclusiones alcanzadas en el presente estudio, se formulan las siguientes recomendaciones, con la finalidad de fortalecer la gestión administrativa de la Universidad Nacional de Ucayali y contribuir a la mejora continua del área de Tesorería:

- Fortalecer la capacitación del personal del área de Tesorería en materia de normas de control interno y gestión financiera, asegurando que los trabajadores cuenten con las competencias necesarias para aplicar correctamente las directivas institucionales.

- Actualizar y difundir periódicamente las directivas internas relacionadas con el control interno, garantizando que estas sean de conocimiento de todos los servidores y que su aplicación sea uniforme en los diferentes procesos de tesorería.

- Implementar mecanismos de supervisión y monitoreo continuo que permitan evaluar el cumplimiento de las normas de control y detectar oportunamente deficiencias en la gestión, promoviendo una cultura de control que incremente la eficiencia y transparencia en el manejo de los recursos públicos.

- Promover un ambiente de control organizacional más sólido**,** basado en principios éticos, responsabilidad y compromiso institucional, que favorezca la eficiencia en el uso de los recursos y la consecución de los objetivos estratégicos de la universidad.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Aldave, J. & Meniz, P. (2013). Auditoría y control gubernamental. Limas. Editora. Gráfica Bernilla.

Apaza Meza, M. (2015). Auditoría Financiera Basada en las Normas Internacionales de Auditoría Conforme a las NIIF. Perú: Editorial Instituto Pacífico S.A.C.

Ávila, R. (2012). *Control interno contable*. Lima, Perú: Editorial San Marcos.

Bahillo Marcos, M. E. & Pérez Bravo, M. C. (2017). Operaciones auxiliares de gestión de tesorería(2ª ed.). España: Ediciones Paraninfo.

Balbín Cutti, L. R. (2017). *Control Interno y su incidencia en el área de tesorería de las empresas mineras del distrito de Ate, año 2017*.

Barquero, M. (2013). Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación práctica (1° ed.) Barcelona. España: Profit Editorial.

Barral, V. (2011). Diccionario Económico de Expansión. Lima: Editorial UCLM.

Blanco Luna, Y. (2013). Auditoría integral normas y procedimientos. (2ªed.). Colombia: Editorial Ecoe Ediciones.

Caballero Bustamante, P. (2013). Plan Contable General Empresarial Elemento 1 Activo Disponible y Exigible. Lima: Editorial Ediciones ECB.

Campos Gonzales, S. A. (2015). Propuesta de diseño de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Empresa Constructora Concisa en la ciudad de Chiclayo 2014.

Castañeda Parra, L. I. (2014). Los sistemas de control interno en la Mi pyme y suimpacto en la efectividad empresarial. En Contexto (2), 129-146.

Cepeda Alonso, G. (2013). Auditoría y control interno. Bogotá. Editorial. Mc. Graw Hill.

Cera, R. (2012). Actualidad de Empresas y Economía. Lima: Editorial El Pacífico.

Cerda Richart, B. (2011). Contabilidad y Organización Bancarias.

Claros Cohaila, R. & León Llerena, O. (2013). El Control Interno Como Herramienta de Gestión y Evaluación. Perú: Instituto Pacifico S.A.C.

Contraloría General de la República. (2014). Marco Conceptual del ControlInterno. Publicacido por Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Cusme Cedeño, M. C., Romero Vargas, L. P. & Valenzuela Cobeña, D. J. (2015). Diseño de un plan estratégico para implementar un sistema de control interno y establecer procedimientos y funciones para el departamento de tesorería de la empresa ópticas GMO Ecuador S.A. localizada en la Ciudad de Guayaquil en el año 2015.

Chiavenato, I. (2009). *Introducción a la teoría general de la administración* (7.ª ed.). McGraw-Hill Interamericana.

Dávila Puyo, Y.; Suarez Huatangari, W. D.; & Pinedo Paifa, H. G. (2019). El control interno y su incidencia en la gestión presupuestal de la universidad Nacional de Ucayali, 2018.

De Jaime Esclava, J., & De Jaime Marín, I. (2013). Las Claves de la Nueva Contabilidad para las Pymes. España: Editorial ESIC.

Dextre Flores, J. C. & Del Pozo Rivas, R. S (2013). ¿Control de Gestión o gestión de Control? Contabilidad y Negocios, 7 (14), 69-80.

Dirección Nacional Financiera. (2015). Normas generales del sistema de tesorería. Perú.

Escalante, D. P. (2014). Auditoría Financiera: Una opción de ejercicio profesional independiente para el Contador Público. Actualidad Contable FACES, 17(28), 40-55.

