



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

TRABAJO DE INVESTIGACION

**CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA
GESTIÓN DE BIENES PATRIMONIAL DE LA
UGEL- FERREÑAFE 2017**

**PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO
PROFESIONAL DE BACHILLER EN CONTABILIDAD**

Autor:

Sánchez Purihuamán Alejandro

Asesor:

Vidaurre García Wilmer Enrique

Línea de Investigación:

Auditoria

Pimentel – Perú

2018

RESUMEN

La presente investigación nace con la finalidad de implementar un sistema de control de los bienes patrimoniales en la Unidad De Gestión Educativa Local De Ferreñafe, que permita con la finalidad de establecer los lineamientos técnicos y criterios para la verificación e existencias físicas y estado de conservación de los bienes muebles de la Unidad De Gestión Educativa Local De Ferreñafe y de las instituciones educativas públicas, de acuerdo al Decreto supremo N°007-2008- vivienda “reglamento de la ley general de sistema nacional de bienes estatales, ya que habiendo un buen control patrimonial de los bienes muebles e inmuebles mejorar el control de los bienes los mismos que permitirán lograr una adecuada administración y toma de decisiones para el área de logística para realizar las adquisiciones de bienes que realmente hace falta o requieren las áreas usuarias con la propósito de realizar una buena ejecución presupuestal.

Se iniciara con la conformar el comité de inventario mediante una acta y registrar mediante un acto resolutivo. Los mismos integrantes deben de realzar un plan de trabajo para la toma de inventario y realizar la verificación física de los bins asignados de los servidores públicos e implementar el sistema SIGA (Sistema Integral De Gestión Administrativa) la cual permitirá a tener un control de manera ordenada y sistemática de los bienes Muebles e Inmuebles del ámbito de la Unidad De Gestión Educativa Local de Ferreñafe.

También se aplicará la técnica de la entrevista a la responsable del área de control patrimonial con la finalidad de saber cómo control los bienes patrimoniales y que métodos emplea para la toma inventario.

PALABRAS CLAVE: Bienes patrimonial – Bienes muebles e inmuebles.

ABSTRACT

The present investigation was born with the purpose of implementing a control system of patrimonial assets in the Local Educational Management Unit of Ferreñafe, which allows for the purpose of establishing the technical guidelines and criteria for the verification and physical stock and state of conservation of the movable property of the Local Educational Management Unit of Ferreñafe and of public educational institutions, in accordance with Supreme Decree No. 007-2008- housing "regulation of the general law of the national system of state assets, since having a good control property of movable and immovable property improve the control of the goods, which will allow to achieve an adequate administration and decision making for the logistics area to carry out the acquisitions of goods that are really needed or required by the user areas in order to perform a good budget execution.

It will begin with the conformation of the inventory committee by means of an act and register by means of a resolution act. The same members should highlight a work plan for taking inventory and perform physical verification of assigned bins of public servants and implement the system SIGA (Comprehensive Administrative Management System) which will allow to have an orderly control and systematic of the Movable and Real estate assets within the scope of the Local Educational Management Unit of Ferreñafe.

The interview technique will also be applied to the person in charge of the area of patrimonial control with the purpose of knowing how to control patrimonial assets and what methods it uses to take inventory.

KEYWORDS: Assets - Movable and immovable property.

INDICE

RESUMEN	2
----------------------	----------

ABSTRACT	2
I. INTRODUCCION	4
1.1. Realidad Problemática.....	6
1.2. Trabajos Previos.....	7
1.3. Teorías relacionadas con el tema	9
1.4. Formulación del Problema	13
1.5. Justificación e Importancia del estudio	13
1.6. Hipótesis	13
1.7. Objetivos.....	13
1.8. Limitaciones	14
II. MATERIAL Y MÉTODOS	15
2.1. Tipo de estudio y diseño de investigación.....	15
2.2. Población y muestra	16
2.3. Operacionalización de variable	17
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos.....	17
2.5. Procedimientos de análisis de datos	18
III. REPORTE RESULTADOS	19
3.1. Tablas y Figuras	19
IV. DISCUSIÓN	42
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....	43
REFERENCIAS	45
ANEXOS	46

I. INTRODUCCION

La presente investigación denominado: “Control Interno Para Mejorar La Gestión De Bienes Patrimonial De La UGEL- Ferreñafe 2017”, radica en la

calidad de que la administración de bienes patrimoniales es de vital importancia tanto en una entidad pública o privada, desde ese punto es necesario que la Entidad implemente una adecuada técnica de control interno eficaz y eficiente. El presente trabajo se caracteriza por ser un trabajo reciente y que se tiene que acceso a la información por cuanto los funcionarios de dicha entidad son amigos del investigador.

Cabe mencionar que el control patrimonial es la valoración de los bienes muebles de propiedad estatal, definidos en el Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado, así como todos aquellos bienes que sin estarlo, son aptos de ser añadidos al patrimonio estatal. Además, los bienes patrimoniales son todos aquellos bienes que habiendo sido conseguidos por la institución, por donación, por un acto de saneamiento, por permuta, por fabricación o por cualquier otra manera determinada por las normas legales vigentes, con el criterio propicio de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

El problema descrito es el siguiente:

¿En qué medida el sistema de control interno eficaz y eficiente facilita la correcta administración patrimonial el mismo que tiene incidencias en la Unidad de Gestión Educativa Local Ferreñafe?

Para dar respuesta al problema identificado, se ha propuesto el siguiente Objetivo General:

Determinar que el control interno mejorará la correcta administración patrimonial y tiene incidencias en la Unidad de Gestión Educativa Local de Ferreñafe. Para el cumplimiento del objetivo propuesto, se han planteado los siguientes

Objetivos Específicos:

- Determinar que el control interno eficaz facilita una mejor administración patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local de Ferreñafe.
- Determinar que el control interno eficiente facilita la correcta administración patrimonial y tiene incidencias en la Unidad de Gestión Educativa Local de Ferreñafe.
- Determinar que el control interno y la mejor administración de bienes patrimoniales mejoraran la Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Ferreñafe.

La oficina de control patrimonial ayudara a:

- Inscripción obligatoria de los bienes en los Registros Públicos Registro obligatorio de los bienes en el sistema de SINABIP.
- Cautela, conservación y utilidad a cargo de las entidades titulares.
- Uniformidad operativa en los actos patrimoniales por parte de todas las entidades públicas.
- Integración normativa del ordenamiento jurídico nacional para todas las entidades públicas en materia de administración de la propiedad estatal.

Así mismo la oficina de control patrimonial custodia los bienes de propiedad planta y equipo de dominio público del estado que tienen como titular al Estado o cualquier entidad que se encuentra conforma el Sistema Nacional de Bienes Estatales, orientados de forma inmediata y permanente a la satisfacción de las necesidades públicas y lograr con ello el bien general; con atribución a la realización de un servicio público y se somete al marco jurídico especializado que norma su ejercicio y se concretiza mediante la emisión y realización del contenido de actos administrativos emitidos conforme a la ley.

El presente trabajo de investigación que se propuso y surgió debido a la necesidad de establecer un Control interno Patrimonial mejorara favorablemente la gestión de bienes patrimonio de la Unidad de Gestión Educativa Local Ferreñafe.

Finalmente para una mejora interpretación de la investigación se estructuró en seis secciones en lo que desarrolla: Introducción, Material y métodos, Resultados, Discusión, conclusiones y recomendaciones además de las leyendas bibliográficas.

1.1. Realidad Problemática

Según Jiménez (2014) en su libro “Control Patrimonial”, manifiesta que Todas las entidades públicas, están sometidas a las normas referidas al control patrimonial, contempladas en el Sistema Nacional de Bienes Estatales. Uno de los elementos fundamentales para cumplir con los fines y objetivos establecidos

en la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales son las Unidades de Control de cada entidad o institución pública, las mismas que tienen la función de planificar y coordinar las actividades relacionadas con el registro, control y administración de los bienes de propiedad planta y equipo. En el presente artículo, el autor desarrolla este tema en particular, poniendo énfasis en la necesaria profesionalización y capacitación constante del personal que labora en las áreas u oficinas de Unidades de Control patrimonial, a fin de asegurar que éstas cumplan adecuadamente las funciones para las cuales fueron creadas.

En la Unidad De Gestión Educativa Local De Ferreñafe consta de una deficiencia en el control interno de bienes patrimoniales por la falta de conocimiento de sus responsabilidades y ocupaciones por parte de los trabajadores, también por no estar correctamente implementada la oficina de control interno en la UGEL – Ferreñafe y esto también dificulta a la área gestión logística por lo que no cuenta con un control sobre las actividades sobre el almacén muchas veces no se cumple con el protocolo establecido para que los usuarios realicen sus requerimientos por muchas veces no realizan o no cumplen con los plazos establecidos, también por lo que el responsable de almacén cuenta con el módulo SIGA DE ALMACEN Y PATRIMONIO en el cual tiene información sobre todos los ingresos de almacén tanto por compras, transferencias de materiales recibidos por el ministerio de educación, gobierno regional de Lambayeque y otras entidades. El problema se suscita porque muchas veces se realiza la entrega de materiales pero no se genera en momento adecuado su PECOSA es por eso cuando se realiza el cruce de información sobre los saldos de almacén existen diferencias en la verificación física y esta información muchas veces no permite tener información efectiva para los estados financieros y también no permiten realizar las compras de los materiales oportunamente por lo que los reportes de saldos de almacén como de bienes muebles e inmuebles no tienen información real.

1.2. Trabajos Previos

Internacional

Verónica Alejandra Cajas Toapanta (2012), en su investigación “Propuesta De Un Sistema De Control De Inventarios De Activos Fijos Para La Dirección Provincial Iess-Carchi” – Ecuador, para obtener el título de contadora pública,

concluye que La Dirección Provincial IESS-CARCHI Ecuador, en la cual manifiesta que no cuenta con mecanismos que permitan conocer el estado y la ubicación de los bienes patrimoniales y menos de los activos fijos con los que cuenta la Institución, por cual no se controla la existencia física de cada activo fijo lo que no permite salvaguardar los bienes patrimoniales, por tal motivo se planeó el desarrollar un Sistema de Control patrimonial de Inventarios que permita mejorar el manejo y control interno de todos los activos y optimizando todos los procesos que deben llevarse a cabo desde la adquisición de los bienes hasta su asignación a los usuarios.

Nacional

Br. Zanabria Cárdenas Luisa (2017), en su trabajo de investigación denominado “Gestión de bienes patrimoniales y control interno en el Ministerio de Agricultura y Riego – 2015” tesis para obtener el Grado Académico de Magíster en Gestión Pública. Afina que su investigación tuvo como objetivo general determinar la relación que existe entre la gestión de bienes patrimoniales y el control interno en el Ministerio de Agricultura y Riego, Lima, 2015.

La población o universo de interés en esta investigación, estuvo conformada por los trabajadores administrativos de la Oficina General de Administración del Ministerio de Agricultura y Riego, la muestra estuvo constituida por 30 colaboradores que se encuentran dando servicios en la Oficina de Contabilidad, a través de ello se pueden conocer las opiniones, las actitudes de los trabajadores en aspectos relacionados con la investigación los mismos que presentan un nivel de confiabilidad aceptable. El método empleado en la investigación fue descriptivo correlacional, diseño experimental. Se aplicó el cuestionario de Gestión de bienes patrimoniales de 30 preguntas y el cuestionario de control interno de 22 preguntas.

