



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESARIALES Y
PEDAGÓGICAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y MARKETING
ESTRATÉGICO

TESIS

“CONTROL INTERNO Y CONTROL PATRIMONIAL DE
LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL CORONEL GREGORIO ALBARRACÍN
LANCHIPA DE TACNA, EN EL AÑO 2017”.

PRESENTADA POR

BACH. EVA MARISOL ROMERO CHURA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE

LICENCIADA EN ADMINISTRACIÓN Y MARKETING ESTRATEGICO

MOQUEGUA – PERÚ

2018

INDICE

DEDICATORIA	I
AGRADECIMIENTO	II
RESUMEN	7
ABSTRACT.....	8
INTRODUCCIÓN	9
CAPITULO I EL PROBLEMA.....	11
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	12
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	14
1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	14
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	15
1.5 LIMITACIONES	15
CAPITULO II MARCO TEORICO	17
2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN.....	18
2.2 BASES TEÓRICAS DEL CONTROL INTERNO.....	20
2.3 BASES TEÓRICAS DEL CONTROL PATRIMONIAL.....	30
2.4 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS	44
CAPITULO III MARCO METODOLOGICO	48
3.1 HIPOTESIS.....	49
3.2 VARIABLES	49

3.3	TIPO DE INVESTIGACIÓN	50
3.4	DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	50
3.5	AMBITO Y TIEMPO SOCIAL DE LA INVESTIGACIÓN	51
3.6	POBLACIÓN Y MUESTRA.....	51
3.7	TECNICAS E INSTRUMENTO.....	52
CAPITULO IV LOS RESULTADOS		54
4.1	ESCALA DE VALORACIÓN Y CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO.....	55
4.2	RESULTADOS DEL CUESTIONARIO	57
CAPITULO V DISCUSIÓN.....		99
CONCLUSIONES		101
RECOMENDACIONES.....		102
BIBLIOGRAFIA		104

INDICE DE TABLAS

Tabla N° 01: Muestra de trabajadores MDCGAL	44
Tabla N° 02: Alfa de Cronbach.....	46
Tabla N° 03: Control Interno, Relación Ítem -Indicador	47
Tabla N° 04: Control Patrimonial, Relación Ítem -Indicador	47
Tabla N° 05: Escala Valoración del Cuestionario	48
Tabla N° 06: Cargo	48
Tabla N° 07: Tiempo de Trabajo	49
Tabla N° 08: Edad.....	49
Tabla N° 09: Sexo	50
Tabla N° 10: Indicador Diseño de Normas y Procedimientos	76
Tabla N° 11: Relación de Ítems de Indicador	76
Tabla N° 12: Indicador Estructura Organizaciones y Funciones Establecidas	77
Tabla N° 13: Relación de Ítems de Indicador	78
Tabla N° 14: Indicador Sistemas de Información y Comunicación.....	79
Tabla N° 15: Relación de Ítems de Indicador	79
Tabla N° 16: Indicador Actividades de Control de Gestión	80
Tabla N° 17: Relación de Ítems de Indicador	81
Tabla N° 18: Indicador Registro	83
Tabla N° 19: Relación de Ítems de Indicador	83
Tabla N° 20: Indicador Control	84
Tabla N° 21: Relación de Ítems de Indicador	84

Tabla N° 22: Indicador Transito de Bienes.....	85
Tabla N° 23: Relación de Ítems de Indicador	85
Tabla N° 24: Control Interno	86
Tabla N° 25: Control Interno por Indicador.....	87
Tabla N° 26: Control Patrimonial	88
Tabla N° 27: Control Patrimonial por Indicador	88
Tabla N° 28: Prueba t para media de Control Interno.....	91
Tabla N° 29: Prueba t para media de Control Patrimonial	93
Tabla N° 30: Resumen de Procesamiento de Datos.....	95
Tabla N° 31: Tabla de Contingencia.....	96
Tabla N° 32: Prueba Chi-Cuadrado Control Interno y Control Patrimonial.....	97

INDICE DE FIGURAS

Figura N° 01: Pregunta N° 01	50
Figura N° 02: Cumplimiento Pregunta N° 01	51
Figura N° 03: Pregunta N° 02	52
Figura N° 04: Cumplimiento Pregunta N° 02	52
Figura N° 05: Pregunta N° 03	53
Figura N° 06: Cumplimiento Pregunta N° 03	54
Figura N° 07: Pregunta N° 04	55
Figura N° 08: Cumplimiento Pregunta N° 04	55
Figura N° 09: Pregunta N° 05	56
Figura N° 10: Cumplimiento Pregunta N° 05	57
Figura N° 11: Pregunta N° 06	58
Figura N° 12: Cumplimiento Pregunta N° 06	59
Figura N° 13: Pregunta N° 07	60
Figura N° 14: Cumplimiento Pregunta N° 07	60
Figura N° 15: Pregunta N° 08	61
Figura N° 16: Cumplimiento Pregunta N° 08	62
Figura N° 17: Pregunta N° 09	63
Figura N° 18: Cumplimiento Pregunta N° 09	63
Figura N° 19: Pregunta N° 10	64
Figura N° 20: Cumplimiento Pregunta N° 10	65
Figura N° 21: Pregunta N° 11	66
Figura N° 22: Cumplimiento Pregunta N° 11	66

Figura N° 23: Pregunta N° 12.....	67
Figura N° 24: Cumplimiento Pregunta N° 12.....	68
Figura N° 25: Pregunta N° 13.....	69
Figura N° 26: Cumplimiento Pregunta N° 13.....	69
Figura N° 27: Pregunta N° 14.....	70
Figura N° 28: Cumplimiento Pregunta N° 14.....	71
Figura N° 29: Pregunta N° 15.....	72
Figura N° 30: Cumplimiento Pregunta N° 15.....	72
Figura N° 31: Pregunta N° 16.....	73
Figura N° 32: Cumplimiento Pregunta N° 16.....	74
Figura N° 33: Pregunta N° 17.....	75
Figura N° 34: Cumplimiento Pregunta N° 17.....	75
Figura N° 35: Control Interno por Indicador.....	87
Figura N° 36: Control de Patrimonio por Indicador.....	89

RESUMEN

El actual trabajo de investigación consideró como objetivo principal determinar la relación entre el Control Interno y Control Patrimonial de los trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en la ciudad de Tacna, en el año 2017; a fin de determinar si existe relación entre ambas variables, asimismo se buscó determinar el Nivel de Control Interno y Patrimonial que se ejecuta en el interior de la entidad.

Se ejecutó la presente investigación con una muestra de 43 trabajadores de la Municipalidad, quienes eran representantes de las diferentes Áreas que conforman la entidad, tales como Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Área y Responsables de Proyectos de la Entidad.

Los resultados mostraron que existe relación entre la variable Control Interno y la variable Control Patrimonial, adicionalmente determinó que el Nivel de Control Interno y Control Patrimonial que desarrolla la Municipalidad es Adecuado.

Como conclusión general, existe relación significativa entre el Control Interno y el Control Patrimonial de los trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa en el año 2017.

Palabras Claves: Control Interno, Control Patrimonial.

ABSTRACT

The current research work considered as the main objective to determine the relationship between the Internal Control and Patrimonial Control of the workers of the Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa District Municipality in the city of Tacna, in the year 2017; In order to determine if there is a relationship between both variables, it was also sought to determine the level of Internal and Patrimonial Control that is executed inside the entity.

The present investigation was executed with a sample of 43 workers of the Municipality, who were representatives of the different Areas that make up the entity, such as Managers, Sub Managers, Area Managers and Project Managers of the Entity.

The results showed that there is a relationship between the Internal Control variable and the Patrimonial Control variable, additionally it determined that the Level of Internal Control and Patrimonial Control developed by the Municipality is Adequate.

As a general conclusion, there is a significant relationship between the Internal Control and the Patrimonial Control of the workers of the Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa District Municipality in 2017.

Key Words: Internal Control, Patrimonial Control.

INTRODUCCIÓN

En la Actualidad, la Administración Pública dentro de sus objetivos plantea una gestión enfocada en resultados, optimizando el rendimiento de los recursos físicos, económicos y humanos; en atención a las necesidades latentes de la localidad y sus habitantes; para ello con énfasis en la mejora continua, las diversas entidades públicas vienen implementando procedimientos y actividades que reduzcan las amenazas que contravienen los objetivos trazados.

Por tal motivo, efectuar un oportuno Control Interno es considerado como elemento necesario para la mejora en la gestión, así ejecutar los procedimientos en base a las normativas establecidas dentro de cada entidad, de igual forma el Control de Patrimonio es fundamental para la adecuada administración de los bienes que posee cada organización, apreciación que no es diferente para la Municipalidad del Distrito “Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa”, de la ciudad de Tacna.

Por lo expuesto, presentaré dentro del actual trabajo el producto de la investigación desarrollada con el objetivo de determinar la existencia o no de la relación entre la variable de Control Interno y la variable de Control Patrimonial dentro de la Municipalidad en el año 2017.

Dentro del Capítulo I, se describirá el problema a investigar, la justificación de la presente investigación, la importancia de la misma, y la especificar los objetivos trazados.

En el Capítulo II, contiene el Marco Teórico sobre el Control Interno y el Control Patrimonial que han servido de base para la ejecución del actual trabajo de investigación.

En el Capítulo III, presenta el Marco Metodológico, que contiene la formulación de Hipótesis, Variables y sus indicadores, diseño y tipo de investigación, ámbito de estudio, población, muestra y método empleado para la recopilación de información, y el procesamiento estadístico de datos.

En el Capítulo IV, exponelos productos de la investigación, a través del análisis e interpretación de los cuadros y gráficos que plasman los resultados obtenidos, se efectuó la comprobación de hipótesis definidas utilizando diferentes instrumentos de validación.

En Capítulo V, que comprende la Discusión de los resultados en el cual se hace énfasis en la comprobación de la hipótesis general y como fue aprobada mediante el estadístico del Chi Cuadrado.

Por último, como parte final del trabajo se presentan las conclusiones y recomendaciones del actual trabajo de investigación.

CAPITULO I

EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En un mundo globalizado, se busca el progreso en la economía de los países subdesarrollados y desarrollados, planteándose como resultado la integración de la economía de los diferentes Países, como Perú, donde cada estado o gobierno establece los objetivos y plazos a fin de lograr el desarrollo progresivo y sostenible, con políticas que fomentan este desarrollo, a nivel social, económico, y financiero; buscando cumplir con los objetivos planteados. Tal es el caso de las de las políticas de Control Interno. (Termes, 2002)

La aplicación del Control Interno en las Organizaciones se viene desarrollando de manera globalizada, a fin de que cada Estado pueda determinar riesgos, deficiencias y Omisiones que pudieron obstaculizar el cumplimiento de objetivos institucionales de forma eficaz y eficiente, para ello el Control Interno viene siendo desarrollado de manera interrelacionada e interdependiente para lograr la sinergia entre sus Áreas, para ello cada Estado de Gobierno, tomando en consideración estándares internacionales, establece Leyes, Reglamentos y Normas para ejercer el Control Interno dentro de cada organización. Dentro del Perú, se han trazado objetivos de desarrollo sostenible los cuales solo pueden ser alcanzados con la participación activa del poder ejecutivo, legislativo, judicial, así como los diferentes gobiernos locales, y órganos desconcentrados. Sin embargo en base a los informes de auditoría realizados por la Contraloría General de la Republica, Órganos de Control Institucional y/o Sociedades Auditoras, existen brechas a identificar y mejorar en cada Organización, entre ellos la ejecución de un adecuado Control Interno a fin de poder preservar los recursos y bienes del Estado en atención a la normatividad ajustable a cada institución. (Contraloría General de la República, www.contraloria.gob.pe)

El gobierno Peruano busca una administración ordenada, simplificada y eficiente, bajo esta perspectiva se establece el Control Patrimonial, buscando

de esta forma aportar al progreso del estado, impulsando el saneamiento de la propiedad estatal, para estimular la inversión pública y privada, proyectando una eficiente administración del inventario mobiliario del Estado, así como organizar, incorporar y facilitar los métodos de captación, inventario e inspección de los bienes estatales por parte del Gobierno Central, Regionales, y Locales para obtener como resultado una administración competitiva, eficaz y eficiente. (Sistema Nacional de Bienes Estatales, Ley N° 29151), enfocado a reducir las brechas, deficiencias y omisiones que se presentan en el Control Patrimonial de los bienes estatales.

La entidad pública donde se desarrolló la investigación, no es la excepción, esta entidad busca el progreso sostenible e íntegro, en base a un esquema urbano, de producción y turismo local, con crecimiento económico programado en cooperación de otras organizaciones competentes y los habitantes de la localidad capacitados, con conocimientos e solidarizados por el distrito. (www.munialbarracin.gob.pe), sin embargo la entidad ha identificado riesgos y omisiones en el cumplimiento de las normativas, originándose así deficiencias en diferentes áreas, tal es el caso de la administración de bienes, donde se han presentado situaciones adversas tales como extravíos de bienes, ausencia de mantenimiento en algunos equipos y muebles. Logrando identificar la administración dichas omisiones y situaciones en el Control Patrimonial de la Entidad, siendo necesario determinar si el Control Patrimonial de los bienes de la entidad se está realizando de forma adecuada dentro la Municipalidad.

En consecuencia a lo planteado en relación al contexto actual, la aplicación del Control Interno y el Control Patrimonial por parte de los trabajadores de la entidad, será el eje central de la presente investigación, poder determinar el grado de aplicación del Control Interno dentro de la entidad y como estas pueden llegar a relacionarse con el Control Patrimonial que realiza la entidad, durante el año 2017.

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema General

¿Existe relación entre el Control Interno y el Control Patrimonial de los Trabajadores en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna en el año 2017?

1.2.2 Problemas Específicos

- a) ¿Cuál es el Nivel de Control Interno que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017?

- b) ¿Cuál es el Nivel de Control Patrimonial que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017?

1.3 JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La actual indagación se desarrolló con el interés de aportar al conocimiento sobre el Control Interno, en su aplicación dentro de las organizaciones estatales y como las actividades que comprende el Control Interno pueden estar ligadas con las tareas que realizan en el Control Patrimonial que realiza la entidad sobre los bienes que posee, y de esta forma aportar referencias teóricas que ayuden a la aplicación adecuada del Control Interno y Control Patrimonial, dentro de la organización potenciando su desempeño.

Asimismo, el presente estudio se realizará porque existe la obligación de instaurar pautas en la ejecución de actividades de Control Interno y Control Patrimonial, al fin de optimizar resultados con una adecuada implementación del Control Interno en cada organización, así como determinar los parámetros a considerar en el Control Patrimonial para lograr el registro, distribución y uso eficiente de los bienes estatales, y como establecer acciones que ayuden a

reducir los riesgos, brechas y omisiones que no permiten cumplir con el propósito y metas dentro de la entidad.

El Desarrollo de esta investigación, mostrara resultados que podrían validar la relación que existiría entre la implementación y aplicación de un Control Interno en el interior de la organización y el desempeño del Control Patrimonial realizado sobre los bienes del estado, una vez demostrado la validez de los resultados, los hallazgos podrían ser considerados para posteriores trabajos de investigación.

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1 OBJETIVO GENERAL

Determinar la relación entre el Control Interno y el Control Patrimonial de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017.

1.4.2 OBJETIVO ESPECIFICO

- a) Identificar el Nivel de Control Interno que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017.
- b) Identificar el Nivel de Control Patrimonial que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017

1.5 LIMITACIONES

El ámbito de estudio de la actual indagación se limita a la Municipalidad del Distrito “Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa”, y se realizará a los trabajadores representantes de las distintas Áreas (Gerencias – Sub Gerencias)

y Proyectos de la Municipalidad en el año 2017; excluyendo al personal que se encuentre de licencia o vacaciones durante la recolección de información.

Una limitante resaltante es la poca disponibilidad de tiempo, de los trabajadores de la entidad, debido a las recargadas labores, y el desconocimiento del personal nuevo sobre los procedimientos o normativas puestas en marcha dentro de la entidad.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Orlando (2007) La investigación titulada: “Diseño de un Sistema de Control Interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos”, donde culmina el estudio con ideas y conclusiones importantes para las empresas que carecen de un sistema de control interno buscando obtener una máxima eficiencia en el mercado en el cual se desarrollan, lo consideramos un trabajo relevante para esta investigación en la medida que trata el tema que nos ocupa de una forma amplia y concisa que ha movido a los profesionales de la contaduría y ciencias afines a reflexionar sobre los pro y los contra de implementar cambios direccionados al establecimiento de controles internos eficaces en las empresas de hoy en día.

Hernández (2003), en el trabajo de investigación denominado “Control Interno eficaz de la Gestión de una Empresa Cooperativa de Servicios Múltiples”, donde culmina la investigación acotando ideas tales como que el control interno esta conceptualizado en base a una visión limitada y otra visión amplia. La Visión limitada define al control interno como las actividades de supervisión posteriores al rendimiento alcanzado en la persecución de las metas trazadas, así como el control de egresos realizado como inversión por parte de los ejecutivos, en la cual la normalización en conceptos de cantidades corresponde a las tareas principales del control interno. Por otro lado la visión amplia, establece que el control interno es comprendido como las acciones puestas en marcha a todo nivel y por cada integrante de la organización, enfocado al alcance y logro de metas trazadas bajo estándares de evaluación cuantitativa y cualitativa. Dicho planteamiento se centra en agentes del ámbito social y cultural latentes en el entorno organizacional, partiendo del preámbulo de que la conducta de cada individuo determina al final el éxito de las tácticas para la implementación del control interno seleccionados para la fluidez en los procedimientos de la administración.

Escalante (2004), en su investigación denominada “Control Interno de las áreas empresariales para optimizar la administración”, concluye que dentro de cada extensión de la organización interviene el control interno en todo nivel. Es decir cada actividad o función se encuentra en constante control interno. Siendo algunas de las principales extensiones donde se aplica el control interno: fabricación, prestación de servicios, inversiones, gestión, gastos, etc., cuentan con controles internos establecidos, a fin de resguardar los activos y pasivos, asegurando la tranquilidad para el origen de los Estados Financieros.

Lam (2002), su investigación nombrada “Evaluación del Control Interno basado en el Modelo Coso” concluye en la importancia del Modelo COSO, como una herramienta capaz para estimar el nivel de control interno dentro de la empresa, así como la identificación del esquema como ayuda idónea para auditores tanto internos como externos y para la gerencia en la identificación de riesgos. Elementos que consideramos vitales conocer y constituyen un valioso aporte a la investigación presente.

Romero (2004), en la investigación “Deficiencias de control interno en el proceso de gestión institucional”, informa sobre las contrariedades que presenta el control interno de forma anticipada, frecuente y subsiguiente; las mismas que obstaculizan la actuación de las organizaciones del gobierno, apuntando sobre la importancia del control interno, debido a que durante la ejecución pueden presentarse desviaciones a lo planificado. En tanto el control interno es utilizado para acrecentar la calidad; localizando las deficiencias y subsanando los procedimientos con el fin de suprimir las deficiencias, asumiendo que el cambio es una realidad inevitable presente dentro de cualquier organización.

