



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**Procedimientos de Control Interno con repercusión en las órdenes de pago
ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021**

TESIS

Para Optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTORA

**Hernández García Anghy Karina
(ORCID: 0009-0009-9115-5641)**

ASESORA

**Haro Lizano Teresa Consuelo
(ORCID: 0000-0003-3412-1428)**

**Lima, Perú
2023**

Metadatos complementarios:**Datos de autora**

Hernández García, Anghy Karina

Tipo de documento de identidad del AUTORA: DNI

Número de documento de identidad del AUTORA: 72815880

Datos de asesora

Haro Lizano, Teresa Consuelo

Tipo de documento de identidad de ASESORA: DNI

Número de documento de identidad de ASESORA: 08541406

Datos del jurado

JURADO 1: Huaccha Estrada, Nicanor Aurelio, DNI:10491374, ORCID:
0000-0002-4567-0847

JURADO 2: López Valera, Inés, DNI: 08347905, ORCID: 0009-0003-1978-
663X

JURADO 3: Chipana Tagle, Dennis Daniel, DNI: 21527619, ORCID: 0000-
0002-1858-146X

JURADO 4: Gil Trelles, Nicanor Luis, DNI: 25752667, ORCID: 0000-0003-
3620-0664

Datos de la investigación

Campo del conocimiento OCDE: 5.02.00

Código del programa: 411156

ANEXO N°1**DECLARACIÓN JURADA DE ORIGINALIDAD**

Yo, Anghy Karina Hernández García, con código de estudiante N.º 201311351 con DNI N.º 72815880, con domicilio en Calle Loma Alegre 263 distrito Santiago de Surco, provincia y departamento de Lima, en mi condición de bachiller en Contabilidad y Finanzas de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, declaro bajo juramento que la presente tesis titulado: "Procedimientos de Control Interno con repercusión en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021" es de mi única autoría, bajo el asesoramiento del docente Teresa Consuelo Haro Lizano, y no existe plagio y/o copia de ninguna naturaleza, en especial de otro documento de investigación presentado por cualquier persona natural o jurídica ante cualquier institución académica o de investigación, universidad, etc.; El cual ha sido sometido al antiplagio Turnitin y tiene el 17% de similitud final.

Dejo constancia que las citas de otros autores han sido debidamente identificadas en la tesis, el contenido de estas corresponde a las opiniones de ellos, y por las cuales no asumo responsabilidad, ya sean de fuentes encontradas en medios escritos, digitales o de internet.

Asimismo, ratifico plenamente que el contenido íntegro de la tesis es de mi conocimiento y autoría. Por tal motivo, asumo toda la responsabilidad de cualquier error u omisión en la tesis y soy consciente de las connotaciones éticas y legales involucradas.

En caso de falsa declaración, me someto a lo dispuesto en las normas de la Universidad Ricardo Palma y a los dispositivos legales nacionales vigentes.

Surco, 09 de octubre de 2023



Anghy Karina Hernández García

DNI N.º 72815880

Procedimientos de Control Interno con repercusión en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021

INFORME DE ORIGINALIDAD

17%	18%	1%	12%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	Submitted to Universidad Ricardo Palma Trabajo del estudiante	5%
2	repositorio.urp.edu.pe Fuente de Internet	4%
3	hdl.handle.net Fuente de Internet	2%
4	www.bbva.es Fuente de Internet	1%
5	dspace.ups.edu.ec Fuente de Internet	1%
6	repositorio.usmp.edu.pe Fuente de Internet	1%
7	repositorio.ulasamericas.edu.pe Fuente de Internet	1%
8	upc.aws.openrepository.com Fuente de Internet	1%



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

MAG. CHRISTIAN ALEJANDRO BARRERA RAZURI
DOCENTE RESPONSABLE DEL TUTORÍAS - UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

9	dspace.ucuenca.edu.ec Fuente de Internet	1 %
10	repositorioacademico.upc.edu.pe Fuente de Internet	1 %
11	tesis.ucsm.edu.pe Fuente de Internet	1 %

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias < 1%

Excluir bibliografía

Apagado



UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

MAG. CHRISTIAN ALEJANDRO BARRERA BAZURI
DOCENTE RESPONSABLE DEL TURISMO - UNIDAD DE GRADOS Y TÍTULOS
Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales

Dedicatoria

A Dios Padre todo poderoso, quien guio mis pasos para poder seguir mi sendero profesional, irradiándome con sus dones de su Espíritu.

A mis padres y familiares, por siempre recordarme cual alto puedo llegar y con esfuerzo cumplir mis metas en todos los aspectos de mi vida

Agradecimientos

A la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Ricardo Palma.

A mis profesores, por todo el apoyo brindado para la elaboración de la presente investigación.

A todas las personas cercanas que siempre me motivaron a continuar con la culminación de mi tesis

Introducción

El presente trabajo de investigación, se desarrolló tomando en cuenta las problemáticas existentes en las órdenes de pago ejecutadas por el Centro de Educación Universitaria, donde se evidencia la falta de procedimientos de control interno. Asimismo, es importante desarrollar procedimientos de control que permita gestionar de manera eficiente los procesos administrativos desde el momento de la solicitud de la necesidad del bien y/o servicio hasta el pago al proveedor, minimizando riesgos y garantizando la fiabilidad en el proceso.

A partir de lo mencionado, surge la necesidad de la realización del presente estudio, las cuales está integrado en seis capítulos:

CAPÍTULO I: Se expone el planteamiento del estudio teniendo en cuenta la formulación del problema, los objetivos generales y específicos además la justificación e importancia del estudio y finalmente el alcance y limitaciones que se encontraron en el desarrollo de la tesis.

CAPÍTULO II: Se expone el marco teórico conceptual teniendo en cuenta los antecedentes de la investigación (internacionales y nacionales), las bases teórico-científicas y la definición de términos básicos.

CAPÍTULO III: Se menciona la hipótesis y/o supuestos básicos, así como también las variables de estudio y su operacionalización y finalmente la matriz lógica de consistencia.

CAPÍTULO IV: Se describe el tipo y método de la investigación, diseño específico de investigación, la población, muestra, los instrumentos de obtención de datos, las técnicas de procesamiento y el análisis de datos, finalmente los procedimientos de ejecución del estudio.

CAPÍTULO V: Se presenta los resultados obtenidos, mediante datos cuantitativos, análisis de resultados y discusión de los resultados

CAPÍTULO VI: Se presenta las conclusiones, recomendaciones, referencias y apéndice

Índice

Metadatos complementarios:.....	III
Dedicatoria.....	VI
Agradecimientos.....	VIII
Introducción.....	IX
Lista de tablas.....	XIV
Lista de figuras.....	XVI
Resumen.....	XVIII
Abstract.....	XIX
CAPÍTULO I.....	1
PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO.....	1
1. Formulación del problema.....	1
1.1. Problema General.....	3
1.2. Problemas Específicos.....	3
2. Objetivos General y Específicos.....	4
2.1. Objetivo General.....	4
2.2. Objetivos Específicos.....	4
3. Justificación e importancia del estudio.....	4
4. Alcance y limitaciones.....	5
4.1. Alcance.....	5
4.2. Limitaciones.....	5

CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÓRICO –CONCEPTUAL.....	7
1. Antecedentes de la Investigación.....	7
1.1. Antecedentes Internacionales.....	7
1.2. Antecedentes Nacionales.....	10
2. Bases teóricas-científicas.....	16
2.1 Variable independiente: El control interno.....	16
2.2. Variable dependiente: Órdenes de pago.....	37
3. Definiciones de términos básicos.....	47
CAPÍTULO III.....	49
HIPÓTESIS Y VARIABLES.....	49
1. Hipótesis y/o supuestos básicos.....	49
1.1 Hipótesis General.....	49
1.2 Hipótesis Específico.....	49
2. Las Variables de estudio y su operacionalización.....	49
3. Matriz lógica de consistencia.....	52
CAPÍTULO IV.....	53
MÉTODO.....	53
1. Tipo y método de investigación.....	53
1.1. Tipo de investigación.....	53
1.2 Método de investigación.....	53

2. Diseño específico de investigación	53
3. Población y Muestra.....	54
3.1 Población.....	54
3.2 Muestra.....	54
4. Instrumentos de obtención de datos	54
5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos	54
6. Procedimientos para la ejecución del estudio	55
CAPÍTULO V	56
RESULTADOS Y DISCUSIÓN	56
1. Datos cuantitativos	56
1.1. Análisis Estadístico Descriptivo	56
2. Análisis de resultados	75
3. Discusión de resultados	87
CAPÍTULO VI	90
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	90
1. Conclusiones.....	90
2. Recomendaciones	91
Referencias	93
Apéndices	97
Apéndice A: Cuestionario	97
Apéndice B: Centro de Educación Universitaria.....	105

Apéndice C: Organigrama del Centro de Educación Universitaria.....	106
Apéndice D: Diagrama de flujo.....	107
Apéndice E: Orden de pago.....	108
Apéndice F: Estados Financieros	109

Lista de tablas

Tabla 1: Principales aportes de COSO en relación al control interno.....	27
Tabla 2: Variable independiente (x): procedimientos de control interno.....	50
Tabla 3: Variable dependiente (Y): órdenes de pago	51
Tabla 4: Escala de valoración.....	56
Tabla 5: Directiva de procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios.....	57
Tabla 6: Normas legales de comprobantes de pago.	58
Tabla 7: Norma Internacional de Auditoría 400	59
Tabla 8: Presupuesto y aprobación del consejo universitario.....	60
Tabla 9: Órdenes de pedido	61
Tabla 10: Órdenes de compra.....	62
Tabla 11: Registro del comprobante de pagos electrónico.....	63
Tabla 12: Cálculos de impuestos.....	64
Tabla 13: Informes de auditoría	65
Tabla 14: Capacitación al personal.....	66
Tabla 15: Planeación	67
Tabla 16: Ejecución.....	68
Tabla 17: Comité de adquisiciones.	69
Tabla 18: Partida presupuestaria.	70
Tabla 19: Niveles de autorización.....	71
Tabla 20: Requerimiento de la necesidad.....	72

Tabla 21: Métodos de pago.	73
Tabla 22: Comprobantes de pago	74
Tabla 23: Tabla cruzada variable independiente con variable dependiente.	75
Tabla 24: Pruebas de chi-cuadrado de la hipótesis general.....	76
Tabla 25: Medidas simétricas de la hipótesis general	77
Tabla 26: Tabla cruzada marco legal con manejo administrativo.....	78
Tabla 27: Pruebas de chi-cuadrado de la hipótesis específica 1.....	79
Tabla 28: Medidas simétricas de la hipótesis específica 1	79
Tabla 29: Tabla cruzada control administrativo con bienes y/o servicios.....	81
Tabla 30: Pruebas de chi-cuadrado de la hipótesis específica 2.....	82
Tabla 31: Medidas simétricas de la hipótesis específica 2	82
Tabla 32: Tabla cruzada verificación contable con documentos sustentatorios.....	84
Tabla 33: Pruebas de chi-cuadrado de la hipótesis específica 3.....	85
Tabla 34: Medidas simétricas de la hipótesis específica 3	86

Lista de figuras

Figura 1: Sistema de control interno	17
Figura 2: NIA 400 Evaluación de Riego y Control.....	17
Figura 3: Componentes del control interno de acuerdo con el estándar COSO.....	21
Figura 4: COSO 1992-2013	26
Figura 5: Órdenes de pago	37
Figura 6: Directiva de procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios.	57
Figura 7: Normas legales de comprobantes de pago.....	58
Figura 8: Norma Internacional de Auditoría 400	59
Figura 9: Presupuesto y aprobación del consejo universitario.....	60
Figura 10: Órdenes de pedido	61
Figura 11: Órdenes de compra	62
Figura 12: Registro del comprobante de pagos electrónico	63
Figura 13: Cálculos de impuestos	64
Figura 14: Informes de auditoría.....	65
Figura 15: Capacitación al personal.....	66
Figura 16: Planeación.....	67
Figura 17: Ejecución	68
Figura 18: Comité de adquisiciones.....	69
Figura 19: Partida presupuestaria.....	70
Figura 20: Niveles de autorización.....	71
Figura 21: Requerimiento de la necesidad.....	72

Figura 22: Métodos de pago.....	73
Figura 23: Comprobantes de pago.	74
Figura 24: Coeficiente de contingencia-hipótesis general	77
Figura 25: Coeficiente de contingencia-hipótesis específica 1	80
Figura 26: Coeficiente de contingencia-hipótesis específica 2	83
Figura 27: Coeficiente de contingencia-hipótesis específica 3	86

Resumen

En el presente estudio, tiene como objetivo determinar de qué manera los procedimientos de control interno, repercute en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, las variables de estudio son la variable independiente: procedimientos de control Interno y la variable dependiente: órdenes de pago, el método de esta investigación es mixta quiere decir integra investigación cuantitativa como la cualitativa que recopila, combina y analiza datos estadísticos, el tipo de investigación utilizada para el desarrollo de la presente tesis es de tipo aplicada, el diseño de la investigación se llevó a cabo a través de un estudio no experimental, se tomó como población y muestra a 35 trabajadores administrativos, las cuales se les presentó una encuesta de 18 preguntas teniendo en cuenta la escala de Likert, asimismo para procesar los datos de la encuesta se utilizó el programa estadístico Sistema SPSS. Los resultados de las encuestas y el contraste de la hipótesis realizada han demostrado que los procedimientos de control interno, repercuten en las órdenes de pago ejecutadas, por el Centro de Educación Universitaria.

Palabras claves: Control Interno, Órdenes de pago.

Abstract

In the present study, the objective is to determine how the Internal control procedures affect the payment orders executed, in a University Education Center, the study variables are the independent variable: internal control procedures and the dependent variable: Payment orders, the method of this research is mixed, which means it integrates quantitative and qualitative research that collects, combines and analyzes statistical data, the type of research used for the development of this thesis is applied, the design of the research was carried out through a non-experimental study, it was taken as a population and it shows 35 administrative workers, who were presented with a survey of 18 questions taking into account the Likert scale, also to process the data of the survey the statistical program SPSS System was used. The results of the surveys and the contrast of the hypothesis carried out have shown that the internal control procedures have an impact on the payment orders executed by the Center for University Education.

Keywords: Internal Control, Payment Order

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL ESTUDIO

1. Formulación del problema

En la actual época de globalización, es de suma importancia que las entidades se preocupen en utilizar los recursos tanto técnicos, humanos y financieros, para realizar adquisiciones de bienes y/o servicios de muy buena calidad obteniendo los mejores precios del mercado y cumplir con todo los objetivos y planes que como entidad se trazan a corto, mediano y largo plazo.

En el mundo, los Centros de Educación Universitaria, han enfrentado diversas situaciones de reorganización administrativa y académica, las cuales los procedimientos de control interno para las adquisiciones de bienes y/o servicios se vieron afectados al momento de demostrar los sustentos de las compras realizadas.

Generalmente cuando se realiza una auditoría de cumplimiento en los Centros de Educación Universitaria, para las adquisiciones de bienes y/o servicios, solo presentan como sustento de compra: los comprobantes de pago y el voucher del depósito, siendo evidencia insuficiente, para poder validar la integridad de la compra, dado lugar a múltiples posibilidades de riesgos durante los procedimientos ejecutados.

En el Perú, en el marco de los Centros de Educación Universitaria, se encuentran con diferentes desafíos del control interno, teniendo la necesidad de asegurar o actualizar un sistema de control interno que sean acordes a los diferentes cambios que atraviesan y de esa forma promover y optimizar la eficiencia, eficacia, y economía en sus operaciones.

Tener una correcta estructura del control interno en los Centros de Educación Universitaria, permitirá reducir en gran medida los errores cometidos en los registros de operaciones administrativos-contables dentro de las áreas comprometidas, muchas veces no toman en cuenta los planes de organización que segrega una adecuada responsabilidad y

deberes de las áreas. Además, no todas las Instituciones Universitarias, cuentan con prácticas sanas de control interno siendo uno de los medios para asegurar la integridad en el sistema administrativo, contable y financiera de la Institución.

El Centro de Educación Universitaria, en materia de investigación tiene deficiencias de control interno, de las órdenes de pago referente a las adquisiciones de bienes y/o servicios, donde se ha detectado inconsistencias en el requerimiento de la necesidad, control, planeación, registro presupuestal, niveles de autorización, verificación de los comprobantes de pago, mala práctica en los impuestos, comparación de proveedores y la falta de diligencia por parte del personal administrativo que no cuenta con la debida instrucción para ejecutar el cumplimiento y aplicación de las directivas, procedimientos establecidas por el Centro de Educación Universitaria.

Los problemas antes mencionados se manifiestan debido a que el Centro de Educación Universitaria, no se ha implementado un sistema de control interno que permita la estructura de los procesos a seguir por cada área de gestión como; Dependencia, almacén, tesorería, dirección general de administración, contabilidad, etc. Ello trae como consecuencia que no se tenga controles adecuados para lograr una eficiente gestión y se tenga deficiencias en el sustento de las órdenes de pago, al momento de ser revisado por la oficina de auditoría interna, que, mediante los procesos de la auditoría de cumplimiento, son evaluadas las evidencias presentadas en cada orden de pago y determinan las inconsistencias en el procedimiento realizado, pudiendo ocasionar un impacto en la liquidez y la rentabilidad de la Institución Universitaria.

La oficina de auditoría interna es la encargada de verificar por cada dependencia administrativa y académica, todos los procedimientos ejecutados en las adquisiciones de bienes y/o servicios, desde el requerimiento de pedido hasta su pago, luego se procede a evaluar la documentación que sustenta la compra con procedimientos que se consideren

necesarios aplicar, de acuerdo a la naturaleza de cada caso, seguidamente se realizar el informe interno dirigido a la alta dirección de la Institución, donde en algunos casos no existen las evidencias de auditoría suficientes y competentes para emitir una opinión en cuanto a la conformidad de la sustentación y en otras ocasiones se mencionan todas las observaciones encontradas durante el proceso de revisión.

Finalmente se realiza las recomendaciones apropiadas para mejorar las fallas detectadas en los procesos examinados, a fin de que se subsanen las observaciones y posteriormente mediante un descargo puedan devolver todo el expediente subsanado, para su reevaluación y opinión. Siendo de esa manera el procedimiento de seguimiento, que se realiza en los exámenes realizados por parte de la oficina de auditoria interna.

1.1. Problema General

- ¿De qué manera los procedimientos de control interno, repercuten en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021?

1.2. Problemas Específicos

- ¿En qué medida la normativa legal debe ser revisada para lograr la confiabilidad del manejo administrativo de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021?
- ¿En qué medida el control administrativo de las órdenes de pago influye en los procesos de bienes y/o servicios, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021?
- ¿De qué manera la verificación contable influye en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021?

2. Objetivos General y Específicos

2.1. Objetivo General

- Determinar de qué manera los procedimientos de control interno, repercute en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

2.2. Objetivos Específicos

- Determinar en qué medida la normativa legal debe ser revisada para lograr la confiabilidad del manejo administrativo de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.
- Evaluar en qué medida el control administrativo de las órdenes de pago influye en los procesos de bienes y/o servicios, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.
- Determinar de qué manera la verificación contable influye en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021

3. Justificación e importancia del estudio

En la presente investigación como miembro asistente de la oficina auditoria interna al tomar conocimiento de las deficiencias en el proceso de adquisiciones de bienes y/o servicios por falta de un control interno adecuado, en cada una de las áreas dentro del circuito administrativo del Centro de Educación Universitario, se presenta la gran necesidad de realizar este estudio para determinar los errores que se comenten al nivel administrativo-contable en la aplicación de los procedimientos de requerimiento.

Asimismo, la importancia del estudio, se basa en demostrar que cada área administrativa debe contar con un adecuado control interno a través de un plan estratégico para analizar y optimizar las operaciones que se realicen.

El buen manejo de los recursos permitirá minimizar los riesgos que se pueden surgir, evitando ir en perjuicio de la buena imagen de la Institución Universitaria.

La eficiencia en los procedimientos de adquisición de bienes y/o servicios, evitará consecuencias negativas además servirá como herramienta para la toma de decisiones y alcanzar los objetivos propuestos.

Con los resultados obtenidos se puede dar una orientación y recomendación de implementación de procedimientos de control en las adquisiciones de bienes y/o servicios, con el fin de garantizar la información contable y salvaguardar los recursos de la Universidad.

4. Alcance y limitaciones

4.1. Alcance

La presente investigación se realizó a un Centro de Educación Universitaria, de la provincia y departamento de Lima: con la finalidad de determinar la manera en que afecta, el no contar con procedimientos de control interno adecuados en las órdenes de pago, para las adquisiciones de bienes y/o servicios.

4.2. Limitaciones

La investigación se tomó del año 2020-2021, el Centro de Educación Universitaria se encuentra ubicado en Lima-Perú y se tomó en cuenta a los colaboradores administrativos de diversas áreas de trabajo que participan en el requerimiento de bienes y/o servicios.

Para la investigación no se encontraron tesis en las bibliotecas virtuales o físicas de las diversas Universidades del país, que estén relacionadas al objeto de estudio, se investigó las variables por separado.

Para el desarrollo de la presente investigación, no se contó con las facilidades de brindar información íntegra, dado que el Centro de Educación Universitaria tiene como principio custodiar y mantener en confidencialidad la información que emite, sin embargo, de las limitaciones mencionadas no han sido impedimentos para concluir con mi trabajo de investigación.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO –CONCEPTUAL

1. Antecedentes de la Investigación

Al revisar diversas fuentes de información, con relación de antecedentes referentes a procesos de control interno, se abordó tesis de pregrado y postgrado con la finalidad de apoyo en el marco referencial, en virtud de diversos criterios de utilidad para alcanzar los objetivos expuestos.

Toda organización que cuente con un sistema de control interno adecuado, va a permitir aportar seguridad de manera razonable respecto a la efectividad y eficiencia de diversas operaciones.

La función de control sirve a los directivos responder a las amenazas o las oportunidades, ayudando a detectar cambios que están afectando a las adquisiciones de bienes y/o servicios de la Institución.

1.1. Antecedentes Internacionales

Grajales, et al. (2022) en su artículo de investigación *Análisis de control interno en las instituciones de educación superior privadas del valle de Aburrá- Antioquia* tiene como objetivo examinar la forma como se maneja el sistema de control interno en todas las Instituciones de educación superior privadas en Colombia, analizó a 25 Instituciones, la metodología de investigación fue descriptivo y para recolección de datos se utilizó un cuestionario con un escala de Likert, que ayudaron a evaluar la incidencia que tiene una correcta estructura del control interno.

Los autores concluyeron que toda Institución educativa superior privada debe implementar un modelo de control interno, para evitar riesgos que ponga en peligro los activos y de esa forma obtener la confiabilidad en la información financiera.

Es de suma importancia contar con una estructura organizativa, para mejorar procesos, procedimientos, criterios que ayuden al cumplimiento de los objetivos establecidos y enfatizar el compromiso de cada uno de los trabajadores frente a cualquier riesgo que afecten el logro a futuro.

Luego del análisis se encontró que 42% de universidades en estudio, no tiene un control interno y el 58% tienen oportunidades de mejora en los procesos, es por ellos que se debe diseñar un modelo de control interno desde la propia gestión, siendo integrada en los procesos de planificación, ejecución y seguimiento en todas las áreas involucradas de la Institución.

