



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA ACADÉMICA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TESIS**

**CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA  
EFICIENCIA DEL AREA DE TESORERIA EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN, 2017**

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

**Autor**

**Bach. Coronel Moreno Itaniel**

**Asesor**

**Mg. Wilmer Enrique Vidaurre García**

**Línea de Investigación:**

**Auditoria**

**Pimentel – Perú**

**2018**

## **APROBACIÓN DEL JURADO**

**CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL ÁREA DE TESORERÍA EN LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, 2017**

**Aprobado por**

---

**Asesor metodológico**

---

**Asesor especialista**

---

**Presidente del Jurado de tesis**

---

**Secretario del jurado de tesis**

---

**Vocal del jurado de tesis**

## DEDICATORIA

A: Dios Por concederme su sabiduría y a mi Esposa y mis dos hijos, quienes son mi fortaleza y el motivo para culminar mi carrera profesional y a mis padres y familiares por su apoyo incondicional.

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios por brindarme salud y vida.

A mi esposa y a mis dos hijos por su abnegado apoyo incansable e insuperable que día a día me incentivan para llegar a la meta de ser un buen profesional.

A mis padres, hermanos por su apoyo incondicional.

Mi cordial agradecimiento a nuestros docentes que gracias a las enseñanzas que nos brindaron, han enriquecido nuestra mente con el néctar de nuevos conocimientos, al desarrollarlos en clase a cerca de nuestra carrera; para que en el futuro no muy cercano, todo lo aprendido, lo pongamos en práctica como buenos profesionales.

## **RESUMEN**

El trabajo de Investigación que a continuación se presenta fue titulada: CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL AREA DE TESORERIA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, 2017. Se diseñó una propuesta de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017. Para ello se realizó un diagnóstico al entrevistar a los trabajadores de la Universidad se pudo conocer su perspectiva respecto a la eficiencia del área de tesorería, ya que el área de tesorería de la Universidad Nacional de Jaén, presenta dificultades, que desfavorecen los asuntos administrativos, su práctica educativa, la satisfacción económica de sus trabajadores, el pago a sus proveedores y la inversión en el desarrollo cultural y científica.

El tipo de investigación es de tipo cuantitativa, descriptiva y propositiva con diseño no experimental, ya que se estudió la problemática y la relación de causa-efecto entre el control interno y la eficiencia del área de tesorería de la Universidad Nacional de Jaén. Para ello se aplicó un cuestionario a la muestra, que lo constituyeron, 12 trabajadores del área administrativa de la Universidad; se recogió información del control interno y la eficiencia de dicha área; asimismo para la obtención de resultados se utilizaron técnicas como la encuesta y el análisis documental y los datos se procesaron a través de una estadística descriptiva. Arrojando a la conclusión siguiente:

El 66.7% de los encuestados mencionan que a veces utilizan un control interno. El 83,3% de encuestados consideran que la eficiencia en tesorería siempre es adecuada. El 66,7 % expresan que el control interno y la eficiencia en el área de tesorería siempre son adecuadas. De lo cual se deduce que hay un porcentaje significativo que debe atenderse en sus capacidades y en su función.

### **PALABRAS CLAVE**

Control interno y eficiencia en el área de logística.

## **ABSTRACT**

The present research work called: INTERNAL CONTROL PATA IMPROVE THE EFFICIENCY OF THE TREASURY AREA IN THE NATIONAL UNIVERSITY OF JAÉN, 2017.and intends to design a proposal for internal control to improve the efficiency of the treasury area at the National University of Jaén, in in 2017. For this purpose, a diagnosis was made when interviewing the University workers to know their perspective regarding the efficiency of the treasury area, since the treasury area of the National University of Jaén presents difficulties, which disadvantage the issues administrative, educational practice, economic satisfaction of their workers, payment to their suppliers and investment in cultural and scientific development.

The type of research is of a quantitative, descriptive and proactive type with non-experimental design, since the problem and the cause-effect relationship between internal control and the efficiency of the treasury area of the National University of Jaén were studied. To this end, a questionnaire was applied to the sample, which consisted of 12 workers from the administrative area of the University; information was collected on the internal control and efficiency of said area; Likewise, for obtaining results, techniques such as the survey and the documentary analysis were used and the data were processed through descriptive statistics. Throwing to the following conclusion:

66.7% of the respondents mentioned that internal control is sometimes performed. Eighty-three percent of respondents believe that cash-flow efficiency is always adequate. And 66.7% say that internal control and efficiency in the treasury area is always adequate. It follows that there is a significant percentage that must be taken into account in their capacities and in their function.

## **KEYWORDS**

Internal control and efficiency in the logistics area.

## **INDICE**

APROBACIÓN DEL JURADO .....	ii
DEDICATORIA .....	iii
AGRADECIMIENTO .....	iv
RESUMEN.....	v
PALABRAS CLAVE .....	v
ABSTRACT .....	vi
KEYWORDS.....	vi
INDICE .....	vi
INDICE DE TABLAS.....	viii
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
CAPITULO I: INTRODUCCIÓN .....	13
I. INTRODUCCIÓN.....	14
1.1 Realidad problemática .....	15
1.2 Trabajos previos .....	19
1.3 Teorías relacionadas al tema .....	22
1.3.1 Teorías de Control Interno .....	22
1.3.2 Teorías de Eficiencia en el Área de Tesorería.....	28
1.4 Formulación del problema.....	32
1.5 Justificación e importancia del estudio. ....	32
1.6 Hipótesis .....	33
1.7 Objetivos .....	33
1.7.1 Objetivo general.....	33
1.7.2 Objetivos específicos .....	33
CAPÍTULO II: MATERIAL Y MÉTODO .....	35
II. MATERIAL Y MÉTODO.....	35
2.1. Tipo y Diseño de la Investigación .....	35
2.2. Población y muestra.....	36
2.3. Variables, Operacionalización.....	37
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad. ....	40
2.5. Procedimientos de análisis de datos .....	40
2.6. Aspectos éticos.....	41
2.7. Criterios de rigor científico .....	41
CAPÍTULO III: RESULTADOS .....	42

III.	RESULTADOS.....	43
3.1.	Tablas y Figuras .....	43
3.2.	Discusión de resultado .....	81
3.3.	Aporte científico .....	82
	CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	98
IV.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	98
	CONCLUSIONES .....	98
	RECOMENDACIONES.....	99
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	101
	ANEXOS.....	106
	ANEXO 1. INSTRUMENTO ENCUESTA .....	107
	ANEXO 2. CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO .....	110
	ANEXO 3. MATRIZ DE CONSISTENCIA LÓGICA .....	111
	ANEXO 4 MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES .....	118
	ANEXO 5. VALIDACION DEL INSTRUMENTO .....	124
	ANEXO 6. VALIDACION DE PROPUESTA .....	127
	ANEXO 7. ENCUESTA APLICADA .....	133
	ANEXO 8. FOTOGRAFIAS.....	137

## INDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1</b> Nivel de Transparencia de países de Latinoamérica.....	15
<b>Tabla 2</b> Responsabilidades Identificadas.....	17
<b>Tabla 3</b> Población de estudio.....	36
<b>Tabla 4</b> El organigrama es adecuado en la universidad.....	43
<b>Tabla 5</b> El estatuto está claro y aprobado por consenso.....	44
<b>Tabla 6</b> El estatuto viabiliza favorablemente la gestión económica.....	45
<b>Tabla 7</b> El estatuto asegura la gestión educativa de calidad.....	46
<b>Tabla 8</b> Las funciones del personal directivo se cumplen en la práctica.....	47
<b>Tabla 9</b> El personal directivo asesora el destino correcto en lo educativo, económico y financiero de la universidad.....	48
<b>Tabla 10</b> El personal directivo recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad.....	49
<b>Tabla 11</b> Trabajo de interna en la universidad.....	50
<b>Tabla 12</b> Restricciones contenidas en escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decrete dividendos.....	51
<b>Tabla 13</b> Trabajo de campo aprobado por responsable de área o facultad - ge.....	52
<b>Tabla 14</b> Supervisa al personal de manera constante.....	53
<b>Tabla 15</b> Estrategias de marketing en atención al mercado objetivo.....	54
<b>Tabla 16</b> Responsable de equipos y herramientas facilita oportunamente los materiales solicitados.....	55
<b>Tabla 17</b> El pensamiento de la universidad se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos.....	56
<b>Tabla 18</b> El pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual.....	57
<b>Tabla 19</b> Compara informes de presupuestos y gastos.....	58
<b>Tabla 20</b> Controla actividades de despacho y cobranza.....	59
<b>Tabla 21</b> Entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales.....	60
<b>Tabla 22</b> Entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores.....	61
<b>Tabla 23</b> Gestiona canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios.....	62
<b>Tabla 24</b> <i>Supervisa a las cajas cumpliendo las políticas económicas de la universidad..</i>	63
<b>Tabla 25</b> Elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad.....	64
<b>Tabla 26</b> Transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios, así como la colocación de los excedentes.....	65
<b>Tabla 27</b> Supervisión y seguimiento a las cajeras con el manejo de efectivo establecido.....	66
<b>Tabla 28</b> Adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo.....	67
<b>Tabla 29</b> Los procesos alcanzan índices de calidad.....	68
<b>Tabla 30</b> Orienta al usuario, con buen trato y calidez.....	69
<b>Tabla 31</b> Recibe, valida y tramita documentación de naturaleza económica recibida.....	70
<b>Tabla 32</b> Emplea mecanismos de control en recursos económicos.....	71
<b>Tabla 33</b> Controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales.....	72
<b>Tabla 34</b> Informa a las áreas sobre el estado de los pagos.....	73

<b>Tabla 35</b> Coordina con la Sub Dirección de Gestión de Personas para el pago de sus haberes. ....	74
<b>Tabla 36</b> Garantiza el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad .....	75
<b>Tabla 37</b> Verifica cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de acuerdo a las políticas de la Universidad .....	76
<b>Tabla 38</b> Verifica el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos) .....	77
<b>Tabla 39</b> Estima la meta económica como ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar. ....	78
<b>Tabla 40</b> Variables control interno y eficiencia.....	79
<b>Tabla 41</b> Estadísticos descriptivos de las variables control interno y eficiencia .....	80

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> El organigrama es adecuado en la universidad.....	43
<b>Figura 2.</b> El estatuto está claro y aprobado por consenso.....	44
<b>Figura 3.</b> El estatuto viabiliza favorablemente la gestión económica.....	45
<b>Figura 4.</b> El estatuto asegura la gestión educativa de calidad .....	46
<b>Figura 5.</b> Las funciones del personal directivo se cumplen en la práctica .....	47
<b>Figura 6.</b> El personal directivo asesora el destino correcto en lo educativo, económico y financiero de la universidad .....	48
<b>Figura 7.</b> El personal directivo recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad.....	49
<b>Figura 8.</b> Trabajo de auditoría interna en la universidad.....	50
<b>Figura 9.</b> Restricciones contenidas en escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decreten dividendos.....	51
<b>Figura 10.</b> Trabajo de campo aprobado por responsable de área o facultad - administrador.....	52
<b>Figura 11.</b> Supervisa al personal de manera constante.....	53
<b>Figura 12.</b> Estrategias de marketing en atención al mercado objetivo .....	54
<b>Figura 13.</b> Responsable de equipos y herramientas facilita oportunamente los materiales solicitados .....	55
<b>Figura 14.</b> El pensamiento de la universidad se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos.....	56
<b>Figura 15.</b> El pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual.....	57
<b>Figura 16.</b> Compara informes de presupuestos y gastos .....	58
<b>Figura 17.</b> Controla actividades de despacho y cobranza .....	59
<b>Figura 18.</b> Entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales.....	60
<b>Figura 19.</b> Entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores.....	61
<b>Figura 20.</b> Gestiona canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios.....	62
<b>Figura 21.</b> Supervisa a las cajas cumpliendo las políticas económicas de la universidad.....	63
<b>Figura 22.</b> Elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad .....	64
<b>Figura 23.</b> Transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios, así como la colocación de los excedentes.....	65
<b>Figura 24.</b> Supervisión y seguimiento a las cajas con el manejo de efectivo establecido .....	66
<b>Figura 25.</b> Adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo .....	67
<b>Figura 26.</b> Los procesos alcanzan índices de calidad .....	68
<b>Figura 27.</b> Orienta al usuario, con buen trato y calidez.....	69
<b>Figura 28.</b> Recibe, valida y tramita documentación de naturaleza económica recibida....	70
<b>Figura 29.</b> Emplea mecanismos de control en recursos económicos.....	71
<b>Figura 30.</b> Controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales.....	72
<b>Figura 31.</b> Informa a las áreas sobre el estado de los pagos.....	73

<b>Figura 32.</b> Coordina con la Sub Dirección de Gestión de Personas para el pago de sus haberes .....	74
<b>Figura 33.</b> Garantiza el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad.....	75
<b>Figura 34.</b> Verifica cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de acuerdo a las políticas de la Universidad.....	76
<b>Figura 35.</b> Verifica el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos).....	77
<b>Figura 36.</b> Estima la meta económica como ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar .....	78
<b>Figura 37.</b> Variables control interno y eficiencia.....	79
<b>Figura 38.</b> Frontis de la Universidad Nacional de Jaén.....	137
<b>Figura 39.</b> En la Universidad de Jaén .....	137
<b>Figura 40.</b> En el área de Tesorería UNJ .....	138
<b>Figura 41.</b> Aplicando la encuesta área de Tesorería UNJ .....	138
<b>Figura 42.</b> Aplicando la encuesta área de Contabilidad UNJ .....	139
<b>Figura 43.</b> Aplicando la encuesta área Contabilidad UNJ.....	139
<b>Figura 44.</b> Aplicando la encuesta área administrativa UNJ .....	140
<b>Figura 45.</b> Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ.....	140
<b>Figura 46.</b> Aplicando la encuesta área de logística UNJ.....	141
<b>Figura 47.</b> Aplicando la encuesta área de recursos humanos UNJ .....	141
<b>Figura 48.</b> Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ.....	142
<b>Figura 49.</b> Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ.....	142
<b>Figura 50.</b> Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ.....	143
<b>Figura 51.</b> Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ.....	143
<b>Figura 52.</b> Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ.....	144
<b>Figura 53.</b> Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ.....	144

# **CAPITULO I: INTRODUCCIÓN**

## **I. INTRODUCCIÓN**

La presente investigación se hizo con el objetivo de mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, debido a este problema surge como propuesta el diseño de un control interno con el fin de no presentar más dificultades como el desfavorecimiento en los asuntos administrativos, la insatisfacción económica de sus trabajadores, el no pago a sus proveedores y la falta de inversión en el desarrollo cultural y científica.

Cabe señalar que la presente Investigación se encuentra desarrollado en capítulos y son:

**INTRODUCCIÓN**, se desarrolló el problema en investigación, la formulación del problema, la delimitación de la investigación, las justificaciones y la importancia, además las limitaciones de la investigación y objetivos.

**MATERIAL Y MÉTODO**, en este se desarrolló el tipo y diseño de investigación; población y muestra, métodos técnicas e instrumentos, procedimientos para la recolección de datos, análisis estadístico de datos.

**RESULTADOS**, se detalla el análisis e interpretación de resultados; contiene los resultados en tablas e imágenes además de la interpretación de resultados, la propuesta de investigación con sus respectivas partes y el orden del proceso de mejora.

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**, se presentan las conclusiones y recomendaciones que contribuyen al término de la presente investigación, las referencias bibliográficas y los anexos se encuentran mencionados posteriormente a este capítulo, seguidamente por la propuesta de mejora para el bienestar de la Universidad Nacional de Jaén.

## 1.1 Realidad problemática

### Internacional

Según el Índice de Percepción de la Corrupción (CPI) y el Índice de Transparencia Internacional (TI) Venezuela y Paraguay son los países más corruptos de toda América Latina, mientras que Uruguay y Chile se muestran como los países con una mayor transparencia. Perú se encuentra en una posición intermedia según los datos del estudio. Viendo los niveles de transparencia que arrojan países como Chile o Costa Rica se podría mejorar en este aspecto, pero todo ello depende de las medidas que tome el Gobierno.

En los últimos años, Perú ha sido el país con un mayor crecimiento en toda América Latina, por lo que una mejor posición en el ranking de países más corruptos o una mayor transparencia ayudaría a que los inversores se decidieran por invertir en Perú y no se llevarán esa inversión a otros países. Esperemos que con el paso del tiempo se mejore ya que esto sería bueno para la economía del Perú y cuánta más transparencia y menos corrupción se lograrán mejorar.

A continuación se ilustrará el ranking de países más corruptos en América Latina en 2016.

El ranking está realizado en una escala entre 0 y 100, en la que 0 muestra un alto nivel de corrupción y 100 indica un alto nivel de transparencia.

**Tabla 1** Nivel de Transparencia de países de Latinoamérica

<b>PAÍSES</b>	<b>NIVEL DE TRANSPARENCIA</b>
Venezuela	20
Paraguay	24
Honduras	26
Nicaragua	28
Guatemala	29

República Dominicana	29
México	34
Bolivia	34
Argentina	34
Panamá	35
Ecuador	36
Colombia	36
Perú	38
El salvador	38
Brasil	42
Cuba	46
Costa Rica	53
Puerto Rico	62
Chile	71
Uruguay	73

**Fuente:** Sistema de Contraloría General de la Republica

### **Nacional**

En los últimos años a consecuencia de los numerosos problemas de corrupción y fraudes detectados en las entidades del estado, se hace necesario fortalecer y poner en funcionamiento el Sistema de Control Interno de manera adecuada en cada instancia pública, precisando que la oficina de control interno en cada entidad, funciona como oficina de enlace de la Contrataría General de la República y esta a su vez es un organismo constitucional autónomo del Estado Peruano encargado de controlar los bienes y recursos públicos del país.

Según la Contraloría General de la Republica, en su informe de control correspondiente al periodo 2009 – 2016, enfoca a la corrupción como un problema serio y principal en el Perú; en este informe manifiesto que 198,340 funcionarios públicos se encuentran con responsabilidades, penales, civiles y administrativas. Es decir 24 funcionarios promedio por día.

**Tabla 2** Responsabilidades Identificadas

Nivel de Gobierno	Tipo de responsabilidad			Total
	Penal	Administrativa	Civil	
Nacional	3,539	41,106	2,821	47,466
Regional	9,569	54,469	4,736	68,774
Local	9,493	65,646	6,961	82,100
<b>Total</b>	<b>22,601</b>	<b>161,221</b>	<b>14,518</b>	<b>198,340</b>

**Fuente:** Sistema de Contraloría General de la Republica

Por otro lado según el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI) informó que la corrupción desplazó a la delincuencia como el principal problema que afecta al país según la última Encuesta Nacional de Hogares (ENAH) realizada entre noviembre 2016 y abril 2017. Debido a las reiteradas denuncias sobre los casos de corrupción, divulgadas en los medios de comunicación, el 48.1% de los encuestados (población de 18 y más años de edad) considera este tema como el principal problema que afecta al país.

La oficina de tesorería de cada entidad cumple un papel primordial en el gasto del dinero cual sea su fin, sin embargo esta a su vez tiene como función principal asegurar que la documentación sea completa y fidedigna para realizar los pagos por diferentes tipos de operación realizadas en el SIAF-SP.

Es por ello que el estado peruano por medio de la Contraloría General de la Republica, está promoviendo la implementación de control interno en cada entidad del estado, principalmente en oficinas donde se recauda y se procesa los gastos, en las oficinas administrativas.

## Local

El 12 de diciembre del 2008 el Congreso de la República aprobó la Ley 29304, Ley que crea la Universidad Nacional de Jaén, más tarde el 22 de diciembre de 2011, con resolución N° 6476-2011-CONAFU autoriza el funcionamiento provisional de la universidad nacional de Jaén con cinco carreras profesionales: Ingeniería Civil, Ingeniería Forestal y Ambiental, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería Mecánica y Eléctrica y Tecnología Médica con Especialidad en Laboratorio Clínico.

Luego en mayo del 2012, la Universidad Nacional de Jaén abre sus puertas a la población estudiantil con el semestre académico 2012-I con número de 200 estudiantes matriculas, población que ha ido incrementando considerablemente, hasta superar la demanda de alumnos por vacantes.

Es una universidad joven que tiene problemas como consecuencia de su reciente fundación y su proceso de formación, toda vez que tiene que adecuarse en un escenario local cambiante, en un contexto de globalización, de amenazas y oportunidades técnicas, tecnológicas y económicas.

Otro indicador de problemática que puede dar cuenta que las áreas establecidas en la Universidad Nacional de Jaén están faltando a su eficiente función, son los reclamos realizados por estudiantes de esa institución, eso es una señal que la administración de los recursos financieros es ineficiente en sus procedimientos para alcanzar los objetivos educativo en el marco de una buena práctica educativa, científica y productiva.

En el caso de la Universidad Nacional de Jaén, en el área de tesorería se desarrollan diversas actividades entre ellas tenemos las cobranzas (canjes de Boucher), pagos a proveedores, pago de sueldos y honorarios, pago de tributos, realizar los giros y entrega de cheques, verificando la identidad del receptor, como beneficiario del cobro o como representante legal.

Sin embargo, en algunas de estas actividades se identificaron serios problemas, como la recaudación de los ingresos de los diferentes servicios que brinda la universidad, procedimiento que carece de un buen control de recaudación de los estudiantes a la hora de realizar el canje del Boucher por el recibo de ingresos; además estos no son registrados al SIAF-SP oportunamente.

Por otro lado, algunos pagos de proveedores se están realizando a destiempo, incumplimiento lo estipulado la directiva de tesorería N° 001-2007-EF/77.15, problema que está suscitando por la falta de recurso humano. Además las conciliaciones bancarias no son elaboradas en un tiempo oportuno.

## **1.2 Trabajos previos**

Lucero & Valladolid (2013, P. 90) en su trabajo de investigación, “Evaluación del control interno al departamento de tesorería de la superintendencia de bancos y seguros con corte 2012”. Universidad de Cuenca, Ecuador. Concluyó en lo siguiente, Al ejecutar la evaluación de Control interno en el Departamento de Tesorería el riesgo es bajo porque refleja debilidades en ciertos procesos pero estas pueden ser corregidas con la implementación de algunos controles, si bien es cierto el manejo de fondos es un elemento importante por los riesgos que pueden existir por lo que es necesario la observancia del cumplimiento en los elementos de control como lo es la segregación de funciones de la custodia, manejo de valores, de las autorizaciones de transacciones, de la verificación y registros de operaciones, y con la adecuada supervisión de tareas.

Guerrero (2014, P. 62) en su investigación, “Diseño del manual de control interno en el área de tesorería en la compañía DUMASA S.A.S.” Universidad autónoma del occidente, Colombia. Concluyó que, La empresa Dumasa S.A.S quiso diseñar un mejor control en el área de tesorería por la forma como se ha venido manejando sus pagos, la

conciliación de cartera de los acreedores y proveedores, para optimizar sus recursos, y lo más importante sus ventas y su respectivo pago.

Monascal (2010, P.82) “Propuesta de gestión de control interno caso: Gerencia de auditoría ITALVIAJES, C.A.” Universidad Monteávila, Venezuela. Concluyó en lo siguiente; de acuerdo a los datos recogidos y analizados, producto de las encuestas para la evaluación del método de gestión de control interno en la empresa Italviajes, C.A., se evidenció que existe un gran desconocimiento de su aplicación y las actividades que abarca y quiénes son los responsables de su ejecución.

Flores (2017, P.91) en su investigación titulada, “Propuesta para evaluar el control interno para el mejoramiento de la gestión de inventarios en la empresa ELECTROHOGAR en la ciudad de Santo Domingo, año 2017”. Pontificia Universidad Católica del Ecuador, Ecuador. Concluyeron en lo siguiente, Mediante la aplicación del cuestionario de control interno a la empresa ELECTROHOGAR, se determinó que la entidad cuenta con un nivel de confianza bajo y por ende un nivel de riesgo alto en las actividades y procesos dentro del área de inventarios.

Espinoza (2013, P. 121) en su investigación titulada, “El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de Chorrillos”. Universidad san Martín de Porres, Perú. Llegó a la siguiente conclusión, el planeamiento del control interno no ayuda a la organización de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos; también, los procedimientos que se utilizan como parte del control interno no optimizan la dirección de la Subgerencia de Tesorería de la Municipalidad de Chorrillos.

Saldaña (2016) en su trabajo de investigación, “El sistema de control interno en el área de tesorería y su impacto en la liquidez de la estación de servicios mochica S.R.L en el año 2016”. Universidad Privada del Norte, Perú. Concluyó que, El sistema de control interno mencionado ha sido implementado durante el segundo trimestre del año 2016 y trajo

consigo una serie de medidas correctivas y preventivas para el departamento de tesorería que ayudaron desde ese momento a manejar eficientemente el efectivo, lo cual tuvo un impacto en la mejora de la liquidez de la empresa que permitirá en el futuro el cumplimiento con sus obligaciones de pago sin tener que incurrir en moras ni altos gastos financieros.

Campos (2015,pág. 113) en su trabajo de investigación titulado, “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”. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Perú. Llegó a la siguiente conclusión, 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.

Vega (2015, p.30) en su investigación titulada, “El control interno y su incidencia en el área de tesorería de la Universidad Nacional del santa periodo 2014”. Universidad Católica Los Ángeles, Perú. Concluyó que, La entidad debe implementar un control interno cuya estructura se sostenga en la investigación y análisis de los riesgos en los procesos y actividades de tesorería que le permita contar con un plan que asigne responsabilidades y se encuentre en la capacidad de identificar y valorarlos para darles una respuesta con el objetivo de eliminarlos o minimizarlos. Esto significa que el control interno percibirá oportunamente las acciones de pérdidas por despilfarros, mala gestión, errores y fraudes y por consiguiente coadyuvará a la gestión a lograr sus metas institucionales.

Ñaupá (2016, p.111) en su investigación titulada, “Incidencia del control interno en la ejecución presupuestaria de gastos en la municipalidad distrital de Asillo, periodos 2014 – 2015”. Universidad Nacional del Altiplano, Perú. Concluyó que, mediante los cuadros N° 01 al 07 y los gráficos N° 01 al 07 refleja la situación de la gestión municipal, la deficiente aplicación del proceso de implementación del control interno puesto que 80% no tiene conocimiento sobre la aplicación debido a que los servidores y funcionarios no cumplen con el perfil que exige el cargo, no cumplen con la normatividad y con la experiencia en la Administración Pública, y solo el 20% nuestra conocimiento lo que indica que si implementan el proceso de control interno, esto implica que se encuentra en proceso de inicio de implementación, lo que determina que la gestión municipal del distrito de Asillo la aplicación de control interno sea satisfactorio.

Mio, Rodríguez, & Valverde (2016, p.76) en su investigación, “El sistema de control interno y la gestión de tesorería de la empresa SURJADUANAS S.A.C. periodo 2015”. Universidad Nacional del Callao, Perú. Concluyeron que, es importante el control interno porque minimiza el riesgo en la gestión de tesorería ya que se deben establecer controles de ingreso y egreso de dinero teniendo como procedimiento las autorizaciones respectivas para su ejecución.