Terminando su indagación manifiesta que existe evidencia significativa para afirmar que: La Gestión de bienes patrimoniales se relaciona significativamente con el Control Interno en la Oficina de Contabilidad del Ministerio de Agricultura y Riego, Lima, 2014; habiéndose encontrado un coeficiente de

correlación Rho de Spearman de 0.812 ($p < .001$) lo que representó una alta correlación entre las variables

Local

Desposorio y Espinola (2011) en su trabajo de tesis denominado “Propuesta e implementación de la gestión del proceso logístico para la mejora de los resultados del capital de trabajo de la empresa Distribuciones Uriol EIRL 2011”. Siendo la investigación aplicada y explicativa, la cual tuvo como objetivo explicar que la implementación de la gestión del proceso logístico, mejorará los resultados del capital de trabajo de la empresa DISTRIBUCIONES URIOL EIRL., llegaron a la siguiente conclusión:

En el análisis de la situación actual correspondiente a los meses de Abril a Junio 2011 de la empresa DISTRIBUCIONES URIOL EIRL, se comprobó que el proceso de la gestión logística se desarrollaba en forma inadecuada, dado que el propietario realizaba las actividades empíricamente, es decir solo tomaba en cuenta su criterio y su forma de ser conservadora y poco proactiva. Después de encontrar las deficiencias que presentaba la gestión logística, se diseñó un plan de mejora, estableciéndose políticas internas y un modelo de gestión de inventarios como es el de Cantidad Económica de Pedido, ya que éste le permitirá al propietario aproximarse a la realidad en cuanto a la cantidad de productos que debe adquirir para satisfacer la demanda y el número de pedidos a solicitar durante un determinado periodo. Además de determinar el costo óptimo de pedido, punto de renovación y la reserva de seguridad (p. 137).

1.3. Teorías relacionadas con el tema

Control interno.

La definición de control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de apreciar las operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. El control interno posee cinco componentes que pueden ser implementados en todas las compañías de acuerdo a las características administrativas, operacionales y de tamaño; los componentes son: un ambiente de control, una valoración de riesgos,

las actividades de control (políticas y procedimientos), información y comunicación y finalmente el monitoreo o supervisión.

Implementación del control interno

La implementación del control interno involucra que cada uno de sus componentes estén aplicados a cada categoría esencial de la empresa convirtiéndose en un proceso integrado y dinámico permanentemente, como paso previo cada entidad debe establecer los objetivos, políticas y estrategias relacionadas entre sí con el fin de garantizar el desarrollo organizacional y el cumplimiento de las metas corporativas; no obstante el sistema de control interno debe ser intrínseco a la administración de la entidad y busca que esta sea más flexible y competitiva en el mercado se producen ciertas limitaciones inherentes que impiden que el sistema como tal sea 100% confiable y donde cabe un pequeño porcentaje de incertidumbre, por esta razón se hace necesario un estudio adecuado de los riesgos internos y externos con el fin de que el control provea una seguridad razonable para la categoría a la cual fue diseñado, estos riesgos pueden ser atribuidos a fallas humanas como la toma de decisiones erróneas, simples equivocaciones o confabulaciones de varias personas, es por ello que es muy importante la contratación de personal con gran capacidad profesional, integridad y valores éticos así como la correcta retribución de responsabilidades bien delimitadas donde se interrelacionan unas con otras con el fin de que no se rompa la cadena de control fortaleciendo el ambiente de aplicación del mismo, cada persona es un eslabón que garantiza hasta cierto punto la eficiencia y efectividad de la cadena, cabe destacar que la responsabilidad principal en la aplicación del control interno en la organización debe estar siempre en cabeza de la administración o alta gerencia con el fin de que exista un compromiso real a todos los niveles de la empresa, siendo función del departamento de auditoría interna o quien haga sus veces, la adecuada evaluación o supervisión independiente del sistema con el fin de garantizar la actualización, eficiencia y existencia a través del tiempo, estas evaluaciones pueden ser continuas o puntuales sin tener una frecuencia predeterminada o fija, así mismo es conveniente mantener una correcta documentación con el fin de analizar los alcances de la evaluación, niveles de autorización, indicadores de desempeño e impactos de las deficiencias encontradas, estos análisis deben detectar en un momento oportuno como los cambios internos o externos del contexto empresarial pueden afectar el desarrollo o aplicación de las políticas en función de la consecución de los objetivos para su correcta evaluación.

Normas de ambiente de control

A.- Integridad y valores éticos

La autoridad del organismo debe encaminar, difundir, internalizar y vigilar el cumplimiento de valores éticos consentidos, que constituyan una base moral para su conducción y operación. Tales valores deben enmarcar la conducta de funcionarios y empleados, orientando su integridad y compromiso personal. Los valores éticos son básicos para el Ambiente de Control. El sistema de Control Interno se mantiene en los valores éticos, que definen la conducta de quienes lo operan. Estos valores éticos pertenecen a una dimensión moral y, por lo tanto, van más allá del mero cumplimiento de las Leyes, Decretos, Reglamentos y otras disposiciones normativas.

B.- Competencia profesional

Los directivos y empleados deben determinar un nivel de competencia que les permita entender la importancia del desarrollo, implantación y mantenimiento de controles internos apropiados. Tanto directivos como empleados deben: contar con un nivel de capacidad profesional ajustado a sus responsabilidades. -comprender suficientemente la importancia, objetivos y procedimientos del control interno. La Dirección debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas y traducirlo en requerimientos de conocimientos y habilidades. Los métodos de contratación de personal deben asegurar que el candidato posea el nivel de preparación y experiencia que se ajuste a los requisitos especificados. Una vez incorporado, el personal debe recibir la alineación, aprendizaje y adiestramiento necesarios en forma práctica

C.- Atmósfera de confianza mutua

Debe fomentarse una atmósfera de mutua seguridad para respaldar el flujo de información entre la gente y su desempeño eficaz hacia el logro de los objetivos de la organización.

Para el control resulta esencial un nivel de confianza mutua entre la gente. La confianza mutua respalda el flujo de información que la gente necesita para tomar decisiones y entrar en acción. Respalda, además, la cooperación y la delegación que se requieren para un desempeño eficaz tendiente al logro de los objetivos de la organización.

La confianza está basada en la seguridad respecto de la integridad y competencia de la otra persona o grupo. La comunicación abierta crea y depende de la confianza dentro

de la organización. Un alto nivel de confianza estimula a la gente para que se asegure que cualquier tema de importancia sea de conocimiento de más de una persona.

D.- Filosofía y estilo de la dirección

La Dirección Superior debe transmitir a todos los niveles de la organización, de manera explícita, contundente y permanente, su compromiso y liderazgo respecto de los controles internos y los valores éticos. La Dirección Superior y las Gerencias deben hacer comprender, a todo el personal, que las responsabilidades del control interno deben asumirse con seriedad, que cada miembro cumple un rol importante dentro del Sistema de Control y que cada rol está relacionado con los demás. La filosofía y el estilo de la Dirección influyen y traducen la manera en la que el organismo es conducido. Son ejemplos: la transparencia de la gestión, la postura ante las innovaciones y el aprendizaje, la forma de resolver los problemas y medir los desempeños y resultados. La actitud de interés de la Dirección, por un control interno efectivo, debe penetrar la organización. Las declamaciones no son suficientes.

E.- Misión, objetivos y políticas

La Misión, los Objetivos y las Políticas de cada organismo deben estar relacionados y ser sólidos entre sí, debiendo estar explicitados en documentos oficiales. Dichos documentos deberán de estar difundidos a la comunidad y a todos los niveles organizacionales.

En el primer caso, como antecede para la posterior rendición de cuenta. En el segundo, como medio de conseguir la estructuración de las acciones organizacionales en la persecución de aquéllos. Una organización que desconoce que es, hacia donde va, y que medios utilizará en el camino, marcha a la deriva y con pocas posibilidades de éxito. En esta condición el control interno carecería de sus más importantes fundamentos y tan sólo se limitaría a la verificación del cumplimiento de ciertos aspectos formales. La Misión indica:

¿Qué somos?

¿Para qué estamos?

¿Qué necesidades Generalmente está fijada en las Leyes, Decretos, Cartas Orgánicas o Estatutos. Servimos?

Los objetivos indican:

¿Hacia dónde se va?

¿Cuál es nuestro propósito? Son definidos periódicamente en los planes de acción y presupuestos.

Las Políticas delimitan la acción. Definen:

¿Cuáles son los valores?

¿Qué restricciones les imponemos?

¿Qué La Misión tiene vocación de permanencia?

Los Objetivos se ajustan a la realidad cambiante; las políticas, en general, también tienen permanencia, aun cuando pueden modificarse o sustituirse al cambiar los objetivos.

1.4. Formulación del Problema

¿De qué manera el control interno mejora la gestión de bienes patrimoniales de la UGEL de Ferreñafe 2017?

1.5. Justificación e Importancia del estudio

El presente trabajo se justifica por ser un trabajo diferente, inédito y que se tuvo acceso a la información por parte de los funcionarios y responsable de áreas de la Unidad de Gestión Educativa Local Ferreñafe son amistades del investigador.

1.6. Hipótesis

De qué manera se lograr un control interno que propicia un mejoramiento en el proceso de la gestión de bienes de propiedad planta y equipo.

1.7. Objetivos

Objetivo general.

Determinar que el control interno mejorará la correcta administración patrimonial y tiene incidencias en la Unidad de Gestión Educativa Local de Ferreñafe.

Objetivos Específicos

- Determinar que el control interno eficaz facilita una mejor administración patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local de Ferreñafe.
- Determinar que el control interno eficiente facilita la correcta administración patrimonial y tiene incidencias en la Unidad de Gestión Educativa Local de Ferreñafe.
- Determinar que el control interno y la mejor administración de bienes patrimoniales mejoraran la Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local de Ferreñafe.

1.8. Limitaciones

Se contó con mínimo presupuesto, tiempo, información, recursos para entrevistar a los trabajadores de la oficina de Control Patrimonial de la UGEL Ferreñafe ya que se encuentran con el saneamiento de bienes fuera de la institución y tuvieron que movilizarse fuera del distrito de Ferreñafe y durante diferentes horarios para su localización del personal encargado del área de control patrimonial y a los responsables de áreas y colaboradores de la UGEL - Ferreñafe.

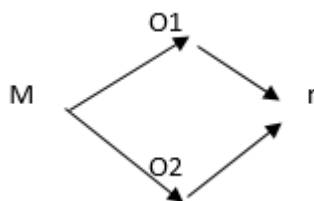
II. MATERIAL Y MÉTODOS

2.1. Tipo de estudio y diseño de investigación

Tipo de Investigación

Es una investigación de tipo CUANTITATIVO, donde se usa la recolección de datos para probar la hipótesis con base en la comprobación numérica y el análisis estadístico para establecer patrones de comportamiento (Sampieri, 2010).

Su representación gráfica se muestra a continuación



Donde:

M: muestra conformada por los procesos de adquisiciones

O1: Control Interno

O2: Administración patrimonial

r: Relación entre las variables de estudio.

Alcance o Nivel

El estudio descriptivo: fundamenta en analizar, interpretar, describir los hechos o fenómenos que se está investigando manifiesta que los estudios descriptivos buscan especificar propiedades, las características. Es útil para mostrar las dimensiones de un fenómeno o suceso que se está investigando. (Sampieri, 2010).

Diseño de la Investigación

El diseño no experimental – transversal tiene como objetivo describir la relación que existe entre una variable y la otra. es decir, una investigación donde no hacemos variar intencionalmente las variables independientes, lo que se hace es observar los fenómenos tal y como se dan en el contexto natural para después analizarlo.

2.2. Población y muestra

Población

Para la realización del presente estudio se estableció como universo a todo el personal que tiene la UGEL Ferreñafe, tiene un total de 88 colaboradores quienes trabajan en la misma sede y los dos (02) funcionarios responsables de la oficina de control patrimonial.

Nombre	Cargo	Tipo de contrato
Mario Sáname Prada	Responsable de oficina de control patrimonial	Contrato CAS
Isabel Delgado Castillo	Asistente de Patrimonio	Contrato D.L. 276.

Muestra

Para la realización del trabajo de investigación se tomó una muestra de 25 colaboradores de la UGEL Ferreñafe.

“Las muestras no probabilísticas, también llamadas muestras dirigidas, suponen un procedimiento de selección informal. Se utilizan en muchas investigaciones, y a partir de ellas, se hacen inferencias sobre la población” (Hernández, et al, 2003, p.326)

Para el presente trabajo de investigación, la muestra está conformado por miembros del área de patrimonio que lo conforma 4 funcionarios (Jefe de área y asistente administrativo) y el Jefe encargado del área de patrimonio de cada Ugel.

