



**FACULTAD DE CIENCIAS DE GESTIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES INTERNOS Y GESTIÓN DE TESORERÍA
DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR TALENTITOS TOMAIRO, SAN
CLEMENTE, 2021

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORA

JACKELINE EDITA JAYO TOMAIRO

ORCID: 0000-0002-2372-6037

ASESOR

MAG. MARCELO DANTE GONZALES MATOS

ORCID: 0000-0003-4365-5990

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

CONTABILIDAD Y GESTIÓN EMPRESARIAL

LIMA, PERÚ, ENERO DE 2023



CC BY-NC-ND

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>

Esta licencia es la más restrictiva de las seis licencias principales, sólo permite que otros puedan descargar las obras y compartirlas con otras personas, siempre que se reconozca su autoría, pero no se pueden cambiar de ninguna manera ni se pueden utilizar comercialmente.

Referencia bibliográfica

Jayo Tomairo, J. E. (2023). *Implementación de controles internos y gestión de tesorería de la institución educativa particular Talentitos Tomairo, San Clemente, 2021* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Autónoma del Perú]. Repositorio de la Universidad Autónoma del Perú.

HOJA DE METADATOS

Datos del autor	
Nombres y apellidos	Jackeline Edita Jayo Tomairo
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	42832428
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-2372-6037
Datos del asesor	
Nombres y apellidos	Marcelo Dante Gonzales Matos
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08711426
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0003-4365-5990
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Jessica Noelia Huapaya Cuzcano
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	40954834
Secretario del jurado	
Nombres y apellidos	David De la Cruz Montoya
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	16438146
Vocal del jurado	
Nombres y apellidos	Paola Corina Julca García
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10713347
Datos de la investigación	
Título de la investigación	Implementación de controles internos y gestión de tesorería de la institución educativa particular Talentitos Tomairo, San Clemente, 2021
Línea de investigación Institucional	Ciencia, Tecnología e Innovación
Línea de investigación del Programa	Contabilidad y Gestión Empresarial
URL de disciplinas OCDE	https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.01

FACULTAD DE CIENCIAS DE GESTIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA
PROFESIONAL**

En la ciudad de Lima, el Jurado de Sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional conformado por: MAG. JESSICA NOELIA HUAPAYA CUZCANO quien lo preside y los miembros del Jurado MAG. DAVID DE LA CRUZ MONTOYA y MAG. PAOLA CORINA JULCA GARCIA, reunidos en acto público para dictaminar la tesis titulada:

**“IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES INTERNOS Y GESTIÓN DE
TESORERÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR TALENTITOS
TOMAIRO, SAN CLEMENTE, 2021”**

Presentada por la egresada:


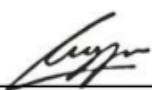

JACKELINE EDITA JAYO TOMAIRO

Para obtener el **Título Profesional de Contador Público**; luego de escuchar la sustentación de la misma y resueltas las preguntas del jurado, acuerdan:

APROBADO POR UNANIMIDAD

.....

En fe de lo cual firman los miembros del jurado, a los 27 días del mes de Enero del 2023.

 _____ MAG. DAVID DE LA CRUZ MONTOYA Secretario (a)	 _____ MAG. JESSICA NOELIA HUAPAYA CUZCANO Presidente (a)	 _____ MAG. PAOLA CORINA JULCA GARCIA Vocal
--	--	--

ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD

Yo **Marcelo Dante Gonzales Matos** docente de la Facultad de **Ciencias de Gestión** y Escuela Profesional de **Contabilidad** de la Universidad Autónoma del Perú, en mi condición de asesor (a) del (de la) trabajo de investigación (o tesis o trabajo de suficiencia profesional) titulado(a)

"Implementación de controles internos y gestión de tesorería de la Institución Educativa particular Talentitos Tomairo"

del (de la, los) estudiante(s) **Jackeline Edita Jayo Tomairo** constato que la investigación tiene un índice de similitud de **15%** verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin que se adjunta.

El/la suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad Autónoma del Perú.

Lima, **06 de Febrero del 2023**



Marcelo Dante Gonzales Matos

DNI:08711426

DEDICATORIA

A Dios porque me dio las fuerzas para culminar mi carrera; por su gran amor infinito e incomparable.

A mi esposo y mis hijos por haberme comprendido en todo momento y por ser los motores para culminar mi carrera de una manera exitosa.

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios en primer lugar por permitir culminar mi carrera que tanto anhelé; por ser mi guía en todo tiempo.

A mi familia por su apoyo moral y su aliento que me dieron en todo momento; y por la comprensión de ellos para lograr este objetivo.

ÍNDICE

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTOS	3
RESUMEN	7
INTRODUCCIÓN	8
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DEL TEMA	
1.1. Antecedentes	10
1.2. Descripción organizacional	12
1.3. Contexto socioeconómico	14
1.4. Descripción general de la experiencia.....	15
1.5. Explicación del cargo	16
1.6. Propósito del puesto, objetivos y retos	16
1.7. Producto o proceso	17
1.8. Resultados	18
CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN	
2.1. Aplicaciones teóricas	19
2.2. Métodos y procedimientos	24
CAPÍTULO III: APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS	
3.1. Aportes teóricos	28
3.2. Aportes prácticos	50
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	
REFERENCIAS	
ANEXOS	

LISTA DE TABLAS

- Tabla 1 Detalle de trabajo de riesgos, acciones, procedimientos y métodos
- Tabla 2 Elementos del control interno
- Tabla 3 Flujo de caja del periodo de julio a diciembre del 2021 del I.E.P Talentitos Tomairo
- Tabla 4 Recuperación de deudas de periodos anteriores

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Estructura organizacional de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo

Figura 2 Foto de la infraestructura Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo.

Figura 3 Componentes del control interno

Figura 4 Flujos de información en la centralización de cobros y pagos

Figura 5 Estructura organizacional de la I.E.P Talentitos Tomairo antes y después

Figura 6 Implementación de los recibos de cobro antes y después

RESUMEN

El desarrollo del presente trabajo de suficiencia profesional tuvo como objetivo principal determinar de qué manera la implementación de los controles internos mejorará en la gestión de tesorería de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, San Clemente, 2022. Esta práctica de control interno es un instrumento fundamental que ayuda a llevar un manejo correcto del efectivo a corto plazo y presentar los registros e informes contables de tesorería de forma razonable y confiable. La importancia de la implementación de los recibos de cobro dentro del área de tesorería, fue fundamental para llevar un adecuado control de los registros de cobranzas, ya que se realizaban con anotaciones empíricas deficientes en un cuaderno, y el personal nunca fue capacitado. Seguido después la implementación de los pagos de pensiones mediante las transferencias bancarias fue fundamental para una recaudación eficiente ahorrando tiempo a los padres de familia y ayudó a mejorar los abonos por concepto de deudas pendientes de los periodos anteriores, hoy en día estas operaciones financieras son los más habituales y cómodos. Finalmente se concluyó que la implementación de los controles internos mejoró la gestión de tesorería de llevar una adecuada y correcta función de tesorería, donde se empleó los 5 componentes del control interno, estos permitieron implementar mejores prácticas de tesorería en la custodia del efectivo con una información financiera verificable y confiable.

INTRODUCCIÓN

En la presente investigación, la cual se centró en torno a los controles internos en el área de tesorería de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, el principal objetivo fue determinar de qué manera la implementación de los controles internos mejorará en la gestión de tesorería, el cual garantizó la seguridad que necesita la institución para lograr sus objetivos, con una formulación de control bien detallado según la necesidad, pudiendo mostrar indicadores y variaciones en la evolución de los mismos.

Para este trabajo de suficiencia profesional, el control interno ayudó significativamente al área de tesorería de la institución que funcionara adecuadamente, redujera los riesgos existentes y contribuyera a mejorar y optimizar los procedimientos establecidos, la eficiencia y eficacia fue mucho mejor para llevar los registros contables de manera ordenada, cronológica y confiable. En este sentido, se presenta una compilación de este trabajo, incluyendo los siguientes capítulos, los cuales serán descritos a continuación:

El capítulo I estuvo compuesto por los aspectos generales de la institución, al iniciar se realizó un análisis, los antecedentes, la estructura organizacional, el contexto socioeconómico (clientes y proveedores), la descripción general de la institución, su misión y visión, así como las funciones desarrolladas, propósito del puesto y los resultados obtenidos.

Capítulo II, se fundamentaron los aspectos teóricos de las dos variables estudiadas, el control interno y gestión de tesorería. Así mismo comprenden las acciones, metodologías, los procedimientos, el problema general, el objetivo general y los objetivos específicos del trabajo de suficiencia profesional.

En el capítulo III, se describieron la realidad problemática de la institución, con el marco teórico, bases teóricas de las variables estudiadas, antecedentes del estudio, el aporte de la experiencia para solucionar los problemas del tema.

Después de realizar el desarrollo de los tres capítulos antes señalado, se presentaron las conclusiones del trabajo realizado, las recomendaciones y finalmente se mencionaron las referencias y anexos que se usaron en la investigación.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

1.1. Antecedentes

Mediante Resolución Directoral N° 0149-2015-DRE-ICA emitida el 04 de febrero del año 2015, inicia sus actividades de funcionamiento la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, ubicado en su local principal Calle Santo Domingo N°101 perteneciente al Distrito de San Clemente, Provincia de Pisco y departamento de Ica, para ofertar el servicio educativo de nivel Inicial (niños entre 3,4 y 5 años de edad), para una cantidad limitada de 56 alumnos en el turno diurno, en la modalidad de Educación Básica Regular, con una educación humanística, innovadora ya que hoy en día se necesita formar a estudiantes no solamente en el ámbito académico sino también a estudiantes desde una edad muy temprana con buenos valores y principios, fortaleciendo la autonomía de cada estudiante, el crecimiento socio efectivo, ya que así obtendremos buenos ciudadanos íntegros y exitosos con un mundo mejor, se combatiría tanta pobreza que se refleja en nuestro país.

En el año 2016, mediante Resolución Directoral N°000638-2016-UGEL-PISCO se autoriza la ampliación de servicio educativo del 1° al 5° Grado del Nivel de Educación Primaria, posteriormente en el año 2017 se incrementó la demanda del alumnado, creándose 1 aula adicional del nivel inicial y 3 aulas adicionales del nivel primaria, contando en total de 3 aulas de nivel inicial y 6 aulas de nivel primaria.

En el 2019 se amplió el patio de recreación para que el alumnado en general pueda disfrutar recreándose de una manera cómoda y feliz entre compañeros.

A inicios del año 2020 la pandemia en el Perú provocó una gran crisis en todas las regiones, donde la educación se suspendió temporalmente de la presencialidad de enseñanza para evitar la propagación de la covid-19, a raíz de este suceso se

incrementó el alumnado donde la situación social se deterioró debido al aumento de la pobreza y extrema pobreza, los padres de familia optaron en buscar, una pensión económica justa y una enseñanza de calidad para sus hijos, en la cual la institución contaba mediante la diversidad de plataformas de tecnologías para la enseñanza y es así que se otorgaron las herramientas necesarias a los alumnos para que ellos se formen y tengan un futuro excelente.

En el año 2021, tuvo otro incremento de alumnado, obligándose la institución a apertura el turno tarde y cabe recalcar que los apoderados de los alumnos se sienten muy satisfechos con la calidad de enseñanza y así se sigue continuando en el año 2022 con mucho éxito tratando de mejorar día a día por el bien de los estudiantes del Distrito de San Clemente y satisfecho por la confianza depositada de los padres de familia y que siguen apostado para el éxito de crecimiento.

Misión

La Institución Educativa Privada Talentitos Tomairo, es líder que brinda una formación académica, con valores éticos, morales, fortaleciendo el desarrollo de aprendizaje de los niños, para ser formados con buenos cimientos para una sociedad competitiva.

Visión

Fortalecer como una Institución de magnificencia, productora de grandes aprendizajes significativos e innovadores, para el desarrollo de una sociedad integra y equitativa.

Objetivos

Ser como una institución educativa innovadora y creativa líder en el distrito y la región, sustentada sobre una base de formación integral, con principios y valores que perduran en el tiempo, vinculando la educación de aprendizaje con la preparación

física para lograr resultados, con una cultura educativa que represente el cambio en la comunidad, en la familia, el respeto de padres a hijos, de estudiantes a docentes, en la adecuada espíritu de solidaridad y convivencia entre el alumnado, personal administrativo de unidad educativa, personal de apoyo operativo, etc.