Pachi (2021) en su artículo de investigación *La Auditoría Interna como herramienta de control y seguimiento de la gestión en las universidades* menciona que el informe que emite la oficina de auditoría interna, es aquel documento donde se refleja el criterio del auditor sobre la evaluación realizada en un periodo terminado al sistema de control interno, donde puede revelar la situación de la organización, determina responsables de la ejecución.

Los objetivos es dar a conocer realidades y establecer recomendaciones, para prevención de irregularidades a futuro.

La auditoría interna es la principal herramienta de las universidades, para poder encontrar problemáticas relacionadas con lo administrativo –contable, asimismo permite que la directiva académica pueda responder al entorno económico y competitivo, así como, a las necesidades y prioridades de la sociedad, y ajustar su estructura para asegurar el desarrollo futuro.

Vera (2021) en su tesis titulada *Análisis de control interno de la gestión de las cuentas por pagar del año 2018 de la escuela de conducción no profesional de la ciudad de Guayaquil*, el estudio tiene como objetivo analizar el control interno de la gestión de las cuentas por pagar a través de los principios del modelo COSO que contribuya al logro de

objetivos de la entidad, también este estudio desea identificar los principios de control interno para la gestión de las cuentas por pagar , analizar la situación actual y determinar los beneficios.

La entidad en mención, tiene ineficiencia en el sistema de control de pagos a sus proveedores, generando sobrecargas en dichas facturas, asimismo el manejo administrativo y financiero, no han sido desempeñados de forma óptima.

El autor concluye que es importante identificar los principios del control interno para la gestión de las cuentas por pagar y enfatiza que implementando un sistema de control interno mejoraría el desempeño de la entidad, dado que identifica los posibles errores interno en la administración.

La entidad presenta deficiencias en el ámbito contable de las cuentas por pagar, ya que, no se han dado los controles, seguimiento y monitoreo constante en los pagos a proveedores, ni en las facturaciones.

Los beneficios que obtendrá a través de la aplicación de un eficiente sistema de control interno en la gestión de las cuentas por pagar, mejorarían sus procesos contables y la gestión de las cuentas, debido a que se obtiene información real, oportuna y eficaz, además, de prevenir futuros costos adicionales en las obligaciones a terceros.

Es por ello que, al implementar un sistema de control interno en las cuentas por pagar, beneficiará a la organización y de esa forma optimizaran sus recursos para alcanzar objetivos establecidos mejorando sus procesos contables y la gestión de las cuentas.

Molina y Ramírez (2020) en su artículo de investigación *Rediseño del manual de procedimientos para las cuentas por pagar en la Universidad de Cienfuegos* llego a la conclusión que un manual de procedimientos brinda de forma detallada, sistemática e integral de las distintas operaciones que se realizan en la entidad, también se evidencian la necesidad de un rediseño del manual de procedimientos para el subsistema de cuentas por

pagar.

Asimismo, llega a la conclusión que fijar responsabilidades, establecer funciones y contribuir a la organización del proceso contable, es una herramienta para su funcionamiento y finalmente la validación del rediseño del manual de procedimiento arroja resultados muy adecuados que contribuyen a la organización del proceso contable y a la necesidad para continuar moldeando el control interno al desarrollo económico administrativo de la entidad.

Cisneros (2019) en su tesis titulada *Los modelos de gestión de control como estrategia directiva para la optimización de los recursos humanos en las organizaciones universitarias*, comúnmente en las universidades rotan de puesto de trabajo al personal administrativo y no se verifica si el personal nuevo en el área, puede o no contar con los conocimientos previos de lo que va desempeñar, es por ello que las recomendaciones de esta tesis aportan a mi investigación a nivel recursos humanos en las cuales dice lo siguiente: brindarles a los trabajadores nuevos cursos de inducción al puesto, ayudará a tomar conocimientos de los recursos que se tiene, desarrollándose en su ámbito de manera eficiente, también puede tomar conocimiento hasta donde son sus límites de colaboración, asimismo que el personal se encuentre en constante evaluación, para poder obtener resultados satisfactorios en los procedimientos administrativos, por último delimitar actividades para cada colaborador en la organización, permitiría tener una visión clara del proceso y en su caso detectar el personal encargado cuando se tiene que corregir un error o espacio de mejora.

1.2. Antecedentes Nacionales

Carrasco (2021) en su tesis titulado *Control interno y la Gestión administrativa de la oficina de economía de una Universidad Nacional de Lima Metropolitana, -2021* el estudio realizado recomendó a los gestores de la oficina de economía establecer políticas y procedimientos de control interno que permitan la eficacia de la gestión, implementar acciones del ambiente de control, siendo sometidas a permanente al control interno, para

prevenir riesgos, asimismo establecer un sistema de información sobre normas y lineamientos para una correcta rendición de cuentas, implementar un plan de acciones y estrategias que le permita a la oficina llevar una gestión eficiente, implementar un sistema de monitoreo a todas las áreas correspondientes y que los colaboradores se comprometan a cumplir todas las metas trazadas, todo ello con la finalidad de mejorar el sistema de gestión, cuyo propósito es cumplir con todas las normas de la Institución para una buena gestión administrativa y difundir de forma clara y precisa, las normas, lineamientos, objetivos, planes y estrategias de la gestión administrativa.

Finalmente se debe evaluar de manera constante el control interno, para identificar las debilidades y amenazas que puedan repercutir de forma negativa en la gestión administrativa, para cumplir las metas de la entidad, así como el fomento de estrategias, métodos y procedimientos, que permitan tener una orientación clara al momento de tomar las decisiones, lo que ayudará a obtener resultados eficientes a corto y mediano plazo.

Pinto y Huayllani (2020) en la tesis titulada *Relación entre el control interno y los procedimientos de compras en la Universidad Continental S.A.C.- filial Arequipa* tiene como objetivos determinar la relación entre el cumplimiento del control interno y los procedimientos contables de registro de compras de la Universidad Continental S.A.C., evaluar el control interno de la Institución y analizar los procedimientos contables de compras.

Como conclusión de su investigación se encontró que la Universidad Privada, no cuenta con un control interno, colocando en riesgo la fiabilidad, análisis e interpretación de la información contable, los procedimientos de compras que tienen, no cumple con una secuencia formal, generando incertidumbre en las áreas involucradas en la adquisición de bienes y/o servicios, por lo tanto, estas deficiencias podrían estar omitiendo datos importantes que incluyen en la toma de decisiones.

Las recomendaciones de los autores fueron para que sea procesada la información contable con fiabilidad, debe manejar procedimientos establecidos que sean de conocimientos de todas las personas administrativo y los proveedores.

Se debe estandarizar procesos en todas las filiales en todos los ámbitos que se tenga información financiera para la toma de decisiones y se propone un modelo de control de interno basado en el modelo COSO para la aplicación de los procedimientos de compras de la Universidad.

Maldonado (2020) en su tesis titulado *El Control Interno y su impacto en la gestión de cuentas por pagar en la empresa Dimerc Perú, distrito San Isidro-Lima, 2019* tiene como objetivos determinar el impacto del control interno en la gestión de cuentas por pagar, analizar la problemática referida a la falta de control interno y describir el control interno aplicado a la gestión de cuentas por pagar referido a la duplicidad de pagos, pagos sin sustento, gastos financieros, pagos en las fechas programadas los días de créditos de proveedores, en la empresa Dimerc Perú.

El autor concluye que el impacto del control interno en la gestión de cuentas por pagar fue favorable ya que, mediante la implementación y aplicación de manuales de procedimientos, organización y funciones, así como flujogramas de las operaciones y el correcto control en la documentación, permitió disminuir las problemáticas presentadas. Dentro del análisis de la problemática del año 2018, referida a la falta de control interno en la gestión de cuentas por pagar permitió determinar que el área involucrada presentaba deficiencias en cuanto a sus operaciones bancarias, las cuales generaban pagos duplicados, pagos sin sustentos ante la ausencia del control y seguimiento de estos, el incremento de gastos financieros por errores en transacciones, la deficiencia en la programación de pagos, desencadenando pérdidas de días de créditos asignados por los proveedores.

Sobre la evaluación del control interno aplicado a la gestión de cuentas por pagar se

tiene lo siguiente:

- Con la aplicación de los manuales de procedimientos estandarizados y flujogramas, la duplicidad de pago impacto la reducción de pagos indebidos del 23% al 3%
- Mediante la implementación de los documentos de control, lo cual ninguna transacción se ejecutó sin sustento y con las debidas autorizaciones, los pagos sin sustento quedo eliminado.
- Contando con procesos estandarizados, verificación y almacenamiento de la información para ejecutar las transacciones sustentadas, el incremento de gastos financieras por operaciones rechazadas logro minimizar estos errores del 16% al 3%.
- Los procesos de verificación de los saldos y de documentos, ayudaron a cumplir con los pagos según la programación establecida.
- Tras el seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los controles implementados de pago, se logró recuperar la disminución de los días de crédito del 14% perdido en el año 2018 y el 10% en el año 2019

Como resultado de la investigación se determinó que al aplicar los controles internos para las cuentas por pagar, favoreció sus operaciones ya que el uso de los manuales de procedimientos, organización y funciones junto a los flujogramas y control de documentos, impactaron en la disminución de los pagos duplicados, eliminó los pagos sin sustentos, redujo los gastos financieros por operaciones bancarias rechazadas, logró programaciones de pagos reales y confiables, dando cumplimiento para la recuperación de los días de plazo de créditos de los proveedores perdidos en el 2018.

Arteta (2020) en su trabajo de investigación *El control interno y su incidencia en la gestión de tesorería de las Universidades Públicas de la región Puno* tiene como objetivo

evaluar el nivel de implementación del control interno y determinar el cumplimiento de normas y procedimientos en el área de tesorería en el manejo de sus fondos, se tomó como muestra las oficinas de tesorería de las Universidades Públicas de la región Puno, los métodos de investigación que se utilizó fue descriptivo, analítico y deductivo, la técnica de recolección de datos fue una encuesta con escala de Likert.

Como resultados de la presente investigación se pudo determinar el bajo nivel de implementación del control interno en la gestión de tesorería de las Universidades Públicas de la región Puno, afectando el desarrollo de sus funciones y cumplimientos de sus objetivos, como recomendación se pide que los órganos responsables de dicha área formulen un plan de implementación de los procesos de tesorería, con el fin de obtener un adecuado manejo de los ingresos y gastos de las Universidades, otra de las conclusiones de la investigación menciona que el director general de administración no realiza una revisión, verificación y evaluación en el desempeño de los trabajadores en el área de tesorería, no pudiendo identificar riesgos futuros en los diversos procesos y evitando tener un plan de contingencia que podría brindar respuesta inmediata a cada riesgo, para ello se recomienda promover permanentemente a todos los trabajadores de la Institución la gran importancia que tiene el control interno en esta área, ayudando a obtener una gestión íntegra y segura en todo los procesos que se realicen, también se debe implementar medidas correctivas, para el adecuado manejo de los recursos financieros de las Universidades.

Finalmente se concluye que el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería incide negativamente en el manejo de fondos, dado que los trabajadores no emplean adecuadamente los manuales de procedimientos y directivas del área, así mismo no cuenta con la integridad de documentación sustentatoria de los ingresos y salidas en el sistema integrado de administración financiera y también no se cuenta con un adecuado ambiente para mantener en custodia toda la información, como

recomendación se solicita hacer un seguimiento al personal de dicha área para obtener una adecuado cumplimiento de las normas y procedimientos y consolidar un trabajo eficiente a beneficio de la Institución.

Saldaña (2018) en su tesis titulado *El Control Interno y su influencia en la gestión de la unidad de gestión educativa local del distrito de la Esperanza. Trujillo* utilizó los métodos de investigación descriptivo y analítico, la técnica de recolección de datos fue una encuesta realizada en las diversas áreas administrativas.

El presente estudio concluye que el control interno incide en la gestión para el establecimiento de objetivos, dentro diversos parámetros de economía, aplicando criterios para corregir errores y comunicarlas de forma oportuna, siendo importante implementar controles, procedimientos y metodología que permitan verificar la confiabilidad y razonabilidad de la información sobre todas las operaciones que se realizan en la entidad.

Asimismo, durante el estudio se comprobó que al tener una planificación del control interno adecuada permite optimizar recursos para conocer la situación del funcionamiento del sistema de control interno, también se recomendó elabora un planeamiento metódico, estableciendo estrategia tomando en cuenta la información táctica, objetivos y recursos que cuenta la Institución.

Finalmente se determinó que una apropiada implementación de los procedimientos de control interno influye en la gestión, que permite tomar acciones, normativa técnica y operaciones que aseguren directrices a fin de tomar medidas necesarias para afrontar riesgos que ponen en peligro los objetivos de la entidad.

Al implementar controles internos eficaces, procedimientos y metodologías le va permitir a la Institución, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información en todas sus operaciones y sobre todo brindar orientación a los trabajadores sobre el beneficio que conlleva, conocer y aplicar los controles internos.

2. Bases teóricas-científicas

A continuación, se explicará las bases teóricas científicas de la variable independiente y de la variable dependiente, considerando aspectos más relevantes para la presente investigación.

2.1 Variable independiente: El control interno

En la actualidad la globalización impulsa a las empresas tener un control interno como herramienta fundamental para conseguir los objetivos trazados de la empresa, evitando fallas a lo largo del camino. Se debe aplicar el control interno como medida correctiva a fin de cautelar en forma previa la correcta captación y utilización de los recursos humano, materiales y financieros. También se puede definir al control interno como una serie de acciones de parte de miembros de una entidad como medio para obtener un resultado específico.

El control interno es un sistema que está integrado por 5 componentes que interactúan entre sí para obtener el resultado deseado, los miembros que laboran en la organización cumplen un papel muy importante, dado que se debe definir la forma de operación de estos componentes, de acuerdo con sus funciones.

De Pardo (2018) menciona que en la Norma Internacional de Auditoría adaptada para su aplicación en España (NIA-ES 315) titulada identificación y valoración de los riesgos de incorrección material mediante el conocimiento de la entidad y de su entorno, define al control interno como proceso diseñado e implementado por el responsable de la entidad con el propósito de proporcionar una seguridad razonable sobre los objetivos relativos a la fiabilidad de la información financiera.

Con lo mencionado, el control interno permite a una organización establecer procedimientos que tiene como fin proteger recursos para poder prevenir y detectar errores dentro de los mismos, así como también es de responsabilidad de todos los miembros que

integran la organización y no solo adjudicar la responsabilidad a la alta dirección con el fin de obtener la eficacia y eficiencia de las operaciones.

Figura 1

Sistema de control interno



Nota: La República (2008). Importancia y aplicación del control interno en la empresa

Con respecto a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 400 define al sistema de control interno como políticas y procedimientos que adopta la administración de una entidad, con el fin de lograr objetivos de la administración, para salvaguardar activos, la prevención y detección de fraudes, la precisión integración de los registros contables y la oportuna preparación de la información financiera.

Figura 2

NIA 400 Evaluación de Riesgo y Control



Nota: Calameo (2016). NIA 400 Evaluación riesgo y controles.

En el marco conceptual del control interno. La Contraloría de la República (2014) define al control interno como:

Un proceso integral efectuado por el titular, funcionario y servidores de una entidad, diseñado para enfrentar los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzaran los objetivos de la misma. (p.9)

Objetivos del control interno

Toda entidad que emprenda acciones, planes o sistemas tiene que cumplir los siguientes objetivos, dado que esto es una fortaleza para el control interno.

Según Fonseca (2011), tiene una serie de objetivos para un buen control interno como: Suficiencia y confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

- a) Suficiencia y confiabilidad de la información financiera: Toda entidad debe contar con un apropiado sistema de información financiera, esta información es útil si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad, para la toma de decisiones.
- b) Efectividad y eficiencia de las operaciones: Se debe tener la certeza que las actividades a realizar cumplan con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo de acuerdo con lo coordinado por la dirección.
- c) Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables: Toda acción debe estar dentro de las disposiciones legales del país y se debe cumplir con toda normatividad que le sea aplicable al ente, incluso con políticas emitidas por la alta dirección.

Estructura del Control Interno

Según documento de trabajo publicado por la Universidad del Cauca Colombia (2003), para un sistema de control interno eficiente debe existir los siguientes elementos:

- Plan de organización: Debe ser simple, que ayuden al entendimiento de los integrantes de la entidad, asimismo este plan debe contener independencia de funciones por cada área de trabajo, teniendo en cuenta que al final todas las áreas deben integrarse y tener una comunicación fluida, para obtener una eficiencia de operaciones a nivel general.
- Un sistema de autorizaciones y procedimientos de registro: Toda entidad debe diseñar un sistema de control interno que le permitan controlar las operaciones y transacciones facilitando la preparación de los estados financieros.
- Prácticas sanas: Cada área debe emplear esas prácticas necesarias para crear valor en su trabajo, asegurando la integridad de registros, autorizaciones, cumplimientos y custodia dentro de la organización.
- Recurso Humano: Es muy importante la competencia de los miembros que intervienen en la ejecución de cada proceso de control de una manera eficiente y económica.

Importancia del Control Interno

Las entidades enfrentan una serie de riesgos para cumplir con sus objetivos estratégicos, pero teniendo un sistema el control interno permitirá establecer un esquema estructurado que permita a la alta dirección mantenerlos en la búsqueda de sus objetivos financieros y operativos, dado que, sin controles adecuados de registro de transacciones, la información financiera no podría ser confiable para la gerencia al momento de tomar decisiones.

Beneficios de Control Interno

El control interno trae consigo una serie de beneficios para la entidad:

- a) Contribuye a combatir la corrupción.
- b) Cultura de control.
- c) Gestión óptima.

- d) Fortalecimiento de la entidad para el logro de sus metas, rentabilidad y prevenir la pérdida de recursos.
- e) Información financiera confiable y asegura, evitando pérdidas de reputación y otras consecuencias.

Limitaciones del Control Interno

De acuerdo con la Contraloría General de la República (2014) en el marco conceptual del control interno dice:

Un sistema de control interno, aun cuando haya sido bien diseñado, puede proveer solamente seguridad razonable -no absoluta- del logro de los objetivos por parte de la administración. La probabilidad de conseguirlos está afectada por limitaciones inherentes al entorno del sistema de control interno.

Algunas de estas limitaciones son:

- a. Los juicios en la toma de decisiones pueden ser defectuosos.
- b. Pueden ocurrir fallas por simples errores o equivocaciones.
- c. Los controles pueden estar circunscritos a dos o más personas y la administración podría sobrepasar el sistema de control interno.
- d. El diseño de un sistema de control interno puede hacerse sin considerar el adecuado costo-beneficio, generando ineficiencias desde el diseño. (pp. 12 y13)

Según lo mencionado dentro de un sistema de control interno puede carecer de garantía en la eficiencia y eficacia por causas asociadas a los recursos humanos y materiales.

Componentes del Control Interno

El proceso de control interno consta de cinco componentes integrados y relacionados con los objetivos de la empresa. La actualización del COSO en el 2013, se basó en la revisión de los objetivos del control interno.

- a) Entorno de control
- b) Evaluación de los riesgos
- c) Actividades de control
- d) Información y comunicación
- e) Supervisión del sistema de control-monitoreo.

Los cuatro primeros se refieren al diseño y operación. El quinto, a las actividades de supervisión.

Figura 3

Componentes del control interno de acuerdo con el estándar COSO



Nota: Coopers y Lybrand (2007)

- a) Entorno de control

En este componente tiene una influencia muy importante siendo el soporte de los demás componentes, en donde se establece los procesos, normas y estructuras que son la base para desarrollar el control interno en la organización.

Si una organización no tiene un buen entorno de control, puede traer pérdidas en lo financiero, imagen institucional y puede hasta llevar al fracaso empresarial, por eso la relevancia en establecer un adecuado control para poder afrontar riesgos y poder cumplir con sus objetivos.

Uno de los factores del entorno de control es contar con la integridad y valores éticos del personal que desempeña sus actividades dentro de la organización, quiere decir el código de conducta corporativa.

También se debe tomar en cuenta la asignación adecuada de responsabilidades de acuerdo a sus competencias o habilidades de conocimiento de cada miembro de la organización, para que lleve con éxito su labor. Asimismo, es importante la experiencia y entrega de la alta dirección, para que puedan determinar los criterios de control y por último se debe establecer una filosofía administrativa y estilo de operación quiere decir la manera de como la administración asigna autoridad y responsabilidad del recurso humano.

Principios del Entorno de control:

- Demostrar compromiso con la integridad y valores éticos.
- Ejercer la responsabilidad de supervisión.
- Establecer la estructura, la autoridad y responsabilidad.
- Demostrar compromiso con las competencias.
- Cumplir con la responsabilidad.

b) Evaluación de Riesgos

Este componente ayuda a identificar posibles riesgos que pueden interferir en el cumplimiento de los objetivos propuestos por la organización, previamente a la evaluación de riesgos se tienen que establecer los objetivos asociados a los diferentes niveles de la organización, dado que no se puede hablar de riesgos sino se tiene bien definidos los objetivos.

La alta dirección debe definir los objetivos, con claridad y bien detallada, para cuando los que van a gestionar el riesgo (el recurso humano) pueda perfectamente identificar y evaluar los riesgos y su impacto en los objetivos.

Los objetivos que deben tomar en cuenta la alta dirección son:

- Información financiera: Obtención de información suficiente y confiable.
- Operación: son todos aquellos que se refieren a la eficiencia (mejor manejo de los recursos) y eficacia (grado de consecución de objetivos).
- Cumplimiento: De las normas interno o externos, reglamento, políticas internas.
- Análisis de riesgos y su proceso.
- Identificación de riesgos.
- Evaluación de riesgos.
- Enfrentar los riesgos.
- Administración de cambio.

Principios de la Evaluación de riesgos:

- Especificación objetivos adecuados.
- Identificar y analizar los riesgos.
- Evaluar el riesgo de fraude.
- Identificar y analizar cambios significativos.

c) Actividades de control

Según González (2013) en el Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III define a este componente como:

Las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos de negocio y en el entorno tecnológico, y

sirven como mecanismos para asegurar el cumplimiento de los objetivos.

(p.17)

Tipos de actividades de control

- Análisis efectuados por la dirección.
- Gestión directa de funciones por actividades.
- Proceso de información.
- Controles físicos.
- Indicadores de rendimientos.
- Segregación de funciones.

Principios del Actividades de control

- Seleccionar y desarrollar actividades de control.
- Seleccionar y desarrollar controles generales sobre la tecnología.
- Implementación a través de políticas y procedimientos.
- Usar información relevante.

d) Información y comunicación:

El componente de información es sumamente necesario para la alta dirección dado que se requiere que las fuentes internas o externas sean relevantes para apoyar el funcionamiento de otros componentes de control.

Todas las áreas operativas, administrativas y financieras deben identificar, capturar e intercambiar la información con el fin de poder desarrollar, gestionar y controlar sus operaciones. La información es super necesaria en todos los niveles de la organización.

Una información de calidad debe tener los siguientes aspectos: Contenido, oportunidad, actualidad, exactitud y accesibilidad.

Según González (2013) en el Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III define a este componente de comunicación como:

La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la Alta Dirección un mensaje claro de las responsabilidades de control.

La comunicación externa tiene dos finalidades: comunicar de afuera hacia el interior de la organización información externa relevante, y proporcionar información interna relevante de adentro hacia afuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos. (p.18)

Principios de información y comunicación

- Utilizar información pertinente.
- Comunicación interna.
- Comunicación externa.

e) Supervisión del sistema de control y monitoreo.