2.3. Operacionalización de variable

Variable	Dimensiones	Indicadores	Técnicas	Instrumentos
Control Interno para mejorar la gestión de bienes patrimoniales.	Ambiente de control	<ul style="list-style-type: none"> • Integridad y valores éticos. • Competencia profesional. • Atmósfera y confianza mutua. • Estructura organizativa. • Asignación de autoridad y responsabilidad. • Políticas y prácticas en personal. 	Encuesta	
	Actividad de control	<ul style="list-style-type: none"> • Separación de tareas y responsabilidades. • Coordinación entre áreas. • Documentación. • Niveles definidos de autorización. • Registro oportuno y adecuado de las transacciones y hechos. • Control del sistema de información. • Indicadores de desempeño. 		Cuestionario tipo Lickert
	Información y Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Información. • Contenido y flujo de la información. • Calidad de la información. • El sistema de información. • Valores de la organización. • Canales de comunicación. 		
	Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación del Sistema de Control Interno. • Eficacia del Sistema de Control Interno. • Auditorías al Sistema de Control Interno. • Tratamiento de las deficiencias detectadas. 		

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

Encuesta.

Esta técnica se aplicó con el objetivo de tener información relacionada con el control interno de la institución y fue aplicada a los trabajadores de la UGEL. El instrumento diseñado se basó en las siguientes dimensiones: ambiente de control, actividad de control, información y comunicación, y supervisión. El instrumento diseñado fue un cuestionario que consta de 23 preguntas de tipo cerrada con escala de Likert con 5 categorías: Muy en desacuerdo, en desacuerdo, ni de acuerdo ni en desacuerdo, de acuerdo, muy de acuerdo.

Instrumentos.

Cuestionario: Utilizaré un cuestionario de 23 preguntas que sean aplicado a 20 personas que representan la muestra de la población de UGEL- FERREÑAFE.

2.5. Procedimientos de análisis de datos

Procedimiento para la Recolección de datos

Esta técnica se aplicó con el objetivo de tener información relacionada con el control interno de la institución y fue aplicada a los trabajadores de la UGEL. El instrumento diseñado se basó en las siguientes dimensiones: ambiente de control, actividad de control, información y comunicación, y supervisión. El instrumento diseñado fue un cuestionario que consta de 23 preguntas de tipo cerrada con escala de Likert con 5 categorías: Muy en desacuerdo, en desacuerdo, ni de acuerdo ni en desacuerdo, de acuerdo, muy de acuerdo.

III. REPORTE RESULTADOS

3.1. Tablas y Figuras

Evaluación del control interno de la administración patrimonial

Ambiente de control

Tabla 1

Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	4	16,0
De acuerdo	16	64,0
Muy de acuerdo	5	20,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno.

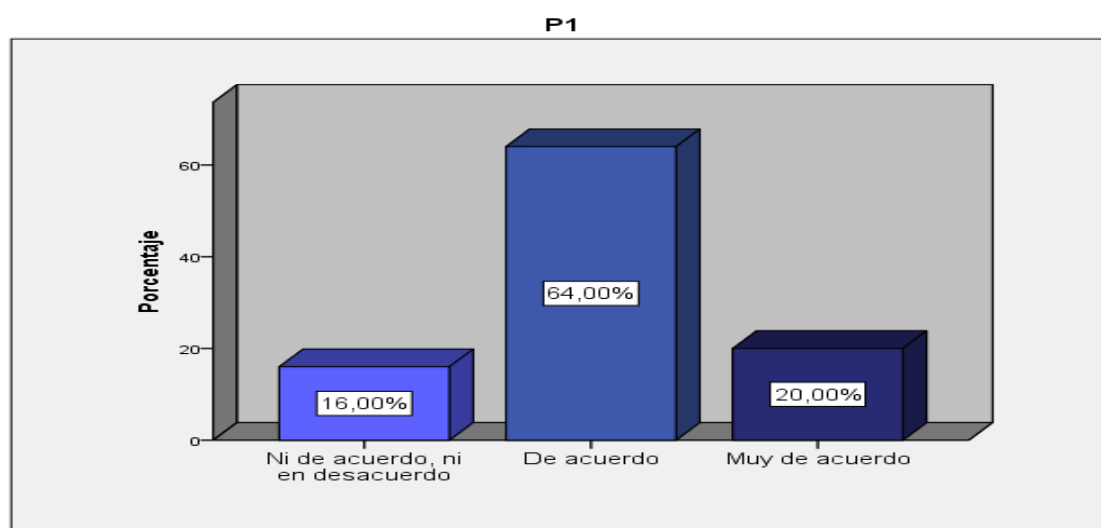


Figura 1. Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución.

En la tabla y figura 1 se observa que un 64,00% de los encuestados afirma estar de acuerdo en que si se consideran adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución, un significativo 20,00% afirma estar muy de acuerdo. En cambio, un 16,00% de los trabajadores afirma no estar de acuerdo, ni en desacuerdo con este aspecto.

Tabla 2

Se desarrolla eficientemente las competencias profesionales.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	11	44,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	7	28,0
De acuerdo	7	28,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

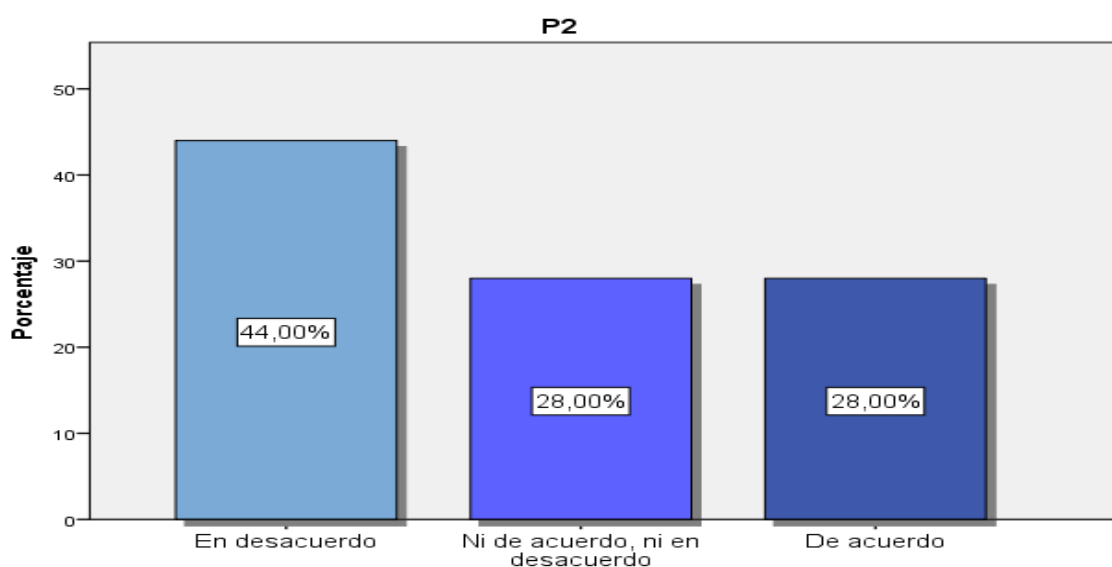


Figura 2. Se desarrolla eficientemente las competencias profesionales.

Para el caso si se desarrolla eficientemente las competencias profesionales, un 44,00% de los trabajadores afirma que estar en desacuerdo, un 28,00% opina estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo. En cambio, un 28,00% afirma estar de acuerdo en el desarrollo de las competencias profesionales. Ver tabla y figura 2.

Tabla 3

Existe una adecuada atmósfera y confianza mutua en la institución.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	2	8,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	7	28,0
De acuerdo	12	48,0
Muy de acuerdo	4	16,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

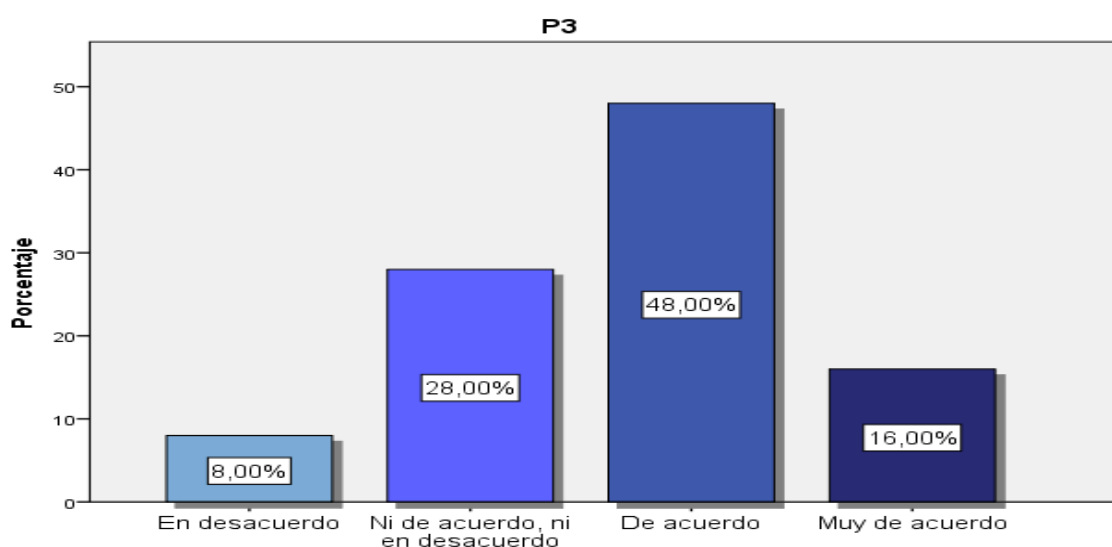


Figura 3. Existe una adecuada atmósfera y confianza mutua en la institución.

En lo que respecta a si existe una adecuada atmósfera y confianza mutua en la institución, un 48,00% de los trabajadores afirma estar de acuerdo, un 16,00% opina estar muy de acuerdo. En cambio un 8,00% afirma estar en desacuerdo con este aspecto en la UGEL. Ver tabla y figura 3.

Tabla 4

La estructura organizativa de la institución es eficiente.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	4	16,0
De acuerdo	18	72,0
Muy de acuerdo	3	12,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

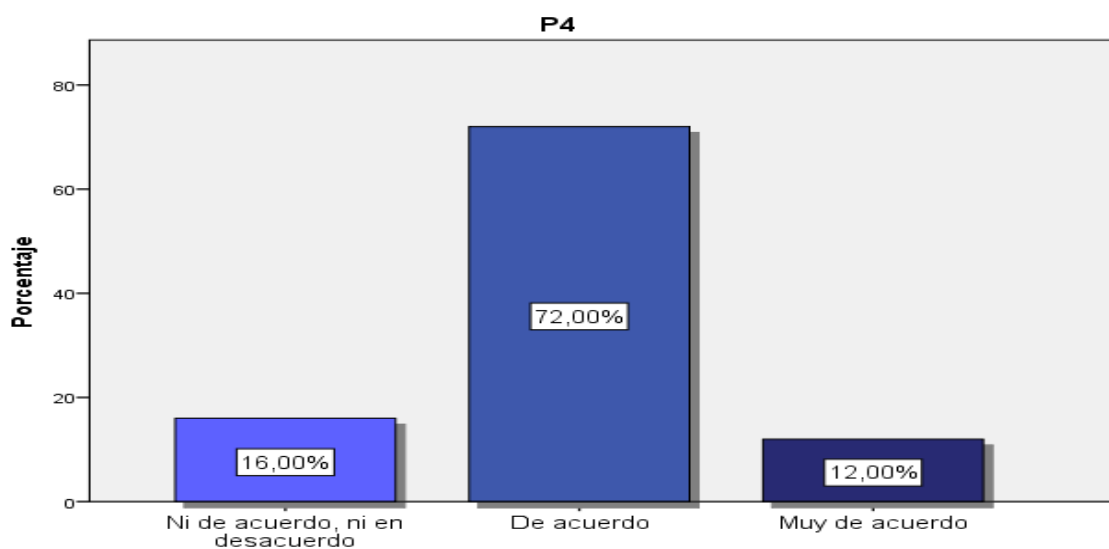


Figura 4. La estructura organizativa de la institución es eficiente.