Valores

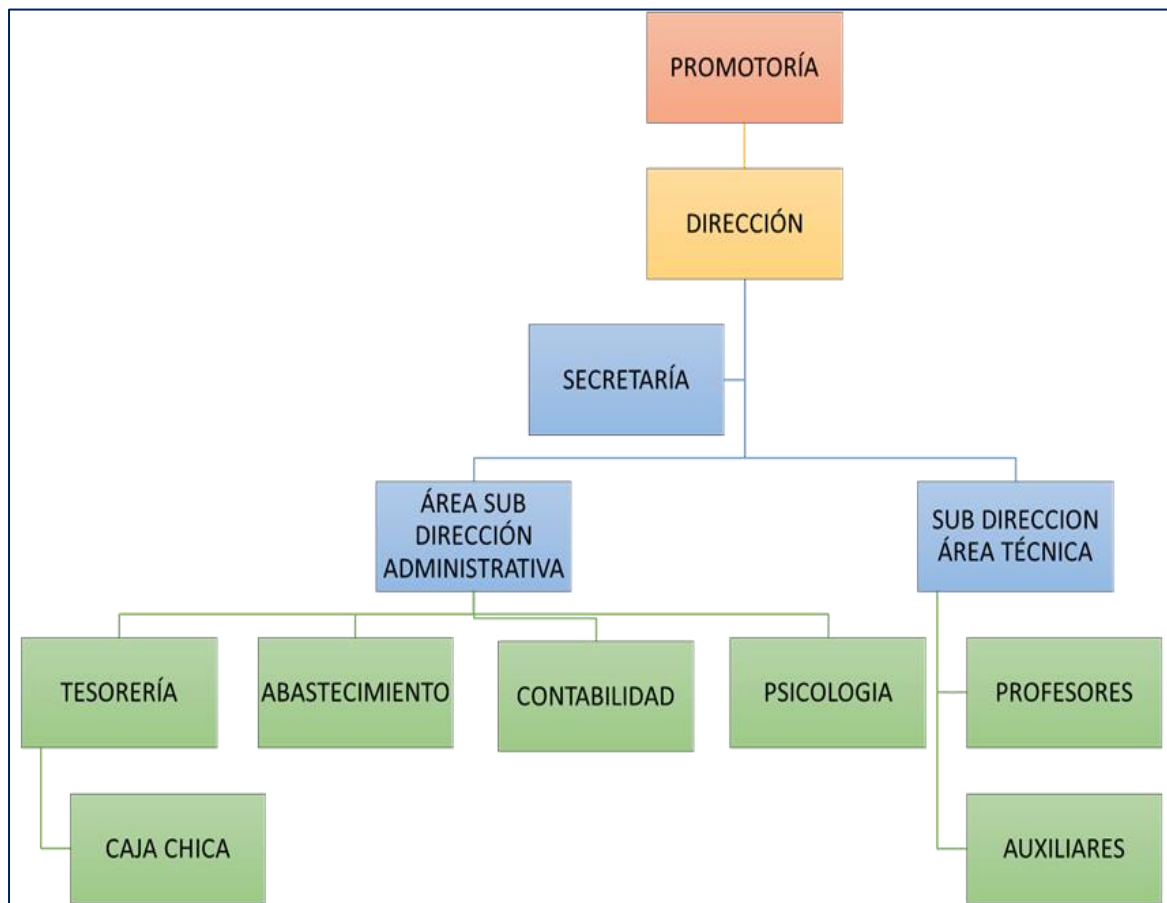
Respeto, honestidad, solidaridad, responsabilidad.

1.2. Descripción organizacional

La estructura de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, está conformada actualmente con una dirección y tres áreas importantes para su funcionamiento y desarrollo de sus actividades organizacionales de la siguiente manera:

Figura 1

Estructura organizacional de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo



1.2.1. Descripción del organigrama de la empresa

- Promotor, es el que promueve, conduce y toma decisiones de la Institución.
- Dirección, es la encargada de dirigir las gestiones académicas y administrativas supervisando cada área y busca la mejoría para la Institución Educativa.
- Área de tutoría, está conformada por una excelente plana de maestros que dan conocimientos, valores a los estudiantes.
- Área contable, es el responsable de ver los ingresos y egresos.

- Área administrativa, es la encargada de que todo esté coordinado para que la Institución siga delante de una manera ordenada, en los requerimientos de la **UGEL**.

Figura 2

Foto de la infraestructura Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo



1.3. Contexto socioeconómico

La Institución Educativa Particular “Talentitos Tomairo” está dirigida por una directora y dividida en tres áreas primordiales como son: el área de tutoría, área contable y por el área de Administración. Estas áreas mencionadas cumplen un rol muy importante en desempeñar con eficiencia y eficacia sus funciones de acuerdo a los objetivos trazados de la institución.

1.3.1. Principales clientes

La Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo cuenta como principales clientes a la población estudiantil de los alrededores del Distrito de San Clemente.

1.3.2. Principales proveedores

Los principales proveedores de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo son los siguientes:

- Electro Dunas SAA
- EMAPISCO S.A
- Productos en general Señor de Luren S.R.L

1.3.3. Competencias

Los principales competidores de la Institución son:

- I.E.P Peruano Japonés
- I.E.P Pequeños Genios
- I.E.P Santos School
- I.E.P Nacimos para triunfar
- I.E.P Jhon F. Kennedy
- I.E.P Nacimos para Triunfar

1.3.4. Entidad financiera

La Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, guarda una relación directa con los Bancos para realizar los pagos y cobros de cuentas en moneda nacional (soles) como son: Banco BBVA Continental, BCP-Banco de Crédito del Perú e Interbank.

1.4. Descripción general de la experiencia

En enero del 2018, el autor de este trabajo de investigación inició sus actividades como personal administrativo en la oficina de tesorería de la Institución Educativa Privada Talentitos Tomairo, cuya principal función fue realizar el cobro de inscripción de vacantes para nuevos alumnos, matrículas y pensiones mensuales de los alumnos, así como también hacer la liquidación de pago a los proveedores,

mediante transferencias interbancarias y/o depósitos bancarios, pago de los servicios básicos, luego en el año 2019 se le encomendó la función de realizar la elaboración mensual de la planilla del personal que labora y efectuar los pagos correspondientes al personal administrativo y al personal docente, así lograr el desarrollo efectivo como meta, asegurando la ejecución de las actividades y operaciones del área de tesorería de la institución.

Ahora en el año 2022 se continúan las labores de trabajo con la debida eficiencia y responsabilidad.

1.5. Explicación del cargo

Actualmente, el autor se desarrolla en el cargo de Tesorería de la institución, con las siguientes funciones en mención:

- Recibir cada mes el pago de pensiones de cada alumno.
- Realizar la planilla mensual de los empleados.
- Pagar los sueldos al personal administrativo, Docentes de la institución
- Pagar a los proveedores.
- Arqueo de caja diariamente.
- Seguimiento y evaluación de la cuenta corriente de la empresa, elaborando las transacciones donde tienen que estar debidamente comprobadas y autorizadas, lo que garantiza la integridad de las operaciones de débito y crédito se realizan en diferentes cuentas.
- Realizar el flujo de caja.
- Elaborar las conciliaciones periódicas acerca de los ingresos y egresos.

1.6. Propósito del puesto, objetivos y retos

1.6.1. Objetivo General

El objetivo primordial del autor de este trabajo es desarrollarse con eficiencia en las funciones asignadas, mediante el empleo de sus conocimientos en el campo de tesorería que los se han obtenido durante loss estudios en la universidad, de la misma manera contribuir con la mejora continua del área de tesorería mediante la capacidad con la que se dispone, así mismo establecer metodologías de mejora en liquidez, que permita a la institución mantenerse sin ningún riesgo económico en el mercado.

Objetivos específicos.

- Llevar un control oportuno de cumplimiento de previsiones de cobros y pagos.
- Llevar la gestión diaria de la liquidez y saldos y entregarlos en el tiempo oportuno.
- Tomar medidas necesarias en caso de desviaciones.

1.6.2. Retos

- Correcto control de pagos y cobros al día.
- Diseñar políticas de pagos y cobros.
- Elaboración adecuada y eficaz de los informes económicos.
- Cumplir de forma oportuna los informes de flujo de caja y presentarlas a la dirección.
- La correcta conciliación bancaria bien sustentada.
- Uso de la bancarización vía app propia de la institución.
- Llevar un adecuado control de los préstamos Bancarios.

1.7. Producto o proceso

- Se cobran pensiones a cada padre de familia por la educación de sus niños.

- Se paga a proveedores a través de transferencias a sus cuentas bancarias, o también a través de las visitas que se hace a aquellos que no tienen cuentas bancarias.
- Se hace la planilla del personal administrativo y docentes para luego hacerles la transferencia a sus cuentas respectivas.

1.8. Resultados

- Se pudo establecer un único sistema de seguimiento de control en el pago de pensiones de cada alumno.
- Se elabora la planilla en el tiempo oportuno.
- Los proveedores son pagados en el tiempo adecuado quedando satisfechos y agradecidos por realizarle sus pagos.
- Se ha logrado pagar de manera rápida y segura al personal docente y personal administrativo a través de las entidades bancarias.
- Se ha logrado tener un mejor control en el tema de pedidos de préstamos de las entidades bancarias.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN

2.1. Aplicaciones teóricas

2.1.1. *Fundamentación sobre el tema elegido*

El conocimiento adquirido en la universidad como Bachiller en contabilidad permite compararlo con la experiencia propia en la institución y, con base a ello, se puede recomendar la implementación de controles internos en materia de Tesorería, es decir, velar por la seguridad de los fondos de la de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo. No cuenta con un manual de control en tesorería, no cuenta con la descripción de los puestos o funciones a desempeñar, no se realizan los arqueos de caja por lo que confían en el personal, las compras se realizan sin la debida factura y/o documentos que sustenten los gastos, se lleva un inadecuado control de los ingresos y gastos, un inadecuado control de los pensiones por cobrar de los estudiantes que no son sistematizados, sino que son anotados empíricamente, entonces se observa que se tienen ciertas deficiencias en el control de tesorería, donde conlleva a problemas de liquidez, al realizar la conciliación contable muchas veces no se cuenta con los comprobantes que sustenten los ingresos y gastos.

A raíz de esto sucesos se implementó políticas de control en el área de tesorería, con una serie de actividades de control interno, de manera mensual a mediados del año 2021, que permitieron facilitar una información más eficaz y verídica para la Institución Educativa en mención, con la finalidad de cumplir sus metas y objetivos trazados, para una mejor calidad de atención de sus servicios con valores institucionales.

El presente trabajo de suficiencia profesional estuvo orientado en implementar mejoras en las políticas de tesorería en la institución para prevenir los riesgos y salvaguardar su sostenibilidad en sus operaciones del día a día.

2.1.2. Teorías asociadas al tema

Control.

Según Pereira (2019) señala que dentro de un ambiente empresarial el control es una actividad ordenada y llevada a cabo por la dirección de una organización, con fines de adquirir la eficiencia y eficacia en el uso de los recursos económicos, así mismo se tiene que demostrar la evidencia de ejecución de los controles empresariales, o sea el uso de los recursos debe estar registrada con honradez y transparencia, para demostrar y comprobar cuando sea auditada.

Informe coso.

Es la principal herramienta que contiene una serie de directivas que apoyan la implementación, gestión y control del sistema de control interno. Donde la empresa tendrá la seguridad más razonable para lograr sus objetivos.

El control interno está constituido por cinco componentes que se interrelacionan entre sí, de acuerdo a la integración administrativa de la institución que se encuentra, y estas son:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión y seguimiento.

Para optimizar los recursos invertidos, es importante implementar controles internos, tanto manuales como automatizados, a través de sistemas automatizados

complejos para reducir el tiempo y el esfuerzo requerido. Es necesario obtener información comparativa y estadística precisa y actualizada, que brinde análisis confiables para garantizar la seguridad de las decisiones administrativas. Por lo tanto, el sistema de información de gestión se elige como la mejor herramienta para evaluar continuamente el estado en tiempo real de la situación económica de la institución.

Gestión de tesorería.

Según Pla y Salas (2017) menciona que la gestión de tesorería es disponer de saldo en caja y controlarlos, para que las instituciones cumplan con sus obligaciones económicas. Para esta función el tesorero debe realizar una serie de acciones de control, así como la manera de cubrir las necesidades que demandan dentro de una institución a corto plazo, todo este conjunto de acciones es tomado de inmediato por el tesorero, llamado también un plan de tesorería.

La tesorería de la institución es la encargada de controlar todas las entradas y salidas de pagos, movimientos de dinero por medio de recibos, facturas, boletas, depósitos, etc.

Liquidez.