Es necesario que mida la calidad del desempeño de la estructura del sistema de control interno ya que pueden ir cambiando constantemente, de los procedimientos que para un determinado tiempo eran eficaces, pueden perder su eficiencia debido a diversos motivos, también se puede monitorear los procesos para obtener conceptos de mejoras continuas.

Según González (2013) en el Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III dice:

Es importante establecer procedimientos que aseguren que cualquier deficiencia detectada que pueda afectar al Sistema de Control Interno sea informada oportunamente para tomar las decisiones pertinentes. Los sistemas

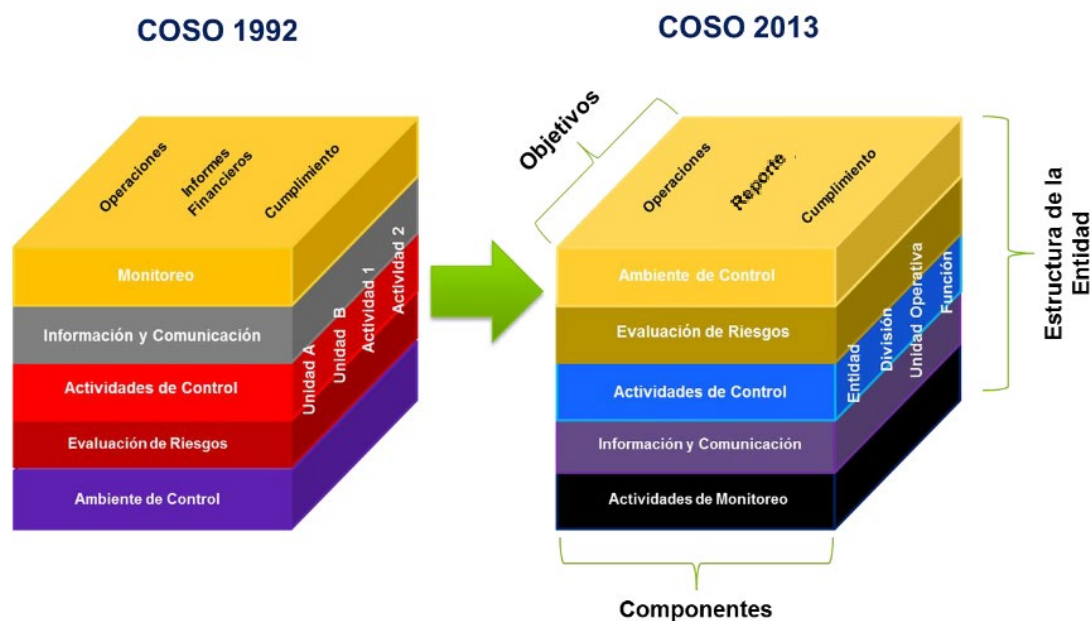
de control interno cambian constantemente, debido a que los procedimientos que eran eficaces en un momento dado, pueden perder su eficacia por diferentes motivos, como la incorporación de nuevos empleados, restricciones de recursos, entre otros. (p.19)

Principios de Supervisión del sistema de control y monitoreo.

- Realizar evaluaciones continuas y o separadas.
- Evaluar y comunicar las deficiencias.

Figura 4

COSO 1992-2013



Nota: Deloitte (2015) Coso Marco de referencia para implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno.

Tabla 1*Principales aportes de COSO en relación al control interno*

Principales aportes de COSO (1992/94 - 2013) en relación con el control interno.	
1	Elaboración de una estructura conceptual integrada de los distintos conceptos y prácticas, a partir de la cual se realiza el diseño/implementación/mejoramiento del control interno, por un lado, y por otro la evaluación y los reportes relacionados con el mismo.
2	Posicionamiento del control interno en los máximos niveles gerenciales (alta gerencia), y direccionamiento estratégico. Con un centro de atención claro en el negocio y no tanto en las operaciones.
3	Entendimiento del control interno en términos de sistemas y concretado como un proceso, afectado por la junta, la administración y otro personal, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con los objetivos de la organización.
4	Combinación de objetivos de negocio, componentes de control interno y niveles organizacionales: los famosos cubos y/o pirámide de COSO.
5	<p>Efectividad y eficiencia de las operaciones; Confiabilidad del proceso de presentación de reportes financieros; Cumplimiento con leyes y regulaciones aplicables; y Salvaguarda de activos (incorporado por la adenda de 1994).</p> <p>Los componentes del control interno son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de control; - Valoración de riesgos; - Actividades de control; - Información y comunicación; y - Actividades de monitoreo
6	Incorporación de principios asociados con cada uno de los componentes del control interno.
7	<p>La Estructura (actualizada 2013): Ha sido mejorada mediante la ampliación de la categoría de objetivos denominada presentación de reportes financieros para incluir otras formas importantes de presentación de reportes, tales como la presentación de reportes no-financieros y la presentación de reportes internos.</p> <p>También refleja las consideraciones de los muchos cambios que en los entornos de negocios y operación han ocurrido en las últimas décadas, incluyendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expectativas por la vigilancia que ejerce el gobierno de la empresa - Globalización de los mercados y de las operaciones - Cambios en y mayores complejidades de los negocios - Exigencias y complejidades en leyes, reglas, regulaciones y estándares - Expectativas por competencias y responsabilidades - Uso de, y confianza en, las tecnologías que evolucionan - Expectativas en relación con la prevención y detección del fraude
8	<p>Los niveles organizacionales dependen de cada ente económico, pero básicamente se diferencian tres:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El sistema de control interno (estratégico); - Los subsistemas organizacionales (por departamentos, unidades de negocio, etc.); y - Los procesos operacionales (flujo de operaciones, transacciones, etc.). <p>La actualización 2013 usa la expresión 'estructura organizacional' para referirse a los distintos niveles: unidades de operación, entidades legales, divisiones, funciones, operaciones, etc., dando mayor flexibilidad en este aspecto.</p>

Nota: Tomada de Mantilla (2018). Auditoría del control interno.

Para la presente investigación se determinó las siguientes dimensiones:

A) Normativa legal:

Se comprende como normativa legal al conjunto de normas dictadas por una autoridad, para poder regular el comportamiento de un individuo u organización y de esa forma se pueda lograr el alcance de los objetivos planteados.

Directiva de procedimientos de adquisiciones de bienes y/ servicios:

Una directiva ayuda a precisar determinaciones sobre algún procedimiento o acciones que deben realizarse según la necesidad de la entidad, en el caso de la presente investigación, determina los procedimientos para adquisiciones de bienes y/o servicios del Centro de Educación Universitaria.

a) Requerimientos, Control y Registro Presupuestal:

- El responsable de unidad llena la solicitud de compra de bienes y servicio.
- El coordinador presupuestal registra el compromiso de partidas presupuestales, otorgando visto bueno y gestiona la autorización del titular, luego informa a la oficina de planificación.

b) Autorización de adquirentes de bienes y servicios:

- La solicitud de adquisición de bienes y servicios es remitida a la dirección general de administración, quien evaluará y aprobará la adquisición.
- Una vez aprobada la adquisición, la dirección general de administración remite la solicitud a la oficina de administración y mantenimiento, para continuar con el proceso de compra.

c) Cotización, otorgamiento de buena pro y elaboración de la orden de pago.

Nivel A: Adquisición de bienes hasta por US\$ 2,000.00

- La oficina de administración y mantenimiento solicita proforma de por lo menos dos proveedores y realiza un cuadro comparativo, señalando las condiciones

precio, calidad, plazo de entrega, condiciones de pago y determinar la mejor opción, luego de escogida la opción se procede a elaborar la orden de compra y se remite al proveedor para su atención.

Nivel B: Adquisición de bienes y servicios de más de US\$ 2,000.00 hasta US\$ 20,000.00

- La oficina de administración y mantenimiento solicita proforma de por lo menos tres proveedores, si habiendo invitado a un número de tres o más proveedores solamente hubiese una o dos propuestas, el proceso de adquisición continua con autorización de la dirección general de administración.

- La oficina de administración y mantenimiento remite los sobres cerrados al comité de adquirentes con el fin que elabore un cuadro comparativo de cotizaciones y analizan cada una de las propuestas, términos, plazo, etc.

- El comité de adquisiciones otorga la buena pro a la mejor propuesta y tramita lo actuado a la oficina de administración y mantenimiento para que elabore la orden de compra y efectúe la adquisición de ser conveniente se dispondrá la elaboración de un contrato.

Nivel C: Adquisición de bienes y servicios de más de US\$ 20,000.00 hasta US\$ 40,000.00

- La oficina de administración y mantenimiento solicita proforma de por lo menos tres proveedores.

- Si habiendo invitado a un número de tres o más proveedores hubiese una o dos propuestas, el proceso de adquisición continua con autorización de la dirección general de administración.

- La oficina de administración y mantenimiento remite los sobres cerrados de las propuestas al comité de adquirentes a fin de éste proceda a abrir los sobres y se analice cada una de las propuestas en términos de precio, plazo, etc.

- El comité de adquisiciones indica en acta adjudicación a la mejor propuesta y tramita lo adecuado a la dirección general de administración para la autorización correspondiente.

- La dirección general de administración, autoriza la compra a la mejor propuesta y da trámite a la oficina de administración y mantenimiento para que elabore la orden de compra y efectúe la adquisición, de ser conveniente se dispondrá la elaboración de un contrato.

Nivel D: De adquisición de bienes y servicios de más US\$ 40,000.00

- Se debe tener la solicitud debidamente autorizada, la oficina de administración y mantenimiento en coordinación con el comité de adquisiciones, propone al consejo universitario el concurso para la adquisición de bienes y servicios, para elaborar las bases de concurso.

- Una vez aprobada la modalidad de concurso, la oficina de administración y mantenimiento efectúa la convocatoria, se solicitará por lo menos de 3 proveedores, las ofertas de los proveedores deben ser entregadas a la oficina de administración y mantenimiento en sobre cerrado.

- La oficina de administración y mantenimiento remite los sobres cerrados de las propuestas de comité de adquirentes a fin de éste proceda a evaluar las propuestas.

- El comité de adquisiciones indica en acta adjudicación a la mejor propuesta y otorga la buena pro y tramita lo actuado a la dirección general de administración, quien elevará para la aprobación del consejo universitario.

- Una vez aprobado por consejo universitario, el expediente se traslada a la oficina de administración y mantenimiento para elaborar la compra y de ser conveniente se hace el contrato.

d)Control y evaluación de ejecución presupuestal.

- Concluido el proceso de compra, el responsable del departamento de compras, remite la copia de la orden de compra y formato de solicitudes de bienes y servicios atendidos, al departamento de presupuesto, luego el departamento de presupuesto, registra el monto de la orden de compra como ejecutado en las partidas presupuestales correspondientes y finalmente el jefe del departamento de presupuesto debe comunicar a los coordinadores presupuestales a fin de determinar la evaluación y disponibilidad de cada unidad.

Normas legales de comprobantes de pago

Para los comprobantes de pago, el reglamento mediante resolución de superintendencia N°007-09/SUNAT donde se define que es un comprobante de pago, también que documentos son considerados como comprobante de pago, los casos en que serán emitidos los comprobantes, la oportunidad de emisión y otorgamiento de comprobantes de pago, las personas que están obligadas a emitir comprobante de pago, también se describe que operaciones están excluidas de emitir y/u otorgar comprobante de pago, requisitos y características de los comprobantes de pago, también la obligación para la emisión y archivo de los documentos, el monto mínimo para la emisión obligatoria de comprobante de pago, disposiciones específicas para los documentos autorizados y finalmente las obligaciones para el traslado de bienes.

Norma Internacional de Auditoría (NIA) 400 -Evaluaciones de riesgo y control interno

Esta norma establece lineamientos para los sistemas de contabilidad y control interno y riesgos de auditoría.

El riesgo en la auditoría significa que el auditor realice una opinión inapropiada en cuanto a la información financiera, administrativa y operacional, por elaborarse de forma errónea. Asimismo, el auditor utiliza su juicio profesional para evaluar el riesgo de auditoría y poder proceder a desarrollar procedimientos que ayuden a disminuir el nivel de riesgo.

Para el riesgo en auditoría se tiene 3 componentes:

- Riesgo inherente: Son riesgos que se encuentran presentes en la organización y son independientes de su sistema de control interno.
- Riesgo de control: Es la probabilidad que los controles de la organización fallen.
- Riesgo de detección: Son riesgos que está amarrado con la posibilidad que los procedimientos de auditoría no detecten los errores.

El sistema de control interno son procedimientos adoptados por la entidad para lograr objetivo de la administración.

B) Control administrativo:

El control administrativo es la evaluación en la ejecución de los planes de una organización permitiendo detectar y prevenir errores, estableciendo medidas correctivas, ello permite que los procesos se efectúen de la mejor manera y puedan tener herramientas para poder resolver problemas, garantizando un correcto funcionamiento que permitirá incrementar ganancias, reducir costos y contar con el mejor producto o servicio a todos sus clientes.

Castro (2021) menciona tres tipos de control, lo cual permitirá utilizarla de acuerdo a la necesidad del negocio y etapa de crecimiento de la organización:

- Control preventivo: Se realiza antes de poner en marcha el proyecto, su función es garantizar que se lleve a cabo como ha sido planteado sin correr riesgos.
- Control recurrente: Se realiza durante el proyecto en marcha, para poder garantizar el buen desarrollo de todos los procedimientos.
- Control de retroalimentación: Se realiza al finalizar el proyecto, a fin de obtener información sobre resultados y se plantea mejoras para la organización.

Presupuesto y Aprobación del consejo universitario

Para el Centro Europeo de Postgrado (2022) define al presupuesto como un instrumento financiero que permite detallar de qué forma estarán previstas los ingresos y gastos en un determinado periodo, ayudando a visualizar las operaciones a futuro, facilitando la toma de decisiones y reduciendo riesgos.

El presupuesto se convierte en una herramienta fundamental, para poder cumplir los objetivos y ayuda a tener el control de lo que se percibe y gasta.

Características:

- Margen de tiempo.
- Cuantifica los ingresos y gastos.
- Información detallada y estructurada por sectores y áreas en la organización.

Consejo universitario: Es el máximo órgano de autoridad en una Institución, donde está integrada por un rector quien lo preside, luego los vicerrectores, decanos, representantes estudiantiles y el secretario general de la Universidad.

Este órgano tiene como atribuciones aprobar reglamentos de facultades, escuelas, ratificar reglamentos, también contratar y remover al personal administrativo, resolver situaciones de emergencia que afecten el desarrollo de actividades internas o externas, entre otras atribuciones.

El quórum para sesiones es la mitad más uno del número de sus miembros, sus sesiones por lo menos una vez al mes y de forma extraordinaria cuando sea convocado por el rector.

Órdenes de pedido o requerimiento

En el Centro de Educación Superior en estudio, la solicitud de pedido es donde el órgano académico o administrativo fórmula la necesidad de contratar un bien o servicio que cubra sus necesidades, este pedido da inicio a la cadena de procesos de adquisiciones, puede ser mediante el sistema que cuenta la organización o mediante un oficio escrito.

Órdenes de compra

Es un documento oficial que guarda relación entre proveedor y cliente, donde consta la compra de un producto o servicio, esta orden debe ir numerada para llevar un control del estado del pedido, cabe resaltar que este documento no tiene validez de una factura es solo una autorización al proveedor a entregar la factura a su cliente por los bienes adquiridos.

Elementos

- Nombre y dirección de la organización que realiza el pedido del bien o servicio.
- Nombre y dirección del proveedor.
- Numeración de orden.
- Fecha y lugar de emisión.
- Términos de entrega y pago.
- Cantidad, precio y descripción del producto o servicio.
- Coste total del pedido.
- Firma autorizada.

C) Verificación contable:

Es un conjunto de procesos que se realizan en el departamento de contabilidad para garantizar validez y exactitud los estados financieros.

Registro del comprobante de pago electrónicos

Es importante cerciorarse que los comprobantes de pago electrónicos sean registrados y validados correctamente en el portal por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), en el sector consulta de validez del comprobante de pago electrónico, para completar el proceso se debe tener en cuenta lo siguiente: número del RUC del emisor, tipo de comprobante, tipo de documento de identidad del receptor, número documento de identidad del receptor, número del comprobante, fecha de emisión e importe total.

El proceso de validación de comprobantes de pago de inicio se realiza a la emisión del comprobante electrónico, es enviado a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) en un periodo de 7 días, luego se recibe una constancia de recepción (CDR) teniendo tres posibles estados: aceptado, aceptado con observación y rechazado, este código es importante ya que permite saber el estado de sus comprobantes, en caso se tenga el estado de rechazado se debe rectificar el comprobante de pago.

Cálculos de impuestos

Régimen de retenciones del IGV: Es un régimen por el cual el cliente va retener un porcentaje del 3% del precio de venta, y por esa retención el agente debe entregar a su proveedor un comprobante de retención, con la finalidad de asegurar la cobranza de una parte IGV de una operación que ya se realizó, para su posterior entrega al fisco en una fecha de vencimiento de sus obligaciones tributarias, en cuanto a los proveedores podrán deducir los montos que se le retuvieron, contra el IGV que le corresponda pagar o caso contrario solicitar su devolución, los agentes de retención lo designan la SUNAT.

Régimen de percepciones del IGV: Es un régimen por el cual el vendedor va percibir un porcentaje adicionalmente al total de la factura que puede ser del 0.5% hasta el 10% según sea el caso, ya sea por una importación de bienes, a la venta interna de bienes y venta de combustible, se podría decir que es como un pago adelantado del impuesto general a las ventas, el agente debe entregar a su cliente el comprobante de percepción, se debe tener en cuenta que estos agentes de percepción son designados por SUNAT, mediante una resolución.

En el caso del comprador, puede utilizar sus percepciones para compensar una deuda de IGV que se tenga, asimismo con el impuesto a la renta (llenando un formulario), en caso que no se use percepciones por periodos consecutivos, se puede solicitar una devolución.

Régimen de detracciones del IGV: No se tiene un agente de detracciones, sino que el cliente realiza un descuento (un porcentaje determinado según operaciones comprendidas en los anexos 1,2 y 3) por anticipado, por el total del precio de ventas de la factura, ese monto de descuento es destinado a cuentas corrientes a nombre del proveedor que tiene en el Banco de la Nación, a fin que el proveedor pueda utilizar ese dinero del fondo para pagar sus obligaciones tributarias a la SUNAT.

Se entiende que un sistema de destino temporal, lo que quiere decir que cada periodo de tiempo este fondo se puede solicitar la liberación del dinero, el cual este fondo seria liberado y devuelto al contribuyente, dependiendo de la administración que tiene la facultad de ingresar la forma de recaudación si es que se cumplen las causales legales.

Informes de procedimientos de Auditoría

El informe de auditoría es el documento para poder revelar mediante las observaciones y recomendación a la alta dirección, todo el resultado obtenido ante un examen específico.

Según el Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (2014) menciona que el informe debe presentarse oportunamente, con el objetivo que la información sea útil y valiosa, para la toma de decisiones a fin de subsanar las deficiencias encontradas.

Los procedimientos de auditoría permiten identificar áreas de mejoras y garantiza el cumplimiento de normas ya sea internas o externas de la organización.

Se tiene dos comunes pruebas las sustantivas que en marca la verificación de las transacciones y saldos en los estados financieros y la otra son pruebas de cumplimientos que se centralizan en evaluar los sistemas de control interno de la organización.

2.2. Variable dependiente: Órdenes de pago

Al emitir una orden de pago es otorgar autorización bancaria para que ponga inmediatamente a disposición de un tercero una cuantía determinada.

Quiere decir que el titular de la cuenta al emitir una serie de instrucciones mediante la orden de pago, autoriza que proceda a enviar sus fondos a una cuenta de empresa o persona, es una forma de hacer llegar el dinero a terceros.

Figura 5

Órdenes de pago



Nota: Factory Soft 2016-217

La orden de pago es un instrumento que puede utilizarse dentro de las operaciones del comercio internacional, dado que permite el pago de una importación, lo cual al emitir una orden otorga la autorización del banco colocando un monto a un tercero (el beneficiario). Por tanto, el ordenante debe identificarse ante la entidad; detallar la cantidad de dinero a pagar y la divisa correspondiente; e introducir los datos bancarios del beneficiario.

Ventajas de una orden de pago

La gran ventaja de las órdenes de pago es la rapidez, es una de las opciones más baratas para realizar un pago internacional, también permite realizar pagos en moneda extranjera, así cuando el ordenante no dispone de una cuenta bancaria con fondos de divisa en la que necesita efectuar el pago, facilitando el intercambio comercial.

Las órdenes de pago ofrecen al beneficiario mayor seguridad que medios como el cheque, ya que garantizan que el pago rápidamente y que el beneficiario pueda disponer del abono directamente en su cuenta.

Tipos de orden de pago

Según Peña y Rodríguez (2018) refiere a que existen dos tipos de órdenes de pago:

- **Transferencia individual:** es la más común. Mediante esta modalidad, el ordenante autoriza expresa y directamente a su entidad para que ejecute la transferencia, realizando la solicitud personalmente en su oficina o en la sede de banca electrónica de su entidad.
- **Transferencia en ficheros:** es una opción muy útil en que caso de haya que realizar un considerable número de pagos a diferentes beneficiarios, como puede ser el pago de nóminas o pagos a proveedores.

Para tal fin, el ordenante ha de presentar en su entidad bancaria un listado que incluya a todos los beneficiarios junto a los importes a abonar y las cuentas de destino. Esta operación se realiza mediante un archivo informático de manera conjunta.

Para la presente investigación se determinó las siguientes dimensiones:

A) Manejo Administrativo

Es el conjunto de actividades coordinadas que ayudan a emplear óptimamente los recursos humanos, financieros y materiales que tiene una organización, logrando alcanzar sus objetivos trazados por la alta dirección.

Beneficios:

- Incremento de productividad
- Consecución de los objetivos
- Maximizar los recursos

Funciones:

- Planificación
- Organización
- Dirección
- Control

Capacitación al personal

Consiste en un conjunto de acciones formativas que la organización ofrece a todo su personal de las diferentes áreas, con el fin de fortalecer los conocimientos y habilidades profesionales, para que puedan desarrollar sus funciones eficientemente y traiga como consecuencia mayores posibilidades de lograr las metas propuestas.

Beneficios:

- Especialización en el área de trabajo.
- Motivación del personal.
- Capacidad de resolver problemas.
- Adquisición de conocimientos y habilidades.

Técnicas de capacitación:

- Entrenamiento motivacional.
- Capacitación organizacional.
- Formación en liderazgo.

Planeación

Según Rodríguez (2023) menciona que al planear un trabajo permite ordenar todo el conjunto de acciones que debe tomar una organización para llevar a cabo una tarea específica.

Es una herramienta fundamental que sirve como guía y establece estrategias para alcanzar objetivos mediante el trabajo en equipo, ello brinda a la organización optimizar la forma en que planifica, ejecuta y evalúa su trabajo.

Beneficios de un plan de trabajo:

- Oportunidad de aclarar tus objetivos.
- Permite visualizar el estado actual de la organización.
- Organización de equipos de trabajo.
- Evaluar el progreso del trabajo.
- Identificación del problema.
- Toma de decisiones.

