

UNIVERSIDAD SAN PEDRO

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y
ADMINISTRATIVAS**

PROGRAMA DE ESTUDIOS DE CONTABILIDAD



**Influencia de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa
de la Unidad Ejecutora Salud La Caleta, Chimbote, 2020**

Tesis para obtener el título profesional de Contador Público

Autor:

Yaipen Saucedo, Alexsander Jhamiro

Asesor:

Dr. Leon Caverro, Francisco Rafael

Código ORCID 0000-0001-5955-4495

Chimbote – Perú

2022

PALABRAS CLAVE

Tema : Conciliaciones Bancarias

Especialidad : Contabilidad Gubernamental

KEYWORDS

Topic : Bank reconciliations

Specialty : Government Accounting

TÍTULO

“Influencias de las conciliaciones bancarias en la gestión
administrativa de la unidad ejecutora salud la caleta, Chimbote,
2020”

TITLE

“Influences of bank reconciliations in the administrative
management of the health executing unit La Caleta, Chimbote,
2020”

RESUMEN

La Presente Investigación titulada: “Influencias de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa de la unidad ejecutora salud la caleta, Chimbote, 2020” tuvo como propósito generar un cambio positivo en los efectos de las conciliaciones bancarias, para poder mejorar en el ámbito administrativo de la Unidad Ejecutora Salud La Caleta, Chimbote, 2020 y cuyo problema de investigación, es el siguiente: ¿De qué manera las Conciliaciones Bancarias influyen en la Gestión Administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020? La metodología utilizada es de tipo descriptiva con diseño no experimental de corte transversal. La población muestral fue compuesta por 8 personas; la técnica utilizada es la encuesta y el instrumento es el cuestionario, consideramos que los posibles resultados a encontrar son, identificar los efectos que genera al no tener un buen registro y orden en la unidad ejecutora, con esta base se sugiere mejorar las conciliaciones bancarias para asegurar la confiabilidad de las operaciones y así asegurar la rentabilidad y liquidez de la empresa.

ABSTRACT

The present investigation entitled: "Influences of bank reconciliations in the administrative management of the executing unit health la caleta, Chimbote, 2020" had the purpose of generating a positive change in the effects of bank reconciliations, in order to improve in the administrative field of the Executing Unit Salud La Caleta, Chimbote, 2020 and whose research problem is the following: How do Bank Reconciliations influence the Administrative Management of the Executing Unit Salud la Caleta, Chimbote, 2020? The methodology used is descriptive with a non-experimental cross-sectional design. The sample population was composed of 8 workers; the technique used is the survey and the instrument is the questionnaire, we consider that the possible results to be found are, to identify the effects generated by not having a good record and order in the executing unit, with this basis it is suggested to improve bank reconciliations for ensure the reliability of operations and thus ensure the profitability and liquidity of the company.

INDICE

PALABRAS CLAVE	i
TÍTULO	ii
RESUMEN	iii
ABSTRACT	iv
INDICE DE TABLAS	ivi
1. CAPITULO I: INTRODUCCIÓN	1
1.1. Antecedentes y Fundamentación Científica	1
1.2. Justificación de la Investigación	4
1.3. Problema	5
1.4. Conceptualización Y Operacionalización De Las Variables	5
1.5. Hipótesis	10
1.6. Objetivos	10
1.6.1. Objetivo General	10
1.6.2. Objetivos Específicos	10
2. CAPITULO II: METODOLOGÍA	11
2.1. Tipo y Diseño de la Investigación	11
2.1.1. Tipo	11
2.1.2. Diseño de la Investigación	11
2.2. Población y Muestra	11
2.2.1. Población	11
2.3. Técnicas e Instrumento de la Investigación	11
2.3.1. Técnicas	11
2.4. Procesamiento y Análisis de Información	11
3. CAPITULO III: RESULTADOS	12
4. CAPITULO IV: ANÁLISIS Y DISCUSIÓN	57
5. CAPITULO V: CONCLUSIONES	60
6. CAPITULO VI: RECOMENDACIONES	62
7. CAPITULO VII: REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	63
AGRADECIMIENTOS	64
ANEXO N° 01	65
ANEXO N° 02	66
ANEXO N° 03	67

INDICE DE TABLAS

TABLA N° 01. OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES.....	9
TABLAS DE CUESTIONARIO – CONCILIACIONES BANCARIAS.....	13
TABLA N° 02. RESULTADO DE LA PREGUNTA 01.....	13
TABLA N° 03. RESULTADO DE LA PREGUNTA 02.....	14
TABLA N° 04. RESULTADO DE LA PREGUNTA 03.....	15
TABLA N° 05. RESULTADO DE LA PREGUNTA 04.....	16
TABLA N° 06. RESULTADO DE LA PREGUNTA 05.....	17
TABLA N° 07. RESULTADO DE LA PREGUNTA 06.....	18
TABLA N° 08. RESULTADO DE LA PREGUNTA 07.....	19
TABLA N° 09. RESULTADO DE LA PREGUNTA 08.....	20
TABLA N° 10. RESULTADO DE LA PREGUNTA 09.....	21
TABLA N° 11. RESULTADO DE LA PREGUNTA 10.....	22
TABLA N° 12. RESULTADO DE LA PREGUNTA 11.....	23
TABLA N° 13. RESULTADO DE LA PREGUNTA 12.....	24
TABLA N° 14. RESULTADO DE LA PREGUNTA 13.....	25
TABLA N° 15. RESULTADO DE LA PREGUNTA 14.....	26
TABLA N° 16. RESULTADO DE LA PREGUNTA 15.....	27
TABLA N° 17. RESULTADO DE LA PREGUNTA 16.....	28
TABLA N° 18. RESULTADO DE LA PREGUNTA 17.....	29
TABLA N° 19. RESULTADO DE LA PREGUNTA 18.....	30
TABLA N° 20. RESULTADO DE LA PREGUNTA 19.....	31
TABLA N° 21. RESULTADO DE LA PREGUNTA 20.....	32
TABLA N° 22. RESULTADO DE LA PREGUNTA 21.....	33
TABLA N° 23. RESULTADO DE LA PREGUNTA 22.....	34
TABLA N° 24. RESULTADO DE LA PREGUNTA 23.....	35

TABLAS DE CUESTIONARIO – GESTION ADMINISTRATIVA	36
TABLA N° 01. RESULTADO DE LA PREGUNTA 01.....	36
TABLA N° 02. RESULTADO DE LA PREGUNTA 02.....	37
TABLA N° 03. RESULTADO DE LA PREGUNTA 03.....	38
TABLA N° 04. RESULTADO DE LA PREGUNTA 04.....	39
TABLA N° 05. RESULTADO DE LA PREGUNTA 05.....	40
TABLA N° 06. RESULTADO DE LA PREGUNTA 06.....	41
TABLA N° 07. RESULTADO DE LA PREGUNTA 07.....	42
TABLA N° 08. RESULTADO DE LA PREGUNTA 08.....	43
TABLA N° 09. RESULTADO DE LA PREGUNTA 09.....	44
TABLA N° 10. RESULTADO DE LA PREGUNTA 10.....	45
TABLA N° 11. RESULTADO DE LA PREGUNTA 11.....	46
TABLA N° 12. RESULTADO DE LA PREGUNTA 12.....	47
TABLA N° 13. RESULTADO DE LA PREGUNTA 13.....	48
TABLA N° 14. RESULTADO DE LA PREGUNTA 14.....	49
TABLA N° 15. RESULTADO DE LA PREGUNTA 15.....	50
TABLA N° 16. RESULTADO DE LA PREGUNTA 16.....	51
TABLA N° 17. RESULTADO DE LA PREGUNTA 17.....	52
TABLA N° 18. RESULTADO DE LA PREGUNTA 18.....	53
TABLA N° 19. RESULTADO DE LA PREGUNTA 19.....	54
TABLA N° 20. RESULTADO DE LA PREGUNTA 20.....	55
TABLA N° 21. RESULTADO DE LA PREGUNTA 21.....	56

1. Introducción

1.1. Antecedentes y Fundamentación Científica

1.1.1. Antecedentes

1.1.1.1. Antecedentes Internacionales

Rosales, R. (2017), en su tesis titulada. **“La Auditoría interna al revisar las Conciliaciones Bancarias en una entidad independiente de enseñanza supremo”** el autor nos dice en sus conclusión que: La falta de control interno de gestión sobre la preparación y saneamiento de los estados de cuenta en la Unidad independiente de Educación Supremo, lo que conduce a un sistema contable incompleto de cálculos bancarias, ya que al final de cada período contable mensual no debía surgir un formulario.