López y Buján (2018) mencionan que la liquidez son provisiones monetarias a corto plazo de tesorería que cuenta una empresa. La liquidez es donde una empresa tiene la capacidad de contar con dinero en efectivo, para cumplir con sus obligaciones pasivas a corto plazo.

Arqueo de caja.

Ormeño, et al. (2022) el arqueo de caja consiste en la verificación del saldo disponible que existe en el libro de caja, corroborados con el dinero que existe físicamente, y que todos los movimientos efectuados en un determinado periodo o

tiempo estén documentariamente justificados y los procedimientos que se realizan en el arque de caja son los siguientes:

La gestión de cobros.

Sánchez (2016) Consiste en la gestión adecuada y eficiente del cobro, y los plazos concedidos al crédito al cliente, todo esto acarrea directamente a la buena gestión del responsable del área de tesorería de una empresa. Para una eficiente gestión de cobros se requiere optimizar e incrementar la eficiencia en los plazos de cobranza, a los deudores comerciales. La empresa mejorará su solvencia y técnicamente tendrá una dotación mínima para poder cubrir sus insolvencias de sus operaciones, un cobro eficaz a corto plazo, las empresas recuperan sus inversiones, incrementando su rotación de sus activos corrientes y obteniendo mayor incremento en su utilidad.

Transferencia bancaria.

López y Buján (2018) indican que la transferencia bancaria se trata de la operación de una entidad financiera a través de la cual el titular del saldo de la cuenta visible instruye a la empresa a retirar o transferir una determinada cantidad de su cuenta.

En la práctica diaria, la transferencia bancaria es una forma muy común de pagar las obligaciones de un remitente en beneficio del beneficiario. Actualmente, las transferencias se procesan por medios informáticos o a través de la interacción de ordenadores.

Pagos por Caja.

Según Sánchez (2016) señala son pagos en efectivo (compras, condonación de deudas, pagos varios, venta pública, etc.). Suelen ser pequeñas, excepto las empresas de servicios comerciales o minoristas.

Flujo de caja.

Según Asesor (2015) define como:

Llamado también como Presupuesto de Caja o Cash Flow, es donde una empresa proyecta sus flujos en un periodo establecido, quiere decir es el dinero en efectivo que recauda la entidad, a través de sus operaciones. Es una herramienta contable que muestra el flujo de liquidez de los recursos que genera la empresa, llamado también como el cuadro de flujo de ingresos y egresos generados durante una fecha determinada.

Entonces se puede indicar al Flujo de Caja como un instrumento de mayor importancia para la institución, el cual permite conocer la disposición de efectivo frente a las necesidades que pueden presentarse a corto plazo. Así permitirá que el promotor de la institución conozca el análisis y prevea la liquidez que pueda tener en el periodo.

Con la combinación de la información del trabajo de investigación y la experiencia profesional propia desarrollada en la I.E.P Talentitos Tomairo, se implementó y se puso en funcionamiento un instrumento que le permitió planificar de manera organizada sus gastos, el flujo de caja en el área de tesorería, ya que fue una necesidad de saber las entradas y salidas de dinero y de paso llevar un adecuado control de los recursos y destinarlos de manera responsable para su inversión.

Conciliación bancaria.

Según Arias et al. (2015) comentan:

Es la comparación de los extractos bancarios de la entidad financiera entre todos los datos registrados en el libro registro de bancos. Se realizan de manera diaria o mensual, de acuerdo al volumen de las operaciones efectuadas en un determinado

tiempo. También se puede decir que es la comparación de las partidas que figuran en el estado de cuenta bancaria de la empresa con las partidas a contabilizarse en los libros de contabilidad.

Para la I.E.P Talentitos Tomairo, la conciliación bancaria ayudó a realizar las comprobaciones y revisiones de los movimientos y saldos bancarias así llevar el buen control de las operaciones bancarizadas como también:

- Garantizar que todos los depósitos reflejen en el saldo bancario y que no se hayan abonado a otra cuenta.
- Detectar si algún depósito contabilizado, no llegó o no figura al banco.
- Registrar depósitos en la cuenta, que no se contabilizaron.
- Se contabilizan todos los cargos bancarios.
- Revisar si hay errores en los saldos totales, de los libros contables o en la cuenta bancaria.

2.2. Métodos y procedimientos

Este informe aborda el siguiente problema:

2.2.1. Problema General

¿De qué manera la implementación de controles internos mejorará en la gestión de tesorería de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, San Clemente, 2021?

Problemas específicos.

¿De qué manera la implementación de recibos de cobro mejorará en la gestión de Tesorería de la Institución Educativa Privada Talentitos Tomairo, san Clemente, 2021?

¿De qué manera la implementación de pagos vía transferencias mejorará la gestión de Tesorería de la Institución Educativa Privada Talentitos Tomairo, San Clemente, 2021?

2.2.2. Objetivo general

Determinar de qué manera la implementación de los controles internos mejorará en la gestión de tesorería de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, San Clemente, 2022.

Objetivos específicos.

Determinar de qué manera la implementación de recibos de cobro ayudará en la gestión de tesorería de la Institución Educativa Privada Talentitos Tomairo, San Clemente, 2022.

Determinar de qué manera la implementación de pagos vía transferencias de cuentas ayudará en la gestión de tesorería de la Institución Educativa Privada Talentitos Tomairo, San Clemente, 2022.

Bajo este trabajo de investigación, con los conocimientos profesionales propios del autor de esta investigación y su experiencia laboral, se pudo implementar herramientas necesarias para atender una serie de problemas que sucedían en el área de tesorería.

Es así que, mediante el control interno, se tomaron medidas de soluciones a los riesgos que se encontraron en el área de tesorería, con resultados positivos en la durabilidad de la institución.

Tabla 1

Detalle de trabajo de riesgos, acciones, procedimientos y métodos

Riesgos	Acciones	Procedimientos: Actividades de control	Métodos
Falta de diagrama de flujo de actividades	Crear un diagrama de flujo de actividades en el área tesorería.	<p>a) El área de tesorería recibe los documentos sustentatorios de los ingresos y gastos de administración autorizados por el promotor, si no están autorizados los devuelve para su corrección.</p> <p>b) Se realiza el flujo de caja, conciliación bancaria, arqueo de caja con una información confiable.</p> <p>c) se ingresan las operaciones a los sistemas de información existentes para el adecuado control de las cuentas por cobrar y pagar, otros.</p> <p>d) La información de las operaciones financieras, se presenta al área de contabilidad, para su revisión y aprobación.</p> <p>e) Llevar un registro de las cuentas por cobrar de los estudiantes.</p> <p>f) se realizan los depósitos de ingresos intactos al final del día.</p>	Cualitativo, cuantitativo y aplicativo
Carencia de capacitación al personal de tesorería	Capacitar al Personal de tesorería.	a) se capacitó semestralmente al área de tesorería en temas como: flujos de inversión, el correcto registro de las operaciones, depósitos identificados y	Cualitativo y aplicativo

		no identificados, políticas de cobranza y pagos de las obligaciones, flujos de caja.	
Personal informal	Celebrar contratos con los trabajadores.	<p>a) se realizó contratos por los primeros tres meses como prueba de evaluación, luego el ingreso a planilla.</p> <p>b) se respeta las horas de trabajo de un máximo de 45 horas semanales.</p> <p>c) Se realizó una charla de automotivación a todo el personal.</p>	Cualitativo y aplicativo
Falta de supervisión.	Ordenar al contador hacer la revisión semanal.	a) Se llegaron a realizar las revisiones contables de tesorería.	Cualitativo/ cuantitativo y aplicativo
Carece de falta organizacional.	Implementación de instrumentos y políticas de control interno para el logro de los objetivos de la institución.	<p>a) Se implementó nuevos instrumentos y políticas de diseño de control interno, en base a normas que aportaran a la institución.</p> <p>b) Se implementó los recibos de cobro.</p> <p>c) Se implementó los pagos vía transferencias bancarias.</p>	Cualitativo y aplicativo

CAPÍTULO III

APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

3.1. Aportes teóricos

3.1.1. *Título del problema*

Implementación de controles internos y gestión de tesorería de la institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, San Clemente, 2021.

3.1.2. *Descripción de la realidad problemática*

En los últimos años, a nivel nacional alrededor del mundo, la necesidad de un buen control interno en las organizaciones públicas o privadas se ha vuelto cada vez más importante, esto ante una multitud significativa de riesgos que poseen las empresas, en donde se deben implementar una cultura nueva fundada con mejoras continuas, en la función de la organización cuando se realizan especialmente si se centra en el negocio principal que realizan, ya que dependerán en gran medida de él para mantenerse a flote en el mercado.

Cabe recalcar, que, si una empresa lleva controles internos en todas sus operaciones, llegaran a saber su situación real de ellas mismas, por lo que es importante contar con un plan que pueda monitorear el cumplimiento de todos los controles para garantizar que su negocio tenga una visión de gestión y desarrollo creíble.

En Perú, las instituciones educativas que prestan servicios educativos carecen de problemas en la calidad de servicios educativos, que pueden llegar a tener sanciones económicas por los entes supervisores, posiblemente por falta de control de acuerdo a las normas reguladas del sector educación, salud, municipal, laboral y tributario. Se debe compartir los conocimientos teóricos y conceptuales del control interno que las instituciones deben considerar al momento de diseñar sus actividades

y al realizan sus operaciones del día a día, para prevenir futuros riesgos que pueden dañar la liquidez oportuna y el logro de los objetivos establecidos, al mismo tiempo los promotores, directores y propietarios, deben acudir a ciertos profesionales expertos e idóneos en el tema, para tener soporte profesional como una inversión, y no como un gasto, muchas veces desconocen la parte financiera económica de la empresa, entonces los principales aspectos del control interno son el apoyo y desarrollo de las instituciones educativas, y por ende deben implementarse los controles internos en el departamento de tesorería de las instituciones educativas.

La institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, del Distrito de San Clemente y Provincia de Pisco, en la evaluación efectuada, se detectó la presencia de falta de control interno en el departamento de tesorería, donde al ser una empresa no contaba con las herramientas necesarias de control interno en el área de tesorería, que son importantes para que la alta dirección tome decisiones.

Ante estos problemas, hay una obligatoriedad de diseñar controles internos que admitan establecer procedimientos de control, una serie de actividades y políticas internas, para prosperar en el uso de los recursos monetarios del flujo de caja del departamento de tesorería, que acarrearán directamente en los ingresos y salidas de dinero. Las recaudaciones de las pensiones de los alumnos se suscribían en un cuaderno, los padres de familia los pagos lo realizaban físicamente en efectivo en la misma institución, porque la institución no contaba con cuentas bancarias, estas prácticas muchas veces los llevaba al atraso del cumplimiento de pago o a la morosidad, no había un control real del efectivo, los informes y registro contables no eran reales o confiables para el cumplimiento de sus obligaciones pasivas a corto plazo.

La insolvencia es habitual en lo que respecta al cobro de matrículas, pensiones, y pagos relacionados con los servicios educativos por la falta de liquidez complica a la tesorería de la institución educativa privada talentitos Tomairo, pueda realizar programaciones de provisión de inversión , pagos a corto plazo. Entonces si el pasivo corriente es mayor que el activo corriente, se encontraran frente a un déficit de liquidez, es decir no se podrá cumplir con los pagos programados a corto plazo, que son mayormente cotidianos, y asfixian a la institución. Una institución necesita solvencia económica para poder cumplir con el pago a sus empleados, proveedores, servicios básicos, tributos, prestamos de entidades financieras. Mientras que la institución no cuenta con el efectivo, no podrá realizar sus actividades, y esto obliga a que no pueda funcionar, por ende, efectuará implementaciones de control en las cobranzas de pensiones por los servicios educativos, la implementación de recibos de cobro, la implementación de cuenta bancaria para que los pagos sean de manera más rápida y efectiva, dando ventaja al incremento el flujo de efectivo, y se mejore el adecuado control de los registros contables y financieros de tesorería sean confiables y razonables para que la institución logre sus objetivos trazados.

El área de tesorería es fundamental por consiguiente fue necesario implementar el control interno, es así que se pudo minimizar los riesgos y se pudo lograr el adecuado manejo control financiera de la institución.

3.1.3. Antecedentes de la investigación

Antecedentes internacionales.