Flores Soria, J. (2013). Flujo de Caja, Estados Financieros Proyectados, Estados de Flujo de Efectivo Concordado con las Normas Internacionales de Información Financiera. Lima: Editorial Instituto Pacífico S.A.C

Fonseca Luna, O. (2013). Sistemas de Control Interno para Organizaciones: Guía práctica y orientaciones para evaluar el Control Interno. (1° ed.). Lima, Perú: Publicidad & Matiz

Furlan, A. (2008). *Auditoría y control gubernamental*. Lima, Perú: Editora Gráfica Bernilla.

González, L. (2014). *Sistema de control interno y gestión empresarial*. Lima, Perú: Editorial San Marcos.

Guajardo Cantú, G. & Andrade Guajardo, N. E. (2014). Contabilidad financiera.

Guzmán Benalcazar, C. L. (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 Uurcuquí.

Guzmán Coello, K. E. & Vera Rodríguez, M. S. (2015). El Control Interno como parte de la Gestión Administrativa y Financiera de los Centros de Atención y Cuidado Diario. Caso: Centro de Atención y Cuidado Diario “El Pedregal” de Guayaquil.

Hernández Bernejo, F. (2013). Análisis y Gestión de los Instrumentos deCobro y

Pago. Málaga: Editorial IC.

Hernández, P . O. (2016). La auditoría interna y su alcance ético empresarial. Actualidad Contable FACES, 19(33), 15-41.

Hortiguela Valdeande, Á. (2013). Análisis y Gestión de los Instrumentos de Cobro y pago. España: Editorial Paraninfo S.A.

Lingan Zelada, O. E. (2018). El control interno y su influencia en el área de tesorería de las empresas del Perú: caso empresa “Clima Técnica Perú S.A.C.” – Lima, 2017.

Lucero Loja, M. E. & Valladolid Pérez, R. E. (2013). Evaluación del control interno al Departamento de Tesorería de la Superintendencia de Bancos y Seguros con corte 2012.

Manco, J. C. (2014). *Elementos básicos del Control, la Auditoría y la revisión Fiscal.* Colombia.

Mantilla, S. A. (2013). Auditoría del Control Interno. Colombia: Editorial ECOE Ediciones.

Martínez Costa, C. (2017). Gestión de la Tesorería. Cash Management. Publicación N° 4.

Meléndez Torres, J. (2015). Compilado de control interno. (1° ed.) Chimbote. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Mendívil, M. (2016). Elementos de auditoría. (5° ed.) Editorial Thomson Learning,

Mendivil, V. (2015). Práctica Elemental de Auditoría. México: Editorial Cengace Learming.

Montaño Hormigo, F. J. (2021). Gestión Operativa de Tesorería (1° ed.). Madrid,

España:IC editorial.

Muñiz, L. (2013). Como implantar y evaluar un Sistema de Control de Gestión (1° ed.). Madrid, España: Profit Editorial.

Olsina i Pau, X. (2009). Gestión de Tesorería. Optimizando los flujos monetarios. (1° ed.). Barcelona, España: Bresca Editorial.

Ortiz, J. (2014). Gestión Financiera (1° ed.). Madrid, España: Editorial EDITEX.

Pérez-Carballo Veiga, J. F. (2015). La gestión financiera de la empresa. Primera edición. España: Editorial ESIC.

Pérez-Carballo Veiga, J. F. (2013). Tesorería y Funciones Elementales. Lima: Editorial EsicBusiness & School Perez Carballo.

Pineda Rojas, P. E. & Young Meléndez, F. G. (2017). Diseño del Control Interno enel área de Tesorería de la empresa Agroindustria de la Amazonia E.I.R.L., Callería – Ucayali, 2017.

Promove Consultoría E Formación SLNE. (2012). Conceptos básicos de tesorería. Santiago de Compostela: C.E.E. l GALICIA S.A.

Ramón Santillana, J. (2013). Auditoría Interna. (3ª ed.). México: Pearson Educación.

Rodríguez López, M., Piñeiro Sanchez, C., & De Llano Monelos, P. (2013). Mapa de riesgos: Identificación y gestión de riesgos. Revista Atlántica de Economía (2), 1-30

Socías, A., Horrach, P. & Herranz, G. (2015). Contabilidad Financiera (3ªed.).España: Ediciones Pirámide.

Solarte Solarte, F. N., Enríquez Rosero, E. R., & Benavides, M. C. (2015). Metodología de análisis y evaluación de riesgos aplicados a la seguridad

informática y de información bajo la norma ISO/IEC 27001**.** Revista Tecnológica ESPOL- RTE, 28(5), 492-507.