### **1.3 Teorías relacionadas al tema**

#### **1.3.1 Teorías de Control Interno**

Vpadron, (2004). Se entiende que el control interno es un proceso caracterizado por administrar aspectos como la estructura organizacional, los lineamientos políticos, los proyectos, las actividades, las estrategias que se han establecido en la empresa o en un área determinada, con la finalidad de una aplicabilidad eficaz en su función y objetivo.

Considerando el área de tesorería como el objeto de control interno, entonces el control interno es un proceso que garantiza la administración de la captación financiera, la distribución

presupuestal como una manera de alcanzar eficientemente las metas establecidas por la entidad.

#### **1.3.1.1 Tipos de control interno**

Perdomo, (2012). Existen dos tipos de control interno los cuales son administrativos y contable:

##### **a. Control Interno Administrativo:**

Es un proceso de identificación y valoración al desenvolvimiento de las áreas, sus aspectos, proyectos y políticas empresariales que en función a objetivos de eficiencia y eficacia, estimando tiempos y recursos efectivos se aplican para alcanzar las metas.

##### **b. El Control Interno Contable:**

Es un proceso de recojo y valoración de información financiera y económica, su propósito es velar por el éxito de los activos, su distribución, en un marco de gestión y alcances de la empresa.

#### **1.3.1.2 Principios del control interno**

Para González & Cabrale, (2010), los principios que rigen el Control Interno son los siguientes:

**a. División del Trabajo:** es un principio que tiene como fundamento el desarrollo integral tanto del objeto de la institución o área, en su proceso de transformación como también de las capacidades personales; es decir de manera operativa es un principio de separación o división del trabajo a función a necesidades o expectativas, prevalece la rotación y movilización de capacidades como mecanismo de conocimiento y desarrollo empresarial.

- b. Fijación de responsabilidades:** la responsabilidad es un principio que alcanza a personas, áreas y empresa de manera consiente a su función, regula el cumplimiento de las funciones, la utilización de los recursos y medios adecuados especificando responsables de operaciones.
  
- c. Cargo y Descargo:** es un principio de acción, regula el comportamiento para el cumplimiento del cargo y descargo en operaciones de entradas y salidas por cada proceso de transacción o de funcionamiento de área puede tener carácter interno y externo.

### 1.3.1.3 Componentes del control interno

Coopers & Lybrand, (1997) “Si el sistema de control interno COSO, debe cubrir todas las posibles áreas y facetas de la organización, los elementos o componentes han de ser suficientemente amplios como para abarcar las tres categorías de objetivos”.

En este sentido, el informe COSO propone cinco componentes, cuya evaluación integral permite establecer el grado de eficacia con el que está funcionando el sistema de control interno :

**Entorno de control:** “El entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización y constituye la base de todos los demás componentes del control interno, englobando todos aquellos factores de contingencia que inciden sobre la estructura de las actividades de la organización, en el establecimiento de objetivos y en el resto de los componentes del sistema”.

Se atribuye importancia a factores tales como la honradez, los valores éticos y la capacidad del personal; la filosofía de la

dirección y su forma de actuar; la manera en que la dirección distribuye la autoridad y responsabilidad y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados, así como la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.

**Evaluación de los riesgos:** Las entidades deben hacerle frente a los riesgos, tanto de origen interno como externo, por lo que deben identificar y analizar los factores que afectan a la consecución de sus objetivos y, sobre la base de dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser gestionados, así como establecer mecanismos que reduzcan los riesgos asociados con el cambio.

**Actividades de control.** Desde una perspectiva operativa, el informe COSO sugiere que deben establecerse y ejecutarse políticas y procedimientos que permitan razonablemente afrontar los riesgos asociados a cada uno de los objetivos.

#### **1.3.1.4 Dimensiones del control interno**

##### **A. Estructura organizacional**

Mintzber, H. (1979). La estructura organizacional fundamenta la empresa, puede verse como una división relacional, organiza el personal atendiendo a áreas y funciones, se rige normativamente, las intenciones o ideologías, en sí establece la responsabilidad del talento humano en la función del objeto de la organización.

Strategor, (1995). Lo resaltante de la estructura organizacional son las funciones del personal, sus relaciones, la comunicación para la unidad empresarial. Una empresa o institución puede estructurarse en tres aspectos: estructura organizacional funcional (agrupación de personas según función y áreas afines, estructura organizacional productiva/servicio (atiende una organización en función a la producción, establece

gerencias), y estructura organizacional matricial (busca integración de recursos en función a proyectos o planes).

La estructura organizacional sostiene ciertas características, como por ejemplo dividir el trabajo y delegar responsabilidades según su especialización, establecer sistemas de coordinaciones entre los miembros de mando, eliminación de situaciones de burocratización, trabajo por consenso, control financiero y económico, acciones del personal directivo, trabajo de campo, estrategias de mercado y fundamentalmente se caracteriza por acogerse a la eficiencia y la eficacia a partir del talento humano.

### **Componentes**

Franklin, (2003). Se asume cinco componentes comunes que constituyen toda estructura organizacional:

**Administración superior:** aquí se encuentra la persona que representa a toda la institución, poseedora del conocimiento de todas las áreas, los procesos y la productividad de la empresa.

**Centro operativo:** son personas trabajadores con dominio o talento relacionado a su área o función.

**Línea Media:** Referidos a administradores o coordinadores que se comunican dialógicamente con la administración superior y centro operativo para el cumplimiento de las funciones.

**Estructura técnica:** son personal técnico con amplio dominio de su área, ello planean, establecen sistemas de control, proyecciones y colaboran en el establecimiento de procedimientos de evaluación económica financiera.

**Personal de apoyo:** establecidos por personal que brinda servicios indirectos al resto de la organización.

## **B. Política Universitaria**

La política Universitaria está enmarcada dentro de una política gubernamental de desarrollo de la ciencia, democracia, derechos humanos, se caracteriza por recoger las necesidades y aspiraciones del personal objeto de la universidad, estableciendo un pensamiento contextualizado, y dirigiendo acciones para la excelencia del talento y el desarrollo económico, financiero, cultural y científico.

Gutiérrez, (2013) El Senado Universitario es el órgano colegiado encargado de ejercer la función normativa de la Universidad. Tiene como tarea fundamental establecer las políticas y estrategias de desarrollo institucional, así como los objetivos y metas para el cumplimiento de ellas.

Valdéz, (2010) Para la educación superior cubana, la actividad de investigación científica e innovación tecnológica es consustancial al concepto de universidad, en su afán por satisfacer las altas demandas de la sociedad en desarrollo realiza investigaciones estratégicas para obtener productos y servicios de alto valor agregado y exportable.

## **C. Financiera**

Se establece como acciones o decisiones financieras encaminadas a pago de tributos, honorarios, inversión, endeudamiento, su proceso de ejecución es comparativo, relacional con otras áreas, lo resaltante del aspecto financiero es la materialización presupuestos, ahorro e inversión en cumplimiento a la normatividad financiera del país.

### **1.3.1.5 Teoría de Control Interno de Organización funcional**

Para Taylor, (1984) esta teoría trata de “Conocer la eficiencia de los procesos empresariales, es decir el uso efectivo de los recursos, herramientas, maquinas, insumos, a partir de las capacidades sociales, y tiene como objetivo la prosperidad los miembros de la empresa”. Se trata que controle y se promueva la máxima eficiencia del desempeño de los trabajadores en concordancia a la normatividad y las reglas establecidas por la empresa, en esta teoría existe valoración al esfuerzo del trabajador.

Considerando el aporte de la teoría de Control Interno de Organización funcional la cual tiene un fin de alcanzar las metas productivas o de rentabilidad, se recoge ciertos principios, los cuales son: trabajo científico (trabajo eficiente fundamentado teórico y práctico), selección y entrenamiento del trabajador (relación positiva entre trabajo y capacidades).

### **1.3.2 Teorías de Eficiencia en el Área de Tesorería**

Mokate (2009, p. 5), dice: Entendemos a la eficiencia como el grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible. El no cumplir cabalmente los objetivos y/o el desperdicio de recursos o insumos hacen que la iniciativa resulta ineficiente (o menos eficiente).

En función a la definición anterior considero que la eficiencia es una valoración de relación positiva alta entre las entradas y salidas monetarias asociadas a los medios y los objetivos establecidos en un proyecto empresarial, justificados en una iniciativa contextualizada para el cumplimiento del objeto de la empresa.

Resulta muy fundamental asociar la eficiencia del área de tesorería con el área contable, como por ejemplo, para Arias (2002b):

La eficiencia del área de tesorería se puede valorar en el conjunto de sus funciones establecidas, así por ejemplo gestionar y administrar los recursos financieros en concordancia a la misión y visión institucional, mostrando disponibilidad económica en las

operaciones de la institución, y la obtención de rentabilidad como cálculo de excedente de liquidez.

### 1.3.2.1 Principios del área de tesorería

Para Alvarez, (2006). Según el Sistema Nacional de Tesorería, los principios del área de tesorería son los siguientes:

**Unidad de caja:** Administración centralizada de los fondos públicos en cada entidad u órgano, cualquiera que sea la fuente de financiamiento e independientemente de su finalidad, respetándose la titularidad y registro que corresponda ejercer a la entidad responsable de su percepción.

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

**Veracidad:** Las autorizaciones y el procesamiento de operaciones en el nivel central se realizan presumiendo que la información registrada por la entidad sea sustentada documentadamente respecto de los actos y hechos administrativos legalmente autorizados y ejecutados.

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

**Programación:** Obtención, organización y presentación del estado y flujos de los ingresos y gastos públicos identificando con razonable anticipación sus probables magnitudes, de acuerdo con su origen y naturaleza, a fin de establecer, su adecuada disposición y, de ser el caso, cuantificar y evaluar alternativas de financiamiento estacional.

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

### **1.3.2.2 Dimensiones de la eficiencia en el área de tesorería**

Según Valdivia, (2008). El área de tesorería es el conjunto de políticas, normas y procedimientos técnicos cuya vigencia y aplicación está orientado a regular las operaciones relacionados con la administración y manejo de los fondos públicos durante el proceso de la ejecución presupuestal y financiera de los diversos organismos del sector público, especialmente en lo que respecta a la obtención de distribución de los fondos, cualquiera sea la fuente de financiamiento y su correspondiente utilización en el gasto fiscal, cualquiera de su objeto o naturaleza.

#### **A. Técnica**

La técnica es una dimensión de la eficiencia en el área de tesorería, se compone de la gestión de recursos, adecuación de materiales, eficacia y relaciones, control de procesos de producción, control de costos.

**Gestión de recursos:** según López, (2014) Para alcanzar la gestión presupuestal y financiera, se toma en cuenta la gestión de los recursos, el cual se considera como proceso de gestión de canales para la recaudación de ingresos, es la supervisión de la economía en función a metas y objetivos, en la gestión de recursos está involucrado la sociedad en la cual forman parte de la institución y el destino económico en una intención de fuerzas productivas.

**Adecuación de materiales:** considerando del aporte de Resico,( 2011) Los materiales y la adecuación de materiales son tan importantes en la gestión para el desarrollo, las instituciones necesitan aliarse con la tecnología, equipos y máquinas que faciliten el trabajo, la producción para la consecución de los objetivos institucionales, los materiales en sí mismos carecen de metas por eso que el rol social es necesario en su manejo.

## **B. Asignada**

**Control de costos:** “Es la medida, en términos monetarios, de los recursos utilizados para conseguir un objetivo determinado.

### **1.3.2.3 La teoría contractual de la entidad**

Parte de la investigación contable tiene fundamento en la teoría contractual de la entidad, según la cual las organizaciones están estructuradas como un conjunto de contratos entre los distintos actores que la integran.

Coase, (1960) analizó las causas por las cuales una empresa crece más allá de las fronteras de la unidad elemental de una entidad de una sola persona, también analizó las causas por las cuales las entidades no crecen indefinidamente hasta que la actividad económica de la sociedad es dirigida por una sola entidad.

**Coase** concluyó que el uso de mecanismos de precios de mercado tiene costo. Pues, en sus relaciones contractuales, la entidad podrá optar por utilizar los mecanismos de fijación de precios que tiene a su alcance, o por utilizar los mecanismos de mercado; por lo tanto, los contratos basados en operaciones de mercado son aceptados por las entidades cuando asimilarlos de esa forma resulta más barato que el costo de ejecutar los contratos a través de la aplicación de mecanismos

de precios fijados por la entidad misma. El sistema contable de la entidad, entonces, tendrá un rol fundamental en la evaluación de los costos de ejecución de los contratos internos de la entidad.

Siguiendo lo expresado por Coase, (1960), Emanuel, Wong, & Wong, (2003). Examinan el rol del sistema contable desde una perspectiva de **contratación eficiente**, para ellos la entidad es una alternativa al mercado cuando los costos de utilizar el mercado devienen excesivos. Cuando una entidad reemplaza al mercado, la autoridad sustituye los mecanismos de precios al determinar la forma en que se toman las decisiones.

El análisis realizado por Emanuel y Wong (2003) realza el rol del sistema contable en el control de la entidad, a fin de asegurar que los recursos sean puestos en su uso de mayor valor. Así, el sistema contable, junto a los contratos con empleados, los acuerdos de compensación, los contratos referidos al endeudamiento, los auditores internos y externos y el directorio, incluyendo sus comités de auditoría y de remuneraciones, componen un conjunto de mecanismos que han modificado la forma de conducir a la organización.

Según Lent, (1999) **la eficiencia** de la organización de la entidad es evaluada, a través del sistema contable, en términos de su adecuación entre sus acuerdos contractuales y las demandas ubicadas sobre los auditores, los clientes y los propietarios de los factores de la producción.

#### **1.4 Formulación del problema**

¿Cómo el control interno, mejora la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017?

#### **1.5 Justificación e importancia del estudio.**

La investigación se justifica desde un punto de vista metodológico, porque en él se propone un procedimiento de control interno, con el fin de dar solución a la problemática encontrada; también se busca mejorar la operatividad de la oficina de tesorería, garantizando el buen desarrollo de las diversas actividades que esta realiza; para ello es trascendental que los trabajadores de la oficina de tesorería sepan la importancia que tiene el control interno en la verificación, comprobación y validación de las actividades que desarrolla la oficina, con el fin de mejorar la gestión pública y también cautelar el buen uso de los recursos financieros de la UNJ, por parte del área de tesorería dentro del marco normativo de la administración financiera de las entidades del Estado, que garanticen la transparencia y legalidad de las operaciones de gasto, ingresos y complementarias y como consecuencia, generar calidad en la atención a la ciudadanía.

## **1.6 Hipótesis**

La propuesta de procedimientos de “Control Interno mejorará la eficiencia del área de Tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017”.

## **1.7 Objetivos**

### **1.7.1 Objetivo general**

Proponer procedimientos de control interno, para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017.

### **1.7.2 Objetivos específicos**

- Diagnosticar el “control interno y la eficiencia del área de Tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017”.
- Establecer los procedimientos de “Control Interno que contribuya a mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017”.

- Validar la propuesta de “control interno para mejorar la eficiencia del área de Tesorería en la en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017”.

# CAPÍTULO II: MATERIAL Y MÉTODO

## II. MATERIAL Y MÉTODO

### 2.1. Tipo y Diseño de la Investigación

#### Tipo de investigación

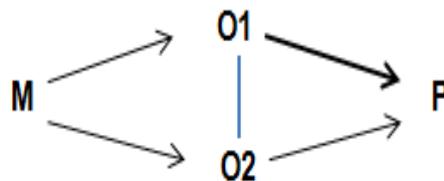
**Cuantitativa:** Porque sustenta un proceso y resultado investigativo basado en magnitudes numéricas, se trata de una investigación objetiva, que se aleja de la subjetividad investigadora, y trata que los datos serán los más verás y objetivos posibles.

**Descriptiva:** Es una investigación que observa (capacidad cognitiva), y describe cuantitativamente el comportamiento de un problema, en proceso operacional: variables, dimensiones e indicadores.

**Propositiva:** Es una investigación donde pone al servicio un modelo teórico práctico, que resuelve un problema desde las relaciones factoperceptibles en un contexto teórico conceptual.

### Diseño

No experimental



**M:** Muestra de estudio.

**O1:** Datos recogidos de la variable control interno.

**O2:** Datos recogidos de la variable eficiencia.

**I :** Relación no interdependiente entre variables.

**P:** propuesta de “control interno mejora la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017”.

## 2.2. Población y muestra

### Población

Entonces la población con la que se realizó la investigación fueron los trabajadores de la Universidad Nacional de Jaén del área Administrativa. Además, se tomó como criterio la accesibilidad y que cumplieran con los requisitos de inclusión para la investigación, los cuales son: 12 trabajadores administrativos de ambos sexos; en consecuencia la muestra constituye toda la población estudiada, por ser una población pequeña.

**Tabla 3** Población de estudio

Cargos	Cantidad
--------	----------

Director	de	1
Administración		
Jefes de áreas administrativas		4
Asistente administrativos		7
<b>Total</b>		<b>12</b>

Fuente: Elaboración propia

### **Muestra**

La muestra seleccionada consistió en la representación total (100%) de dicha población.

## **2.3. Variables, Operacionalización.**

### **Variables**

#### **Variable 1: Control interno:**

Vpadron, (2004). Asegura que control interno es un proceso caracterizado por administrar aspectos como la estructura organizacional, los lineamientos políticos, los proyectos, las actividades, las estrategias establecidas en la empresa o en un área determinada, con la finalidad de una aplicabilidad eficaz en su función y objetivo.

#### **Variable 2: Eficiencia en el área de tesorería**

Mokate (2009, p.5), dice: Entendemos a la eficiencia como el grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible. El no cumplir cabalmente los objetivos y/o el desperdicio de recursos o insumos hacen que la iniciativa resulta ineficiente.

### **Operacionalización**

#### **Variable 1: Control interno**

Es una actividad o proceso de gestión del buen funcionamiento de una empresa, atendiendo a toda la estructura, los bienes y los servicios adquiridos, sus dimensiones son: Estructura organizacional, política

universitaria y financiera, la técnica para investigar es una encuesta y su instrumento cuestionario.

**Variable 2: Eficiencia en el área de tesorería**

Es un coeficiente de éxito o calidad, producido por la gestión de los activos y financieros en el área de tesorería de una empresa, sus dimensiones son: técnica y asignada, la técnica para investigar es una encuesta y su instrumento **cuestionario**.

### Operacionalización de las variables

Variable	Dimensiones	Indicadores	Criterios de valoración			Técnica	Instrumento
			Nunca	A veces	Siempre		
<b>Control interno</b>	Estructura organizacional	Organigrama.				Encuesta	Cuestionario
		Estatuto.					
		Funciones del personal directivo.					
		Auditoría interna.					
		Trabajo de campo y supervisión.					
		Estrategia de marketing					
	Responsables de equipos y herramientas						
	Política universitaria	Pensamiento y ciencia.					
	Financiera	Presupuestos.					
		Control de actividades de despacho y cobranza					
Facturas y boletas							
Cheques o depósitos							
<b>Eficiencia en el área de tesorería</b>	Técnica	Gestión de recursos				Encuesta	Cuestionario
		Adecuación de materiales					
		Eficacia y relaciones					
		Control del proceso de producción					
	Asignada	Control de costos					
		Autogestión productiva					
		Pagos y tributos					
		Rentabilidad					

Fuente: Elaboración Propia.

## **2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad.**

**Técnica de encuesta.-** es un conjunto de procedimientos estandarizados de investigación mediante los cuales se recoge la información de la muestra de estudio en relación al problema de investigación.

**Instrumento de cuestionario.-** es un conjunto de preguntas sobre los hechos o aspectos que interesan en una evaluación, en una investigación o en cualquier actividad que requiera la búsqueda de información. Las preguntas son contestadas por los encuestados. Se trata de un instrumento fundamental para la obtención de datos.

**Validez.-** Lo realizaron tres profesionales con grado de magister con conocimiento de investigación, le dieron carácter científico al analizar y compara el marco teórico, con la matriz de variable, dimensiones, indicadores e ítems.

La validez se denotó en la interpretación correcta de los resultados, cuando se interpretó la realidad de modo objetivo haciendo uso de una experiencia científica estadística.

**Confiabilidad.-** La confiabilidad es el rigor científico de los datos recogidos de una muestra significativa pasado por la prueba Alpha de Crombach, que estima un coeficiente alta significativa científica.

## **2.5. Procedimientos de análisis de datos**

Los datos se procesaron teniendo en cuenta una estadística descriptiva, en ella se señaló las medidas de tendencia central como la media, mediana y moda, de dispersión desviación estándar y coeficiente de variabilidad, considerando las frecuencias absolutas y los porcentajes, se

apoyó de dos programas del programa estadístico ALPHA CROMBACH y el Microsoft Excel.

## **2.6. Aspectos éticos**

**Verdad:** Es el valor investigativo de veracidad de los datos recogidos, mediante instrumentos confiables.

**Protección del informante:** El informante de los datos necesita ser protegido por eso no se señala nombres, en el instrumento es anónimo, lo que permitió que este exprese con confianza información.

**Cientificidad:** La cientificidad es un principio ético de todo investigador, se manifiesta al ser una investigación idónea, sigue reglas de redacción convencionales, aplica métodos científicos tanto para el recojo, análisis y tratamiento de datos dando el carácter confiable y fiable.

**Justicia:** Es la expresión objetiva, razonable y ponderable alejada de los intereses y sesgos personales, es la auténtica expresión de los datos en su interpretación.

## **2.7. Criterios de rigor científico**

Dos son los criterios de rigor científico: validez y confiabilidad, las cuales dan consistencia al instrumento de investigación a través de pruebas estadísticas y de análisis de constructo.

### **Coherencia metodológica investigativa**

Es el estricto seguimiento de los pasos de la metodología investigativa dentro de la concordancia teórico epistemológico, el trabajo se realizó en el estricto orden cuantitativo, descriptivo y propositivo.

# **CAPÍTULO III: RESULTADOS**

### III. RESULTADOS

#### 3.1. Tablas y Figuras

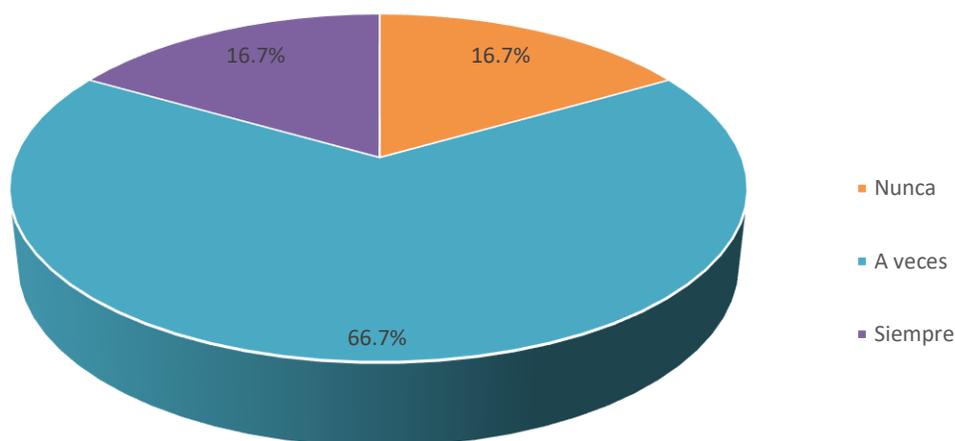
##### Variable: Control interno

**Tabla 4**

*El organigrama es adecuado en la universidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	8	66,7
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100,0</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 1.** *El organigrama es adecuado en la universidad*

#### **INTERPRETACION:**

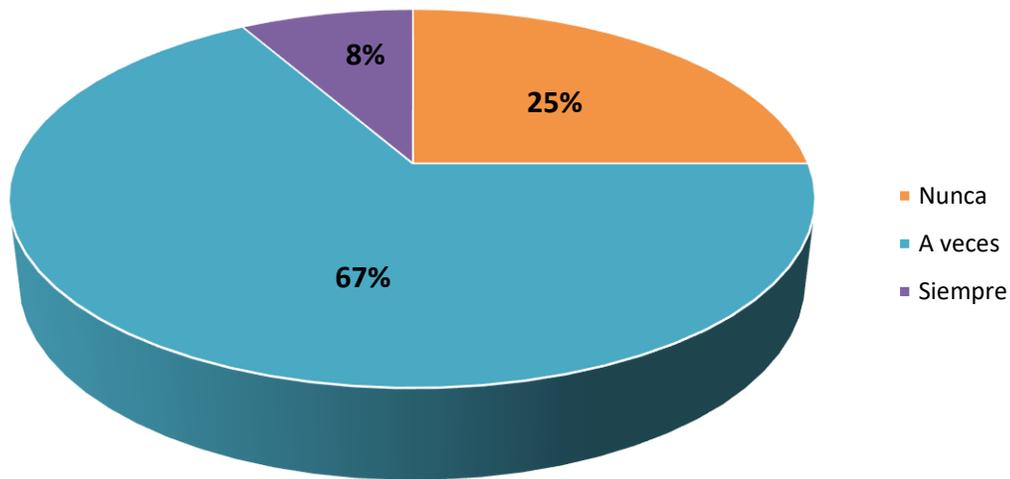
Se observa que el 66,7% de los encuestados a veces consideran que el organigrama de la universidad es adecuado, mientras que un 16,7% estiman que siempre es adecuado y para el 16,7% nunca lo es; el organigrama es elaborado para determinar el orden de mando y la jerarquía en la Universidad, pero los trabajadores indican que a veces es adecuado.

**Tabla 5**

*El estatuto está claro y aprobado por consenso*

<b>Valoración</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	3	25,0
A veces	8	66,7
Siempre	1	8,3
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100,0</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 2.** *El estatuto está claro y aprobado por consenso*

**INTERPRETACION:**

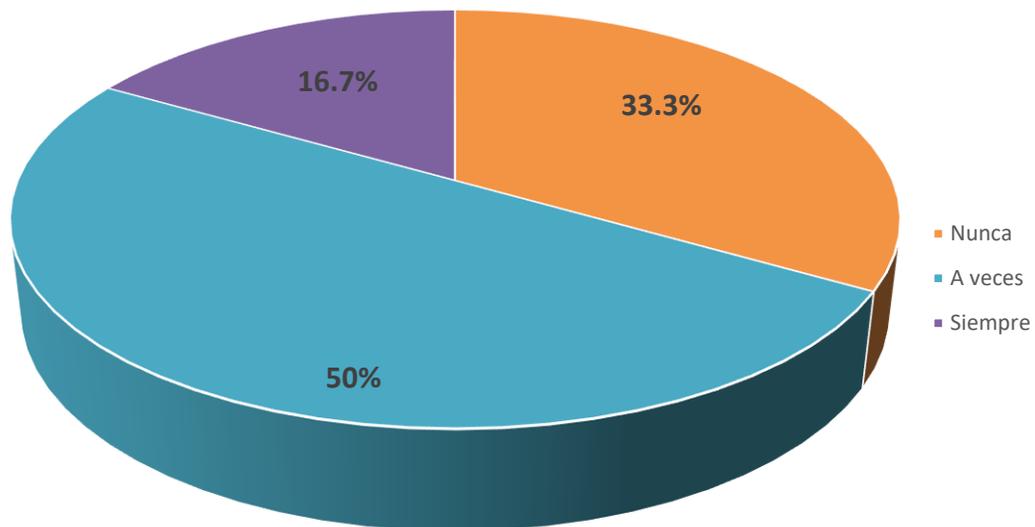
Podemos afirmar que para un 66.7% de encuestados a veces está claro y consensado el estatuto, en contraste a un 8,3% que menciona que siempre y a un 25% refiere que nunca; el estatuto necesita ser renovado, ya que los trabajadores indican que no está claro y que no fue aprobado por consenso.