Según Millán y Rodríguez (2021) en su trabajo de investigación denominado *Propuesta de diseño del sistema de control interno basado en la metodología del modelo Coso III, para la empresa Dilmar y Cía.*, Bogotá, Colombia, 2021, el cual tuvo como objetivo medir la eficacia y la eficiencia en los procesos y procedimientos de la

empresa, utilizó un sistema de control interno basado en el modelo COSO III en base a sus 5 componentes (ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, monitoreo y supervisión), y sus diecisiete principios. Los riesgos y amenazas son determinados en una matriz, dando lugar a la recomendación de un manual de control interno que incluye normas, políticas y códigos que orientan sus actividades. Los problemas identificados son la falta de estructura organizacional, la inexistencia de manuales de procedimientos y el incumplimiento de las funciones del personal. El estudio fue descriptivo, y concluye proponiendo un plan de mejora que describe la introducción de un sistema de control interno que ayude a identificar todo tipo de riesgos, monitorear continuamente las actividades de recursos humanos, reglas para realizar tareas, estándares y procedimientos para que se lleguen a cumplir los objetivos de la empresa.

Fuenmayor y Ferrer (2020) en su estudio de investigación titulada, *Gestión de Tesorería en Hospitales privados del estado Zulia*, Venezuela, 2019, su objetivo primordial fue de análisis en la gestión de tesorería de los Hospitales privados del municipio Maracaibo del estado Zulia-Venezuela. Con un estudio metodológico descriptivo, de diseño no experimental, conformado por una población de hospitales privados del municipio Maracaibo del estado de Zulia, los resultados mostraron que los hospitales privados mantienen excedentes de caja para invertir en valores negociables, gestionar fluctuaciones estacionales con activos líquidos, controlar la recaudación y tener saldo suficiente para cancelar deudas. Se concluye que los nosocomios necesitan fortalecer políticas y mecanismos para una gestión financiera sea eficaz y eficiente.

Gómez (2021) en su investigación denominada *Propuesta de control interno para el área de tesorería en la empresa Bodegas Añejas LTDA*. Bogotá, Colombia,

2020, tuvo como objetivo crear un planteamiento de control interno que posibilite el uso de herramientas como auditorías y arqueos de caja, para identificar y mitigar los diversos riesgos y conflictos que actualmente se presentan en el área de tesorería, gestionar esta práctica para identificar soluciones que optimicen el desempeño, la forma y el control, conduciendo a una mayor eficiencia en el campo. Se usó la metodología de investigación cualitativa, se concluye que durante el desarrollo del negocio se ha comprobado que los controles implementados reducen significativamente el riesgo de fraude o error en la gestión del flujo de caja.

Antecedentes nacionales.

Quispe (2021) en su tesis titulada *El control interno y gestión de tesorería en colaboradores de una universidad de Lima metropolitana*, 2021, tuvo como objetivo relacionar entre el control interno y la gestión de tesorería. Con una metodología cuantitativa, con un diseño no experimental, se encuestó mediante el cuestionario. La población está conformada por 22 trabajadores del área de tesorería y caja. Donde se determinó con un resultado de Alfa de Cron Bach representado por 0.89 con una confiabilidad alta, con p-valor (0.029) y coeficiente de Pearson (0.466) con una relación directa, llegando a concluir que en la gestión de tesorería existen riesgos, por las deficiencias inadecuadas en todo los procedimientos y funciones de la institución, como se puede decir que, si son deficientes los controles, procedimientos, procesos y políticas, la gestión de tesorería también serán eficientes mientras tanto no lo serán.

Pantoja y Espinoza (2021) en su tesis titulada, *La gestión de tesorería influye en la liquidez de la empresa Avla Perú compañía de seguros S.A.C, San Isidro 2020*, el objetivo principal fue determinar como la gestión de tesorería influye en la liquidez de dicha empresa, con un enfoque cuantitativo, de tipo descriptivo y correlacional,

estuvo conformado por una población de 15 empleados del área administrativa contable, se utilizó la herramienta del cuestionario compuesta por 18 ítems con escala Likert, se obtuvo un resultado positivo entre ambas variables con Rho Spearman de 0.787, que representa una relación significativa alta, concluye que la organización debe realizar una mejora continua en la gestión de tesorería, así mismo debe realizar un plan de monitorización en las operaciones de ingresos, gastos y conciliaciones bancarias de la institución.

Castro (2016) en su tesis titulada *Incidencia del control interno eficiente en la mejora continua del área de tesorería del EIP Encinas XXI de Huancavelica, 2015*, la problemática en los procedimientos de control interno para una mejora continua del área de tesorería de dicha institución, siempre se ha visto reflejado el punto crítico en la área de tesorería de las instituciones educativas privadas, la demora de pagos a los maestros, la mala administración por parte del promotor y/o la dirección. El objetivo principal fue implementar un sistema de control interno siempre y cuando se aplique el sistema COSO, entonces será necesario implementar un adecuado control interno. Empleó una metodología no experimental, correlacional, cuantitativa y aplicada que fueron sustentadas con alcances prácticos, y que estuvieron sustentados por normas y herramientas de información. En sus resultados y análisis se pudo reflejar, que no existe un adecuado control interno, y esto impide el cumplimiento sus objetivos establecidos dentro de la I.E.P Encinas XXI, concluyéndose que, es necesario implementar un sistema de control interno que garantice el cumplimiento de sus objetivos.

3.1.4. Bases teóricas

Variable 1: Control interno.

Según Estupiñán (2021) indica que: “El sistema de control interno está compuesto por políticas, principios, procedimiento, mecanismos, de verificación y evaluación. Su propósito es proporcionar un grado de seguridad razonable para lograr los objetivos del control interno” (p. 62).

Un sistema de control interno, es un plan organizacional adoptado por cada empresa, con procedimientos y métodos contables y operativos que ayuden a crear herramientas para lograr los objetivos de gestión, debe mantenerse la información del estado de la empresa, organizar las funciones, garantizar el logro de los objetivos dispuestos, perdurar una ejecución eficiente, examinar la operación de la empresa si está cumpliendo de acuerdo a las políticas dispuestas, el ambiente de control, control de evaluación de riesgo, control y sus actividades, control de información y comunicación, y el control de supervisión.

Otras definiciones:

Committee Of Sponsoring Organizations - COSO. (1992). Modificación (2017). Control Interno y sus componentes. USA.

El control interno es el proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento (p. 24).

Según Barreres (2020) detalla que el control interno, desde su punto de vista general, lleva la idea de probar, observar, intervenir, revisar, verificar, es decir, asume la actividad de comparar un evento con la realidad, por ejemplo, cumplir una norma. Control es cotejar que se haga de acuerdo a las reglas dadas, monitorear la ejecución de las tareas, detectar desviaciones a tiempo para su corrección. El control es un

medio para conseguir un fin, que proporcione un nivel de seguridad razonable, no siendo en absoluto a los objetivos determinados. Por último, indican que el control interno puede definirse como las acciones encaminadas a verificar que las actuaciones de la administración de una empresa, cumplan con los principios de buena gestión financiera (eficiencia, eficacia, legalidad y economía).

Según Meléndez (2016) detalla al control interno como un material de gestión, compuesta por planes de organización, métodos, y procedimientos implementados dentro de la entidad de manera consistente como parte de un proceso continuo establecido por los directivos y colaboradores. La gerencia de la empresa, la junta directiva y los empleados toman pasos para almacenar y proteger bienes y activos, mejorar la eficiencia operativa y garantizar el máximo beneficio.

Como se puede ver, con diferentes definiciones de diferentes autores, es importante entender que controles internos en las empresas, es saber controlar que significa verificar, revisar las actividades de la administración de una empresa, que, si se cumplen o no las normas establecidas, para luego ser corregidas en su oportunidad, esto ayudara a la organización a mantener un control óptimo para un mejor desempeño eficiente, para llegar a lograr sus objetivos establecidos.

Transacciones básicas y riesgos potenciales.

Según Estupiñán (2021) en cualquier empresa grande o pequeña la evaluación del control administrativo contable, es primordial tener en cuenta actividades básicas y los riesgos de fraude y error potenciales, como indica a continuación:

- Tiene un sistema de información única, donde registra, calcula, clasifica, reporta y resume sus actividades económicas financieras.
- Realiza la venta de productos o servicios y como también los compras.
- Realiza la compra de bienes y servicios y a su vez los paga.

- Realiza contratos de mano de obra, y a su vez los paga.
- Lleva el control de sus inventarios o existencias.

Y toda actividad básica de una empresa tiene los riesgos potenciales como:

- Las transacciones no autorizadas
- Las transacciones no válidas para su contabilización.
- Las transacciones efectuadas y no se contabilizaron
- Las transacciones indebidamente valuadas sin justificación
- Las transacciones indebidamente mal clasificadas
- Las transacciones que no se registraron en el periodo correspondiente.
- Las transacciones que fueron indebidamente registrados en los libros contables que no corresponden.

Clases de control interno.

Control interno administrativo.

Estupiñán (2021) comenta que el control administrativo es el plan que adopta organizacionalmente una empresa con sus procedimientos, métodos operativos y contables, para cumplir sus objetivos de administración de:

- Estar informado sobre la situación económica empresarial.
- Organizar sus funciones
- Asegurar el logro de sus objetivos encaminados.
- Mantener el nivel de ejecución eficiente.
- Examinar si se cumplen las políticas establecidas en la operación de una empresa.

Y La administración para lograr y verificar los objetivos mencionados debe desarrollar lo siguiente:

- El control del medio ambiente o ambiente de control

- El control de evaluación de riesgos
- El control y sus actividades
- El control del sistema de información y comunicación el control de supervisión o monitoreo

Meléndez (2016) señala que un control interno administrativo es llamado también como un control interno operacional, donde recae la responsabilidad primordial de las direcciones ejecutivas o gerenciales de una empresa, con fines de obtener mayor liquidez y el uso adecuado de sus recursos, así mismo menciona dar cumplimiento a los objetivos como son:

- Producción a costo menor sin dejar la calidad
- Ampliación de mercado con una eficiente publicidad
- Procurar vender al mejor precio
- Percibir la demanda del mercado
- Información oportuna de la situación de la entidad.
- Funciones coordinadas
- Diagnosticar si la empresa está operando de acuerdo a sus políticas internas.
- Afirmar que los objetivos dados de una empresa se estén logrando

Control interno Contable.

Estupiñán (2021) indica que el control interno contable nace con los objetivos en mención:

- Todas las operaciones se registran en la cuenta y período contable correcto, en tiempo y forma para preparar informes y mantener un control contable activo.
- Toda existencia debe estar contabilizado y lo que no contabilizado esta debe investigarse para tomar las acciones correctivas adecuadas.

- Las actividades se realizan de acuerdo con el permiso general y especial de los directivos o gerentes.
- Los accesos a la información financiera solo serán permitidos con la autorización de la gerencia

Según Meléndez (2016) detalla que un control interno contable tiene como principal objeto de verificar la correcta aplicación de las cuentas contables, la fiabilidad real contable, y que la gerencia debe conocer el flujo de los ingresos y egresos de efectivo para poder tomar decisiones anticipadas para el futuro.

Objetivos del control interno.

Estupiñán (2021) indica que los objetivos del control interno, incluyen un plan organizacional y un conjunto de prácticas y procedimientos para garantizar que los activos estén adecuadamente protegidos, la integridad y las transacciones comerciales se lleven a cabo de acuerdo con las pautas establecidas por la administración e identificar los siguientes objetivos:

- Proteger y amparar los activos de la entidad.
- Comprobar la validez y fiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover el cumplimiento de las políticas establecidas por la administración.
- Lograr el cumplimiento de los objetivos
- alcanzar las metas y objetivos programados por la entidad.

Meléndez (2016) en su estudio menciona los objetivos generales del control interno como son:

- Mejorar la eficiencia, eficacia operativa en la economía, y la empresa debe proporcionar servicios de calidad.
- Salvaguardar y proteger los recursos ante cualquier acontecimiento de pérdida, desperdicio, mal uso, abuso o ilegalidad.

- Cumplir con las leyes, reglamentos, políticas y otras reglas.
- Estar preparado para brindar información financiera válida y confiable en forma oportuna.
- Fomentar y promover la práctica de la integridad y los valores éticos institucionales.
- Promover la responsabilidad de los funcionarios públicos y/o privados

Además, detalla los objetivos de COSO (2013) a tres categorías de controles internos.

- **Objetivos operativos:** Se relacionan por la eficiencia y eficacia de las operaciones de la empresa, incluidas sus metas financieras y operativas, así como por la seguridad de sus activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** Se refieren a las informaciones financieras, tanto interna como externa, que debe estar fiables, oportunos, transparentes u otros conceptos definidos por las autoridades de control.
- **Objetivos de cumplimiento:** Se refiere a que se cumplan las leyes y reglamentos establecidos por la entidad o empresa.

Elementos del control interno.