Tipos de plan de trabajo en las organizaciones:

- Plan de trabajo individual: brinda la identificación de los objetivos de cada trabajador.
- Plan de trabajo de proyecto: brinda información sobre tareas del proyecto, permitiendo evaluar el progreso que realiza con un buen control.

- Plan de trabajo anual: brinda una estructura para medir responsabilidades y su enfoque organizacional.

Pasos para armar un plan de trabajo

- Establece el objetivo.
- Reconoce las limitaciones y facilidades.
- Define las responsabilidades del equipo de trabajo.
- Crea una estrategia para facilitar las labores.
- Establece plazos de entrega.
- Determina los recursos a emplear.
- Evalúa los resultados.

Ejecución

Para todas las empresas la ejecución del trabajo es un factor clave, para poder obtener el éxito o también llegar a fracasar en el proceso, todos los trabajadores de la organización juegan un rol muy importante, dado que alinean esfuerzos individuales con diversas estrategias, para poder cumplir con los procedimientos establecidos en el plan de trabajo y de esa forma lleguen al objetivo propuesto.

Es muy importante que el líder del trabajo pueda hacer seguimiento a todos los procesos en ejecución, a fin de poder corregir a tiempo si lo requiere.

B) Bienes y/o servicios

Los bienes y servicios son el resultado de esfuerzos humanos para poder satisfacer necesidades de las personas u organizaciones.

La diferencia de uno con otro radica en el bien es tangible y mientras que los servicios son intangibles.

Según Quiroa y López (2020) define de la siguiente manera:

Un bien:

- Se puede tocar y apreciar los atributos y características materiales.
- Puede ser utilizados o consumidos.
- Se puede transferir de una persona a otra por medio en proceso de compra y venta.
- Tiene un valor en el mercado

Un servicio

- Solo se recibe los beneficios o resultados
- No se puede separar de la persona que lo proporciona
- Calidad de servicio depende del cliente
- Son diversos
- No se puede almacenar o guardar

Comité de adquisiciones

Es el órgano que evalúa todas las contrataciones de adquisiciones de bienes y servicios analizando cada una de las propuestas de los proveedores en términos de precio, plazo de entrega, condiciones de pago, especificaciones técnicas, calidad, etc. A fin de otorgar la buena pro a la mejor propuesta y dar pase para que se elabore la orden de compra y se efectúe la adquisición.

Partida presupuestaria

La partida presupuestaria facilita el control y visualiza del conjunto de gastos e ingresos que tiene en el presupuesto de una organización.

Niveles de autorización

Los niveles de autorización son necesarias en casi todas las organizaciones, dado que se debe de utilizarse en base a permisos por las diferentes autoridades, que asumen la responsabilidad de la ejecución de una determinada actividad.

En el Centro de Educación Superior en estudio estos niveles de autorizaciones para adquisiciones de bienes y/o de servicios son de enfoque económico, donde se determina cierta cantidad de dinero y se especifica que oficina será que otorgue el visto bueno, para que se ejecute la adquisición.

C) Documentación sustentatorios

Los documentos sustentatorios son aquella información que sustenta la operación de ingreso o salida de alguna operación dentro de la organización.

En cuanto se refiere al tema en estudio se sugiere que cada orden de pago debe contar con cada información desde el inicio hasta el final, por eso se sugiere la siguiente información:

- Evaluación técnica del requerimiento.
- Oficio o solicitud del requerimiento.
- Habilitación presupuestal: Documento donde se tengan la aprobación presupuestal, para las adquisiciones de bienes y/o servicios, por parte de la oficina encargada.
- Cuadro comparativo de cotizaciones: Es importante que, en las compras más representativas, principalmente, se soliciten varias cotizaciones de proveedores, por lo menos tres (03) cotizaciones de los proveedores, con el propósito de elegir el mejor producto y/o servicio; tanto en calidad como en el precio; así como las condiciones de pago más flexibles, plazos de entrega inmediatos, garantías y en su caso, servicios post-venta y se esa forma tener la certeza de que en la selección de los proveedores se escogió la mejor opción.

- Acta del comité de adquisiciones: Es un documento con el fin de dar la buena pro al proveedor que tenga la cotización más favorable.
- Orden de compra: Es importante que en todas y en cada una de las adquisiciones, sea cual fuese el monto de la operación, los expedientes adjunten la correspondiente orden de compra.
- Contratos de adquisiciones de bienes y/o servicios de ser necesario.
- Adenda o adendas contractuales: La adenda o adendas son como anexos de los contratos que tocan algo específico, algunas son para hacer ampliaciones de plazo, correcciones, aclaraciones, complementaciones, cambios de personal u otras cláusulas.
- La carta fianza: Es importante que cuando exista un alto nivel de incertidumbre de que el proveedor no lleve a efecto las condiciones pactadas en el contrato o pudiese extender los plazos de cumplimiento más allá de lo razonablemente aceptable y la otra parte se vea perjudicada se pueda tener esta carta fianza por parte de los proveedores.
- Acuerdo de consejo universitario: Es necesario que, en cada uno de los expedientes de compra, se adjunte siempre una copia del acuerdo de consejo universitario, fedateado por el secretario general.
- Conformidad de recepción de los bienes y/o servicios: Es la evidencia de que los bienes y/o servicios han sido recibidos en las condiciones y detalles solicitados por los usuarios.
- El comprobante de pago correspondiente.
- La transferencia bancaria de dicho desembolso.
- Verificación de la documentación: Es de suma importancia que se cuente con procedimientos de verificación, ayudando a que se tomen medidas para limitar los

riesgos que puedan afectar a las organizaciones y a su vez esperando que los trabajadores asuman la responsabilidad de participar y colaborar en el esfuerzo de aplicar eficiente y eficazmente el control interno.

Requerimientos de la necesidad

Según Quiroa y López (2020) hace referencia que todas las organizaciones tienen diversas necesidades en cada área de trabajo, lo cual puede causar que no se llegue a cumplir los objetivos propuestos, en el tiempo óptimo por ello es importante que, ante una carencia, se pueda actuar tempranamente.

Por lo general, los requerimientos se manifiestan por escrito para poder tener evidencia de la necesidad y poder lograr el seguimiento correspondiente.

- Necesidades básicas empresariales: Toda organización tiene como necesidades básicas como estructuras mínimas para poder funcionar, por ejemplo: infraestructura, materias primas, personal, entre otros.
- Necesidades de seguridad empresariales: Toda organización es importante tener rentabilidad, para poder seguir operando y ayude alcanzar sus objetivos.
- Necesidades de afiliación: En toda organización se necesita estar integrada a un mercado específico, puesto que se tiene un público para ofrecer productos o servicios, asimismo se tiene que desarrollar relaciones comerciales y sostenible para poder lograr sus objetivos, esto se logra teniendo procesos de comunicación.
- Necesidades de reconocimiento: Para la organización es muy necesario que se tenga reconocimiento o posicionamiento en sus productos o servicios que ofrecen en el mercado, asimismo el grado de fidelidad de sus clientes y recomendaciones ayudara a surgir a las empresas.

- Necesidades de autorrealización: A nivel organización se logra satisfacer la necesidad cuando se aplica acciones para crecer y diversificarse, invirtiendo en investigación y desarrollo ofreciendo productos y servicios innovadores.

Método de pago

Los métodos de pago son las diversas formas que se tiene para poder ejecutar el pago de algún producto o servicio contratado. Existen dos factores importantes que es la facilidad y rapidez para el proceso de pago.

Algunos métodos de pago más comunes son: Dinero en efectivo, cheques, cupón de pago, pago sin contacto, tarjeta débito, tarjeta crédito, pagos con código QR, plataformas de pago virtuales, transferencias bancarias, etc.

Comprobante de pago

Son aquellos documentos que acredita la transferencia de bienes o prestación de servicios. Los comprobantes son necesarios para acreditar una operación comercial, montos e impuestos, así se pueda demostrar la propiedad de un producto o bien, también pueden acceder a realizar un reclamo a cambio o devolución del dinero y ayudan a evitar la evasión de impuestos.

Según el artículo N°1 del reglamento del comprobante de pago. Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria- SUNAT (2022) los comprobantes son:

- a) Facturas.
- b) Recibos por honorarios.
- c) Boletas de venta.
- d) Liquidaciones de compra.
- e) Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras.
- f) Los documentos autorizados en el numeral 6 del artículo 4°.

g) Otros documentos que por su contenido y sistema de emisión permitan un adecuado control tributario y se encuentren expresamente autorizados, de manera previa, por la SUNAT.

h) Comprobante de Operaciones – Ley N.º 29972.

i) Ticket POS, el cual se rige por la resolución de superintendencia que lo crea la cual regula, entre otros aspectos, los requisitos de dicho comprobante de pago y la oportunidad de su emisión.

j) Ticket Monedero Electrónico, el cual se rige por la resolución de superintendencia que lo crea. Esa resolución regula, entre otros aspectos, los requisitos de dicho comprobante de pago.

k) Recibo electrónico por servicios públicos (recibo electrónico SP), el cual rige por la normativa sobre emisión electrónica.

l) Comprobante empresas supervisadas SBS, el cual se rige por la normativa sobre emisión electrónica.

3. Definiciones de términos básicos

➤ **Activos:** Representan a los bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que se espera que la empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro. De una manera más sencilla, un activo es un bien que la empresa posee y que pueden convertirse en dinero.

➤ **Estados Financieros:** Los Estados Financieros reciben varias denominaciones. Son llamados cuentas anuales, estados contables o informes financieros y constituyen el reflejo de la contabilidad de una organización y su estructura económica.

En estos documentos se plasman las actividades económicas que se suelen llevar a cabo dentro de la compañía, durante un período de tiempo específico.

Esto permite a los inversores sopesar si la compañía cuenta con una estructura solvente o no, y si es rentable invertir en ella.

➤ **Pasivos:** Es el conjunto de deudas y obligaciones pendientes de pago que tiene una empresa con sus acreedores o proveedores. Mientras el activo muestra en qué ha invertido una sociedad, el pasivo informa sobre el origen de los fondos para realizar dichas inversiones.

➤ **Registros contables:** Son los ingresos de información referente a los movimientos de recursos financieros en los libros contables.

El conjunto de registros contables se usa como base para calcular los resultados de las actividades de una empresa y su Estado de Situación Financiera.

➤ **Sistema de información financiera:**

El sistema de información financiera (SIF) es una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros etc. y que presentados a la gerencia le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

Un sistema de información financiera no es más que una serie de normas, reglas, procedimientos, etc., para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una entidad económica por medio de la organización, clasificación y cuantificación de la información que se suministre para la toma de decisiones que afectan económicamente a una entidad.

CAPÍTULO III

HIPÓTESIS Y VARIABLES

1. Hipótesis y/o supuestos básicos

1.1 Hipótesis General

- Los procedimientos de control interno repercuten, en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021

1.2 Hipótesis Específico

- La normativa legal revisada en su totalidad logra de manera favorable la confiabilidad en el manejo administrativo de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.
- EL control administrativo de las órdenes de pago influye en los procesos de bienes y/o servicios, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.
- La verificación contable influye en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

2. Las Variables de estudio y su operacionalización

Se han identificado las siguientes variables, con sus respectivas dimensiones e indicadores, para comprobar que las hipótesis planteadas son ciertas:

Tabla 2

Variable independiente (x): procedimientos de control interno

VARIABLE INDEPENDIENTE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES	
CONTROL INTERNO	El control interno de una entidad permite tener eficiencia y eficacia en todas sus operaciones y da confiabilidad en todos sus registros. Se gestiona todo un plan donde se establece métodos, procedimiento y principios que buscan proteger recursos, prevenir y detectar errores en diversos procesos que desarrolla la entidad.	NORMATIVA LEGAL	Son el conjunto de normas que dirigen el comportamiento de una organización, materia y/o actividad	Directiva de procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios	
				Normas legales de comprobantes de pago.	
				NIA 400	
		CONTROL ADMINISTRATIVO	Es un proceso que sirve para la ejecución de labores, garantizando que la entidad cumpla metas establecidas en largo y corto plazo, para contribuir al crecimiento. Permite a las personas encargadas ser capaces de utilizar más eficientemente los recursos de la entidad para desarrollar tareas y actividades en el cumplimiento de objetivos trazados.	Presupuesto y aprobación del consejo universitario	Órdenes de pedido
					Órdenes de compra
		VERIFICACIÓN CONTABLE	Es el conjunto de procedimiento administrativo para conservar la exactitud, veracidad en sus transacciones. Es la comprobación de procesos que realiza la entidad para poder garantizar sus operaciones, informes financieros, entre otros.	Registro del comprobante de pagos electrónico.	Cálculos de impuesto
					Informes de procedimientos de auditoria

Nota: Elaboración propia

Tabla 3*Variable dependiente (Y): órdenes de pago*

VARIABLE DEPENDIENTE	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	DEFINICIÓN OPERACIONAL	INDICADORES
ÓRDENES DE PAGO	Una orden de pago es donde el ordenante que puede ser persona jurídica o física se dirige a su entidad bancaria predeterminada, para que disponga a cancelar a un tercero la cantidad deudora.	MANEJO ADMINISTRATIVO	Es el conjunto de técnicas y procedimientos que permiten optimizar los recursos que tiene la entidad.	Capacitación al personal
			Planeación	
			Todas las funciones de planificación, organización, dirección, coordinación y control, permitirán el manejo más adecuado, para alcanzar los objetivos trazados por la entidad	Ejecución
		BIENES Y/O SERVICIOS	Un Bien tiene consistencia tangible por lo que se puede ver y tocar. Asimismo, se pueden transferir de una persona a otra por medio de los procesos de compra y venta.	Comité de adquisiciones
			Un servicio es intangible, donde se reciben beneficios o resultados del mismo, también no se pueden almacenar, quiere decir realizarlo en ese momento.	Partida presupuestaria.
				Niveles de autorización
DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS	Es toda documentación que respalda todo tipo de operaciones de ingresos y gastos (facturas, boletas, notas de cargo y abono, estados bancarios, órdenes de compra, tickets, entre otros) que realice una entidad, por lo general se debe conservarse en una dependencia de acuerdo con estándares que aseguren una mejor conservación y ubicación de los documentos.	Requerimiento de la necesidad		
		Métodos de pago		
		Comprobantes de pago		

Nota: Elaboración propia.

3. Matriz lógica de consistencia

Título: Procedimientos de control interno con repercusión en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, surco 2020-2021

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPÓTESIS	VARIABLE	DIMENSIONES	INDICADORES
GENERAL: ¿De qué manera los procedimientos de control interno, repercuten en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021?	GENERAL: Determinar de qué manera los procedimientos de control interno, repercute en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.	GENERAL: Los procedimientos de control interno repercuten en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.	VARIABLE INDEPENDIENTES: X: PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO	NORMATIVA LEGAL	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Directiva de procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios. ❖ Normas legales de comprobantes de pago. ❖ NIA 400
ESPECÍFICOS: ¿En qué medida la normativa legal debe ser revisada para lograr la confiabilidad del manejo administrativo de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021?	ESPECÍFICOS: Determinar en qué medida la normativa legal debe ser revisada para lograr la confiabilidad del manejo administrativo de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.	ESPECÍFICOS: La normativa legal revisada en su totalidad logra de manera favorable la confiabilidad en el manejo administrativo de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.		CONTROL ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Presupuesto y aprobación del consejo universitario. ❖ Órdenes de pedido ❖ Órdenes de compra
				VERIFICACIÓN CONTABLE	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Registro del comprobante de pagos electrónicos. ❖ Cálculos de impuesto ❖ Informes de procedimientos de auditoría
				MANEJO ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Capacitación al personal ❖ Planeación ❖ Ejecución
¿En qué medida el control administrativo de las órdenes de pago influye en los procesos de bienes y/o servicios, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021?	Evaluar en qué medida el control administrativo de las órdenes de pago influye en los procesos de bienes y/o servicios, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.	EL control administrativo de las órdenes de pago influye en los procesos de bienes y/o servicios, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.	VARIABLE DEPENDIENTES: Y: ÓRDENES DE PAGO	BIENES Y/O SERVICIOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Comité de adquisiciones ❖ Partida presupuestaria. ❖ Niveles de autorización
¿De qué manera la verificación contable influye en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021?	Determinar de qué manera la verificación contable influye en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.	La verificación contable influye en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.		DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Requerimiento de la necesidad ❖ Métodos de pago ❖ Comprobantes de pago

CAPÍTULO IV

MÉTODO

1. Tipo y método de investigación

1.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación utilizada para el desarrollo de la presente tesis es de tipo aplicada, siendo su objetivo resolver situaciones que se presentan teniendo un enfoque claro, analítico y estudiando dichos problemas para poder encontrar soluciones.

Es tipo de investigación tiene como finalidad crear nuevo conocimiento en los procesos productivos en las entidades o prestaciones de servicios tanto públicos como privados.

1.2 Método de investigación

El método de esta investigación es mixto quiere decir integra investigación cuantitativa como la cualitativa que recopila, combina y analiza datos estadísticos.

Al tener datos cuantitativos permite analizar estadísticamente ciertas puntuaciones recopiladas, para poder probar la hipótesis, asimismo teniendo datos cualitativos no conocer la diversidad de ideas en la recopilación de datos.

Al contar con estos dos datos en una investigación mixta permite tener amplitud y profundidad en la comprensión y corroboración en la información.

2. Diseño específico de investigación

El diseño de la investigación se llevó a cabo a través de un estudio no experimental, donde permite observar el contexto del fenómeno a estudiar y lo analiza para obtener información exactamente cómo ocurrieron.

Dentro de los tipos de investigación no experimental se utilizó la forma transversal donde se observa y analiza un momento exacto de la investigación para abarcar muestras de estudios.

3. Población y Muestra

3.1 Población

La población de estudio está conformada por los colaboradores administrativos de las diferentes áreas que participan en el requerimiento de bienes y/o servicios de un Centro de Educación Universitaria en Lima-Perú en el año 2020-2021.

3.2 Muestra

La muestra para este estudio está conformada por 35 trabajadores que se encontraron laborando en las siguientes áreas: Unidades operativas, planificación, administración, almacén general, dirección general de administración, contabilidad y tesorería. Se tuvo cuidado que las personas escogidas pertenezcan a las áreas mencionadas por lo que se consideran que es una muestra representativa.

4. Instrumentos de obtención de datos

Como instrumento para la recolección de datos, se diseñó un cuestionario de preguntas tomando cada pregunta para ahondar de forma específica a cada problemática existente en cada variable de la investigación con respuestas múltiples. Asimismo, se tomó en cuenta la cantidad de preguntas y el tiempo estimado.

5. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

Se utilizó el software estadístico statistical package for social sciences (SPSS) para poder colocar la data recodificada tomando en cuenta la escala ordinal tipo Likert obtenida a través de las encuestas realizadas.

6. Procedimientos para la ejecución del estudio

El procedimiento de ejecución del estudio a seguir fue el siguiente:

- a) Se elaboró el cuestionario que consta de 18 preguntas, de acuerdo a las variables, dimensiones e indicadores.
- b) Aplicar las encuestas al personal seleccionado.
- c) Construir una base de datos con la información recopilada.
- d) Procesar los datos utilizando el software estadístico SPSS.
- e) Elaborar tablas de frecuencia para cada una de las preguntas.
- f) Elaborar gráficos de barras para cada una de las preguntas para la presentación de resultados.
- g) Elaborar tablas de contingencia (tablas cruzadas) utilizando el Test del Chi-cuadrado de Pearson.
- h) Analizar los resultados de los datos estadísticos para probar las hipótesis de asociación.

CAPÍTULO V

RESULTADOS Y DISCUSIÓN

1. Datos cuantitativos

Se encuestó a 35 trabajadores del Centro de Educación Universitaria, que elaboran en las diferentes áreas administrativas, se utilizó la aplicación google forms donde se elaboró un cuestionario de 18 preguntas tomando en cuenta la relación de las variables, dimensiones e indicadores entre sí y como alternativas se tuvo una escala ordinal tipo Likert la cual permitió conocer el grado de conformidad de encuestado.

Tabla 4

Escala de valoración

1	Totalmente en desacuerdo
2	Desacuerdo
3	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
4	De acuerdo
5	Totalmente de acuerdo

Para poder realizar un análisis estadístico se elaboraron tablas de frecuencia en el programa Microsoft Excel donde se realizó el vaciado de cada encuesta obtenida clasificándolos en resultados por: variables, dimensiones e indicadores.

Luego se procesó la información utilizando el software SPSS y de esa manera obtener nuestros datos estadísticos, para poder análisis los resultados.

1.1. Análisis Estadístico Descriptivo

Variable independiente: Procedimiento de control interno.

Dimensión: Normativa legal

Indicador: Directiva de procedimientos de adquirentes de bienes y servicios.

Pregunta N°1. ¿Considera Usted, importante contar con una directiva de adquisiciones de bienes y/o servicios para el buen manejo administrativo de las órdenes de pago?

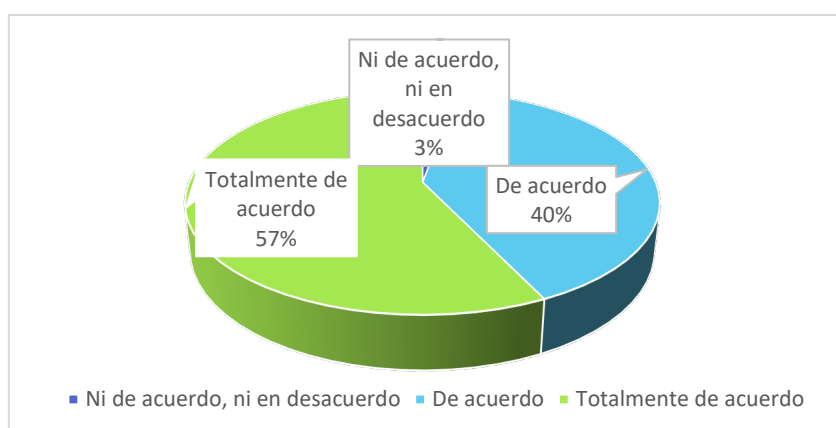
Tabla 5

Directiva de procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	2,9	2,9
De acuerdo	14	40,0	42,9
Totalmente de acuerdo	20	57,1	100,0
Total	35	100,0	

Figura 6

Directiva de procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios.



Interpretación: El 57.1 % del total de encuestados están totalmente de acuerdo que es importante contar con una directiva de adquisiciones de bienes y/o servicios, para el buen manejo administrativo de las órdenes de pago, también se cuenta con un 40% que están de acuerdo y solo un 2.9% que ni está de acuerdo, ni en desacuerdo. Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que tener una directiva permitirá manejar todos los procedimientos administrativos de una orden de pago y orientará de manera eficiente a todo el personal que participe de la ruta administrativa.

Variable independiente: Procedimiento de control interno.