En la tabla y figura 4 se observa que un 72,00% de los trabajadores de la UGEL afirma estar de acuerdo en que la estructura organizativa de la institución es eficiente, cabe señalar, que un 16,00% de los trabajadores afirma estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

Tabla 5

La asignación de las diferentes autoridades y sus responsabilidades se realizan conforme a las normas establecidas.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	7	28,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	15	60,0
De acuerdo	3	12,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

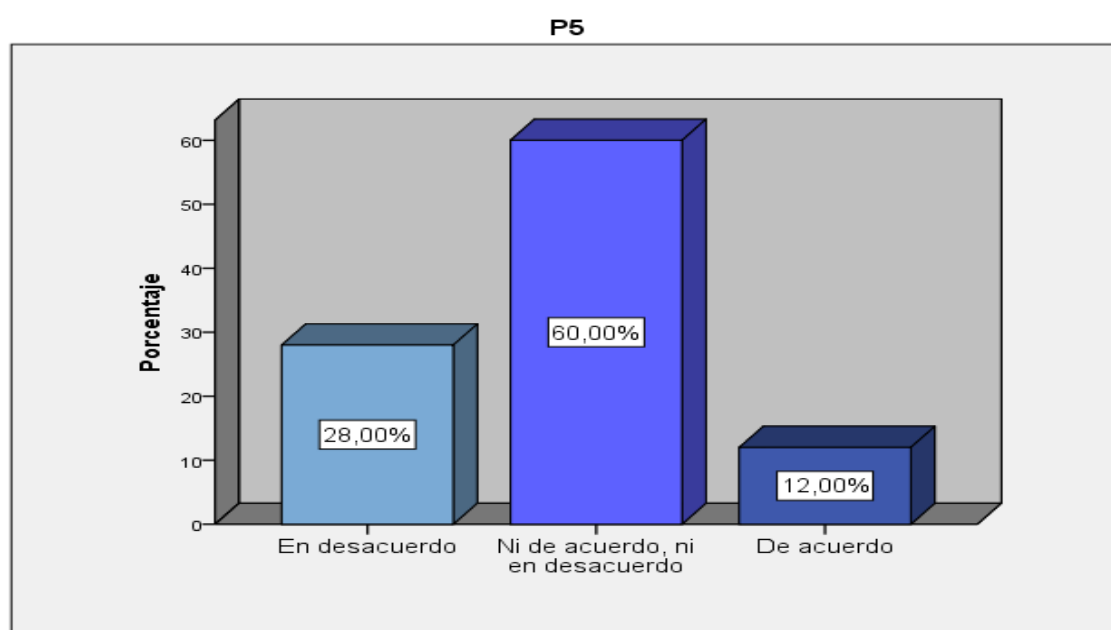


Figura 5. La asignación de las diferentes autoridades y sus responsabilidades se realizan conforme a las normas establecidas.

En el caso de si la asignación de las diferentes autoridades y sus responsabilidades se realizan conforme a las normas establecidas, un 60,00% de los trabajadores afirma ni estar de acuerdo, ni en desacuerdo. Cabe señalar que un representativo 28,00% de los trabajadores afirma estar en desacuerdo con esta asignación. Ver tabla y figura 5.

Tabla 6

Existen buenas políticas y prácticas en el personal.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	11	44,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	10	40,0
De acuerdo	4	16,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

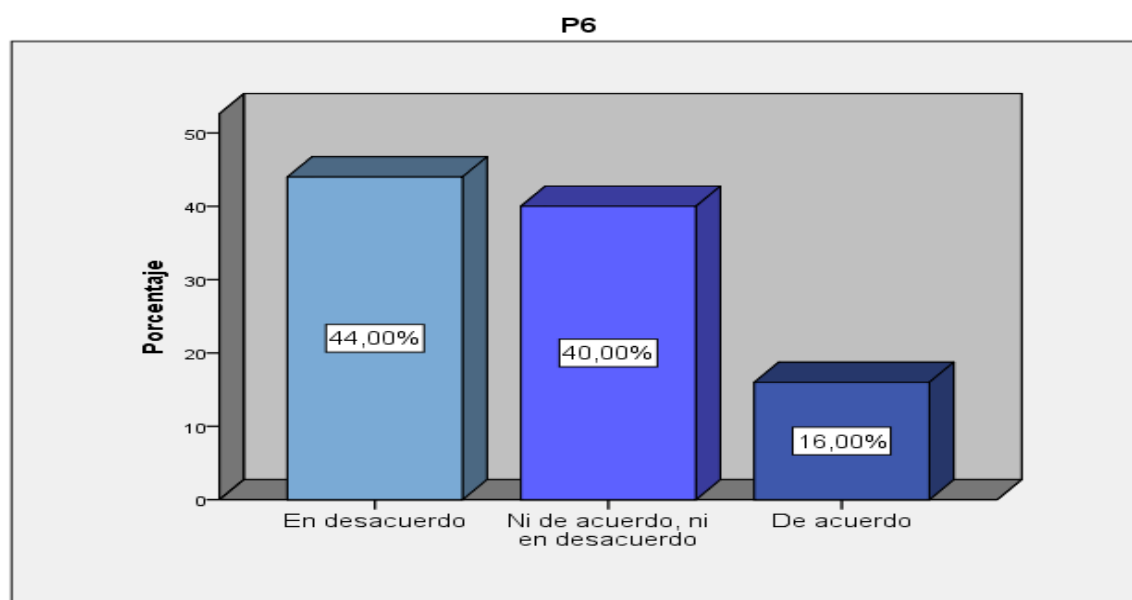


Figura 6. Existen buenas políticas y prácticas en el personal.

En lo que respecta a si existen buenas políticas y prácticas en el personal, un 44,00% de los trabajadores afirma estar en desacuerdo con este atributo, un 40,00% opina estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo. Ver tabla y figura 6.

Actividad de control

Tabla 7

Se determina adecuadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Muy en desacuerdo	2	8,0
En desacuerdo	10	40,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	9	36,0
De acuerdo	4	16,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

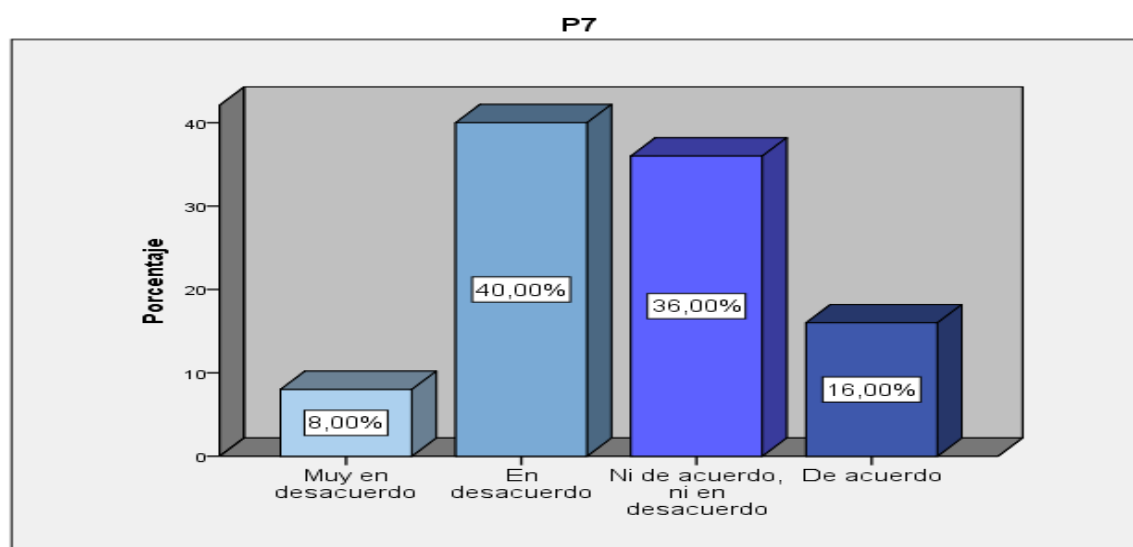


Figura 7. Se determina adecuadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores.

Acerca de si se determina adecuadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores, se observa en la tabla y figura 7 que un 40,00% de los trabajadores opinan estar en desacuerdo, un 36,00% afirma estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo. Cabe señalar, que un 16,00% de los trabajadores opinan estar de acuerdo con este aspecto de la actividad de control.

Tabla 8

Considera adecuada la coordinación entre áreas.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	2	8,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	9	36,0
De acuerdo	8	32,0
Muy de acuerdo	6	24,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

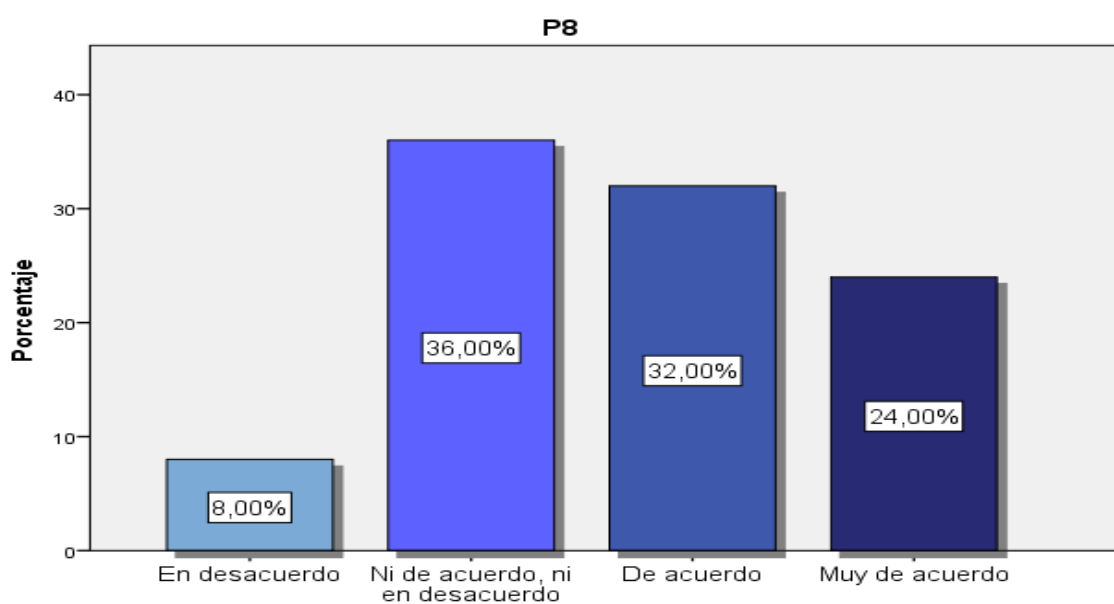


Figura 8. Considera adecuada la coordinación entre áreas.

En lo relativo a si se considera adecuada la coordinación entre áreas, un 36.00% de los trabajadores afirma estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo con dicha coordinación, cabe indicar que un 32,00% y un 24,00% respectivamente, afirma estar de acuerdo y muy de acuerdo. Ver tabla y figura 8.