Castañeda, M. (2017), en su tesis titulada. **“Importancia de la Conciliación Bancaria para el control interno de la Universidad Politécnica de Nicaragua”**, el autor menciona dentro de sus conclusiones que: La conciliación y análisis de cuentas consolidadas analiza la composición de las cuentas por pagar y los saldos deudores de los estados financieros obtenga una visión general de su empresa mediante la evaluación continua de proyectos o vacantes individuales.

Astudillo, C. (2017), en su tesis titulada. **“Análisis de los procedimientos administrativos y contables para realizar conciliaciones bancarias en el departamento administrativo de la Dirección de Salud Ambiental Delta Amacuro”**, el autor menciona dentro de sus conclusiones que el crecimiento de procedimientos administrativos es un conjunto de las acciones realizadas por las empresas de planificación, dirección y control. Logro constante: se ha demostrado que la falta de capacitación en gobierno corporativo conduce a operaciones rezagadas, lo que lleva a la insatisfacción con clientes y empleados. Se ha probado que la

aplicación de una tarea secundaria sobre la base de la planificación, organización de la gestión y el control, ayudará a las pequeñas empresas a tomar decisiones concretas, ganar eficiencia y eficacia en las actividades diarias.

1.1.1.2. Antecedentes Nacionales

Alejo, D. (2018), en su tesis titulada. “**Efecto de las Conciliaciones Bancarias en la gestión de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones**”, el autor llegó a la conclusión que: Las discrepancias medianas en las conciliaciones bancarias tienen un impacto importante en la administración de la directiva Regional de Transportes y Comunicaciones. Se han identificado varias razones que conducen a discrepancias en las conciliaciones bancarias, siendo las más comunes los errores en los extractos bancarios.

Caljaro, A. (2016), en su tesis titulada. “**El control interno en el área de tesorería y la gestión administrativa de la Municipalidad de Tacna**”, el autor menciona dentro de sus conclusiones que: Los frutos muestran que el control interno del sector financiero incide negativamente de los servicios administrativos de la Provincia de Tacna, debido a las falencias internas, establecer metas y objetivos,

Alva, R. (2017), en una tesis titulada. “**La influencia de la gestión administrativa en la calidad de la enseñanza universitaria de la U.N.C.**”, el autor concluye que, en la carrera de gestión administrativa en la Facultad de Ciencias Administrativas, el promedio es de 73,5 % y la calidad de la enseñanza es ineficaz en 75,39 %, por lo que se deben hacer estudios similares. Gestión administrativa en otras facultades de la U.N.C. y otras universidades para determinar aspectos metodológicos y estrategias de mejoras.

Palomino, D. (2018), en su tesis titulada. “**Gestión administrativa y desempeño docente en colegios de inicial de Ventanilla**”, el autor nos dice en sus conclusiones que hay una relación

estadísticamente significativa entre gestión administrativa y desempeño docente, donde se obtuvo el valor $\rho = 0.000 < 0.05$), además del coeficiente de correlación de Spearman $Rho = 0,403$

Barrutia, B. (2018), en su tesis titulada. **“Relación entre la gestión administrativa y la calidad de servicio en las oficinas de atención al cliente de la Municipalidad de S.M.P.”** El autor concluyó que el coeficiente de correlación de Pearson ($R = 0,748$) especificado en el estudio muestra una relación directa entre variables. Aunque no se obtuvo un mínimo valor considerado alto en el estudio. ($r = \geq 0,6$)

Cruz, S. (2018), en su tesis titulada. **“Control Interno y su influencia en la Gestión Administrativa en el programa Nacional de Innovación INNOVATEPERU, 2018”** El autor llegó a la conclusión que el control interno incide efectivamente en la organización de la gestión administrativa en el Programa INNOVATEPERU, 2018

Zarate, Z. (2016), en su tesis titulada. **“Control Interno en la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Gerencia Sub Regional - Bagua”**. El autor concluyó que el control interno sobre el área monetaria de la gestión subdistrital es insuficiente por el poco control sobre los ingresos obtenidos, pues al no existir un libro detallado, no existe caja de seguridad. ; Sin un adecuado control de costos.

Quisocala, Q. (2017), en su tesis titulada. **“Las normas de Control Interno y la Gestión de la U.G.E. de Lampa”**. El autor concluyó que: Incidir en la gestión empresarial te permitirá tener una mejor organización en la empresa y un buen plan

1.1.2. Fundamentación científica

La conciliación bancaria es una tarea esencial que las organizaciones de todo el mundo deben emprender para lograr los objetivos establecidos (Ahmeti, 2017). Las organizaciones deben centrarse claramente en lo que significan los riesgos para ellas y esforzarse por crear un ámbito de tolerancia para administrar y hacerlo mejor, cuando sea necesario.

Esto también se conoce como el punto de referencia estratégico. La principal diferencia entre la gestión en los sectores público y privado es que el riesgo del primero es mayor y su ámbito de influencia es social. Las organizaciones del sector público tienden a ser grandes y burocráticas, lo que complica administrarlas Eakin, C. (2016).

Se crean tres niveles de gobierno con roles esenciales; brindar servicios sociales e infraestructura para mejorar la vida de las personas. Para obtener ese objetivo, el gobierno implementa políticas y prácticas de gestión efectiva y eficiente para generar ingresos óptimos y un uso eficiente/racional de los ingresos Okere, M. (2017).

1.2. Justificación De La Investigación

Justificación teórica:

La conciliación bancaria es un proceso que ayuda a controlar bien y que se eviten fallos contables. En otras palabras, la entidad controla sus recursos a través de transferencias, pagos o cobranzas.

Justificación práctica:

La investigación tiene como objetivo descubrir posibles debilidades en la U.E Salud la Caleta, mejorar los elementos administrativos y las conciliaciones bancarias para desarrollar mejor estos elementos.

Justificación metodológica:

El estudio tiene importancia metodológica ya que se abordará a través del método deductivo y se buscó identificar cómo se relacionan las conciliaciones bancarias y la administración, por lo que se diseñaron habilidades para superar los inconvenientes presentados y se tratará como un estudio de técnicas y herramientas de cuestionarios.

1.3. Problema

¿Cómo influyen las Conciliaciones Bancarias en la Gestión Administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020?

1.4. Conceptualización y operacionalización de variables

1.4.1. Definición conceptual

1.4.1.1. Conciliaciones Bancarias:

Brito, D. (2006) se refirió a las conciliaciones bancarias como las actividades de fortalecimiento de la empresa; conforme a la ley bancaria, deben enviar un estado de cuenta a sus clientes al final de cada mes mostrando los movimientos de cada cuenta durante el período de ese mes.

1.4.1.2. Gestión Administrativa:

Velastegui, M. (2011) definió la gestión administrativa como: Al reconocer a un empleado, agente, financista u otra entidad que esté administrando un negocio de manera eficiente y dentro de los conocimientos técnicos del título en forma de un resumen completo por algunas épocas. La repetición de esta fase reconoce seis preguntas básicas: ¿Qué? ¿Está siendo? ¿Cómo? ¿Con quién? ¿Cuándo? ¿Y dónde? , la incógnita correspondiente se dibuja permanentemente durante la reproducción de la dirección.

1.4.2. Definición operacional

1.4.2.1. Conciliaciones Bancarias

Duerto, A. (2006): "Es verificar, registrar, evaluar y actualizar las cuentas bancarias de la compañía para desarrollar efectiva y rápidamente las tomas de decisiones."

1.4.2.1.1. Dimensiones de las Conciliaciones Bancarias

1.4.2.1.1.1. Actos Preparatorios

Registrar continuamente cualquier tipo de actividad que afecte, desvíe o altere el patrimonio de la empresa, para verificar si son registrados o no los abonos realizados durante el mes, es decir que los extractos bancarios serán saldos en el banco de libros y viceversa.

1.4.2.1.1.2. Análisis Documental

Se realiza en las conciliaciones bancarias; se extraen nociones para representarlo y facilitar el acceso al original.

1.4.2.1.1.3. Registro de Información

El examen de las prácticas contables le permitirá examinar las consecuencias financieras de las decisiones comerciales y situación que descubre la empresa antes mencionada. Por tanto, es necesario recopilar y registrar la información más importante que requiere el balance y EEFF.

1.4.2.1.2. Elementos para Elaborar las Conciliaciones Bancarias

1.4.2.1.2.1. Extracto Bancario

Los extractos bancarios, también conocidos como estado bancario, son informes de las instituciones financieras a las instituciones públicas con cuentas corrientes abiertas, detallando los movimientos de la organización (comisiones y

pagos). La posición por un cierto período de tiempo, por lo general un mes. (Staff de Actualidad Gubernamental, 2018).