Vera Rabines, R. T. (2013). *Implementación de políticas y procedimientos de control interno en empresas del sistema financiero en estado de liquidación*.

ANEXOS

ANEXO 1

MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLE	METODOLOGÍA
Problema general ¿Cuál es el grado de relación entre el control interno y la gestión de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali? **Problemas específicos** ¿Cómo se caracteriza el control interno en la Universidad Nacional de Ucayali? ¿Cuál es el nivel de gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali?	**Objetivo general** Determinar el grado de relación entre el control interno y la gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali. **Objetivos específicos** Describir las características del control interno en la Universidad Nacional de Ucayali. Describir el nivel de gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali.	**Hipótesis general** Existe una relación significativa entre el control interno y la gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali. **Hipótesis específicas** El control interno en la Universidad Nacional de Ucayali presenta características que influyen directamente en la gestión del área de tesorería. El nivel de gestión del área de tesorería en la Universidad Nacional de Ucayali se relaciona significativamente con la aplicación de un adecuado control interno.	**Variable independiente** El Control Interno **Dimensiones:** • Ambiente de control • Evaluación de riesgos • Actividades de control • Información y comunicación, **Variable Dependiente** Gestión del área de Tesorería **Dimensiones:** • Planeación • Supervisión • Dirección • Organización • Control	**Tipo de investigación** Aplicada. **Nivel de investigación** Descriptiva **Población** 336 trabajadores de la Universidad Nacional de Ucayali. **Muestra** 52 trabajadores de la Universidad Nacional de Ucayali. **Técnica / Instrumento** Encuesta Cuestionario

ANEXO 2

ENCUESTA

La encuesta se realizará a 52 servidores de la Universidad Nacional de Ucayali entre funcionarios y servidores de la Universidad Nacional de Ucayali.

VARIABLE INDEPENDIENTE: CONTROL INTERNO

DIMENSIÓN: AMBIENTE DE CONTROL

Indicador: Valores éticos

1 ¿Cómo califica la práctica de valores éticos dentro de la UNU?

Indicador: Conocimiento de funciones

2 ¿Cómo califica el conocimiento de las funciones que desempeñan las distintas áreas de la UNU?

Indicador: Compromiso

3 ¿Cómo califica el compromiso con la que realizan sus actividades el personal que labora en el área de tesorería de la UNU?

Indicador: Estructura organizativa

4 ¿Cómo califica la estructura organizativa con la que funciona la UNU en las diferentes áreas?

Indicador: Puntualidad

5 ¿Cómo califica las acciones y políticas de la dirección general de administración respecto a la puntualidad del personal de la UNU?

Dimensión: Evaluación de riesgos

Indicador: Nivel de responsabilidad

6 ¿Cómo califica el nivel de responsabilidad que tienen los funcionarios en la realización de sus funciones dentro de la UNU?

Indicador: Identificación de objetivos

7 ¿Cómo califica el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la UNU?

Indicador: Identificación de riesgos

8 Para la identificación de riesgos de la institución, ¿Cómo califica la existencia de una oficina de control interno?

Indicador: Burocracia

9 ¿Cómo califica la burocracia dentro del área de tesorería de la UNU?

Indicador: Transparencia

10 ¿Cómo califica la implementación de la oficina de control interno para una transparencia de la gestión de tesorería?

DIMENSIÓN: ACTIVIDADES DE CONTROL

Indicador: Manual de procedimientos

11 ¿Cómo califica la aplicación del manual de procedimientos del área de tesorería?

Indicador: Normas de control interno

12 ¿Cómo califica la aplicación de las normas de control interno en el área de tesorería de la UNU?

Indicador: Documentos de gestión

13 ¿Cómo califica la aplicación de los documentos de gestión en el área de tesorería de la UNU?

Indicador: Sistema nacional de tesorería

14 ¿Cómo califica el cumplimiento de las normas del sistema nacional de tesorería en las labores del área de tesorería de la UNU?

Indicador: Directiva de viáticos, caja chica, encargo

15 ¿Cómo califica la aplicación de las directivas de viáticos, caja chica, encargo en el área de tesorería de la UNU?

DIMENSIÓN: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Indicador: Información

16 ¿Cómo califica la divulgación de la información sobre actos de fraudes o sospechosas que se dan en el área de tesorería de la UNU?

Indicador: Comunicación

17 ¿Cómo califica los canales de comunicación para que los trabajadores puedan divulgar situaciones sospechosas que incumplan la ley o regulaciones uotros actos impropios sobre el área de tesorería de la UNU?