Estupiñán (2021) menciona que los elementos del control interno son:

- **Elemento de organización:** Es un plan que está claramente definido con los roles y responsabilidades de la organización y sus empleados.
- **Los elementos de sistemas y procedimientos:** Son herramientas seguras creadas para la correcta sistematización de transacciones de la entidad, con la finalidad que se registren firmemente las operaciones financieras.

- **Elementos de personal:** Un método seguro y saludable para cumplir con las funciones y deberes de cada persona en la organización, personal en todos los niveles con la actitud, capacitación y experiencia necesaria para desempeñar bien sus funciones, con estándares de calidad.
- **El elemento de supervisión:** Unidad auditora eficaz que, en la medida de lo posible y practicable, es independiente de las actividades de inspección o de los procedimientos de auto inspección y depende del apoyo administrativo y logístico.

Tabla 2*Elementos del control interno*

1. Organización	2. Sistemas y procedimientos
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Asignación de responsabilidades • Segregación de deberes • Coordinación 	<ul style="list-style-type: none"> • Manuales y procedimientos • Sistemas • Formas • Informes
3. Personal	4. Supervisión
<ul style="list-style-type: none"> • Selección • Capacitación • Eficiencia • Moralidad • Retribución 	<ul style="list-style-type: none"> • Interna • Externa • Autocontrol

Nota: En esta tabla se describe los elementos del control interno. Estupiñán (2021) obtenido de Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales.

^a la supervisión debe ser independiente dentro de una organización.

* Estos 4 elementos del control interno aportan positivamente a la empresa para su desarrollo.

Limitaciones del control interno.

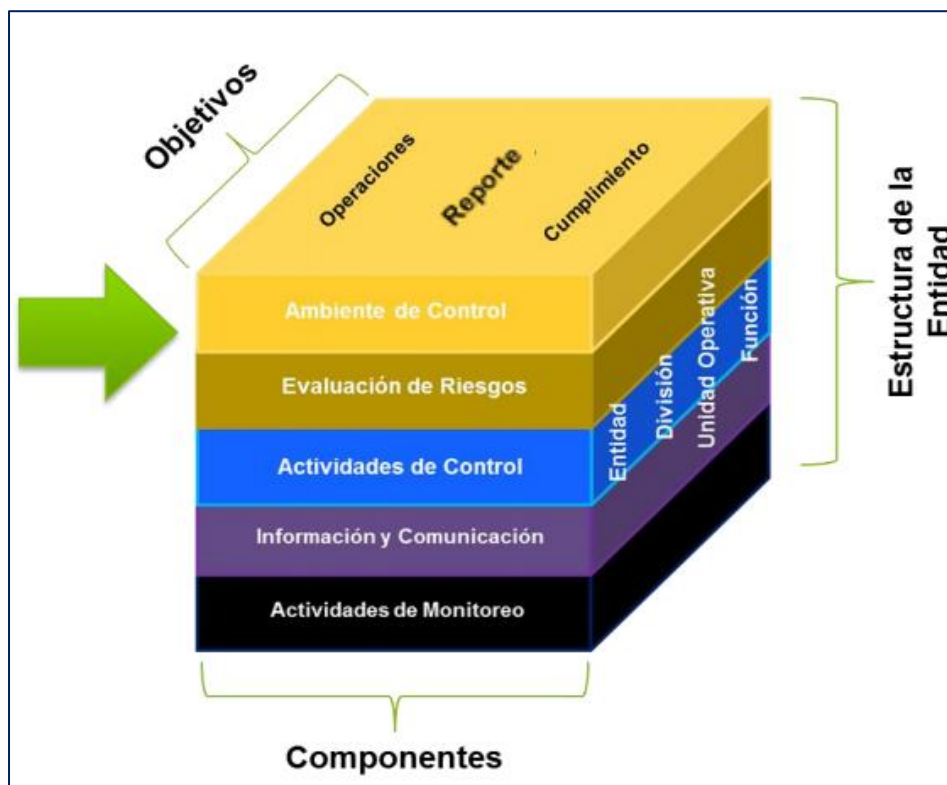
Según Estupiñán (2021) manifiesta que el control interno por más completo que sea siempre será relativo en su aplicación y que siempre existirán errores no identificados, vulnerados en los registros y la información, como, por ejemplo,

Interpretación errónea de instrucciones, error de juicio, negligencia humana, error humano, malentendido, error doloso o fraude.

Características del control interno.

Según Estupiñán (2021) detalla las siguientes características:

- Permitirá aplicar un control a todo tipo o tamaño de empresa.
- Proponer el principio de brindar flexibilidad aplicable a nivel de una organización, operativo y funcional, que además permita la aplicación del juicio profesional en el diseño, implementación y desarrollo de los controles internos.
- Considerar componentes y principios, sus operaciones e interacciones.
- Proporcionar la forma de identificar y analizar riesgos y desarrollar y gestionar respuestas apropiadas a tales riesgos a un nivel aceptable, con un mayor tratamiento en medidas antifraude.
- Permite la eliminación de controles efectivos redundantes o ineficaces que aportan el menor valor en sus objetivos que desean alcanzar.
- Mejora de la confianza de la junta con respecto al seguimiento del sistema de control interno.
- Aumentar la confianza para lograr sus objetivos de acondicionamiento físico.
- Mayor confianza en la capacidad de la empresa para identificar, analizar y responder a los riesgos y cambios en el entorno operativo del giro del negocio.
- Permite una mejor comprensión de la necesidad de un sistema de control interno eficaz.
- Explicar la necesidad del uso oportuno del juicio profesional en la gestión para evitar controles redundantes o ineficaces.

Figura 3*Componentes del control interno*

Nota: la figura muestra los cinco componentes principales del control interno. Estupiñán (2021) obtenido de Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales.

Componentes del control interno.

Según Meléndez (2016) menciona 5 componentes del control interno como son:

Ambiente de control.

Define la creación de un ambiente organizacional que promueva la implementación de buenas prácticas, valores, comportamientos y reglas adecuadas con el fin de sensibilizar al personal de la unidad estructural y desarrollar una cultura de control interno. Estas praxis, valores, comportamientos y reglas adecuadas ayudan a establecer y fortalecer las políticas y procedimientos de control interno para el desarrollo de los objetivos de la organización que espera lograr, y la cultura de control de la organización.

Es importante que los propietarios, gerentes y otros miembros de la empresa consideren la posición de un control interno, esta actitud determina el clima organizacional y, lo que es más importante, proporciona disciplina al influir en todo el comportamiento del empleado.

Evaluación de riesgos.

Cubre el proceso de identificación y análisis de los riesgos a los que se enfrenta una empresa para poder llegar a lograr sus objetivos y preparar las respuestas adecuadas. Este componente es parte del proceso de gestión de riesgos, que incluye: planificar, identificar, evaluar o analizar, gestionar o responder a, y monitorear los peligros físicos. En todas las entidades se deben ejecutar la administración de riesgos, de igual manera las funciones y responsabilidades deben ser asignados por el titular o propietario.

Actividades de control.

Incluyen políticas y procedimientos para asegurar que se toman las medidas necesarias para gestionar los riesgos que puedan afectar a los objetivos de la compañía y ayudar a asegurar el cumplimiento de los mismos. Estas actividades de control se desarrollan en los diferentes niveles, etapas de los procesos comerciales de las entidades, pudiendo ser preventivos incluidos por un conjunto de actividades manuales o automatizadas de verificación, conciliación y resultados comerciales, etc.

Información y comunicación.

Se entienden como métodos, procesos, canales, medios y acciones para asegurar la calidad y oportunidad de información entre todas las direcciones con un enfoque sistemático y regular, que permite la responsabilidad individual y grupal.

La información no siempre estará relacionada con los datos internos, sino también con acciones, sucesos y condiciones externas que deben convertirse en

datos o información para tomar decisiones. De la misma manera debe, llevarse la necesidad de una comunicación ampliamente efectiva entre los procesos y niveles jerárquicos de una empresa, esto hará que el personal reciba un mensaje claro y preciso de responsabilidades de la alta dirección, para que sean tomadas formalmente.

Actividades de prevención y comunicación.

El control interno debe ser monitoreado para evaluar su efectividad y calidad a lo largo del tiempo y para proporcionar retroalimentación, de esta forma la supervisión incluye una serie de actividades de autocontrol que se incorporan a los procesos y actividades de mejora y evaluación de la organización. Estas actividades se llevan a cabo a través de la prevención y seguimiento, un seguimiento de resultados y el compromiso de cumplir la mejora en todos los niveles de la empresa. este componente permitirá evaluar, si adecuadamente está funcionando el sistema, para que se puedan realizar cambios necesarios.

La supervisión incluye monitorear y evaluar, en todos los niveles apropiados, la estructura, operación e implementación de los controles internos para actualizarlos y mejorarlos en consecuencia. El seguimiento es continuo y puede cambiar según cambien las circunstancias, formando parte de los mecanismos de funcionamiento de la institución.

El control interno con la covid-19.

Según Estupiñán (2021) La pandemia de la Covid-19, ha tenido diversas consecuencias económicas y financieras a nivel mundial y nacional, las empresas y sus controles internos no han escapado, porque han surgido nuevos riesgos a crediticios y de cobranza, por el a consecuencia del deterioro de la situación de la empresa. Ante estos sucesos aumenta el riesgo de fraudes ante el incumplimiento de

las normas establecidas y el reporte de los sistemas internos, muchas empresas descuidaron sus operaciones y los controles internos relacionados a las funciones, a los activos, a la supervisión etc.

Desde los inicios del año 2020, la pandemia ha requerido un replanteamiento de los procesos comerciales para garantizar que los negocios no se paralicen. Las restricciones de liquidez y la priorización de los requerimientos de salud han obligado a simplificar la aprobación y ejecución de operaciones, esto crea nuevos riesgos de fraude en escenarios comunes de emergencia donde surgen tres elementos: por necesidades, incentivos o presiones personales; las oportunidades creadas por la eliminación del control al priorizar las operaciones sobre el control; y la racionalización que ve el impacto de la pandemia como la única causa del Covid-19.

Permitiendo decisiones de priorización de operaciones sobre controles internos, lo cual ha generado nuevos riesgos en escenarios de contingencia generalizada y la aparición de tres elementos de Incentivo o presión, por necesidades personales, Oportunidad, por eliminación de controles al priorizar operaciones sobre el control, racionalización, dando como justificación los efectos de la pandemia de la covid-19.

Variable 2: Gestión de Tesorería.

López y Buján (2018) La Tesorería o llamado también Cash Management es responsable de administrar los recursos de una entidad. Está ligado al corto plazo y se beneficia de las relaciones con las instituciones bancarias. El cajero analiza la situación a diario y prever la liquidez para garantizar que las obligaciones de pago se cumplan en cada momento. Para ello, debe contar con las herramientas adecuadas para integrar la información para tomar decisiones basadas, en hechos y pronósticos lo más cercanos a la realidad.

Sánchez (2016) menciona que la gestión de tesorería comprende el área de gestión que tiene en cuenta la función de la tesorería como centro de flujo de caja independiente de las propias operaciones del negocio. Puede entenderse como una actividad de gestión común en todas las organizaciones, su objetivo prioritario es optimizar la cuenta de pérdidas y ganancias en beneficio del negocio. Se considera también la gestión de liquidez oportuna, entendida esta como los saldos de caja en las entidades financieras, se trata de gestionar la financiación necesaria en términos de volumen y costes mínimos, gestionar las entradas y salidas de pagos y gestionar los excedentes de caja para que la rotación de entradas y salidas sea lo más consistente posible

Pla y Salas (2017) mencionan que la gestión de tesorería enfrenta obligaciones económicas de las empresas, y disposición con determinados saldos de caja que deben ser controladas. Para ello, la tesorería ejerce controles específicos, como la asignación de excedentes o la cobertura de necesidades con diversos activos y pasivos financieros a corto plazo. Todas estas actividades para el futuro cercano son un plan de presupuesto.

Según Sánchez (2017) indica que la gestión de tesorería es una ciencia dedicada a la correcta gestión del flujo de caja de una empresa, con la finalidad de optimizar liquidez dentro de una empresa.

En otras palabras, es un conjunto de actividades de cobros y pagos que realiza la empresa, para que pueda cumplir con sus obligaciones pasivas, aprovechando al máximo sus excedentes, aumentando los ingresos por intereses recibidos por medio de la optimización su inversión y reducir los intereses minimizando los préstamos, gestión de tasas, pagos a proveedores, seguimiento del cumplimiento bancario,

nómina, gestión y cobertura de riesgos incluyendo previsión, control y ajuste de tasas municipales y sus pagos.

La Centralización de cobros y pagos.