1.4.2.1.2.2. Libro Banco

Este libro es el que se debe registrar para todas las transacciones financieras que realicen la entidad bancaria en la que se mantenga la cuenta corriente. El monto depositado puede ser controlado de acuerdo a las operaciones realizadas tales como: depósito y retiro por cheque girado y pagado por el banco. La esencia de la cuenta bancaria es el saldo del lado deudor. (Staff de Actualidad Gubernamental, 2018)

1.4.2.1.3. Importancia de las Conciliaciones Bancarias

La conciliación bancaria se necesita porque identifica y determina la sustancia de la desigualdad en la oferta monetaria entre una cuenta comercial y una cuenta bancaria, lo que ayuda a verificar transacciones y evitar pérdidas.

1.4.2.1.4. Tipos de Procedimientos

1.4.2.1.4.1. De Extracto al Libro Banco

Toma el saldo que aparece en el estado de cuenta hasta alcanzar el saldo alcanzado en el libro de banco (Staff de Profesionales, 2018)

1.4.2.1.4.2. Del Libro Banco al Extracto Bancario

Toma el saldo del libro de cuentas bancarias y determinar las diferencias para encontrar el saldo en el extracto bancario. (Staff de Profesionales, 2018)

1.4.2.2. Gestión Administrativa

1.4.2.2.1. Definición

Vargas, D. (2008). Indica que la gestión administrativa se establece operativamente a través de los puntajes obtenidos por las personas en la herramienta que utiliza el indagador para calcular la variable

cuyo tamaño son los métodos administrativos, comportamientos y procedimientos administrativos que lleva la empresa objeto de estudio.

1.4.2.2.2. Dimensiones de la Gestión Administrativa

1.4.2.2.2.1. Planeación

Stoner et al. (2019) planeó que los gerentes ven la planificación como un progreso en sus metas y tareas, y reaccionan a sus eventos en un plan o causa, no como una expectativa. Los esfuerzos representan los objetivos organizacionales y crean grupos con posibilidades de alcanzar esos objetivos

1.4.2.2.2.2. Organización

Stoner et al. (2019) “organizar es el momento de crear y distribuir tareas, órdenes y recursos entre las personas que integran una entidad y disponer de ellos para conseguir los objetivos planteados”.

1.4.2.2.2.3. Dirección

Stoner et al. (2019) definieron que: La gestión lidera, influye y motiva a los empleados para realizar las principales tareas. La comunicación y el espacio son esenciales para el trabajo de composición. De hecho, la gerencia opera un control indiviso sobre cada persona que trabaja con ella.

1.4.3. Operacionalización de Variables

VARIABLE INDEPENDIENTE Y DEPENDIENTE	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
CONCILIACIONES BANCARIAS	Actos Preparatorios	- Conciliación bancaria del mes anterior	Nominal
		- Extractos Bancarios	
		- Saldo de libros bancos	
	Análisis Documental	- Confrontación de los registros en el libro y extracto banco	
		- Determinación de las diferencias por ajustes	
		- Revisión y aprobación de las Conciliaciones Bancarias	
	Registro de Información	- Personal idóneo	
		- Cumplimiento del objeto institucional	
		- Cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas	
GESTION ADMINISTRATIVA	Planeación	- Planeación Estratégica	Nominal
		- Presupuesto	
		- Recursos	
	Organización	- Compromiso con la Organización	
		- Colaboración y Cooperación	
		- Desempeño	
	Dirección	- Liderazgo	
		- Rendimiento Laboral	
		- Calidad del Trabajo	

1.5. Hipótesis

Existe relación significativa entre las conciliaciones bancarias y mostrando un efecto comparativo en la Gestión Administrativa de la Unidad Ejecutora Salud La Caleta, Chimbote, 2020.

1.6. Objetivos

1.6.1. Objetivo General

Identificar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias y la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.

1.6.2. Objetivos Específicos

1.6.2.1. Determinar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias en la planeación de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.

1.6.2.2. Definir la relación que existe entre las conciliaciones bancarias en la organización de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.

1.6.2.3. Describir la relación que existe entre las conciliaciones bancarias en la Dirección de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.

2. Metodología

2.1. Tipo y Diseño de la Investigación

2.1.1. Tipo

El tipo de investigación que se utiliza es Básica

2.1.2. Diseño de la Investigación

El diseño de investigación es experimental de corte transversal.

2.2. Población y Muestra

2.2.1. Población

La población muestra está conformada por 8 personas: 1 director, 2 tesoreros, 2 administradores y 3 contadores.

2.3. Técnicas e Instrumento de la Investigación

2.3.1. Técnicas

La encuesta nos va a permitir identificar la influencia de las conciliaciones bancarias dentro de la gestión administrativa, y así tener un mejor orden en la Unidad Ejecutora SALUD LA CALETA.

2.3.2. Instrumento:

El Cuestionario.

2.4. Procesamiento y Análisis de Información

Los datos extraídos de las herramientas utilizadas serán procesados por software de fácil comprensión como Word y Excel, donde se podrán procesar los datos clasificados para que puedan ser interpretados, lo que además es muy fácil. Fácil y útil para lograr nuestros objetivos específicos. Objetivos de investigación y presentación general, los cuales serán generados, procesados, tabulados y analizados utilizando métodos estadísticos cuantitativos.

3. RESULTADOS

Para determinar cómo influye las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la caleta, Chimbote – 2020 se trabajó con las encuestas, aplicado a los trabajadores Administrativos y al Director de la Unidad Ejecutora.

3.1. TABLAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Tabla N° 01

1. Se revisa diariamente el movimiento del libro bancos en el SIAF

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	2	25%
Regular	1	13%
Malo	5	62%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 01, se observa que la revisión diaria del libro banco se haya en el nivel malo con el 62% de las percepciones de los trabajadores del área de tesorería de la unidad ejecutora salud la caleta.

Tabla N° 02

2. Tesorería revisa las conciliaciones de meses pasados

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	7	88%
Regular	1	12%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 02, se visualiza que la revisión mensual de las conciliaciones se haya en el nivel bueno con el 88% de las percepciones de los trabajadores del área de tesorería de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 03

3. El saldo del mes pasado es constatado con el libro banco del SIAF-SP de cada cuenta bancaria para verificar saldos

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 03, se visualiza que la verificación de saldo del mes anterior con el libro banco en cada cuenta bancaria, se haya en el nivel bueno con el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 04

4. El encargado de la conciliación bancaria revisa los montos de los extractos bancarios

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 04, se observa que la revisión de los montos de extractos bancarios en la conciliación bancaria se haya en el nivel bueno con el 100% de las percepciones de los trabajadores del área de tesorería de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 05

5. Tesorería valida documentos necesarios para la conciliación bancaria

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	2	25%
Regular	5	63%
Malo	1	12%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 05, hace referente a la validación de los documentos necesarios para las conciliaciones bancarias se encuentra en el nivel regular y representa el 63% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 06

6. Los Estados de cuenta son revisados

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	6	75%
Regular	2	25%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 06, hace referente a la revisión mensual de los estados bancarios y otros documentos, se encuentra en el nivel bueno y representa el 75% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 07

7. Se revisa el movimiento del libro banco SIAF-SP

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	7	88%
Regular	1	12%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 07, hace referencia a la revisión correcta de los movimientos del libro banco del mes anterior, se encuentra en el nivel bueno y representa el 88% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 08

8. Si existiera variación en el saldo del libro banco este se debe a fallas en el SIAF

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 08, hace referencia a la variación de saldos en el libro banco por fallas en el SIAF, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 09

9. ¿Se revisa y actualiza el libro banco en el SIAF-SP al menos dos veces al mes?