Castillo (2012), en su tesis titulada “Propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en la institución educativa” deduce: El control patrimonial dentro de las organizaciones públicas requiere de los ejecutores cercanos y lejanos una práctica habitual de la normativa y disposiciones,

adicionalmente la invención e incorporación de modernos componentes a fin de enriquecer la administración. Resultando imprescindible solicitar, de forma creciente un superior nivel de formación y profesionalismo de los trabajadores que intervienen en el control patrimonial.

2.2 BASES TEÓRICAS DEL CONTROL INTERNO

A. Definición del Control Interno

El control interno se puntualiza como el compuesto de métodos, técnicas, regímenes, directivas y programas de la corporación con la finalidad de aseverar una segura, ordenada y eficiente administración financiera. Resulta significativo resaltar que dicha descripción del control interno comprende el dominio de todas las áreas, las mismas que cuentan con un objetivo consensuado que es la eficiencia administrativa y operativa dentro de la empresa. (Aguirre, 2008)

El control interno es el responsable de inspeccionar los procedimientos de las organizaciones contemplando los siguientes aspectos (Montenegro, 2002):

- i) Los programas y regímenes habituales de la organización, así como los métodos admitidos para su aplicación, se desarrollen de forma propicia.
- ii) El rendimiento de lo planificado y los regímenes establecidos aseguren el cumplimiento de las metas trazadas.
- iii) La organización de la empresa, la designación de tareas y los sistemas de trabajo sean apropiados y eficaces.
- iv) La aceptación o evaluación de lo planificado, y las políticas establecidas, considerando los métodos o técnicas de la empresa, como su organización, distribución de labores, buscando colaborar para optimizar el funcionamiento general de la entidad.

- v) Los bienes patrimoniales se encuentren formalmente resguardado e inventariado.
- vi) Las negociaciones frecuentes se documenten por completo de la manera adecuada y oportuna.
- vii) La organización esta racionalmente resguardada contra estafas, derroche y extravío.
- viii) Los mecanismos de comunicación difundan información real, apropiada y pertinente a todos los niveles de jerarquía, para la toma de decisiones por parte de los altos mandos, para la actuación consecuente con el desarrollo de la entidad.
- ix) Las labores de cada personal, se realicen con eficiencia, eficacia, celeridad y honradez.

El control interno comprende la planificación de tácticas y procesos ceñidos a la compañía, con la intención de aseverar los activos y estos se encuentren resguardados, con asientos contables son verídicos, dando como resultado que la compañía efectúa las tareas de forma eficaz acorde con las políticas trazadas por la dirección y sus ejecutivos, con interés en el alcance de los objetivos y metas establecidas. (Gustavo, 1997)

En consecuencia, establecería que el Control Interno son procedimientos empleados para determinar y especificar las actividades, tareas, tácticas, y procesos asumidos por los ejecutivos de la compañía u organización, planificados bajo la visión de resguardar los activos de la compañía alcanzando las metas propuestas de forma eficaz y eficiente.

El control interno comprende las actividades que respalden los fundamentos de la organización, las competencias, acciones y procedimientos de la dirección de rigen bajo la normativa constitucional y legal del estado; con la finalidad de cumplir con las exigencias de la sociedad, en relación, el control interno impulsa y perfecciona el desarrollo de los procesos en la organización con eficiencia, eficacia, y

transparencia, en consecuencia el perfeccionamiento de la actuación de los servidores públicos; protegiendo y custodiando los recursos y bienes de la organización frente a alguna situación de extravío, desperfecto, uso inadecuado y actos ilegítimos, frecuentemente, frente a toda situación fuera de regla o situación contraproducente que logre perjudicar la organización”. Por lo tanto el control interno determina de forma constante las actividades más adecuadas a desempeñar con la finalidad de cumplir con los objetivos en el periodo establecido y protegiendo los recursos y bienes de la organización, frente a hechos corruptos.

B. Principios del Control Interno

El control interno comprende la planificación basada en los siguientes fundamentos, (Rojas, W. 2007):

- **Igualdad:** se basa en que el Control Interno debe vigilar que las tareas o funciones de la entidad vayan dirigidas al objetivo general de la entidad, sin dar concesiones a sectores de la entidad.
- **Eficiencia:** se enfoca en el abastecimiento de bienes y/o servicios realizados al mínimo costo, con máxima eficiencia y óptimo empleo de los recursos disponibles, en circunstancias donde las oportunidades son aprovechadas y la calidad está presente.
- **Economía:** supervisa que la designación de financiamiento sea la idónea en correspondencia de las metas y propósito de la entidad.
- **Moralidad:** la totalidad de los procedimientos se desarrollaran en base a la normativa y regímenes ajustables a la entidad, comprendiendo los principios de moral y ética que guían a la colectividad. Cada individuo forja sus propios valores morales por influencia del entorno familiar, como son el respeto, la tolerancia, la honestidad, la lealtad, el trabajo, la responsabilidad, y demás, El perfeccionamiento del individuo o ser humano en lo más interno se da por estos valores morales, convirtiéndolo en un ser humano de calidad.

- Celeridad: determina que el primordial punto a considerar y supervisares la capacidad de dar una respuesta precisa en tiempo y espacio, de la entidad, a las exigencias que se presenten en el entorno, y con presencia de la competencia.
- Imparcialidad y Publicidad: abarca lograr una posición neutral en las actividades de la entidad, evitando cualquier acto de discriminación, o perjudicial a los requerimientos personales de los miembros de la entidad, en oportunidades o distribución de la información.
- Doble control: establece que las funciones ejecutadas por un miembro de la compañía, en determinada área, debe ser autorizada por el inspector encargado del control interno, cuando dichas tareas ya han sido aprobadas por el jefe del área. Al momento de realizar la designación de funciones para cada trabajador, debe tomarse en cuenta las funciones que ejecuta cada miembro del equipo de trabajo con la finalidad de contar con el control completo de la compañía.
- Valorización de Costos Ambientales: abarca reducir al máximo el impacto ambiental pernicioso, debiendo ser considerado como punto primordial en la toma de decisiones y dirección de las actividades diarias de las entidades donde es latente la amenaza de presencia de un impacto ambiental nocivo para la comunidad.

C. Clasificación del Control Interno

Aguirre (2008), cataloga el Control Interno de la siguiente manera:

- Control Interno - Contable: Son los registros y tácticas instaurados con la finalidad de respaldar la seguridad de los activos, así mismo buscan ratificar la credibilidad y autenticidad de los asientos y procedimientos contables. Dicho control interno no solo comprende la normatividad que rige en el control, abarca también las razones contables por las cuales los procesos son influenciados por la situación financiera, aclarando que dichos procesos no son procedimiento rigurosamente contables.

- **Control Interno-Administrativo:** abarca los procesos actuales que realiza la organización a fin de garantizar la operatividad de los procesos con eficiencia, atendiendo las directivas establecidas por la alta Dirección. Los controles administrativos u operativos hacen mención a los procedimientos que no poseen participación directa con el estado financiero de la organización, debido a que abarca otras operaciones que realiza la empresa como parte de su naturaleza jurídica, sin embargo debemos señalar que si poseen efecto en los resultados financieros y contables.

D. Importancia del Control Interno

El control interno dentro de cualquier empresa, organización, compañía u área, resulta relevante para la dirección de la empresa, debido a que el control de los procedimientos, permite el análisis y retroalimentación del desarrollo de dichos procedimientos, fomentando una correcta administración de los bienes, la adecuada designación de funciones, y una óptima gestión de los medios de comunicación para el acceso a la información, con la finalidad de generar decisiones claras y confiables en relación a la situación actual de la empresa y los procedimientos desarrollados dentro del mercado; así mismo debo mencionar que el control interno favorece el manejo eficiente del recurso humano, material y financiero, permitiendo que los mismos sean empleados bajo principios técnicos que posibiliten afianzar la adecuada custodia y pertinente registro de la forma correspondiente. (Vásquez, 2015).

E. Beneficios del Control Interno

Claros y León (2012) señalan: “...El Control es primordial en cada procedimiento y/o método, la ausencia de control resulta arriesgado debido a que ocasiona la ausencia de discernimiento y el inapropiado

planteamiento de límites, que resultan indispensables para la evaluación, medición y corrección. La ausencia de control promovería la ineficiencia dentro de la organización, en consecuencia fomentaría la inestabilidad en la administración de recursos por parte de los agentes interesados...”; algunos puntos que avalan la importancia del control son:

- Instaura normas y disposiciones dirigidas a subsanar las tareas, de manera que se ejecute lo planificado con éxito.
- El Control se utiliza de forma estandarizada a objetos, individuos y actividades.
- Se previene la incidencia al error, logrando como efecto directo la disminución de costos.
- Dispone y estudia eficazmente los motivos que ocasionan desviaciones entre lo ejecutado y planificado a fin de evitar su reincidencia posteriormente.
- Brinda información en relación a la ejecución y su situación actual en relación a la planificación realizada, resultando una herramienta necesaria para reanudar la planificación tomando en consideración la retroalimentación.
- Delimita las responsabilidades de las diferentes áreas administrativas de la empresa, desde la instauración de las disposiciones correctivas.
- El uso del Control Interno repercute de forma directa en la gestión de recursos, su distribución y como resultado en el cumplimiento de metas dentro de la entidad.

“El control interno asiste y aporta en una organización a obtener la productividad y rendimiento óptimo, con la reducción del extravío de recursos. Aporta en la recolección de información relacionada a las finanzas de forma confiable, así mismo fortalece la seguridad de que la organización efectúa sus actividades bajo la normatividad y regímenes correspondientes, reduciendo el riesgo de consecuencias negativas en la credibilidad, funcionamiento y demás para la organización. En conclusión permite a la organización enfocar sus esfuerzos a sus objetivos y

alcanzarlos, evitando los riesgos y amenazas que pudieran presentarse”.
COSO ERM (2003)

De la misma forma, se establece que el control interno establece el mecanismo idóneo para llegar a la meta, debido a que su aplicación comprende a los trabajadores de la empresa en cada nivel de jerarquía, además de las normas, directivas y políticas lo que constituye un aporte importante para el control de la calidad dentro de la empresa.

F. Elementos del Control Interno

Aguirre (2008) establece que los elementos que deben considerar las organizaciones para la implementación de sistemas de control interno comprenderán una apreciación amplia con el fin de abarcar cada área de la organización, existiendo tres elementos a considerar:

- Estructura Organizacional :
La estructura organizacional de la empresa evidencia su diagrama funcional, donde se establece las funciones y responsabilidades de cada trabajador, funcionario y miembro de la empresa, así como los canales de comunicación a utilizar entre las diferentes escalas jerárquicas de la empresa, como por ejemplo.
 - Distribución de Áreas, y responsabilidades
 - Distribución de labores
 - Recurso Humano

- Procesos contables, operativos y Políticas:
Es requisito indispensable dentro de una organización la existencia de normas y directivas que dirijan la ejecución de los procesos contables y operativos de la organización. En especial cuando nos referimos al proceso contable, donde se establecen los siguientes puntos:
 - Asientos contables y comprobantes de pago
 - Personal designado para el proceso de intercambio

- Estructuración contable y principios
 - Comunicación e intercambio de Información
 - Dominios extra
- Inspección: La Inspección ofrece espacio para que los trabajadores de la empresa ejecuten sus tareas en concordancia con la planificación realizada, resaltando las siguientes competencias:
 - Control por parte del personal designado
 - Revisión, aceptación y consentimiento de la información escrita con la finalidad de continuar con las fases estandarizadas del sistema dentro del proceso contable

G. Componentes del Control Interno

Considerándose al Control Interno como un procedimiento que incorpora competencias y facultades dentro de las organizaciones, su ejecución y administración demanda la evaluación de puntos que posibilite su incorporación a los objetivos y fines de cada Organización. Estos patrones han sido nombrados como “componentes” del Control Interno. La INTOSAI (2004), especifica a cinco componentes relacionados al Control Interno. Estos componentes implican las siguientes definiciones:

- Control; Concepto primordial para los siguientes componentes, abarca la situación de la empresa en relación a la interiorización y aceptación del Control Interno por parte de los trabajadores, ejecutivos y demás miembros que constituyen la empresa.
- Evaluación del riesgo; Citando a INTOSAI, “La finalidad de la administración de riesgos dentro de una empresa es posibilitar a la dirección el procedimiento efectivo de la inseguridad y su amenaza”, en tanto es necesaria para el reconocimiento, evaluación y resolución frente a las amenazas potenciales, con el fin de alcanzar las metas y objetivos de la empresa.

- Comunicación e Información; Estimar importante y necesaria para la revisión de los objetivos alcanzados con el Control Interno. La información confirma que el Control Interno y las decisiones efectuadas según cada situación están registradas. Por otro lado, los canales de comunicación deben circular en todos los sentidos de la empresa y abarcando todos los componentes del Control Interno.
- Actividades de control; Comprende la totalidad de Normas y procesos que se desarrollan para la disminución de riesgos dentro de la empresa, que fueron identificados con la finalidad de gestionarlas, reducirlos y/o evitarlas, y consecuentemente alcanzar las metas y objetivos de la empresa. Dichas actividades son consideradas preventivas y/o detectivas.
- Seguimiento; Este seguimiento podría darse de forma continua o puntual en determinado punto crítico o en una combinación de ambos. Resulta de utilidad para la medición de la efectividad del Control Interno.

H. Implementación del Control Interno

Las organizaciones del Gobierno implementan de manera obligatoria sistemas de control interno en todos los procedimientos, tareas, actividades, recursos, operaciones y funciones institucionales, con la finalidad de dirigir la práctica al logro de metas y objetivos, considerando lo siguiente:

- Impulsar la práctica con eficiencia, eficacia, transparencia y economía optimizando los procedimientos de las organizaciones, y la calidad en la prestación de servicios públicos.
- Realizar funciones bajo las normas y regímenes aplicables a la organización y sus procedimientos.

- Preservar y proteger los recursos del gobierno frente a cualquier amenaza o situación de extravío, déficit, uso inadecuado y acto ilegítimo, así mismo, frente a cualquier evento anormal o postura perjudicial que ocasione perjuicio.
- Impulsar el desempeño de los ejecutivos y/o trabajadores públicos dando información en relación a los bienes y recursos públicos designados bajo su responsabilidad y/o por una finalidad u objetivo delegado y aprobado.
- Asegurar la credibilidad y coyuntura de la información obtenida.
- Promover e potenciar el ejercicio de funciones en base a los valores institucionales.

I. Descripción del Control Interno en la Entidad

El Control Interno se ejecuta en base a lo establecido en el Manual de Organización y Funciones, Reglamento de Organizaciones y Funciones, Plan Operativo Institucional, Presupuesto Institucional de Apertura y la Normatividad que rige el funcionamiento de las entidades públicas.

Participan en el Control Interno de la entidad todas las Áreas de la misma representadas por sus Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Área u Proyectos, con mención especial el Órgano de Control Interno, la Gerencia Municipal, y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; quienes de forma conjunta ejecutan el análisis de los procedimientos administrativos que realiza cada área, con el fin de diseñar directivas que regulen el desarrollo de los procedimientos con exactitud, de forma eficaz y eficiente.

Citado control comprende la medición de los resultados alcanzados por Trimestre en cada área de la entidad, el posterior cotejo entre lo ejecutado y programado, y la evaluación de rendimiento del capital humano y material en cada área. Luego mediante comunicación escrita y formal, los

representantes de la Gerencia Municipal, el Órgano de Control Interno y la Gerencia de Planeamiento y Presupuestos ponen de conocimiento a las diferentes áreas los resultados alcanzados.

Así mismo durante el desarrollo de los procedimientos administrativos, se efectúa el control en relación al cumplimiento de las normas y directivas que rigen cada procedimiento, planteándose de ser necesario por parte del Órganos de Control Interno consultas, observaciones o alcances que fomenten el correcto desempeño de las funciones de cada área y/o trabajador.

2.3 BASES TEÓRICAS DEL CONTROL PATRIMONIAL

A. Definición de Control Patrimonial

Castañeda (2010), puntualiza el control patrimonial como la valoración del patrimonio (bienes muebles) que pertenece a la entidad gubernamental, dichos bienes muebles se encuentran puntualizados en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, cabe resaltar que los bienes que no se encuentren en el Catálogo de Bienes Muebles del estado, son aptos a ingresar al patrimonio del gobierno estatal.

El control patrimonial representa el registro, supervisión y administración de los bienes patrimoniales y su ingreso físico - contable en el patrimonio de la organización. Se busca la Administración total y completa de los bienes muebles e inmuebles pertenecientes a la organización, con la finalidad de poseer un informe apropiado y preciso. Dentro del control patrimonial se realiza el inventario de la totalidad de bienes propiedad de la organización, incluso de aquellos bienes que se encuentran en desuso. (Alfaro, 2016).

El control patrimonial consiste en organizar la preparación del inventario físico del patrimonio (bienes muebles) de la organización, a fin de suministrar un reporte escrito en relación a los bienes muebles de las diferentes

organizaciones del estado según requerimiento, realizando la identificación y codificación de los bienes adquiridos por la entidad, de acuerdo a la naturaleza del bien, designándole un valor monetario. Realizando regularmente la constatación de citados bienes o patrimonio con su ubicación y estado actual. Adicionalmente se debe disponer las directrices a seguir en caso de baja de bienes desfasados o fuera de uso. (Jiménez, 2010).

El Área de Control Patrimonial se somete a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, organismo que recepción y recopila la información escrita de los bienes comprados mediante procedimientos de contratación estatal, incorporándose a ello todos aquellos bienes muebles e inmuebles adquiridos anteriormente y designados para su utilización por la organización y dentro de sus instalaciones. El área de Logística con sus procedimientos representan el “ingreso” de los bienes, entretanto el procedimiento de control patrimonial, comprende el “circuito” de los bienes que se encuentran en uso, al mismo tiempo se implementa en un mediano plazo la secuencia para la “salida” mediante las bajas patrimoniales, o a través del traspaso de bienes entre organizaciones gubernamentales y/o privadas. En tanto es favorable determinar los términos mínimos a cumplir por parte de las Áreas de Control Patrimonial, a fin de que desarrollen de forma adecuada, eficiente y eficaz sus funciones. Toda función establecida debe ejecutarse en determinado tiempo y lugar de forma oportuna, adjudicándose la responsabilidad inclusive en casos complejos, por lo cual resulta imprescindible contar con personal altamente capacitado y preparado. (Jiménez, 2014)

B. Control de Bienes Patrimoniales

Al mencionar el Control de Bienes patrimoniales, es inevitable citar el Código Civil, y concretamente el artículo 338 donde se dispone que los bienes son de dominio público o de propiedad privada. Es decir todo bien adquirido por un organismo gubernamental o privado, se encuentra bajo la

propiedad de un privado sea persona natural, persona jurídica, ONG, entre otras; mientras que otros bienes son de dominio público cuando son parte de las organizaciones del Estado. Adicionalmente el artículo 340 del Código Civil, establece que los bienes que no se encuentren en dominio público, pero han sido adquiridos y pertenecen a una organización gubernamental serán catalogadas como bienes de propiedad privada.