**Tabla 6**

*El estatuto viabiliza favorablemente la gestión económica*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	33,3
A veces	6	50
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 3.** *El estatuto viabiliza favorablemente la gestión económica*

**INTERPRETACION:**

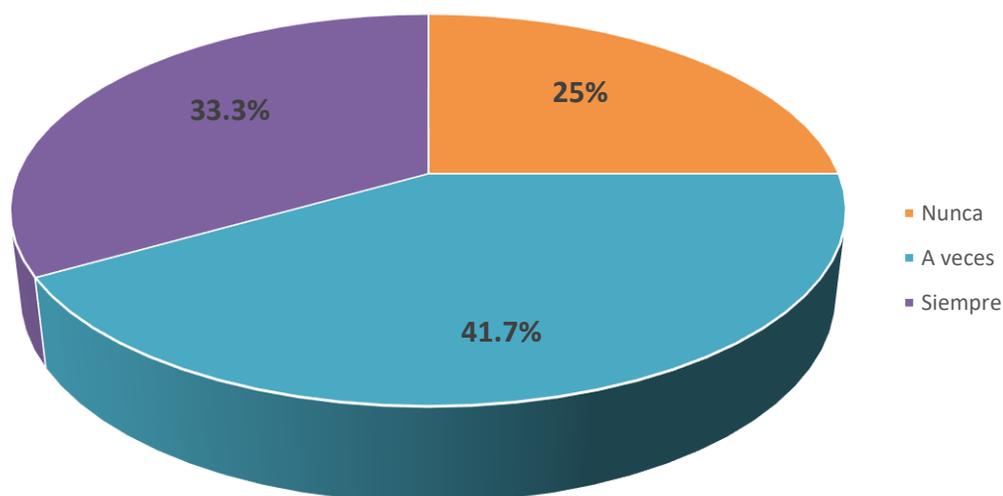
El 50% de encuestados refiere que a veces se viabiliza el estatuto favorablemente en la gestión económica, mientras que un 16,7% menciona que siempre y un 33,3% afirma que nunca se realiza adecuadamente; si el estatuto viabiliza, solo a veces, favorablemente la gestión económica, este debería ser renovado o actualizado.

**Tabla 7**

*El estatuto asegura la gestión educativa de calidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	25
A veces	5	41,7
Siempre	4	33,3
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 4.** *El estatuto asegura la gestión educativa de calidad*

**INTERPRETACION:**

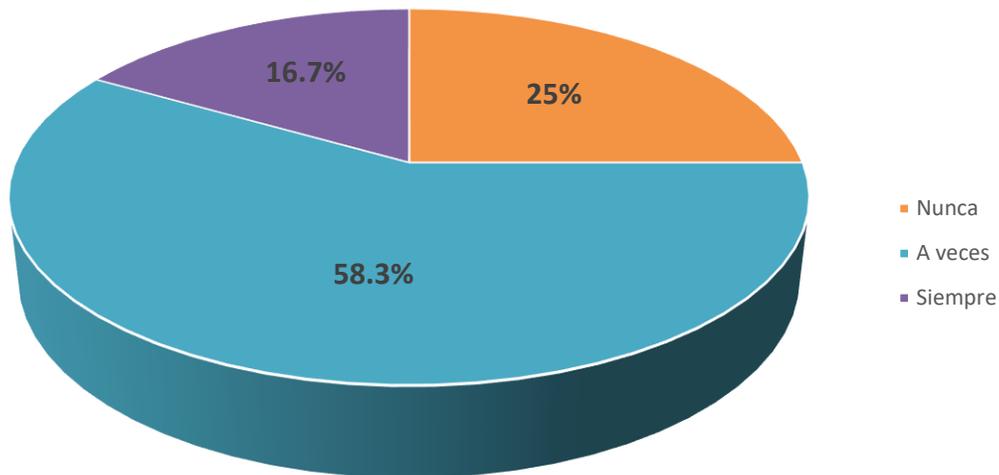
Se observa que el 41,7% de personas encuestadas afirman que el estatuto asegura la gestión educativa de calidad, en contraste a un 25% que hace referencia que nunca asegura la calidad y un 33,3% menciona que está asegurada siempre; la gestión educativa de calidad, según los trabajadores de la Universidad Nacional de Jaén, está seguro con lo determinado en el estatuto.

**Tabla 8**

*Las funciones del personal directivo se cumplen en la práctica*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	25
A veces	7	58,3
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 5.** *Las funciones del personal directivo se cumplen en la práctica*

**INTERPRETACION:**

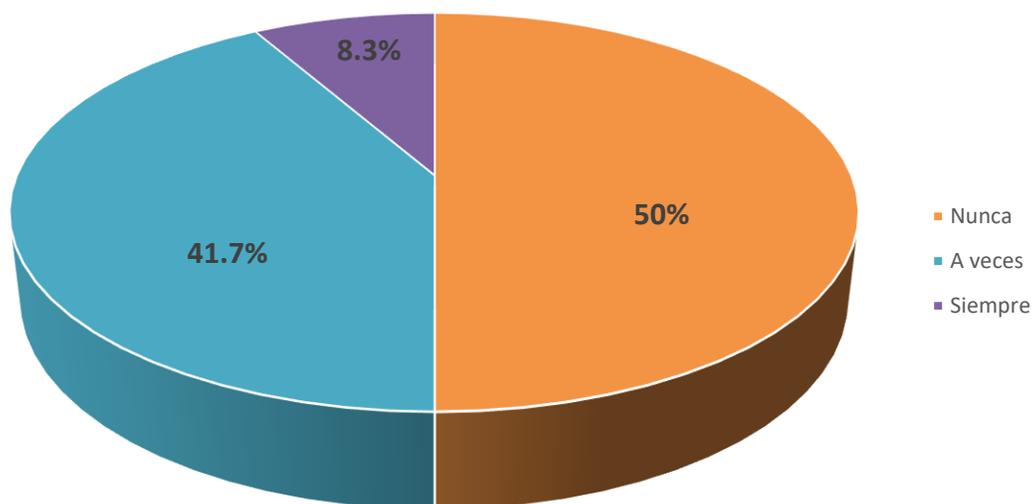
Se puede apreciar que el 58,3% de encuestados corroboran que a veces se cumplen las funciones del personal directivo en la práctica, en tanto que el 16,7% afirman que siempre y un 25% que no sucede nunca; es necesario que las funciones del personal directivo se cumplan siempre en la práctica, siendo que se cumplen solo a veces, esto provoca inestabilidad en las labores de los demás trabajadores.

**Tabla 9**

*El personal directivo asesora el destino correcto en lo educativo, económico y financiero de la universidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	6	50
A veces	5	41,7
Siempre	1	8,3
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 6.** *El personal directivo asesora el destino correcto en lo educativo, económico y financiero de la universidad*

**INTERPRETACION:**

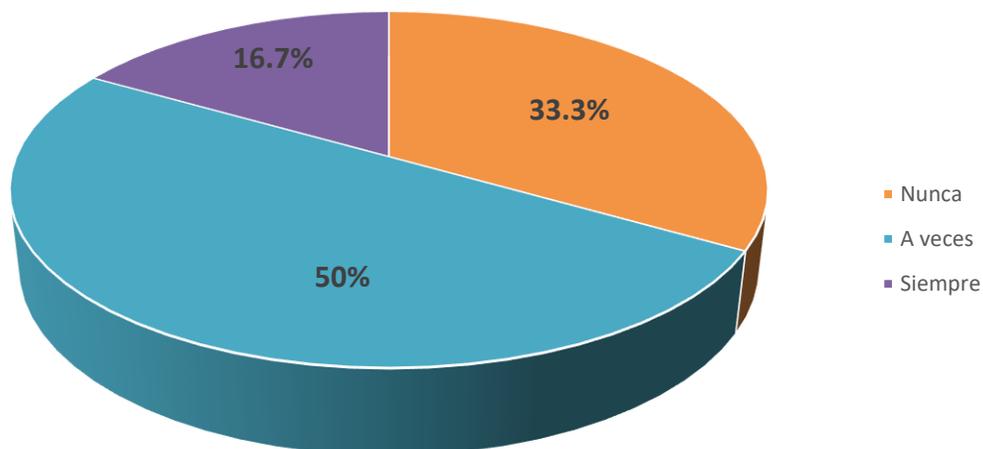
Se observa que el 50% de encuestados afirman que el personal directivo nunca asesora el destino correcto en lo educativo, económico y financiero de la universidad, en tanto que el 8,3% dice que siempre se realiza y un 41,7% afirma que esto sucede a veces; es necesario realizar cambios en demasía en esta área, ya que los trabajadores perciben que el personal directivo no asesora el destino correcto en lo educativo, económico y financiero.

**Tabla 10**

*El personal directivo recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	33,3
A veces	6	50
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 7.** *El personal directivo recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad*

**INTERPRETACION:**

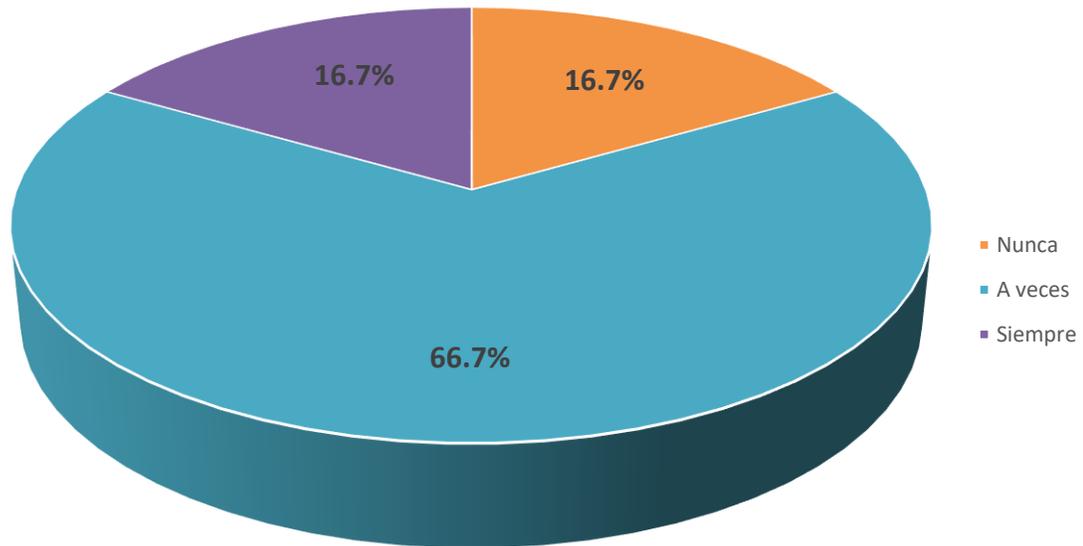
Se ha observado que el 50% de encuestados afirma que el personal directivo a veces recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad en contraste a un 16,7% que refiere que lo hace siempre y un 33,3% menciona que esto no sucede nunca.

**Tabla 11**

*Trabajo de auditoría interna en la universidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	8	66,7
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 8.** Trabajo de auditoría interna en la universidad

**INTERPRETACION:**

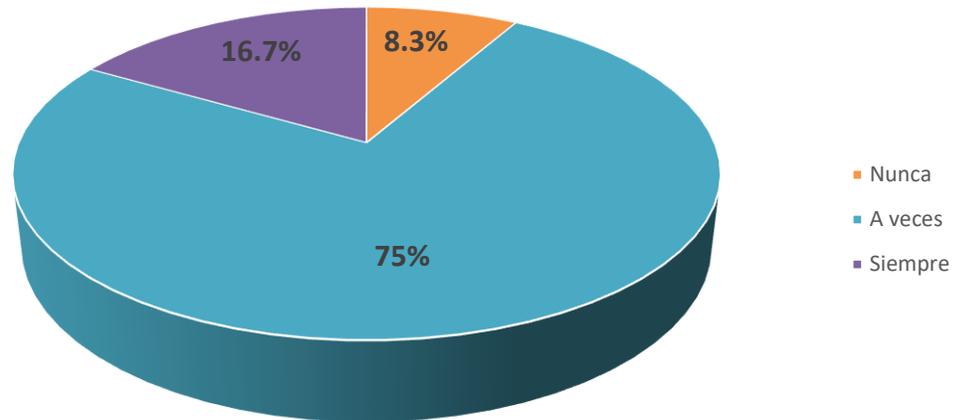
Se ha observado que el 66,7% menciona que a veces se realiza el trabajo de auditoría interna en la universidad, en tanto que un 16,7% afirma que siempre se realiza y un 16,7 % ha afirmado que esto no ocurre nunca; es necesario fortalecer el trabajo de auditoría interna en la Universidad.

**Tabla 12**

*Restricciones contenidas en escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decreten dividendos*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	8,3
A veces	9	75
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 9.** *Restricciones contenidas en escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decreten dividendos*

**INTERPRETACION:**

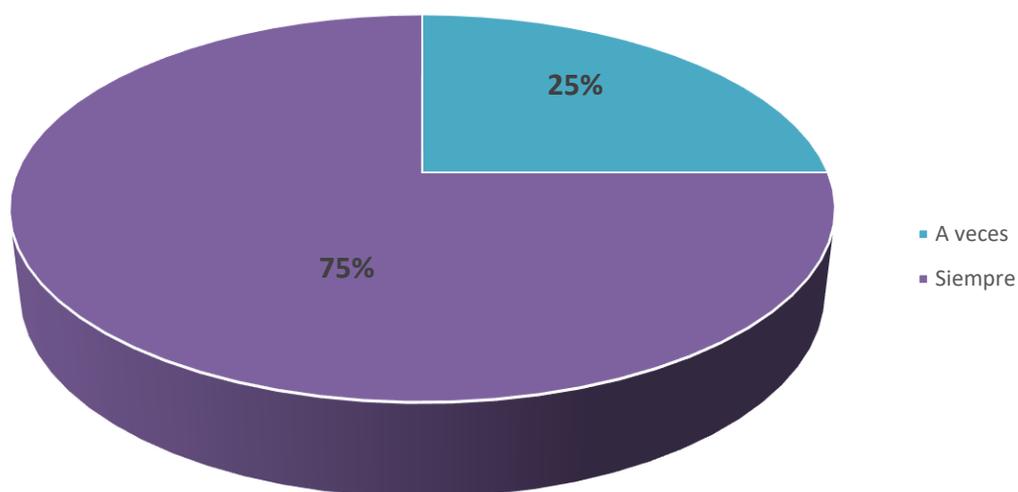
Se observa que el 75% de encuestados menciona que a veces se realiza restricciones en la escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decreten dividendos, en tanto que el 8,3% afirma que eso nunca ocurre y un 16,7% hace mención que ocurre siempre.

**Tabla 13**

*Trabajo de campo aprobado por responsable de área o facultad - administrador*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
A veces	3	25
Siempre	9	75
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 10.** *Trabajo de campo aprobado por responsable de área o facultad - administrador*

**INTERPRETACION:**

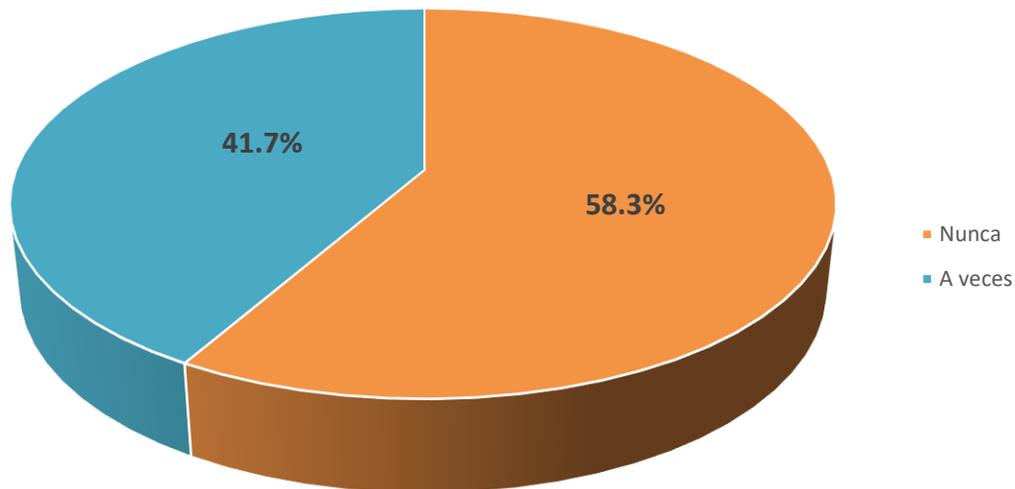
Se puede apreciar que el 75% de encuestados afirma que siempre se realiza el trabajo de campo aprobado por responsable de área o facultad – administrador, en tanto que el 25% afirma que esto ocurre a veces; se tendrá que fortalecer aún más esta área de los trabajos de campo.

**Tabla 14**

*Supervisa al personal de manera constante*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	58,3
A veces	5	41,7
Siempre	0	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 11.** *Supervisa al personal de manera constante*

**INTERPRETACION:**

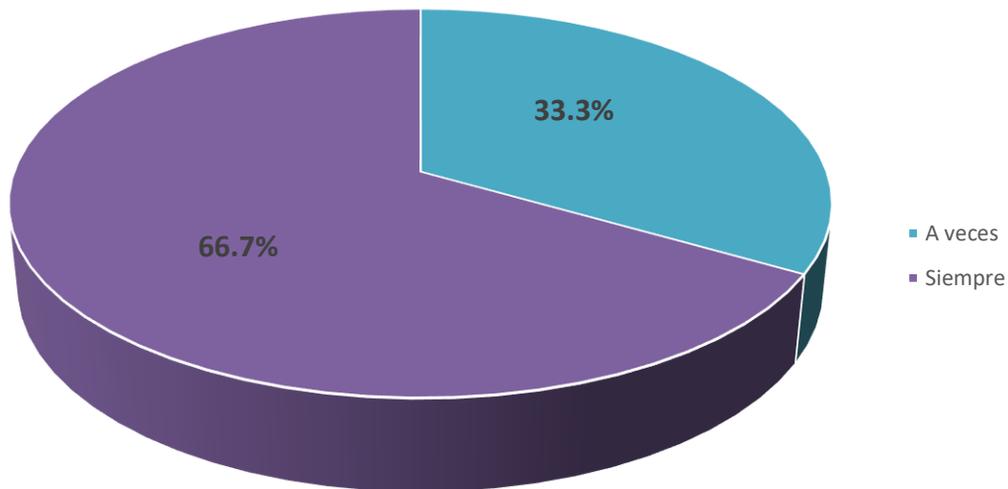
Se puede apreciar que el 58,3% afirma que nunca se supervisa al personal de manera constante, en tanto que el 41,7% afirma que esto ocurre a veces; esto da aún más fortaleza a la necesidad de tener un control interno, ya que los trabajadores indican que nunca se supervisa al personal.

**Tabla 15**

*Estrategias de marketing en atención al mercado objetivo*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
A veces	4	33,3
Siempre	8	66,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 12.** *Estrategias de marketing en atención al mercado objetivo*

**INTERPRETACION:**

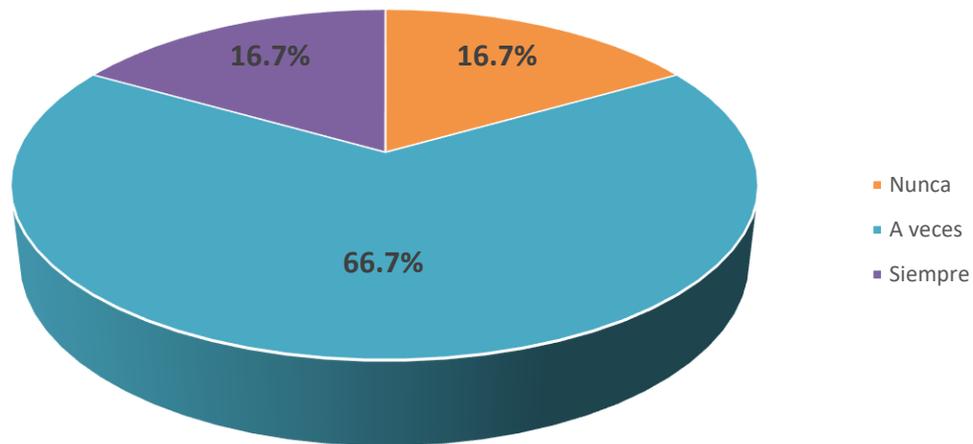
Se observa que el 66,7% de encuestados afirma que siempre se usan estrategias de marketing en atención al mercado objetivo, en contraste a un 33,3% que señala que solamente a veces ocurre; es necesario fortalecer el área de Marketing para lograr conquistar a nuestro mercado objetivo.

**Tabla 16**

*Responsable de equipos y herramientas facilita oportunamente los materiales solicitados*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	8	66,7
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 13.** *Responsable de equipos y herramientas facilita oportunamente los materiales solicitados*

**INTERPRETACION:**

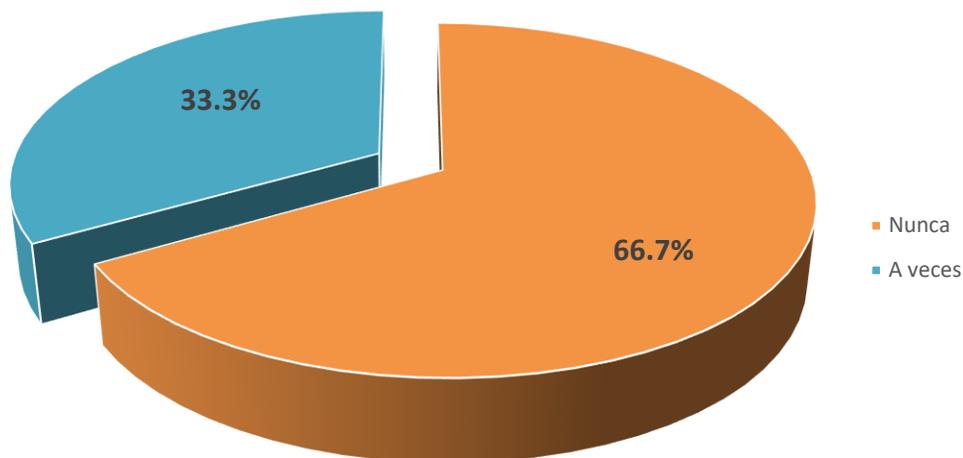
Se observa que el 66,7% menciona que solamente a veces el responsable de equipos y herramientas facilita oportunamente los materiales solicitados, mientras que el 16,7% afirma que esto ocurre siempre y un 16,7% ha mencionado que esto no ocurre nunca.

**Tabla 17**

*El pensamiento de la universidad se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	8	66,7
A veces	4	33,3
Siempre	0	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 14.** *El pensamiento de la universidad se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos*

**INTERPRETACION:**

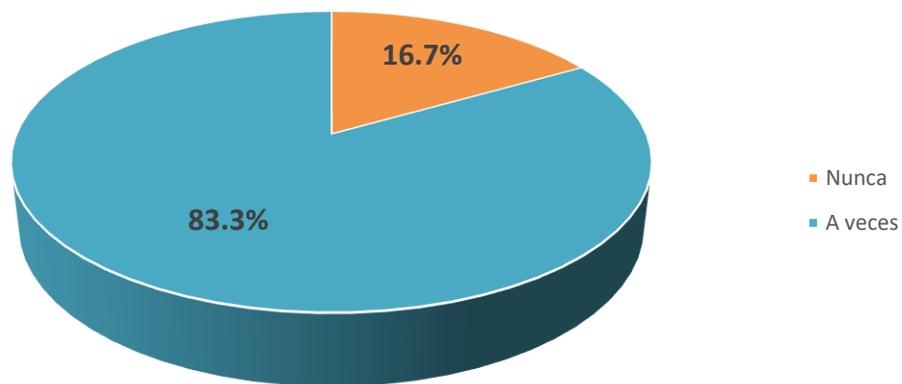
El 66,7% de encuestados afirma que el pensamiento de la universidad nunca se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos, esto en contraste a un 33,3% que menciona que esto ocurre a veces; es necesario que se recupere esta situación, ya que la democracia es la mejor vía de lograr metas.

**Tabla 18**

*El pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	10	83,3
Siempre	0	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 15.** *El pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual*

**INTERPRETACION:**

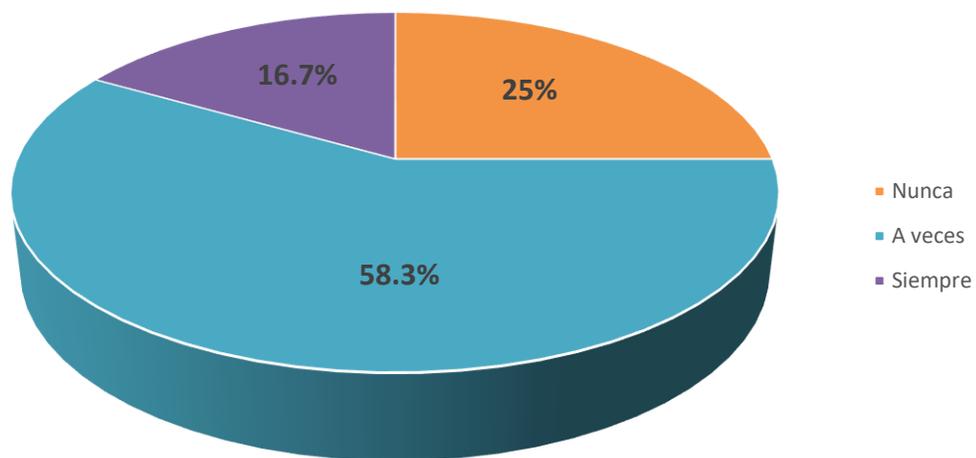
Se observa que el 83,3% de encuestados hace referencia que a veces el pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual, sin embargo, se precisa que el 16,7% menciona que esto no ocurre nunca.

**Tabla 19**

*Compara informes de presupuestos y gastos*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	25
A veces	7	58,3
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 16.** *Compara informes de presupuestos y gastos*

**INTERPRETACION:**

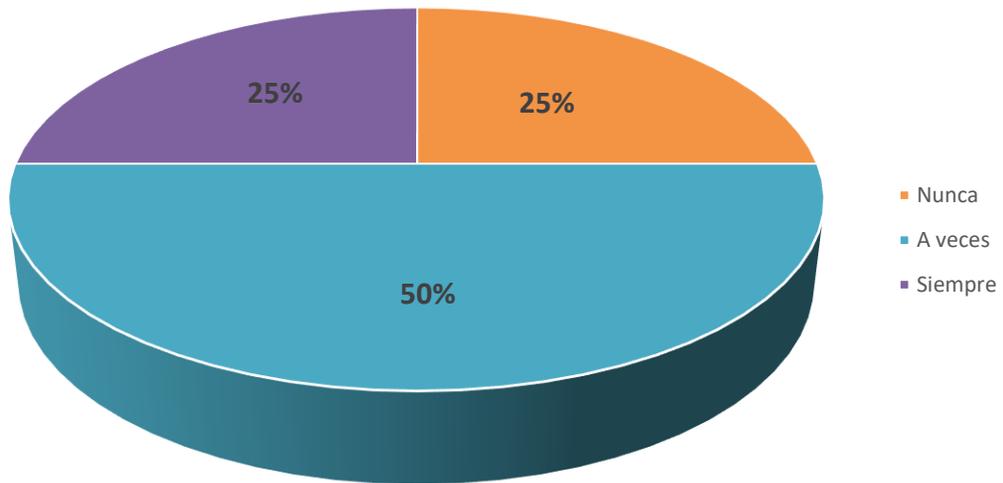
Se puede observar que el 58,3% de encuestados hace referencia que a veces se compara informes de presupuestos y gastos, en tanto que el 16,7% menciona que siempre y un 25% hace mención que esto no ocurre nunca; se indicó que solo a veces se compara informes de presupuestos y gastos, es necesario, fortalecer estas prácticas.