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	6	75%
Regular	2	25%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 09, se observa que la revisión y actualización del libro banco en el SIAF, se encuentra en el nivel bueno y representa el 75% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 10

10. Se controlan y analizan las operaciones del SIAF-SP para comprobar si las diferencias son por errores humanos o sistema

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	2	25%
Regular	5	63%
Malo	1	12%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 10, se observa que la realización de un control y análisis de las operaciones del SIAF al momento de un error humano o de sistema, se encuentra en el nivel regular y representa el 63% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 11

11. Los extractos bancarios son recibidos de forma oportuna

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 11, hace referencia a la recepción de extractos bancarios de las instituciones bancaria, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 12

12. Se cotejan los movimientos del estado de cuenta bancaria contra los registros contabilizados en el SIAF-SP

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	4	50%
Regular	3	38%
Malo	1	12%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 12, se observa que la realización de cotejo de los movimientos registrados contra los registros contabilizados, se encuentra en el nivel bueno y representa el 50% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 13

13. Los cheques cancelados por el banco son revisados

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	2	25%
Regular	5	63%
Malo	1	12%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 13, se observa que la revisión de cheques cancelados por banco, se encuentra en el nivel regular y representa el 63% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 14

14. Diariamente se registran las notas de débito o crédito

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	7	88%
Regular	1	12%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 14, hace referencia al registro de notas de débito o crédito, se encuentra en el nivel bueno y representa el 88% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 15

15. Se detallan diferencias y ajustes que deben realizar en el libro banco

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	2	25%
Regular	6	75%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 15, hace referencia a las diferencias y ajustes en el libro banco, se encuentra en el nivel regular y representa el 75% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 16

16. Las conciliaciones son revisadas y aprobadas

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	7	88%
Regular	1	12%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 16, se observa que las conciliaciones bancarias para la entrega al área de contabilidad, se encuentra en el nivel bueno y representa el 88% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 17

17. Las conciliaciones bancarias las elabora el tesorero responsable

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	8	100%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 17, se observa que las conciliaciones bancarias son elaboradas por el jefe de tesorería, se encuentra en el nivel malo y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 18

18. La administración designa un funcionario que revise las conciliaciones bancarias

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	1	12%
Regular	5	63%
Malo	2	25%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 18, hace referencia a la designación de funcionario responsable para la revisión de conciliaciones bancarias, se encuentra en el nivel regular y representa el 63% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 19

19. En tesorería las conciliaciones bancarias son efectuadas cada mes para presentarlas en el área de contabilidad

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 19, hace referencia a la presentación de las conciliaciones bancarias al área de contabilidad, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 20

20. Mensualmente se presenta en administración las conciliaciones bancarias para tomar decisiones

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	0	0%
Regular	0	0%
Malo	8	100%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 20, se observa que la presentación de las conciliaciones bancarias a la oficina de administración, se encuentra en el nivel malo y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 21

21. Las conciliaciones bancarias son preparadas para utilizarse en la adopción de medidas y cumplir de objetivos institucionales

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 21, se observa que las conciliaciones bancarias se preparan a tiempo para cumplimiento de objetivos institucionales, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 22

22. Las conciliaciones bancarias son realizadas por un instructivo

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	0	0%
Regular	5	63%
Malo	3	37%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 22, hace referencia a la realización de las conciliaciones bancarias a través de un instructivo, se encuentra en el nivel regular y representa el 63% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 23

23. Se verifican y concilian las operaciones contables y los EE.FF.

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	0	0%
Regular	6	75%
Malo	2	25%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 23, hace referencia a la verificación y conciliación de operaciones contables según políticas establecidas y normas contables, se encuentra en el nivel regular y representa el 75% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

3.2. TABLAS GESTION ADMINISTRATIVA

Tabla N° 01

1. Toma decisiones en su trabajo

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	6	75%
Regular	2	25%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 01, se observa que la toma de decisiones en el centro de trabajo se haya en el nivel bueno con el 75% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

Tabla N° 02

2. Existe eficiencia y productividad en la gestión administrativa del área de tesorería

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	7	88%
Regular	1	12%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 02, se visualiza que la existencia de eficiencia y productividad en la gestión administrativa se haya en el nivel bueno con el 88% de las percepciones de los trabajadores del área de tesorería de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 03

3. Las metas y objetivos se cumplen

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 03, se visualiza que las metas y objetivos programados en el plan operativo, se haya en el nivel bueno con el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 04

4. Se toman en cuenta los tiempos programados para lograr objetivos

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	5	63%
Regular	3	37%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 04, se observa que los tiempos programados para el logro de objetivos se haya en el nivel bueno con el 63% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 05

5. Se planifican y organizan las actividades

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 05, hace referente a la planificación y organización de las actividades a realizar, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 06

6. Resuelve los problemas presentados a diario

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	6	75%
Regular	2	25%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 06, hace referente a resolver los problemas que se presentan en el trabajo, se encuentra en el nivel bueno y representa el 75% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 07

7. Existe compromiso con la institución

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 07, hace referencia al compromiso con la institución, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 08

8. Se anticipa a las dificultades

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	2	25%
Regular	6	75%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 08, hace referencia a la anticipación de dificultades, se encuentra en el nivel regular y representa el 75% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 09

9. Se muestra aptitud para integrarse a los equipos de trabajo

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	6	75%
Regular	2	25%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 09, se observa que la aptitud positiva al integrarse en los equipos de trabajo, se encuentra en el nivel bueno y representa el 75% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 10

10. Los objetivos son identificados por los equipos de trabajo

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	2	25%
Regular	5	63%
Malo	1	12%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 10, se observa que la identificación de los objetivos de trabajo, se encuentra en el nivel regular y representa el 63% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 11

11. Termina su trabajo oportunamente

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 11, hace referencia a la culminación de trabajo oportunamente, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 12

12. Conoce los objetivos institucionales

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	2	25%
Regular	5	63%
Malo	1	12%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 12, se observa que la claridad de los objetivos institucionales a lograr, se encuentra en el nivel regular y representa el 63% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 13

13. La jefatura comparte los logros

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	7	88%
Regular	1	12%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 13, se observa que la jefatura comparte los logros con los integrantes, se encuentra en el nivel bueno y representa el 88% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 14

14. El jefe del área influye con sus opiniones sobre las labores administrativas

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	7	88%
Regular	1	12%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 14, hace referencia a la influencia del jefe de área con sus opiniones en las labores administrativas, se encuentra en el nivel bueno y representa el 88% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 15

15. Es Ud. Eficiente en su rendimiento laboral

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 15, hace referencia a la eficiencia del rendimiento laboral, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 16

16. Ud. Comete errores en el trabajo

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	0	100%
Regular	8	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 16, se observa que se cometen errores en el trabajo, se encuentra en el nivel regular y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 17

17. Ud. Hace uso racional de los recursos

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 17 se observa que el uso racional de los recursos, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 18

18. Requiere Ud. De supervisión frecuente

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	0	0%
Regular	3	37%
Malo	5	63%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 18 hace referencia al requerimiento de supervisión frecuente, se encuentra en el nivel malo y representa el 63% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 19

19. Ud. Hace uso adecuado del tiempo

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 19 hace referencia al uso adecuado del tiempo, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 20

20. Se percibe la motivación para lograr las metas

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 20, se observa que la motivación en la oficina para el logro de metas, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

TABLA N° 21

21. Ud. Mantiene su desempeño en forma eficiente

Niveles	Frecuencias	Porcentajes
Bueno	8	100%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	8	100%

Fuente: Entrevistas realizadas a los trabajadores administrativo y director

En la tabla N° 21, se observa que el desempeño de forma eficiente, se encuentra en el nivel bueno y representa el 100% de las percepciones de los trabajadores de la unidad ejecutora salud la caleta.

4. Análisis y Discusión

4.1. Identificar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias y la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.

La Unidad Ejecutora tuvo deficiencia en la revisión diaria del movimiento del libro banco en el SIAF por parte del área de tesorería según se apreció al aplicar las encuestas, en la **Tabla N° 01 – Conciliaciones Bancarias**, validamos que el 62% del personal manifiesta que casi nunca se revisa diariamente las conciliaciones bancarias, por lo tanto no se detecta algún error o falla en el momento oportuno, mientras que el 25% manifiesta que casi siempre se revisa diariamente. En la **Tabla N° 03**, nos mostró que el 100% constatan el saldo del mes anterior con el libro banco del SIAF, lo cual refleja un control de los saldos a exactitud. Respecto a la gestión administrativa, en la **Tabla N° 12 – Gestión Administrativa**, validamos que el 63% del personal a veces tiene claro los objetivos institucionales y eso conlleva a no tener en claro las decisiones que se pueden tomar de acuerdo a las conciliaciones bancarias.

Rosales, R. (2017), manifiesta que la falta de control interno y depuración de las conciliaciones bancarias, por tal motivo condujo un inadecuado sistema de contabilidad de cuentas bancarias, ya que al final de cada periodo contable mensual no debía surgir un formulario.

4.2. Describir la relación que existe entre las conciliaciones bancarias en la Dirección de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.

En la **Tabla N° 20** el 100% observa que nunca se presenta las conciliaciones bancarias a la oficina de administración, por ende no están al tanto de los movimientos que se realizan de manera diaria.

Alejo, D. (2018), manifiesta que las diferencias promedio en las conciliaciones bancarias tienen un impacto significativo en la gestión financiera.