Al mismo tiempo, en el 343 del Código Civil se establece en relación a los bienes de gobiernos locales y Regionales, dichos bienes se distribuyen entre bienes de uso público y bienes patrimoniales, norma que se perfecciona con el artículo 344, donde se indica que se consideran bienes de uso público en los gobiernos locales y regionales a: las carreteras, las plazas, vías, grifos, fuentes de agua pública, los caminos, y otras obras públicas de servicios en general, subvencionadas por los propios gobiernos locales y regionales. Los bienes catalogados como bienes patrimoniales serán presididos por las disposiciones del Código Civil, excepto lo establecido en leyes especiales. Resolución N° 046-2015/SBN donde se aprueba la Directiva N° 001-2015/SBN, nombrada: "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles del Estado".

Ahora, cuando se refiere al Control Patrimonial se refiere a la capacidad de organizar la preparación del inventario físico del patrimonio (bienes muebles) que posee la organización, con la finalidad de suministrar un informe detallado sobre los bienes muebles a los diferentes organizaciones del estado que lo requieran, realizando la identificación y codificación de dichos bienes adquiridos por la entidad, de acuerdo a la naturaleza del bien, designándole un correspondiente valor monetario. Asimismo se realizará regularmente la constatación de los bienes determinando ubicación y estado actual. Y de ser el caso actuar en base a lo establecido en las directrices en relación a la baja de bienes desfasados o fuera de uso.

Castañeda (2010), establece que las actividades de inventario y control de los Bienes Patrimoniales que se encuentran bajo la propiedad de la organización, independientemente de la forma de adquisición del bien (compra, donación, etc.) debe realizarse el Ingreso al inventario y por ende al patrimonio Institucional, con la asignación en uso y/o cesión en uso, traspaso, Baja y recojo del Inventario de aquellos bienes patrimoniales que durante su uso se deterioran, los bienes patrimoniales son traspasados o designados a ejecutivos y trabajadores de la organización y posteriormente registrado en el inventario físico de Bienes Patrimoniales, asumiendo dicha responsabilidad el Área de Control Patrimonial, citado inventario requiere ser realizado de forma anual como mínimo. La recolección de información para el inventario se realiza detallando la siguiente información: código, cantidad, peso, unidad de medida, color, ubicación, estado y otros, estableciendo un registro de todos los bienes. La depreciación de los bienes correspondiente al patrimonio tales como muebles se realizarán registrando el valor del bien en el periodo correspondiente y elaborando los informes correspondientes.

Jiménez (2014), indica que las organizaciones públicas, se rigen bajo la normativa relacionada al control patrimonial, la misma que se encuentra establecida en la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Las Áreas de Control Patrimonial de cada organización gubernamental son componentes primordiales para el logro de objetivos señalados de acuerdo a Ley, dichas Áreas son responsables de la planificación y coordinación de las tareas vinculadas con el registro, monitoreo y administración de los bienes muebles e inmuebles que son propiedad de la organización. En base a la magnitud del patrimonio de la organización se determinara el número de trabajadores a contratar, dichos trabajadores se caracterizaran por su experiencia en el Área.

Actualmente, las tareas a desarrollar en cada Área de Control Patrimonial pertenecen al conjunto de funciones que abarca el Área de Logística, sin embargo con la instauración de la Superintendencia de Bienes Estatales se aclara y pone en evidencia la independencia de funciones entre ambas Áreas,

debido a que las tareas a desarrollar por parte del Área de Control Patrimonial y el Área de Logística se encuentran establecidas por normativas diferentes. En consecuencia las Áreas de Control Patrimonial de las organizaciones gubernamentales están obligadas a resguardar la independencia de sus funciones y responsabilidades; en base a lo establecido en la normativa vigente y lo señalado por la Superintendencia de Bienes Estatales.

C. Proceso de Gestión de Bienes Muebles Estatales

- **Alta**

Castillo Chávez (2006), se denomina “Alta” al proceso que comprende el ingreso de un bien adquirido por compra, donación u otros, de acuerdo a lo establecido en las Normas que rigen el Sistema Nacional de Contabilidad, asimismo dicho ingreso abarca el registro contable del bien el cual debe realizarse dentro de los 30 días posteriores a su recepción por parte de la entidad. El alta de bienes muebles es procedente en las siguientes situaciones:

- Por Saneamiento de bienes muebles: establecida mediante Resolución N° 147-2009/SBN de fecha 30 de noviembre de 2009, publicada el 12 de Diciembre de 2009, donde se aprueba la Directiva N° 005- 2009/SBN denominada “Saneamiento de los Bienes Muebles de Propiedad Estatal” la misma que cuenta con una vigencia que inició el 13 de Diciembre de 2009, y culminó el 31 de Diciembre de 2012. Posteriormente mediante Resolución N° 092-2013/SBN se aprobó la ampliación para el año 2014.
- Por Permuta: utilizado cuando la organización gubernamental percibe bienes muebles por parte de entidades

privadas o particulares, en reciprocidad por la entrega por parte de la organización a las entidades privadas de bienes muebles clasificados en “baja”. Cabe señalar que las organizaciones estatales no pueden realizar la permuta de bienes con un valor comercial superior al 10% del valor comercial de los bienes ofrecidos por la empresa privada o particular. Asimismo en caso de permuta entre organizaciones públicas no es prescindible la disimilitud de valores comerciales.

- Por Donación: Fundamento considerado en situaciones donde la organización gubernamental recepciona bienes de empresas privadas, otras organizaciones gubernamentales o particulares a título gratuito.
- Por Reposición: Utilizado en posturas donde un bien de especificaciones técnicas similares, mejores o equivalentes al valor comercial del bien que fue dado de “baja” por parte de la organización, es otorgado de forma gratuita a favor del trabajador o funcionario responsable del extravió, sustracción o destrucción del bien. En otras situaciones dicha entrega de bienes es realizado por la empresa aseguradora en respuesta a la garantía del bien que se adquirió.
- Por Fabricación: fabricación de bienes muebles. Abarca los bienes que son fabricados o confeccionados por la organización gubernamental. Es decir que la propia organización puede realizar la fabricación o manufactura de bienes los mismos que deben tener el alta e incorporación en el registro de patrimonio de la organización.

- Por Reproducción de semovientes: Utilizado bajo disposiciones internas donde la organización propietaria aprueba. Las organizaciones titulares de estos semovientes antes de utilizar este fundamento, deberán remitir a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales las disposiciones internas donde la organización propietaria aprueba la reproducción de semovientes.

- Otras causales, en base a la opinión favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, en caso de presentarse diferentes situaciones que requieran el “Alta”, la organización gubernamental deberá entregar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, un informe técnico detallado y sustentando indicando la situación no prevista, con la finalidad que se pronuncie opinión favorable a lo requerido. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

- **Ingreso de Bienes Patrimoniales**

El Ingreso Físico de los Bienes Patrimoniales resulta un hecho de incorporación a la organización que propicia el cumplimiento de actividades administrativas que busquen la certificación y acreditación de las condiciones favorables para el ingreso de los bienes al patrimonio institucional. Citados bienes ingresarán a la organización mediante el Almacén, resultado de la adquisición, manufactura, confección o fabricación, asimismo se comprende los trasposos, donaciones y reposiciones, todo ello con la finalidad de su posterior designación bajo responsabilidad de un trabajador o funcionario para su uso.

El registro de bienes en el Software de Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) con la alternativa “Órdenes de Compra” por adquisición de bienes, se realiza registrando la Orden de Compra mediante el cual se realizó la adquisición y la Pecosa donde se registra el ingreso físico del bien a la institución, adicionalmente se solicita la denominación del Almacén y el Número de Guía de Remisión. También se dan los registros por ingresos de bienes con Notas de Entrada al Almacén dichas notas son procesadas en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) registrando la siguiente información: Forma de Ingreso, documento de ingreso, tipo de presupuesto, procedencia del bien, fecha de recepción del bien por el almacén, y las observaciones encontradas.

- **Incorporación de los Bienes al Registro Patrimonial**

El Área de Control Patrimonial es el Órgano designado para incorporar al registro patrimonial de la organización, los bienes muebles cuya alta es autorizada por parte de la Dirección Administrativa. (Castañeda, 2010)

En tal sentido, con la autorización por parte de la Dirección Administrativa, el Área de Control Patrimonial en atención a las funciones designadas según norma establecida, realizará el registro de los bienes para su incorporación dentro del patrimonio de la organización.

- **Tasación de los Bienes Muebles**

El patrimonio que es dado de Alta y no posee la valorización, deberá ser valorado al valor comercial por parte del responsable del Área de Control Patrimonial, con el fin de realizar el ingreso al patrimonio de la Organización. (Castañeda, 2010)

Al respecto, cada bien que es dado de alta debe de contar con un valor comercial que determinara el valor contable y depreciación del bien, a

fin de llevar un adecuado registro contable y financiero. Es por ello de las funciones del Área de Control Patrimonial.

- **Procedimiento para el Alta de los Bienes Muebles**

- i) El encargado del Área de Control Patrimonial tiene como facultad elaborar el documento Administrativo que abarcará el Informe Técnico y Legal de los bienes muebles que se darán de alta.
- ii) El encargado del Área de Control Patrimonial elevará el documento Administrativo al Jefe de la Oficina de Administración para su revisión.
- iii) El Jefe de la Oficina de Administración examinará el documento administrativo y de verlo conforme, dispondrá que el encargado del Área de Control Patrimonial llene el acta del acuerdo respectivo, así como, realizar y otorgar el proyecto de Resolución para su visación y firma que aprobará el alta.
- iv) Aceptada el alta de los bienes muebles, el encargado del Área de Control Patrimonial desarrollará el alta del bien en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI), indicando el correspondiente código patrimonial, el cual estará según con el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. En aquellas situaciones de que el bien mueble no se encuentre puntualizado en el referido catálogo, se tendrá que solicitar a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales su integración, para lo cual deberá mostrar la ficha de Incorporación al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

- **Baja de Bienes**

Castillo Chávez (2006), La baja es el procedimiento que consistente en la erradicación física y contable de bienes muebles del patrimonio de las entidades públicas. Se permite mediante resolución administrativa con aviso expreso de las causales que la ocasionan.

Los vehículos y otros bienes muebles incorporados en la Oficina Registral correspondiente, deben estar sin afectaciones antes de la baja. Una vez producida la baja de los bienes muebles, la entidad pública dispondrá un plazo de cinco (5) meses para dichos bienes, contados desde la difusión de la respectiva resolución. El suplente o salida de todo activo fijo se hará usando la metodología dispuesta para tal efecto, con la correspondiente autorización del Jefe de la Oficina de Administración. Asimismo, tendrá que devolverse al almacén el activo fijo suplantado o retirado, por lo que el encargado del Área de Control Patrimonial actualizará el registro del activo fijo para descartar el activo.

Los actos de colocación de los bienes muebles no pueden ejecutarse sin que previamente sean dados de baja. Los bienes muebles que están de baja estarán bajo la responsabilidad y cuidado del encargado del Control Patrimonial. No serán elemento de inventario ni podrán ser usados para las acciones que ejecuta la entidad. Realizada la baja de los bienes muebles, el Área de Control Patrimonial tiene un plazo de CINCO (05) meses para disponer de dichos bienes, teniendo en cuenta a partir de la emisión de la respectiva Resolución.

En las solicitudes de baja, que presenten las Áreas Orgánicas, tendrá que señalarse la causa de la baja, el vínculo de bienes y sus características, las cuales serán remitidas al Área de Control Patrimonial, para su evaluación. En el Área de Control Patrimonial el personal entrenado en la materia realizara los informes técnicos que

respalden la baja de los bienes patrimoniales solicitada por Áreas Orgánicas, en los cuales se señalara el código patrimonial, las características generales, situación de conservación, causal de la baja y el valor de tasación. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013)

La baja en los bienes muebles puede suceder por las siguientes razones:

- Estado de excedencia: sucede en los bienes que encontrándose en condiciones funcionales, no son usados por la entidad titular de los mismos y se asume que mantendrán en la misma posición por tiempo indeterminado.
- Mantenimiento o reparación onerosa: sucede cuando el costo de mantenimiento, restauración de un bien es significativo, en vínculo con su valor real.
- Obsolescencia técnica: sucede cuando los bienes a pesar de encontrarse en condiciones funcionales, no permiten una eficaz labor de las facultades inherentes a las entidades propietarias, en relación a lo que se obtendría con bienes que cumplen las mismas funciones, debido a las modificaciones y avances tecnológicos
- Pérdida, robo o sustracción: debe basarse con la denuncia policial y el Informe que dicte la Entidad pública.
- Reembolso o reposición: sucede cuando la reposición del bien no es factible y en su situación existe un dispendio de dinero en beneficio de la entidad. El dinero a rembolsar debe corresponder al precio de adquisición o al precio comercial del bien, según sea la situación. Y la causal de reposición es de aplicación cuando, debido al resguardo otorgada por el proveedor, un bien es suplantado por otro de características similares, superiores o semejantes en valor comercial.

- Destrucción o siniestro: sucede cuando el bien ha tenido un daño considerable a consecuencia de situaciones fortuitas o provocadas que no sean entendidas como funestos. Esta causal será soportada sobre la base de la denuncia policial, cuando venga al caso. La causal de siniestro reincide en el bien que ha tenido daño, extravió, o devastación parcial o total, a causa cualquier fenómeno de la naturaleza, lo cual tendrá que ser sustentado con la información de los daños ocasionados, otorgado por organismos competentes, cuando corresponda.
- Cualquier otra causal, previa comentario favorable de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales: Para cualquier otra causal de baja no tipificada, la entidad tendrá que otorgar ante la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, un Documento Técnico-Legal sustentando la causal no prevista, con la finalidad de que la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales dicte opinión favorable. (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

- **Procedimiento para la Baja de Bienes**

- i) La facultad del Área de Control Patrimonial es hacer el expediente administrativo que abarcará el Informe Técnico-Legal de los bienes muebles a darse de baja.
- ii) El responsable del Área de Unidad de Control Patrimonial y Almacén procesarán la información para conseguir la Baja de bienes en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) apuntando los siguientes datos básicos del movimiento de baja: Dirección, Dependencia, Responsable, Fecha de movimiento, Tipo de Transacción: BAJA, Número de Documento, Fecha de Documento y Observaciones..

- iii) Asimismo, elige en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI) los bienes que se darán de baja, posteriormente registra e imprime el Informe Técnico – Legal con el siguiente detalle: Datos generales, documentos que se acompaña, base legal, antecedentes, causal de baja no tipificados, análisis, observaciones o comentarios, conclusiones y recomendaciones.
- iv) El responsable del Área de Control Patrimonial mandará el documento administrativo a la Oficina de Administración, para su revisión.
- v) El Jefe de la Oficina de Administración examinará el expediente administrativo, pudiendo, de ser necesario, pedir la información complementaria que considere necesario. De verlo conforme facilitará al Control Patrimonial suscribir el acta de acuerdo correspondiente, así como formular y elevar el proyecto de Resolución, para su visación y aceptación de baja.
- vi) La Resolución que admite la baja de los bienes muebles tendrá que ser emitida dentro de los QUINCE (15) días de haberse recepcionado la documentación sustentatoria, expidiendo copia de la misma, dentro de los CINCO (05) días de publicada a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. Así mismo, deberá unirse la documentación sustentatoria.
- vii) Aceptado la baja de los bienes muebles, el Área de Control Patrimonial procederá con la baja del bien mueble en el Software Inventario Mobiliario Institucional (SIMI). (Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2013).

D. Descripción del Control Patrimonial en la Entidad

El Control Patrimonial dentro de la entidad es desarrollado; según el MOF y ROF de la entidad, por la Gerencia de Administración, de forma más explícita, por el Equipo Funcional de Patrimonio que pertenece a la Sub Gerencia de Logística, funciones que están reguladas en base a lo establecido por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, el Control Patrimonial está ligado a la ejecución de actividades de control dirigidos al registro, designación, monitoreo y protección de los bienes pertenecientes a la entidad.

El Control Patrimonial dentro de la entidad busca la protección de los bienes que posee y el uso óptimo de dichos recursos materiales con responsabilidad; por tal motivo el Área responsable del Control Patrimonial realiza el registro oportuno de los bienes que ingresan como propiedad de la entidad, y en base a los requerimientos de las Áreas Usuarias se da la designación del bien para su uso, con las responsabilidades inherentes por el uso de los mismos, adicionalmente de forma anual la entidad realiza el inventario de bienes, a fin de verificar y evaluar las condiciones actuales en que se encuentran los bienes y la veracidad de la información registrada.

Como parte de Control Patrimonial, la entidad posee una base de datos actualizada sobre los bienes que posee, su ubicación, estado de uso, código patrimonial, responsable designado y cantidades; registró que ayuda al desarrollo del control patrimonial dentro de la Municipalidad. Por ello En situaciones donde los bienes son desplazados de Área, por diversas razones, dicho traslado de bienes es coordinado de forma conjunta con el Equipo Funcional de Control Patrimonial, quienes realizaran el registro del traspaso y la designación del nuevo responsable.

El Equipo Funcional de Control Patrimonial realiza un trabajo conjunto con diferentes áreas de la entidad a fin de cumplir con sus funciones de forma adecuada, entre ellas el Equipo Funcional de Almacén, la Sub Gerencia de

Tecnologías de la Información y Comunicación, la Gerencia de Administración, la Gerencia Municipal y el Órgano de Control Institucional.

2.4 DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

- **Alta**

Es el método que radica en la integración física y contable de bienes del patrimonio del Estado o de un Organismo.

- **Baja**

Es el método que radica en la resección física contable de bienes del patrimonio del Estado o de un Organismo.

- **Bienes Inmuebles**

Suelen clasificarse así aquellos que son por naturaleza firme establecido por: terrenos, viviendas, edificaciones, infraestructura pública y otras construcciones etc. (bienes de pertenencia privado). Que no pueden desplazarse de un sitio a otro, por estar íntimamente unido a la superficie, forman parte también aquellos activos que por su esencia pertenecen a las partes firmes que forman un área y profundidad, tales como las minas, los pedregales y los yacimientos (mientras su materia permanece unido al yacimiento), y las aguas naturales o almacenadas, así como todo lo que se aparece bajo el suelo, sin que participe el trabajo del hombre.

- **Bienes muebles**

Son los bienes muebles que se pueden desplazarse de un sitio a otro, cuya vida útil es supremo a un año y su precio monetario no sea inferior a 1/8 de la UIT, tal es la situación de los muebles, maquinaria y equipo de propiedad del estado o las entidades del sector público.

- **Control Interno**
- El control interno es el procedimiento preciso y constante que tiene por finalidad verificar si el progreso de las acciones se ha efectuado en armonía a lo estipulado y logrando los objetivos planteados. El control interno es preciso, cuando se utiliza eventualmente a ciertas áreas, competencias, ocupaciones o personas y es constante cuando se aplica permanentemente; abarca al control interno previo, concurrente y posterior.

- **Control Patrimonial**
Según directiva N° 005-2009/SBN se define los métodos y dispositivos a través de los cuales las entidades públicas harán los hechos legales, técnicas y administrativas correspondientes, propensos a la administración cabal, compra, saneamiento y disposición de bienes patrimoniales de propiedad que estén establecidos en ocupación. Respalda que las acciones administrativas sobre bienes de propiedad realicen las entidades públicas, cuiden el interés general.