Tabla 9

El proceso de documentación que se realiza en la institución es eficiente.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	8	32,0
De acuerdo	10	40,0
Muy de acuerdo	7	28,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

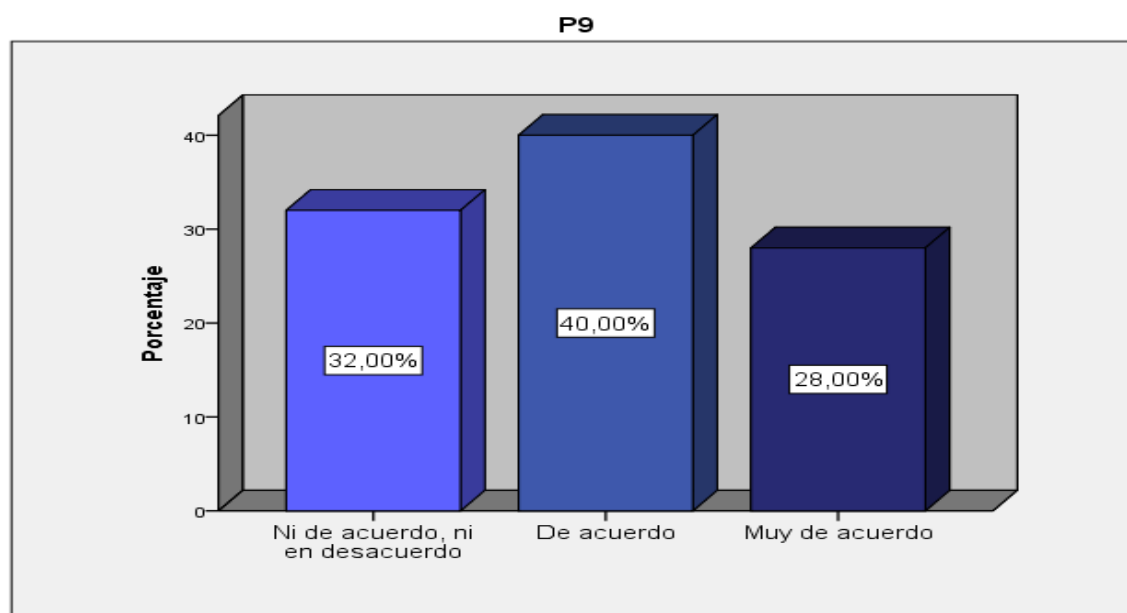


Figura 9. El proceso de documentación que se realiza en la institución es eficiente.

Acerca de si el proceso de documentación que se realiza en la institución es eficiente, se observa en la tabla y figura 9, que un 40,00% de los trabajadores de la UGEL, afirman estar de acuerdo, un 28,00% opina estar muy en desacuerdo, cabe señalar, que un significativo 32,00% afirma estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

Tabla 10

Existen niveles definidos de autorización.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	8	32,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	11	44,0
De acuerdo	6	24,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

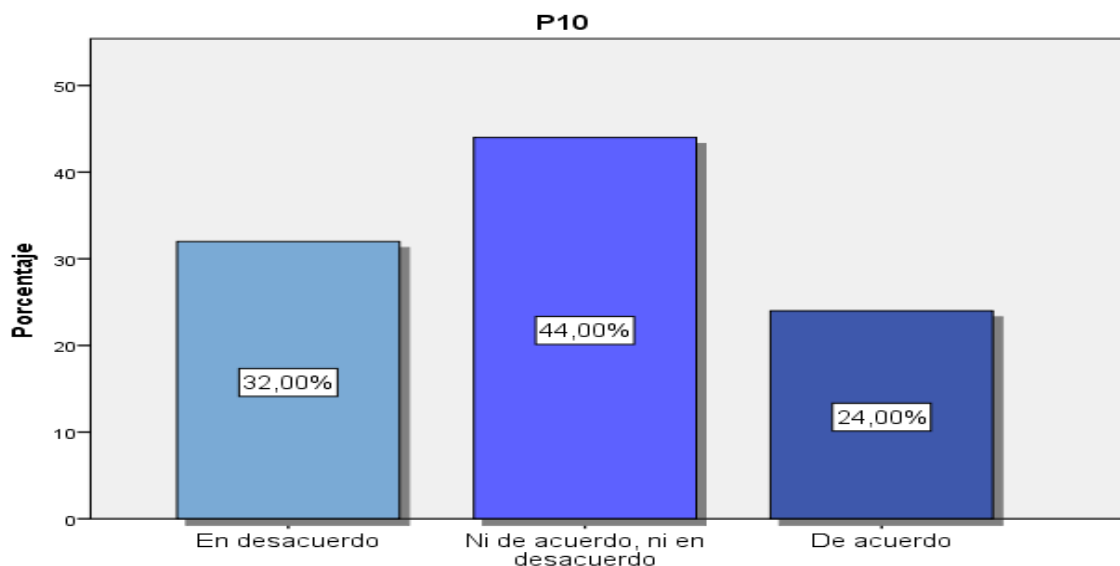


Figura 10. Existen niveles definidos de autorización.

En lo que respecta a si existen niveles definidos de autorización en la institución, un 44,00% de los trabajadores, afirman ni estar de acuerdo, ni en desacuerdo, un 32,00% afirma estar en desacuerdo con este aspecto. Por otro lado, un 24,00% de los trabajadores, afirma encontrarse de acuerdo con esta función. Ver tabla y figura 10.

Tabla 11

El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transacciones y hechos que se realizan en la institución.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Muy en desacuerdo	7	28,0
En desacuerdo	12	48,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	6	24,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

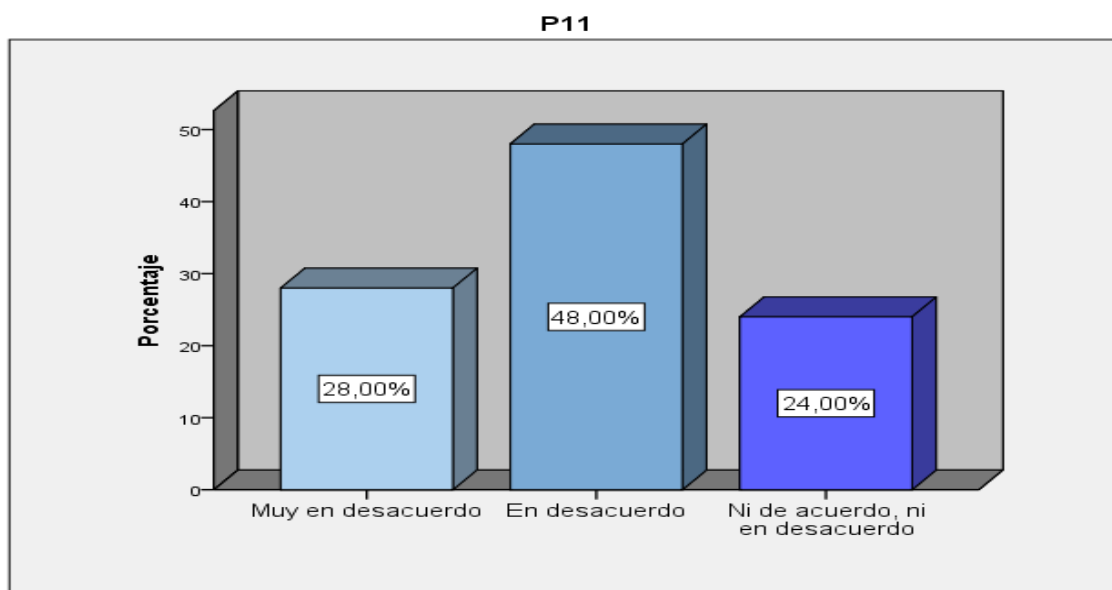


Figura 11. El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transacciones y hechos que se realizan en la institución.

En la tabla y figura 11, se presenta la información correspondiente a si el registro es oportuno y adecuado de las diferentes transacciones y hechos que se realizan en la institución, en la que se aprecia que un 48,00% de los trabajadores afirman estar en desacuerdo, y un 28,00% afirma estar muy en desacuerdo con este procedimiento institucional.

Tabla 12

Considera adecuado el control del sistema de información.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Muy en desacuerdo	1	4,0
En desacuerdo	6	24,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	13	52,0
De acuerdo	5	20,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

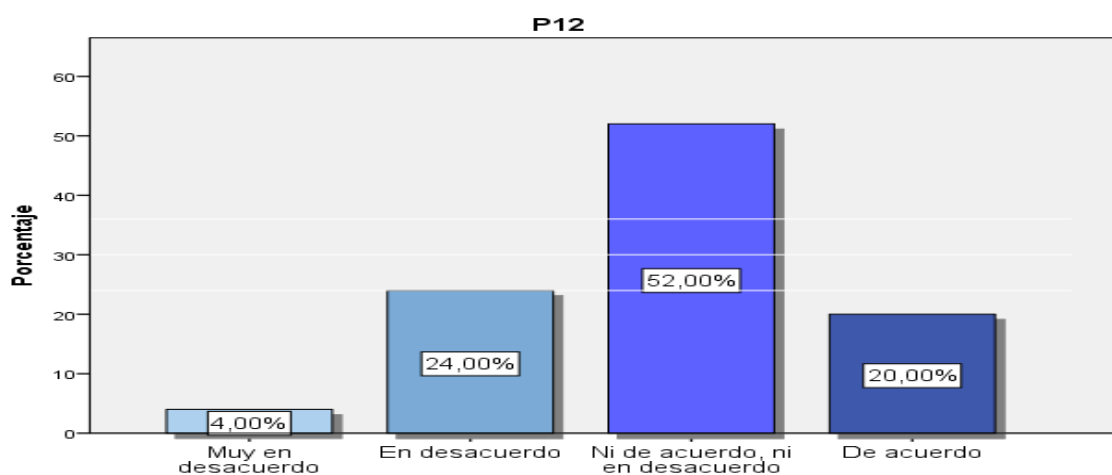


Figura 12. Considera adecuado el control del sistema de información.

En lo que se refiere a si se considera adecuado el control del sistema de información, un 52,00% de los trabajadores opina ni estar de acuerdo, ni en desacuerdo. Cabe señalar, que un 24,00% opino estar en desacuerdo con este control, en cambio, un 20,00% afirmó estar de acuerdo. Ver tabla y figura 12.

Tabla 13

Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	2	8,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	7	28,0
De acuerdo	11	44,0
Muy de acuerdo	5	20,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

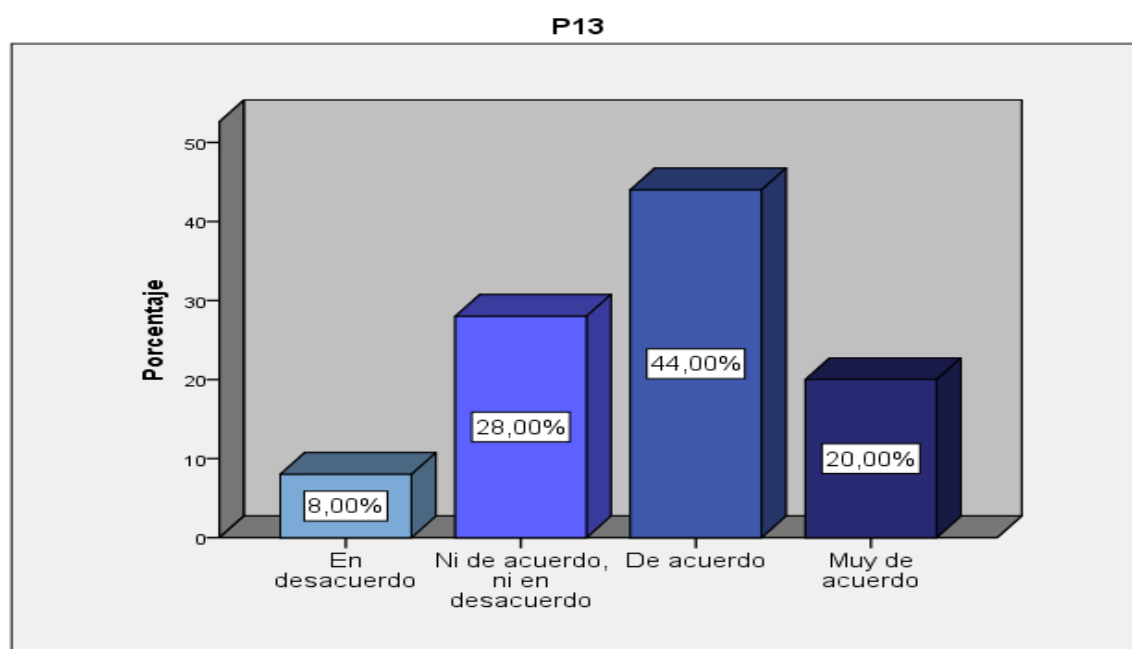


Figura 13. Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño.

En lo que respecta si los trabajadores se encuentran conforme con los indicadores de desempeño, se observa en la tabla y figura 13, que un 44,00% afirmó estar de acuerdo con dichos indicadores, un 20,00% opinó estar muy de acuerdo.