Por tal motivo podemos afirmar que teniendo una verificación de las conciliaciones bancarias en diferente áreas una de ellas dirección, influirá de manera favorable en la toma de decisiones.

4.3. Definir la relación que existe entre las conciliaciones bancarias en la organización de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.

Encontramos que hay una deficiencia en el control de validación, según la **Tabla N° 05** el 63% de los encuestados menciona que a veces se valida los documentos necesarios para las conciliación bancaria, lo que origina un avance poco eficiente para la presentación de los mismos.

Quisocala, Q. (2017), menciona que incidir en la gestión administrativa te permitirá tener una mejor organización en la empresa y un buen plan

Por este motivo el definir que existe relación en la organización es fundamental para que la empresa cumpla las metas trazadas y mantenga informados a sus colaboradores.

4.4. Determinar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias en la planeación de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.

Al analizar la tabla N° 12 - Gestión Administrativa, el 63% de los encuestados a veces tiene claro los objetivos institucionales, lo que origina retraso en la planeación de la unidad ejecutora, el 25% siempre tiene claro.

Astudillo, C. (2017), menciona que el desarrollo del proceso administrativo es la suma de las actividades realizadas por las empresas de planificación, dirección y control. Logro constante: se ha demostrado que la falta de capacitación en gobierno corporativo conduce a operaciones rezagadas, lo que lleva a la insatisfacción con clientes y empleados.

Por este motivo podemos afirmar que no hay planeación en la unidad ejecutora dado que los objetivos institucionales no son de entendimiento para los colaboradores.

5. Conclusiones

5.1. Al analizar el nivel de control de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa cuyo reflejo se encuentra en la Tabla N°01, observamos que el 62% de los encuestados nunca realiza una revisión diaria de las conciliaciones bancarias, el otro 25% de los encuestados siempre revisa las conciliaciones y el 13% a veces revisa de manera diaria las conciliaciones también según la Tabla N° 20 se observa que el 100% de los encuestados nunca presenta las conciliaciones bancarias a la oficina de administración.

Se concluye que, realizar la revisión de manera diaria de las conciliaciones bancarias generara de manera exacta y precisa que los movimientos realizados durante el día sean tomados en cuenta para las decisiones efectuadas.

5.2. Al describir la relación que existe entre las conciliaciones bancarias y dirección, según resultados en la **Tabla N° 18** el 63% de los encuestados a veces sabe sobre el responsable de la revisión de las conciliaciones bancarias dado que es mediante una resolución de administración. Podemos concluir que, la dirección debe designar al responsable de manera permanente para revisar las conciliaciones bancarias.

5.3. Al definir la relación que existe entre las conciliaciones bancarias y la organización, se detalla en la **Tabla N° 05** el 63% de los encuestados menciona que a veces se valida los documentos necesarios para las conciliación bancaria. Podemos concluir que, al no tener una organización durante la validación o revisión de las conciliaciones bancarias, se retrasa el avance.

5.4. Al determinar la relación existente entre las conciliaciones bancarias y la planeación, según resultado en la tabla N° 12 - Gestión Administrativa, el 63% de los encuestados a veces tiene claro los objetivos institucionales, lo que origina retraso en la planeación de la unidad ejecutora, el 25% siempre tiene claro. Se concluye que, al no existir un buen plan de trabajo en los objetivos, la meta a cumplir con la presentación de las conciliaciones bancarias serán deficientes.

6. Recomendaciones

- 6.1.** Se recomienda tener más capacitaciones respecto a conciliaciones bancarias y gestión administrativa para que así los colaboradores sepan a profundo que es lo que se hace en esos ámbitos.
- 6.2.** Por otra parte, se recomienda presentar las conciliaciones bancarias de manera diaria o quincenal a las áreas correspondientes para así tengan una mejor idea de los movimientos diarios y puedan tomar mejores decisiones.
- 6.3.** Por lo consiguiente recomendamos a la gestión administrativa tener más precisión y veracidad con la información que se brinda a la plena de trabajadores, con el fin de realizar una excelente administración
- 6.4.** De igual manera se recomienda analizar y evaluar mediante los extractos bancarios las variaciones de movimientos que se realizan durante el mes, para dar uso correcto en la toma de decisiones.

7. Referencias Bibliográficas

- Ahmeti, G., & Vladi, M. (2017). *Risk Management in Public Sector: A Literature review*. Londres: European Journal of Multidisciplinary Studies.
- Alejo, D. (2018). *Efecto de las Conciliaciones Bancarias en la gestión financiera de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, sede Moquegua, durante el período enero a diciembre 2016*". Moquegua.
- Astudillo, C. (2017). *"Análisis de los procedimientos administrativos y contables para la realización de las conciliaciones bancarias realizadas en el departamento de administración de la Dirección de Salud. Venezuela*.
- Barrutia, B. (2018). *Relación entre la gestión administrativa y la calidad de servicio en las oficinas de atención al público de la Municipalidad de San Martín de Porres*". Lima.
- Caljaro, A. (2016). *"El control interno en el área de tesorería y la gestión administrativa de las Municipalidades distritales de la provincia de Tacna"*,. Tacna.
- Castañeda. M. (2017). *"Importancia de la Conciliación Bancaria como herramienta de control de la Universidad Politécnica de Nicaragua"*,. Nicaragua.
- Cruz, S. (2018). *Control Interno y su influencia en la Gestión Administrativa en el programa Nacional de Innovación INNOVATEPERU, 2018*".
- Gordon. (2013). *"La gestión administrativa y la satisfacción de los clientes del servicio de transporte pesado "*. Tulcán .
- ODEC. (2017). *Advances in Risk Management of Government Debt*. OECD.
- Palomino, D. (2018). . *"Gestión administrativa y desempeño docente en las instituciones educativas del nivel inicial de la unidad de gestión educativa local de Ventanilla, 2015*.
- Quisocala, Q. (2017). *Las normas de Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa en el área de administración de la Unidad de Gestión Educativa Local de Lampa*.
- Rosales, R. (2017). *"La Auditoría interna en la revisión de las Conciliaciones Bancarias en una entidad autónoma de educación superior, Universidad de San Carlos de Guatemala"*. Guatemala.
- Zarate, Z. (2016). *"Control Interno en la Gestión Administrativa del Área de Tesorería de la Gerencia Sub Regional . Bagua*.

Agradecimientos

A Dios, por ser quien nos dio la vida y nos cuida de todo mal, Romanos 11:36 “Porque todas las cosas proceden de él y existen por él y para él. ¡A él sea la gloria por siempre! Amen”.

A mis padres Julio Cesar Yaipen Effio y Nora Elvira Saucedo Baes, por ser mi fuente de inspiración y trabajo, por apoyarme en todos los pasos que doy día a día, de quienes me siento muy orgulloso, gracias por enseñarme a valorar lo más mínimo que se obtiene en la vida, por los valores que me inculcaron desde niño.

A mis abuelitos Segundo Saucedo Cabanillas, Grimilda Baes Mendo y Maria Carmen Effio los cuales son como mis padres, gracias a ellos como me educaron en mi infancia, por el apoyo emocional y los consejos que me brindaban al momento de seguir mis sueños y anhelos.

A mi Tutor Misael Revilla Becerra por su sabiduría al orientarme, aconsejarme y su dedicada comprensión, gracias por su amistad pura y sincera.

Mi gratitud a las Autoridades y Docentes del programa de estudio de Contabilidad de la Universidad San Pedro por su apoyo en mi formación académica y humana.