- **Evaluación de Riesgos**
Tiene por finalidad clave suprimir los riesgos y precaverlos, en proceso de aplicación del plan estratégico y plan operativo de la institución. Todos los organismos se ven frente a diversos riesgos externos e internos que tienen que ser examinados. Un requisito previo a la examinación del riesgo es el reconocimiento de los objetivos a los diferentes grados, relacionados entre sí e internamente razonables. La evaluación de los riesgos trata en el reconocimiento y la evaluación de los riesgos importantes para lograr los objetivos, y sirve de base para definir cómo han de ser gestionados los riesgos.

- **Inventario De Control Patrimonial**

Los inventarios son parte de la salvaguardia del patrimonio cultural inmaterial porque pueden humanizar al público referente de dicho patrimonio y de su relevancia para las identidades particulares y de orden colectivo. Además, el desarrollo de inventariar el patrimonio cultural inmaterial y colocar los inventarios a disposición del público puede generar la creatividad y la autoestima de las sociedades y los individuos en los que se originan las expresiones y las utilizaciones de ese patrimonio.

- **Registro de los Bienes**

Los bienes cual fuere su naturaleza, valor, durabilidad, dominio, posesión, obtenidos por la entidades públicas por medio de los métodos de selección fijados en las normas legales vigentes, que entren a almacén institucional con O/C – GI o NEA y se desaparecen de almacén con la peca respectiva, con dirección a los usuarios de las dependencias solicitantes, una vez estructurados por activos fijos, bienes no depreciables y dentro de estas, por cuentas contables (principales, divisionarias y sub divisionarias), deben ser inscritos en forma consecutiva y cronológica, en el registro de control patrimonial de la entidad. (Castañeda, 2009).

- **Sistema Nacional de Bienes Estatales**

Es el agrupación de organismos, avales y normas que normalizan integral y coherentemente los bienes del estado en sus grados de Gobierno Nacional, Regional o Local, que ayuda al desarrollo de descentralización y modernización de la gestión del Estado incorporando una gestión basada en los principios básicos de eficiencia, claridad y racionalidad de la utilización del patrimonio mobiliario e inmobiliario estatal.

- **Supervisión**

El procedimiento de control interno de una entidad abarca supervisión, es decir, un método que verifique que se mantienen el correcto funcionamiento del sistema en el tiempo. Esto se logra mediante acciones de inspección continuada, evaluaciones consecutivas a una combinación de ambas cosas. La inspección continuada se realiza en el transcurso de las operaciones.

CAPITULO III

MARCO METODOLOGICO

3.1 HIPOTESIS

3.1.1 Hipótesis General

Existe relación significativa entre el Control Interno y el Control Patrimonial de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna en el año 2017.

3.1.2 Hipótesis Específicas

- a) El Nivel de Control Interno que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna en el año 2017 es adecuado.

- b) El Nivel de Control Patrimonial que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna en el año 2017 es adecuado

3.2 VARIABLES

3.2.1 Variable N° 01

- **Control Interno**

Es la agrupación de elementos estructurales, relacionados y dependientes, que van en búsqueda de la unión y el logro de objetivos, regidos por la normatividad y políticas de forma armoniosa, resultado ser un procedimiento multidireccional donde cada elemento contribuye hacia los demás y juntos integran una estructura integrada que actúa de forma dinámica frente a las circunstancias cambiantes. El Control Interno permite prevenir riesgos en las entidades públicas.

- **Indicadores**

- Diseño de Normas y Procedimientos
- Estructura Organizacional y Funciones Establecidas
- Sistemas de Comunicación e Información
- Actividades de Control de Gestión

- **Escala para la medición de la Variable**

La escala de medición para la variable será ordinal

3.2.2 Variable N° 02

- **Control Patrimonial**

Es el conjunto de procedimientos que tienen por objeto facilitar la Administración, con el fin de ejecutarlos procedimientos de monitoreo y registro del patrimonio (bienes muebles e inmuebles), con la finalidad de posibilitar entender y determinar los bienes que comprende el patrimonio de la organización, así como contar con los registros actualizados.

- **Indicadores:**

- Registro de Bienes
- Control de Bienes
- Tránsito de Bienes

- **Escala para la medición de la Variable**

La escala de medición para la variable será ordinal

3.3 TIPO DE INVESTIGACIÓN

El tipo de investigación según su finalidad es una investigación básica, debido a que se va a describir un problema en una realidad, y de en base a la naturaleza del estudio de Investigación, y sus características es un estudio de alcance Correlacional.

3.4 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El Diseño de la presente Investigación es No Experimental y de corte Transversal, de acuerdo a que el estudio identifica, observa, y describe

variables sin posibilidad de ser manipuladas, y la información obtenida corresponde a un determinado momento en el tiempo.

3.5 AMBITO Y TIEMPO SOCIAL DE LA INVESTIGACIÓN

La presente investigación se planifico y organizo para ser aplicada en la Municipalidad del Distrito “Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa”, de la ciudad de Tacna, en el año 2017.

3.6 POBLACIÓN Y MUESTRA

3.6.1 POBLACIÓN

La población a considerar en el actual trabajo de investigación está conformada por trabajadores de la Municipalidad, quienes participan de forma constante y responsables en la planificación, organización, ejecución y control de los procedimientos y actividades en la entidad, es decir los Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Unidad, Jefes de Equipos Funcionales y Jefes de Programas de la Municipalidad, el mismo que se detalla en el siguiente cuadro:

Tabla N° 01

Población de Trabajadores a considerar de la MDCGAL

TRABAJADORES DE LA MDCGAL	
DESCRIPCIÓN	CANTID AD
GERENTE	10
SUB GERENTE	17
JEFE DE UNIDAD	02

JEFE DE EQUIPO FUNCIONAL	09
JEFE DE PROGRAMAS	05
TOTAL	43

Fuente: Tomado de la Sub Gerencia de Recursos Humanos

3.6.1 MUESTRA

Para fines del estudio y considerando la población antes mencionada, se trabajará con la población total, es decir los 43 trabajadores de la Municipalidad, conformada por Gerentes, Sub Gerentes, Jefes de Unidad, Jefes de Equipos Funcionales y Jefes de Programas.

3.7 TECNICAS E INSTRUMENTO

3.7.1 Técnicas

Las Técnicas empleadas para la recopilación de información (datos) son el grupo de medios, mecanismos y sistemas orientados a la dirección, recolección, conservación, reelaboración y transmisión de datos. (Sabino, 2009)

Para fines de la presente investigación la técnica a aplicar para la recopilación de Datos es la aplicación de un Cuestionario, siendo la fuente de recolección de datos la fuente primaria.

La Técnica a utilizar para el procesamiento de Datos se realizó en funcional software SPSS versión 20.0 en español y Microsoft Excel; para el análisis de datos recopilados el cual permite comprobar o rechazar las hipótesis planteadas en la investigación, se utilizó:

- Tablas de frecuencia y gráficos de barra
- Estadística Descriptiva (Media aritmética y Desviación estándar)
- Prueba de significancia T de student
- Prueba de Normalidad de Variables: Kolmogorov – Smirnov
- Prueba de Chi-Cuadrado

3.7.2 Instrumento

Se comprende como instrumento, la variedad de recursos válidos para el investigador para acercarse a los hechos relevantes y extraer la información. (Sabino, 2009).

El presente trabajo de Investigación, cuenta con un Cuestionario del Control Interno y Control Patrimonial, el mismo que ha sido elaborado y aprobado por la Contraloría General del Estado de Bolivia, siendo el código de registro del instrumento el G/CE-018, dicho instrumento que permitirá evaluar las variables de estudio, contando el cuestionario de 17 ítems, los mismos que cuentan con sub preguntas de acuerdo a cada ítem.

CAPITULO IV

LOS RESULTADOS

4.1 ESCALA DE VALORACIÓN Y CONFIABILIDAD DEL INSTRUMENTO

A fin de definir la confiabilidad del cuestionario se empleó el coeficiente de Alpha de Cronbach, con una valoración fluctúa entre 0 y 1. De acuerdo con la escala se define que valores cercanos a 1 implican que el instrumento es confiable mientras que si se aproxima a 0 significa que el instrumento es de baja confiabilidad.

Tomando como referencia la escala de Likert se comenzó a analizar cuantitativamente las respuestas obtenidas, tomando en cuenta que los valores cercanos a 1 indican Casi Nunca con lo señalado y valores cercanos a 5 indican Siempre con lo señalado. Con excepción de las preguntas negativas, donde los valores son invertidos.

Los reportes del software SPSS 20.0, fueron los siguientes:

Tabla N° 02

Alpha de Cronbach

Estadísticos de fiabilidad	
Alfa de Cronbach	N de elementos
.936	69

Fuente: Tomado del Reporte de SPSS 20.0.

Se obtuvo un valor de 0.936 que indica que la confiabilidad del instrumento es muy adecuada.

A continuación se mencionaran las preguntas consideradas en el cuestionario, en relación a los indicadores.

Tabla 03*Control Interno: Relación Ítem – Indicador*

VARIABLE	INDICADOR	ITEM
CONTROL INTERNO	Diseño de Normas y Procedimientos	1;1.1;1.2;1.3;15;15.1;15.2;15.3;15.4
	Estructura Organizacional y Funciones Establecidas	2;2.1;2.2;12;12.1;12.2;12.3;16;16.1;16.2;16.3;16.4
	Sistemas de Información y Comunicación	3;3.1
	Actividades de Control de Gestion	4;4.1;5;5.1;5.2;5.3;5.4;6;6.1;6.2;7;7.1;7.2;10;10.1;10.2;10.3;14;14.1;14.2;17;17.1;17.2;17.3;17.4

Fuente: Tomado del Cuestionario**Tabla 04***Control Patrimonial: Relación Ítem – Indicador*

VARIABLE	INDICADOR	ITEM
CONTROL PATRIMONIAL	Registro	13;13.1;13.2;13.3;13.4;13.5
	Control	8;8.1;8.2;9;9.1
	Transito de Bienes	11;11.1;11.2;11.3;11.4;11.5

Fuente: Tomado del Cuestionario

Para establecer el status obtenido en cada variable, se plantean escalas de valoración que sirve para el análisis global del comportamiento de ambas variables analizadas. Se plantea una escala de valoración que cuenta con niveles de intervalos de igual amplitud.

Tabla 05*Escala de valoración: Cuestionario*

INTERVALO		NIVEL DE CUMPLIMIENTO
[1.0	1.8]	CASI NUNCA
(1.8	2.6]	POCAS VECES
(2.6	3.4]	A VECES

(3.4	4.2]	CASI SIEMPRE
(4.2	5.0]	SIEMPRE

Fuente: Elaboración Propia

4.2 RESULTADOS DEL CUESTIONARIO

4.2.1 Identificación:

Tabla 06

CARGO

Cargo	Frecuencia	Porcentaje
Gerente	10	23.3
Sub Gerente	14	32.6
Jefe de Área	12	27.9
Responsable de Proyecto	7	16.2
Total	43	100

Fuente: Elaboración Propia en base al Cuestionario Aplicado

ANÁLISIS

En relación a la “Tabla 06: Cargo”, un 32.6% de los encuestados son Sub Gerente, un 27.9% son Jefe de Área, un 23.3% son Gerentes y un 16.2% son Responsables de Proyecto.

Tabla 07 TIEMPO DE TRABAJO

Tiempo de Trabajo	Frecuencia	Porcentaje
Menor a 1 año	7	16.2
De 1 a 2 años	34	79.1
De 3 a 4 años	2	4.7
Total	43	100

Fuente: Elaboración Propia en base al Cuestionario Aplicado

ANÁLISIS

En relación a la “Tabla 07: Tiempo de trabajo”, un 79.1% de los encuestados tiene entre 1 a 2 años de tiempo de trabajo, un 16.2% tiene un periodo menor a 1 año y un 4.7% tiene entre 3 a 4 años de tiempo de trabajo.

Tabla 08

EDAD

Rango de Edad	Frecuencia	Porcentaje
De 26 a 35 años	9	20.9
De 36 a 45 años	16	37.2
De 46 a 55 años	17	39.6
Mayor a 55 años	1	2.3
Total	43	100

Fuente: Elaboración Propia en base al Cuestionario

Aplicado

ANÁLISIS:

En referencia a la “Tabla 08: edad”, un 39.6% de los encuestados se encuentra en un rango de edad de 46 a 55 años, un 37.2% se encuentra en un rango de 36 a 45 años, un 20.9% pertenece a un rango de edad de 26 a 35 años y un 2.3% de los encuestados es mayor a 55 años.

Tabla 09

SEXO

Sexo	Frecuencia	Porcentaje
Masculino	8	81.4
Femenino	35	18.6
Total	43	100

Fuente: Elaboración Propia en base al Cuestionario Aplicado

ANÁLISIS

Con respecto a la “Tabla 09: Sexo”, un 81.4% de los encuestados son del sexo Masculino y un 18.6% son del sexo Femenino.

4.2.2 Análisis Estadístico por Enunciado



Figura 1: ¿Se ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

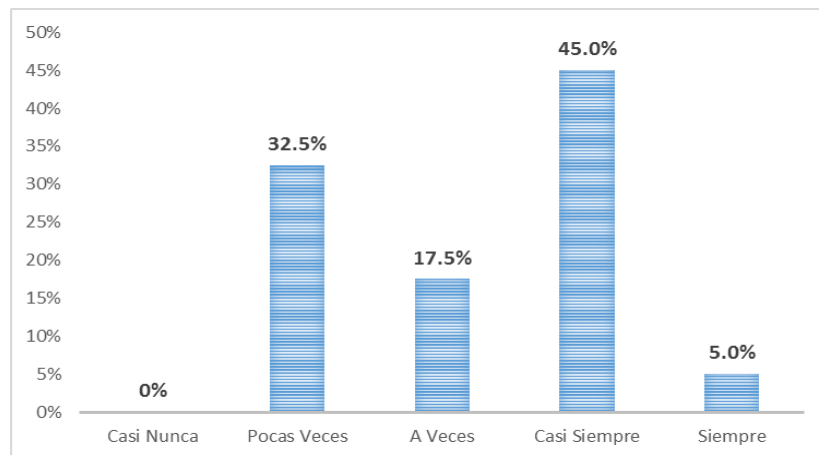


Figura 2: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado.

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 1, el 90.7% respondió la opción “Si” y el 9.3% respondió la opción “No”. En la figura 2 se observa que, en relación a los que respondieron “Si” el 45% responde como primera opción “Casi

Siempre”, seguido de un 32.5% que respondió “Pocas veces”, un 17.5% responde la opción “A veces”, un 5% respondió “Siempre” y un 0% respondió Casi Nunca.

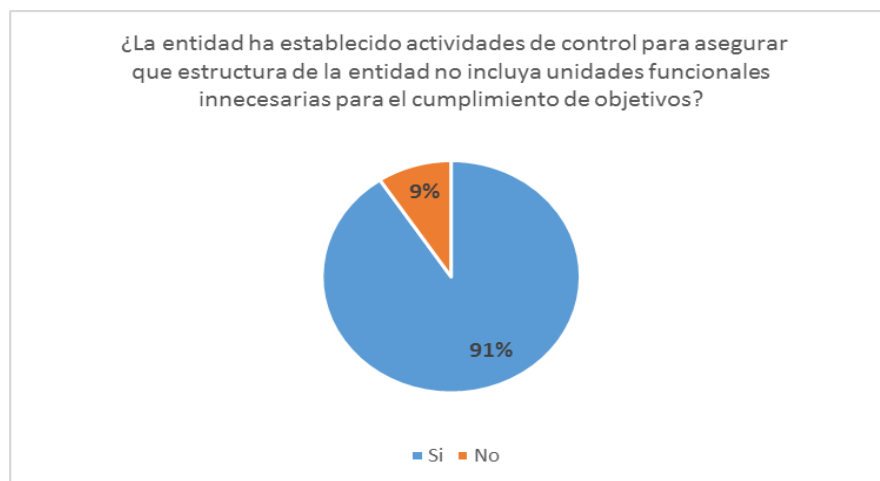


Figura 3: ¿La entidad ha establecido actividades de control para asegurar que estructura de la entidad no incluya unidades funcionales innecesarias?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado.

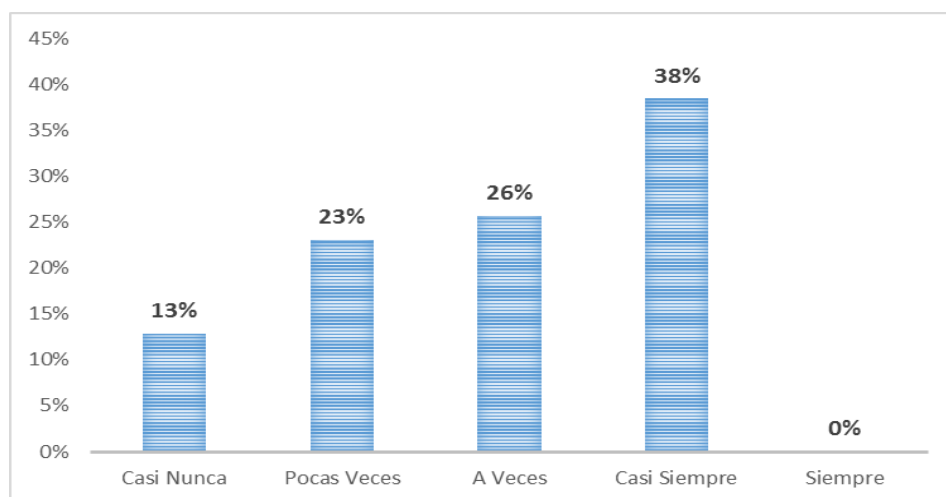


Figura 4: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 3, el 91% respondió la opción “Si” y el 9% respondió la opción “No”. En la figura 4, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 38% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 26% que responde “A veces”, un 23% que indicó “Pocas Veces”, un 13% “Casi Nunca” y un 0% responde la opción “Siempre”.

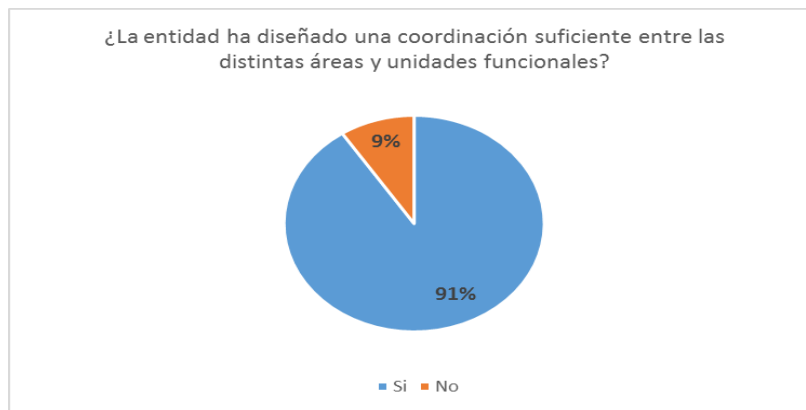
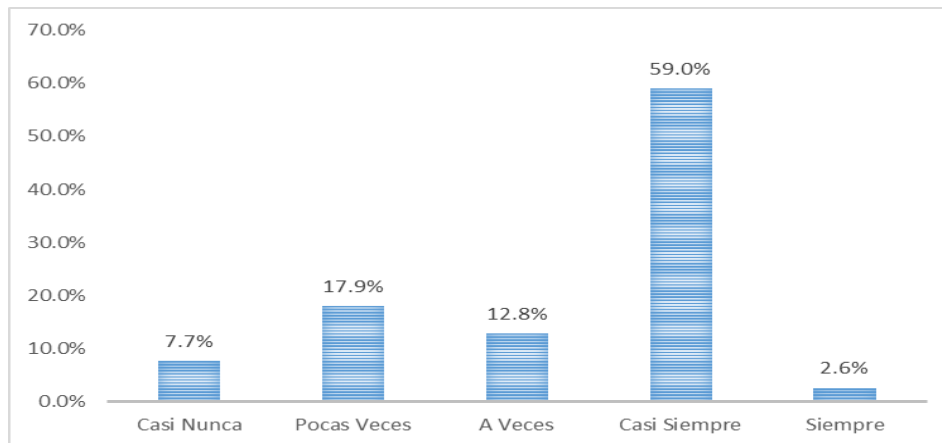


Figura 5: ¿La entidad ha diseñado una coordinación suficiente entre las



distintas áreas y unidades funcionales?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

Figura 6: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 5, el 91% respondió la opción “Si” y el 9% respondió la opción “No”. En la figura 6, se observa que en relación a los que respondieron “Si”, el 59% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 17.9% que responde “Pocas veces”, un 12.8% que indico “A Veces”, un 7.7% “Casi Nunca” y un 2.6% responde la opción “Siempre”.