**Tabla 20**

*Controla actividades de despacho y cobranza*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	25
A veces	6	50
Siempre	3	25
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 17.** *Controla actividades de despacho y cobranza*

**INTERPRETACION:**

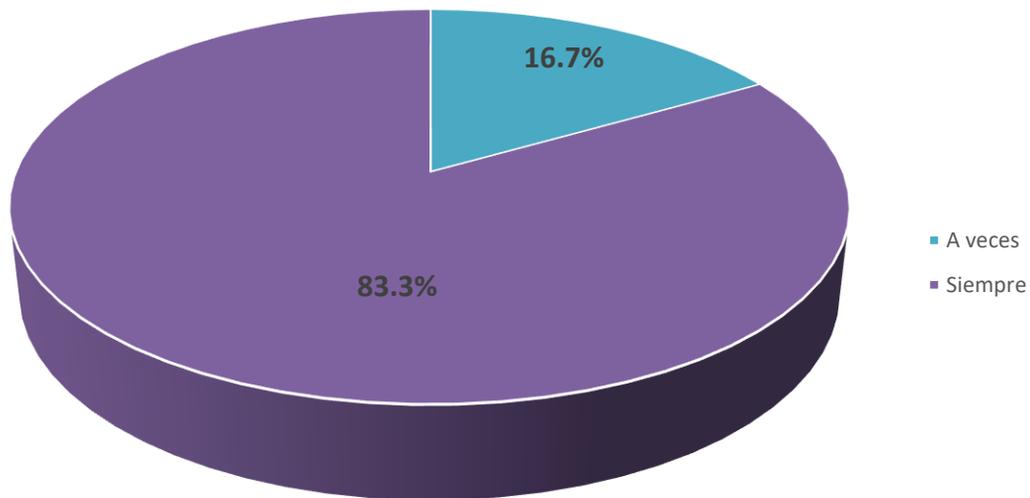
El 50% de encuestados afirma que a veces se controla actividades de despacho y cobranza, en tanto que el 25% menciona que esto no ocurre nunca y un 25% menciona que esto ocurre siempre.

**Tabla 21**

*Entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales.*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0,0
A veces	2	16,7
Siempre	10	83,3
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100,0</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 18.** *Entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales*

**INTERPRETACION:**

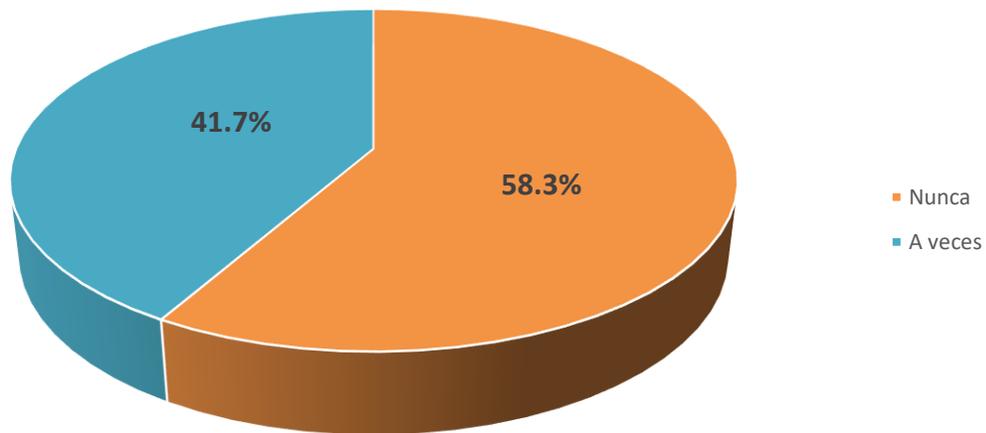
Se observa que el 83,3% menciona que siempre se entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales, en tanto que el 16,7% menciona que a veces; es necesario fortalecer aún más esta práctica, ya que trae solidez contable en sus transacciones.

**Tabla 22**

*Entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	7	58,3
A veces	5	41,7
Siempre	0	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 19.** *Entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores*

**INTERPRETACION:**

Se observa que el 58,3% afirma que nunca se hace entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores, mientras que el 41,7% refiere que esto ocurre a veces; por lo tanto los trabajadores se encuentran insatisfechos respecto a sus cheques.

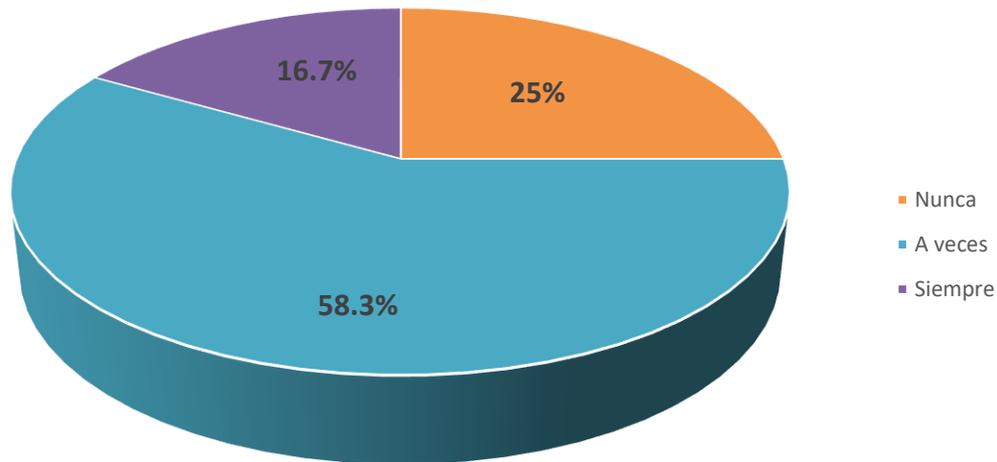
**Variable: Eficiencia en el área de tesorería.**

**Tabla 23**

*Gestiona canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	25
A veces	7	58,3
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 20.** *Gestiona canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios.*

**INTERPRETACION:**

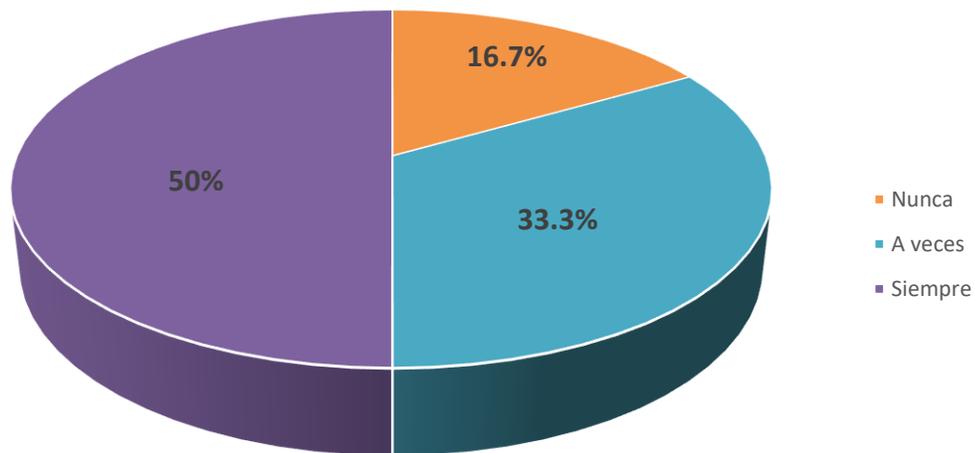
El 58,3% de los encuestados menciona que a veces se gestiona canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios, en tanto que el 16,7% afirma que esto ocurre siempre y un 25% menciona que esto no ocurre nunca.

**Tabla 24**

*Supervisa a las cajas cumpliendo las políticas económicas de la universidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	4	33,3
Siempre	6	50
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 21.** *Supervisa a las cajas cumpliendo las políticas económicas de la universidad*

**INTERPRETACION:**

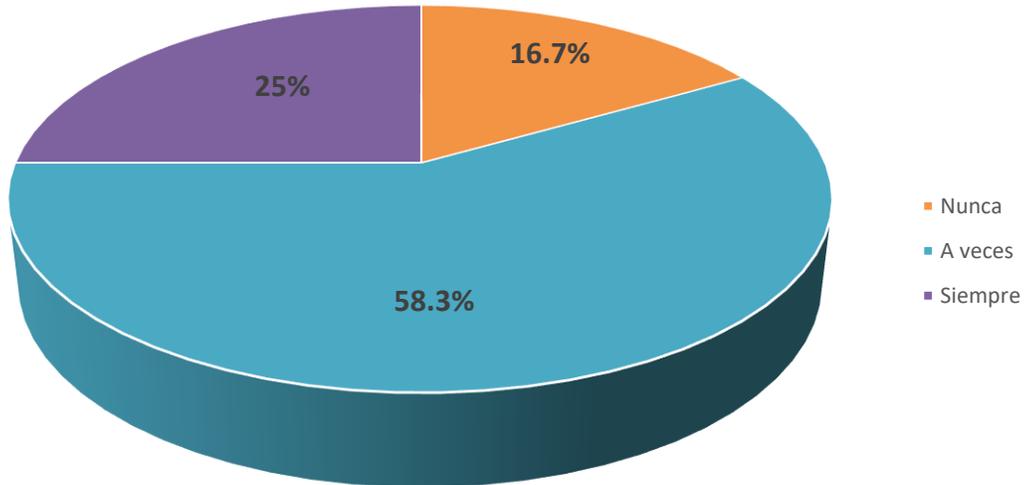
Se puede observar que el 50% afirma que siempre se supervisa a las cajas cumpliendo las políticas económicas de la universidad, en tanto que el 16,7% afirma que nunca y un 33,3% menciona que ocurre a veces; la supervisión de las cajas se están cumpliendo las políticas económicas de la Universidad.

**Tabla 25**

*Elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	7	58,3
Siempre	3	25
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 22.** *Elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad*

**INTERPRETACION:**

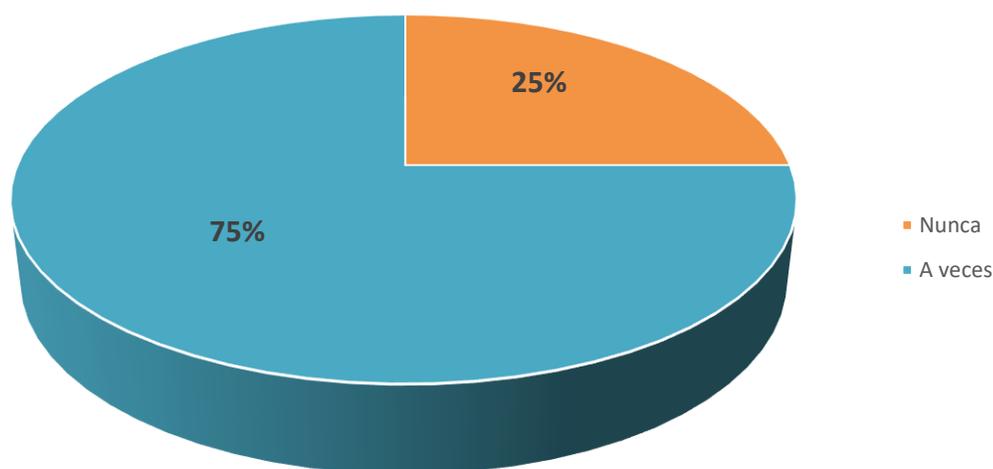
Se observa que el 58,3% de encuestados menciona que a veces se elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad, en contraste que el 16,7% afirma que esto no ocurre nunca y un 25% menciona que esto ocurre siempre.

**Tabla 26**

*Transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios, así como la colocación de los excedentes*

<b>Valoración</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	3	25
A veces	9	75
Siempre	0	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 23.** *Transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios, así como la colocación de los excedentes*

**INTERPRETACION:**

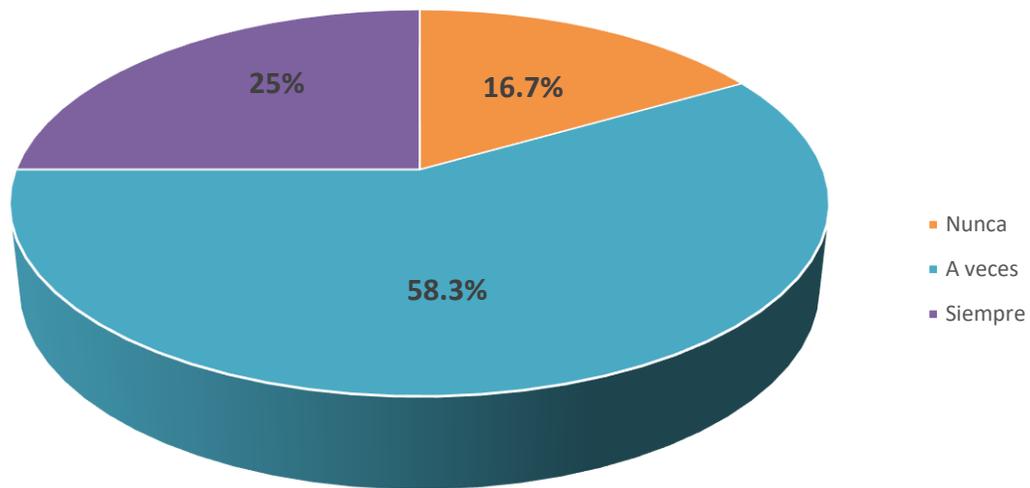
El 75% de encuestados menciona que a veces se realizan transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios, así como la colocación de los excedentes, en contraste a un 25% que afirma que nunca ocurre; es necesario fortalecer esta parte ya que de una u otra forma es parte de la imagen externa de la universidad.

**Tabla 27**

*Supervisión y seguimiento a las cajas con el manejo de efectivo establecido*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	7	58,3
Siempre	3	25
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 24.** *Supervisión y seguimiento a las cajas con el manejo de efectivo establecido*

**INTERPRETACION:**

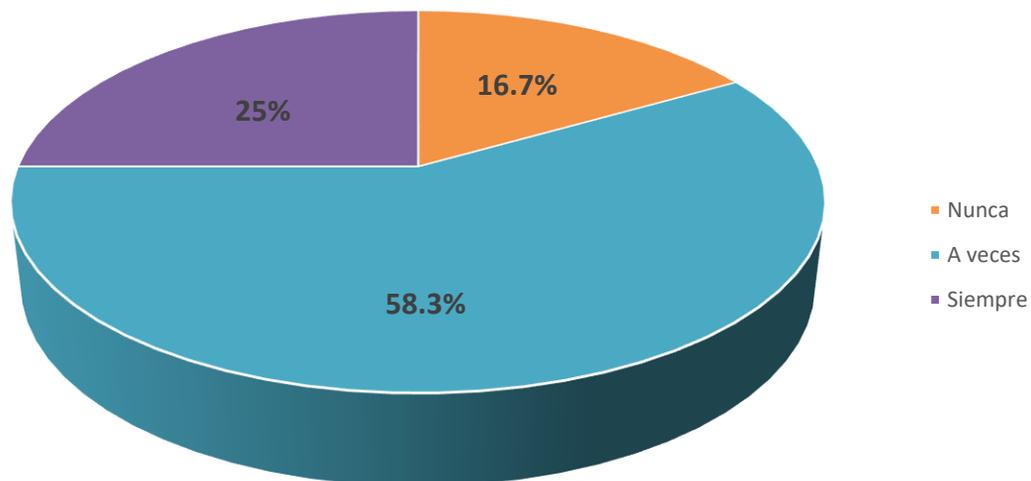
Se observa que el 58,3% de encuestados afirma que a veces se supervisa y se hace seguimiento a las cajas con el manejo de efectivo establecido, en tanto que un 16,7% menciona que esto nunca ocurre, mientras que el 25% menciona que ocurre siempre

**Tabla 28**

*Adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	7	58,3
Siempre	3	25
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 25.** *Adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo*

**INTERPRETACION:**

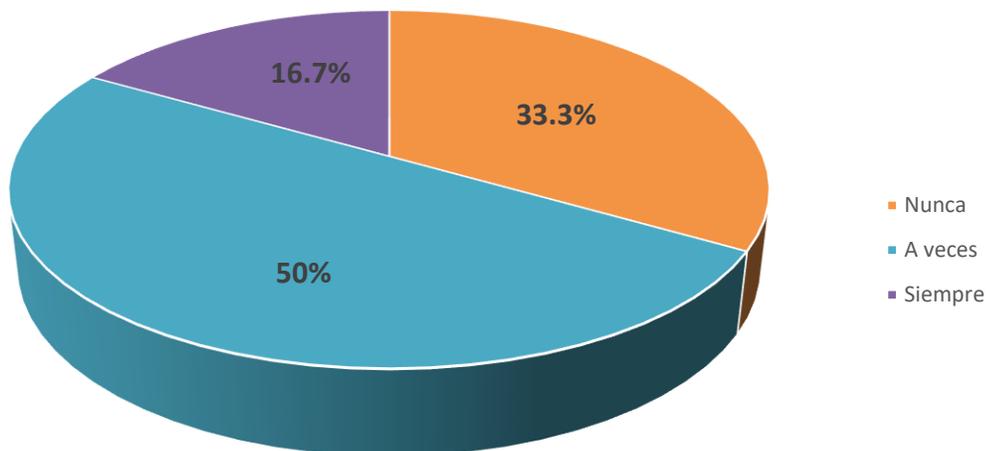
El 58,3% de encuestados menciona que a veces se adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo, en tanto que el 16,7% hace referencia que esto no ocurre nunca un 25% afirma que se da siempre.

**Tabla 29**

*Los procesos alcanzan índices de calidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	4	33,3
A veces	6	50
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 26.** *Los procesos alcanzan índices de calidad*

**INTERPRETACION:**

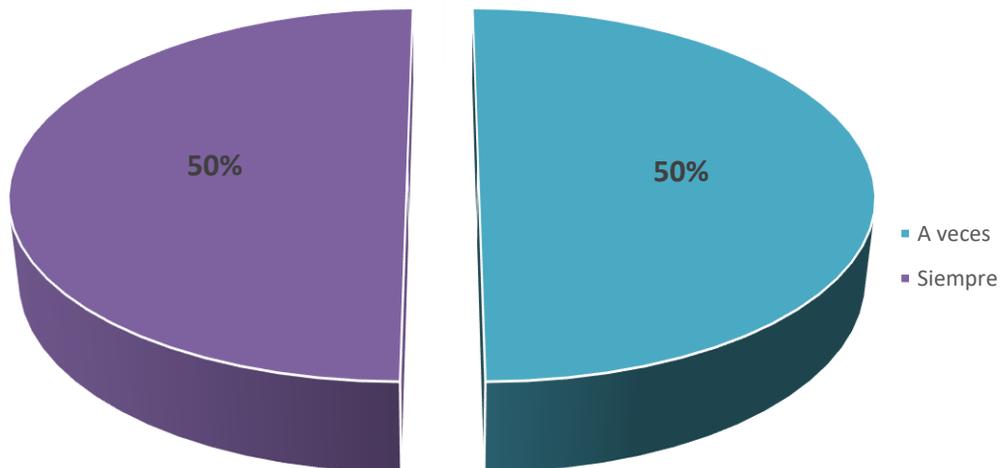
El 50% de encuestados afirman que solamente a veces los procesos alcanzan índices de calidad, y un 16,7% menciona que siempre lo alcanza y un 33,3% señala que esto no ocurre nunca.

**Tabla 30**

*Orienta al usuario, con buen trato y calidez*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
A veces	6	50
Siempre	6	50
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 27.** *Orienta al usuario, con buen trato y calidez*

**INTERPRETACION:**

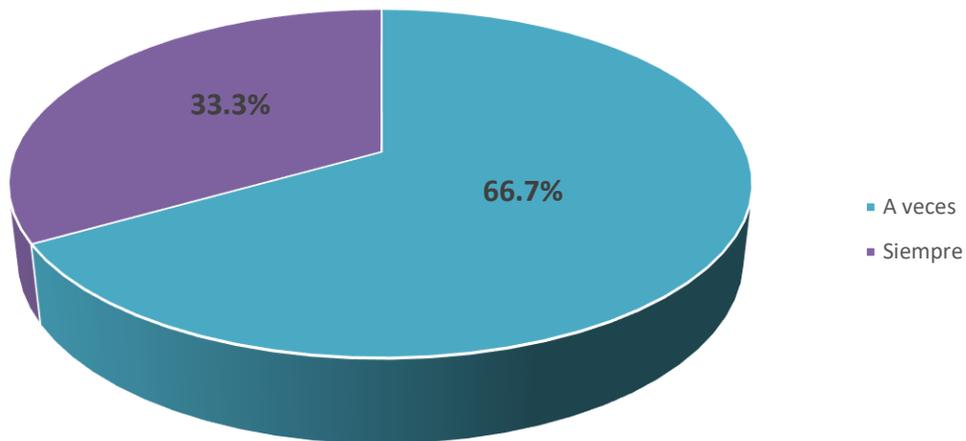
Se observa que el 50% de los encuestados afirman que siempre se orienta al usuario, con buen trato y calidez, en contraste a un 50% que menciona que ocurre a veces; es necesario que los trabajadores sepan orientar al usuario con buen trato y calidez, ya que este a veces, es un 50%.

**Tabla 31**

*Recibe, valida y tramita documentación de naturaleza económica recibida*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
A veces	8	66,7
Siempre	4	33,3
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 28.** *Recibe, valida y tramita documentación de naturaleza económica recibida*

**INTERPRETACION:**

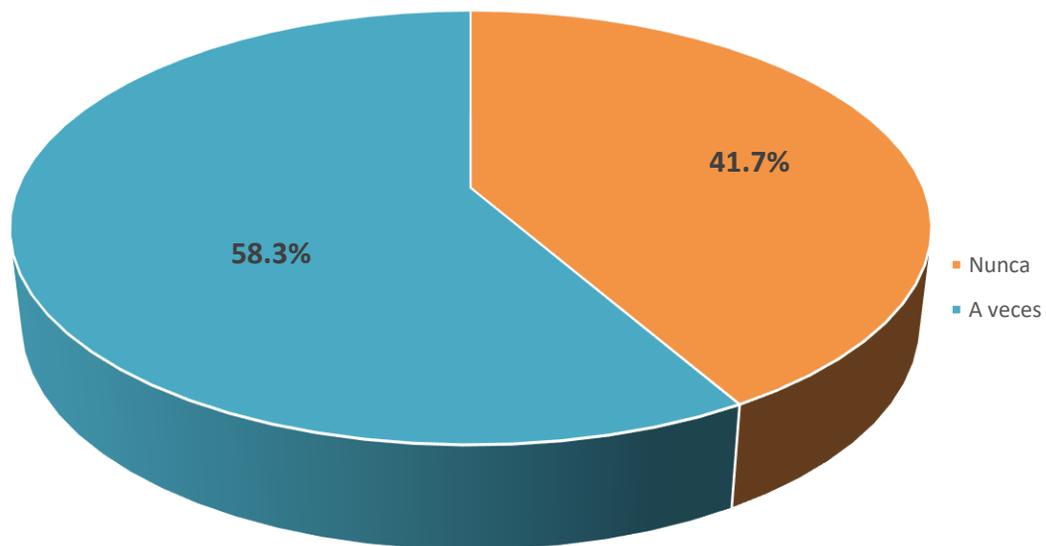
Podemos observar que el 66,7% afirma que a veces se recibe, valida y tramita documentación de naturaleza económica recibida, en tanto que un 33,3% menciona que siempre se realizan estos trámites.

**Tabla 32**

*Emplea mecanismos de control en recursos económicos*

<b>Valoración</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>Porcentaje</b>
Nunca	5	41,7
A veces	7	58,3
Siempre	0	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

*Fuente: Base de datos*



**Figura 29.** *Emplea mecanismos de control en recursos económicos*

**INTERPRETACION:**

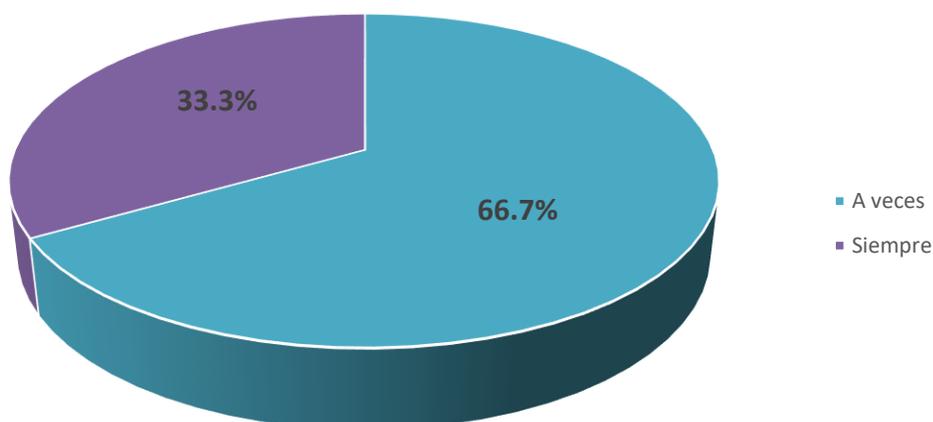
Se observa que el 58,3% de los encuestados afirma que a veces se emplea mecanismos de control en recursos económicos, en contraste a un 41,7% que menciona que esto no ocurre nunca.

**Tabla 33**

*Controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales.*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
A veces	8	66,7
Siempre	4	33,3
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 30.** *Controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales*

**INTERPRETACION:**

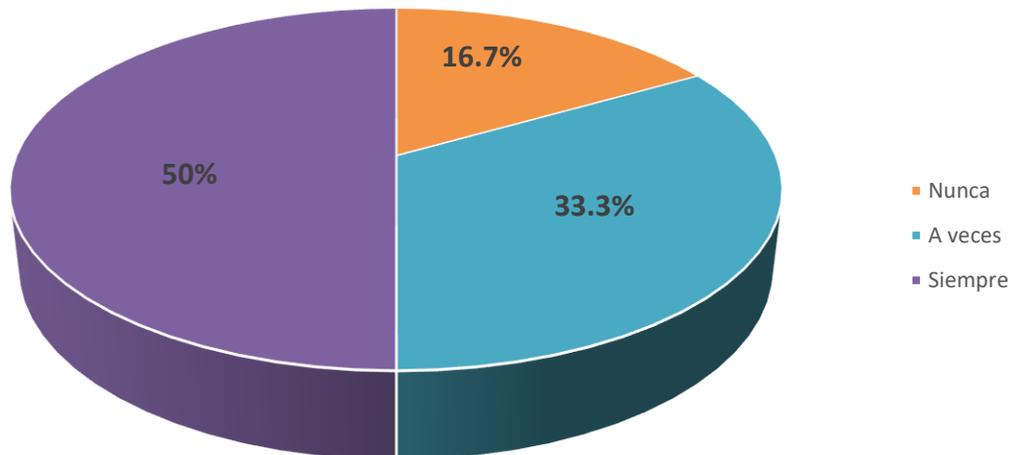
Se observa que el 66,7% de encuestados afirma que a veces se controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales, en tanto que el 33,3% afirma que esto siempre ocurre.