Indicador: Informes

18 ¿Cómo califica la emisión de informes de las diferentes áreas sobre el cumplimiento de objetivos de la institución?

Indicador: toma de decisiones

19 ¿Cómo calificas la emisión de informesoportunos, relevantes y confiables para la toma de decisiones de la institución?

DIMENSIÓN: SUPERVISIÓN

Indicador: Acciones correctivas

20 ¿Cómo califica la existencia de la oficina de control interno para laaplicación de acciones correctivas al área de tesorería de la UNU?

Indicador: Supervisión

21 ¿Cómo califica la supervisión al área de tesorería por la direccióngeneral de administración u otro órgano encargado de la institución?

Indicador: Monitoreo

22 ¿Cómo califica la realización del monitoreo que realiza la dirección general de administración u otro órgano encargado al área de tesorería de la UNU?

Indicador: Evaluaciones

23 ¿Cómo califica a las evaluaciones realizadas por la dirección general de administración u otro órgano encargado al cumplimiento de las actividades programadas durante el mes al área de tesorería de la UNU?

Indicador: Control

24 ¿Cómo califica la existencia del control interno dentro de la UNU?

VARIABLE DEPENDIENTE: GESTIÓN DEL ÁREA DE TESORERÍA

DIMENSIÓN: PLANEACIÓN

Indicador: Plan de trabajo

25 ¿Cómo le parece el plan de trabajo del área de tesorería de la Universidad Nacional de Ucayali?

Indicador: Objetivos

26 ¿Cómo considera el cumplimiento de objetivos del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali?

Indicador: Programación de pagos

27 ¿Cómo considera la programación de pagos del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali?

Indicador: Motivación

28 ¿Cómo considera la motivación en el desarrollo de sus actividades del personal del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali?

Indicador: Normatividad

29 ¿Cómo considera el cumplimiento de la normatividad establecidas para el área de tesorería en la UNU?

DIMENSIÓN: ORGANIZACIÓN

Indicador: Coordinación

30 Para la programación de actividades de tesorería, ¿Cómo considera la coordinación que realiza con las diferentes áreas en la UNU?

Indicador: División del trabajo

31 ¿Cómo le parece la distribución de tareas del personal que se realizandentro del área de tesorería de la universidad nacional de Ucayali?

Indicador: Responsabilidad

32 ¿Cómo considera la responsabilidad con la que asumen sus funciones el área de tesorería de la UNU?

Indicador: Trabajo en equipo

33 ¿Cómo considera el trabajo en equipo con la que se desempeña el área de tesorería de la UNU?

Indicador: Desempeño laboral

34 ¿Cómo te parece el desempeño laboral del área de tesorería de laUNU?

Indicador: Manual de procedimientos

35 Con respecto al manual de procedimientos para el pago de remuneraciones a los trabajadores de la UNU. ¿Cómo le parece elcumplimiento a esta directiva del área de tesorería?

DIMENSIÓN: DIRECCIÓN

Indicador: Carga laboral

36 ¿Cómo califica la distribución de la carga laboral del área de tesorería de la UNU?

Indicador: Actividades

37 ¿Cómo calificas el cumplimiento de actividades de programación de calendario de pagos del área de tesorería de la UNU?

Indicador: Delegar

38 ¿Cómo califica el desarrollo de las actividades de tesorería a la ausencia del jefe inmediato del área de tesorería de la UNU?

Indicador: Información

39 ¿Cómo califica la entrega de información por parte de tesorería para la toma de decisiones de las diferentes áreas de la UNU?

Indicador: Comunicación

40 ¿Cómo califica la comunicación que existe con las diferentes áreas y la tesorería para una adecuada coordinación dentro de la UNU?

Indicador: Autoridad

41 ¿Cómo califica la actuación de la autoridad universitaria frente al incumplimiento de las actividades programadas de tesorería?

DIMENSIÓN: CONTROL

Indicador: Auditoría

42 ¿Cómo califica las actividades de auditoría que se realizan al área de tesorería de la UNU?

Indicador: Medición de resultados

43 ¿Cómo califica los resultados obtenidos por parte del área de tesorería de la UNU?

Indicador: Evaluación

44 ¿Cómo califica la existencia del control interno para la evaluación de las labores de tesorería en UNU?

Indicador: Monitoreo

Indicador: Control interno

45 ¿Cómo califica la aplicación del control interno en las diferentes áreas dela UNU?

Indicador: Presupuesto

46 ¿Cómo califica las actividades de control del presupuesto de ingresos y egresos que maneja la UNU?

ANEXO 3

FOTOS DEL ÁREA DE TESORERÍA – UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI