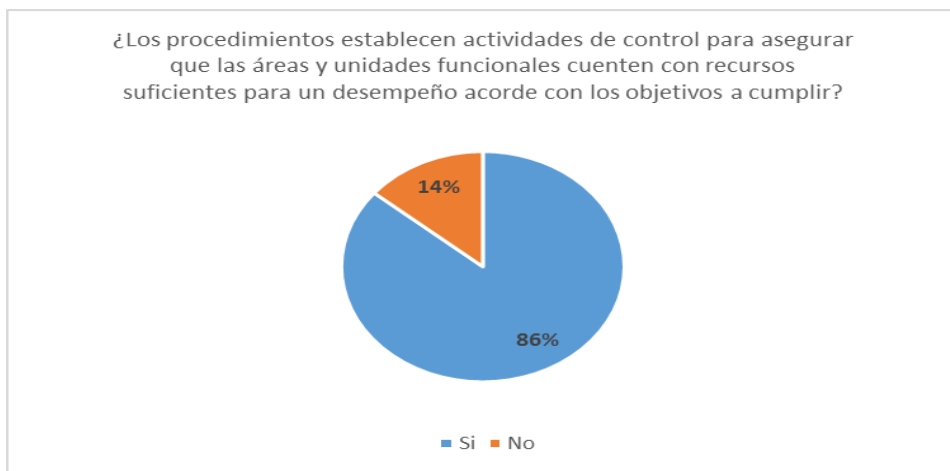
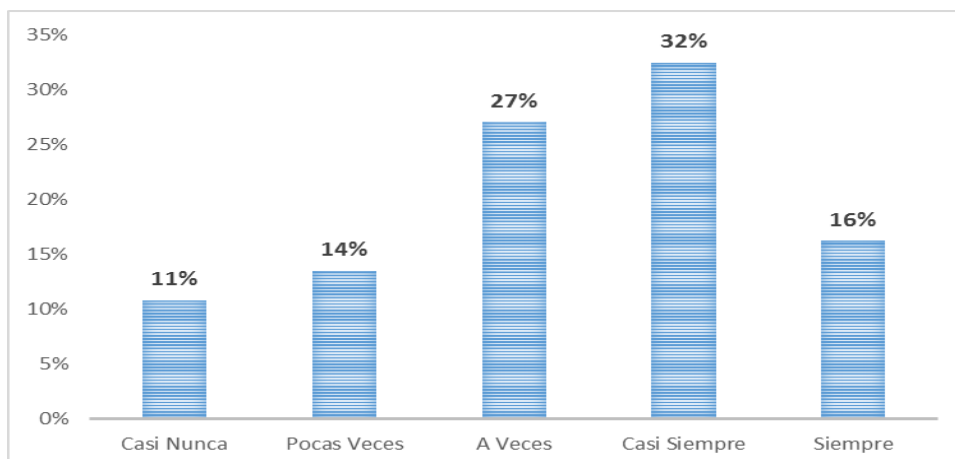


Figura 7: ¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que las áreas y unidades funcionales cuenten con recursos suficientes para un desempeño acorde?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del



cuestionario aplicado.

Figura 8: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 7, el 86% respondió la opción “Si” y el 14% respondió la opción “No”. En la figura 8, se observa que en relación a los que respondieron que “Si” el 32% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 27% que responde “A veces”, un 16% que indico “Siempre”, un 14% “Pocas Veces” y un 11% responde la opción “Casi Nunca”.

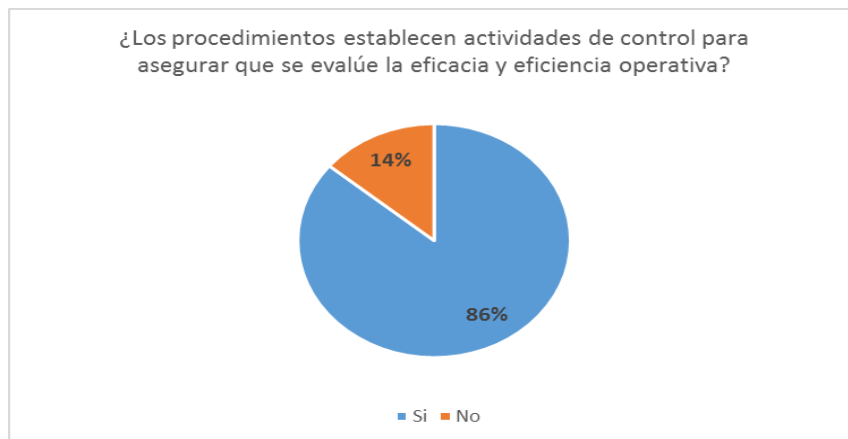


Figura 9: ¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

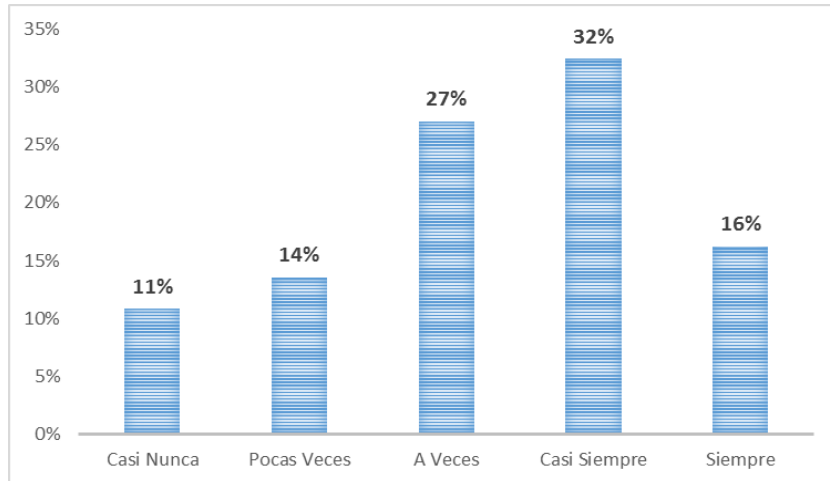


Figura 10: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado.

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 9, el 86% respondió la opción “Si” y el 14% respondió la opción “No”. En la figura 10, se observa que, en relación a los que respondieron que “Si” el 32% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 27% que responde “A veces”, un 16% que indico “Siempre”, un 14% “Pocas Veces” y un 11% responde la opción “Casi Nunca”.

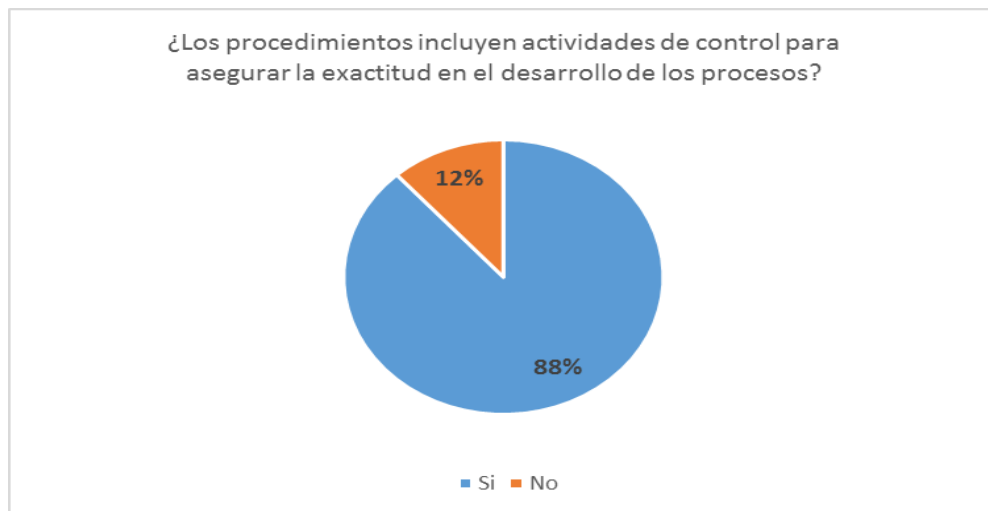


Figura 11: ¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la exactitud en el desarrollo de los procesos?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

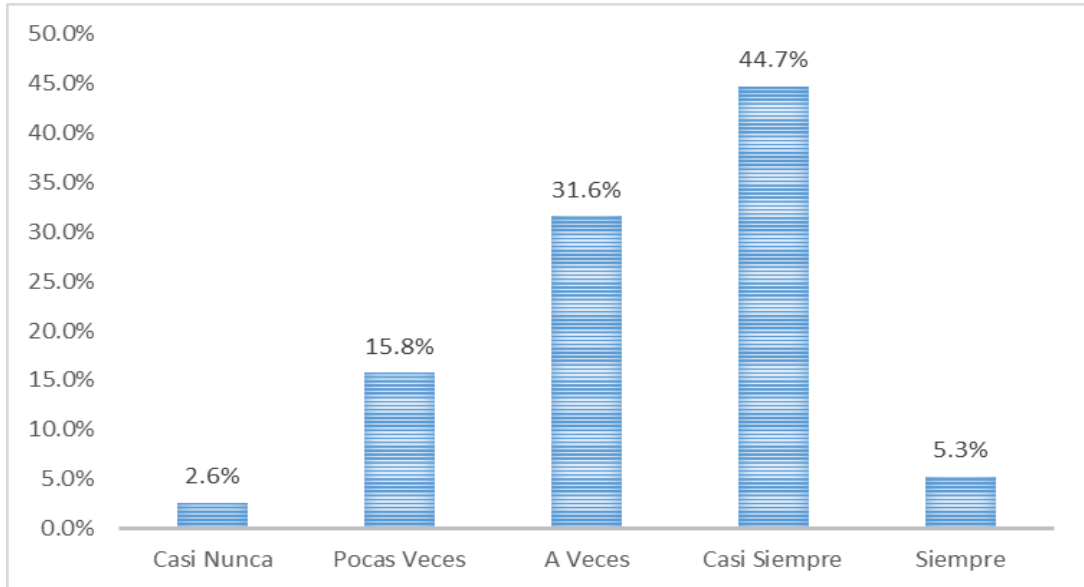


Figura 12: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 11, el 88% respondió la opción “Si” y el 12% respondió la opción “No”. En la figura 12, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 44.7% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 31.6% que responde “A veces”, un 15.8% que indico “Pocas Veces”, un 5.3% “Siempre” y un 2.6% responde la opción “Casi Nunca”.

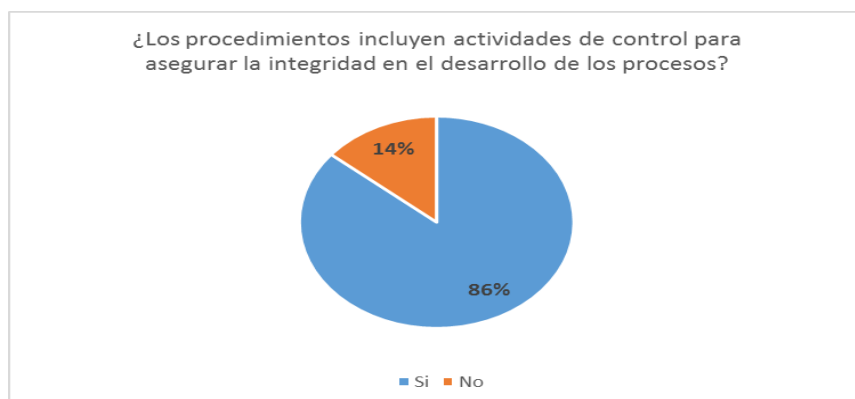


Figura 13: ¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la integridad en el desarrollo de los procesos?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado.

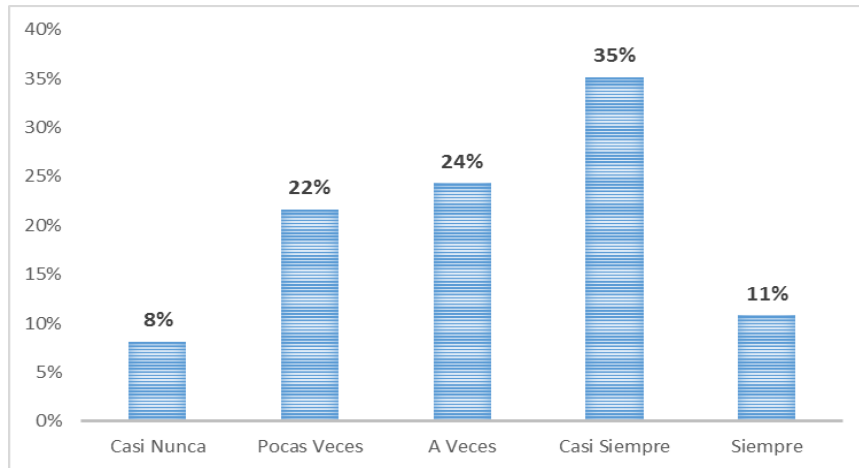


Figura 14: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 13, el 86% respondió la opción “Si” y el 14% respondió la opción “No”. En la figura 14, se observa que, en relación a los que respondieron que “Si”, el 35% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 24% que responde “A veces”, un 22% que indico “Pocas Veces”, un 11% “Siempre” y un 8% responde la opción “Casi Nunca”



Figura 15: ¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar niveles de inventarios adecuados?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado.

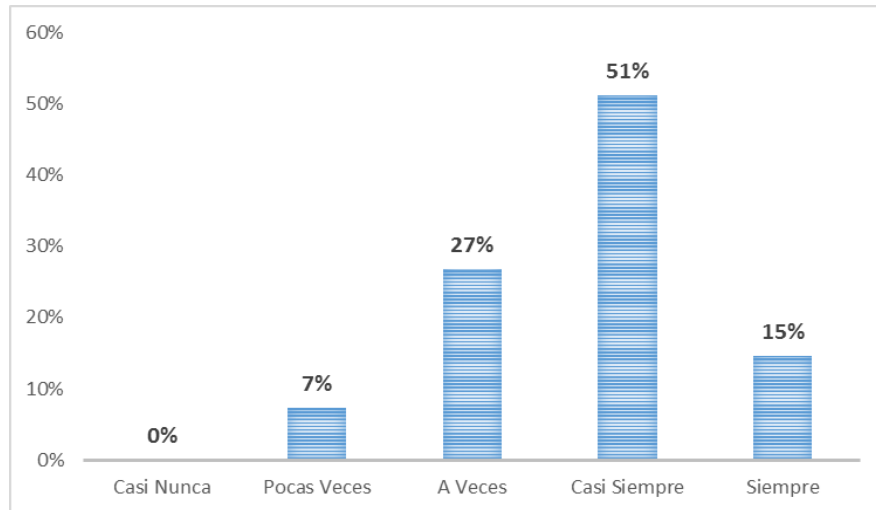


Figura 16: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 15, el 95% respondió la opción “Si” y el 5% respondió la opción “No”. En la figura 16, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 51% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 27% que responde “A veces”, un 15% que indico “Siempre”, un 7% “Pocas Veces” y un 0% responde la opción “Casi Nunca”.

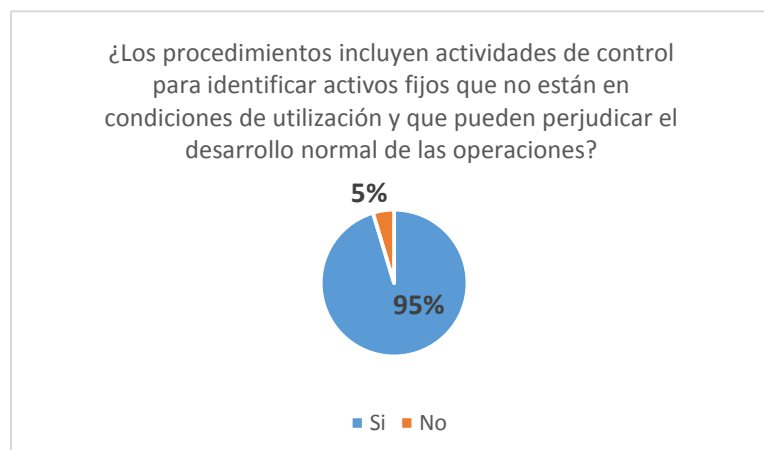


Figura 17: ¿Los procedimientos incluyen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

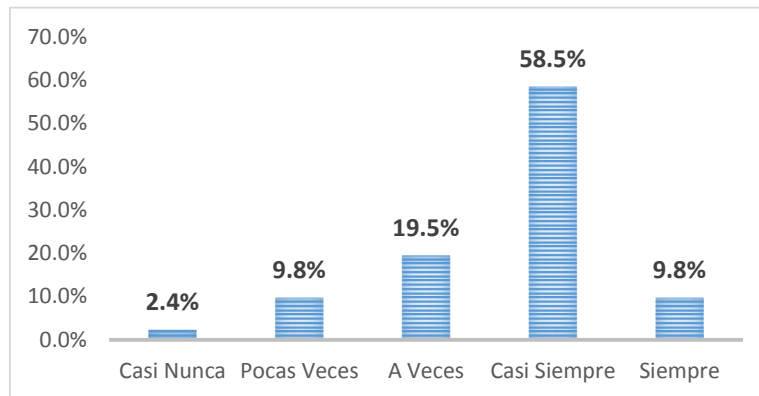


Figura 18: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 17, el 95% respondió la opción “Si” y el 5% respondió la opción “No”. En la figura 18, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 58.5% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 19.5% que responde “A veces”, un 9.8% indicaron “Siempre” y “Pocas Veces”, y un 2.4% responde la opción “Casi Nunca”.