**Tabla 34**

*Informa a las áreas sobre el estado de los pagos*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	4	33,3
Siempre	6	50
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 31.** *Informa a las áreas sobre el estado de los pagos*

**INTERPRETACION:**

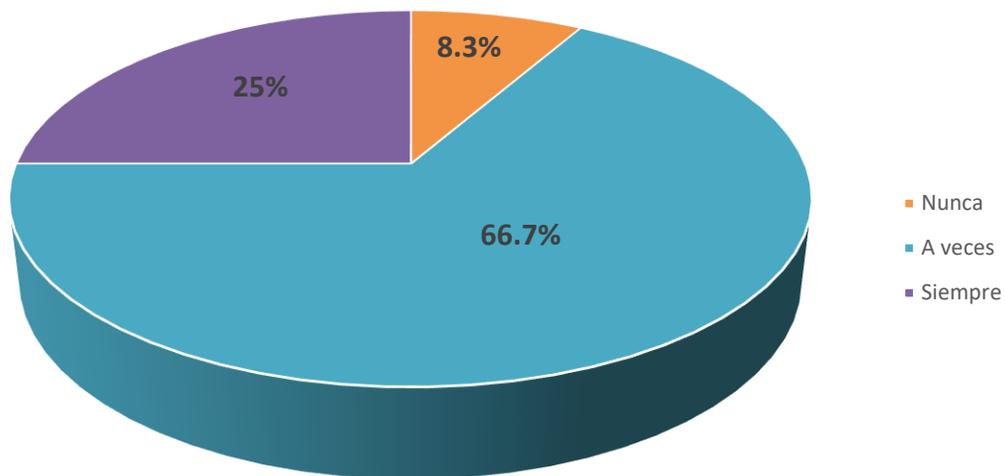
Observamos que el 50% de encuestados señala que siempre se informa a las áreas sobre el estado de los pagos, en contraste a un 16,7% que señala que esto no ocurre nunca y un 33,3% que menciona que se da a veces.

**Tabla 35**

*Coordina con la Sub Dirección de Gestión de Personas para el pago de sus haberes.*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	1	8,3
A veces	8	66,7
Siempre	3	25
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 32.** *Coordina con la Sub Dirección de Gestión de Personas para el pago de sus haberes*

**INTERPRETACION:**

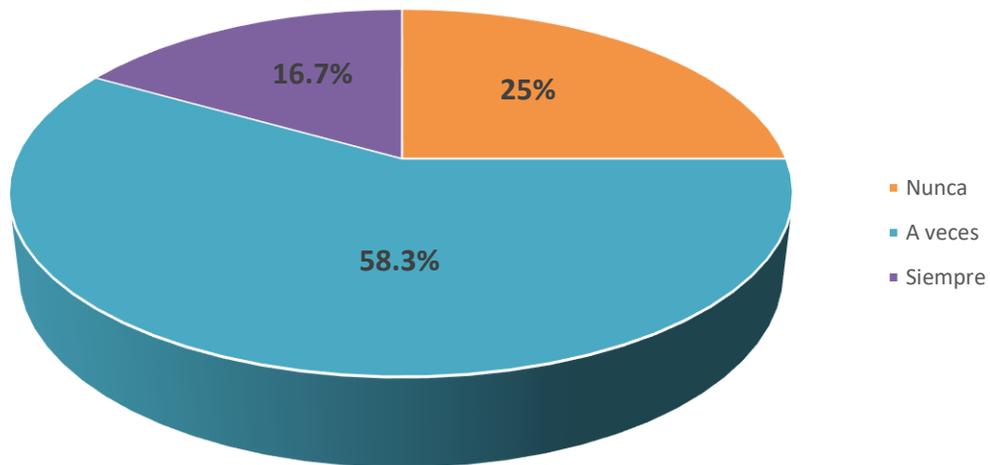
Se observa que el 66,7% de encuestados, señala que a veces coordinan con la Sub Dirección de Gestión de Personas para el pago de sus haberes, mientras que un 8,3% no lo realiza nunca y un 25% afirma que siempre lo hace; es necesario que siempre se coordine con la sub dirección de gestión de personas para el pago de sus haberes.

**Tabla 36**

*Garantiza el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	3	25
A veces	7	58,3
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 33.** *Garantiza el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad*

**INTERPRETACION:**

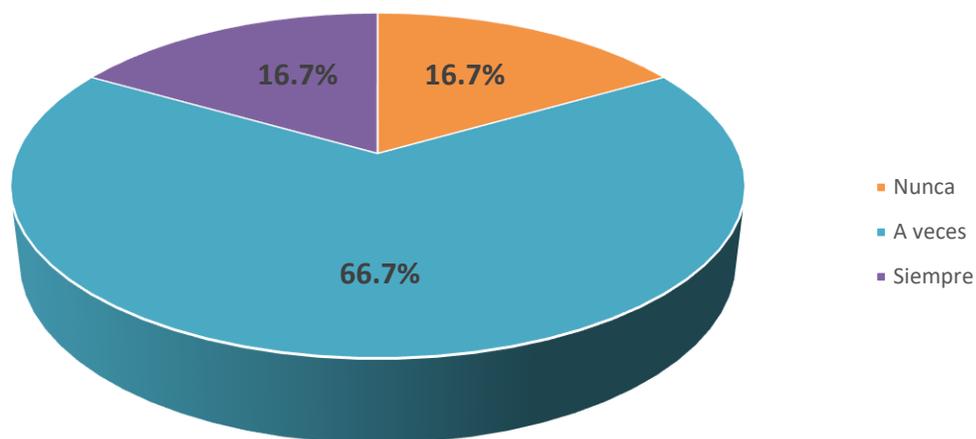
Observamos que el 58,3% menciona que a veces se garantiza el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad, mientras que un 16,7% afirma que siempre y un 25% que nunca se lo garantiza.

**Tabla 37**

*Verifica cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de acuerdo a las políticas de la Universidad*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	2	16,7
A veces	8	66,7
Siempre	2	16,7
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 34.** *Verifica cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de acuerdo a las políticas de la Universidad*

**INTERPRETACION:**

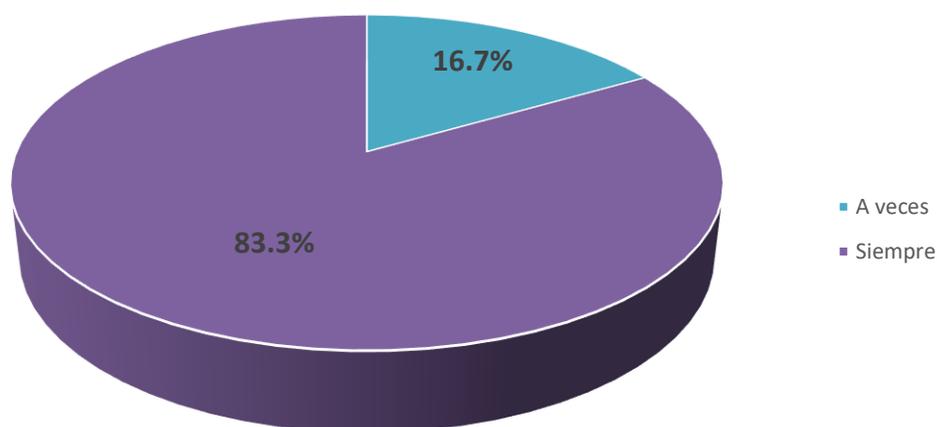
Se puede apreciar que el 66,7% de población hace referencia que a veces se verifica cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de acuerdo a las políticas de la Universidad, un 16,7% afirma que siempre lo hacen y un 16,7% menciona que nunca lo realizan.

**Tabla 38**

*Verifica el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos)*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
A veces	2	16,7
Siempre	10	83,3
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 35.** *Verifica el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos)*

**INTERPRETACION:**

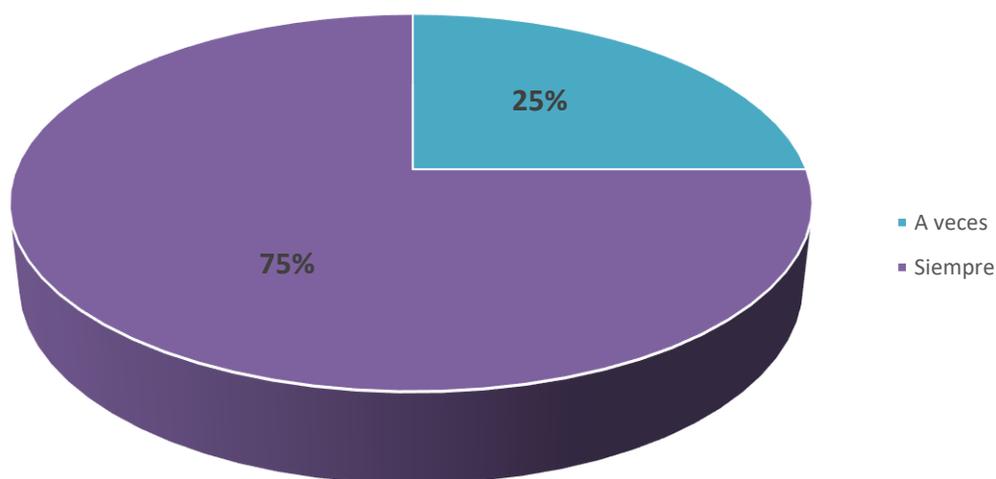
Observamos que el 83,3% de los encuestados siempre verifican el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos), en tanto que el 16,7% refieren que a veces lo realizan.

**Tabla 39**

*Estima la meta económica como ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar.*

Valoración	Frecuencia	Porcentaje
Nunca	0	0
A veces	3	25
Siempre	9	75
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 36.** *Estima la meta económica como ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar*

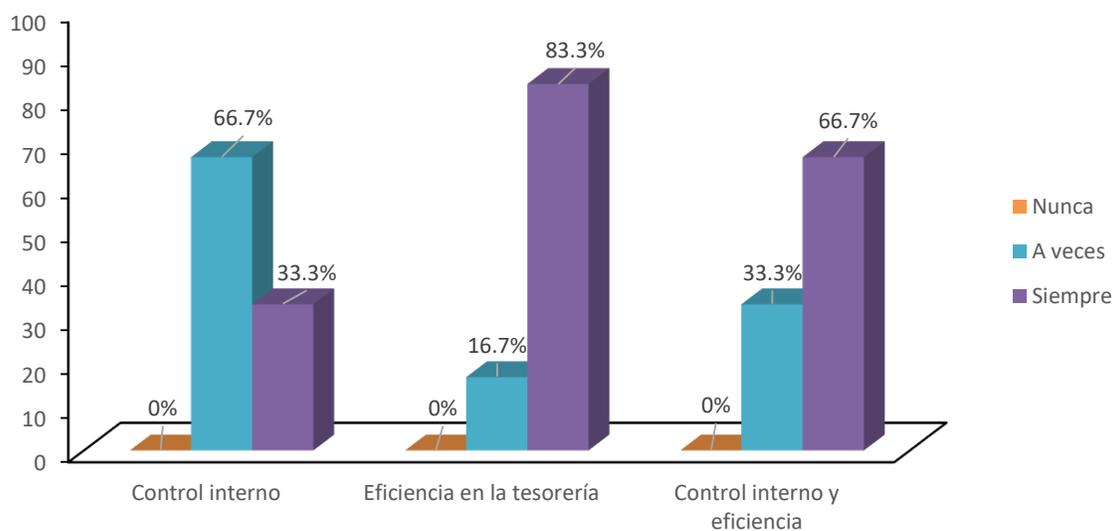
**INTERPRETACION:**

Se observa que el 75% de encuestados mencionan que siempre se estima la meta económica como ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar, en tanto que un 25% menciona que solo se da a veces.

**Tabla 40**  
*Variables control interno y eficiencia*

Criterio de valoración	Control interno		Eficiencia en la tesorería		Control interno y eficiencia	
	f	%	f	%	f	%
Siempre	4	33,3	10	83,3	8	66,7
A veces	8	66,7	2	16,7	4	33,3
Nunca	0	0	0	0	0	0
<b>Total</b>	<b>12</b>	<b>100</b>	<b>12</b>	<b>100</b>	<b>12</b>	<b>100</b>

Fuente: Base de datos



**Figura 37.** *Variables control interno y eficiencia*

**INTERPRETACION:**

Se aprecia que el 66.7 % de los encuestados mencionan que a veces se realiza un control interno y el 33,3% informan que siempre realizan; el 83,3% de encuestados consideran que la eficiencia en tesorería siempre es adecuada. Así mismo se da conocer que el 66,7 % expresan que el control interno y la eficiencia en el área de tesorería siempre son adecuadas.

**Tabla 41**

*Estadísticos descriptivos de las variables control interno y eficiencia*

	Estadísticos		
	Control Interno	Eficiencia en tesorería	Control interno y eficiencia en el área de tesorería
Válidos	12	12	12
Perdidos	0	0	0
Media	2,33	2,83	2,67
Mediana	2,00	3,00	3,00
Moda	2	3	3
Desv. típ.	,492	,389	,492
Varianza	,242	,152	,242

Fuente: Base de datos

**DESCRIPCION:**

Con respecto a los estadísticos, estos se observan de la manera siguiente: en la variable control interno se muestra una media igual a 2,33; la mediana equivalente a 2,00, la moda 2, la desviación típica 0,492 y la varianza es ,242. Con respecto a la variable eficiencia en tesorería, se muestra una media igual a 2,83; la mediana equivalente a 3,00, la moda 3; la desviación típica ,389 y la varianza es ,152. De manera integral tanto control interno y eficiencia en el área de tesorería se muestra una media igual a 2,67; la mediana equivalente a 3,00, la moda 3; la desviación típica ,492 y la varianza es ,242.

### 3.2. Discusión de resultado

Se parte del hecho que el 66.7 % de los encuestados mencionan que a veces se realiza un control interno y el 33,3% informan que siempre realizan; el 83,3% de encuestados consideran que la eficiencia en tesorería siempre es adecuada. “Así mismo se da conocer que el 66,7 % expresan que el control interno y la eficiencia en el área de tesorería siempre son adecuadas”.

Dimensión gestión de recursos, se llegó a los siguientes hallazgos:

“El 58,3% de los encuestados menciona que a veces se gestiona canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios. El 50% afirma que siempre se supervisa a las cajas cumpliendo las políticas económicas de la universidad. El 58,3% de encuestados menciona que a veces se elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad. El 75% de encuestados menciona que a veces se realizan transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios. El 58,3% de encuestados afirma que a veces se supervisa y se hace seguimiento a las cajeras con el manejo de efectivo establecido”.

El indicador adecuación de materiales, se pudo encontrar que el 58,3% de encuestados menciona que a veces se adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo.

Referente al indicador eficacia y relaciones; se encontró que el 50% de encuestados afirman que solamente a veces los procesos alcanzan índices de calidad. El 50% de los encuestados afirman que siempre se orienta al usuario, con buen trato y calidez, en contraste a un 50% que menciona que ocurre a veces. El 66,7% afirma que a veces se recibe, valida y tramita documentación de naturaleza económica recibida.

Con respecto al indicador control del proceso de producción, se encontró que el 58,3% de los encuestados afirma que a veces se emplea mecanismos de control en recursos económicos.

“Con respecto a la dimensión asignada, se llegó a los siguientes hallazgos: El 66,7% de encuestados afirma que a veces se controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales”.

En lo que respecta al indicador autogestión productiva, se observó que el 50% de encuestados señala que siempre se informa a las áreas sobre el estado de los pagos.

“El indicador pagos y tributos, llegó a los siguientes hallazgos: 66,7% de encuestados, señala que a veces coordinan con la Sub Dirección de Gestión de Personas para el pago de sus haberes. El 58,3% menciona que a veces se garantiza el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad. 66,7% de población hace referencia que a veces se verifica cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de acuerdo a las políticas de la Universidad, el 83,3% de los encuestados siempre verifican el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos), el 75% de encuestados mencionan que siempre se estima la meta económica como ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar.

### **3.3. Aporte científico**



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TÍTULO**

**PROPUESTA DE CONTROL INTERNO QUE  
CONTRIBUYA A MEJORAR LA EFICIENCIA DEL  
ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE JAÉN, EN EL 2017**

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

**Autor**

**Bach. Coronel Moreno Itaniel**

**Asesor**

**Mg. Wilmer Enrique Vidaurre García**

**Línea de Investigación:**

**Auditoria**

**Pimentel – Perú**

**2018**

## **PRESENTACIÓN**

La propuesta de control interno que contribuya a mejorar la eficiencia del área de tesorería está dirigida a la Universidad Nacional de Jaén, de la provincia de Jaén. Es una propuesta de gestión para el control y la evaluación de los procesos, el desarrollo de las capacidades para la eficiencia en el desempeño de la función .

La estructura de la propuesta lo constituye las variables control interno y eficiencia, fundada en principios teóricos del control interno como son el trabajo, las responsabilidades, el cargo y el descargo, Ley de Control Interno N° 28716; y, en los principios teóricos del control interno de organización funcional; y la eficiencia en el área de tesorería amparada en la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 (16/05/80) y su ampliatoria aprobada con Resolución Directoral N° 008-89-EF/77.15.01 (12/01/89), y en los principios de la teoría contractual de la entidad .

Como aspecto práctico componente de la propuesta caracteriza un diseño de seguimiento y evaluación en el marco de la estructura organizacional, la política universitaria y el aspecto financiero que tienen la finalidad de mejorar la eficiencia en el área de tesorería de la universidad en estudio.

## **1. RESUMEN**

El estudio propuesta de control interno que contribuya a mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017, se enmarca en el área temática de gestión y economía, el investigador es Coronel Moreno Itaniel, y el desarrollo del plan de trabajo estima un tiempo de duración de dos meses, el costo de la propuesta es de S/. 7,688.00 soles que será financiado por la Universidad.

El estudio tiene el propósito de Diseñar la propuesta de control interno que contribuya a mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017, y se fundamenta en la estructura de la propuesta como son las variables control interno y eficiencia, fundada en principios teóricos del control interno como son el trabajo, las responsabilidades, el cargo y el descargo, Ley de Control Interno N° 28716; y, en los principios teóricos del control interno de organización funcional; y la eficiencia en el área de tesorería amparada en la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 (16/05/80) y su ampliatoria aprobada con Resolución Directoral N° 008-89-EF/77.15.01 (12/01/89), y en los principios de la teoría contractual de la entidad.

El estudio es importante para los trabajadores de la universidad y otros profesionales que conozcan la propuesta del control interno contextualizado y mejoren la eficiencia en el área de tesorería.

## **2. ABSTRACT**

The study proposed of internal control that it helps to improve the efficiency of the area of treasury in the National University of Jaen, in 2017, places in the thematic area of management and economy, the investigator is Colonel Moreno Itaniel, and the development of the plan of work estimates a time of duration of two months, the cost of the offer is 7688 that it will be financed by the University.

The study has the intention of Designing offer of internal control that helps to improve the efficiency of the area of treasury in the National University of Jaen, in 2017, and is based on the structure of the offer since they are the variables internal control and efficiency been founded on theoretical beginning of the internal control like they are the work, the responsibilities, her the post and the discharge, Law of Internal Control N ° 28716; And, in the theoretical beginning of the internal control of functional organization; and the efficiency in the area of treasury protected in the Resolution Directoral N ° 026-80-EF/77.15 (16/05/80) and his ampliatoria approved with Resolution Directoral N ° 008-89-EF/77.15.01 (12/01/89), and in the beginning of the contractual theory of the entity.

The study is important for the workers of the university and other professionals who know the offer of the control internal contextualizado and improve the efficiency in the area of treasury.

### **3. IDENTIDAD FUTURA**

#### **MISIÓN**

Somos una universidad de frontera que forma profesionales con capacidades científicas, tecnológicas y humanísticas, de excelencia y responsabilidad social comprometida con el desarrollo integral de la Región Nor Oriental del Marañón.

#### **VISIÓN**

Al año 2025 ser una institución universitaria con reconocimiento internacional, que forma profesionales con calidad académica, comprometida con la investigación y proyección social, que promueve el desarrollo humano y sostenible de la Región Nor Oriental del Maraón.

## **VALORES**

Responsabilidad.

Respeto.

Disciplina (Puntualidad, cumplir los pasos planeados).

Confianza.

Comunicación.

Transparencia.

## **4. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

En el contexto latino se evidencia que muchas universidades no han resuelto el problema de la distribución equitativa del activo o capital, hay una deficiente administración desde el área de tesorería para responder a los objetivos institucionales, ello es posible que obedezca a la estructura vertical de la universidad, a su política de desarrollo y cultura , además hay una inexactitud de distribución financiera o descontextualización financiera, y al escaso control de los de recursos financieros, como adquisiciones económicas, gastos, inversiones, e incentivos.

El problema se agudiza como lo ha dicho Arias que uno de los problemas que enfrenta la eficiencia del área de tesorería, obedece a la aplicación de un proceso de distribución financiera tradicional en la mayoría de empresas, que prioriza los estados financieros, sin considerar el cambio y las oportunidades del contexto, como la política financiera internacional, tratados de los estados, competitividad y tecnología. (Arias, 2002a)

### **4.1. Formulación del problema**

¿Qué características debe tener una propuesta de “control interno que contribuya a mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017”?

## **5. OBJETIVOS**

### **5.1. General**

Diseñar una propuesta de “control interno que contribuya a mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017”.

### **5.2. Específicos**

Planear un plan de trabajo de control interno caracterizado por la dimensión estructura organizacional, política universitaria y aspecto financiero.

Relacionar las dimensiones del control interno y la eficiencia en el área de tesorería.

## **6. JUSTIFICACIÓN**

La propuesta de control interno que contribuya a mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017, se justifica porque la institución mostró resultados en un medio de la eficiencia del área de tesorería en la dimensión técnica y asignada que disminuye las posibilidades de desarrollo cultural, científico y económico de la universidad.

En otro aspecto, la propuesta de control interno es importante para que los profesionales y los trabajadores de la universidad en estudio conozcan y apliquen el plan de trabajo de control interno caracterizado por las siguientes dimensiones: estructura organizacional, la política universitaria y el aspecto financiero, considerando que estas dimensiones promuevan una mejor eficiencia en el área de tesorería.

## **7. FUNDAMENTOS TEÓRICOS**

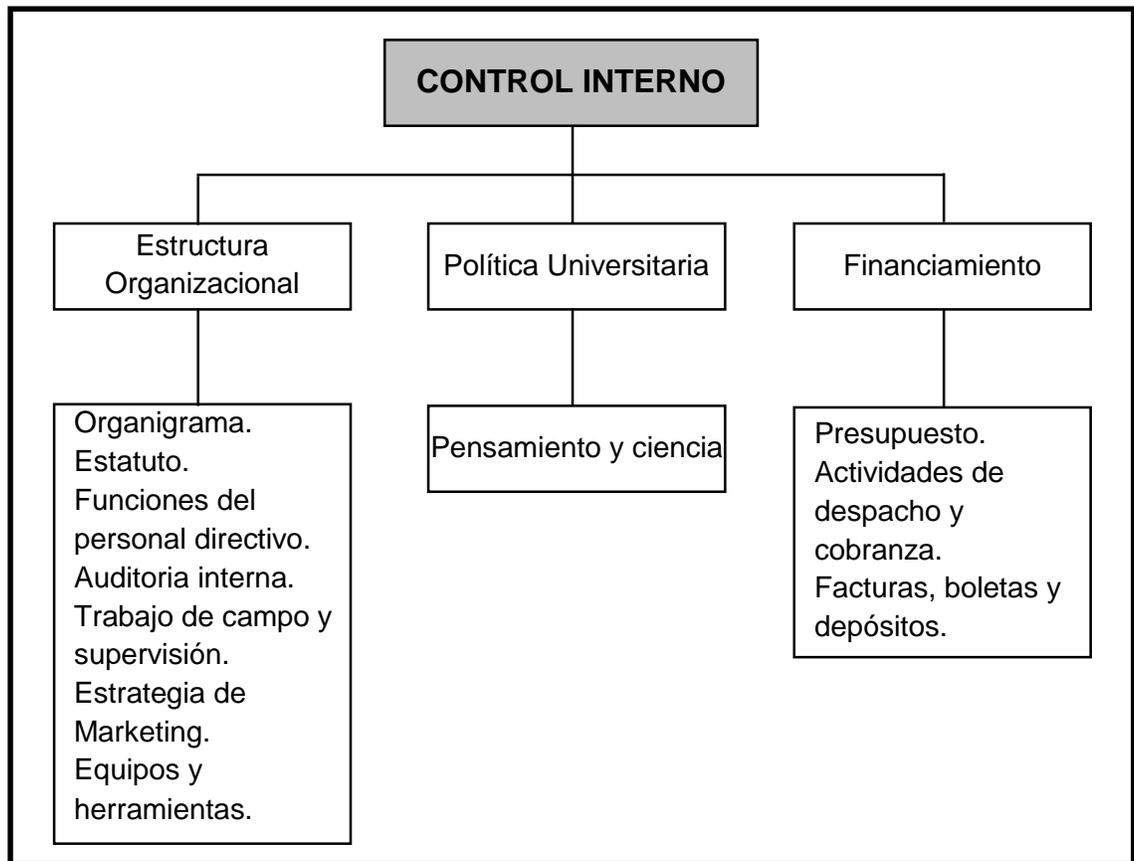
El fundamento teórico de la propuesta de control interno que contribuya a mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017. Toma en cuenta el aporte de tres teorías:

El control interno se funda en principios teóricos del control interno como son el trabajo, las responsabilidades, el cargo y el descargo, Ley de Control Interno N° 28716; y, en los principios teóricos del control interno de organización funcional, como lo dice Para (Taylor, 1984) esta teoría trata de conocer la eficiencia de los procesos empresariales, es decir el uso efectivo de los recursos, herramientas, maquinas, insumos, a partir de las capacidades sociales, y tiene como objetivo la prosperidad los miembros de la empresa. Se trata que controle y se promueva la máxima eficiencia del desempeño de los trabajadores en concordancia a la normatividad y las reglas establecidas por la empresa, en esta teoría existe valoración al esfuerzo del trabajador.

Y la eficiencia en el área de tesorería amparada en la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 (16/05/80) y su ampliatoria aprobada con Resolución Directoral N° 008-89-EF/77.15.01 (12/01/89), y en los principios de la teoría contractual de la entidad.

## **8. PROPUESTA DE CONTROL INTERNO A IMPLEMENTAR**

La propuesta de control interno en el siguiente informe es producto de los hallazgos en el proceso investigativo, asociados a la operacionalización de variables. Se asume al sistema de control interno como un proceso de gestión, específicamente como estrategias que recogen información, los procesa y los aplican en una acción de toma de decisiones para mejorar la eficiencia en el área de tesorería.



### A. Estructura organizativa.

- a. **Análisis del organigrama:** Trata de analizar y determinar si el organigrama institucional es el adecuado a las necesidades y pensamientos de los trabajadores.
- b. **Seguimiento y análisis del estatuto:** Trata de valorar la información contenida en el estatuto en función a su cumplimiento, viabilidad y modificaciones.
- c. **Seguimiento a las funciones de personal directivo:** Valora cumple con su función en la práctica.
- d. **Auditoría interna:** verifica el trabajo de la auditoria en el marco de las disposiciones legales.

e. **Seguimiento al trabajo de campo:** es una estrategia de supervisión formativa que valora el respeto al conducto regular y los objetivos institucionales de ciencia y educación.

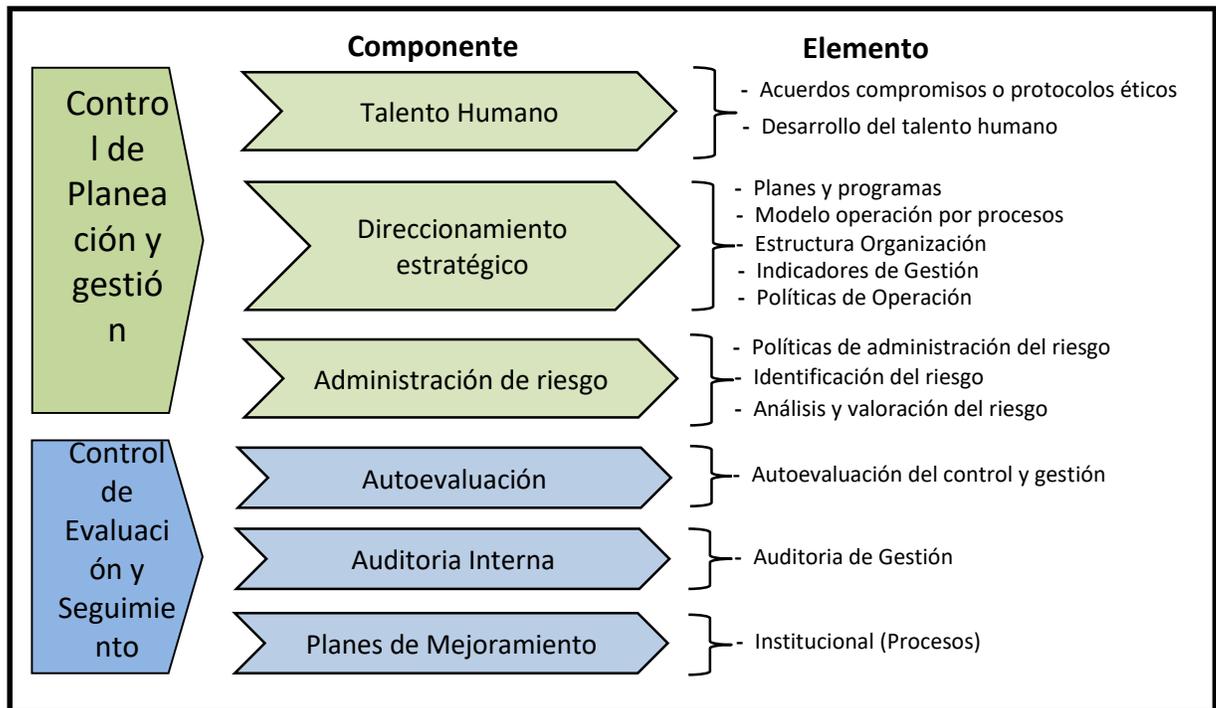
**B. Política Universitaria.**

a. **Análisis y evaluación al pensamiento y la ciencia:** Trata de valorar la línea política universitaria en función a los principios democráticos, científicos y tecnológicos.

**C. Financiero.**

a. **Seguimiento y evaluación del presupuesto:** evalúa los informes de presupuesto en las distintas áreas.

b. **Seguimiento y evaluación a las actividades de despacho y cobranza:** valora las actividades de despacho y cobranza, entrega de facturas cheques y depósitos.



## 9. PLAN DE TRABAJO

### 9.1. DATOS INFORMATIVOS

1.1.	Sociedad empresarial	:	Universidad Nacional de Jaén.
1.2.	Región	:	Cajamarca
1.3.	Provincia	:	Jaén
1.4.	Distrito	:	Jaén

### 9.2. OBJETIVOS Y METAS

<b>Objetivos</b>	<b>Metas</b>
Fortalecer la capacidad de análisis y seguimiento de organigrama y estatuto para mejorar la eficacia en los procesos y las relaciones en la universidad.	Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de análisis y seguimiento de organigrama y estatuto. Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de eficacia en los procesos y las relaciones en la universidad.
Mejorar la capacidad de seguimiento a las funciones de personal directivo para mejorar la gestión de recursos.	Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de seguimiento a las funciones de personal directivo. Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de gestión de recursos.
Mejorar la capacidad de auditoría interna y trabajo de campo para fortalecer el control del proceso de producción.	Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de auditoría interna y trabajo de campo. Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de control del proceso de producción.
Optimizar la capacidad de análisis y evaluación al pensamiento y la ciencia de los trabajadores de la	Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de análisis y evaluación al pensamiento y la ciencia.

<p>universidad para mejorar la gestión de recursos, la productividad y las relaciones.</p>	<p>Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de gestión de recursos, la productividad y las relaciones.</p>
<p>Optimizar la capacidad de análisis y evaluación del presupuesto y las actividades de despacho y cobranza de los trabajadores de la universidad para mejorar la gestión de pagos, tributos y rentabilidad.</p>	<p>Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de análisis y evaluación del presupuesto y las actividades de despacho y cobranza.</p> <p>Porcentaje de trabajadores con nivel satisfactorio de capacidad de gestión de pagos, tributos y rentabilidad.</p>

### 9.3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Actividad	Cronograma				Responsables
	Octubre – Diciembre 2017				
	Semana 1	Semana 1	Semana 1	Semana 1	
Taller de capacitación en capacidad de análisis y seguimiento de organigrama y estatuto para mejorar la eficacia en los procesos y las relaciones en la universidad.	X				Administrador
Taller de capacitación en seguimiento a las funciones de personal directivo para mejorar la gestión de recursos.	X				Administrador
Taller de capacitación en auditoría interna y trabajo de campo para fortalecer el control del proceso de producción.		X			Administrador
Taller de capacitación sobre análisis y evaluación al pensamiento y la ciencia de los trabajadores de la universidad para mejorar la gestión de recursos, la productividad y las relaciones.		X			Administrador
Taller de capacitación sobre análisis y evaluación del presupuesto y las actividades de despacho y cobranza de los trabajadores de la universidad para mejorar la gestión de pagos, tributos y rentabilidad.			X	X	Administrador
Evaluación	X	X	X	X	Administrador

#### 9.4. EVALUACIÓN

La evaluación tiene las siguientes características: diagnóstica, formativa y sumativa en función a las metas establecida y a los indicadores.

Indicadores	Criterios de valoración			Técnica	instrumento
	Insatisfactorio	Poco satisfactorio	satisfactorio		
Muestra capacidad de análisis y seguimiento de organigrama y estatuto.				Encuesta	Escala valorativa
Expresa capacidad de eficacia en los procesos y las relaciones en la universidad.					
Muestra capacidad de seguimiento a las funciones de personal directivo.					
Muestra capacidad de gestión de recursos.					
Muestra capacidad conceptual y aplicativa de la normatividad y política empresarial.					
Expresa capacidad de auditoría interna y trabajo de campo.					
Muestra capacidad para el control del proceso de producción.					
Expresa capacidad de análisis y evaluación al pensamiento y la ciencia.					
Expresa capacidad de gestión de recursos, de productividad y de relaciones.					

Expresa capacidad análisis y evaluación del presupuesto y las actividades de despacho y cobranza.					
Expresa capacidad de gestión de pagos, tributos y rentabilidad.					

## 9.5. RECURSOS

### 4.1.1. Recursos humanos

- a) Investigador: Coronel Moreno Itaniel
- b) Trabajadores de la Universidad

### 4.1.2. Recursos materiales

- Papel Bond de 80 g.
- USB.
- Unidades de fólder.
- Correctores.
- Resaltadores
- Cajas de lapiceros

## 9.6. PRESUPUESTO

- a) Bienes disponible

<b>Materiales</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario (s/)</b>	<b>Precio total (s/)</b>	<b>Precio global (s/)</b>
<b>Materiales de escritorio:</b>				
• Papel Bond de 80 g.	6 M	25.0	150	210
• Cajas de lapiceros.	12 U	1.5	18	
• Unidades de fólderes.	24 U	0.5	12	
• Correctores.	6 U	2.5	15	
• Resaltadores	6	2.5	15	
<b>Suministros USB</b>	2	30	60	60
<b>Total</b>			270	270

**b) Servicio disponibles**

<b>Materiales</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Precio unitario (s/)</b>	<b>Precio total (s/)</b>	<b>Precio global (s/)</b>
<b>Movilidad</b>				
Pasaje movilidad local	50	2.0	100	100
<b>Servicio de tipeado</b>				
Hojas de tipeo	300	1.0	300	300
Espiralado de proyecto y tesis	6	3	18	18
<b>Capacitador</b>	2	3,500	7,000	7,000
<b>Total</b>				7,418

**c) Cuadro de resumen**

<b>Rubro</b>	<b>Total (s/)</b>	<b>Gasto Total(s/)</b>
<b>Por bienes</b>	270	7,688
<b>Por servicios</b>	7,418	

**4.1.3. Financiamiento**

La propuesta será financiada con recursos propios de la Universidad.

# **CAPITULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## **IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **CONCLUSIONES**

Después de haber realizado el análisis de los resultados obtenidos, se concluye lo siguiente:

- El control interno en la Universidad Nacional de Jaén, se realiza de forma esporádica y al realizarse en esa frecuencia, generalmente se hace ante alguna situación que se presenta, además en el área de tesorería no se ejecuta ningún control, siendo un área importante en la administración de recursos. Por otro lado, se ha constatado que no se gestiona de manera adecuada los canales para la recaudación y verificación de los ingresos diarios en la institución.
- Los procedimientos de control interno no se encuentran claramente definidos, se observa que el área de Tesorería no realiza evaluaciones que le ayude a plantear planes de mejora, siendo que no existe supervisión con la finalidad de conocer si las actividades efectuadas son realizadas en mérito a los documentos de gestión institucional, a fin de fortalecer el control interno en dicha área y mejorar la eficiencia.
- Se propone el control interno como un proceso de gestión, como estrategias para recabar información, procesarlos y aplicarlos en una acción para la toma de decisiones y una estructura organizativa para mejorar la eficiencia en el área de tesorería, con la intención que los trabajadores de la institución se involucren y apliquen el plan de trabajo de control interno basado en estructura organizacional, la política universitaria y el aspecto financiero.

## **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda al área de Tesorería efectuar un mayor control previo conjuntamente con las áreas de contabilidad, planificación y presupuesto respecto a la administración de recursos financieros institucionales, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
  
- A las autoridades de la Universidad Nacional de Jaén se sugiere evaluar los resultados de la presente investigación siendo estos altamente significativos para contribuir a mejorar de manera integral las capacidades de los trabajadores en el área de tesorería. Asimismo se recomienda actualizar el Reglamento de Organización y Funciones ROF, Manual de Organización y Funciones MOF, Manual de Procedimientos MAPRO.
  
- El responsable del área de Tesorería debe considerar los fundamentos, y aplicar la propuesta de control interno porque coadyuvará a mejorar las capacidades de eficiencia del área de tesorería a través del control y prevenir riesgos en los procesos y actividades de tesorería que le permita ejecutar el plan de trabajo, ello implica que el control interno evitará la mala gestión, errores y por consiguiente contribuye al logro de metas institucionales.

# **REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

## REFERENCIAS BIBLIGRÁFICAS

- Alvarez, J. (2006). *Manual del Sistema Nacional de Tesorería* ([http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1155/CONTROL\\_INTERNO\\_FONDOS\\_PUBLICOS\\_GALLEGOS\\_FERREL\\_VICTOR\\_WALTER.pdf?sequence=1](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1155/CONTROL_INTERNO_FONDOS_PUBLICOS_GALLEGOS_FERREL_VICTOR_WALTER.pdf?sequence=1) ed.). Lima, Perú: Pacífico.
- Arias, C. (03 de 12 de 2002a). *Tendencias Actuales en la Contabilidad: Algunas Experiencias del Banco de la República*. Recuperado el 10 de 08 de 2017, de [http://www.cemla.org/contabilidad/docs/acp\\_8\\_Colombia-esp.pdf](http://www.cemla.org/contabilidad/docs/acp_8_Colombia-esp.pdf)
- Arias, C. (03 de 12 de 2002b). Recuperado el 10 de 08 de 2017, de [http://www.cemla.org/contabilidad/docs/acp\\_8\\_Colombia-esp.pdf](http://www.cemla.org/contabilidad/docs/acp_8_Colombia-esp.pdf)
- Campos, 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*. Chiclayo Perú. Obtenido de [http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/214/1/TL\\_Campos\\_Gonzales\\_StephanAsuncion.pdf](http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/214/1/TL_Campos_Gonzales_StephanAsuncion.pdf)
- Coase, R. H. (1960). *The Problem of Social Cost* (Vol. 3). U.S.A.: Journal of Law and.
- Controlaría General de la República. (s.f.). *Marco conceptual del control interno*. lima.
- Coopers, & Lybrand. (1997). *Los nuevos conceptos del control interno (Informe COSO)*. Madrid, España: Diaz de Santos S.A.
- Emanuel, D., Wong, J., & Wong, N. (2003). *"Efficient contract ing and accounting* (Vol. 43). (A. & July, Ed.) Auckland, Nueva Zelanda.
- Espinoza, D. (2013). *El control interno en la gestión administrativa de la subgerencia de tesorería de la municipalidad de Chorrillos*. Lima Perú. Obtenido de [http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1166/1/espinoza\\_qd.pdf](http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/1166/1/espinoza_qd.pdf)
- Flores, G. S. (2017). *Propuesta para evaluar el control interno para el mejoramiento de la gestión de inventarios en la empresa electrohogar en la ciudad de Santo Domingo, año 2017*. Santo Domingo. Ecuador. Obtenido de [https://issuu.com/pucesd/docs/trabajo\\_de\\_titulaci\\_\\_n\\_paredes-flor](https://issuu.com/pucesd/docs/trabajo_de_titulaci__n_paredes-flor)

- Franklin, E. B. (2003). *Organización de empresas* (Segunda edición ed.). México: McGraw-Hill.
- González, A., & Cabrale, D. (2010). *Evaluación del sistema de control interno en la UBPC Yamaquelles*. Obtenido de [www.eumed.net/libros/2010d/796/](http://www.eumed.net/libros/2010d/796/)
- Guerrero, D. P. (2014). *Diseño del manual de control interno en el área de tesorería en la compañía DUMASA S.A.S.* Santiago de Cali, Colombia. Obtenido de <https://red.uao.edu.co/bitstream/10614/6881/1/T05018.pdf>
- Gutiérrez, C. (2013). *Alcances sobre política y gobierno universitario* (<http://ingenieria.uchile.cl/noticias/95261/alcances-sobre-politica-y-gobierno-universitario> ed.). Chile, Chile: fcfm.
- Lent, L. (1999). *Incomplete Contracting Theory in Empirical Accounting Research*. (T. d. Tilburg, Ed.) Holanda.
- López, A. (2014). *análisis y diagnóstico de los recursos naturales, económicos y sociodemográficos de la provincia de el oro 2002 – 2012*. Ecuador. Obtenido de <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/5199/1/TESIS%20DE%20XAVIER%20LOPEZ.pdf>
- Lucero, M. E., & Valladolid, R. E. (2013). *Evaluación del control interno al departamento de tesorería de la superintendencia de bancos y seguros con corte 2012*. Cuenca Ecuador. Obtenido de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/3376/1/TESIS.pdf>
- Mintzberg, H. (1979). *The Structuring of Organizations: A Synthesis of the*. Prentice-Hall.
- Mio, R., Rodríguez, K. M., & Valverde, U. (2016). *El sistema de control interno y la gestión de tesorería de la empresa SURJADUANAS S.A.C. periodo 2015*. Callao Perú. Obtenido de [http://repositorio.unac.edu.pe/bitstream/handle/UNAC/1758/Ronald\\_Tesis\\_T%C3%ADtuloprofesional\\_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unac.edu.pe/bitstream/handle/UNAC/1758/Ronald_Tesis_T%C3%ADtuloprofesional_2016.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Mokate, K. (12 de 11 de 2009). *Eficacia, Eficiencia, Equidad y Sostenibilidad: ¿Qué Queremos decir?* Recuperado el 10 de 08 de 2017, de [http://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/37779/gover\\_2006\\_03\\_eficacia\\_eficiencia.pdf](http://www.cepal.org/ilpes/noticias/paginas/9/37779/gover_2006_03_eficacia_eficiencia.pdf)
- Monascal, F. (2010). *Propuesta de gestión de control interno caso: Gerencia de auditoría ITALVIAJES, C.A.* Caracas Venezuela. Obtenido de

[https://www.uma.edu.ve/postgrados/gestion/revistas/revista\\_nro2/Teg%20y%20otros/teg\\_fernando\\_monascal\\_2da.pdf](https://www.uma.edu.ve/postgrados/gestion/revistas/revista_nro2/Teg%20y%20otros/teg_fernando_monascal_2da.pdf)

Ñaupá, D. L. (2016). *Incidencia del control interno en la ejecución presupuestaria de gastos en la municipalidad distrital de Asillo, periodos 2014 – 2015*. Puno Perú. Obtenido de [http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2991/%C3%91aupá\\_Choquehuanca\\_Daisy\\_Lizeth.pdf?sequence=1](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2991/%C3%91aupá_Choquehuanca_Daisy_Lizeth.pdf?sequence=1)

Perdomo, E. (2012). *Diseño de un control interno administrativo contable para las empresas*. El Salvador. Obtenido de <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfse87.html>

Resico, M. (2011). *Conceptos económicos básicos*. Obtenido de [http://www.kas.de/upload/dokumente/2011/10/SOPLA\\_Einfuehrung\\_SoMa/ parte1\\_2.pdf](http://www.kas.de/upload/dokumente/2011/10/SOPLA_Einfuehrung_SoMa/ parte1_2.pdf)

Saldaña, Z. A. (2016). *El sistema de control interno en el área de tesorería y su impacto en la liquidez de la estación de servicios mochica S.R.L en el año 2016*. Trujillo Perú. Obtenido de [http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/10049/Salda%C3%B1a%20Cortez%20Zayra%20Alejandra\\_parcial.pdf?sequence=4&isAllowed=y](http://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/10049/Salda%C3%B1a%20Cortez%20Zayra%20Alejandra_parcial.pdf?sequence=4&isAllowed=y)

Strategor. (1995). *“Estrategia, estructura, decisión, identidad: Política general de empresas”* (<https://riuma.uma.es/xmlui/bitstream/handle/10630/4922/TDR%20CASADO%20FERNANDEZ.pdf;jsessionid=F0C2D556B8F2BEF77C20B705B6E3FABD?sequence=1> ed.). España: Biblioempresa.

Taylor, F. W. (1984). *Management Científica*. Barcelona: Orbis S.A.

Universidad Nacional de Jaén. (2016). *Plan Estratégico Institucional*. Jaén.

Valdéz, J. (2010). *Políticas universitarias: Demandas sociales y ofertas de formación académica* (<http://ess.iesalc.unesco.org.ve/index.php/ess/article/view/35> ed., Vol. 13). UNESCO-IESALC: Copyright © 2010.

Valdivia, C. (2008). *Ley del Presupuesto de la República* ([http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2258/Mayta\\_Sandoval\\_Eloy.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.unap.edu.pe/bitstream/handle/UNAP/2258/Mayta_Sandoval_Eloy.pdf?sequence=1&isAllowed=y) ed.). Lima, Perú.

Vega, R. (2015). *El control interno y su incidencia en el área de tesorería de la Universidad Nacional del santa periodo 2014*. Chimbote Perú. Obtenido de

[http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1157/CONTROL\\_INTERNO\\_COMPONENTES\\_DEL\\_CONTROL\\_INTERNO\\_VEGA\\_GARAY\\_ROBERTO.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1157/CONTROL_INTERNO_COMPONENTES_DEL_CONTROL_INTERNO_VEGA_GARAY_ROBERTO.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Vpadron. (19 de 02 de 2004). *Sistema de Control de Tesorería*. Recuperado el 09 de 08 de 2017, de [https://www2.ulpgc.es/hege/almacen/download/11/11315/24\\_control\\_de\\_tesoreri.pdf](https://www2.ulpgc.es/hege/almacen/download/11/11315/24_control_de_tesoreri.pdf)

# **ANEXOS**

## ANEXO 1. INSTRUMENTO ENCUESTA

### CUESTIONARIO PARA RECOGER INFORMACIÓN DEL CONTROL INTERNO MEJORAR LA EFICIENCIA DEL AREA DE TESORERIA DE LA UNIVERSII NACIONAL DE JAÉN, 2017

Estimado Señor (a), reciba un saludo cordial y de éxito universitarios, así mismo hago conocer que estoy realizando un estudio al desarrollo empresarial universitario, que tiene como objetivo recoger información relacionado al control interno y la eficiencia del área de tesorería de la universidad, los aportes de usted serán muy valiosos ya que su tratamiento tiene carácter científico, por lo que pido de usted su apoyo.

Instrucciones: marque con un aspa el criterio que se ajuste a la respuesta solicitada.

GÉNERO: MASCULINO  FEMENINO

EDAD: .....

N°	Ítems	Criterios de valoración		
		Nunca	A veces	Siempre
	<b>CONTROL INTERNO</b>			
1	Considera que el organigrama es adecuado en la universidad.			
2	Su estatuto está escrito de manera clara y aprobada por consenso.			
3	Considera que el estatuto viabiliza favorablemente la gestión económica.			
4	Considera que el estatuto asegura la gestión educativa de calidad.			
5	Considera que las funciones del personal directivo se cumplen en la práctica.			
6	Considera que el personal directivo asesora el destino correcto en lo educativo, económico y financiero de la universidad.			
7	Considera que el personal directivo recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad.			
8	Existe un trabajo de auditoria interna en la universidad			
9	Verifica las restricciones contenidas en escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decrete dividendos			
10	El trabajo de campo es aprobado por responsable de área o facultad - administrador.			

11	Supervisa al personal de manera constante.			
12	Las estrategias de marketing están en atención al mercado objetivo.			
13	El responsable de equipos y herramientas facilita con oportunidad los materiales solicitados.			
14	Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos.			
15	Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual.			
16	Compara informes de presupuestos y gastos.			
17	Controla actividades de despacho y cobranza			
18	Entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales.			
19	La entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores			
	<b>EFICIENCIA AREA TESORERIA</b>			
20	Gestiona los canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios.			
21	Supervisa a las cajas en el cumplimiento de las políticas económicas de la universidad.			
22	Elaborar la posición diaria de los fondos de la Universidad.			
23	Efectúa transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios así como la colocación de los excedentes.			
24	Supervisar y hace seguimiento a las cajeras de modo que cumplan con los procedimientos de manejo de efectivo establecidos.			
25	Adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo.			
26	Los procesos alcanzan índices de calidad.			
27	Orientar al usuario, con buen trato y calidez.			
28	Recibe, valida y tramita oportunamente la documentación de naturaleza económica recibida.			
29	Emplea mecanismos de control recursos económicos.			
30	Controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales.			
31	Informa a las áreas sobre el estado de los pagos.			

32	Coordinar con la Sub Dirección de Gestión de Personas para garantizar el pago oportuno de los haberes.			
33	Garantizar el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad.			
34	Verificar cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de modo que se ajuste a las políticas de la Universidad			
35	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos.			
36	Estima la meta económica como situación de ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar.			

## ANEXO 2. CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

### MEDIDA DE CONFIABILIDAD DE LOS INSTRUMENTOS-METODO ALPHA CROMBACH

ALORACION: 1 =NUI 2= A VECES 3= SIEMPRE

Nombre	edad	sexo	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	TOTAL
	65	0	2	2	1	1	2	2	1	2	2	3	1	3	3	1	2	2	2	3	1	2	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	3	3	65
	25	0	2	2	2	2	1	1	2	2	3	2	2	3	2	1	1	1	1	3	2	1	3	2	2	2	2	2	3	2	1	3	2	3	2	1	3	2	71
	32	1	1	1	1	3	2	2	1	3	2	3	1	2	1	1	2	2	2	2	1	2	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	3	2	1	2	3	3	72
	33	0	2	2	2	2	3	1	3	2	1	3	1	3	2	2	2	1	1	3	1	2	1	1	1	1	2	2	2	2	1	2	3	2	3	1	2	3	68
	44	1	3	3	3	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	2	2	2	3	2	1	3	2	2	2	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	3	3	75
	40	0	2	2	2	3	2	2	1	1	2	3	1	3	2	1	2	2	3	3	1	2	2	2	2	3	3	2	3	2	2	3	3	1	2	2	3	3	78
	33	0	1	1	1	1	2	1	2	2	2	3	1	3	1	2	2	2	3	1	2	3	2	2	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	1	1	3	2	70
	35	1	3	2	2	2	3	2	1	1	2	3	2	2	2	1	1	1	1	2	1	1	3	3	2	2	2	1	3	2	1	2	2	2	2	2	3	3	71
	27	0	2	2	2	3	2	1	2	2	3	2	1	3	2	1	2	2	2	3	2	3	2	3	1	1	1	2	2	3	1	2	1	2	2	2	2	3	72
	36	0	2	1	1	2	2	2	3	3	2	3	2	3	2	2	2	3	3	3	1	2	2	2	2	2	2	1	3	3	2	3	3	2	2	2	3	3	81
	31	0	2	2	2	1	1	1	2	2	2	3	1	3	3	1	2	2	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	2	1	2	2	3	2	2	3	2	75	
	45	1	2	2	3	3	2	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	2	3	3	3	2	2	3	3	2	3	2	3	3	89
<b>VARIA</b>			0.33	0.31	0.47	0.58	0.41	0.41	0.47	0.33	0.24	0.19	0.24	0.22	0.33	0.22	0.14	0.41	0.50	0.14	0.24	0.41	0.56	0.41	0.19	0.41	0.41	0.47	0.25	0.22	0.24	0.22	0.56	0.31	0.33	0.31	0.14	0.19	<b>37.58</b>

**K = 36** El número de ítems

**$K/(K-1) = 1.029$**

$\sum_{i=1}^k s_i^2 = 1.81$  Sumatoria de las Varianzas de los Items

$s_t^2 = 37.58$  La Varianza de la suma de los Items

**ALFA = 0.705** SI EL VALOR ESTA DE 0.67 HASTA 0.84 es CONFIABLE

### ANEXO 3. MATRIZ DE CONSISTENCIA LÓGICA

MATRIZ DE CONSISTENCIA LÓGICA DE VARIABLE, DIMENSIONES, INDICADORES E ITEMS

Variable	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Criterios de valoración			Técnica	instrumento
					Nunca	A veces	Siempre		
Control interno	Se entiende que el control interno es un proceso caracterizado o por administrar aspectos como la estructura organizacional, los lineamientos políticos, los proyectos, las actividades, las estrategias que se han establecido en la empresa o en	Estructura organizacional	Organigrama	Considera que el organigrama es adecuado en la universidad.	Nunca	A veces	Siempre	Encuesta	Cuestionario
			Estatuto	Su estatuto está escrito de manera clara y aprobada por consenso.	Nunca	A veces	Siempre		
				Considera que el estatuto viabiliza favorablemente la gestión económica.	Nunca	A veces	Siempre		
				Considera que el estatuto asegura la gestión educativa de calidad.	Nunca	A veces	Siempre		
			Funciones del personal directivo	Considera que las funciones del personal directivo se cumplen en la práctica.	Nunca	A veces	Siempre		
				Considera que el personal directivo asesora el destino correcto en lo educativo, económico y	Nunca	A veces	Siempre		

un área determinada, con la finalidad de una aplicabilidad eficaz en su función y objetivo. (Vpadron, 2004)		financiero de la universidad.			
		Considera que el personal directivo recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad.	Nunca	A veces	Siempre
	Auditoría interna	Existe un trabajo de auditoría interna en la universidad	Nunca	A veces	Siempre
		Verifica las restricciones contenidas en escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decreta dividendos	Nunca	A veces	Siempre
	Trabajo de campo y supervisión	El trabajo de campo es aprobado por responsable de área o facultad - administrador.	Nunca	A veces	Siempre
		Supervisa al personal de manera constante.	Nunca	A veces	Siempre
	Estrategia de marketing	Las estrategias de marketing están en atención al mercado objetivo.	Nunca	A veces	Siempre

			Responsables de equipos y herramientas	El responsable de equipos y herramientas facilita con oportunidad los materiales solicitados.	Nunca	A veces	Siempre		
		Política universitaria.	Pensamiento y ciencia	Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos.	Nunca	A veces	Siempre		
				Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual.	Nunca	A veces	Siempre		
		Financiero	Presupuestos	Compara informes de presupuestos y gastos.	Nunca	A veces	Siempre		
			Actividades de despacho y cobranza	Controla actividades de despacho y cobranza	Nunca	A veces	Siempre		
			Facturas y boletas.	Entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales.	Nunca	A veces	Siempre		
			Cheques o depósitos.	La entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores	Nunca	A veces	Siempre		

Eficiencia en el área de tesorería	Mokate (2009), dice:  Entendemos a la eficiencia como el grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible. El no cumplir cabalmente los objetivos y/o el desperdicio de recursos o insumos hacen que la iniciativa resulta ineficiente (o menos eficiente). (p.5).	Técnica	Gestión de recursos	Gestiona los canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios.	Nunca	A veces	Siempre	Encuesta	Cuestionario
				Supervisa a las cajas en el cumplimiento de las políticas económicas de la universidad.	Nunca	A veces	Siempre		
				Elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad. efectuar las	Nunca	A veces	Siempre		
				Efectúa transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios así como la colocación de los excedentes.	Nunca	A veces	Siempre		
				Supervisar y hace seguimiento a las cajas de modo que cumplan con los procedimientos de manejo de efectivo establecidos.	Nunca	A veces	Siempre		
			Adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo.	Nunca	A veces	Siempre			

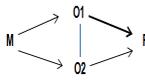
				Los procesos alcanzan índices de calidad.	Nunca	A veces	Siempre			
			Eficacia y relaciones	Orientar al usuario, con buen trato y calidez	Nunca	A veces	Siempre			
				Recibe, valida y tramita oportunamente la documentación de naturaleza económica recibida.	Nunca	A veces	Siempre			
			Control del proceso de producción	Emplea mecanismos de control recursos económicos.	Nunca	A veces	Siempre			
		Asignada	Control de costos	Controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales.	Nunca	A veces	Siempre			
			Autogestión productiva	Informar a las áreas sobre el estado de los pagos	Nunca	A veces	Siempre			
			Pagos y tributos		Coordinar con la Sub Dirección de Gestión de Personas para garantizar el pago oportuno de los haberes	Nunca	A veces	Siempre		
					Garantizar el pago oportuno de las	Nunca	A veces	Siempre		

				obligaciones de la Universidad					
				Verificar cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de modo que se ajuste a las políticas de la Universidad	Nunca	A veces	Siempre		
				Verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos.	Nunca	A veces	Siempre		
			Rentabilidad	Estima la meta económica como situación de ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar.	Nunca	A veces	Siempre		

## MATRIZ DE CONSISTENCIA LÓGICA

TÍTULO: CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, 2017

AUTOR: Coronel Moreno Itaniel

PROBLEMA	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES	TIPO DE INVESTIGACIÓN	POBLACIÓN	TÉCNICAS / INSTRUMENTO	MÉTODOS DE ANÁLISIS DE DATOS
<p>¿Cómo diseñar una propuesta de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017?</p>	<p><b>GENERAL</b></p> <p>Diseñar una propuesta de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017.</p> <p><b>ESPECÍCOS</b></p> <p>Diagnosticar el control interno y la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017.</p> <p>Planificar una propuesta de control interno que contribuya a mejorar la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017.</p> <p>Validar la propuesta de control interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017.</p>	<p>La propuesta de control interno mejora la eficiencia del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017.</p>	<p>V.I. Control interno.</p> <p>V.D. Eficiencia</p>	<p>Cuantitativa, descriptiva, propositiva.</p> <p><b>DISEÑO</b></p> <p><b>No experimental</b></p>  <p>M: Muestra. O1: Datos de V.I. O2: Datos de V.D. P: Propuesta</p>	<p>Población</p> <p>Muestra:</p> <p>12 trabajadores de la del área de tesorería en la Universidad Nacional de Jaén, en el 2017</p>	<p>Encuesta/ Cuestionario</p>	<p>Aplicación de procesos de estadística descriptiva (tendencia central y dispersión), considerando las frecuencias absolutas y los porcentajes, apoyados de programas estadístico SPSS y el Microsoft Excel.</p>

#### ANEXO 4 MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Variable	Definición conceptual	Dimensiones	Indicadores	Ítems	Criterios de valoración			Técnica	instrumento
					Nunca	A veces	Siempre		
Control interno	Se entiende que el control interno es un proceso caracterizado por administrar aspectos como la estructura organizacional, los lineamientos políticos, los proyectos, las actividades, las estrategias que se han establecido en la empresa o en un área determinada, con la finalidad de una aplicabilidad eficaz en su función y objetivo. (Vpadron, 2004)	Estructura organizacional	Organigrama	Considera que el organigrama es adecuado en la universidad.				Encuesta	Cuestionario
			Estatuto	Su estatuto está escrito de manera clara y aprobada por consenso.					
				Considera que el estatuto viabiliza favorablemente la gestión económica.					
				Considera que el estatuto asegura la gestión educativa de calidad.					
			Funciones del personal directivo	Considera que las funciones del personal directivo se cumplen en la práctica.					
				Considera que el personal directivo asesora el destino correcto en lo educativo, económico					

				y financiero de la universidad.					
				Considera que el personal directivo recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad.					
			Auditoría interna	Existe un trabajo de auditoría interna en la universidad					
				Verifica las restricciones contenidas en escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decreta dividendos					
			Trabajo de campo y supervisión	El trabajo de campo es aprobado por responsable de área o facultad - administrador.					
				Supervisa al personal de manera constante.					
			Estrategia de marketing	Las estrategias de marketing están en					

				atención al mercado objetivo.					
			Responsables de equipos y herramientas	El responsable de equipos y herramientas facilita con oportunidad los materiales solicitados.					
		Política universitaria.	Pensamiento y ciencia	Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos.					
				Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual.					
		Financiero	Presupuestos	Compara informes de presupuestos y gastos.					
			Actividades de despacho y cobranza	Controla actividades de despacho y cobranza					
			Facturas y boletas.	Entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales.					

			Cheques o depósitos.	La entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores					
<b>Eficiencia en el área de tesorería</b>	Mokate (2009), dice:  Entendemos a la eficiencia como el grado en que se cumplen los objetivos de una iniciativa al menor costo posible. El no cumplir cabalmente los objetivos y/o el desperdicio de recursos o insumos hacen que la iniciativa resulta ineficiente (o menos eficiente). (p.5).	Técnica	Gestión de recursos	Gestiona los canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios.				Encuesta	Cuestionario
				Supervisa a las cajas en el cumplimiento de las políticas económicas de la universidad.					
				Elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad. efectuar las					
				Efectúa transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios así como la colocación de los excedentes.					
				Supervisar y hace seguimiento a las cajas de modo que cumplan con los procedimientos de manejo de efectivo establecidos.					

			Adecuación de materiales	Adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo.					
			Eficacia y relaciones	Los procesos alcanzan índices de calidad.					
				Orientar al usuario, con buen trato y calidez					
				Recibe, valida y tramita oportunamente la documentación de naturaleza económica recibida.					
			Control del proceso de producción	Emplea mecanismos de control recursos económicos.					
		Asignada	Control de costos	Controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales.					
			Autogestión productiva	Informar a las áreas sobre el estado de los pagos					
			Pagos y tributos	Coordinar con la Sub Dirección de Gestión de Personas para garantizar el pago					

				oportuno de los haberes					
				Garantizar el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad					
				Verificar cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de modo que se ajuste a las políticas de la Universidad					
				Verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos.					
			Rentabilidad	Estima la meta económica como situación de ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar.					

## ANEXO 5. VALIDACION DEL INSTRUMENTO



UNIVERSIDAD  
SEÑOR DE SIPÁN

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS  
JUICIO DE EXPERTOS

### I. DATOS GENERALES

- Apellidos y Nombres del experto:  
LOPEZ ALVERCA MARICELO
- Grado Académico:  
MAGISTER EN GESTION PUBLICA
- Institución donde labora:  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN
- Dirección: CALLE: MARISCAL CASTILLA 672 Teléfono: # 990055293 Email: marcelo14-5@hotmail.com
- Autor (es) del Instrumento:  
CORONEL MORENO ITANIEL

### II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN:

Nº	INDICADORES	Deficiente	Bajo	Regular	Bueno	Muy Bueno
		1	2	3	4	5
1	El instrumento considera la definición conceptual de la variable					X
2	El instrumento considera la definición procedimental de la variable					X
3	El instrumento tiene en cuenta la Operacionalización de la variable					X
4	Las dimensiones e indicadores corresponden a la variable				+	
5	Las preguntas o ítems derivan de las dimensiones e indicadores				X	
6	El instrumento persigue los fines del objetivo general					X
7	El instrumento persigue los fines de los objetivos específicos					X
8	Las preguntas o ítems miden realmente la variable					X
9	Las preguntas o ítems están redactadas claramente				X	
10	Las preguntas siguen un orden lógico				X	
11	El Nº de ítems que cubre cada indicador es el correcto				X	
12	La estructura del instrumento es la correcta					X
13	Los puntajes de calificación son adecuados					X
14	La escala de medición del instrumento utilizado es la correcta				X	

### III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

LAS PREGUNTAS TIENEN RELACION CON EL TRABAJO DE INVESTIGACION Y POR LO TANTO SE DEBEN APLICAR A LA MUESTRA ESTABLECIDA

  
MSc. Mariacela Lopez Alverca  
RESPONSABLE

Nombre y firma del Experto Validador  
DNI Nº DNI: 09852688  
Fecha: 15/09/2017

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS  
JUICIO DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES

- Apellidos y Nombres del experto:  
Vásquez Malca José Javier
- Grado Académico:  
Contador Público Colegiado
- Institución donde labora:  
Universidad Privada Telesup - Jaén - Cajamarca
- Dirección: Calle: Maña Parado de Beluda 19201 ..... Teléfono: 916154528 ..... Email: javi\_0911@hotmail.com
- Autor (es) del Instrumento:  
ITANIEL COLOMBI NOLENO

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN:

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

Nº	INDICADORES	Deficiente	Bajo	Regular	Bueno	Muy Bueno
		1	2	3	4	5
1	El instrumento considera la definición conceptual de la variable				X	
2	El instrumento considera la definición procedimental de la variable					X
3	El instrumento tiene en cuenta la operacionalización de la variable					X
4	Las dimensiones e indicadores corresponden a la variable				X	
5	Las preguntas o ítems derivan de las dimensiones e indicadores				X	
6	El instrumento persigue los fines del objetivo general					X
7	El instrumento persigue los fines de los objetivos específicos					X
8	Las preguntas o ítems miden realmente la variable				X	
9	Las preguntas o ítems están redactadas claramente					X
10	Las preguntas siguen un orden lógico					X
11	El N° de ítems que cubre cada indicador es el correcto					X
12	La estructura del instrumento es la correcta				X	
13	Los puntajes de calificación son adecuados				X	
14	La escala de medición del instrumento utilizado es la correcta					X

La encuesta debe ser aplicada a la muestra establecida ya que cumple con lo planteado en el trabajo de investigación y por lo tanto es viable

C.P.C. José Javier Vásquez Malca  
MAT. 02 - 7876

Nombre José Javier Vásquez Malca  
DNI Nº 41014541  
Fecha: 09/09/2017



UNIVERSIDAD  
SEÑOR DE SIPÁN

FICHA DE VALIDACIÓN DE INSTRUMENTOS  
JUICIO DE EXPERTOS

I. DATOS GENERALES

- Apellidos y Nombres del experto:  
VASQUEZ GONZALEZ JOSE PRAXEDES
- Grado Académico:  
CONTADOR PUBLICO COLEGIADO
- Institución donde labora:  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN
- Dirección: JR. CUZCO Nº 250 - JAEN Teléfono: 959632625 Email: jpvasquez@hotmail
- Autor (es) del Instrumento:  
CORONEL MORENO ITANIEL

II. ASPECTOS DE VALIDACIÓN:

Nº	INDICADORES	Deficiente	Bajo	Regular	Bueno	Muy Bueno
		1	2	3	4	5
1	El instrumento considera la definición conceptual de la variable					X
2	El instrumento considera la definición procedimental de la variable					X
3	El instrumento tiene en cuenta la Operacionalización de la variable					X
4	Las dimensiones e indicadores corresponden a la variable					X
5	Las preguntas o ítems derivan de las dimensiones e indicadores				X	
6	El instrumento persigue los fines del objetivo general				X	
7	El instrumento persigue los fines de los objetivos específicos					X
8	Las preguntas o ítems miden realmente la variable				X	
9	Las preguntas o ítems están redactadas claramente				X	
10	Las preguntas siguen un orden lógico				X	
11	El Nº de ítems que cubre cada indicador es el correcto					X
12	La estructura del instrumento es la correcta					X
13	Los puntajes de calificación son adecuados					X
14	La escala de medición del instrumento utilizado es la correcta				X	

III. OPINIÓN DE APLICABILIDAD:

LA ENCUESTA DEBE SER APLICADA A LA MUESTRA ESTABLECIDA YA QUE CUMPLE CON LO PLANTEADO EN EL TRABAJO DE INVESTIGACION Y POR LO TANTO ES VIABLE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN

C.P.C. José Praxez González  
Jefe de Oficina de Contabilidad

Nombre y firma del Experto Validador

DNI Nº 42811721

Fecha: 15/09/2017

## ANEXO 6. VALIDACION DE PROPUESTA



Facultad de Ciencias Empresariales  
Escuela de Contabilidad

### VALIDACIÓN DE PROPUESTA

Estimado (a) MARCIELO LOPEZ ALVERCA

Solicito apoyo de su sapiencia y excelencia profesional para que emita juicios sobre la Propuesta que se ha elaborado en el marco de la ejecución de la tesis titulada: "CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, 2017"

Realizado por: ITANIEL CORONEL MORENO

Para alcanzar este objetivo lo hemos seleccionado como experto en la materia y necesitamos sus valiosas opiniones. Para ello debe marcar con una (X) en la columna que considere para cada indicador.

Evalúe cada aspecto con las siguientes categorías:

- MA : Muy adecuado.
- BA : Bastante adecuado.
- A : Adecuado
- PA : Poco adecuado
- NA : No Adecuado

N°	Aspectos que deben ser evaluados	MA	BA	A	PA	NA
<b>I.</b>	<b>Redacción</b>					
1.1	La redacción empleada es clara, precisa, concisa y debidamente organizada	X				
1.2	Los términos utilizados son propios de la especialidad.	X				
<b>II.</b>	<b>Estructura de la Propuesta</b>					
2.1	Las áreas con los que se integra la Propuesta son los adecuados.		X			
2.2	Las áreas en las que se divide la Propuesta están debidamente organizadas.	X				
2.3	Las actividades propuestas son de interés para los trabajadores y usuarios del área.	X				
2.4	Las actividades desarrolladas guardan relación con los objetivos propuestos.		X			
2.5	Las actividades desarrolladas apoyan a la solución de la problemática planteada.		X			
<b>III</b>	<b>Fundamentación teórica</b>					
3.1	Los temas y contenidos son producto de la revisión de	X				

  
MarcieLo Lopez Alverca  
ASESOR CONTABLE

	bibliografía especializada.					
3.2	La propuesta tiene su fundamento en sólidas bases teóricas.	X				
<b>IV</b>	<b>Bibliografía</b>					
4.1	Presenta la bibliografía pertinente a los temas y la correspondiente a la metodología usada en la Propuesta.	X				
<b>V</b>	<b>Fundamentación y viabilidad de la Propuesta</b>					
5.1.	La fundamentación teórica de la propuesta guarda coherencia con el fin que persigue.	X				
5.2.	La propuesta presentada es coherente, pertinente y trascendente.	X				
5.3.	La propuesta presentada es factible de aplicarse en otras organizaciones.		X			

Mucho le agradeceré cualquier observación, sugerencia, propósito o recomendación sobre cualquiera de los propuestos. Por favor, refiéralas a continuación:

LA PROPUESTA ES APLICABLE

Validado por el MSC. MARICELO LOPEZ ALVERCA

Especializado: \_\_\_\_\_

Tiempo de Experiencia en Docencia Universitaria: 1 AÑO

Cargo Actual: JEFE DE LA UNIDAD DE GRADOS Y TITULOS UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN

Fecha: 15 de Setiembre de 2017.

  
 MSC. Marićelo López Alverca  
 ASESOR CONTABLE

DNI: 09852688

MUCHAS GRACIAS

**VALIDACIÓN DE PROPUESTA**

Estimado CPC: José Javier Vásquez Malca

Solicito apoyo de su sapiencia y excelencia profesional para que emita juicios sobre la Propuesta que se ha elaborado en el marco de la ejecución de la tesis titulada **“CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, 2017”**

**Realizado por:** ITANIEL CORONEL MORENO

Para alcanzar este objetivo lo hemos seleccionado como experto en la materia y necesitamos sus valiosas opiniones. Para ello debe marcar con una (X) en la columna que considere para cada indicador.

Evalúe cada aspecto con las siguientes categorías:

- MA** : Muy adecuado.
- BA** : Bastante adecuado.
- A** : Adecuado
- PA** : Poco adecuado
- NA** : No Adecuado

N°	Aspectos que deben ser evaluados	MA	BA	A	PA	NA
<b>I.</b>	<b>Redacción</b>					
1.1	La redacción empleada es clara, precisa, concisa y debidamente organizada	X				
1.2	Los términos utilizados son propios de la especialidad.	X				
<b>II.</b>	<b>Estructura de la Propuesta</b>					
2.1	Las áreas con los que se integra la Propuesta son los adecuados.		X			
2.2	Las áreas en las que se divide la Propuesta están debidamente organizadas.	X				
2.3	Las actividades propuestas son de interés para los trabajadores y usuarios del área.	X				
2.4	Las actividades desarrolladas guardan relación con los objetivos propuestos.		X			

  
 C.P.C. José Javier Vásquez Malca  
 MAT. 02 - 7876



UNIVERSIDAD  
SEÑOR DE SIPÁN

2.5	Las actividades desarrolladas apoyan a la solución de la problemática planteada.	X				
<b>III</b>	<b>Fundamentación teórica</b>					
3.1	Los temas y contenidos son producto de la revisión de bibliografía especializada.	X				
3.2	La propuesta tiene su fundamento en sólidas bases teóricas.	X				
<b>IV</b>	<b>Bibliografía</b>					
4.1	Presenta la bibliografía pertinente a los temas y la correspondiente a la metodología usada en la Propuesta.		X			
<b>V</b>	<b>Fundamentación y viabilidad de la Propuesta</b>					
5.1.	La fundamentación teórica de la propuesta guarda coherencia con el fin que persigue.		X			
5.2.	La propuesta presentada es coherente, pertinente y trascendente.	X				
5.3.	La propuesta presentada es factible de aplicarse en otras organizaciones.	X				

Mucho le agradeceré cualquier observación, sugerencia, propósito o recomendación sobre cualquiera de los propuestos. Por favor, refiéralas a continuación:

LA PROPUESTA ES APLICABLE

Validado por el CPC. José Javier Vásquez Malca

Especializado: En Docencia de la Universidad Telesup – Jaén - Cajamarca

Tiempo de Experiencia en Docencia de Instituto: 9 años

Cargo Actual: Contador - Docente

Fecha: 09 de Setiembre de 2017.

  
C.P.C. José Javier Vásquez Malca  
MAT. 02-7876

CPC. José Javier Vásquez Malca  
DNI N° 41014541



UNIVERSIDAD  
SEÑOR DE SIPÁN

Facultad de Ciencias Empresariales  
Escuela de Contabilidad

VALIDACIÓN DE PROPUESTA

Estimado CPC. JOSE PRAXEDES VASQUEZ GONZALEZ.....

Solicito apoyo de su sapiencia y excelencia profesional para que emita juicios sobre la Propuesta que se ha elaborado en el marco de la ejecución de la tesis titulada: "CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL ÁREA DE TESORERÍA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, 2017"

Realizado por: ITANIEL CORONEL MORENO

Para alcanzar este objetivo lo hemos seleccionado como experto en la materia y necesitamos sus valiosas opiniones. Para ello debe marcar con una (X) en la columna que considere para cada indicador.

Evalúe cada aspecto con las siguientes categorías:

- MA : Muy adecuado.
- BA : Bastante adecuado.
- A : Adecuado
- PA : Poco adecuado
- NA : No Adecuado

N°	Aspectos que deben ser evaluados	MA	BA	A	PA	NA
I.	<b>Redacción</b>					
1.1	La redacción empleada es clara, precisa, concisa y debidamente organizada	X				
1.2	Los términos utilizados son propios de la especialidad.		X			
II.	<b>Estructura de la Propuesta</b>					
2.1	Las áreas con los que se integra la Propuesta son los adecuados.	X				
2.2	Las áreas en las que se divide la Propuesta están debidamente organizadas.	X				
2.3	Las actividades propuestas son de interés para los trabajadores y usuarios del área.	X				
2.4	Las actividades desarrolladas guardan relación con los objetivos propuestos.		X			
2.5	Las actividades desarrolladas apoyan a la solución de la problemática planteada.	X				
III	<b>Fundamentación teórica</b>					
3.1	Los temas y contenidos son producto de la revisión de	X				

  
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN  
 Jose Praxedes Vasquez Gonzalez  
 Escuela de Contabilidad  
 Telf. 041-9338

	bibliografía especializada.					
3.2	La propuesta tiene su fundamento en sólidas bases teóricas.	X				
<b>IV</b>	<b>Bibliografía</b>					
4.1	Presenta la bibliografía pertinente a los temas y la correspondiente a la metodología usada en la Propuesta.	X				
<b>V</b>	<b>Fundamentación y viabilidad de la Propuesta</b>					
5.1.	La fundamentación teórica de la propuesta guarda coherencia con el fin que persigue.	X				
5.2.	La propuesta presentada es coherente, pertinente y trascendente.		X			
5.3.	La propuesta presentada es factible de aplicarse en otras organizaciones.	X				

Mucho le agradeceré cualquier observación, sugerencia, propósito o recomendación sobre cualquiera de los propuestos. Por favor, refiéralas a continuación:

LA PROPUESTA ES APPLICABLE

Validado por el CPC. JOSE PRAXEDES YASQUEZ GONZALEZ

Especializado: \_\_\_\_\_

Tiempo de Experiencia en Docencia Universitaria: \_\_\_\_\_

Cargo Actual: JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD UNJ.

Fecha: 15 de Setiembre de 2017.

UNIVERSIDAD SEÑOR DE SIPÁN DE JAEN

*[Firma]*  
C.P.C. José Praxedes Yasquez Gonzalez  
Instituto de Contabilidad  
M.B.L. D. 3338

DNI: 42811721

**MUCHAS GRACIAS**

## ANEXO 7. ENCUESTA APLICADA



### CUESTIONARIO PARA RECOGER INFORMACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA EFICIENCIA DEL AREA DE TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN, 2017

Estimado Señor (a), reciba un saludo cordial y de éxito universitarios, así mismo hago conocer que estoy realizando un estudio al desarrollo empresarial universitario, que tiene como objetivo recoger información relacionado al control interno y la eficiencia del área de tesorería de la universidad, los aportes de usted serán muy valiosos ya que su tratamiento tiene carácter científico, por lo que pido de usted su apoyo.

Instrucciones: marque con un aspa el criterio que se ajuste a la respuesta solicitada.

GÉNERO: MASCULINO  FEMENINO

EDAD: 65

N°	Ítems	Criterios de valoración		
		Nunca	A veces	Siempre
<b>CONTROL INTERNO</b>				
1	Considera que el organigrama es adecuado en la universidad.		X	
2	Su estatuto está escrito de manera clara y aprobada por consenso.		X	
3	Considera que el estatuto viabiliza favorablemente la gestión económica.	X		
4	Considera que el estatuto asegura la gestión educativa de calidad.	X		
5	Considera que las funciones del personal directivo se cumplen en la práctica.		X	
6	Considera que el personal directivo asesora el destino correcto en lo educativo, económico y financiero de la universidad.		X	
7	Considera que el personal directivo recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad.	X		
8	Existe un trabajo de auditoria interna en la universidad		X	
9	Verifica las restricciones contenidas en escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decrete dividendos		X	
10	El trabajo de campo es aprobado por responsable de área o facultad - gerente.			X
11	Supervisa al personal de manera constante.	X		
12	Las estrategias de marketing están en atención al mercado objetivo.			X
13	El responsable de equipos y herramientas facilita con oportunidad los materiales solicitados.			X

14	Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos.	X		
15	Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual.		X	
16	Compara informes de presupuestos y gastos.		X	
17	Controla actividades de despacho y cobranza		X	
18	Entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales.			X
19	La entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores	X		
<b>EFICIENCIA AREA TESORERIA</b>				
20	Gestiona los canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios.		X	
21	Supervisa a las cajas en el cumplimiento de las políticas económicas de la universidad.	X		
22	Elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad.	X		
23	Efectúa transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios así como la colocación de los excedentes.	X		
24	Supervisar y hace seguimiento a las cajeras de modo que cumplan con los procedimientos de manejo de efectivo establecidos.	X		
25	Adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo.	X		
26	Los procesos alcanzan índices de calidad.	X		
27	Orientar al usuario, con buen trato y calidez.		X	
28	Recibe, valida y tramita oportunamente la documentación de naturaleza económica recibida.		X	
29	Emplea mecanismos de control recursos económicos.		X	
30	Controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales.		X	
31	Informa a las áreas sobre el estado de los pagos.	X		
32	Coordinar con la Sub Dirección de Gestión de Personas para garantizar el pago oportuno de los haberes.		X	
33	Garantizar el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad.		X	
34	Verificar cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de modo que se ajuste a las políticas de la Universidad		X	
35	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos.			X
36	Estima la meta económica como situación de ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar.			X

**CUESTIONARIO PARA RECOGER INFORMACIÓN DEL CONTROL INTERNO PARA  
MEJORAR LA EFICIENCIA DEL AREA DE TESORERIA DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE JAÉN, 2017**

Estimado Señor (a), reciba un saludo cordial y de éxito universitarios, así mismo hago conocer que estoy realizando un estudio al desarrollo empresarial universitario, que tiene como objetivo recoger información relacionado al control interno y la eficiencia del área de tesorería de la universidad, los aportes de usted serán muy valiosos ya que su tratamiento tiene carácter científico, por lo que pido de usted su apoyo.