López y Buján (2018) menciona que, si la tesorería está centralizada, de la misma manera entonces los cobros y los pagos deberían estar centralizados por la gran conexión entre ella, gracias a la informática es posible la centralización de cobros y pagos, ya que podemos tener toda la información en la central. Por ello, es fácil controlar todas las compras realizadas y no solo eso, el sistema informático nos permite preparar esta información según nuestras necesidades.

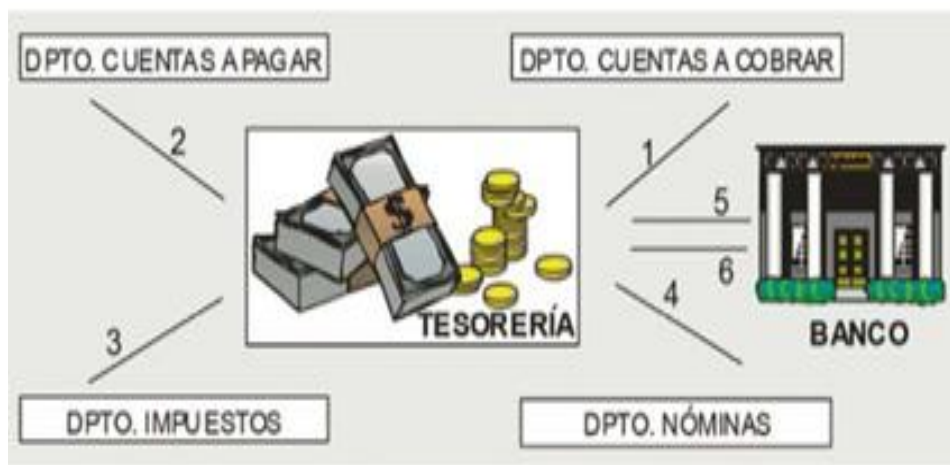
De la misma manera los pagos, se centralizan al departamento de compras ya que gestionarán la contabilización de las compras y que podrán ser visualizados en los sistemas informáticos. Una vez que estén centralizados los cobros y pagos se debe organizar toda la información a la unidad de tesorería, la información debe ser lo más rápida y precisa ya que servirá de base para poder planificar y hacer la previsión, además debemos tener en cuenta la información que nos debe llegar de otros departamentos para que entre, en el flujo de información como son:

- Información sobre volúmenes y fechas de cobro.
- Información sobre importes y fechas de pago, tanto en moneda nacional o extranjera.
- Importes a pagar (IGV, Impuesto de Sociedades, etc.) y día de pago. 4. Importes a pagar (planillas, Seguridad Social, etc.) y fecha.
- El departamento de tesorería envía al banco las órdenes que se originen de la elaboración de toda la información previamente obtenida (transferencias, compra, etc.).

- la entidad financiera informará al departamento de tesorería todos los movimientos efectuados.

Figura 4

Flujos de información en la centralización de cobros y pagos



Nota: Se muestra la centralización de tesorería con los cobros y pagos. Sánchez (2016). Gestión de tesorería.

Políticas de cobranza.

Córdoba (2017) indica que la política de cobro de deudas, es el procedimiento que utiliza la empresa para cobrar las deudas en tiempo y forma, en relación con la política de crédito aplicable. La efectividad de la política de cobro de deudas se refleja en la cantidad de insolvencias de la empresa. No solo depende de la política de cobro de deudas, sino también de la política crediticia que apruebe el establecimiento. Suponiendo que el nivel de deudas incobrables relacionadas con la política crediticia de una organización es relativamente estable, se puede esperar que un aumento en los gastos de cobranza conduzca a una disminución de las deudas incobrables de la empresa.

El mencionado autor hace mención la importancia de las políticas de cobranza, ya que ayudaran a las empresas a recaudar de manera eficaz sus cuentas pendientes por cobrar, de manera que, las empresas deben realizar una programación adecuada, indicando plazos y procedimientos, para una cobranza efectiva.

Funciones de tesorería.

Según Sánchez (2016), las principales funciones de tesorería Cash Management son:

- Análisis detallado de los flujos de caja en una empresa que siempre tenga liquidez para sus obligaciones de pagos a corto plazo.
- La prioridad es disponer siempre de liquidez suficiente, controlando y planificando.
- Optimización y selección adecuada de medios de cobro y pago
- Gestionar el saldo adecuado (superávit o déficit) para encontrar el mejor plan de inversión para una financiación óptima de superávit y déficit.
- Análisis y seguimiento continuo del estado de los mercados financieros, tanto activos como pasivos.
- Optimizar los resultados financieros.

Principios de tesorería.

Sánchez (2016) detalla los principios de tesorería o del Cash Management:

- Se tiene en cuenta un valor diferente del importe en función del momento del cobro o del pago (método financiero). Muestran la importancia de adelantar los cobros y el aplazamiento de los pagos.
- Trata de controlar el pago atrasado debido a los diferentes tiempos de cobro y pago.
- Es importante minimizar la diferencia de fechas entre los cobros que están a punto de vencer y cuando entran en vigencia.
- Minimizar aquellos saldos que se consideran ociosos, es decir, aquellos que no aplican a la actividad.

Pagos a corto plazo.

Sánchez (2016) indica que la gestión de cobros es la principal fuente financiero de la empresa, mediante la facturación que se realiza la empresa. En la política de cobro el objetivo primordial es reducir los días de pago a los clientes, ya que ayudan a reducir los gastos financieros y así reducir los riesgos. Generalmente las políticas de cobros vienen de las operaciones comerciales de venta, que realizan las empresas, así mismo mencionaremos algunas políticas de cobro que debe contemplarse:

- los plazos de pago establecido.
- los medios o herramientas de cobro.
- los descuentos pago adelantado.
- los medios de cobranza en caso de impago
- los intereses y gastos por demora de cobro:
- El primer requerimiento podrá ser: $\text{Plazo de cobro} = \text{Plazo Real}$
- La herramienta de cobro se define en función a:
 - Al tipo de cliente
 - Tener seguridad de cobro
 - Tener iniciativa en la gestión
 - Al grado de morosidad
 - Costo administrativo y bancario.

3.2. Aportes prácticos

La implementación de los controles es muy importante en la gestión de tesorería de la Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo. Que permitió llevar una correcta función del área de tesorería, mediante la incorporación de mejores

prácticas en las políticas, procedimientos y sistemas, que ayude a minimizar los riesgos que existen y que contribuya en la mejora continua en base a las cinco etapas que indica el informe COSO, estos componentes del sistema de control interno ha permitido mejorar las buenas prácticas de tesorería de manera confiable, en la protección del efectivo de la institución obteniendo como resultado una información financiera real, verificable y adecuada tales como:

- Una programación de control de ingresos, como el cobro de las pensiones de los alumnos, venta de fichas o libros para los distintos niveles.
- Una Programación de control de egreso, como el pago de la planilla mensual, pago a proveedores y otros gastos que tiene la Institución Educativa.
- Establecer estrategias para planificar y administrar de manera efectiva los ingresos y egresos de efectivo y lograr una productividad óptima al administrar los recursos financieros.

3.2.1. Implementación del control interno

Ambiente de control.

En base a este primer componente de informe, COSO (1992) lo ha definido como:

El entorno de control proporciona el entorno en el que las personas operan y llevan a cabo sus tareas de control, dando voz a las actividades de la organización e influyendo en cómo los empleados lo perciben como controlada. Integridad y valores éticos.

Las operaciones económicas, financieras y de liquidez se llevan de manera confidencial, transparente mediante documentos de validez fiscal, legal y contratos con los empleados, proveedores, inversionistas, acreedores y

clientes, que estén sujetos a las normas contables impuestos por la SUNAT.

Con ese fin, estamos imponiendo estas reglas.

- Al momento de realizar los pagos a los proveedores, se realizan mediante depósitos y/o transferencias bancarias de acuerdo a ley de bancarización.
- Los retiros de dinero de la cuenta bancaria deben estar sustentadas y autorizadas por el promotor.
- Para el pago a los proveedores se han establecido un cronograma de pagos.
- Todos los recibos emitidos deben tener el número correlativo correspondiente, y no deben presentar borrones ni enmendaduras. (p.24)

Además, en el área de tesorería se plasman los principios de:

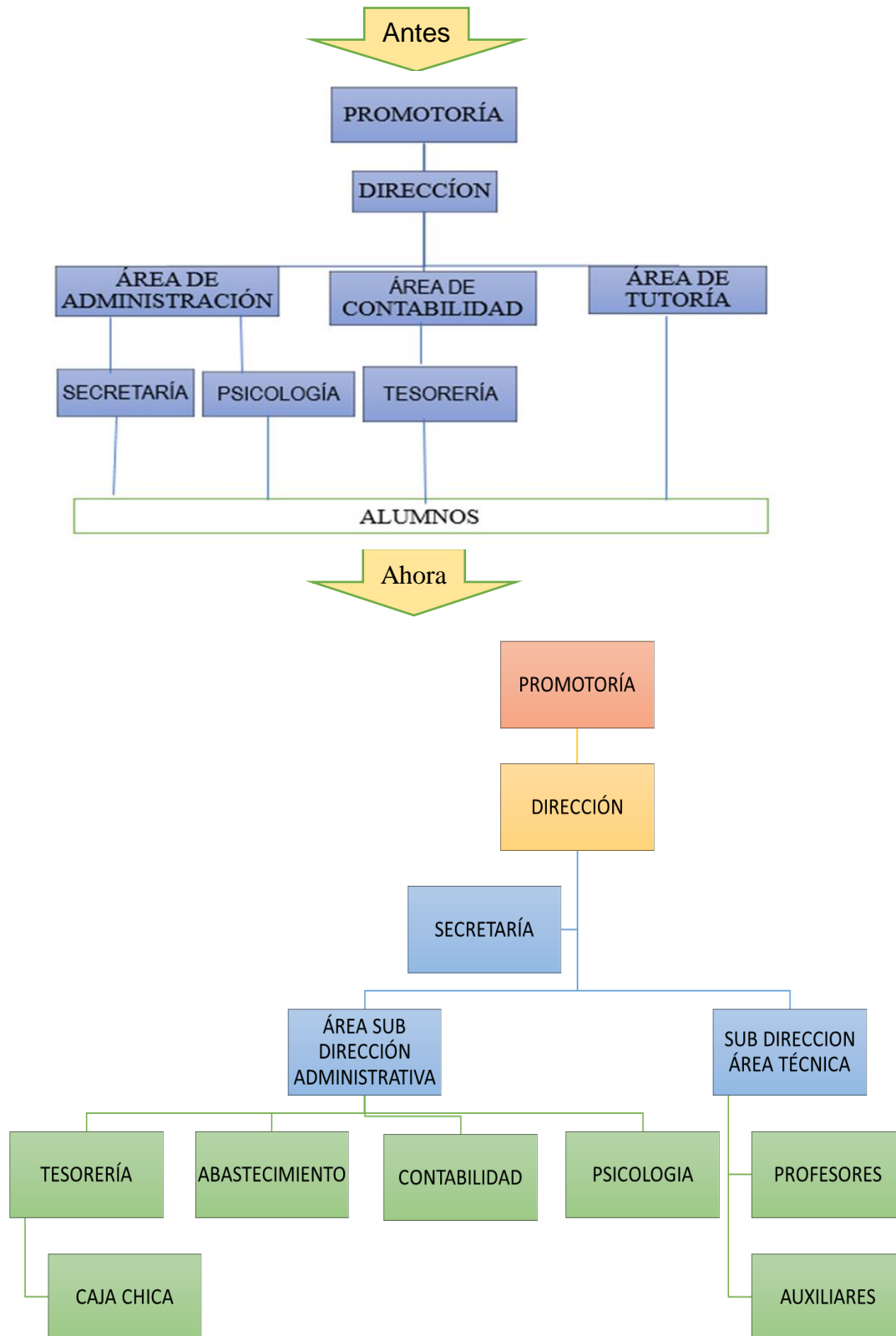
Principio relativo, prudencia, de registro, correlación de ingresos y gastos y principio del devengado.

Compromiso de Competencia Profesional.

Se implementó una nueva estructura organizacional de la institución de acuerdo a los objetivos establecidos. Se revisa minuciosamente los registros contables de tesorería para obtener información veraz, real y confiable, y se capacite al personal semestralmente en temas de gestión de tesorería como: el correcto registro de contabilidad en las operaciones, depósitos identificados y no identificados, la aplicación de la bancarización, políticas de cobranza y pagos de las obligaciones, flujos de caja, entre otros.

Figura 5

Estructura organizacional de la I.E.P Talentitos Tomairo antes y después.