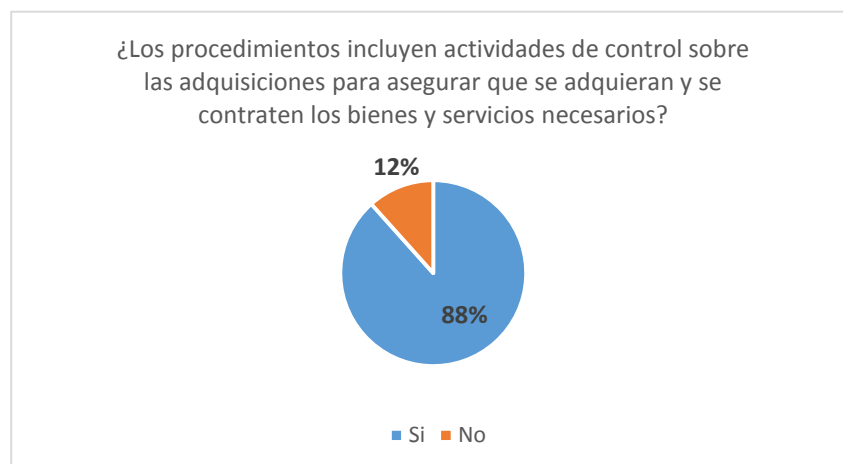


Figura 19: ¿Los procedimientos incluyen actividades de control sobre las adquisiciones para asegurar que se adquieran y se contraten los bienes y servicios necesarios?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado.

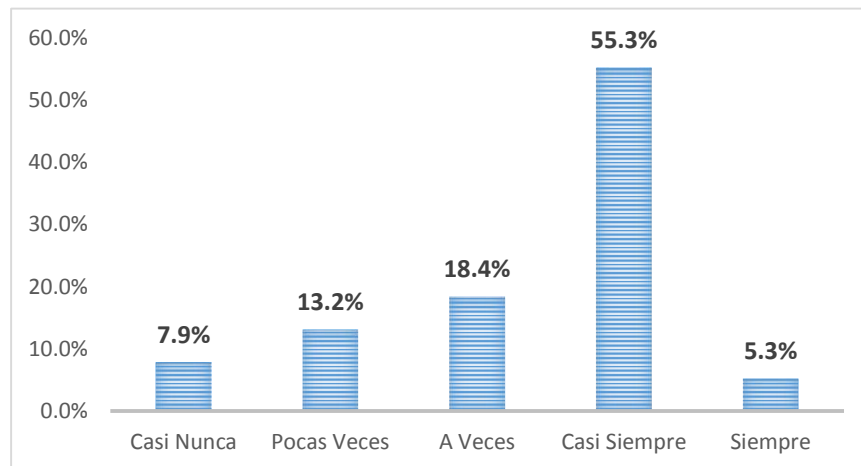


Figura 20: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado.

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 19, el 88% respondió la opción “Sí” y el 12% respondió la opción “No”. En la figura 20, se observa que en relación a los que respondieron que “Sí”, el 55.3% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 18.4% que responde “A veces”, un 13.2% indicaron “Pocas veces”, un 7,9% responde la opción “Casi Nunca” y un 5.3% indicaron “Siempre”.

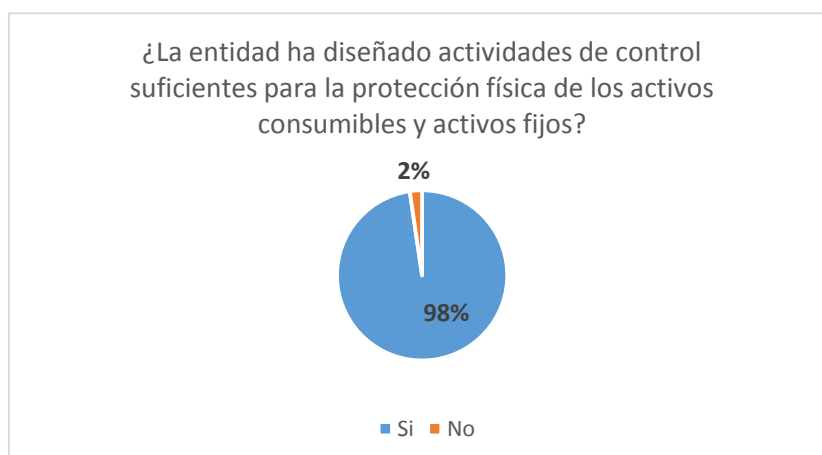


Figura 21: ¿La entidad ha diseñado actividades de control suficientes para la protección física de los activos consumibles y activos fijos?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado.

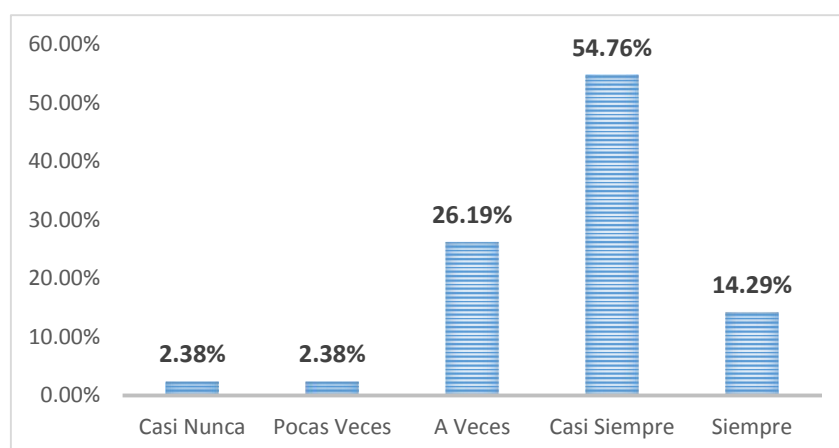


Figura 22: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 21, el 98% respondió la opción “Si” y el 2% respondió la opción “No”. En la figura 22, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 54.76% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 26.19% que responde “A veces”, un 14.29% indicaron “Siempre”, y un 2,38% responde la opción “Casi Nunca” y “Pocas veces”.

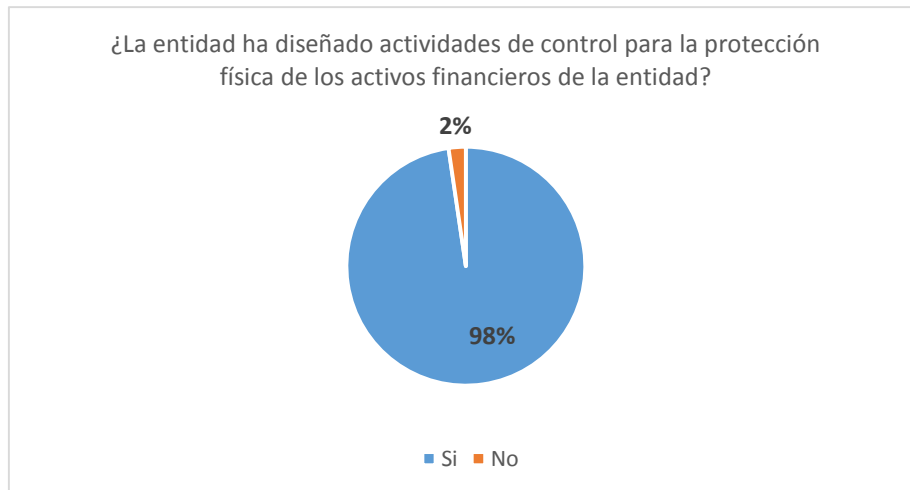


Figura 23: ¿La entidad ha diseñado actividades de control para la protección física de los activos financieros de la entidad?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

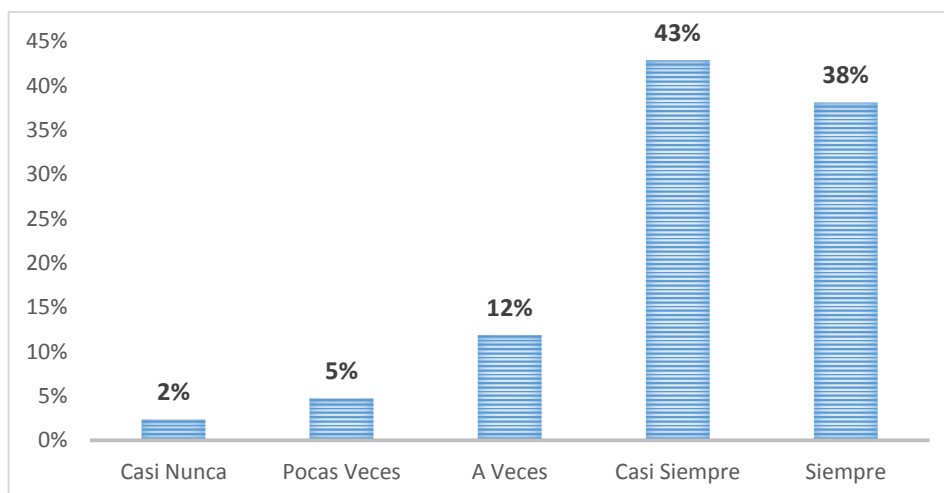


Figura 24: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 23, el 98% respondió la opción “Si” y el 2% respondió la opción “No”. En la figura 24, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 43% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 38% que responde “Siempre”, un 12% indicaron “A veces”, un 5% responde la opción “Pocas veces” y un 2% indicaron “Casi Nunca”.

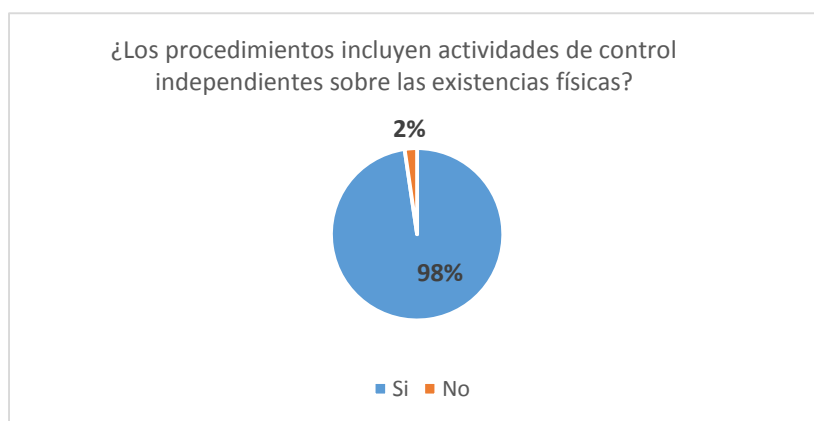


Figura 25: ¿Los procedimientos incluyen actividades de control independientes sobre las existencias físicas?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

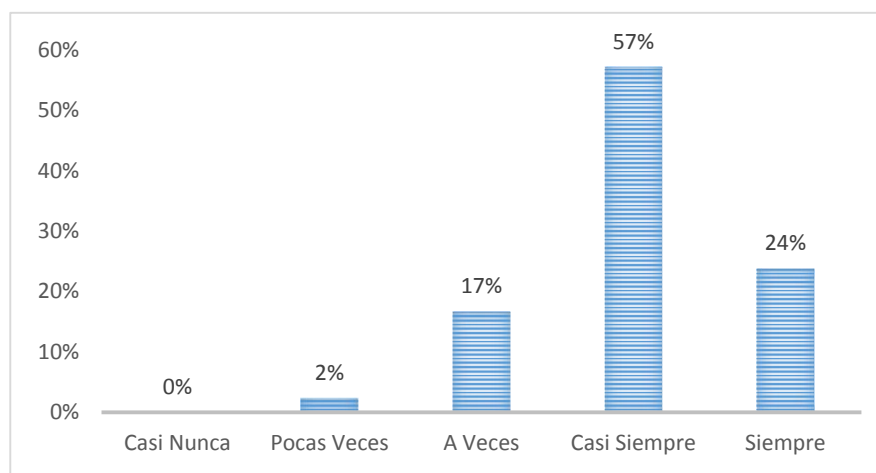


Figura 26: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 25, el 98% respondió la opción “Si” y el 2% respondió la opción “No”. En la figura 26, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 57% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 24% que responde “Siempre”, un 17% indicaron “A veces”, un 2% responde la opción “Pocas veces” y un 0% indicaron “Casi Nunca”.

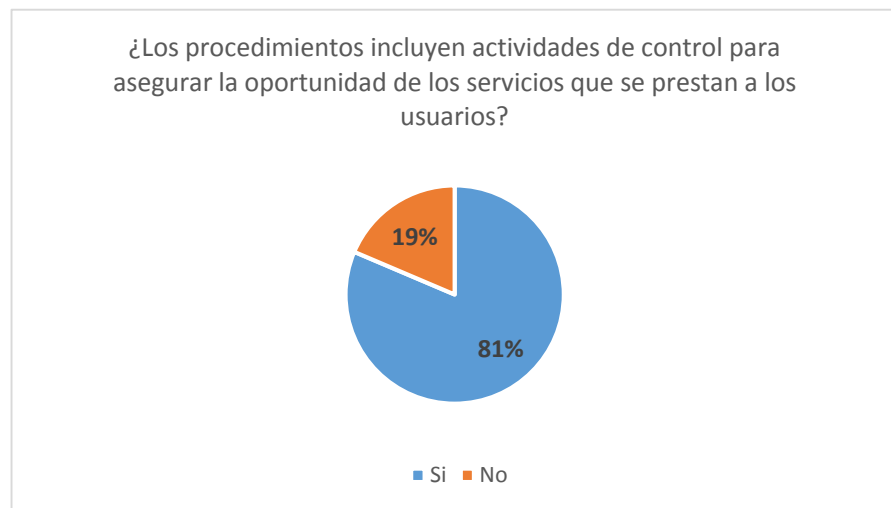
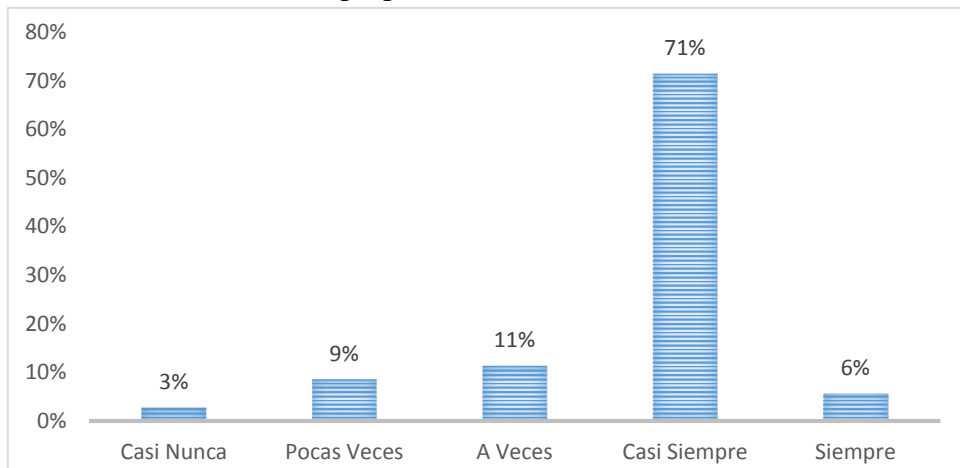


Figura 27: ¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la oportunidad de los servicios que se prestan a los usuarios?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario



aplicado.

Figura 28: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 27, el 81% respondió la opción “Si” y el 19% respondió la opción “No”. En la figura 28, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 71% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 11% que responde “A veces”, un 9% indicaron “Pocas veces”, un 6% responde la opción “Siempre” y un 3% indicaron “Casi Nunca”.



Figura 29: ¿La entidad ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar las operaciones?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

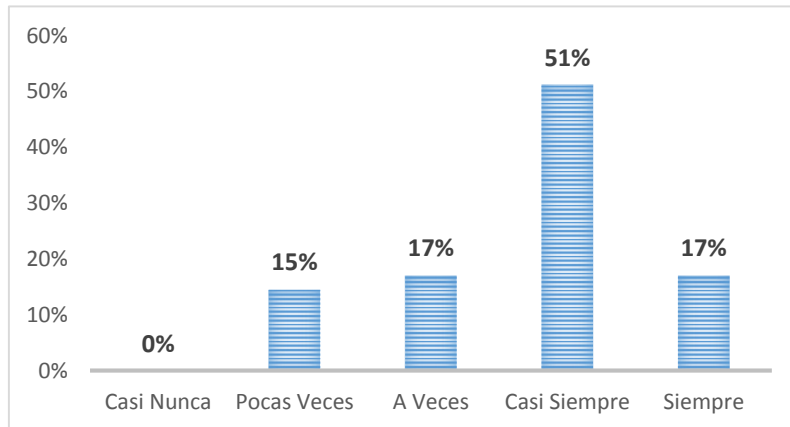


Figura 30: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 29, el 95% respondió la opción “Si” y el 5% respondió la opción “No”. En la figura 30, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 51% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 17% que responde “A veces” y “Siempre”, un 15% indicaron “Pocas veces”, y un 0% indicaron “Casi Nunca”.

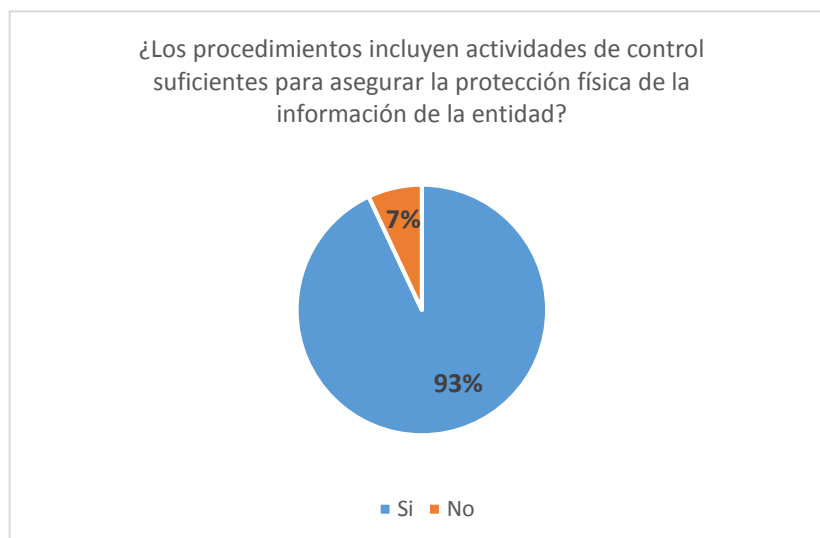


Figura 31: ¿Los procedimientos incluyen actividades de control suficientes para asegurar la protección física de la información de la entidad?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

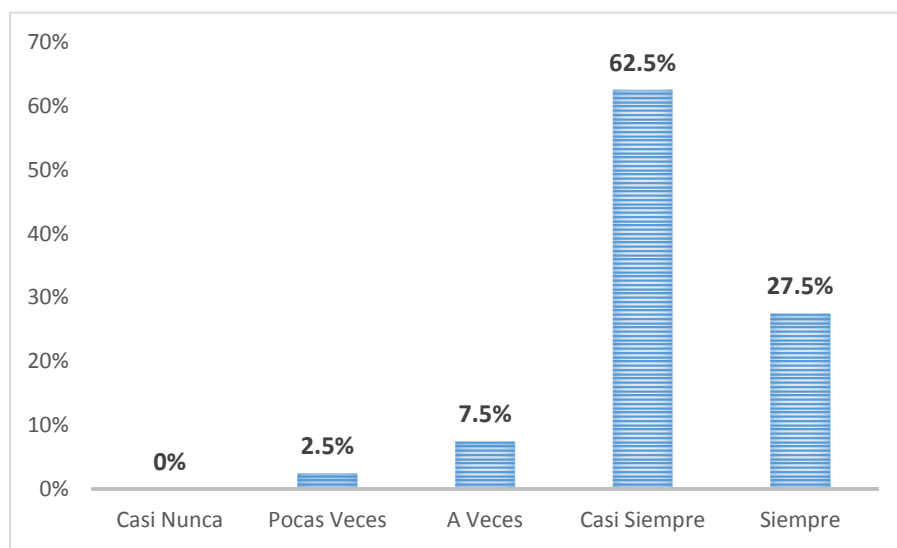


Figura 32: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 31, el 93% respondió la opción “Si” y el 7% respondió la opción “No”. En la figura 32, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 62.5% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 27.5% que responde “Siempre”, un 7.5% indicaron “A veces”, un 2.5% indicaron “Pocas Veces” y un 0% “Casi nunca”.