Información y Comunicación

Tabla 14

Considera que la información que se brinda en las diferentes áreas es confiable.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	2	8,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	7	28,0
De acuerdo	10	40,0
Muy de acuerdo	6	24,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

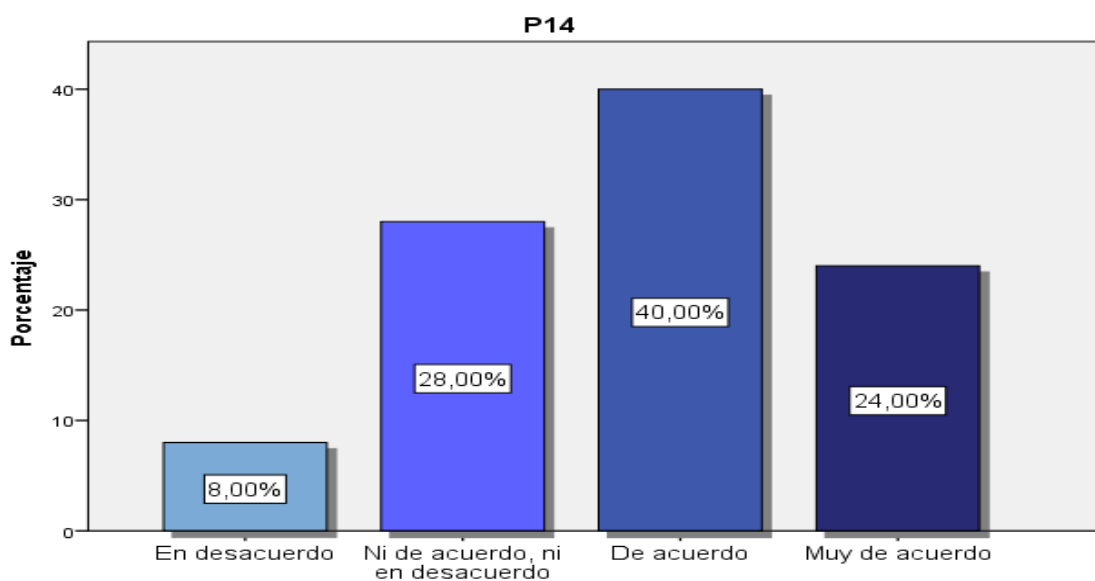


Figura 14. Considera que la información que se brinda en las diferentes áreas es confiable.

En el análisis de la información y comunicación que existe en la institución, se observa en la tabla y figura 14, que un 40,00% de los trabajadores afirmó estar de acuerdo en que la información que se brinda en las diferentes áreas es confiable, un 24,00% afirmó

estar muy de acuerdo, en cambio, un significativo 28,00% de los trabajadores afirmó ni estar de acuerdo, ni en desacuerdo.

Tabla 15

Con respecto al contenido y flujo de la información crees que es la adecuada.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Muy en desacuerdo	1	4,0
En desacuerdo	7	28,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	11	44,0
De acuerdo	4	16,0
Muy de acuerdo	2	8,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

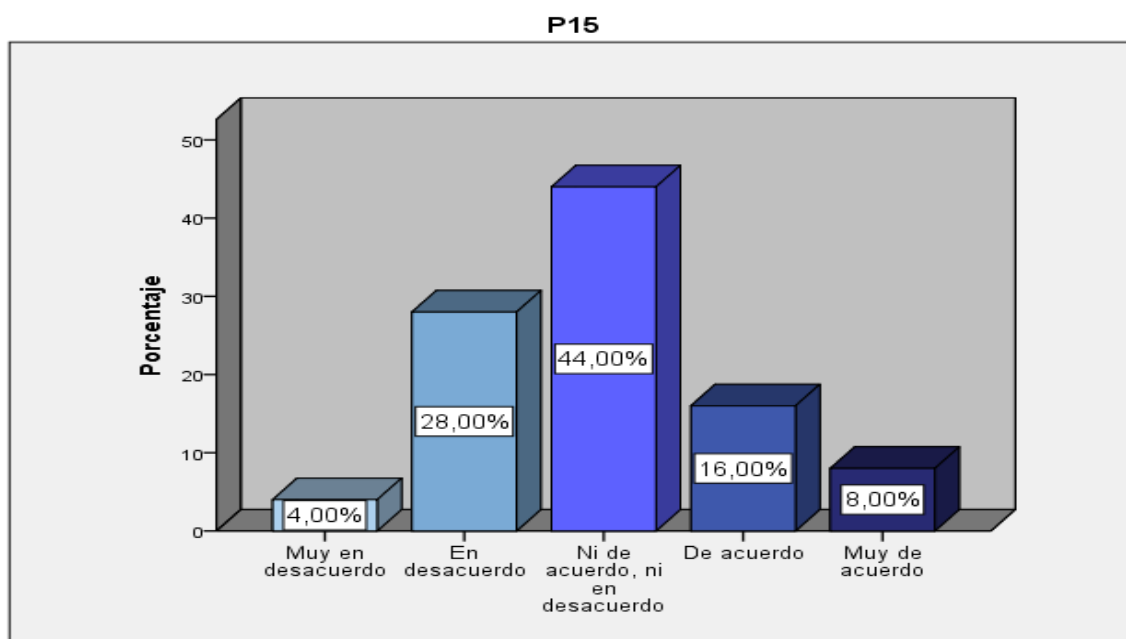


Figura 15. Con respecto al contenido y flujo de la información crees que es la adecuada.

Con respecto a si el contenido y flujo de la información es adecuado, se observa en la tabla y figura 15, que un 44,00% de los trabajadores opinó ni estar de acuerdo, ni en desacuerdo, un 28,00 afirmó estar en desacuerdo, frente a un 16,00% que afirmó estar de acuerdo.

Tabla 16

La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	1	4,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	9	36,0
De acuerdo	8	32,0
Muy de acuerdo	7	28,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

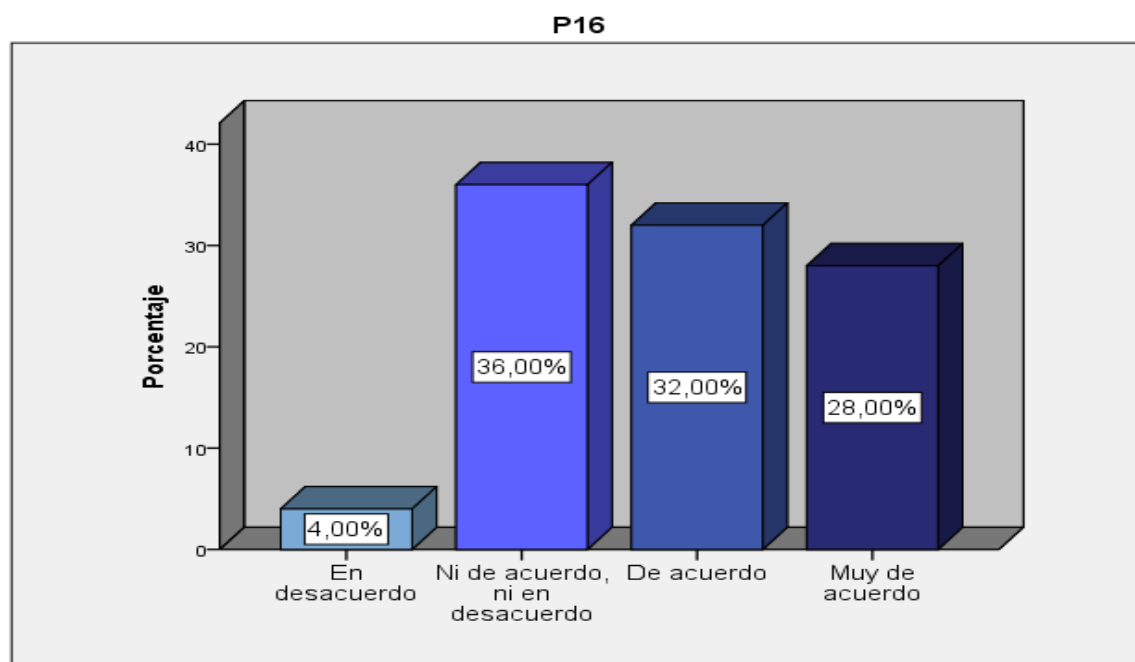


Figura 16. La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena.

En la tabla y figura 16 se presenta la información correspondiente a si la calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena, en la que se observa en la tabla y figura 16, que un 32,00% y un 28,00% de los trabajadores, afirman respectivamente estar de acuerdo y muy de acuerdo con este indicador; cabe señalar, que un 36,00% de los trabajadores no estuvieron ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

Tabla 17

Considera que el sistema de información que posee la institución es de calidad.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	8	32,0
De acuerdo	11	44,0
Muy de acuerdo	6	24,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

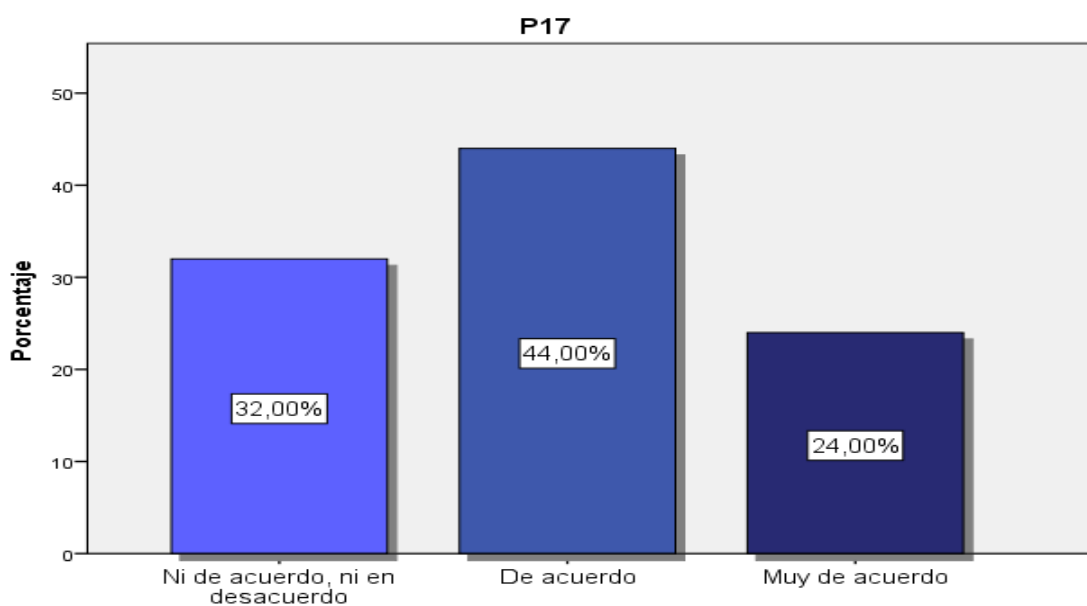


Figura 17. Considera que el sistema de información que posee la institución es de calidad.