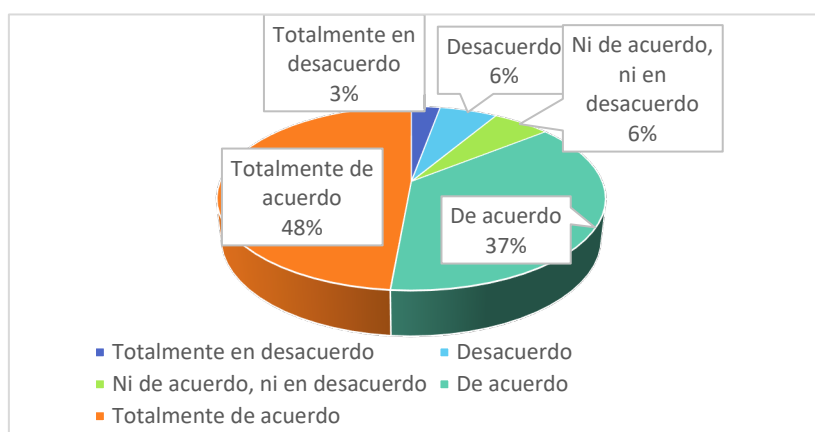
Dimensión: Normativa legal

Indicador: Normas legales de comprobante de pago

Pregunta N°2. ¿Considera Usted, necesario revisar el marco legal del comprobante de pago, para emitir adecuadamente una orden de pago?

Tabla 6*Normas legales de comprobantes de pago.*

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9
Desacuerdo	2	5,7	8,6
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2	5,7	14,3
De acuerdo	13	37,1	51,4
Totalmente de acuerdo	17	48,6	100,0
Total	35	100,0	

Figura 7*Normas legales de comprobantes de pago*

Interpretación: El 48.6 % del total de encuestados están totalmente de acuerdo en revisar el marco legal del comprobante de pago, para emitir adecuadamente una orden de pago, el 37.1% considera de acuerdo, el 5.7% ni está de acuerdo, ni en desacuerdo, mientras el 5,7% esta es desacuerdo y finalmente el 2.9% está totalmente en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran necesario revisar el marco legal del comprobante de pago, para poder emitir una orden de pago.

Variable independiente: Procedimiento de control interno.

Dimensión: Normativa legal

Indicador: NIA 400

Pregunta N°3. ¿Considera Usted, que el Centro de Educación Universitaria debería aplicar cambios significativos ante la existencia de riesgos que pongan en peligro su estabilidad interna y externa?

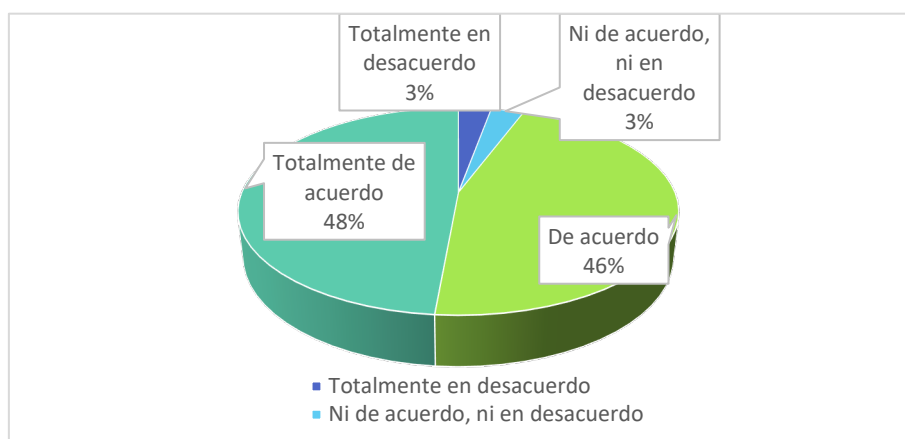
Tabla 7

Norma Internacional de Auditoría 400

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	2,9	5,7
De acuerdo	16	45,7	51,4
Totalmente de acuerdo	17	48,6	100,0
Total	35	100,0	

Figura 8

Norma Internacional de Auditoría 400



Interpretación: El 48.6 % del total de encuestados están totalmente de acuerdo que el Centro de Educación Universitaria deba aplicar cambios significativos ante la existencia de riesgos que pongan en peligro su estabilidad interna y externa, asimismo el 45.7% está de acuerdo con la premisa, el 2.9% está ni está de acuerdo, ni en desacuerdo y por último se tiene un 2.9% que está totalmente en desacuerdo. Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran necesario aplicar cambios significativos ante la existencia de riesgos que pongan en peligro la estabilidad interna y externa del Centro de Educación Universitaria.

Variable independiente: Procedimiento de control interno.

Dimensión: Control administrativo

Indicador: Presupuesto y aprobación del consejo universitario

Pregunta N°4. ¿Considera Usted, que como procedimiento de control todo desembolso de pago mayores a los US\$ 20,000, debería ser aprobado por consejo universitario?

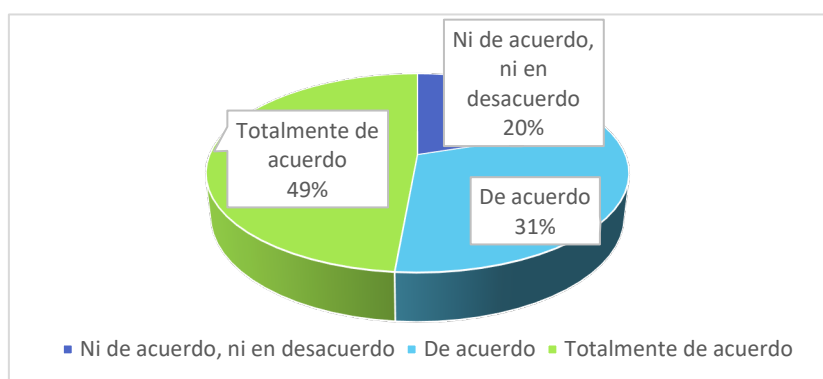
Tabla 8

Presupuesto y aprobación del consejo universitario.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	7	20,0	20,0
De acuerdo	11	31,4	51,4
Totalmente de acuerdo	17	48,6	100,0
Total	35	100,0	

Figura 9

Presupuesto y aprobación del consejo universitario



Interpretación: El 48.6 % del total de encuestados están totalmente de acuerdo que todo desembolso de pago mayores a los US\$ 20,000, debería ser aprobado por consejo universitario, todo ello como procedimiento de control interno, el 31.4% está de acuerdo y el 20% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que para pagos mayores a los US\$ 20,000 se debe contar con la aprobación del consejo universitario.

Variable independiente: Procedimiento de control interno.

Dimensión: Control administrativo

Indicador: Órdenes de pedido

Pregunta N°5. ¿Cree Usted, que como medida sana de control toda orden de pedido deba ir anexado en la orden de pago?

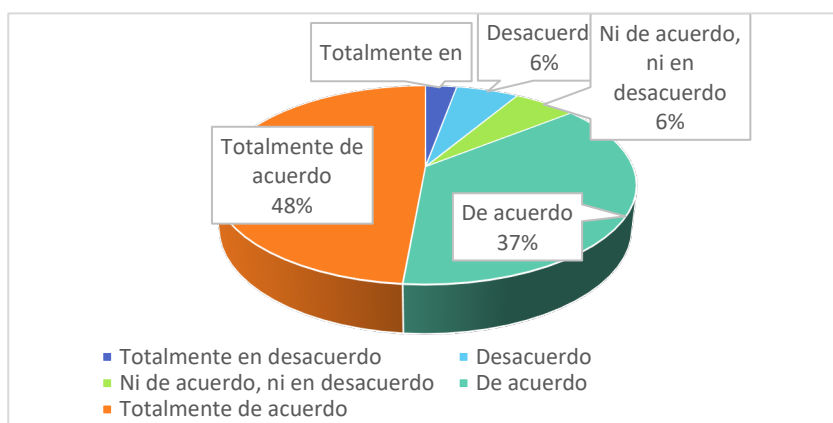
Tabla 9

Órdenes de pedido

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9
Desacuerdo	2	5,7	8,6
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2	5,7	14,3
De acuerdo	13	37,1	51,4
Totalmente de acuerdo	17	48,6	100,0
Total	35	100,0	

Figura 10

Órdenes de pedido



Interpretación: El 48.6 % del total de encuestados están totalmente de acuerdo que como medida sana de control toda orden de pedido deba ir anexado en la orden de pago, el 37.1% está de acuerdo, el 5.7 % está ni está de acuerdo, ni en desacuerdo, el 5.7% está en desacuerdo y finalmente el 2.9% está en totalmente en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que como práctica sana de control toda orden de pedido deberá ser anexado en la orden de pago.

Variable independiente: Procedimiento de control interno.

Dimensión: Control administrativo

Indicador: Órdenes de compra

Pregunta N°6. ¿Cree útil, elaborar un manual de procedimientos de compra, a fin de garantizar un buen manejo administrativo?

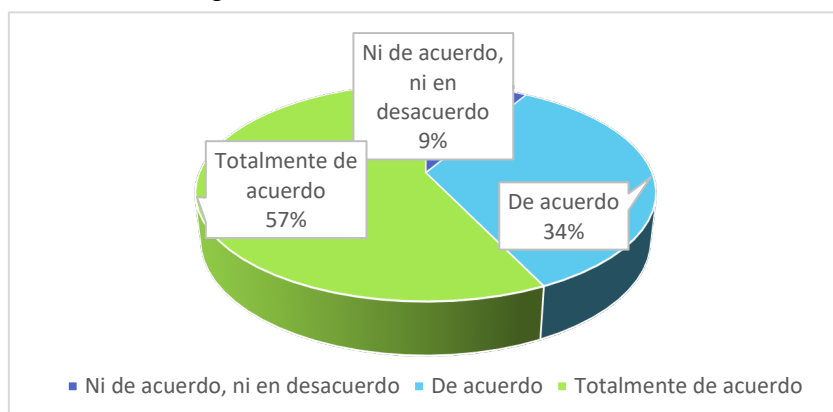
Tabla 10

Órdenes de compra

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	8,6	8,6
De acuerdo	12	34,3	42,9
Totalmente de acuerdo	20	57,1	100,0
Total	35	100,0	

Figura 11

Órdenes de compra



Interpretación: El 57.1 % del total de encuestados están totalmente de acuerdo en elaborar un manual de procedimientos de compra, para garantizar un buen manejo administrativo, el 34.3% está de acuerdo y finalmente el 8.6% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo. Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran elaborar un manual de procedimientos de compra, dado que es la mejor herramienta para poder plasmar el proceso del bien o servicio de una manera eficaz y eficiente.

Variable independiente: Procedimiento de control interno.

Dimensión: Verificación contable

Indicador: Registro del comprobante de pago electrónico

Pregunta N°7. ¿Cree necesario e importante que el registro de comprobante de pago electrónico da mayor fiabilidad al departamento de contabilidad?

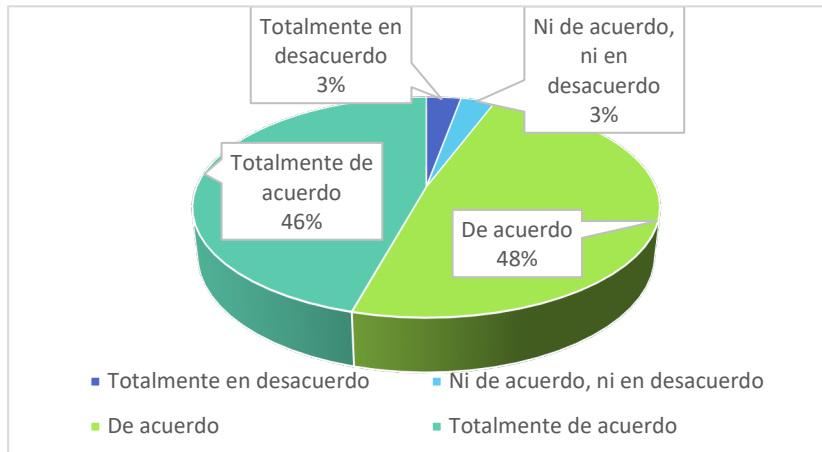
Tabla 11

Registro del comprobante de pagos electrónico.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	2,9	5,7
De acuerdo	17	48,6	54,3
Totalmente de acuerdo	16	45,7	100,0
Total	35	100,0	

Figura 12

Registro del comprobante de pagos electrónico



Interpretación: El 48.6 % del total de encuestados están de acuerdo que el registro de comprobante de pago electrónico da mayor fiabilidad al departamento de contabilidad, el 45.7% está totalmente de acuerdo, el 2.9% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo y finalmente el 2.9% está totalmente en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que el registro del comprobante de pago electrónico da mayor fiabilidad al departamento de contabilidad.

Variable independiente: Procedimiento de control interno.

Dimensión: Verificación contable

Indicador: Cálculos de impuestos

Pregunta N°8. ¿Tiene conocimiento sobre las consecuencias que puede tener al elaborar un mal cálculo de impuesto en las facturas emitidas?

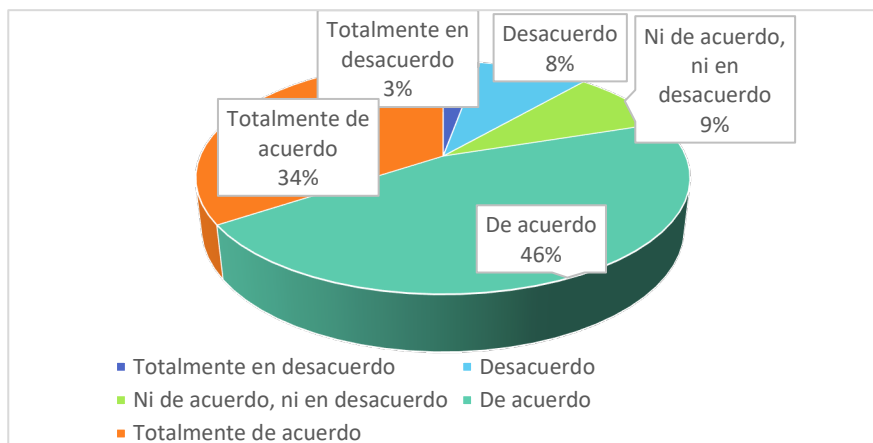
Tabla 12

Cálculos de impuestos

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9
Desacuerdo	3	8,6	11,4
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	8,6	20,0
De acuerdo	16	45,7	65,7
Totalmente de acuerdo	12	34,3	100,0
Total	35	100,0	

Figura 13

Cálculos de impuestos



Interpretación: El 45.7% del total de encuestados están de acuerdo en tener conocimiento sobre las consecuencias que puede tener al elaborar un mal cálculo de impuesto en las facturas emitidas, el 34.3% está totalmente de acuerdo, el 8.6% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 8.6% está en desacuerdo y finalmente el 2.9% está totalmente en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran necesario tener conocimientos sobre las consecuencias que implica elaborar un mal cálculo de impuesto en las facturas.

Variable independiente: Procedimiento de control interno.

Dimensión: Verificación contable

Indicador: Informes de procedimientos de auditoría

Pregunta N°9. ¿Cree Usted, que los informes de auditoría interna permiten mejorar deficiencias encontradas en cada área del Centro de Educación Universitaria?

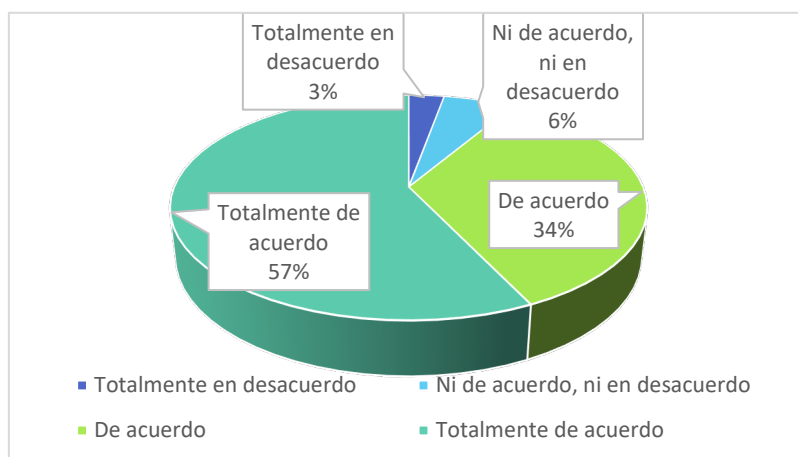
Tabla 13

Informes de auditoría

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2	5,7	8,6
De acuerdo	12	34,3	42,9
Totalmente de acuerdo	20	57,1	100,0
Total	35	100,0	

Figura 14

Informes de auditoría.



Interpretación: El 57.1% del total de encuestados están totalmente de acuerdo que los informes de auditoría interna permiten mejorar deficiencias encontradas en cada área del Centro de Educación Universitaria, el 34.3% está de acuerdo, el 5.7% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo y finalmente el 2.9% está totalmente en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que los informes de auditoría interna permiten mejorar las deficiencias encontradas en cada área, reduciendo los riesgos que puedan ocasionar a futuro y logrando que los resultados planificados.

Variable dependiente: Órdenes de pago

Dimensión: Manejo administrativo

Indicador: Capacitación al personal

Pregunta N°10. ¿Considera Usted, importante capacitar al personal para el mejor cumplimiento de sus funciones?

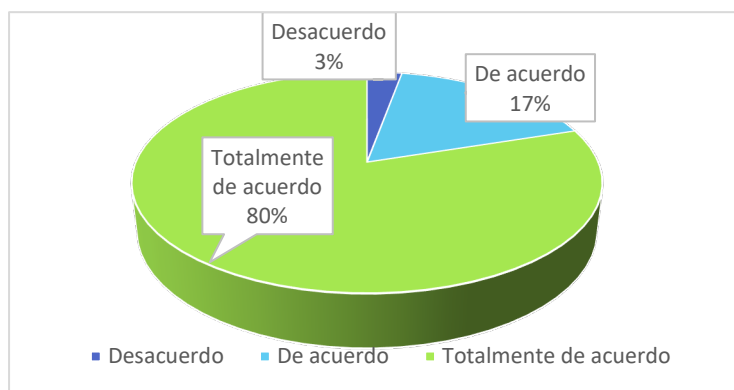
Tabla 14

Capacitación al personal.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Desacuerdo	1	2,9	2,9
De acuerdo	6	17,1	20,0
Totalmente de acuerdo	28	80,0	100,0
Total	35	100,0	

Figura 15

Capacitación al personal.



Interpretación: El 80% del total de encuestados están totalmente de acuerdo en capacitar al personal para el mejor cumplimiento de sus funciones, el 17.1% está de acuerdo y finalmente el 2.9% está en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran necesario capacitar al personal, dándoles todas las herramientas que requieran y puedan obtener resultados productivos en cada una de sus áreas.

Variable dependiente: Órdenes de pago

Dimensión: Manejo administrativo

Indicador: Planeación

Pregunta N°11. ¿Considera Usted, que una buena planeación contribuye a mejorar los procedimientos de control para las órdenes de pago?

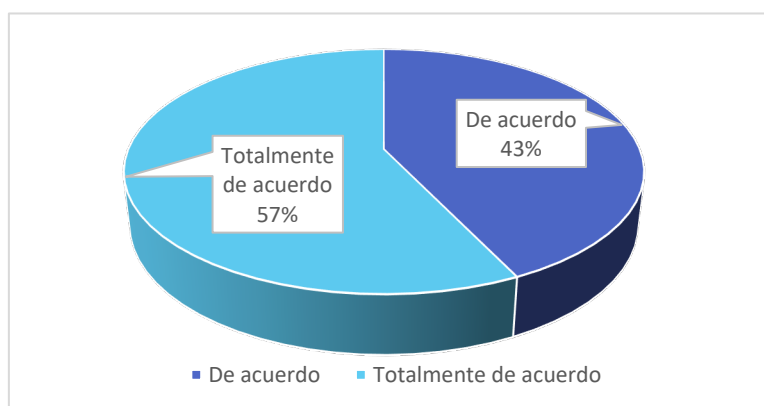
Tabla 15

Planeación

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
De acuerdo	15	42,9	42,9
Totalmente de acuerdo	20	57,1	100,0
Total	35	100,0	

Figura 16

Planeación



Interpretación: El 57.1% del total de encuestados están totalmente de acuerdo que una buena planeación contribuye a mejorar los procedimientos de control, para las órdenes de pago y finalmente el 42.9% está de acuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que realizar una buena planeación contribuye a mejorar los procedimientos de control para las órdenes de pago.

Variable dependiente: Órdenes de pago

Dimensión: Manejo administrativo

Indicador: Ejecución

Pregunta N°12. ¿Cree Usted, que difundir los lineamientos de control interno en las diversas áreas administrativas logrará una ejecución eficaz en las órdenes de pago?

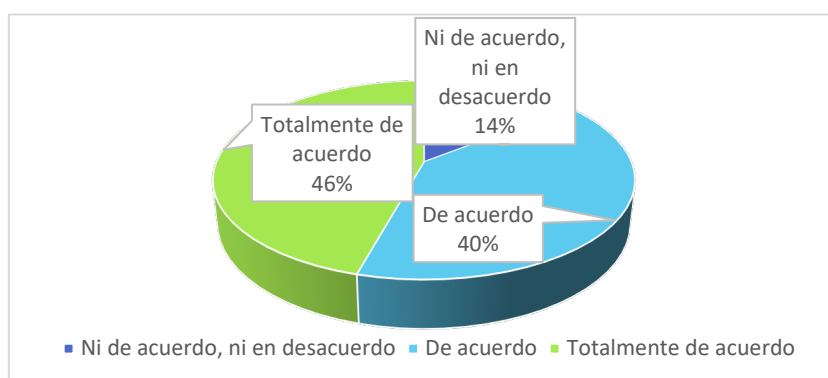
Tabla 16

Ejecución

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	5	14,3	14,3
De acuerdo	14	40,0	54,3
Totalmente de acuerdo	16	45,7	100,0
Total	35	100,0	

Figura 17

Ejecución



Interpretación: El 45.7% del total de encuestados están totalmente de acuerdo en difundir lineamientos de control interno en las diversas áreas administrativas para lograr una ejecución eficaz en las órdenes de pago, el 40% está de acuerdo y finalmente el 14.3% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que difundiendo los lineamientos de control interno en las diversas áreas administrativas se logrará una ejecución eficaz en las órdenes de pago.

Variable dependiente: Órdenes de pago

Dimensión: Bienes y/o servicios

Indicador: Comité de adquisiciones

Pregunta N°13. ¿Cree Usted, importante contar con un comité de adquisiciones, para el mejor control de las compras?

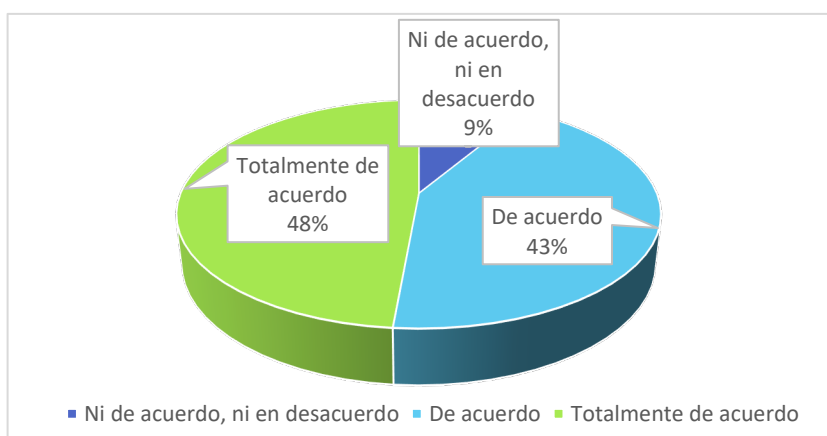
Tabla 17

Comité de adquisiciones.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	8,6	8,6
De acuerdo	15	42,9	51,4
Totalmente de acuerdo	17	48,6	100,0
Total	35	100,0	

Figura 18

Comité de adquisiciones.