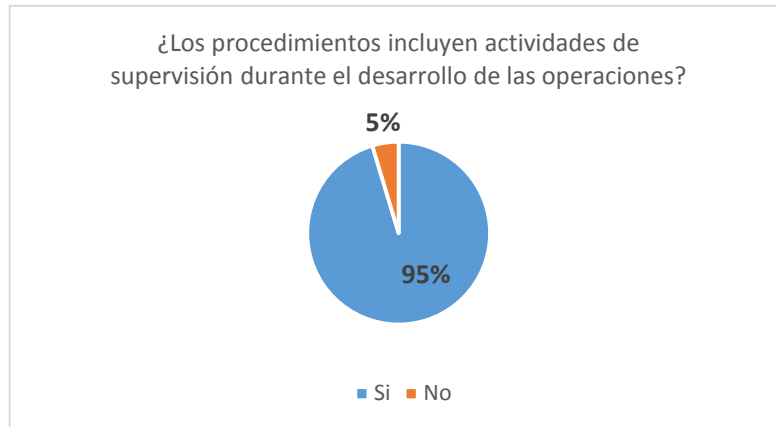


Figura 33: ¿Los procedimientos incluyen actividades de supervisión durante el desarrollo de las operaciones?

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

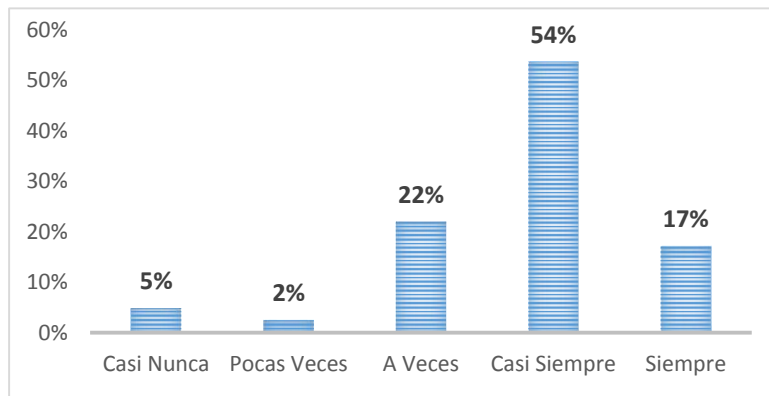


Figura 34: Cumplimiento

Fuente: Elaboración propia en base a la información del cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

Con respecto a la figura 33, el 95% respondió la opción “Si” y el 5% respondió la opción “No”. En la figura 34, se observa que en relación a los que respondieron que “Si”, el 54% responde como primera opción “Casi Siempre”, seguido de un 22% que responde “A veces”, un 17% indicaron “Siempre”, un 5% indicaron “Casi nunca” y un 2% “Pocas Veces”.

4.2.3 Análisis por Indicador – Control Interno

Tabla 10

Diseño de Normas y Procedimientos

Indicador	N	Media	Desv. Tip.
Diseño de Normas y Procedimientos	43	3.95	0.237

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado.

Tabla 11

Relación de Ítems-Diseño de Normas y Procedimientos

ITEMS	Media	Desv. típ.
1¿Se ha diseñado procedimientos adecuados para el cumplimiento de sus objetivos?	3.00	1.254
1.1¿Existen procedimientos administrativos u operativos Inefectivos?	4.47	.909
1.2¿Existen tareas improductivas que si no se realizaran no afectarían el cumplimiento de objetivos de la entidad?	4.79	.559
1.3¿Existen tareas duplicadas o tareas con objetivos similares realizadas por distintos niveles jerárquicos?	3.74	1.002
15¿La entidad ha diseñado procedimientos para autorizar y aprobar las operaciones?	3.53	1.202
15.1¿Existe la designación de funcionarios con el nivel jerárquico adecuado para autorizar el inicio de las operaciones?	4.02	.707
15.2¿La autorización implica la verificación y conformidad con los antecedentes y condiciones previas que deben estar presentes en la documentación?	3.86	.861
15.3¿Existe la designación de funcionarios con el nivel jerárquico adecuado para aprobar el producto o servicio generado por las operaciones?	4.02	.707
15.4¿La aprobación implica la verificación y conformidad con las especificaciones cumplidas?	4.09	.718

ANÁLISIS:

En la “Tabla 10: Diseño de Normas y Procedimientos”, los valores obtenidos guardan relación con el indicador denominado DISEÑO DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS, cuyo valor medio general es de 3.95 con una desviación típica de 0.237 que implica que Casi siempre se cumple con el diseño de normas y procedimientos.

En la “Tabla 11: *Relación de Ítems*-Diseño de Normas y Procedimientos”, el aspecto más destacado, está en la pregunta del ítem 1.2 con una media de 4.79; y el aspecto a mejorar está relacionado al ítem 1, con una media de 3.00.

Tabla 12

Estructura Organizacional y Funciones Establecidas

Indicador	N	Media	Desv. Tip.
Estructura Organizacional y Funciones Establecidas	43	3.81	0.293

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

Tabla 13

Relación de Ítems-Estructura Organizacional y Funciones Establecidas

Estadísticos descriptivos

ITEMS	Media	Desv. típ.
2¿La entidad ha establecido actividades de control para asegurar que estructura de la entidad no incluya unidades funcionales innecesarias?	2.63	1.328
2.1¿Se han realizado análisis que permitan determinar la existencia de unidades improductivas?	2.23	1.616
2.2¿Existen esfuerzos duplicados entre unidades funcionales?	4.63	.691
12¿La entidad ha diseñado actividades de control para la protección física de los activos financieros de la entidad?	4.00	1.134
12.1¿Los activos financieros tienen asignados los responsables de su custodia?	4.21	.833
12.2¿Los activos financieros se custodian en cajas de seguridad con acceso restringido en instalaciones protegidas contra pérdidas, robos, hurtos u otros siniestros?	4.00	1.000
12.3¿Se depositan diariamente las recaudaciones y existe constancia de ello en documentos?	4.16	.754
16¿Los procedimientos incluyen actividades de control suficientes para asegurar la protección física de la información de la entidad?	3.86	1.246
16.1¿La documentación del movimiento de bienes está en lugares físicos protegidos y con acceso restringido?	3.84	.898
16.2¿La entidad ha designado al funcionario responsable de la custodia de comprobantes y documentación de sustento considerando la posible incompatibilidad de funciones?	4.02	.707
16.3¿Existen responsables de la custodia de los documentos que constituyen información crítica de la entidad?	4.00	.756
16.4¿Existen procedimientos para asegurar la confidencialidad de la información que pueda perjudicar la eficiencia o eficacia de las operaciones?	4.12	.793

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

En la “Tabla 12: Estructura Organizacional y Funciones Establecidas”, los valores obtenidos guardan relación con el indicador denominado ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y FUNCIONES ESTABLECIDAS, cuyo valor medio general es de 3.81 con una desviación típica de 0.293 que implica que A veces se cumple con la Estructura Organizacional y Funciones Establecidas.

En la “Tabla 13: Relación de Ítems- Estructura Organizacional y Funciones Establecidas”, el aspecto más destacado, está en la pregunta del ítem 2.2 con una media de 4.63; y el aspecto a mejorar está relacionado al ítem 2.1, con una media de 2.23.

Tabla 14

Sistemas de Información y Comunicación

Indicador	N	Media	Desv. Tip.
Sistemas de Información y Comunicación	43	3.95	0.729

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

Tabla 15

Relación de Ítems-Sistemas de Información y Comunicación

Estadísticos descriptivos		
ITEMS	Media	Desv. típ.
3¿La entidad ha diseñado una coordinación suficiente entre las distintas áreas y unidades funcionales?	3.00	1.397
3.1 ¿Existen ineficiencias por impedimentos o trabas generadas por la falta de coordinación adecuada entre las unidades funcionales relacionadas?	4.91	.366

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

En la “Tabla 14: Sistemas de Información y Comunicación”, los valores obtenidos guardan relación con el indicador denominado SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, cuyo valor medio general es de 3.95 con una desviación típica de 0.729 que implica que Casi siempre se cumple con los Sistemas de Información y Comunicación.

En la “Tabla 15: *Relación de Ítems-Sistemas de Información y Comunicación*”, el aspecto más destacado, está en la pregunta del ítem 3.1 con una media de 4.91; y el aspecto a mejorar está relacionado al ítem 3, con una media de 3.00.

Tabla 16

Actividades de Control de Gestión

Indicador	N	Media	Desv. Tip.
Actividades de Control de Gestión	43	3.18	0.314

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

Tabla 17

Relación de Ítems - Actividades de Control de Gestión

ITEMS	Media	Desv. típ.
4¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que las áreas y unidades funcionales cuenten con recursos suficientes para un desempeño acorde?	2.84	1.617
4.1 ¿Existen análisis estructurales y mediciones sobre el desempeño de las unidades que permitan identificar excesos o defectos?	2.77	1.461
5¿Los procedimientos establecen actividades de control para asegurar que se evalúe la eficacia y eficiencia operativa?	2.84	1.617
5.1 ¿Existen medidores e indicadores para la detección de desvíos en la eficacia y en la eficiencia operativa?	2.86	1.505
5.2 ¿Existen responsables designados para la generación de la información que permita evaluar los niveles obtenidos de eficacia y eficiencia de las operaciones?	3.14	1.320
5.3 ¿Se ha definido la periodicidad de las evaluaciones de eficacia y eficiencia?	4.14	1.082
5.4 ¿La Dirección de la entidad conoce oportunamente los desvíos y los niveles de eficacia y eficiencia?	3.60	1.072
6¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la exactitud en el desarrollo de los procesos?	2.95	1.379
6.1 ¿Existen actividades de control suficientes para verificar el cumplimiento de especificaciones de los productos finales e intermedios?	3.09	1.444
6.2 ¿Se informan los desvíos en las especificaciones para que se generen las acciones correctivas correspondientes?	3.12	1.531
7¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la integridad en el desarrollo de los procesos?	2.74	1.544
7.1 ¿Existen actividades de control suficientes para verificar el cumplimiento de todas las etapas o tareas necesarias para todas las operaciones?	2.74	1.544
7.2 ¿Se informan los desvíos en las especificaciones para que se generen las acciones correctivas?	2.79	1.726

10 ¿Los procedimientos incluyen actividades de control sobre las adquisiciones para asegurar que se adquieran y se contraten los bienes y servicios necesarios?	2.98	1.472
10.1 ¿Existen planes de adquisiciones y contrataciones consistentes con los consumos y los servicios que se necesitan para cumplir con los objetivos de gestión?	3.09	1.428
10.2 ¿Existe definición de stocks mínimos y puntos de pedido para iniciar el proceso de compras oportunamente?	3.00	1.813
10.3 ¿Existen prácticas inapropiadas o que se pueden considerar como despilfarros?	4.98	.152
14 ¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar la oportunidad de los servicios que se prestan a los usuarios?	3.00	1.633
14.1 ¿Existen actividades de control suficientes para la verificación del cumplimiento de los cronogramas y tiempos de producción?	3.37	1.496
14.2 ¿Se informan los desvíos en los tiempos incurridos para que se generen las acciones correctivas correspondientes?	2.63	1.496
17 ¿Los procedimientos incluyen actividades de supervisión durante el desarrollo de las operaciones?	3.58	1.220

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

En la “Tabla 16: Actividades de Control de Gestión”, los valores obtenidos guardan relación con el indicador denominado ACTIVIDADES DE CONTROL DE GESTIÓN, cuyo valor medio general es de 3.18 con una desviación típica de 0.314 que implica que A veces se cumple con las Actividades de Control de Gestión.

En la “Tabla 17: Relación de Ítems- Actividades de Control de Gestión”, el aspecto más destacado, está en la pregunta del ítem 10.3 con una media de 4.98; y el aspecto a mejorar está relacionado al ítem 14.2, con una media de 2.63.

4.2.4 Análisis por Indicador- Control Patrimonial

Tabla 18

Registro

Indicador	N	Media	Desv. Tip.
Registro	43	3.87	0.197

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

Tabla 19

Relación de Ítems - Registro

ITEMS	Media	Desv. típ.
13¿Los procedimientos incluyen actividades de control independientes sobre las existencias físicas?	3.93	.936
13.1 ¿Existen actividades de control suficientes a desarrollar por unidades independientes?	3.98	1.035
13.2 ¿Se toman inventarios y arqueos físicos periódicos y sorpresivos?	4.00	.816
13.3 ¿Se compara con registros y se determinan las diferencias existentes?	4.02	.707
13.4 ¿Se informa convenientemente para que se tomen las acciones correctivas correspondientes?	3.35	1.251
13.5 ¿Los responsables superiores conocen las diferencias detectadas en inventarios y arqueos?	3.93	.799

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

En la “Tabla 18: Registro”, los valores obtenidos guardan relación con el indicador denominado REGISTRO, cuyo valor medio general es de 3.87 con una desviación típica de 0.197 que implica que Casi Siempre se cumple con el registro.

En la “Tabla 19: *Relación de Ítems- Registro*”, el aspecto más destacado, está en la pregunta del ítem 13.3 con una media de 4.02; y el aspecto a mejorar está relacionado al ítem 13.4, con una media de 3.35.

Tabla 20

Control

Indicador	N	Media	Desv. Tip.
Control	43	4.17	0.286

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

Tabla 21

Relación de Ítems - Control

ITEMS	Media	Desv. típ.
8¿Los procedimientos incluyen actividades de control para asegurar niveles de inventarios adecuados?	3.56	1.119
8.1 ¿Existen insumos o productos almacenados que por su naturaleza implican compras innecesarias?	4.72	.591
8.2 ¿Existen cantidades significativas en almacenes que exceden la rotación normal que la entidad puede presentar en una gestión generando problemas de ubicación física, conservación y/o aplicación excesiva de recursos?	4.72	.591
9¿Los procedimientos incluyen actividades de control para identificar activos fijos que no están en condiciones de utilización?	3.47	1.162
9.1 ¿Existen activos fijos críticos dañados por la falta de un mantenimiento preventivo adecuado?	4.40	.695

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

En la “Tabla 20: Control”, los valores obtenidos guardan relación con el indicador denominado CONTROL, cuyo valor medio general es de 4.17 con una desviación típica de 0.286 que implica que Casi Siempre se cumple con el control.

En la “Tabla 21: *Relación de Ítems- Control*”, el aspecto más destacado, está en la pregunta de los ítems 8.1 y 8.2 con una media de 4.72; y el aspecto a mejorar está relacionado al ítem 9, con una media de 3.47.

Tabla 22

Tránsito de Bienes

Indicador	N	Media	Desv. Tip.
Tránsito de Bienes	43	3.93	0.255

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

Tabla 23

Relación de Ítems – Transito de Bienes

ITEMS	Media	Desv. típ.
11 ¿La entidad ha diseñado actividades de control suficientes para la protección física de los activos consumibles y activos fijos?	3.67	.993
11.1 ¿Existe acceso restringido a los Almacenes para que ingrese exclusivamente el personal autorizado?	3.77	1.043
11.2 ¿Existen instalaciones con protección adecuada contra siniestros?	3.35	1.251
11.3 ¿Los activos consumibles y los activos fijos tienen asignados los responsables de su custodia?	4.07	.884

11.4 ¿Los bienes consumibles ingresan y salen de almacenes con documentación que autorice el movimiento de inventarios?	4.65	.482
11.5 ¿Existe un plan de mantenimiento preventivo sobre los activos fijos?	4.07	.884

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

ANÁLISIS:

En la “Tabla 22: Transito de Bienes”, los valores obtenidos guardan relación con el indicador denominado TRANSITO DE BIENES, cuyo valor medio general es de 3.93 con una desviación típica de 0.255 que implica que Casi Siempre se cumple con el tránsito de bienes.

En la “Tabla 23: *Relación de Ítems- Transito de Bienes*”, el aspecto más destacado, está en la pregunta de los ítems 11.4 con una media de 4.65; y el aspecto a mejorar está relacionado al ítem 11.2, con una media de 3.35.

4.2.5 Análisis General

Tabla 24

Control Interno

	N	Media	Desv. Tip.
CONTROL INTERNO	43	3.72	0.23

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado.

Tabla 25

Control interno por indicador

CONTROL INTERNO												
Indicadores	Alto		Adecuado		Regular		Poco Adecuado		Inadecuado		TOTAL	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Diseño de Normas y Procedimientos	19	44%	23	54%	1	2%	0	0%	0	0%	43	100%
Estructura Organizacional y Funciones Establecidas	13	30%	28	65%	2	5%	0	0%	0	0%	43	100%
Sistemas de Información y Comunicación	24	56%	11	26%	6	14%	2	5%	0	0%	43	100%
Actividades de Control de Gestión	10	23%	17	40%	10	23%	5	12%	1	2%	43	100%

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

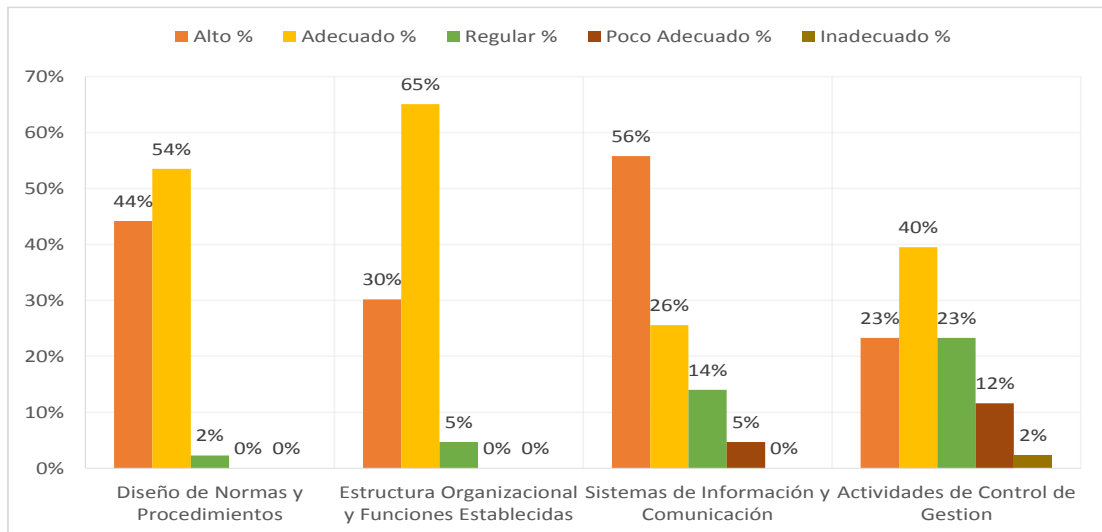


Figura 35. Control Interno por indicador.