En lo que respecta a si se considera que el sistema de información que posee la institución es de calidad, se observa en la tabla y figura 17, que un 44,00% de los trabajadores de la Ugel, afirmaron estar de acuerdo con dicho sistema de información, también cabe señalar, que un 24,00% de los trabajadores afirmaron estar muy de acuerdo. Por otro lado, un 32,00% del total de la muestra afirmaron estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

Tabla 18

Los valores de la organización son informados en las diferentes actividades de trabajo.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Muy en desacuerdo	1	4,0
En desacuerdo	8	32,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	7	28,0
De acuerdo	9	36,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

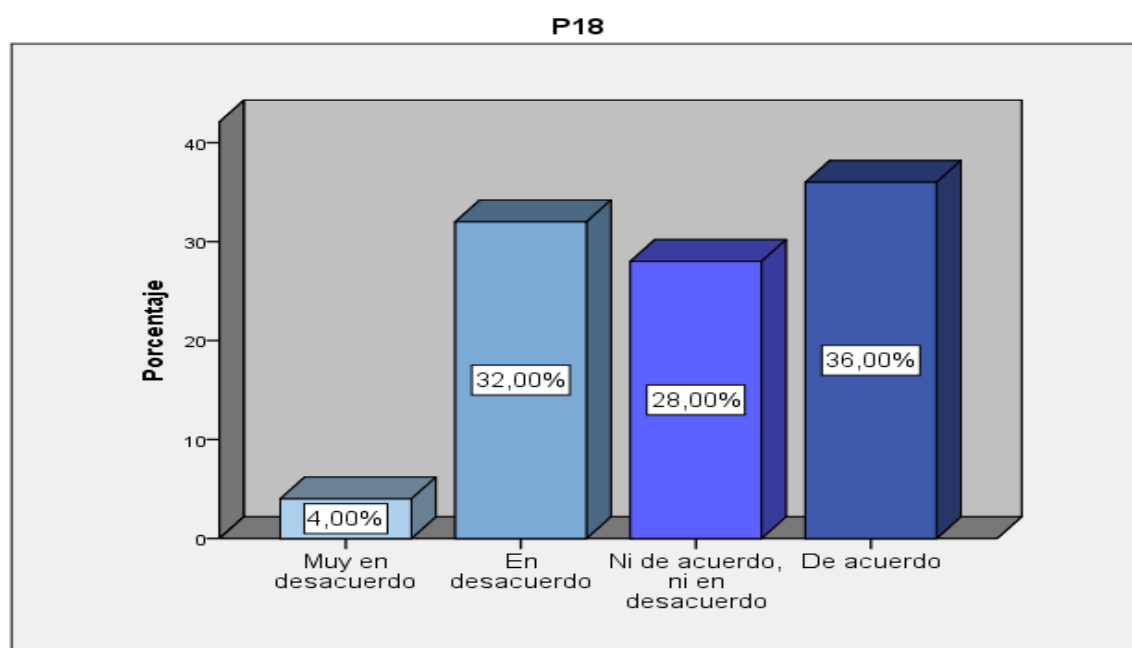


Figura 18. Los valores de la organización son informados en las diferentes actividades de trabajo.

Con respecto a si los valores de la organización son informados en las diferentes actividades de trabajo, se observa en la tabla y figura 18, que un 36,00% de los trabajadores opinaron estar de acuerdo son dicha información, en cambio, un 32,00% de los trabajadores opinaron, estar en desacuerdo. Cabe señalar que un significativo 28,00% de los trabajadores opinaron ni estar de acuerdo, ni en desacuerdo.

Tabla 19

Cree que son adecuados los diferentes canales de comunicación.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
En desacuerdo	7	28,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	9	36,0
De acuerdo	9	36,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

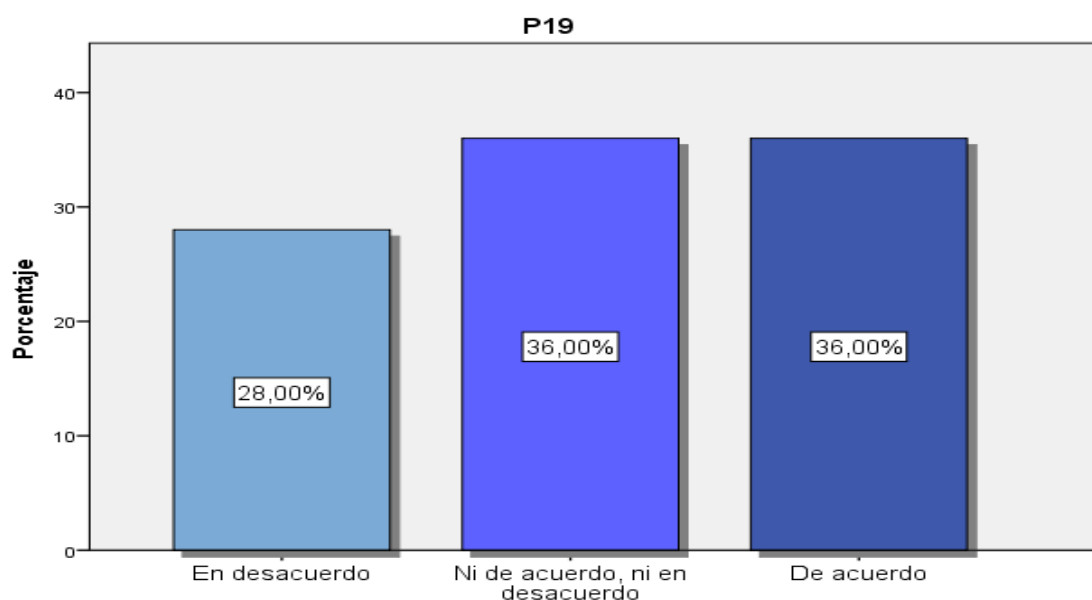


Figura 19. Cree que son adecuados los diferentes canales de comunicación.

Acerca si son adecuados los diferentes canales de comunicación en la institución, se observa en la tabla y figura 19, que un 36,00% de los trabajadores opinaron estar de acuerdo con estos canales de información, en cambio un representativo 28,00% de los trabajadores afirmaron estar en desacuerdo. Cabe señalar que un 36,00% de los trabajadores opinaron ni estar de acuerdo, ni en desacuerdo.

Supervisión

Tabla 20

En la institución se tiene un proceso eficiente de la evaluación del Sistema de Control Interno.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Muy en desacuerdo	8	32,0
En desacuerdo	10	40,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	6	24,0
De acuerdo	1	4,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

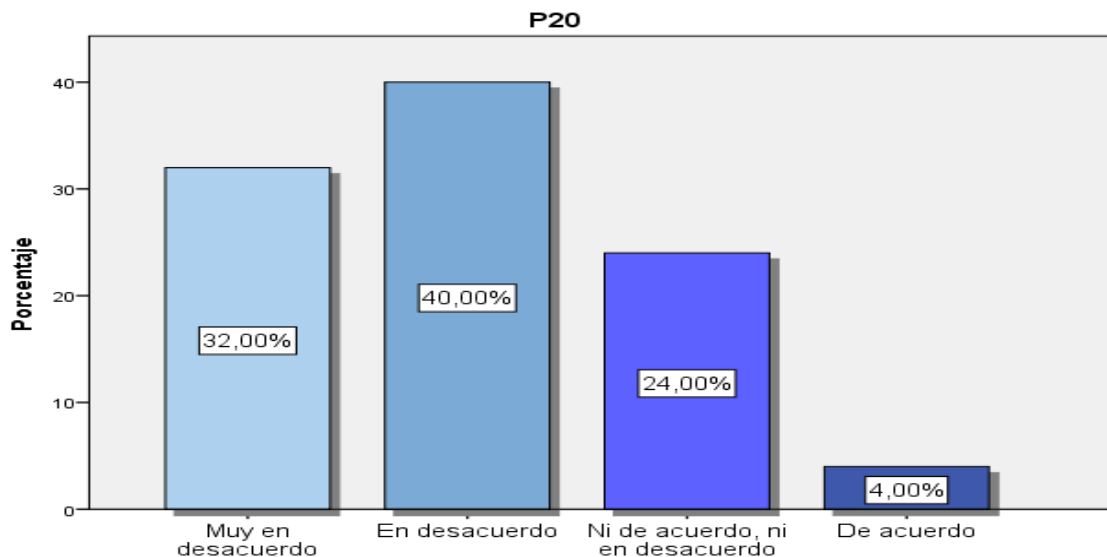


Figura 20. En la institución se tiene un proceso eficiente de la evaluación del Sistema de Control Interno

En la tabla y figura 20 se presenta los resultados encontrados sobre si la institución tiene un proceso eficiente de la evaluación del Sistema de Control Interno, en la que se aprecia que un 40,00% de la muestra afirma estar en desacuerdo y un 32,00% afirma

estar muy en desacuerdo. Cabe señalar, que un significativo 24,00% de los trabajadores afirmaron estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo.

Tabla 21

Considera eficaz del Sistema de Control Interno.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Muy en desacuerdo	9	36,0
En desacuerdo	10	40,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	6	24,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

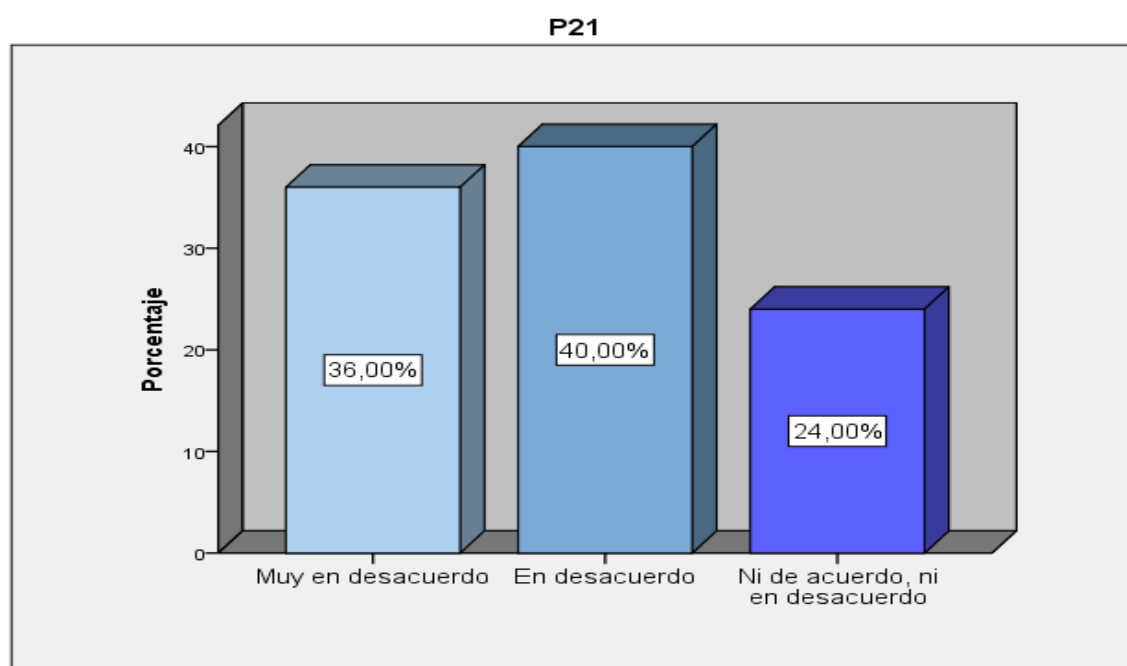


Figura 21. Considera eficaz del Sistema de Control Interno.

Acerca de si es eficaz el Sistema de Control Interno, se observa en la tabla y figura 21, que un 40,00% y un 36,00% de la muestra de los trabajadores opinaron respectivamente estar en desacuerdo y muy en desacuerdo. Cabe señalar que un 24,00% de los trabajadores opinaron estar ni de acuerdo, ni en desacuerdo con la eficacia de este sistema.