Interpretación: El 48.6% del total de encuestados están totalmente de acuerdo en contar con un comité de adquisiciones, para el mejor control de las compras, el 42.9% está de acuerdo, finalmente el 8.6% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que, para el mejor control de las compras, se cuente con un comité de adquisiciones.

Variable dependiente: Órdenes de pago

Dimensión: Bienes y/o servicios

Indicador: Partida presupuestaria

Pregunta N°14. ¿Cree Usted, que el Centro de Educación Universitaria debe contar con una partida presupuestaria de bienes y/o servicios a fin de controlar las compras efectuadas?

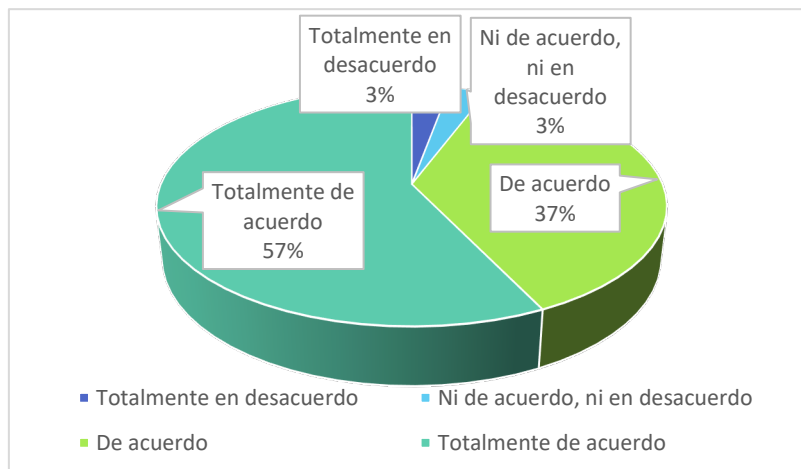
Tabla 18

Partida presupuestaria.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	1	2,9	5,7
De acuerdo	13	37,1	42,9
Totalmente de acuerdo	20	57,1	100,0
Total	35	100,0	

Figura 19

Partida presupuestaria.



Interpretación: El 57.1% del total de encuestados están totalmente de acuerdo que el Centro de Educación Universitaria cuente con una partida presupuestaria de bienes y/o servicios a fin de controlar las compras efectuadas, el 37.1% está de acuerdo, el 2.9% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo y finalmente el 2.9% está totalmente en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que se debe contar con una partida presupuestaria de bienes y/o servicios.

Variable dependiente: Órdenes de pago

Dimensión: Bienes y/o servicios

Indicador: Niveles de autorización

Pregunta N°15. ¿Cree Usted, que para cumplir con el control interno se deba tomar en cuenta en las órdenes de pago los niveles de autorizaciones de compra establecidas?

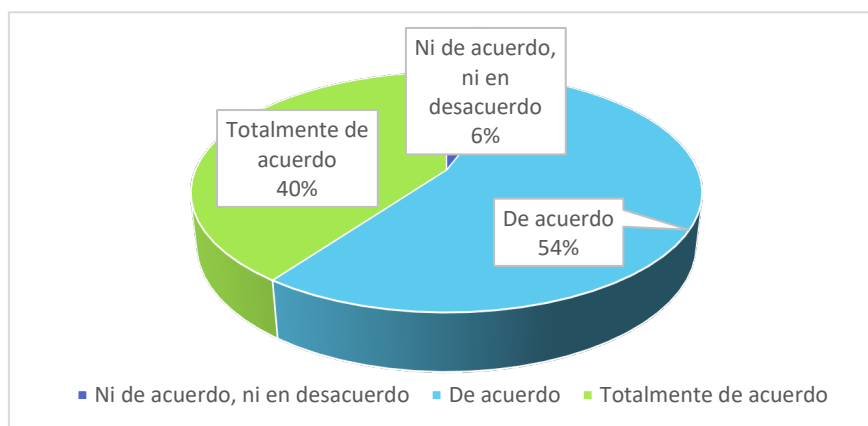
Tabla 19

Niveles de autorización.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2	5,7	5,7
De acuerdo	19	54,3	60,0
Totalmente de acuerdo	14	40,0	100,0
Total	35	100,0	

Figura 20

Niveles de autorización.



Interpretación: El 54.3% del total de encuestados están de acuerdo que se tomen en cuenta los niveles de autorizaciones de compras, para las órdenes de pagos, el 40% está totalmente de acuerdo y finalmente el 5.7% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran tomar los niveles de autorización de compra, como medida de control interno.

Variable dependiente: Órdenes de pago

Dimensión: Documentos sustentatorios

Indicador: Requerimientos de la necesidad

Pregunta N°16. ¿Cree Usted, necesario que, ante cualquier solicitud de bienes y/o servicios, se tenga un estudio previo a la necesidad del requerimiento y así cumplir con las normas y procedimientos establecidos?

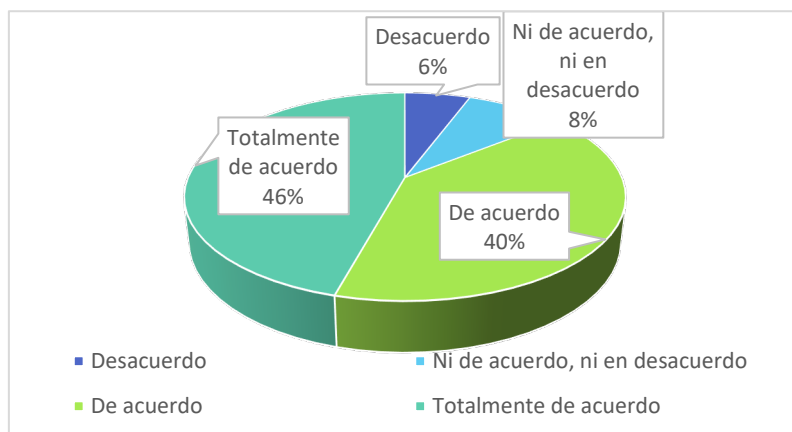
Tabla 20

Requerimiento de la necesidad.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Desacuerdo	2	5,7	5,7
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	3	8,6	14,3
De acuerdo	14	40,0	54,3
Totalmente de acuerdo	16	45,7	100,0
Total	35	100,0	

Figura 21

Requerimiento de la necesidad.



Interpretación: El 45.7% del total de encuestados están totalmente de acuerdo que, ante cualquier solicitud de bienes y/o servicios, se tenga un estudio previo a la necesidad del requerimiento y así cumplir con las normas y procedimientos establecidos, el 40% está de acuerdo, el 8.6% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo y finalmente el 5.7% está en desacuerdo. Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran necesario que antes cualquier solicitud de bienes y/o servicios, se tenga un estudio previo a la necesidad del requerimiento cumpliendo las normas y procedimientos establecidos.

Variable dependiente: Órdenes de pago

Dimensión: Documentos sustentatorios

Indicador: Métodos de pago

Pregunta N°17. ¿Conoce Usted, los métodos de pago que maneja el Centro de Educación Universitaria y si se encuentran acorde a las posibilidades de pago de los usuarios?

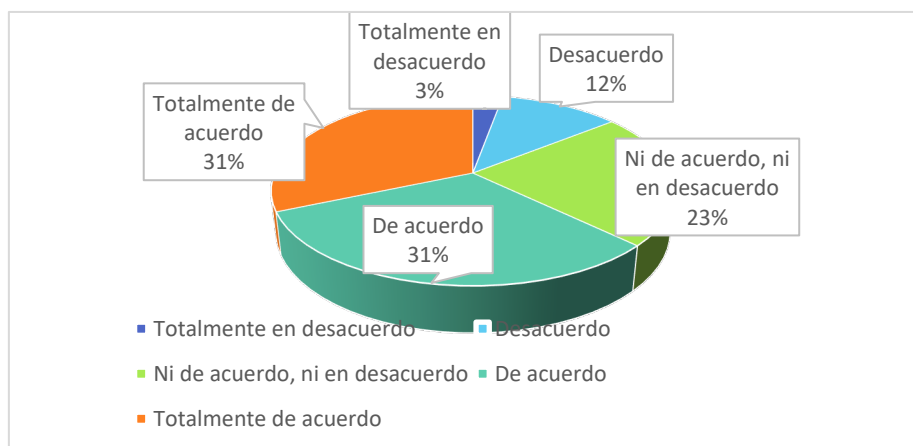
Tabla 21

Métodos de pago.

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Totalmente en desacuerdo	1	2,9	2,9
Desacuerdo	4	11,4	14,3
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	8	22,9	37,1
De acuerdo	11	31,4	68,6
Totalmente de acuerdo	11	31,4	100,0
Total	35	100,0	

Figura 22

Métodos de pago.



Interpretación: El 31.4% del total de encuestados están totalmente de acuerdo con los métodos de pago que maneja el Centro de Educación Universitaria, el 31.4% está de acuerdo, el 22.9% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 11.4% está en desacuerdo y finalmente el 2.9% está totalmente en desacuerdo.

Esto significa que la mayoría de encuestados, conocen los métodos de pago que maneja el Centro de Educación Universitaria.

Variable dependiente: Órdenes de pago

Dimensión: Documentos sustentatorios

Indicador: Comprobante de pago

Pregunta N°18. ¿Cree Usted, que los comprobantes de pagos son los únicos documentos sustentatorios que validan el control administrativo de las órdenes de pago?

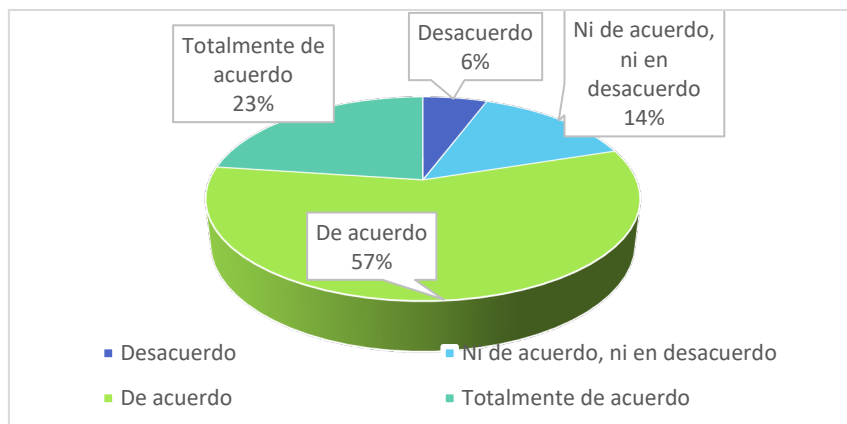
Tabla 22

Comprobantes de pago

	Frecuencia	Porcentaje	Porcentaje acumulado
Desacuerdo	2	5,7	5,7
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	5	14,3	20,0
De acuerdo	20	57,1	77,1
Totalmente de acuerdo	8	22,9	100,0
Total	35	100,0	

Figura 23

Comprobantes de pago.



Interpretación: El 57.1% del total de encuestados están de acuerdo que los comprobantes de pagos son los únicos documentos sustentatorios que validan el control administrativo de las órdenes de pago, el 22.9% está totalmente de acuerdo, el 14.3% está ni de acuerdo, ni en desacuerdo y finalmente el 5.7% está en desacuerdo. Esto significa que la mayoría de encuestados, consideran que los comprobantes de pagos son los únicos documentos sustentatorios que validan el control administrativo de las órdenes de pago.

2. Análisis de resultados

Hipótesis General:

H_0 .-Los procedimientos de control interno no repercuten en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

H_1 .-Los procedimientos de control interno repercuten, en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

Nivel de significación: $\alpha=0.05$

Prueba estadística: Chi-Cuadrado

Estadístico de prueba: 64.680

Grados de libertad:12

Valor crítico: $X^2_{(12, 0,95)} = 21.026$

Regla de decisión: Si el valor calculado de Chi-Cuadrado es mayor que el valor crítico se rechaza H_0 .

Tabla 23

Tabla cruzada variable independiente con variable dependiente.

		Órdenes de Pago				Totalmente de acuerdo	Total
		Totalmente en desacuerdo	Desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	De acuerdo		
Procedimientos de Control Interno	Totalmente en desacuerdo	1	0	0	0	0	1
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	0	1	4	0	0	5
	De acuerdo	0	0	12	3	1	16
	Totalmente de acuerdo	0	0	0	4	9	13
Total		1	1	16	7	10	35

Descripción: En relación con la variable procedimientos de control interno y la variable órdenes de pago, se puede observar que el 1% manifiesta estar totalmente en desacuerdo con la variable procedimientos de control interno, del mismo modo, el 1% manifiesta estar

totalmente en desacuerdo con la variable órdenes de pago. El 5% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo con la variable procedimientos de control interno, de ellos, el 1% manifiesta estar en desacuerdo y el 4% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo con la variable órdenes de pago. El 16% manifiesta estar de acuerdo con la variable procedimientos de control interno, de ellos, el 12% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 3% manifiesta estar de acuerdo y el 1% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la variable órdenes de pago. El 13% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la variable procedimientos de control interno, de ellos, el 4% manifiesta estar de acuerdo y el 9% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la variable órdenes de pago.

Luego se aplicó la prueba de Chi-cuadrado de Pearson, para la cual se requiere realizar $9 \times 9 = 81$ cruces de las preguntas de la variable independiente con las preguntas de la variable dependiente, dando lugar a 81 tablas de contingencia, donde el resultado del contraste se demostró en una tabla de la siguiente forma:

Tabla 24

Pruebas de chi-cuadrado de la hipótesis general

Pruebas de chi-cuadrado			Significación
	Valor	gl	asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	64.680	12	<.001
Razón de verosimilitud	43.311	12	<.001
Asociación lineal por lineal	23.797	1	<.001
N de casos válidos	35		

Decisión: Según se puede observar en la tabla, la prueba de la hipótesis general, el valor de Chi-cuadrado es de 64.680 con 12 gl y un valor de significancia asintótica de <.001, por lo tanto, siendo el valor de significancia menor a 0.05, se puede afirmar que existen razones suficientes para rechazar la hipótesis nula y afirmar que la variable procedimientos de control interno se relaciona con las órdenes de pago de un Centro de Educación

Universitaria, periodo 2020-2021.

Tabla 25

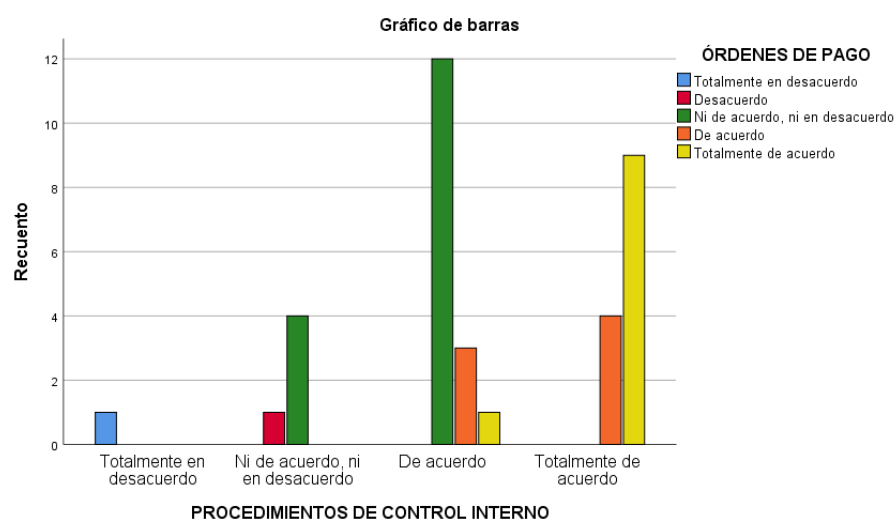
Medidas simétricas de la hipótesis general

Medidas simétricas		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coefficiente de contingencia	.806	<.001
N de casos válidos		35	

Según el coeficiente de contingencia de Pearson el valor se encuentra altamente relacionada entre las dos variables mencionadas.

Figura 24

Coefficiente de contingencia-hipótesis general



Hipótesis Específica 1:

H₀.-La normativa legal revisada no logra de manera favorable la confiabilidad en el manejo administrativo de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

H₁.- La normativa legal revisada logra de manera favorable la confiabilidad en el manejo administrativo de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

Nivel de significación: $\alpha=0.05$

Prueba estadística: Chi-Cuadrado

Estadístico de prueba: 80,516

Grados de libertad: 16

Valor crítico: $X^2_{(16, 0,95)} = 26.296$

Regla de decisión: Si el valor calculado de Chi-Cuadrado es mayor que el valor crítico se rechaza H_0 .

Tabla 26

Tabla cruzada marco legal con manejo administrativo

		Manejo Administrativo				Totalmente de acuerdo	Total
		Totalmente en desacuerdo	Desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	De acuerdo		
Normativa Legal	Totalmente en desacuerdo	1	0	0	0	0	1
	Desacuerdo	0	1	0	0	0	1
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	0	0	2	1	0	3
	De acuerdo	0	0	3	6	3	12
	Totalmente de acuerdo	0	0	1	6	11	18
Total		1	1	6	13	14	35

Descripción: En relación con la dimensión normativa legal y la dimensión manejo administrativos se puede observar que el 1% manifiesta estar totalmente en desacuerdo con la dimensión normativa legal, del mismo modo, el 1% manifiesta estar totalmente en desacuerdo con la dimensión manejo administrativo. El 1% manifiesta estar desacuerdo con la dimensión normativa legal del mismo modo, el 1% manifiesta estar desacuerdo con la dimensión manejo administrativo.

El 3% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo con la dimensión normativa legal, de ellos el 2% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo y el 1% manifiesta estar de

acuerdo con la dimensión manejo administrativo. El 12% manifiesta estar de acuerdo con la dimensión normativa legal, de ellos el 3% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 6% de acuerdo y el 3% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión manejo administrativo. El 18% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión normativa legal, de ellos el 1% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 6% manifiesta estar de acuerdo y el 11% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión manejo administrativo.

Tabla 27

Pruebas de chi-cuadrado de la hipótesis específica 1

Pruebas de chi-cuadrado			Significación asintótica (bilateral)
	Valor	gl	
Chi-cuadrado de Pearson	80,516	16	,000
Razón de verosimilitud	28,220	16	,030
Asociación lineal por lineal	19,435	1	,000
N de casos válidos	35		

Decisión: Según se puede observar en la tabla, la prueba de la hipótesis específica 1, el valor de Chi-cuadrado es de 80.516 con 16 gl y un valor de significancia asintótica de 0.000, por lo tanto, siendo el valor de significancia menor a 0.05, se puede afirmar que existen razones suficientes para rechazar la hipótesis nula y afirma que la normativa legal se relaciona con el manejo administrativo de las órdenes de pago, de un Centro de Educación Universitaria, periodo 2020-2021.

Tabla 28

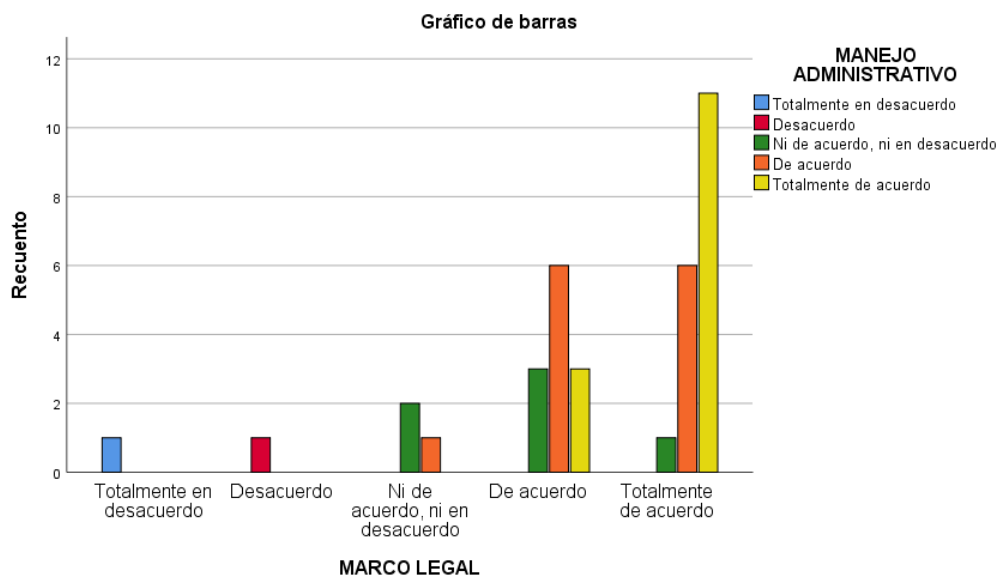
Medidas simétricas de la hipótesis específica 1

Medidas simétricas		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coefficiente de contingencia	,835	,000
N de casos válidos		35	

Según el coeficiente de contingencia de Pearson el valor se encuentra altamente relacionada.

Figura 25

Coeficiente de contingencia-hipótesis específica 1



Hipótesis Específica 2:

H₀.-EL control administrativo de las órdenes de pago no influye en los procesos de bienes y/o servicios, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

H₁.- EL control administrativo de las órdenes de pago influye en los procesos de bienes y/o servicios, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

Nivel de significación: $\alpha=0.05$

Prueba estadística: Chi-Cuadrado

Estadístico de prueba: 52,302

Grados de libertad: 16

Valor crítico: $X^2_{(16, 0,95)} = 26.296$

Regla de decisión: Si el valor calculado de Chi-Cuadrado es mayor que el valor crítico se rechaza H₀.

Tabla 29

Tabla cruzada control administrativo con bienes y/o servicios

		Bienes y servicios				Totalmente de acuerdo	Total
		Totalmente en desacuerdo	Desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	De acuerdo		
Control Administrativo	Totalmente en desacuerdo	1	0	0	0	0	1
	Desacuerdo	0	0	0	0	1	1
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	0	1	7	2	1	11
	De acuerdo	0	0	2	3	2	7
	Totalmente de acuerdo	0	0	3	1	11	15
	Total		1	1	12	6	15

Descripción: En relación con la dimensión control administrativo y la dimensión bienes y/o servicios se puede observar que el 1% manifiesta estar totalmente en desacuerdo con la dimensión control administrativo, del mismo modo, el 1% manifiesta estar totalmente en desacuerdo con la dimensión bienes y/o servicios. El 1% manifiesta estar en desacuerdo con la dimensión control administrativo, del mismo modo, el 1% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión bienes y/o servicios. El 11% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo con la dimensión control administrativo, de ellos, el 1% manifiesta estar en desacuerdo, el 7% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 2% manifiesta estar de acuerdo y el 1% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión bienes y/o servicios. El 7% manifiesta estar de acuerdo con la dimensión control administrativo, de ellos, el 2% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 3% manifiesta estar de acuerdo y el 2% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión bienes y/o servicios.

El 15% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión control administrativo, de ellos, el 3% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 1% manifiesta estar de acuerdo y el 11% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión bienes y/o servicios.

Tabla 30

Pruebas de chi-cuadrado de la hipótesis específica 2

Pruebas de chi-cuadrado			Significación asintótica (bilateral)
	Valor	gl	
Chi-cuadrado de Pearson	52,302	16	,000
Razón de verosimilitud	26,754	16	,044
Asociación lineal por lineal	11,514	1	,001
N de casos válidos	35		

Decisión: Según se puede observar en la tabla, la prueba de la hipótesis específica 2, el valor de Chi-cuadrado es de 52.302 con 16 gl y un valor de significancia asintótica de 0.000, por lo tanto, siendo el valor de significancia menor a 0.05, se puede afirmar que existen razones suficientes para rechazar la hipótesis nula y afirma que el control administrativo de las órdenes de pago se relaciona en los procesos de bienes y/o servicios, de un Centro de Educación Universitaria, periodo 2020-2021.