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

ANALISIS:

En la “Tabla 24: Control Interno”, los valores obtenidos guardan relación con la variable CONTROL INTERNO, cuyo valor medio general es de

3.72 con una desviación típica de 0.23 que implica que Casi Siempre se da un cumplimiento del Control Interno.

En la “Tabla 25: Control Interno por indicador”, el análisis por indicador se detectó que el indicador Sistemas de Información y Comunicación posee el porcentaje más alto representado con el 56%, seguido del indicador Diseño de normas y procedimientos con el 44%, seguido del indicador Estructura Organizacional y funciones establecidas con el 30%, y por último el indicador Actividades de Control de Gestión con 23%

Tabla 26

Control Patrimonial

	N	Media	Desv. Tip.
CONTROL PATRIMONIAL	43	3.99	0.045

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

Tabla 27

Control Patrimonial por Indicador

CONTROL PATRIMONIAL												
Indicadores	Alto		Adecuado		Regular		Poco Adecuado		Inadecuado		TOTAL	
	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Registro	17	40%	20	47%	6	13%	0	0%	0	0%	43	100%
Control	31	72%	10	23%	2	5%	0	0%	0	0%	43	100%
Tránsito de Bienes	18	42%	22	51%	2	5%	0	0%	1	2%	43	100%

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

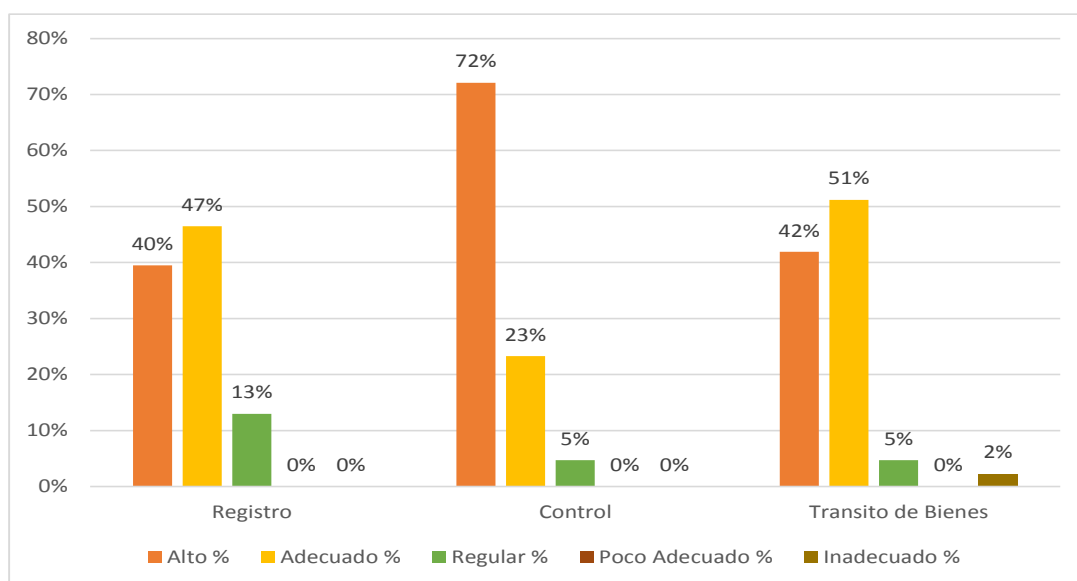


Figura 36. Control Patrimonial por indicador.

Fuente: Elaboración propia en base al cuestionario aplicado

ANALISIS:

En la “Tabla 26: *Control Patrimonial*”, los valores obtenidos guardan relación con la variable CONTROL PATRIMONIAL, cuyo valor medio general es de 3.99 con una desviación típica de 0.045 que implica que Casi Siempre se da un cumplimiento del Control Patrimonial.

En la “Tabla 27: *Control Patrimonial por indicador*”, el análisis por indicador se detectó que el indicador Control posee el porcentaje más alto representado con el 72%, seguido del indicador de Transito de bienes con un 42% y por último el indicador Registro con el 40%.

4.3 COMPROBACIÓN DE HIPOTESIS

4.3.1 Comprobación de las Hipótesis Específicas

- La primera hipótesis específica establece que “El Nivel de Control Interno que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017 es adecuado”.

Se desarrolla la siguiente prueba de hipótesis para la media de las respuestas, considerando las siguientes premisas:

H₀: El Nivel de Control Interno que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017 es inadecuado.

H₀: $\mu < 3.4$ (Control Interno inadecuado, poco adecuado o regular)

H₁: El Nivel de Control Interno que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017 es adecuado.

H₁: $\mu \geq 3.4$ (Control Interno adecuado y alto)

$\alpha = 5\%$ Nivel de significación

El estadístico de prueba es:

$$T = \frac{\bar{x} - \mu_0}{s / \sqrt{n}}$$

Donde:

\bar{x} = Media de la muestra

μ_0 = Media de distribución

s = Desviación Estándar

n = Tamaño de la Muestra

Del análisis de los datos se encontraron los siguientes

valores para la media de la muestra y desviación estándar. Así tenemos:

$$\bar{x} = 4.02$$

$$\mu_0 = 3.40$$

$$s = 0.74$$

$$n = 43$$

El reporte es el siguiente:

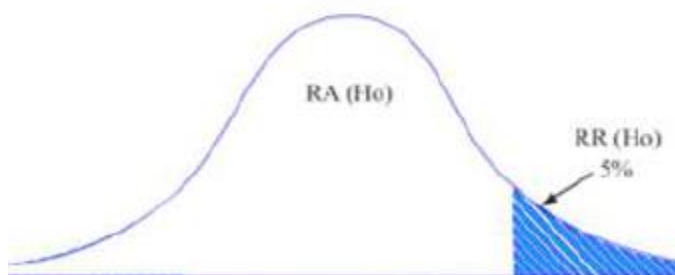
Tabla 28

Prueba t para una muestra para la media de Control Interno

Valor de Prueba = 3.4						
Variable	t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
Control Interno	5.526	42	.000	.623	.40	.85

Fuente: Tomado del reporte SPSS 20.0

La región de aceptación es:



RESULTADO:

Con un nivel de confianza de 95% y nivel de significancia de 5%, se observa como resultado una distribución t de 5.53; y un valor de significación estadística de 0.00, siendo menor a 0.05, por lo cual se rechaza la **H₀**, lo que significa que el Nivel de Control Interno que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017 es adecuado.

- b) La segunda hipótesis específica establece que “El Nivel de Control Patrimonial que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017 es adecuado”.

Se desarrolla la siguiente prueba de hipótesis para la media de las respuestas, considerando las siguientes premisas:

H₀: El Nivel de Control Patrimonial que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017 es inadecuado.

H₀: $\mu < 3.4$ (Control Patrimonial inadecuado, poco adecuado o regular)

H₁: El Nivel de Control Patrimonial que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017 es adecuado.

H₁: $\mu \geq 3.4$ (Control Patrimonial adecuado y alto)

$\alpha = 5\%$ Nivel de significación

El estadístico de prueba es:

$$T = \frac{\bar{x} - \mu_0}{s / \sqrt{n}}$$

Donde:

\bar{x} = Media de la muestra

μ_0 = Media de distribución

s = Desviación Estándar

n = Tamaño de la Muestra

Del análisis de los datos se encontraron los siguientes valores para la media de la muestra y desviación estándar. Así tenemos:

$$\bar{x} = 4.56$$

$$\mu_0 = 3.40$$

$$s = 0.548$$

$$n = 43$$

El reporte es el siguiente:

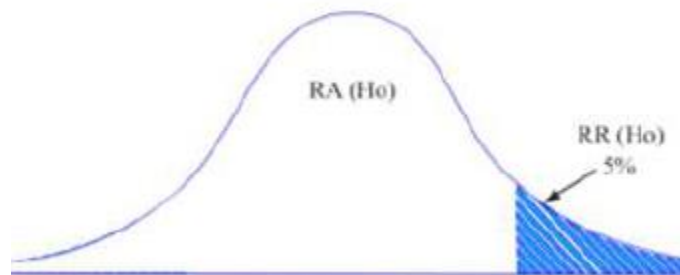
Tabla 29

Prueba t para una muestra para la media de Control Patrimonial

Valor de Prueba = 3.4						
Variable	t	gl	Sig. (bilateral)	Diferencia de medias	95% Intervalo de confianza para la diferencia	
					Inferior	Superior
Control Patrimonial	13.863	42	.000	1.158	.99	1.33

Fuente: Tomado del reporte SPSS 20.0

La región de aceptación es:



RESULTADO:

Con un nivel de confianza de 95% y nivel de significancia de 5%, se observa como resultado una distribución t de 13.86; y un valor de significación estadística de 0.00, siendo menor a 0.05, por lo cual se rechaza la **H₀**, lo que significa que el Nivel de Control Patrimonial que presenta la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017 es adecuado.

4.3.2 Comprobación de la Hipótesis General

La Hipótesis general precisa que “Existe relación significativa entre el Control Interno y el Control Patrimonial de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017”.

Para el contraste de dicha hipótesis de investigación de correlación, se consideró trabajar con la prueba estadística chi-cuadrado, cuyo reporte es el siguiente:

Ho: No Existe relación significativa entre el Control Interno y el Control Patrimonial de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017.

H1: Existe relación significativa entre el Control Interno y el Control Patrimonial de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017.

Tabla 30

Cuadro resumen de procesamiento de datos entre Control Patrimonial y Control Interno

Resumen del procesamiento de los casos						
Casos						
	Válidos		Perdidos		Total	
	N	Porcentaje	N	Porcentaje	N	Porcentaje
Control Patrimonial * Control Interno	43	100.0%	0	0.0%	43	100.0%

Fuente: Tomado del reporte SPSS 20.0

El procesamiento de datos se realizó sin casos perdidos, lo cual refiere que se realizó el procesamiento a la muestra completa.

Tabla 31

Tabla de Contingencia entre Control Patrimonial y Control Interno

Tabla de contingencia Control Patrimonial * Control Interno							
			Control Interno				Total
			Poco Adecuado	Regular	Adecuado	Alto	
Control Patrimonial	Regular	Recuento	0	0	1	0	1
		Frecuencia esperada	.0	.1	.6	.2	1.0
		% del total	0.0%	0.0%	2.3%	0.0%	2.3%
	Adecuado	Recuento	2	3	12	0	17
		Frecuencia esperada	.8	2.0	10.3	4.0	17.0
		% del total	4.7%	7.0%	27.9%	0.0%	39.5%
	Alto	Recuento	0	2	13	10	25
		Frecuencia esperada	1.2	2.9	15.1	5.8	25.0
		% del total	0.0%	4.7%	30.2%	23.3%	58.1%
Total		Recuento	2	5	26	10	43
		Frecuencia esperada	2.0	5.0	26.0	10.0	43.0
		% del total	4.7%	11.6%	60.5%	23.3%	100.0%

Fuente: Tomado del reporte SPSS 20.0

Tabla 32

Prueba de Chi Cuadrado entre la Variable Control Patrimonial y la Variable Control Interno

Pruebas de chi-cuadrado			
	Valor	gl	Sig. asintótica (bilateral)
Chi-cuadrado de Pearson	12.031 ^a	6	.041
Razón de verosimilitudes	16.365	6	.012
Asociación lineal por lineal	8.031	1	.005

Fuente: Tomado del reporte SPSS 20.0

RESULTADO:

Se observa del estudio estadístico realizado, que se presenta un valor de relación Chi Cuadrado de 0.041; siendo el nivel de confianza de 95%, y consecuentemente el valor del nivel de significancia es de 5%; observando que el valor de P-valor menor a 0.05, se concluye que se rechaza la hipótesis Nula **H₀**. Por lo tanto podemos afirmar que existe una relación significativa entre el Control Interno y el Control Patrimonial de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017.

CAPITULO V

DISCUSIÓN

Con respecto al análisis de Fiabilidad o confiabilidad de cada instrumento que corresponde a las variables de Control Interno y Control Patrimonial ello se logra visualizar en la Tabla 02 con 0,936, los cuales se califican como de “Alta Confiabilidad”.

La Hipótesis general precisa que “Existe relación significativa entre el Control Interno y el Control Patrimonial de los Trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa de Tacna, en el año 2017”, con un valor de relación Chi Cuadrado de 0.041; siendo el nivel de confianza de 95%, y consecuentemente el valor del nivel de significancia es de 5%; observando que el valor de P-valor menor a 0.05, se concluye que se rechaza la hipótesis Nula y se acepta la Hipótesis uno, es consecuente con los resultados de la Tesis desarrollada por Castillo (2012), en su tesis titulada “Propuesta para el manejo adecuado de los bienes patrimoniales en la institución educativa” deduce: El control patrimonial dentro de las organizaciones públicas requiere de los ejecutores cercanos y lejanos una práctica habitual de la normativa y disposiciones, adicionalmente la invención e incorporación de modernos componentes a fin de enriquecer la administración. Resultando imprescindible solicitar, de forma creciente un superior nivel de formación y profesionalismo de los trabajadores que intervienen en el control patrimonial.

Finalmente, consideramos que esta investigación es un aporte que permitirá contribuir a futuras investigaciones de mayor nivel y nuevos métodos de control interno respecto al control patrimonial en instituciones públicas como la de materia de estudio.

CONCLUSIONES

PRIMERO

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, concluyendo que Existe una relación significativa entre la Variable de Control Interno y la Variable de Control Patrimonial de los trabajadores de la Municipalidad en el año 2017.

SEGUNDO

Se ha concluido que el Nivel de Control Interno dentro de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, es adecuado, siendo el más destacado indicador los Sistemas de comunicación e información, seguido del indicador de Diseño de Normas y Procedimientos; y seguidamente el indicador de Estructura Organizacional y Funciones Establecidas .

TERCERO

Se ha establecido que el Nivel de Control Patrimonial dentro de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa es adecuado, siendo el indicador más significativo el Control de Bienes.

RECOMENDACIONES

PRIMERO

Se recomienda a los ejecutivos y trabajadores de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa establecer medidas que ayuden a la mejora en la aplicación tanto del Control Interno en el interior de la organización, así como del control de patrimonio de los Bienes que posee la entidad, a fin de optimizar recursos.

SEGUNDO

Se recomienda a los miembros de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, enfatizar esfuerzos para la mejora del control de las actividades de gestión, en relación a las Normas establecidas, funciones designadas y metas trazadas.

TERCERO

Se recomienda, la supervisión constante en los procedimientos que se desarrollan dentro de la entidad, todo ello con el fin de realizar un seguimiento del cumplimiento de objetivos, así como la reducción riesgos y duplicidad de tareas dentro de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

CUARTO:

Se recomienda a los funcionarios la aplicación de un enfoque multidisciplinario y trabajo de equipo a fin de establecer las estrategias más adecuadas para mejorar el nivel de Control Interno y Control Patrimonial en la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa.

QUINTO:

Se recomienda, fortalecer los canales de comunicación e información dentro de la Municipalidad Distrital Coronel Gregorio Albarracín Lanchipa, con el fin de lograr una mejora en la coordinación entre las diferentes unidades que conforman la Municipalidad, y promover la toma de decisiones más oportuna frente a las a las situaciones que se puedan presentar.

SEXTO:

Establecer periodos de retroalimentación con representantes de las diferentes Áreas de la Municipalidad, a fin de lograr realizar una evaluación y planteamiento de soluciones más oportunas, a fin de que la entidad se encuentre preparada para las diferentes situaciones que se pueden presentar

BIBLIOGRAFIA

- Rojas, W. (2007). *Diseño de un Sistema de Control Interno en una empresa comercial de Repuestos electrónicos*. (Tesis de Licenciatura). Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala. Recuperado de http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3046.pdf
- Aguirre, J. (2008). *Auditoría y Control Interno*. Número 15. Madrid: Editorial Cultural.
- Campos, S. (2015). *Propuesta de Diseño de Control Interno para mejorar la eficiencia del área de tesorería en la empresa constructora concisa en la ciudad de Chiclayo 2014*. (Tesis de Licenciatura). Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Perú. Recuperado de http://tesis.usat.edu.pe/bitstream/usat/214/1/TL_Campos_Gonzales_StephanyAsuncion.pdf
- Vásquez, C. (2015). *“Implementación del órgano de control institucional como herramienta de gestión en la municipalidad distrital de Chao – La Libertad año 2014”*. (Tesis de Maestría). Universidad Nacional de Trujillo, Perú. Recuperado de <http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/2437/TESIS%20MAESTRIA%20Vasquez%20Ballena%20Cynthia.pdf?sequence=1&isAllowed=>
- Salazar, L. (2014). *El Control Interno: Herramienta indispensable para el fortalecimiento de las capacidades de la gerencia pública de hoy*. (Tesis de Maestría). Pontificia Universidad Católica del Perú, Perú. Recuperado de [file:///C:/Users/Toshiba/Downloads/SALAZAR_CATALAN_LESLY_KARIN_CONTROL%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/Toshiba/Downloads/SALAZAR_CATALAN_LESLY_KARIN_CONTROL%20(1).pdf)

- INTOSAI – Comité de Normas de Control Interno. (1997). *Directrices referentes a los informes sobre la eficacia de los controles internos: Experiencias de las EFS en la implantación y la evaluación de los Controles Internos*. INTOSAI GOV 9110. Recuperado de www.intosai.org.
- Claros, R. y León, O. (2012). *El Control Interno como Herramienta de Gestión y Evaluación*. Pacifico Editores SAC.
- Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) (2003), “*Control Interno Informe COSO*”, Colombia, 3ra. Edition.
- Vásquez, V. (2016). *Sistema de control interno eficaz y eficiente para facilitar la correcta administración patrimonial y su incidencia en la unidad de gestión educativa local de fajardo - huancapi, 2015*. (Tesis de Licenciatura). Universidad Católica Los Ángeles Chimbote, Perú. Recuperado de http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1167/CONTROL_EFICAZ_EFICIENTE_PATRIMONIAL_VASQUEZ_GOMEZ_VICTOR.pdf?sequence=1
- Alfaro, G. (2016). *El sistema de control interno y su incidencia en las unidades de logística y control patrimonial de la municipalidad provincial de talara – 2014*. (Tesis de Maestría). Universidad de Trujillo, Perú. Recuperado de http://dspace.unitru.edu.pe/bitstream/handle/UNITRU/2445/Tesis%20de%20Maestr%C3%ADa_Gustavo%20Otilano%20Alfaro%20Alfaro.pdf?sequence
- Castañeda, V. (2010). *Manual para la Administración de Bienes Patrimoniales Estatales*. Lima: 4ta edición.

- Cori, S. (2014). *El control patrimonial de altas y bajas de bienes muebles y su influencia en el nivel de consistencia del estado de situación financiera en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann-Tacna, año 2012.* (Tesis de Maestría). Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Perú. Recuperado de http://redi.unjbg.edu.pe/bitstream/handle/UNJBG/990/TM150_Cori_Moron_AS%20.pdf?sequence=1&isAllowed=y