Filosofía de la dirección.

Programación de reuniones mensuales en el área de tesorería para verificar los:

- Informes diarios de ingresos y salidas de dinero estén sustentados.
- Revisión de las cuentas pendientes de pago
- Si están consignados correctamente el efectivo recibido diariamente.
- La calidad de arqueos de caja
- Revisar y asegurar de la fiabilidad del flujo de caja.
- Asegura la calidad de los registros.
- Incluir información relevante
- Revisión del libro auxiliar de caja
- Revisión de los recibos emitidos.
- Establecer objetivos dentro de un marco de tiempo específico

Evaluación de riesgos.

Los controles internos no solo se basan en aplicar políticas o requisitos, sino en brindar un nivel de confiabilidad razonable dentro de las demás áreas de contabilidad, administración. Esto crea condiciones favorables para llegar al logro de sus objetivos dispuestos de la institución.

En el área de tesorería no solo está para administrar de manera efectiva el flujo de efectivo de la institución, sino también para anticipar y evitar muchos eventos y riesgos imprevistos, lo que puede tener un impacto financiero negativo en los presupuestos y balances. Es una hoja de cálculo y es parte de su proceso de planificación financiera.

Procedimientos y acciones de control Interno.

- Recolectar información oportuna, confiable y completa que será útil y real para la elaboración de los Estados Financieros.
- Establecer y estandarizar procesos de captación, protección y desembolso de capital de manera eficiente y oportuna, de acuerdo a las normas legales y técnicas.
- Establecer y estandarizar los procedimientos de cobro, seguridad y pago
- Evitar el mal uso del efectivo
- Avalar los ingresos y gastos con la documentación de respaldo adecuada.
- Planificar el flujo de efectivo y tener actualizado todos los registros del área de tesorería.
- Proporcionar información veraz y actualizada.
- Establecer arqueos de caja de manera inopinada.
- Establecer que La captación de ingresos recibidos y otros ingresos de efectivo deben depositarse antes de finalizar el día de manera correcta y permanente.
- Custodiar los diferentes fondos provenientes de ingresos diarios.
- Archivar en forma ordenada y seguro los documentos de tesorería.
- Contribuir con eficacia organizativa de la organización para lograr sus objetivos.
- salvaguardar el efectivo con medidas de protección y conservación
- Velar que en la institución todas las acciones se desarrollen de acuerdo a las leyes constitucionales, legales y reglamentadas.

Información y comunicación.

Al evaluar la implementación del control interno, se presenta en términos cuantitativos cuánto riesgo existe en el proceso de implementación y si existe siempre como se demuestra.

Tabla 3

Flujo de caja del periodo de julio a diciembre del 2021 del I.E.P Talentitos Tomairo

Saldo inicial de caja	24,500.00	25,024.00	30,972.00	35,945.00	39,940.00	43,040.00
Ingresos						
Servicios de enseñanza	38,000.00	39,500.00	38,200.00	39,900.00	40,100.00	40,500.00
Cobranzas	4,000.00	5,000.00	3,600.00	3,900.00	4,050.00	3,500.00
Otros ingresos	500.00	600.00	250.00	200.00	220.00	500.00
Total, Ingresos	42,500.00	45,100.00	42,050.00	44,000.00	44,370.00	44,500.00
Egresos						
Remuneraciones	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00	22,000.00
Agua, Elect. Inter.	1,526.00	1,502.00	1,622.00	1,550.00	1,630.00	1,602.00
Publicidad	2,500.00	2,800.00	2,800.00	2,650.00	2,800.00	2,720.00
Proveedores	9,500.00	5,550.00	6,000.00	7,000.00	8,000.00	9,500.00
Préstamos Banc.	6,000.00	6,500.00	6,000.00	6,050.00	6,020.00	6,000.00
Otros pagos	450.00	800.00	655.00	755.00	820.00	855.00
Total, Egresos	41,976.00	39,152.00	39,077.00	40,005.00	41,270.00	42,677.00
Saldo de Caja	25,024.00	30,972.00	33,945.00	39,940.00	43,040.00	44,863.00

Supervisión.

Esta fase incluye acciones para lograr la correcta implementación de los controles internos y el funcionamiento efectivo en base a la mejora continua.

En esta etapa, el área de contabilidad de la institución está a cargo de la supervisión y es responsable de revisar y preparar las conciliaciones mensuales.

3.2.2. Implementación de recibos

Recibos de cobro.

La implementación de recibos de cobro ayudo en la gestión de tesorería de la Institución Educativa Privada Talentitos Tomairo de la siguiente manera.

El área de tesorería I.E.P. Talentitos Tomairo, en el año 2018, carecía de políticas de control en los ingresos y egresos, que todos los movimientos de efectivo se anotaban directamente en un cuaderno. Estas prácticas de anotaciones indebidas afectaban la planificación correcta del área de tesorería, se podría decir que no había un control interno en los ingresos del área de tesorería, era manual, poco controlado, el promotor de la institución tenía la facultad de ordenar los pagos sin la debida programación, no se tenía claro un plan de inversiones a corto plazo, a consecuencias de este problema se implementó el uso de recibo de ingresos numerados a nombre de la institución, esto ayudo a llevar un adecuado control de liquidez y un reporte real sustentado al finalizar el día.

Figura 6

Implementación de los recibos de cobro antes y después



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR
TALENTITOS TOMAIRO
 EDUCACIÓN INICIAL - PRIMARIA
 DIREC.: CALLE SANTO DOMINGO N° 101 SAN CLEMENTE - PISCO - ICA
 Telf.: 056-615468

SAN CLEMENTE - PISCO

DÍA	MES	AÑO
20	12	2021

RECIBO

N° 001319

Alumno(a): Villanueva Pizarro Jonathan

Grado: 2do Sección: _____

Apoderado: _____

DESCRIPCION	TOTAL
<input type="checkbox"/> Matricula:	100
<input type="checkbox"/> Enseñanza del Mes:	
<input type="checkbox"/> Otros: <u>Diciembre</u>	
<input checked="" type="checkbox"/> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> _____	
<input checked="" type="checkbox"/> _____	
TOTAL S/	100

Servase canjear por Boleta

3.2.3. Transferencias bancarias

La implementación de los pagos vía transferencias bancarias, ayudó a la gestión de tesorería de Institución Educativa Particular Talentitos Tomairo, en mejorar los sistemas de pagos de las pensiones de los alumnos se realicen mediante transferencias electrónicas de manera rápida y el ahorro de tiempo para los padres de familia, así mismo ha ayudado a mejorar significativamente el aumento de la recaudación de las deudas pendientes de los periodos anteriores y la sistematización de disponibilidad del flujo de efectivo para asegurar las provisiones de acorde a las necesidades que pueden darse, de una y otra manera aumenta la eficiencia del personal de tesorería mediante el uso de la tecnología para realizar los pagos y cobros por banca vía internet.

Tabla 4

Recuperación de deudas de periodos anteriores

Periodo	Deuda al 31/12/2020	Cobranza de la deuda al 31-12-21	Deuda actualizada al 31-12-21	Avance %
2018	4,000.00	3,800.00	200.00	25.33
2019	6,000.00	5,850.00	150.00	39.00
2020	5,000.00	4,880.00	120.00	32.53
Totales	15,000.00	14,530.00	470.00	96.87

Nota: En esta tabla se detalla la recuperación de las deudas de periodos anteriores.

^a Las cobranzas realizadas hasta el 31-12-2021 mediante las transferencias bancarias fueron mayor a lo esperado.

*Se llegó a cobrar las deudas con un avance del 96.87 %.

En el año 2021 se ha vivido con la pandemia del Covid-2019, es así que este medio aportó de manera positiva en mejorar los pagos de los servicios que ofrece la institución, también estos procesos en tiempo de la pandemia no han sufrido limitaciones se han llevado con normalidad, aportando a cumplir con la misión y visión establecidas de la institución.

Hoy en día estas operaciones financieras son los más habituales que, mediante una serie de canales electrónicos, se podrán enviar dinero de una cuenta bancaria (ordenante) a otra cuenta bancaria (beneficiario), además estas operaciones se pueden realizar de cualquier punto del país o el mundo que te encuentres.

También se implementó en crear el código de estudiante a cada alumno matriculado para que los padres de familia realicen sus pagos mediante, el uso de distintas opciones de transferencias de pago, sin la necesidad de hacerlo físicamente en el área de tesorería de la IEP, mediante página web o banca electrónica, en ventanillas de las agencias bancarias.

CONCLUSIONES

Se determinó que la implementación de los controles internos mejoró la gestión de tesorería de llevar una adecuada y correcta función de la misma; se emplearon los 5 componentes del control interno, los cuales han permitido implementar mejores prácticas de tesorería en la custodia del efectivo con una información financiera razonable, verificable y confiable, estableciéndose políticas claras, procedimientos y sistemas que ayudaron a disminuir los riesgos de control, para una mejora continua, y toma de decisiones con una visión más clara.

Se determinó que la implementación de los recibos de cobro ayudó a la gestión de tesorería a mejorar el correcto control de los ingresos, mediante los recibos impresos, sustentando su importe recaudado de manera clara y transparente en el flujo de efectivo, para luego registrarlos en los registros contables y presentarlos con una información financiera confiable.

Se determinó que la implementación de los pagos vía transferencia ayudó a la gestión de tesorería a mejorar los pagos de las pensiones mensuales de los padres de familia, de manera rápida ahorrando tiempo, así mismo ayudó a mejorar el aumento de la recuperación de las deudas pendientes de los años anteriores, la eficiencia es positiva de la tesorería al utilizar la tecnología para realizar los pagos y cobros de deudas a través de la banca vía internet.

RECOMENDACIONES

Se recomienda a la institución IEP Talentitos Tomairo rediseñar controles internos para el área de tesorería y para cualquier área que lo necesite, se debe tomar más medidas de implementación para reducir los riesgos y minimizarlas para el periodo 2022. Los controles internos reducen los riesgos existentes y por lo tanto se deben de realizar de manera mensual para llevar un correcto control de seguimiento en las operaciones financieras.

Se recomienda a la institución implementar la emisión de recibos electrónicos mediante la instalación del software, que ayudará mucho mejor llevar el control de los pagos de pensiones que realizan los padres de familia, mediante transferencias electrónicas y en efectivo.

Se recomienda implementar un app digital de aplicación propia de la institución que ayude a los padres de familia realizar sus pagos por el servicio educativo mediante una tarjeta de crédito o débito que está afiliado a una identidad bancaria, esto será más fácil y seguro realizar las cancelaciones y reducir los incumplimientos de pago, efectuar las conciliaciones bancarias al cierre del último día cada mes.

REFERENCIAS

- Arias, A., Caballero, J., Delgado, T. (2015). *Gestión operativa de tesorería* (7ª ed.). McGraw-Hill. <https://www.mheducation.es/bcv/guide/capitulo/8448196481.pdf>
- Asesor Empresarial (2015). *Flujo de caja* (3ª ed.). Real Time I.R.L. <https://www.studocu.com/pe/document/universidad-peruana-union/calculo-financiero/libro-flujo-de-caja-asesor-empresarialpdf-version-1/16469942>
- Barreres, A. (2020). *Manual de control interno de las entidades locales*. Wolters Kluwer.
- Castro, Z. (2016). *Incidencia del control interno eficiente en la mejora continua del área de tesorería del IEP Encinas XXI provincia de Huancavelica 2015* [Tesis de pregrado, Universidad Católica los Ángeles de Chimbote]. Repositorio Universidad los Ángeles de Chimbote. http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13032/1674/institucion_educativa_tesoreria_castro_huamani_zaida_evelin.pdf?sequence=1&isallowed=y
- Committee of Sponsoring Organizations - COSO. (1992). *Modificación 2017. Control Interno y sus componentes*. COSO
- Córdoba, M. (2017). *Gestión financiera* (2ª ed.). ECOE Ediciones.
- Estupiñán, R. (2021). *Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales*. (5ª ed.). ECOE Ediciones.
- Fuenmayor, M. & Ferrer, M. (2020). Gestión de Tesorería en Hospitales privados del estado Zulia, Venezuela. *Telos*, 22(2), 281-294. <https://www.redalyc.org/journal/993/99364322003/99364322003.pdf>
- Gómez, M. (2021). *Propuesta de control interno para el área de tesorería en la empresa BODEGAS AÑEJAS LTDA* [Tesis de pregrado, Universidad Minuto

de Dios Bogotá]. Repositorio institucional Corporación Universitaria Minuto de Dios de Bogotá.
https://repository.uniminuto.edu/jspui/bitstream/10656/12372/1/G%C3%B3mezValeroMarleny_2020.pdf

López, I. & Buján, A. (2018). *Cash Management: guía práctica para una gestión de tesorería eficiente*. Madrid. FC Editorial.
<https://elibro.net/es/ereader/bibliotecaune/129000?page=193>.