Tabla 31

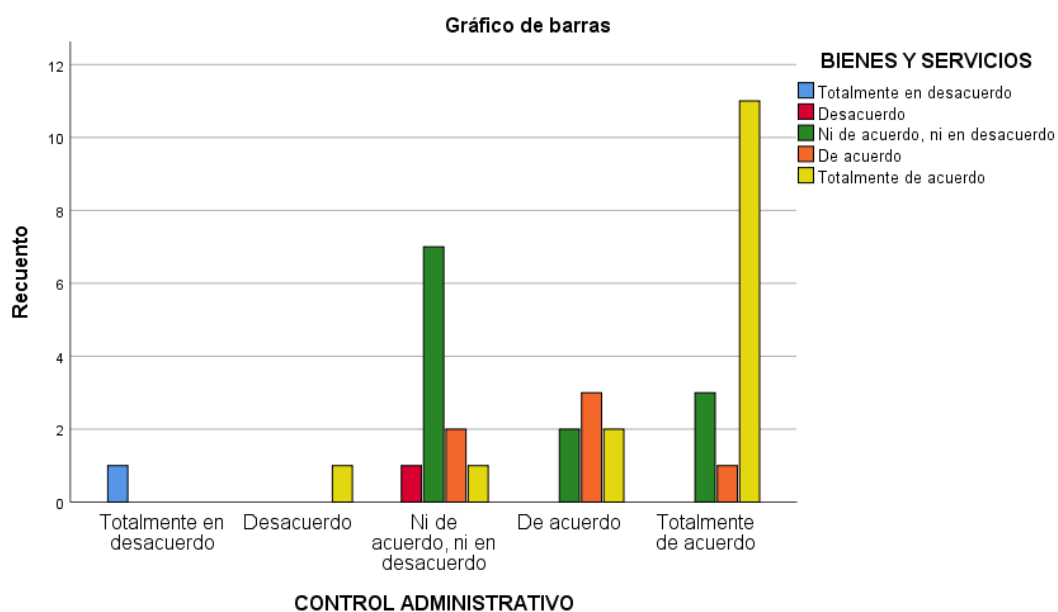
Medidas simétricas de la hipótesis específica 2

Medidas simétricas		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coficiente de contingencia	,774	,000
N de casos válidos		35	

Según el coeficiente de contingencia de Pearson el valor se encuentra altamente relacionada.

Figura 26

Coefficiente de contingencia-hipótesis específica 2



Hipótesis Específica 3:

H_0 .-La verificación contable no influye en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

H_1 .- La verificación contable influye en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

Nivel de significación: $\alpha=0.05$

Prueba estadística: Chi-Cuadrado

Estadístico de prueba: 26,070

Grados de libertad:16

Valor crítico: $X^2_{(16, 0,95)} = 26.296$

Regla de decisión: Si el valor calculado de Chi-Cuadrado es mayor que el valor crítico se rechaza H_0 .

Tabla 32

Tabla cruzada verificación contable con documentos sustentatorios

		Documentos Sustentatorios				Totalmen te de acuerdo	Total
		Totalmen te en desacuer do	Desacuerd o	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	De acuerdo		
Verificación Contable	Totalmente en desacuerdo	0	1	0	1	0	2
	Desacuerdo	0	0	1	0	0	1
	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	2	2	6	1	0	11
	De acuerdo	2	0	5	0	1	8
	Totalmente de acuerdo	0	1	2	3	7	13
Total		4	4	14	5	8	35

Descripción: En relación con la dimensión verificación contable y la dimensión documentos sustentatorios se puede observar que el 2% manifiesta estar totalmente en desacuerdo con la dimensión verificación contable, de ellos, el 1% manifiesta estar en desacuerdo y el 1% manifiesta estar de acuerdo con la dimensión documentos sustentatorios. El 1% manifiesta estar en desacuerdo con la dimensión verificación contable, del mismo modo, el 1% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo con la dimensión documentos sustentatorios. El 11% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo con la dimensión verificación contable, de ellos, el 2% manifiesta estar totalmente en desacuerdo, el 2% manifiesta estar en desacuerdo, el 6% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 1% manifiesta estar de acuerdo con la dimensión documentos sustentatorios.

El 8% manifiesta estar de acuerdo con la dimensión verificación contable, de ellos, el 2% manifiesta estar totalmente en desacuerdo, el 5% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 1% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión documentos sustentatorios.

El 13% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión verificación contable, de ellos, el 1% manifiesta estar en desacuerdo, el 2% manifiesta estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo, el 3% manifiesta estar de acuerdo y 7% manifiesta estar totalmente de acuerdo con la dimensión documentos sustentatorios.

Tabla 33

Pruebas de chi-cuadrado de la hipótesis específica 3

Pruebas de chi-cuadrado			Significación
	Valor	gl	asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	26,070	16	,053
Razón de verosimilitud	30,469	16	,016
Asociación lineal por lineal	7,026	1	,008
N de casos válidos	35		

Decisión: Según se puede observar en la tabla, la prueba de la hipótesis específica 3, el valor de Chi-cuadrado es de 26.070 con 16 gl y un valor de significancia asintótica de 0.053, ya que el valor de significancia es mayor a 0.05 se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula, se puede concluir que la verificación contable no influye satisfactoriamente en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021; sin embargo se puede verificar que esta prueba es significativa a un nivel de 6%.

Se puede inferir que la verificación contable es solo una parte que se revisa como documentos sustentatorios, en una orden de pago dado que el expediente de obtener como sustento: requerimiento del pedido, justificación del requerimiento, orden de compra debidamente detallada, cuadro de cotizaciones de proveedores, acuerdo de consejo universitario, conformidad de recepción de los bienes y/o servicios contratados, la orden de transferencia donde se efectúa el pago por la compra de bienes y/o prestación de servicios, comprobantes de retención, detracción y percepción (según sea el caso), comprobantes de

pago debidamente considerados por Sunat y la consulta de valides del comprobante de pago electrónico y consultas en el registro único de contribuyente-RUC.

Con lo mencionado se podría concluir que, se debe tener en cuenta todos los documentos mencionados, para poder obtener la confiabilidad en las órdenes de pago, en un Centro de Educación Universitaria, Surco 2020-2021.

Tabla 34

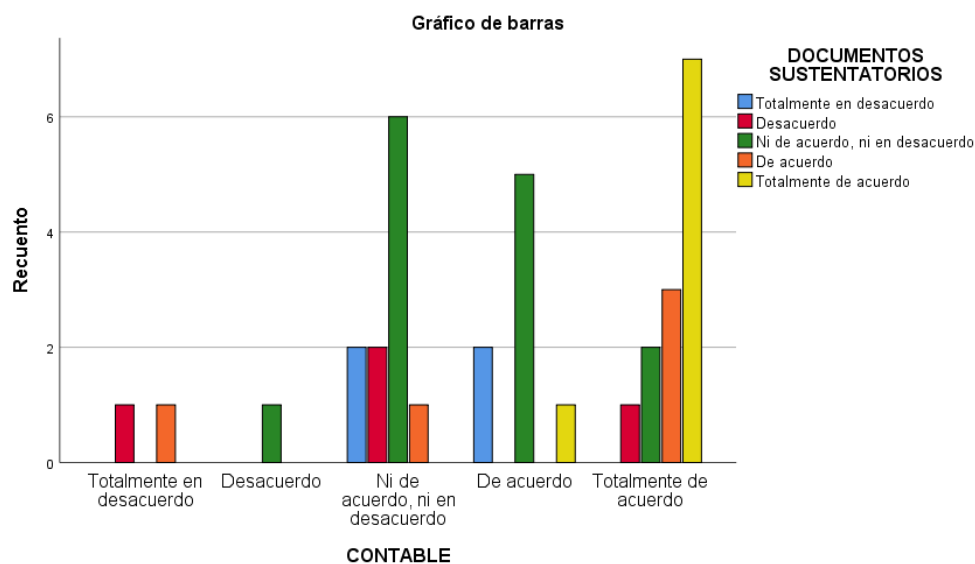
Medidas simétricas de la hipótesis específica 3

Medidas simétricas		Valor	Significación aproximada
Nominal por Nominal	Coefficiente de contingencia	,653	,053
N de casos válidos		35	

Según el coeficiente de contingencia de Pearson el valor se encuentra altamente relacionada.

Figura 27

Coefficiente de contingencia-hipótesis específica 3



3. Discusión de resultados

En la presente tesis cuenta con una hipótesis general y tres específicas las mismas que han sido contrastadas utilizando la información obtenida en la encuesta de 18 preguntas, de las cuales 9 corresponden a la variable independiente (Procedimientos de control interno) y 9 corresponde a la variable dependiente (Órdenes de Pago), todas ellas utilizadas con una escala de Likert la cual permitió conocer el grado de conformidad de encuestado.

La hipótesis general sostiene que los procedimientos de control interno repercuten en las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, periodo 2020-2021. En dicha hipótesis se observa que la significación asintótica es $<.001$ siendo menor que el nivel de significancia ($\alpha = 0.05$), por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa. De acuerdo con la prueba estadística aplicada se cumple la hipótesis general, quedando demostrado que los procedimientos de control interno si repercuten en las órdenes de pago en el Centro de educación Universitaria; en efecto, se ha demostrado que cuanto más eficiente sea el control interno mayor será la repercusión favorable en las órdenes de pago. El cual se compara con la tesis de Vera (2021) *Análisis de control interno de la gestión de las cuentas por pagar del año 2018 de la escuela de conducción no profesional de la ciudad de Guayaquil*, indica que cuanto más eficiente sea el sistema de control interno en la gestión de cuentas por pagar, mejoraría los procesos contable y la gestión de las cuentas, debido a que se obtiene la información real, oportuna, eficaz, además de puede prevenir costos adicionales, ello beneficiara a la organización a optimizar los recursos para alcanzar sus objetivos estableciendo sus procesos.

La hipótesis específica 1 sostiene que la norma legal logra de manera favorable la confiabilidad en el manejo administrativo de las órdenes de pago ejecutadas, en un Centro de Educación Universitaria, periodo 2020-2021. En dicha hipótesis se observa que la significación asintótica es $<.000$ siendo menor que el nivel de significancia ($\alpha = 0.05$), por

lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa. De acuerdo con la prueba estadística aplicada se cumple la hipótesis específica 1, dado que se ha demostrado que la normativa legal logra de manera favorablemente la confiabilidad en el manejo administrativa de las órdenes de pago. Contrariamente con su trabajo de investigación de Arteta (2020) *El control interno y su incidencia en la gestión de tesorería de las Universidades Públicas de la región Puno*. Donde concluye que el nivel de cumplimiento de las normas y procedimientos de tesorería incide negativamente en el manejo de sus fondos, dado que los trabajadores no emplean de forma correcta los manuales y directivas del área.

La hipótesis específica 2 sostiene que el control administrativo de las órdenes de pago influye eficazmente en los procesos de bienes y/o servicios en un Centro de educación Universitaria, periodo 2020-2021. En dicha hipótesis se observa que la significación asintótica es $<.000$ siendo menor que el nivel de significancia ($\alpha = 0.05$), por lo tanto, se rechaza la hipótesis nula y se acepta la hipótesis alternativa. De acuerdo con la prueba estadística aplicada se cumple la hipótesis específica 2, dado que se ha demostrado que el control administrativo de las ordenes de influye en los procesos de bienes y/o servicios. El cual se compara con la tesis de Carrasco (2021) *Control interno y la Gestión administrativa de la oficina de economía de una Universidad Nacional de Lima Metropolitana, -2021*, donde concuerdan que implementando acciones y estrategia en el control administrativo permitiría llevar una gestión eficiente asimismo implementado un sistema de monitoreo de áreas y de esa manera los colaboradores se comprometan a cumplir con todas las normas de la Institución para una buena gestión administrativa.

La hipótesis específica 3 sostiene que la verificación contable influye satisfactoriamente en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago en un Centro de Educación Universitaria, periodo 2020-2021. En dicha hipótesis se

observa que la significación asintótica es $<.053$ siendo mayor que el nivel de significancia ($\alpha = 0.05$), por lo tanto, se rechaza la hipótesis alternativa y se acepta la hipótesis nula. De acuerdo con la prueba estadística aplicada la verificación contable no influye satisfactoriamente en la confiabilidad de los documentos sustentatorios de las órdenes de pago, siendo solo un sector de revisión en un expediente de órdenes de pago, para que obtenga como sustento el expediente debe contar con: requerimiento del pedido, justificación del requerimiento, orden de compra debidamente detallada, cuadro de cotizaciones de proveedores, acuerdo de consejo universitario, conformidad de recepción de los bienes y/o servicios contratados, la orden de transferencia donde se efectúa el pago por la compra de bienes y/o prestación de servicios, comprobantes de retención, detracción y percepción (según sea el caso), comprobantes de pago debidamente considerados por Sunat y la consulta de valides del comprobante de pago electrónico y consultas en el registro único de contribuyente-RUC. Con lo mencionado se podría concluir que, se debe tener en cuenta todos los documentos mencionados, para poder obtener la confiabilidad en las órdenes de pago, en un centro de Educación Superior Universitaria, 2020-2021. El cual se compara con la tesis de Maldonado (2020) *El Control Interno y su impacto en la gestión de cuentas por pagar en la empresa Dimerc Perú, distrito San Isidro-Lima, 2019* todo desembolso de dinero debe contar con su debido sustento, para ello se debe implementar los documentos de control de la Institución, lo cual permita que ninguna transacción se realice sin tener un expediente como sustento y verificando las debidas autorizaciones.

CAPÍTULO VI

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

1. Conclusiones

- Se concluye que el Centro de Educación Universitaria, no tiene implementado procedimientos de control interno por cada área de gestión dentro del circuito administrativo, para la ejecución de las órdenes de pago, solo se cuenta con una directiva de procedimientos de adquisiciones de bienes y/o servicios donde se menciona genéricamente los pasos a seguir, pero no especifica los procedimientos que cada área debe considerar al momento de procesar la información, no pudiendo asegurar la autenticidad, integridad, veracidad, legitimidad, legalidad, procedencia y pertinencia; contable y administrativamente de la orden de pago establecida y pudiendo ocasionar así, un impacto en la liquidez y rentabilidad del Centro de Educación Universitaria.

Por eso la gran importancia de contar con procedimiento de control interno, por cada área, dado que repercute significativamente en las órdenes de pago.

- Se concluye que la normativa legal revisada en su totalidad logra la confiabilidad del manejo administrativo de las órdenes de pago, sin embargo, el personal de las diversas áreas administrativas no aplica en su totalidad lo descrito en las directivas internas, dando lugar a que se comentan deficiencias en la ejecución de los procesos de las órdenes de pago en el Centro de Educación Universitaria.
- Se concluye que, en el Centro de Educación Universitaria no existe un control administrativo debidamente estructurado, para las órdenes de pago en los procesos de bienes y/o servicios, debiendo garantizar diversas funciones que logren los objetivos con la óptima utilización de los recursos, siendo cautelosos en los procedimientos que se realicen.

- Se concluye que, en el área de contabilidad no existe un seguimiento y control previo de la documentación sustentatoria que respalda a las órdenes de pago, dando lugar a que dicha información no sea totalmente confiable, siendo necesario contar con un buen procedimiento de verificación de toda la documentación que sustenta dicho desembolso a proveedores de bienes y/o servicios.

2. Recomendaciones

- Se le recomienda a la dirección general de administración del Centro de Educación Universitaria, realizar un manual de procedimientos de control interno en forma detallada donde fije instrucciones, responsabilidades y funciones, por cada área (Unidad operativa, almacén, comité de adquisiciones, dirección general de administración, tesorería, contabilidad, planificación, entre otros) dentro del circuito administrativo que participan en la ejecución de las órdenes de pago. Todo ello con la finalidad de fortalecer a la Institución a impulsar y conseguir sus objetivos, asimismo prevenir pérdidas de recursos, mejora de ética, etc.
- Se recomienda a la dirección general de administración del Centro de Educación Universitaria, que todos los trabajadores de las áreas involucradas se le proporcione una plataforma donde contengan toda la normativa legal de todos los procedimientos a tomar en cuenta, para ejecutar una orden de pago, así como también, hacerle firmar a los trabajadores un compromiso de cumplimiento, para que puedan asumir responsabilidades si no cumplen los procesos a cabalidad, situación que permitirá asegurar la confiabilidad, legalidad, procedencia y pertinencia; de una buena organización de pagos para mantenerla de forma estable y balanceada; y así mejorar los objetivos planteados del Centro de Educación Universitaria.

- Se recomienda al jefe encargado del área de tesorería del Centro del Educación Universitaria, supervisar todos los procedimientos administrativos realizados por las áreas involucradas en el proceso de requerimiento de necesidad, antes de realizar el pago correspondiente al proveedor, con el fin de poder subsanar a tiempo algún error y/ o inconsistencia que pudieran surgir en las órdenes de pago; porque la buena organización de pagos contribuye a llevar un buen control de gastos y tener en cuenta las obligaciones y operaciones financieras del Centro Universitario, convirtiéndola en una Institución bien estructura, lo que permite funcionar correctamente.
- Se recomienda al jefe del área de contabilidad efectuar un seguimiento, control y verificación de toda la documentación sustentatoria que respalda las operaciones de las órdenes de pago, antes de dar el visto bueno para el pago correspondiente a los proveedores, a fin de poder garantizar y/o asegurar la confiabilidad en dichos documentos que respaldan cada orden de pago, asimismo el área en mención debe custodiar dicha información mediante el expediente debidamente identificado en su archivo permanente. Todo lo mencionado permitirá un buen rendimiento en la gestión y evitará incurrir en gastos innecesarios según sea el caso, en el Centro de Educación Universitaria.

Al respecto, para poder tener más claro el expediente de cada orden de pago se debe tomar como sustento los siguientes documentos: requisición o solicitud de compra, cuadro comparativo de cotizaciones, orden de compra, habilitación presupuestal, acuerdo de consejo universitario, comprobantes de pago, carta fianza, contratos de adquisiciones de bienes y/o servicios, adenda contractuales, comprobantes de retención, detracción y percepción (según sea el caso), registro único de contribuyente – RUC, entre otros.

Referencias

- Arteta Olvea, M. Y. (2020). *El control interno y su incidencia en la gestión de tesorería de las Universidades Públicas de la Región Puno*. Revista De Investigaciones de la Escuela de Posgrado, 8(4), 1254 - 1261.
URL- <https://doi.org/10.26788/riepg.v8i4.1110>.
- Carrasco, C. (2021). *Control interno y la Gestión administrativa de la oficina de economía de una Universidad Nacional de Lima Metropolitana, -2021* (Tesis pregrado). Universidad Peruanas de las Américas, Lima, Perú.
- Castro, Julio (22 de setiembre de 2021). El control administrativo: su importancia en las empresas para crecer [Mensaje en un blog].
URL- <https://blog.corponet.com/la-importancia-del-control-administrativo>
- Centro Europeo de postgrado (13 de junio de 2022). *Finanza* [Mensaje en un blog].
URL- <https://www.ceupe.com/blog/presupuesto.html>
- Cisneros, A. (2019), *Los modelos de gestión de control como estrategia directiva para la optimización de los recursos humanos en las organizaciones universitarias. Caso: facultad de nutrición y facultad enfermería U.A.E.M.*” (Tesis posgrado). Universidad Autónoma del Estado de Morelos, Cuernavaca, México.
- Deloitte (2015) *Coso Marco de referencia para implementación, gestión y control de un adecuado sistema de control interno*.
URL-
<https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/mx/Documents/risk/COSO-Sesion1.pdf>
- De Pardo, E (13 de febrero de 2018). El control interno y auditoria [Mensaje en un blog].
URL- <https://www.audalianexia.com/blog/auditoria/control-interno-y-auditoria/>

Fonseca, L. (2011). *Sistemas de control interno para Organizaciones*.

URL-

<https://books.google.com.pe/books?id=plsiU8xoQ9EC&printsec=frontcover&hl=es#v=onepage&q&f=false>

González, R (2013) Marco Integrado de Control Interno. Modelo COSO III, 1(1), 17-19.

URL- <https://www.ofstlaxcala.gob.mx/doc/material/27.pdf>

Grajales, G., Giraldo, P., Castellanos, P. y Cano, B. (2022). *Análisis de control interno en las instituciones de educación superior privadas del valle de Aburrá- Antioquia*.
Revista Virtual Universidad Católica del Norte, (66), 161-182.

URL- <https://doi.org/10.35575/rvucn.n66a7>

Instituto de Altos Estudios de Control Fiscal y Auditoría de Estado (2014) *Los principios generales sobre papeles de trabajo e informes de auditoria*

URL- https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic4_ven_inf_aud_int_2014.pdf

La Contraloría de la Republica (2014). *Marco conceptual del Control Interno*.

URL-

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/1305474/Marco%20conceptual.pdf>

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) 400. *Evaluaciones De Riesgo y Control Interno*.

URL-http://www.grupomiranda.co.cr/despachos/nias_400_499_pdf/NIA_400.pdf

Maldonado, S. (2020), *El Control Interno y su impacto en la gestión de cuentas por pagar en la empresa Dimerc Perú, distrito San Isidro-Lima, 2019 (Tesis pregrado)*.

Universidad Privada del Norte, Lima, Perú.

Mantilla, S. (2018). *Auditoria del control interno*

URL-

<https://www.ecoediciones.com/wp-content/uploads/2018/04/Auditori%CC%81a-del-Control-Interno-4ed.pdf>

Molina, T. & Ramírez, M. (2020). *Rediseño del manual de procedimientos para las cuentas por pagar en la Universidad de Cienfuegos*. Revista Caribeña de Ciencias Sociales. URL- <https://www.eumed.net/rev/caribe/2020/01/manual-cuentas-pagar.html>

Pachi, A (2021). *La Auditoría Interna como herramienta de control y seguimiento de la gestión en las universidades*. Revista Universidad y Sociedad, 13(3), 333-341. URL- <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v13n3/2218-3620-rus-13-03-333.pdf>

Peña y Rodríguez. (2018) *Orden de pago*. Billin [versión electrónica].

URL- <https://www.billin.net/glosario/definicion-orden-de-pago/>

Pinto, R. & Huayllani, H (2020). *Relación entre el control interno y los procedimientos de compras en la Universidad Continental S.A.C.- filial Arequipa, 2018* (Tesis pregrado). Universidad Católica de Santa María, Arequipa, Perú.

Quiroa y López. (2020) *Bienes y servicios*. Economipedia [versión electrónica].

URL- <https://economipedia.com/definiciones/bienes-y-servicios.html>

Quiroa y López. (2021) *Necesidades de una empresa*. Economipedia [versión electrónica].

URL- <https://economipedia.com/definiciones/necesidades-de-la-empresa.html>

Reglamento de comprobantes de pago Resolución de superintendencia N° 007-99/SUNAT

URL <https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>

Rodríguez, J. (23 de febrero de 2023) *Plan de trabajo* [Mensaje en un blog].