ANEXO 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“INFLUENCIAS DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD LA CALETA CHIMBOTE, 2020”

VARIABLE INDEPENDIENTE Y DEPENDIENTE	CONCEPTO	DEFINICION OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICION
CONCILIACIONES BANCARIAS	Brito, D. (2006) se refirió a las conciliaciones bancarias como las actividades de fortalecimiento del control interno de la empresa; de acuerdo con la ley bancaria, están obligados a enviar un estado de cuenta a sus clientes al final de cada mes mostrando los movimientos de cada cuenta durante el período de ese mes.	Duerto, A. (2006) con respecto a la definición operacional de las conciliaciones bancarias manifestó: " Es la verificación, registro, evaluación y actualización de las cuentas bancarias de una empresa u organización, para un efectivo desarrollo y rápida toma de decisiones."	Actos Preparatorios	- Conciliación bancaria del mes anterior	Nominal
				- Extractos Bancarios	
				- Saldo del libro banco	
			Análisis Documental	- Confrontación de los registros en el libro bancos y extractos bancarios	
				- Determinación de las diferencias por ajustes	
				- Revisión y aprobación de las conciliaciones bancarias	
			Registro de Información	- Personal Idóneo	
				- Cumplimiento del objetivo institucional	
				- Cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas	
GESTION ADMINISTRATIVA	Velastegui, M. (2011) definió la gestión administrativa como: Al reconocer a un empleado, agente, financista u otra entidad que esté administrando un negocio de manera eficiente y dentro de los conocimientos técnicos del título en forma de un resumen completo por algunas épocas.	Vargas, D. (2008). Indica que la gestión administrativa se establece operativamente a través de los puntajes obtenidos por las personas en la herramienta que utiliza el investigador para medir la variable cuyo tamaño son los métodos administrativos, comportamientos y procedimientos administrativos que lleva la empresa objeto de estudio.	Planeación	- Planeación Estratégica	Nominal
				- Presupuesto	
				- Recursos	
			Organización	- Compromiso con la Organización	
				- Colaboración y Cooperación	
				- Desempeño	
			Dirección	- Liderazgo	
				- Rendimiento Laboral	
				- Calidad del Trabajo	

ANEXO 2: MATRIZ DE OPERACIONALIZACIÓN

“INFLUENCIAS DE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD LA CALETA CHIMBOTE, 2020”

PROBLEMA	OBJETIVO	JUSTIFICACIÓN	HIPOTESIS	METODOLOGIA
¿CÓMO INFLUYEN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD EJECUTORA SALUD LA CALETA, CHIMBOTE, 2020?	<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Determinar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias y la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.</p> <p>OBJETIVO ESPECIFICO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Determinar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias en la planeación de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020. Determinar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias en la organización de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020. Proponer ideas que ayuden a tener un mejor control y registro de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020. 	<p>La conciliación bancaria es un proceso importante para cualquier empresa u organismo público, ya que es una herramienta de control interno entre los libros de contabilidad de la entidad y los movimientos de las cuentas bancarias, lo que ayuda a controlar bien y evitar errores en la contabilidad.</p> <p>La investigación tiene como objetivo descubrir posibles debilidades en la U.E Salud la Caleta, mejorar los elementos de gestión administrativa y las conciliaciones bancarias para desarrollar mejor estos elementos.</p> <p>El estudio tiene importancia metodológica ya que se abordará a través del método hipotético deductivo y se buscará identificar la relación entre las conciliaciones bancarias y la gestión administrativa, por lo que se diseñarán nuevas habilidades para superar los problemas que se puedan presentar y se tratará como un estudio de técnicas y herramientas de cuestionarios.</p>	<p>Existe relación significativa entre las conciliaciones bancarias y mostrando un efecto comparativo en la Gestión Administrativa de la Unidad Ejecutora Salud La Caleta, Chimbote, 2020.</p>	<p>TIPO:</p> <p>Descriptiva</p> <p>DISEÑO:</p> <p>No experimental, de corte transversal</p> <p>POBLACION DE MUESTRA:</p> <p>La población muestral está conformada por 8 personas: 2 tesoreros, 3 contadores y 3 administradores.</p> <p>TÉCNICA:</p> <p>Encuesta</p> <p>INSTRUMENTO:</p> <p>Cuestionario</p>

ANEXO N°03

INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

UNIVERSIDAD SAN PEDRO

CUESTIONARIO

Instrucciones: Estimado Señor/a (ita), el presente cuestionario tiene el propósito de recopilar información sobre las Conciliaciones Bancarias y Gestión Administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, organismo público, adscrito al Ministerio de Salud en el cual usted labora, agradeceré seleccionar la opción y marcar con una “X” dentro del recuadro, según su criterio. Sus respuestas, serán de carácter ANÓNIMO y su procesamiento reservado, por lo que se solicita sinceridad al marcar todas las respuestas

CODIGO	CATEGORIA
S	Siempre
CS	Casi Siempre
AV	A Veces
CN	Casi Nunca
N	Nunca

VARIABLE 1: CONCILIACIONES BANCARIAS					
D1: Actos Preparatorios	S	CS	AV	CN	N
Indicador: Conciliación bancaria del mes anterior					
1. En el área de tesorería se realiza una revisión diaria del movimiento del libro bancos en el SIAF.					
2. En el área de tesorería se realiza la revisión de las conciliaciones de meses anteriores.					

3. Se constata el saldo del mes anterior con el libro banco del SIAF-SP de cada cuenta bancaria para verificar saldos.					
Indicador: Extractos bancarios					
4. El encargado de la conciliación bancaria revisa los montos de los extractos bancarios electrónicos de las cuentas bancarias, teniendo en cuenta conceptos y fechas.					
5. En el área de tesorería se realiza la validación de los documentos necesarios para la conciliación bancaria.					
Indicador: Saldo del libro banco					
6. Se revisa mensualmente los estados de cuenta y otros documentos que envía el banco.					
7. Se revisa correctamente el movimiento del libro banco SIAF-SP del mes anterior.					
8. Si existiera variación en el saldo del libro banco este se debe a fallas en el SIAF.					
9. Se revisa y actualiza el libro banco en el SIAF-SP por lo menos dos veces al mes.					
10. Se realiza un control y análisis de las operaciones del SIAF-SP con el libro banco y así comprobar si la diferencia es por un error humano o del sistema.					
D2: Análisis documental	S	CS	AV	CN	N
Indicador: Confrontación de los registros en el libro bancos y extractos bancarios.					
11. Los extractos bancarios emitidos por las instituciones bancarias se reciben oportunamente.					
12. Se realiza el cotejo de los movimientos registrados en el estado de cuenta bancaria contra los registros contabilizados en el SIAF-SP.					
13. Se revisa cada cheque cancelado por el banco con los registrados contablemente.					

14. Diariamente se registran las notas de débito o crédito a fin de garantizar que los saldos registrados sean los correctos.					
Indicador: Determinación de las diferencias por ajustes					
15. Se detalla las diferencias y los ajustes que deben realizar en el libro banco.					
Indicador: Revisión y probación de las conciliaciones bancarias					
16. Las conciliaciones bancarias son debidamente revisadas y aprobadas para la entrega al área de contabilidad.					
D3: Registro de Información	S	CS	AV	CN	N
Indicador: Personal idóneo					
17. Las conciliaciones bancarias son elaboradas por el jefe responsable de tesorería.					
18. La administración mediante resolución designa al funcionario responsable de la revisión de las conciliaciones bancarias efectuadas.					
Indicador: Cumplimiento del objetivo institucional					
19. En el área de tesorería las conciliaciones bancarias se efectúan mensualmente, para ser presentadas al área de contabilidad.					
20. Mensualmente se presenta a la oficina de administración las conciliaciones bancarias para la toma de decisiones.					
21. Las conciliaciones bancarias se preparan a tiempo para ser utilizados en la adopción de medidas y cumplimientos de objetivos institucionales.					
Indicador: Cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas					
22. Las conciliaciones bancarias se realizan a través de un instructivo.					

23. Se verifica y concilian las operaciones contables y los EE.FF. de la institución según políticas establecidas y normas contables vigentes.					
VARIABLE 2: GESTIÓN ADMINISTRATIVA					
D1: Planeación	S	CS	AV	CN	N
Indicador: Planeación estratégica					
1. Tiene Ud. Posibilidad de tomar decisiones en su trabajo.					
2. Existe eficiencia y productividad en la gestión administrativa del área de tesorería.					
3. Las metas y objetivos programados en el plan operativo se cumplen.					
4. Se toman en cuenta los tiempos programados para el logro de objetivos.					
Indicador: Presupuesto					
5. Ud. Planifica y organiza sus actividades a realizar.					
Indicador: Recursos					
6. Resuelve Ud. Los problemas que se le presenta en su trabajo cotidiano.					
D2: Organización	S	CS	AV	CN	N
Indicador: Compromiso con la organización					
7. Demuestra Ud. Compromiso con la institución.					
8. Ud. Se anticipa a las dificultades.					
Indicador: Colaboración y cooperación					
9. Ud. Muestra aptitud positiva para integrarse a los equipos de trabajo.					
10. Se identifica Ud. Fácilmente con los objetivos de los equipos de trabajo.					
Indicador: Desempeño					

11. Ud. Termina su trabajo oportunamente.					
12. Ud. Tiene claro cuales son los objetivos institucionales a lograr.					
D3: Dirección	S	CS	AV	CN	N
Indicador: Liderazgo					
13. La jefatura comparte los logros con los integrantes de la oficina.					
14. El jefe del área influye con sus opiniones en el personal de su área, referente a las labores administrativas a desarrollarse.					
Indicador: Rendimiento laboral					
15. Es Ud. Eficiente en su rendimiento laboral.					
16. Ud. Comete errores en el trabajo.					
Indicador: Calidad de trabajo					
17. Ud. Hace uso racional de los recursos.					
18. Requiere Ud. De supervisión frecuente.					
19. Ud. Hace uso adecuado del tiempo.					
20. Se percibe la motivación en la oficina para el logro de metas.					
21. Ud. Mantiene su desempeño en forma eficiente.					