Meléndez, T. (2016). *Control Interno*. Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote.

Millán, E. J., & Rodríguez, B. (2021). *Propuesta de diseño del sistema de control interno basado en la metodología del modelo Coso III para la empresa Dilmar y Cia Ltda* [Tesis de pregrado, Universidad de Cundinamarca de Colombia].
Repositorio Universidad de Cundinamarca.

<https://repositorio.ucundinamarca.edu.co/handle/20.500.12558/3773>

Ormeño, J., Carvajal, L. y Sanz, L. (2022). *Técnicas administrativas básicas*. Editex.

Pantoja, A., & Espinoza, E. (2022). *La gestión de tesorería y su influencia en la liquidez de la empresa Avla Perú Compañía de Seguros S.A. del distrito de San Isidro, período 2020* [Tesis de pregrado, Universidad Autónoma del Perú].
Repositorio de la Universidad Autónoma del Perú.

<https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/2080/Pantoja%20Rivas%2c%20Alexandra%20Katherine%20y%20Espinoza%20Chuquizuta%2c%20Evali.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Pereira, P. (2019). *Control interno en las empresas*. Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

Pla, D. & Salas, F. (2017). *Gestión de tesorería con Python*. Editorial de la Universidad Politécnica de Valencia.

<https://elibro.net/es/ereader/bibliotecaune/57443?page=37>.

Quispe, S. (2021). *Control interno y gestión de tesorería en colaboradores de una Universidad de Lima Metropolitana-2021* [Tesis de pregrado, Universidad Peruana de las Américas]. Repositorio de la Universidad Peruana de las Américas. <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/bitstream/handle/upa/1654/TEISIS%20SAUL%20QUISPE%20%20CONTROL%20INTERNO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Sánchez, E. (2016). *Gestión de tesorería* (3ª ed.). Editorial CEP, S.L. <https://elibro.net/es/lc/bibliotecaune/titulos/51037>

Sánchez, E. (2017). *Gestión y control del presupuesto de tesorería*. Editorial CEP, S.L. <https://elibro.net/es/ereader/bibliotecaune/51165?page=1>

ANEXOS

Anexo 1. Carta de autorización



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR

“TALENTITOS TOMAIRO”

INICIAL –PRIMARIA


R.D.N° 0149-2015-DRE-ICA R.D.N° 000638-2016-UGEL-PISCO

CARTA DE AUTORIZACIÓN

San Clemente, 05 de octubre del 2022

Por medio de la presente autorizo a la Srta. Jackeline Edita Jayo Tomairo, con DNI Nro 42832428 para que realice su trabajo de **SUFICIENCIA PROFESIONAL** denominado **IMPLEMENTACIÓN DE CONTROLES INTERNOS Y GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR TALENTITOS TOMAIRO, SAN CLEMENTE 2021**, se encuentra facultado para obtener toda la información requerida por la Institución con la finalidad de elaborar adecuadamente su trabajo de **SUFICIENCIA PROFESIONAL**.




PEDRO TOMAIRO USCATA
PROMOTOR

Anexo 2. Constancia de trabajo



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR
“TALENTITOS TOMAIRO”
INICIAL –PRIMARIA
R.D.N° 0149-2015-DRE-ICA R.D.N° 000638-2016-UGEL-PISCO

**“ Año del Fortalecimiento de la Soberanía
Nacional ”**

CONSTANCIA DE TRABAJO

El promotor de la institución educativa privada “TALENTITOS TOMAIRO” de San Clemente - Pisco, que suscribe La siguiente:

HACE CONSTAR

Que, **Jackeline Edita Jayo Tomairo** , identificado con DNI N°, **42832428** labora actualmente en la Institución desde la fecha **05 de marzo del 2018** desempeñándose en el cargo de **TESORERA**.


Asimismo, se hace mención que demuestra puntualidad, eficiencia y responsabilidad hacia la Institución.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado para los fines que estime conveniente.

Atentamente:

San Clemente, 20 de Octubre del 2022




PEDRO TOMAIRO USCATA
PROMOTOR

Anexo 3. Boucher de depósitos bancarios



Tomairo Uscata Pedro

recibió:

S/ 180.00

Martes 05 Abril 2022 01:04

Destino

Tomairo Uscata Pedro

Banco BCP - 470 95633083 0 25

Moneda Soles

Origen

Ahorro Soles

470 03357680 0 48

Número de operación

96133142

Mensaje

pago de mensualidad estudio

Anexo 4. Niños de educación básica inicial



Anexo 5. Alumnos de educación nivel primaria



Anexo 6. Memo asignación de funciones



INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARTICULAR
“TALENTITOS TOMAIRO”
INICIAL –PRIMARIA
R.D.N° 0149-2015-DRE-ICA R.D.N° 000638-2016-UGEL-PISCO

MEMORARÁNDUM N°01-2021


DE : Pedro Tomairo Uscata
Promotor
A : Jackeline Edita Jayo Tomairo
Asunto : Asumir el cargo de **TESORERA**
FECHA : **SAN CLEMENTE ,marzo 2021**

Mediante la presente comunico a usted se sirva
asumir la encargatura de **TESORERA** realizando las siguientes funciones:

- ✓ Recibir cada mes el pago de pensiones de cada alumno.
- ✓ Realizar la planilla mensual de los empleados.
- ✓ Pagar los sueldos al personal administrativo, docentes de la Institución.
- ✓ Pagar a los proveedores.
- ✓ Pagar las compras de útiles de oficina.
- ✓ Arqueo de caja diariamente.
- ✓ Seguimiento y evaluación de la cuenta corriente de la empresa, elaborando las transacciones donde tienen que estar debidamente comprobadas y autorizadas, lo que garantiza la integridad de las operaciones de débito y crédito que se realizan en diferentes cuentas.
- ✓ Elaborar las conciliaciones periódicas acerca de los ingresos y egresos

Atentamente:




PEDRO TOMAIRO USCATA
PROMOTOR

Anexo 7. Resolución de autorización de apertura y funcionamiento del I.E.P.

talentito Tomairo



GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA



Resolución Directoral Regional N° 0149

FECHA : Ica. **04 FEB. 2015**

Visto, el Expediente N° 00755-2014, Oficio N° 1684-2014-GORE-ICA-DREI-UGELP-AGI-/D e INFORME N° 076-2014-UGEL-P-AGI/ING. e Informe N° 103-2014-UGEL-P-AGI/EP, cuatro (04) legajos más diecinueve (19) folios útiles;

CONSIDERANDO:

Que, uno de los objetivos de la Dirección Regional de Educación de Ica, es ampliar la cobertura de los servicios educativos de los diversos Niveles y Modalidades Educativos con participación de las Instituciones Públicas, Privadas y la Comunidad;

Que, con Expediente N° 15280-2014 don Pedro Tomairo Uscata, identificado con DNI N° 22281874, en su condición de Promotor solicita la Autorización de Apertura y Funcionamiento de la Institución Educativa Privada "Talentitos Tomairo", para brindar el Servicio Educativo del Nivel Inicial de Educación Básica Regular, para el cual propone como sede institucional el local ubicado en la Calle Santo Domingo N° 101 y Calle Perú N° 102, distrito San Clemente, Provincia de Pisco y Departamento de Ica.

Que, con Oficio N° 1684-2014-GORE-ICA-DREI-UGELP-AGI-/D la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco ingresa el Expediente N° 00755-2014 a esta Dirección Regional de Educación Ica, adjunta cinco (04) legajos más cinco (05) folios útiles, en el que considera el Informe N° 103-2014-UGEL-P-AGI/EP del Especialista de Planificación sobre las acciones realizadas ante la UGEL Pisco y sea elevado a la Dirección Regional de Educación Ica para la expedición del acto resolutorio, al mismo que adjunta el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Reglamento Interno (RI) y Plan de trabajo, Informe N° 076-2014-UGEL-P-AGI/ING. suscrito por el Ing. Roberto Giraldo Norabuena de la UGEL Pisco;

Que, asimismo la propuesta a Directora doña Rosa Patricia Quispe Monterrey identificada con DNI N° 22273938, reúne los requisitos establecidos en el TUPA del Gobierno Regional Ordenanza Regional N° 0013-2013-GORE-ICA, quien cuenta con Título de Profesora de Educación Inicial con Registro N° 00411-P-SR -ED y con más de 05 años de experiencia como docente.

Estando a lo informado por la Unidad de Gestión Educativa Local de Pisco mediante el Informe N° 103-2014-UGEL-P-AGI/EP, con la visación de la Dirección de Gestión Institucional y de la Unidad de Racionalización de la DRE-ICA; y

De conformidad con la Resolución Directoral Regional N° 6422-2014 que aprueba la Directiva N° 025-2014- GORE-ICA-DRE/DGI "Criterios Técnicos para la Autorización de Creación o Apertura de Funcionamiento de I.E. Públicas o Privadas de Educación Básica y Técnico Productiva en el Ámbito de Competencias de la Dirección Regional de Educación Ica y UGEL's", Ordenanza Regional N° 0013-2013-GORE-ICA que aprueba el Texto Único de procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Ica y el Decreto Supremo N° 015-2002—ED Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa.

...///



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR en vías de autorización, a partir del 02/01/2015 la Apertura y Funcionamiento de la Institución Educativa Privada "Talentitos Tomairo", para brindar el Servicio Educativo del Nivel Inicial de Educación Básica Regular, de conformidad a los requisitos exigidos por la normatividad legal y de conformidad según lo actuado por la UGEL Pisco, los mismos que tienen carácter de Declaración Jurada, con las siguientes especificaciones:

1. Nombre de la I.E.P. : "Talentitos Tomairo"
2. Código Modular :
 - 2.1 Educación Inicial
3. Código de Local Escolar
4. Nivel y Modalidad : Educación Inicial 3, 4 y 5 años de la Modalidad de Educación Básica Regular
5. Promotor : Pedro Tomairo Uscata
6. Se constituye : Como persona natural
7. Directora : Rosa Patricia Quispe Monterrey
8. Título Pedagógico : N° 00411-P-SR-ED
9. Turno : Mañana
10. Inicio de Actividad : A partir del 02/01/2015
11. Ubicación del Local : Santo Domingo N° 101 y Calle Perú N° 102
12. Distri. Prov. Dpto. : San Clemente, Pisco, Ica



ARTICULO SEGUNDO: La capacidad máxima de atención en el local escolar es de 56 alumnos en el turno diurno del Nivel de Educación Inicial de la Modalidad de Educación Básica Regular.

ARTÍCULO TERCERO: La presente autorización de Apertura y Funcionamiento no exige a la Institución Educativa Privada "Talentitos Tomairo" de obtener la Licencia Municipal respectiva relacionada entre otros, con la compatibilidad de uso y condiciones apropiadas de higiene, salubridad y seguridad del local.

ARTICULO CUARTO: Precisar que en caso de existir información no acorde a la realidad física del local propuesto y requisitos establecidos en el TUPA y en las normas precitadas, el Ingeniero, el Planificador y el Director de la Unidad de Gestión Local de Pisco, serán pasibles de sanción de conformidad a la norma legal vigente

ARTÍCULO QUINTO: Disponer que la Unidad de Gestión Local de Pisco, realice las acciones pertinentes ante el Ministerio de Educación, para la asignación del código modular al Nivel de Educación Inicial.

ARTICULO SEXTO: La presente Resolución de Autorización de Apertura y Funcionamiento de la Institución Educativa Privada "Talentitos Tomairo", caduca automáticamente si no funciona en el plazo de un año escolar, o si cambia de local sin autorización de la UGEL Pisco, y si realiza modificaciones en la infraestructura que afecten el área libre indicado en las normas, o la infraestructura presente un peligro para el alumno.

...///

ARTÍCULO SÉPTIMO: Encargar a las Oficinas de Gestión Pedagógica y Gestión Institucional de la UGEL Pisco, supervisar y verificar el funcionamiento a la Institución Educativa en conformidad a las facultades conferidas, con el objeto de asegurar la calidad del servicio educativo y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



[Handwritten Signature]
MARIA VICTORIA MADRID MENDOZA
Directora Regional de Educación Ica

LO QUE TRANSCRIBO A USTED PARA
CONOCIMIENTO Y FINES

[Handwritten Signature]
Prof. José Rolando Torres Espinoza
SECRETARIO GENERAL

MVMM/DREI
PAY/DGI
HFTC/UOR