URL- <https://blog.hubspot.es/sales/plan-de-trabajo>

Saldaña, R. (2018). *El Control Interno y su influencia en la gestión de la unidad de gestión educativa local del distrito de la Esperanza. Trujillo-periodo 2014* (Tesis de posgrado). Universidad Nacional de Trujillo, Trujillo, Perú.

Universidad del Cauca Colombia. (2003). *El Control Interno*

URL- <http://fccea.unicauca.edu.co/old/tgarf/tgarfch7.html#tgarfse87.html>

Vera, A. (2021). *Análisis de control interno de la gestión de las cuentas por pagar del año 2018 de la escuela de conducción no profesional de la ciudad de Guayaquil* (Tesis pregrado). Universidad Politécnica Salesiana, Guayaquil, Ecuador.

Apéndices

Apéndice A: Cuestionario

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
 ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CON REPERCUSIÓN EN LAS
 ÓRDENES DE PAGO EJECUTADAS, EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN
 UNIVERSITARIA, SURCO 2020-2021**

Estimados, el presente formulario es para un trabajo de investigación en la cual se les presentarán 18 preguntas y les agradeceré responder con la alternativa que mejor exprese su punto de vista con total sinceridad.

Leyenda:

1	2	3	4	5
Totalmente desacuerdo	Desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo

N.º	CUESTIONARIO	1	2	3	4	5
1	¿Considera Usted, importante contar con una directiva de adquisiciones de bienes y/o servicios para el buen manejo administrativo de las órdenes de pago?					
2	¿Considera Usted, necesario revisar el marco legal del comprobante de pago, para emitir adecuadamente una orden de pago?					
3	¿Considera Usted, que el Centro de Educación Universitaria debería aplicar cambios significativos ante la existencia de riesgos que pongan en peligro su estabilidad interna y externa?					
4	¿Considera Usted, que como procedimiento de control todo desembolso de pago mayores a los US\$ 20,000, debería ser aprobado por consejo universitario?					
5	¿Cree Usted, que como medida sana de control toda orden de pedido deba ir anexado en la orden de pago?					
6	¿Cree útil, elaborar un manual de procedimientos de compra, a fin de garantizar un buen manejo administrativo?					

7	¿Cree necesario e importante que el registro de comprobante de pago electrónico da mayor fiabilidad al departamento de contabilidad?					
8	¿Tiene conocimiento sobre las consecuencias que puede tener al elaborar un mal cálculo de impuesto en las facturas emitidas?					
9	¿Cree Usted, que los informes de Auditoría Interna permiten mejorar deficiencias encontradas en cada área del Centro de Educación Universitaria?					
10	¿Considera Usted, importante capacitar al personal para el mejor cumplimiento de sus funciones?					
11	¿Considera Usted, que una buena planeación contribuye a mejorar los procedimientos de control para las órdenes de pago?					
12	¿Cree Usted, que difundir los lineamientos de control interno en las diversas áreas administrativas logrará una ejecución eficaz en las órdenes de pago?					
13	¿Cree Usted, importante contar con un comité de adquisiciones, para el mejor control de las compras?					
14	¿Cree Usted, que el Centro de Educación Universitaria debe contar con una partida presupuestaria de bienes y/o servicios a fin de controlar las compras efectuadas?					
15	¿Cree Usted, que para cumplir con el control interno se deba tomar en cuenta en las órdenes de pago los niveles de autorizaciones de compra establecidas?					
16	¿Cree Usted, necesario que ante cualquier solicitud de bienes y/o servicios, se tenga un estudio previo a la necesidad del requerimiento y así cumplir con las normas y procedimientos establecidos?					
17	¿Conoce Usted, los métodos de pago que maneja el Centro de Educación Universitaria y si se encuentran acorde a las posibilidades de pago de los usuarios?					
18	¿Cree Usted, que los comprobantes de pagos son los únicos documentos sustentatorios que validan el control administrativo de las órdenes de pago?					

Cuestionario

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
 ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CON REPERCUSIÓN EN LAS
 ÓRDENES DE PAGO EJECUTADAS, EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN
 UNIVERSITARIA, SURCO 2020-2021**

Estimados, el presente formulario es para un trabajo de investigación en la cual se les presentarán 18 preguntas y les agradeceré responder con la alternativa que mejor exprese su punto de vista con total sinceridad.

Leyenda:

1	2	3	4	5
Totalmente desacuerdo	Desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo

N.º	CUESTIONARIO	1	2	3	4	5
1	¿Considera Usted, importante contar con una Directiva de adquisiciones de bienes y/o servicios para el buen manejo administrativo de las órdenes de pago?					
2	¿Considera Usted, necesario revisar el marco legal del comprobante de pago, para emitir adecuadamente una orden de pago?					
3	¿Considera Usted, que el Centro de Educación Universitaria debería aplicar cambios significativos ante la existencia de riesgos que pongan en peligro su estabilidad interna y externa?					
4	¿Considera Usted, que como procedimiento de control todo desembolso de pago mayores a los US\$ 20,000, debería ser aprobado por Consejo Universitario?					
5	¿Cree Usted, que como medida sana de control toda orden de pedido deba ir anexado en la orden de pago?					
6	¿Cree útil, elaborar un manual de procedimientos de compra, a fin de garantizar un buen manejo administrativo?					

7	¿Cree necesario e importante que el registro de comprobante de pago electrónico da mayor fiabilidad al Departamento de Contabilidad?					
8	¿Tiene conocimiento sobre las consecuencias que puede tener al elaborar un mal cálculo de impuesto en las facturas emitidas?					
9	¿Cree Usted, que los informes de Auditoría Interna permiten mejorar deficiencias encontradas en cada área del Centro de Educación Universitaria?					
10	¿Considera Usted, importante capacitar al personal para el mejor cumplimiento de sus funciones?					
11	¿Considera Usted, que una buena planeación contribuye a mejorar los procedimientos de control para las órdenes de pago?					
12	¿Cree Usted, que difundir los lineamientos de control interno en las diversas áreas administrativas logrará una ejecución eficaz en las órdenes de pago?					
13	¿Cree Usted, importante contar con un comité de adquisiciones, para el mejor control de las compras?					
14	¿Cree Usted, que el Centro de Educación Universitaria debe contar con una partida presupuestaria de bienes y/o servicios a fin de controlar las compras efectuadas?					
15	¿Cree Usted, que para cumplir con el control interno se deba tomar en cuenta en las órdenes de pago los niveles de autorizaciones de compra establecidas?					
16	¿Cree Usted, necesario que ante cualquier solicitud de bienes y/o servicios, se tenga un estudio previo a la necesidad del requerimiento y así cumplir con las normas y procedimientos establecidos?					
17	¿Conoce Usted, los métodos de pago que maneja el Centro de Educación Universitaria y si se encuentran acorde a las posibilidades de pago de los usuarios?					
18	¿Cree Usted, que los comprobantes de pagos son los únicos documentos sustentatorios que validan el control administrativo de las órdenes de pago?					

Observación:

Suficiente

Aplicabilidad:

Aplicable

Apellidos y Nombres del validador:

Jorge Ricardo Vásquez Sironvalle

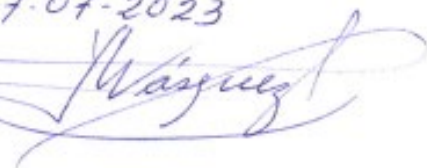
DNI: 08803979

Especialidad del validador:

Director de la Oficina de Auditoría Interna

Fecha: 27.07.2023

Firma:



Cuestionario

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
 ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CON REPERCUSIÓN EN LAS
 ÓRDENES DE PAGO EJECUTADAS, EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN
 UNIVERSITARIA, SURCO 2020-2021**

Estimados, el presente formulario es para un trabajo de investigación en la cual se les presentarán 18 preguntas y les agradeceré responder con la alternativa que mejor exprese su punto de vista con total sinceridad.

Leyenda:

1	2	3	4	5
Totalmente desacuerdo	Desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo

N.º	CUESTIONARIO	1	2	3	4	5
1	¿Considera Usted, importante contar con una Directiva de adquisiciones de bienes y/o servicios para el buen manejo administrativo de las órdenes de pago?					
2	¿Considera Usted, necesario revisar el marco legal del comprobante de pago, para emitir adecuadamente una orden de pago?					
3	¿Considera Usted, que el Centro de Educación Universitaria debería aplicar cambios significativos ante la existencia de riesgos que pongan en peligro su estabilidad interna y externa?					
4	¿Considera Usted, que como procedimiento de control todo desembolso de pago mayores a los US\$ 20,000, debería ser aprobado por Consejo Universitario?					
5	¿Cree Usted, que como medida sana de control toda orden de pedido deba ir anexado en la orden de pago?					
6	¿Cree útil, elaborar un manual de procedimientos de compra, a fin de garantizar un buen manejo administrativo?					

7	¿Cree necesario e importante que el registro de comprobante de pago electrónico da mayor fiabilidad al Departamento de Contabilidad?					
8	¿Tiene conocimiento sobre las consecuencias que puede tener al elaborar un mal cálculo de impuesto en las facturas emitidas?					
9	¿Cree Usted, que los informes de Auditoría Interna permiten mejorar deficiencias encontradas en cada área del Centro de Educación Universitaria?					
10	¿Considera Usted, importante capacitar al personal para el mejor cumplimiento de sus funciones?					
11	¿Considera Usted, que una buena planeación contribuye a mejorar los procedimientos de control para las órdenes de pago?					
12	¿Cree Usted, que difundir los lineamientos de control interno en las diversas áreas administrativas logrará una ejecución eficaz en las órdenes de pago?					
13	¿Cree Usted, importante contar con un comité de adquisiciones, para el mejor control de las compras?					
14	¿Cree Usted, que el Centro de Educación Universitaria debe contar con una partida presupuestaria de bienes y/o servicios a fin de controlar las compras efectuadas?					
15	¿Cree Usted, que para cumplir con el control interno se deba tomar en cuenta en las órdenes de pago los niveles de autorizaciones de compra establecidas?					
16	¿Cree Usted, necesario que ante cualquier solicitud de bienes y/o servicios, se tenga un estudio previo a la necesidad del requerimiento y así cumplir con las normas y procedimientos establecidos?					
17	¿Conoce Usted, los métodos de pago que maneja el Centro de Educación Universitaria y si se encuentran acorde a las posibilidades de pago de los usuarios?					
18	¿Cree Usted, que los comprobantes de pagos son los únicos documentos sustentatorios que validan el control administrativo de las órdenes de pago?					

Observación: *Suficiente*

Aplicabilidad: *Aplicable*

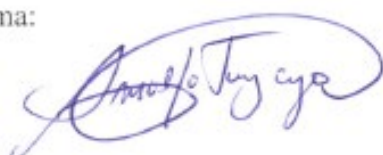
Apellidos y Nombres del validador: *TIMOTY CUYA ARNULFO ASUNCIÓN*

DNI: *15400979*

Especialidad del validador: *Auditor*

Fecha: *27-07-2023*

Firma:



Cuestionario

UNIVERSIDAD RICARDO PALMA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS



**PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO CON REPERCUSIÓN EN LAS
ÓRDENES DE PAGO EJECUTADAS, EN UN CENTRO DE EDUCACIÓN
UNIVERSITARIA, SURCO 2020-2021**

Estimados, el presente formulario es para un trabajo de investigación en la cual se les presentarán 18 preguntas y les agradeceré responder con la alternativa que mejor exprese su punto de vista con total sinceridad.

Leyenda:

1	2	3	4	5
Totalmente desacuerdo	Desacuerdo	Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo

N.º	CUESTIONARIO	1	2	3	4	5
1	¿Considera Usted, importante contar con una Directiva de adquisiciones de bienes y/o servicios para el buen manejo administrativo de las órdenes de pago?					
2	¿Considera Usted, necesario revisar el marco legal del comprobante de pago, para emitir adecuadamente una orden de pago?					
3	¿Considera Usted, que el Centro de Educación Universitaria debería aplicar cambios significativos ante la existencia de riesgos que pongan en peligro su estabilidad interna y externa?					
4	¿Considera Usted, que como procedimiento de control todo desembolso de pago mayores a los US\$ 20,000, debería ser aprobado por Consejo Universitario?					
5	¿Cree Usted, que como medida sana de control toda orden de pedido deba ir anexado en la orden de pago?					
6	¿Cree útil, elaborar un manual de procedimientos de compra, a fin de garantizar un buen manejo administrativo?					

7	¿Cree necesario e importante que el registro de comprobante de pago electrónico da mayor fiabilidad al Departamento de Contabilidad?				
8	¿Tiene conocimiento sobre las consecuencias que puede tener al elaborar un mal cálculo de impuesto en las facturas emitidas?				
9	¿Cree Usted, que los informes de Auditoría Interna permiten mejorar deficiencias encontradas en cada área del Centro de Educación Universitaria?				
10	¿Considera Usted, importante capacitar al personal para el mejor cumplimiento de sus funciones?				
11	¿Considera Usted, que una buena planeación contribuye a mejorar los procedimientos de control para las órdenes de pago?				
12	¿Cree Usted, que difundir los lineamientos de control interno en las diversas áreas administrativas logrará una ejecución eficaz en las órdenes de pago?				
13	¿Cree Usted, importante contar con un comité de adquisiciones, para el mejor control de las compras?				
14	¿Cree Usted, que el Centro de Educación Universitaria debe contar con una partida presupuestaria de bienes y/o servicios a fin de controlar las compras efectuadas?				
15	¿Cree Usted, que para cumplir con el control interno se deba tomar en cuenta en las órdenes de pago los niveles de autorizaciones de compra establecidas?				
16	¿Cree Usted, necesario que ante cualquier solicitud de bienes y/o servicios, se tenga un estudio previo a la necesidad del requerimiento y así cumplir con las normas y procedimientos establecidos?				
17	¿Conoce Usted, los métodos de pago que maneja el Centro de Educación Universitaria y si se encuentran acorde a las posibilidades de pago de los usuarios?				
18	¿Cree Usted, que los comprobantes de pagos son los únicos documentos sustentatorios que validan el control administrativo de las órdenes de pago?				

Observación: *Suficiente*

Aplicabilidad: *APLICABLE*

Apellidos y Nombres del validador: *CRUZ GERONIMO ESPINOSA ALBERTO*

DNI: *09672029*

Especialidad del validador: *AUDITOR*

Fecha: *27-07-2023*

Firma:

Apéndice B: Centro de Educación Universitaria

El Centro de Educación Universitaria es una Institución social llamada a contribuir con el país en todos los aspectos siempre promoviendo el espíritu interdisciplinario, el humanismo y la realización personal, es satisfactorio corroborar que nuevas generaciones distinguen con su voto de confianza, eligiendo como garantía de excelencia alguna de nuestras facultades.

Visión

El Centro de Educación Universitaria será una de las primeras universidades promotoras del desarrollo integral de las personas y del país, con una plana docente integrada por doctores expertos en enseñanza universitaria, con reconocimiento internacional en todas las carreras profesionales.

Misión

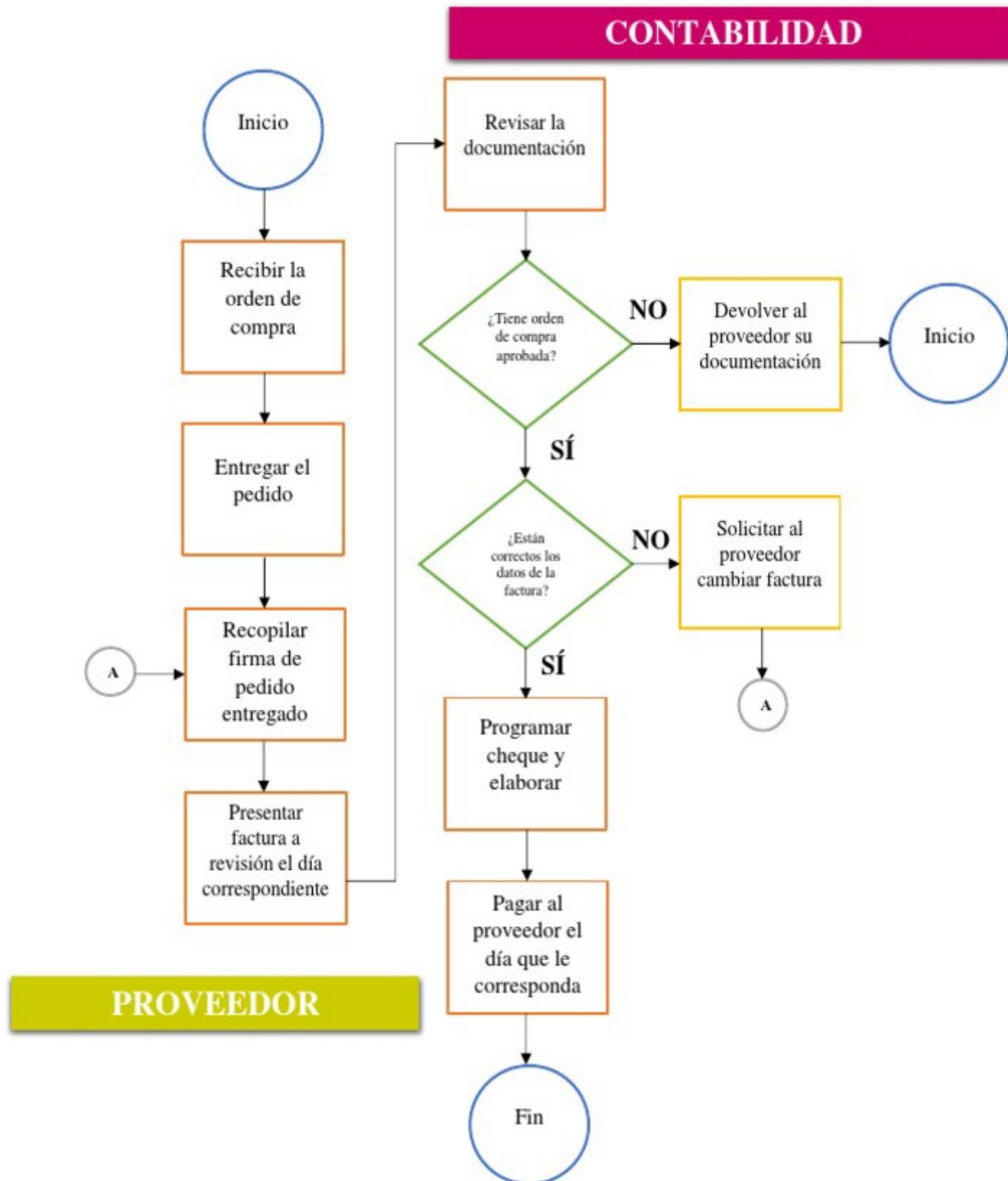
El Centro de Educación Universitaria es autónoma, sus programas de estudios son permanentemente actualizados, los alumnos y profesores esta dedicados al cultivo del saber, en el marco del cumplimiento de las normas éticas y jurídicas. Sus investigaciones se proyectan a la solución de los problemas del desarrollo nacional.

Facultades

- Arquitectura
- Ciencias Económicas y Empresariales
- Derecho y Ciencias Políticas
- Humanidades y Lenguas Modernas
- Ingeniería
- Medicina Humana
- Psicología

Apéndice D: Diagrama de flujo

Diagrama de flujo para pago a proveedores



Apéndice E: Orden de pago

ORDEN DE PAGO: 0000275756
 Pagar a : Gaceta Comercial S.A.C

23	3	2022
----	---	------

CONCEPTO		INPORTE TOTAL
Suscripción a Contadores y Empresa. Período Enero a Diciembre 2022 o Nuevos productos y servicios complementarios		S/ 1,400.00
Total de esta Orden de Pago: MN		S/ 1,400.00
_____ Rector	_____ Director de la Oficina de Economía / Finanzas	_____ Director General del Administración
Sección:	Tesorero: OFB	Observación:
Fecha:	VOUCHER CHEQUE-BANCO: 31365412	
Nro de reg: PLEON	Banco : SCOTIABANK PERU S.A.A.	
Firma:	Contador	
Recibimos confirme el importe de la presente Orden de Pago:		
de del		

Apéndice F: Estados Financieros

CENTRO DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

Estado de Situación Financiera

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2021 y 2020

Expresado en Miles de soles

ACTIVO	<u>2021</u>	<u>2020</u>
ACTIVO CORRIENTE		
Efectivo y equivalente de efectivo (Nota 5)	88,604	148,898
Inversiones financieras a valor razonable (Nota 6)	466,777	434,793
Cuentas por cobrar por derecho de enseñanza, neto (Nota 7)	45,465	43,420
Cuentas por cobrar diversas	6,336	3,930
Textos y útiles para la venta, materiales y suministros	3,382	3,395
Gastos pagados por anticipado	<u>6,355</u>	<u>6,336</u>
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	<u>616,919</u>	<u>640,772</u>
ACTIVO NO CORRIENTE		
Inversiones inmobiliarias (Nota 8)	7,137	6,622
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto (Nota 9)	1,793,562	1,643,314
Intangible, neto (Nota 10)	<u>1,702</u>	<u>2,242</u>
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	<u>1,802,401</u>	<u>1,652,178</u>
TOTAL ACTIVO	<u>2,419,320</u>	<u>2,292,950</u>
	<u>2021</u>	<u>2020</u>
PASIVO CORRIENTE		
Cuentas por pagar a proveedores	2,773	1,057
Cuentas por pagar diversas (Nota 11)	24,229	25,370
Adelantos por derechos de enseñanza (Nota 12)	<u>20,208</u>	<u>20,955</u>
TOTAL PASIVO	<u>47,210</u>	<u>47,382</u>
PATRIMONIO INSTITUCIONAL		
Excedente de revaluación (Nota 13 a)	922,281	936,695
Superávit acumulado (Nota 13 b)	<u>1,449,829</u>	<u>1,308,873</u>
TOTAL PATRIMONIO INSTITUCIONAL	<u>2,372,110</u>	<u>2,245,568</u>
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO INSTITUCIONAL	<u>2,419,320</u>	<u>2,292,950</u>

CENTRO DE EDUCACIÓN UNIVERSITARIA

Estado de Resultados

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2021 y 2020.

(Expresado en miles de soles)

	2021	2020
Ingresos:		
Derechos de enseñanza (pre y posgrado)	444,613	404,941
Cursos de extensión, seminarios y otros	18,704	13,036
Centro pre-universitario	5,498	7,350
Financieros (Nota 14)	44,342	50,449
Ingreso por diferencia en cambio	61,551	38,524
Diversos	<u>6,234</u>	<u>3,259</u>
	<u>580,942</u>	<u>517,559</u>
Gastos:		
Gastos de personal docente y administrativo (Nota 15)	247,549	239,625
Operación y administración (Nota 16)	121,832	108,583
Depreciación y amortización (Nota 9, 10)	24,050	24,300
Financieros (Nota 14)	23,049	25,159
Gastos por diferencia en cambio	27,037	12,367
Diversos	<u>2,047</u>	<u>284</u>
	<u>445,564</u>	<u>410,318</u>
Superávit del año	<u>135,378</u>	<u>107,241</u>
Otros resultados integrales:		
Partidas que no se reclasificarán al resultado del año:		
Transferencia por realización del excedente de revaluación por depreciación (Nota 13)	<u>(14,414)</u>	<u>(4,347)</u>
Otro resultado integral del año neto de impuesto a la renta	<u>(14,414)</u>	<u>(4,347)</u>
Total ingresos y gastos y otros resultados integrales del año	<u>120,964</u>	<u>102,894</u>