Tabla 22

Las auditorías que se realizan al Sistema de Control Interno son en el momento oportuno y son confiables.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Muy en desacuerdo	10	40,0
En desacuerdo	8	32,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	7	28,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

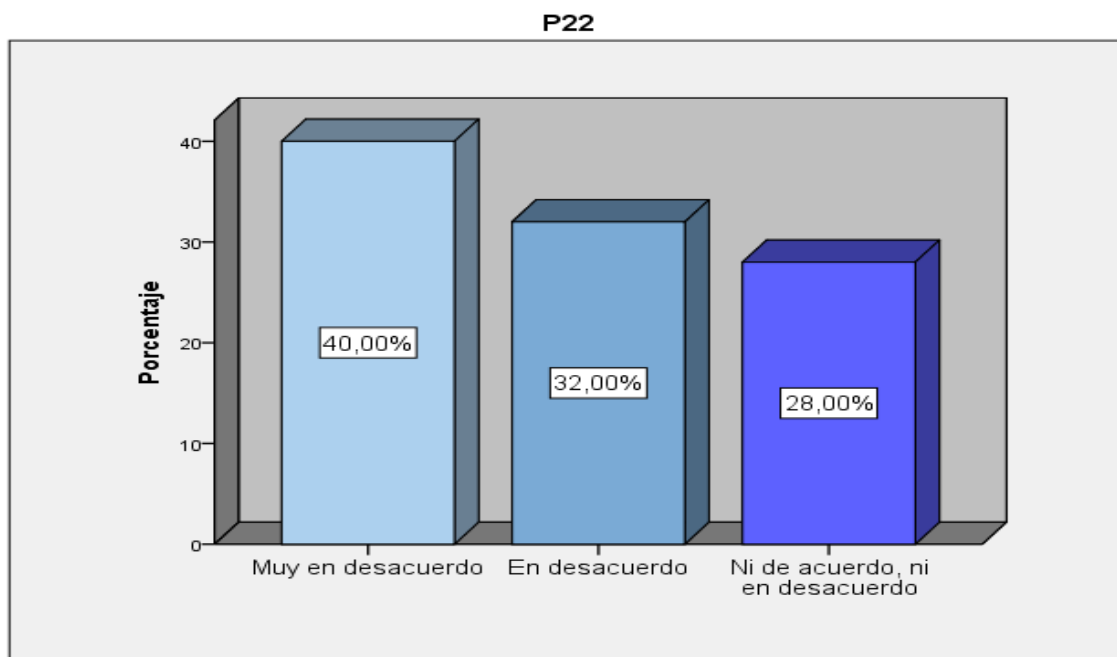


Figura 22. Las auditorías que se realizan al Sistema de Control Interno son en el momento oportuno y son confiables.

En lo que respecta a si las auditorías que se realizan al Sistema de Control Interno son en el momento oportuno y son confiables, se aprecia en la tabla y figura 22, que un 40,00% y un 32,00% de la muestra de trabajadores opinaron respectivamente estar

muy en desacuerdo y en desacuerdo. Cabe enfatizar, que un 28,00% de los trabajadores opinaron ni estar de acuerdo, ni en desacuerdo con estas auditorías.

Tabla 23

El tratamiento de las deficiencias detectadas es solucionado eficientemente.

Categorías	Frecuencia	Porcentaje
Muy en desacuerdo	8	32,0
En desacuerdo	9	36,0
Ni de acuerdo, ni en desacuerdo	8	32,0
Total	25	100,0

Fuente: Cuestionario de control interno

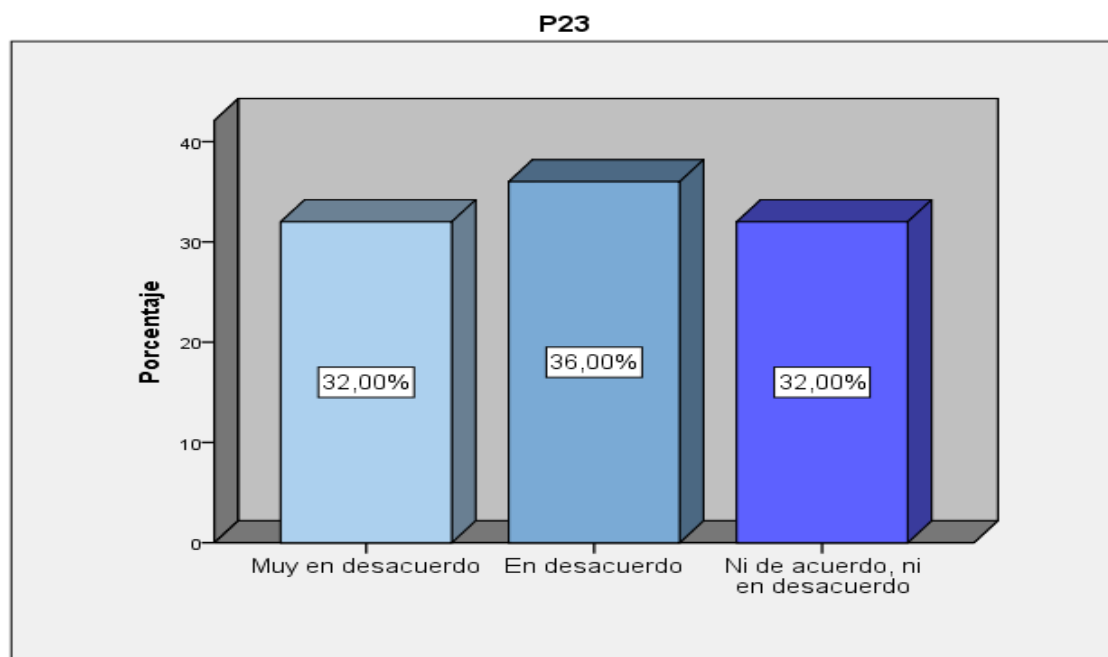


Figura 23. El tratamiento de las deficiencias detectadas es solucionado eficientemente.

IV. DISCUSIÓN

Se analizará la situación de la gestión de bienes patrimoniales de la UGEL – Ferreñafe rescatamos que no tiene el control adecuado por los responsables de la unidad de control patrimonial no contaban con un inventario de los bienes muebles ni inmuebles por lo que se sugirió implementar un sistema plasmado en registro de todos los bienes por cada centro de costo y asignar los bienes a cada usuario los mismos que estarán bajo su responsabilidad.

En eso pensamos en implantar el sistema SIGA PATRIMINIAL la cual un sistema contable que permite realizar procesos contable y de esa manera realizar la conciliaciones patrimoniales y contables con la finalidad de mostrar los estados financieros reales y oportunos.

V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

Con el desarrollo del presente trabajo de investigación y de la obtención de los resultados obtenidos mediante las técnicas e instrumentos nos permite proponer un sistema de control interno que mejorar significativamente mejorar la gestión de bienes patrimoniales de la Unidad De Gestión Educativa Local De Ferreñafe, las misma que ayudar mejorar el uso y cuidado de los bienes de propiedad planta y equipo.

Los procedimientos de control interno en la entidades del sector público son indispensables e importantes para mejorar efectivamente en las actividades de la Unidad de logística, en los procesos de contratación, que comprende políticas y procedimientos establecidos en las Leyes de contrataciones y normas, no se vienen aplicando adecuadamente en el área de logística, es por lo que afecta en los objetivos de la entidad, contribuyendo al cumplimiento de las metas.

La Contraloría General, como órgano técnico competente en materia de control gubernamental, ha establecido que sobre la base de una gestión de riesgos las entidades deben implementar los controles internos que sean necesarios para la consecución de los objetivos, metas y misión institucional, lo cual además favorece el cumplimiento de objetivos gerenciales relacionados con el buen manejo de los recursos públicos a través de las contrataciones oportunas y que estén en relación las necesidades d la institución destacándose entre ellos la transparencia, la organización interna, la rendición de cuentas y el control posterior.

RECOMENDACIONES

Implementando un sistema de control interno en las áreas de almacén y patrimonio en la cual aprobará tener datos exactos de los bienes de propiedad planta y equipo y existencias de almacén con los que cuenta la UGEL – Ferreñafe y tener actualizado los inventarios que permitirán brindar un información de calidad al área de logística para la elaboración del cuadro de necesidades y para elaborar los procesos de selección para la adquisición de bienes y servicio.

La implementación de un sistema de control interno mejorar las coordinaciones entre las área tanto de almacén, patrimonio, logística, contabilidad y otras para que exista una buena planificación la misma ayudar a tener un mejor control de los bienes y de las existencias la cual permita alcanzar una buena ejecución presupuesta a favor la unidad ejecuto y a nivel de pliego.

Es importante que la Unidad De Gestión Educativa Local De Ferreñafe capaciten al personal de las áreas de logística, almacén, patrimonio y a las Oficinas relacionadas a esta, a través de charlas y capacitaciones en temas de normativas vigentes en el proceso de contratación, relacionándolas con las normativas de control interno para el cumplimiento de funciones que contribuirá a mejorar la gestión y dichos responsables apliquen dichos conocimientos en beneficio de la unidad ejecutora.

Sería necesario que se establezcan políticas dentro de la institución para el seguimiento de los registros y controles internos de los activos fijos, bienes no depreciables y existencias de almacén desde su adquisición hasta su destino final, con el fin de que éste proceso se de en forma sistemática y a la vez pueda ser desarrollada de acuerdo a un procedimiento interno.

Se recomienda que el personal que labora en la Oficina de Contabilidad sea idóneo en el aspecto contable permanentemente, con el fin de lograr un mejor desenvolvimiento en las tareas asignadas y la adquisición de conocimientos acorde con las normas vigentes

REFERENCIAS

Behar Rivero Daniel Salomón (2013) Metodología de la investigación. A. Rubeira. M. Sanabria. ISBN 978-959-212-783-7. España. Disponible en:

Contraloría General de la República (2012) Memoria Institucional de la Dirección de Unidad de Auditoría Interna Gubernamental Departamento de Ayuntamientos. República Dominicana. Disponible en:

Cortez Segalez, Hermenegildo (2016) El Sistema de Control Interno Gerencial en el contexto del Informe "COSO" de la Dirección Regional de Salud Puno. Universidad Nacional del Altiplano. Escuela de Contabilidad y Administración. Disponible en:

Crisólogo Llallihuamán, Marleni Flor (2013) Control interno en la gestión de los gobiernos locales del callejón de Huaylas-Áncash. Tesis para optar el grado académico de maestra en contabilidad y finanzas con mención en auditoría y control de gestión empresarial, de la Facultad de ciencias contables, económicas y financieras, de la Universidad de San Martín de Porres. Lima – Perú. Disponible en:

George y Mallery (2013) Alfa de Cronbach y consistencia interna de los ítems de un instrumento de medida. España. Disponible en:

(2014) Análisis e implementación de las normas de control interno y su incidencia en la gestión administrativa en la oficina de contaduría general de la Universidad Nacional del Altiplano- Puno, periodos 2013-2014. Disponible en:

Malásquez Anampa (2012) – Tesis: “Control en la Gestión Pública para lograr la Eficiencia en la Municipalidad de Chincha” – Universidad Privada San Juan Bautista http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/1167/control_eficaz_eficiente_patrimonial_vasquez_gomez_victor.pdf?sequence=1

ANEXOS

Anexo 1

Cuestionario

Dirigido a los trabajadores de UGEL -Ferreñafe

OBJETIVO: Recolectar información acerca del control interno de la administración patrimonial en la UGEL Ferreñafe 2017.

Instrucciones. Marque por favor con un aspa la alternativa que considere adecuada a su criterio.

1. Muy en desacuerdo 2. En desacuerdo 3. Ni de acuerdo, ni en desacuerdo
4. De acuerdo 5. Muy de acuerdo

Ítems	1	2	3	4	5
Ambiente de control					
1. Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución.					
2. Se desarrolla eficientemente las competencias profesionales.					
3. Existe una adecuada atmósfera y confianza mutua en la institución.					
4. La estructura organizativa de la institución es eficiente.					
5. La asignación de las diferentes autoridades y sus responsabilidades se realizan conforme a las normas establecidas.					
6. Existen buenas políticas y prácticas en el personal.					
Actividad de control					
7. Se determina adecuadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores.					
8. Considera adecuada la coordinación entre áreas.					

9. El proceso de documentación que se realiza en la institución es eficiente.					
10.Existen niveles definidos de autorización.					
11.El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transacciones y hechos que se realizan en la institución.					
12.Considera adecuado el control del sistema de información.					
13.Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño.					
Información y Comunicación					
14. Considera que la información que se brinda en las diferentes áreas es confiable.					
15. Con respecto al contenido y flujo de la información crees que es la adecuada.					
16. La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena.					
17. Considera que el sistema de información que posee la institución es de calidad.					
18. Los valores de la organización son informados en las diferentes actividades de trabajo.					
19. Cree que son adecuados los diferentes canales de comunicación.					
Supervisión					
20.En la institución se tiene un proceso eficiente de la evaluación del Sistema de Control Interno.					
21.Considera eficaz del Sistema de Control Interno.					
22.Las auditorías que se realizan al Sistema de Control Interno es en el momento oportuno y son confiables.					
23.El tratamiento de las deficiencias detectadas son solucionadas eficientemente.					