Instrucciones: marque con un aspa el criterio que se ajuste a la respuesta solicitada.

GÉNERO: MASCULINO  FEMENINO

EDAD: 25.....

N°	Ítems	Criterios de valoración		
		Nunca	A veces	Siempre
	<b>CONTROL INTERNO</b>			
1	Considera que el organigrama es adecuado en la universidad.		X	
2	Su estatuto está escrito de manera clara y aprobada por consenso.		X	
3	Considera que el estatuto viabiliza favorablemente la gestión económica.		X	
4	Considera que el estatuto asegura la gestión educativa de calidad.		X	
5	Considera que las funciones del personal directivo se cumplen en la práctica.	X		
6	Considera que el personal directivo asesora el destino correcto en lo educativo, económico y financiero de la universidad.	X		
7	Considera que el personal directivo recomienda la transparencia, eficacia y eficiencia en todas las áreas y/o facultades de la universidad.		X	
8	Existe un trabajo de auditoria interna en la universidad		X	
9	Verifica las restricciones contenidas en escritura de constitución disposiciones legales y préstamos antes que decrete dividendos			X
10	El trabajo de campo es aprobado por responsable de área o facultad - gerente.		X	
11	Supervisa al personal de manera constante.		X	
12	Las estrategias de marketing están en atención al mercado objetivo.			X
13	El responsable de equipos y herramientas facilita con oportunidad los materiales solicitados.		X	

14	Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios democráticos, respeto a los derechos humanos.	X		
15	Considera que el pensamiento de la universidad se dirige por principios científicos y tecnológicos de la sociedad actual.	X		
16	Compara informes de presupuestos y gastos.	X		
17	Controla actividades de despacho y cobranza	X		
18	Entrega facturas y boletas en las transacciones comerciales.			X
19	La entrega de cheques y depósitos son oportunos para los trabajadores		X	
<b>EFICIENCIA AREA TESORERIA</b>				
20	Gestiona los canales que faciliten la recaudación y verificación de los ingresos diarios.	X		
21	Supervisa a las cajas en el cumplimiento de las políticas económicas de la universidad.			X
22	Elabora la posición diaria de los fondos de la Universidad.		X	
23	Efectúa transferencias entre cuentas y cambios de moneda necesarios así como la colocación de los excedentes.		X	
24	Supervisar y hace seguimiento a las cajeras de modo que cumplan con los procedimientos de manejo de efectivo establecidos.		X	
25	Adecua los materiales (herramientas tecnológicas) al objetivo de trabajo.		X	
26	Los procesos alcanzan índices de calidad.		X	
27	Orientar al usuario, con buen trato y calidez.			X
28	Recibe, valida y tramita oportunamente la documentación de naturaleza económica recibida.		X	
29	Emplea mecanismos de control recursos económicos.	X		
30	Controla la intervención de insumos en función a las necesidades y objetivos institucionales.			X
31	Informa a las áreas sobre el estado de los pagos.		X	
32	Coordinar con la Sub Dirección de Gestión de Personas para garantizar el pago oportuno de los haberes.			X
33	Garantizar el pago oportuno de las obligaciones de la Universidad.		X	
34	Verificar cada pago en cheque, carta o pago por banca electrónica de modo que se ajuste a las políticas de la Universidad	X		
35	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de la Universidad (financieras, proveedores, tributos).			X
36	Estima la meta económica como situación de ahorro e inversión de la universidad en coordinación a objetivos de áreas de investigación y bienestar.		X	

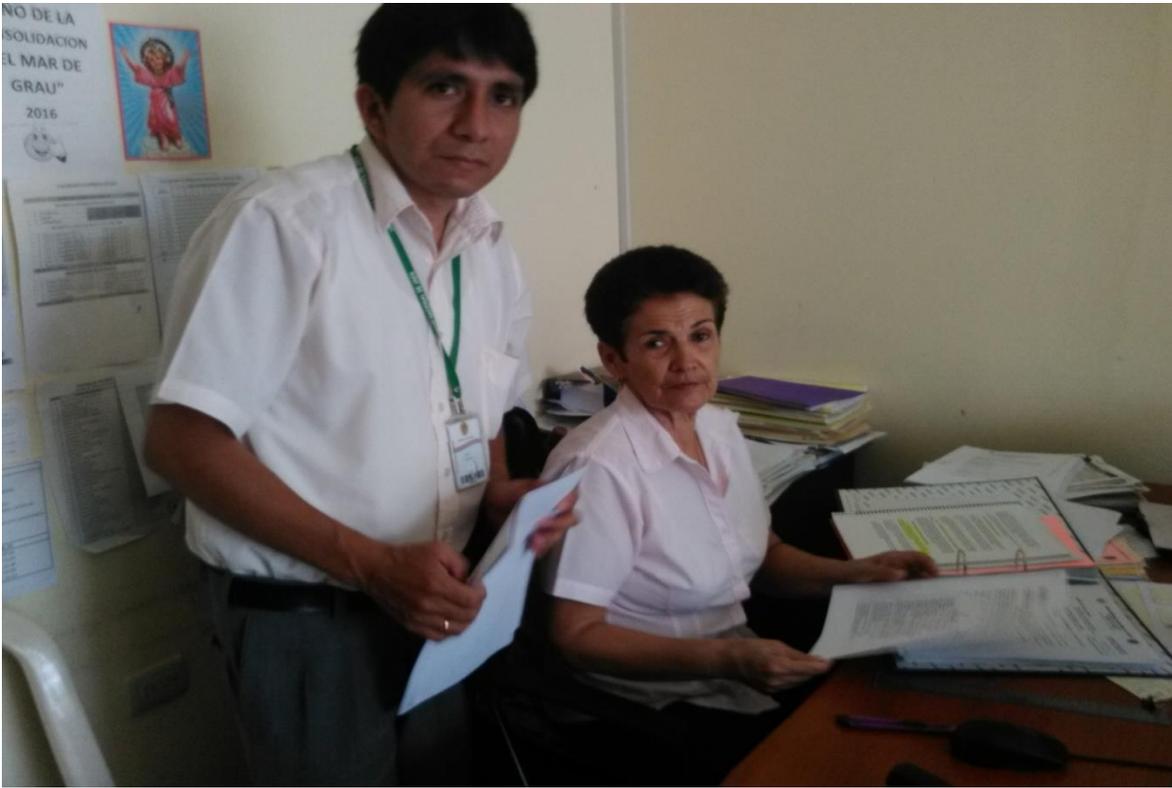
## ANEXO 8. FOTOGRAFIAS



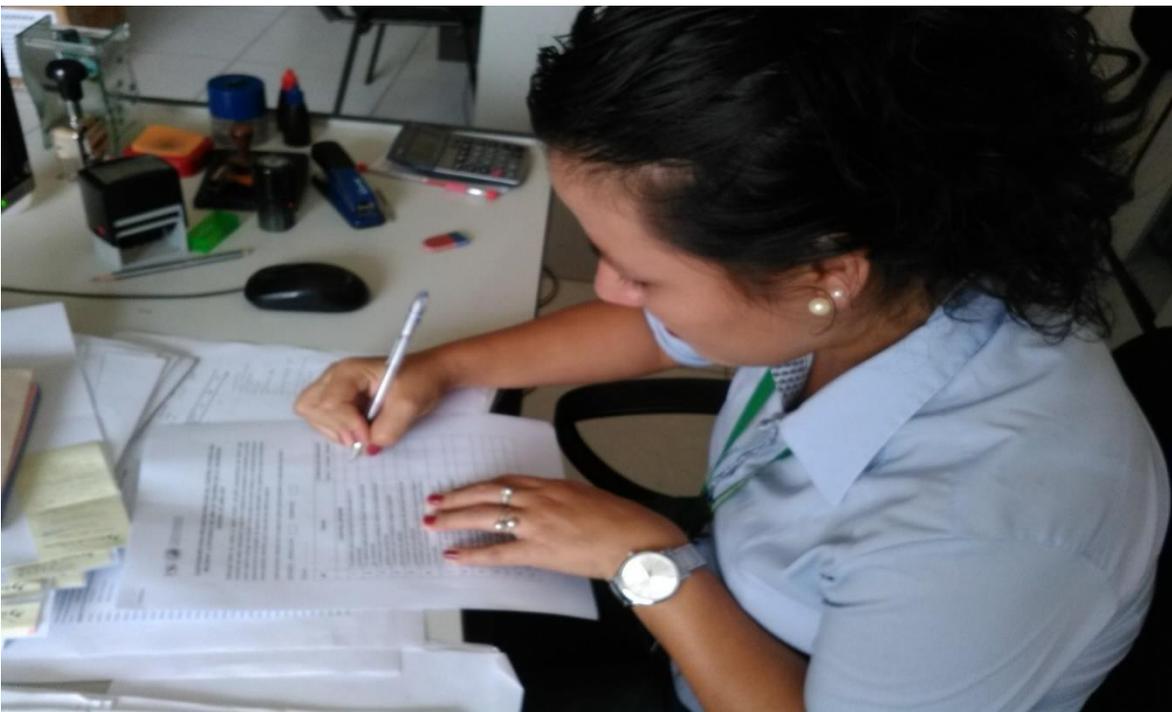
*Figura 38. Frontis de la Universidad Nacional de Jaén*



*Figura 39. En la Universidad de Jaén*



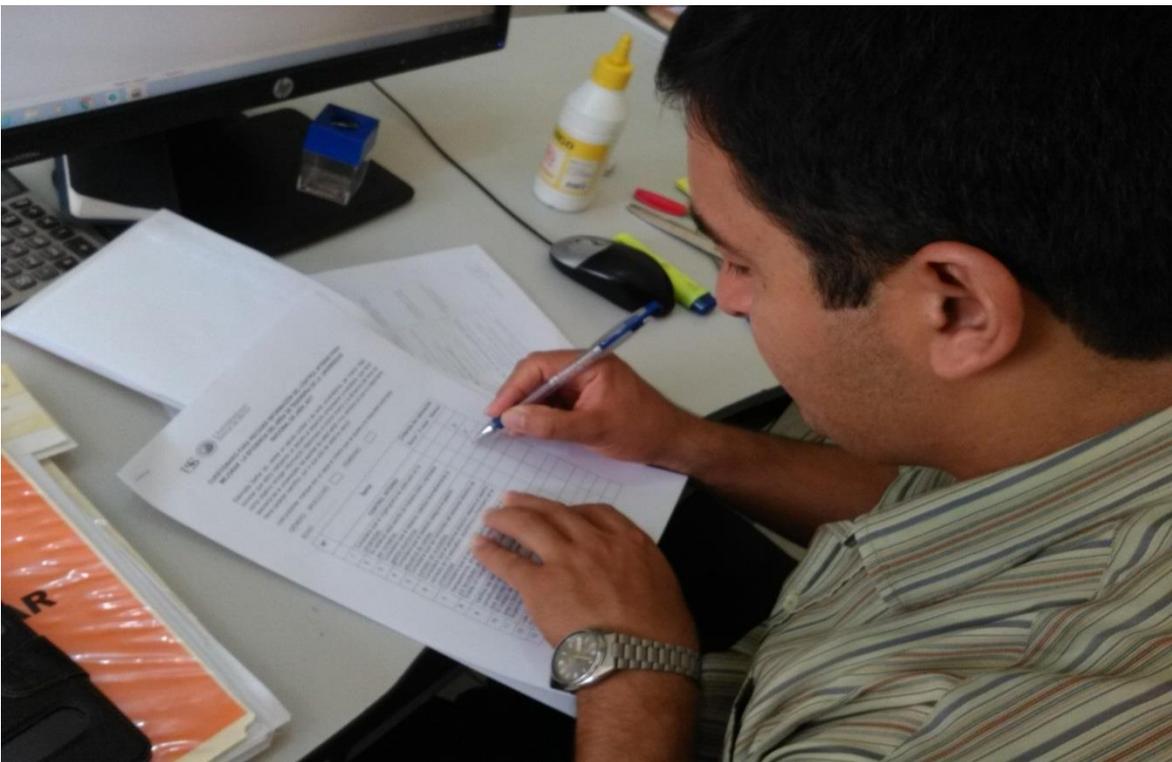
**Figura 40. En el área de Tesorería UNJ**



**Figura 41. Aplicando la encuesta área de Tesorería UNJ**



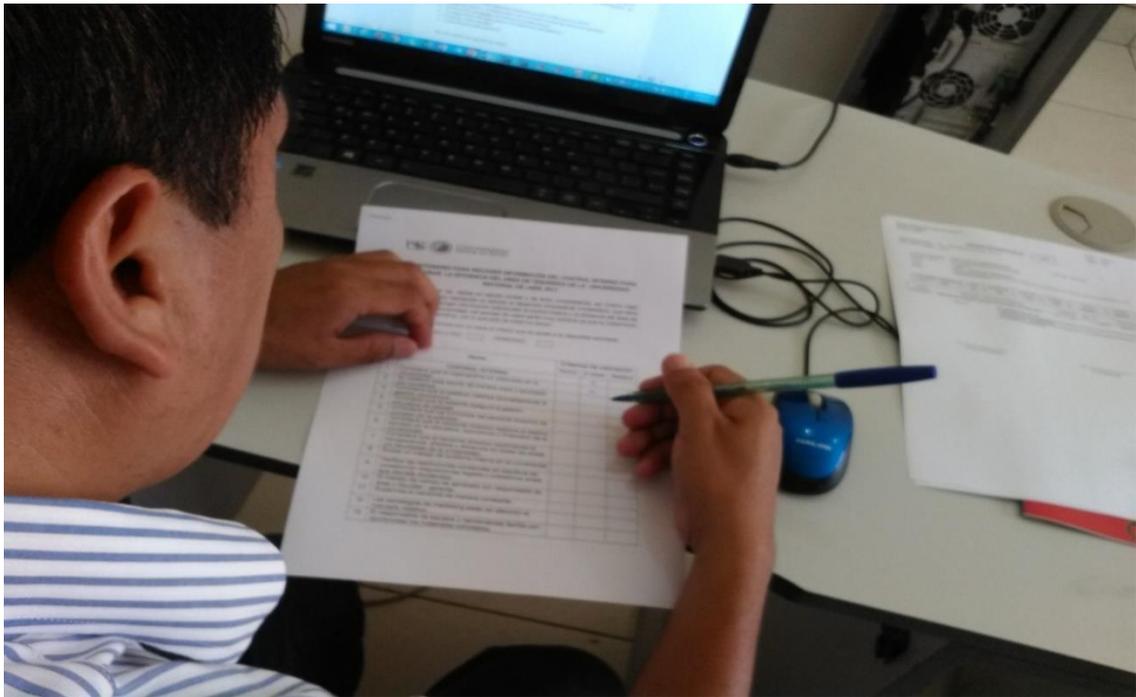
**Figura 42. Aplicando la encuesta área de Contabilidad UNJ**



**Figura 43. Aplicando la encuesta área Contabilidad UNJ**



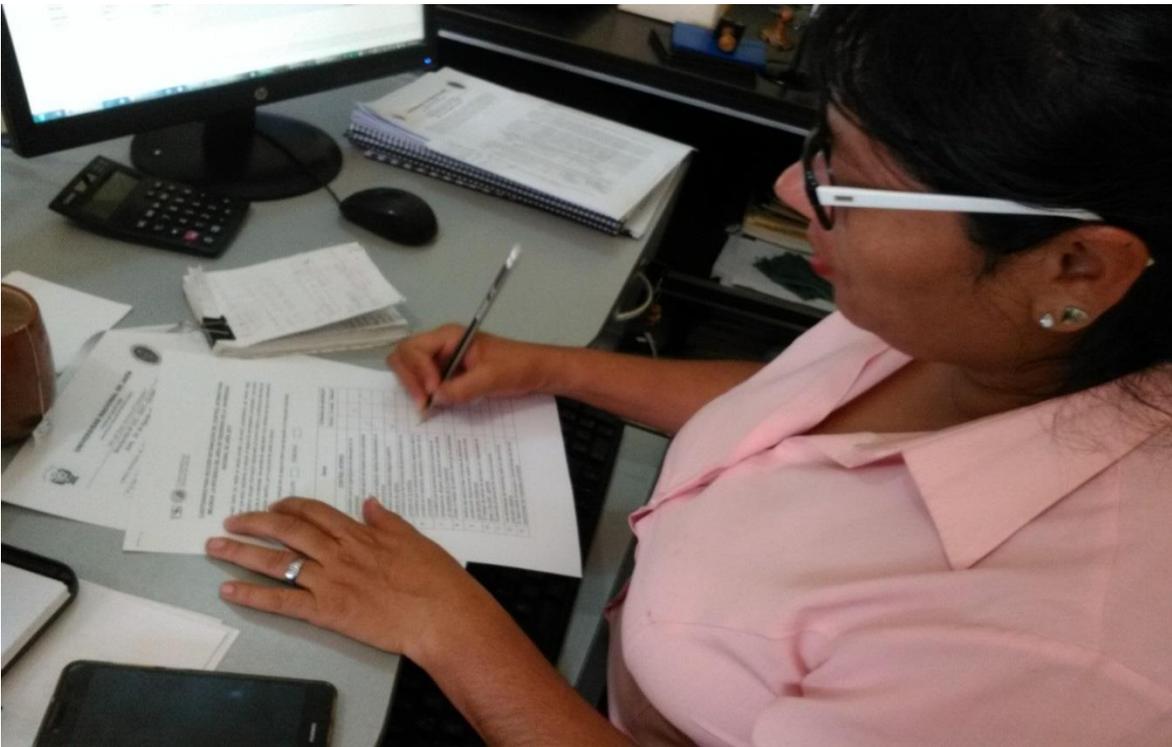
**Figura 44. Aplicando la encuesta área administrativa UNJ**



**Figura 45. Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ**



**Figura 46. Aplicando la encuesta área de logística UNJ**



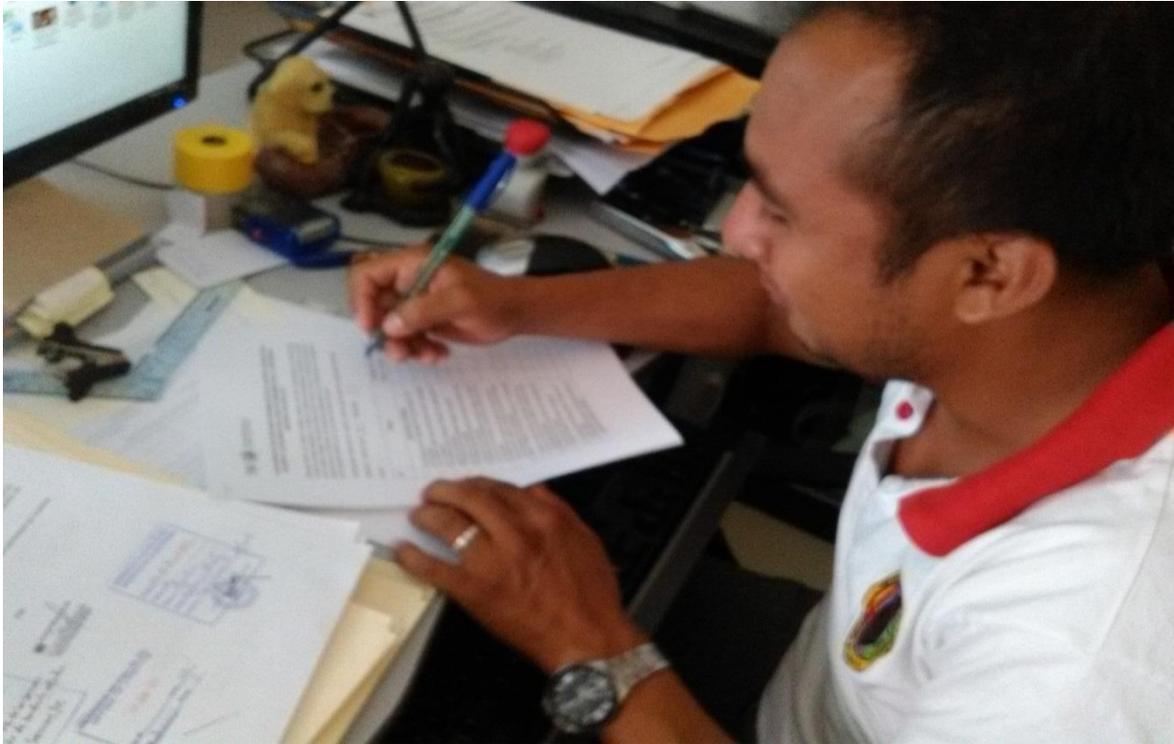
**Figura 47. Aplicando la encuesta área de recursos humanos UNJ**



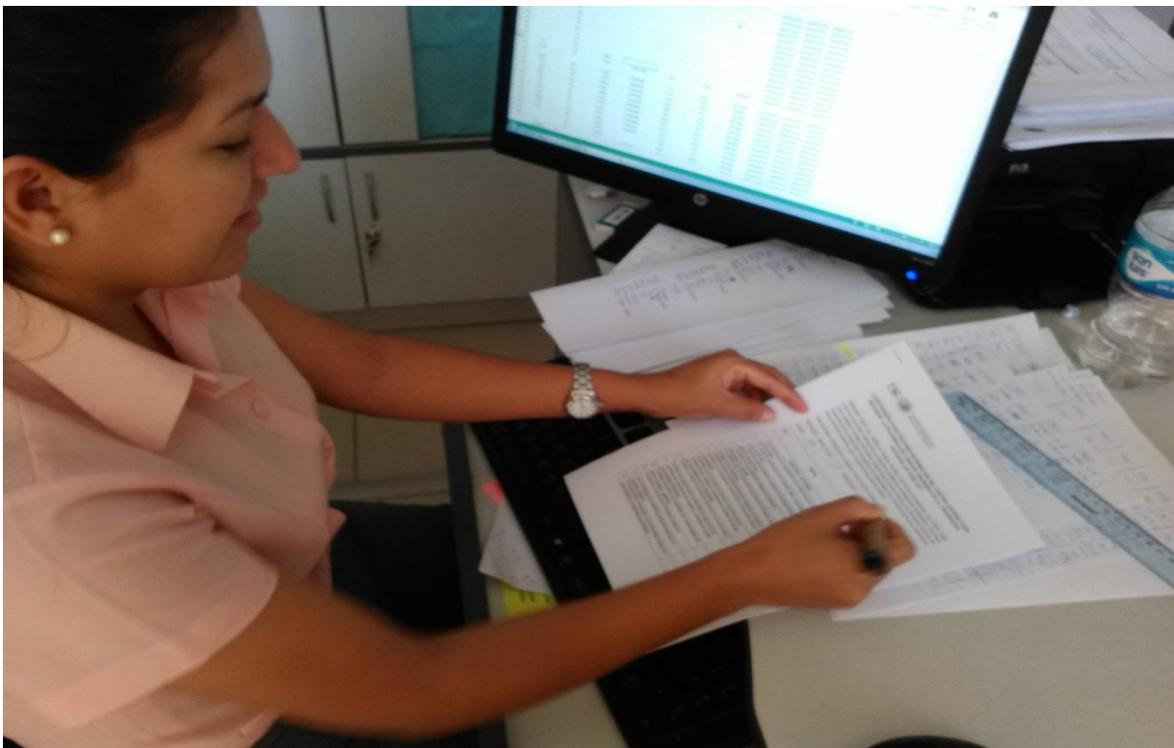
**Figura 48. Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ**



**Figura 49. Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ**



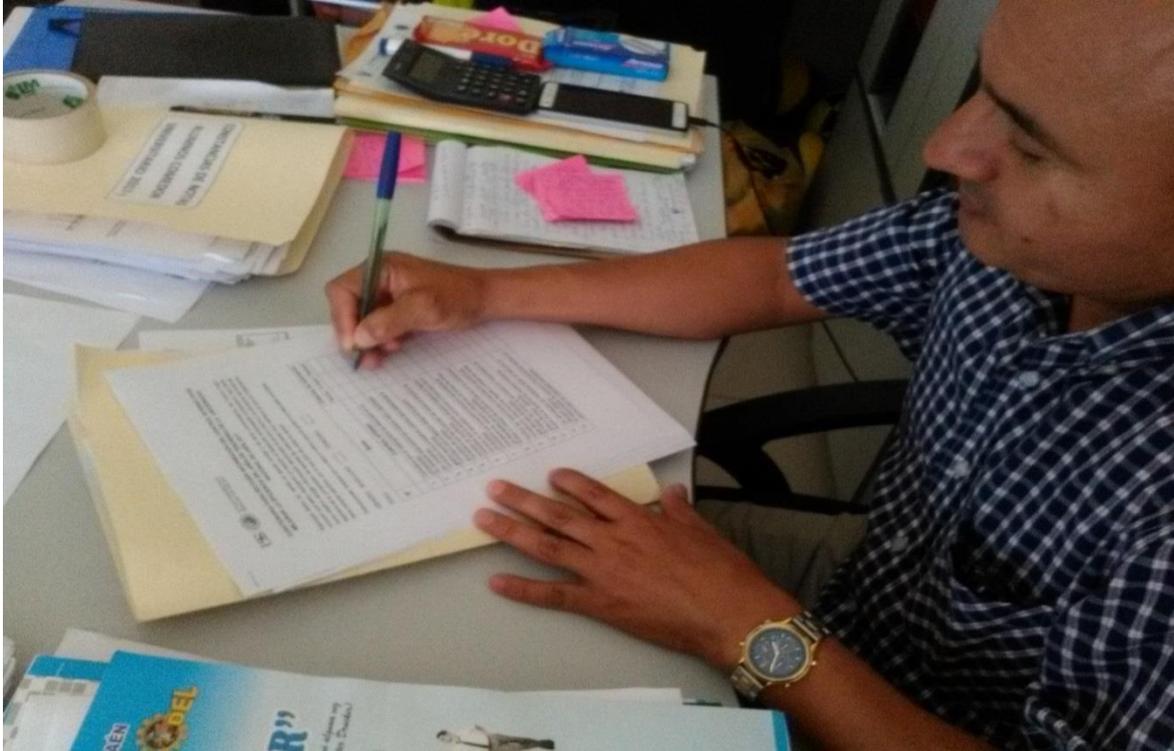
**Figura 50. Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ**



**Figura 51. Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ**



**Figura 52. Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ**



**Figura 53. Aplicando la encuesta personal administrativo UNJ**