¡Muchas gracias!



UNIVERSIDAD SAN PEDRO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ESTUDIO:

PLANILLA DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado experto: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento: cuestionario para medir la “.....”, que es parte de la investigación titulada: “Influencias de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa de la unidad ejecutora salud la caleta, Chimbote, 2020”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente; aportando tanto a la elaboración de la Tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ: LUZ AMELIA DOMINGUEZ DIAZ

FORMACIÓN ACADÉMICA: DOCTORA

ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: ECONOMIA

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN: 30 AÑOS

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD SAN PEDRO

Objetivo de la investigación:

“Identificar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias y la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.”, de acuerdo con los siguientes indicadores sírvase calificar cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<p>SUFICIENCIA</p> <p>Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel.</p>	<p>-Los ítems no son suficientes para medir la dimensión.</p> <p>-Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden con la dimensión total.</p> <p>-Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente.</p> <p>-Los ítems son suficientes.</p>
<p>CLARIDAD</p> <p>El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel</p>	<p>-El ítem no es claro</p> <p>-El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas.</p> <p>-Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.</p> <p>-El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.</p>
<p>COHERENCIA</p> <p>El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel</p>	<p>-El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.</p> <p>-El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión.</p> <p>-El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo.</p> <p>-El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.</p>
<p>RELEVANCIA</p> <p>El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel</p>	<p>-El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.</p> <p>-El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.</p> <p>-El ítem es relativamente importante.</p> <p>-El ítem es importante.</p>

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR EXPERTOS

TÍTULO DE LA TESIS: “**Influencias de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa de la unidad ejecutora salud la caleta, Chimbote, 2020**”

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	CLARIDAD	COHERENCIA	RELEVANCIA	OBSERVACIONES (Si debe modificarse un ítem por favor indique)
Actos Preparatorios	1. En el área de tesorería se realiza una revisión diaria del movimiento del libro bancos en el SIAF.					
	2. En el área de tesorería se realiza la revisión de las conciliaciones de meses anteriores.					
	3. Se constata el saldo del mes anterior con el libro banco del SIAF-SP de cada cuenta bancaria para verificar saldos.					
	4. El encargado de la conciliación bancaria revisa los montos de los extractos bancarios electrónicos de las cuentas bancarias, teniendo en cuenta conceptos y fechas.					
	5. En el área de tesorería se realiza la validación de los documentos necesarios para la conciliación bancaria.					
	6. Se revisa mensualmente los estados de cuenta y otros documentos que envía el banco.					
	7. Se revisa correctamente el movimiento del libro banco SIAF-SP del mes anterior.					
	8. Si existiera variación en el saldo del libro banco este se debe a fallas en el SIAF.					
	9. Se revisa y actualiza el libro banco en el SIAF-SP por lo menos dos veces al mes.					
	10. Se realiza un control y análisis de las operaciones del SIAF-SP con el libro banco y así comprobar si la diferencia es por un error humano o del sistema.					

Análisis documental	11. Los extractos bancarios emitidos por las instituciones bancarias se reciben oportunamente.					
	12. Se realiza el cotejo de los movimientos registrados en el estado de cuenta bancaria contra los registros contabilizados en el SIAF-SP.					
	13. Se revisa cada cheque cancelado por el banco con los registrados contablemente.					
	14. Diariamente se registran las notas de débito o crédito a fin de garantizar que los saldos registrados sean los correctos.					
	15. Se detalla las diferencias y los ajustes que deben realizar en el libro banco.					
	16. Las conciliaciones bancarias son debidamente revisadas y aprobadas para la entrega al área de contabilidad.					
Registro de Información	17. Las conciliaciones bancarias son elaboradas por el jefe responsable de tesorería.					
	18. La administración mediante resolución designa al funcionario responsable de la revisión de las conciliaciones bancarias efectuadas.					
	19. En el área de tesorería las conciliaciones bancarias se efectúan mensualmente, para ser presentadas al área de contabilidad.					
	20. Mensualmente se presenta a la oficina de administración las conciliaciones bancarias para la toma de decisiones.					
	21. Las conciliaciones bancarias se preparan a tiempo para ser utilizados en la adopción de medidas y cumplimientos de objetivos institucionales.					
	22. Las conciliaciones bancarias se realizan a través de un instructivo.					
	23. Se verifica y concilian las operaciones contables y los EE.FF. de la institución según políticas establecidas y normas contables vigentes.					

Calificar de 1 a 4 puntos.

ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario				
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.				
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.				
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.				
Hay alguna dimensión que hace parte del constructor y no fue evaluada.				
VALIDEZ				
APLICABLE			SI	NO
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES			SI	NO
Validado por: LUZ DOMINGUEZ D.			Fecha: 08.08.2022	
Firma: 	Teléfono: 926690984		Email: ladd107@hotmail.com	



UNIVERSIDAD SAN PEDRO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ESTUDIO:

PLANILLA DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado experto: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento: cuestionario para medir la “.....”, que es parte de la investigación titulada: “Influencias de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa de la unidad ejecutora salud la caleta, Chimbote, 2020”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente; aportando tanto a la elaboración de la Tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ: FRANCISCO RAFAEL LEÓN CAVERO

FORMACIÓN ACADÉMICA: CONTADOR PUBLICO

ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: AUDITORIA

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN: 15 AÑOS

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD SAN PEDRO

Objetivo de la investigación:

“Identificar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias y la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.”, de acuerdo con los siguientes indicadores sírvase calificar cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<p>SUFICIENCIA</p> <p>Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel.</p>	<p>-Los ítems no son suficientes para medir la dimensión.</p> <p>-Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden con la dimensión total.</p> <p>-Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente.</p> <p>-Los ítems son suficientes.</p>
<p>CLARIDAD</p> <p>El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel</p>	<p>-El ítem no es claro</p> <p>-El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas.</p> <p>-Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.</p> <p>-El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.</p>
<p>COHERENCIA</p> <p>El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel</p>	<p>-El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.</p> <p>-El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión.</p> <p>-El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo.</p> <p>-El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.</p>
<p>RELEVANCIA</p> <p>El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel</p>	<p>-El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.</p> <p>-El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.</p> <p>-El ítem es relativamente importante.</p> <p>-El ítem es importante.</p>

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR EXPERTOS

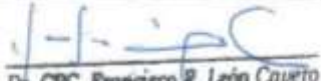
TÍTULO DE LA TESIS: “**Influencias de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa de la unidad ejecutora salud la caleta, Chimbote, 2020**”

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	CLARIDAD	COHERENCIA	RELEVANCIA	OBSERVACIONES (Si debe modificarse un ítem por favor indique)
Actos Preparatorios	1. En el área de tesorería se realiza una revisión diaria del movimiento del libro bancos en el SIAF.					
	2. En el área de tesorería se realiza la revisión de las conciliaciones de meses anteriores.					
	3. Se constata el saldo del mes anterior con el libro banco del SIAF-SP de cada cuenta bancaria para verificar saldos.					
	4. El encargado de la conciliación bancaria revisa los montos de los extractos bancarios electrónicos de las cuentas bancarias, teniendo en cuenta conceptos y fechas.					
	5. En el área de tesorería se realiza la validación de los documentos necesarios para la conciliación bancaria.					
	6. Se revisa mensualmente los estados de cuenta y otros documentos que envía el banco.					
	7. Se revisa correctamente el movimiento del libro banco SIAF-SP del mes anterior.					
	8. Si existiera variación en el saldo del libro banco este se debe a fallas en el SIAF.					
	9. Se revisa y actualiza el libro banco en el SIAF-SP por lo menos dos veces al mes.					
	10. Se realiza un control y análisis de las operaciones del SIAF-SP con el libro banco y así comprobar si la diferencia es por un error humano o del sistema.					

Análisis documental	11. Los extractos bancarios emitidos por las instituciones bancarias se reciben oportunamente.					
	12. Se realiza el cotejo de los movimientos registrados en el estado de cuenta bancaria contra los registros contabilizados en el SIAF-SP.					
	13. Se revisa cada cheque cancelado por el banco con los registrados contablemente.					
	14. Diariamente se registran las notas de débito o crédito a fin de garantizar que los saldos registrados sean los correctos.					
	15. Se detalla las diferencias y los ajustes que deben realizar en el libro banco.					
	16. Las conciliaciones bancarias son debidamente revisadas y aprobadas para la entrega al área de contabilidad.					
Registro de Información	17. Las conciliaciones bancarias son elaboradas por el jefe responsable de tesorería.					
	18. La administración mediante resolución designa al funcionario responsable de la revisión de las conciliaciones bancarias efectuadas.					
	19. En el área de tesorería las conciliaciones bancarias se efectúan mensualmente, para ser presentadas al área de contabilidad.					
	20. Mensualmente se presenta a la oficina de administración las conciliaciones bancarias para la toma de decisiones.					
	21. Las conciliaciones bancarias se preparan a tiempo para ser utilizados en la adopción de medidas y cumplimientos de objetivos institucionales.					
	22. Las conciliaciones bancarias se realizan a través de un instructivo.					
	23. Se verifica y concilian las operaciones contables y los EE.FF. de la institución según políticas establecidas y normas contables vigentes.					

Calificar de 1 a 4 puntos.

ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario				
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.				
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.				
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.				
Hay alguna dimensión que hace parte del constructor y no fue evaluada.				
VALIDEZ				
APLICABLE			SI	NO
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES			SI	NO
Validado por: FRANCISCO RAFAEL LEÓN CAVERO			Fecha: 08.08.22	
Firma:  Dr. CPC. Francisco R. León Caveró GERENTE GENERAL EPS. SEDACHIMBOTE S.A.	Teléfono: 948461125		Email: Franleoncavero@hotmail.com	



UNIVERSIDAD SAN PEDRO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS
PROGRAMA DE ESTUDIO:

PLANILLA DE JUICIO DE EXPERTOS

Respetado experto: Usted ha sido seleccionado para evaluar el instrumento: cuestionario para medir la “.....”, que es parte de la investigación titulada: “Influencias de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa de la unidad ejecutora salud la caleta, Chimbote, 2020”. La evaluación de los instrumentos es de gran relevancia para lograr que sean válidos y que los resultados obtenidos a partir de éstos sean utilizados eficientemente; aportando tanto a la elaboración de la Tesis como de sus aplicaciones. Agradecemos su valiosa colaboración.

NOMBRES Y APELLIDOS DEL JUEZ: JESSICA FABIOLA LUIS MENACHO

FORMACIÓN ACADÉMICA: MAESTRIA

ÁREAS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL: CONTABILIDAD

TIEMPO DE EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN: 6 AÑOS

INSTITUCIÓN: UNIVERSIDAD SAN PEDRO

Objetivo de la investigación:

“Identificar la relación que existe entre las conciliaciones bancarias y la gestión administrativa de la Unidad Ejecutora Salud la Caleta, Chimbote, 2020.”, de acuerdo con los siguientes indicadores sírvase calificar cada uno de los ítems según corresponda.

CATEGORÍA	CALIFICACIÓN	INDICADOR
<p>SUFICIENCIA</p> <p>Los ítems que pertenecen a una misma dimensión bastan para obtener la medición de ésta.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel.</p>	<p>-Los ítems no son suficientes para medir la dimensión.</p> <p>-Los ítems miden algún aspecto de la dimensión, pero no corresponden con la dimensión total.</p> <p>-Se deben incrementar algunos ítems para poder evaluar la dimensión completamente.</p> <p>-Los ítems son suficientes.</p>
<p>CLARIDAD</p> <p>El ítem se comprende fácilmente, es decir su sintáctica y semántica son adecuadas.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel</p>	<p>-El ítem no es claro</p> <p>-El ítem requiere bastantes modificaciones o una modificación muy grande en el uso de las palabras de acuerdo con su significado o por la ordenación de las mismas.</p> <p>-Se requiere una modificación muy específica de algunos de los términos del ítem.</p> <p>-El ítem es claro, tiene semántica y sintaxis adecuada.</p>
<p>COHERENCIA</p> <p>El ítem tiene relación lógica con la dimensión o indicador que está midiendo.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel</p>	<p>-El ítem no tiene relación lógica con la dimensión.</p> <p>-El ítem tiene una relación tangencial con la dimensión.</p> <p>-El ítem tiene una relación moderada con la dimensión que está midiendo.</p> <p>-El ítem se encuentra completamente relacionado con la dimensión que está midiendo.</p>
<p>RELEVANCIA</p> <p>El ítem es esencial o importante; es decir, debe ser incluido.</p>	<p>1. No cumple con el criterio</p> <p>2. Bajo nivel</p> <p>3. Moderado nivel</p> <p>4. Alto nivel</p>	<p>-El ítem puede ser eliminado sin que se vea afectada la medición de la dimensión.</p> <p>-El ítem tiene alguna relevancia, pero otro ítem puede estar incluyendo lo que mide éste.</p> <p>-El ítem es relativamente importante.</p> <p>-El ítem es importante.</p>

MATRIZ DE VALIDACIÓN POR EXPERTOS

TÍTULO DE LA TESIS: “**Influencias de las conciliaciones bancarias en la gestión administrativa de la unidad ejecutora salud la caleta, Chimbote, 2020**”

DIMENSIÓN	ITEM	SUFICIENCIA	CLARIDAD	COHERENCIA	RELEVANCIA	OBSERVACIONES (Si debe modificarse un ítem por favor indique)
Actos Preparatorios	1. En el área de tesorería se realiza una revisión diaria del movimiento del libro bancos en el SIAF.					
	2. En el área de tesorería se realiza la revisión de las conciliaciones de meses anteriores.					
	3. Se constata el saldo del mes anterior con el libro banco del SIAF-SP de cada cuenta bancaria para verificar saldos.					
	4. El encargado de la conciliación bancaria revisa los montos de los extractos bancarios electrónicos de las cuentas bancarias, teniendo en cuenta conceptos y fechas.					
	5. En el área de tesorería se realiza la validación de los documentos necesarios para la conciliación bancaria.					
	6. Se revisa mensualmente los estados de cuenta y otros documentos que envía el banco.					
	7. Se revisa correctamente el movimiento del libro banco SIAF-SP del mes anterior.					
	8. Si existiera variación en el saldo del libro banco este se debe a fallas en el SIAF.					
	9. Se revisa y actualiza el libro banco en el SIAF-SP por lo menos dos veces al mes.					
	10. Se realiza un control y análisis de las operaciones del SIAF-SP con el libro banco y así comprobar si la diferencia es por un error humano o del sistema.					

Análisis documental	11. Los extractos bancarios emitidos por las instituciones bancarias se reciben oportunamente.					
	12. Se realiza el cotejo de los movimientos registrados en el estado de cuenta bancaria contra los registros contabilizados en el SIAF-SP.					
	13. Se revisa cada cheque cancelado por el banco con los registrados contablemente.					
	14. Diariamente se registran las notas de débito o crédito a fin de garantizar que los saldos registrados sean los correctos.					
	15. Se detalla las diferencias y los ajustes que deben realizar en el libro banco.					
	16. Las conciliaciones bancarias son debidamente revisadas y aprobadas para la entrega al área de contabilidad.					
Registro de Información	17. Las conciliaciones bancarias son elaboradas por el jefe responsable de tesorería.					
	18. La administración mediante resolución designa al funcionario responsable de la revisión de las conciliaciones bancarias efectuadas.					
	19. En el área de tesorería las conciliaciones bancarias se efectúan mensualmente, para ser presentadas al área de contabilidad.					
	20. Mensualmente se presenta a la oficina de administración las conciliaciones bancarias para la toma de decisiones.					
	21. Las conciliaciones bancarias se preparan a tiempo para ser utilizados en la adopción de medidas y cumplimientos de objetivos institucionales.					
	22. Las conciliaciones bancarias se realizan a través de un instructivo.					
	23. Se verifica y concilian las operaciones contables y los EE.FF. de la institución según políticas establecidas y normas contables vigentes.					

Calificar de 1 a 4 puntos.

ASPECTOS GENERALES

ASPECTOS	SI	NO	OBSERVACIONES	
El instrumento contiene instrucciones claras y precisas para responder el cuestionario				
Los ítems permiten el logro del objetivo de la investigación.				
Los ítems están distribuidos en forma lógica y secuencial.				
El número de ítems es suficiente para recoger la información. En caso de ser negativa su respuesta, sugiera los ítems a añadir.				
Hay alguna dimensión que hace parte del constructor y no fue evaluada.				
VALIDEZ				
APLICABLE			SI	NO
APLICABLE ATENDIENDO A LAS OBSERVACIONES			SI	NO
Validado por: JESSICA FABIOLA LUIS MENACHO			Fecha: 08.08.2022	
Firma: 	Teléfono: 943930026		Email: jessiluis7@hotmail.com	

