

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

**TESIS**

**CONTROL INTERNO PARA UN MEJOR CONTROL  
PATRIMONIAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA  
LOCAL CHOTA, CAJAMARCA 2020**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADOR PÚBLICO**

**Autor (es):**

**Bach. Herrera Saavedra Edilmer**  
<https://orcid.org/0000-0003-2220-2677>  
**Bach. Herrera Regalado Flor Esmilda**  
<https://orcid.org/0000-0001-9132-9941>

**Asesor:**

**Dr. Vidaurre García Wilmer Enrique**  
<https://orcid.org/0000-0002-5002-572X>

**Línea de Investigación:**  
**Gestión empresarial y emprendimiento**

**Pimentel – Perú**

**2022**

**Aprobación de la Tesis**

“CONTROL INTERNO PARA UN MEJOR CONTROL PATRIMONIAL EN LA  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA, CAJAMARCA 2020”

---

**Asesor Metodológico**

---

**Asesor Metodológico**

---

**Presidente del Jurado de Tesis**

---

**Secretario del Jurado de Tesis**

---

**Vocal del Jurado de Tesis**

## **Dedicatoria**

A nuestro padre celestial y creador de todas las cosas que nos rodean, el que siempre me han brindado fuerza y ánimos para continuar. Todos esos triunfos y obstáculos que nos ayudaron a ser fuertes y saber sobrellevarlo en el día a día de nuestra vida, cuando hemos estado a punto de caer; con la humildad que nos caracteriza, dedicamos nuestro trabajo a Él. De esta manera, dedicamos esta investigación realizada a nuestros familiares los cuales fueron los que nos mostraron buenos sentimientos, hábitos y valores, ya que gracias a ello hemos podido salir adelante en situaciones difíciles, que siempre nos brindaron el apoyo y así compartir buenos y malos momentos con nosotros.

**Los autores**

## **Agradecimiento**

Primeramente, a Dios nuestro padre celestial, por ser quien nos guía en nuestro camino, también por la fuerza y fortaleza de seguir avanzando y luchando.

A los docentes por compartir sus conocimientos con nosotros, ya que nos han permitido formarnos como profesionales, en especial al Dr. Vidaurre García Wilmer Enrique, gracias a su apoyo y orientación brindada para dicha elaboración de nuestra tesis.

A nuestra prestigiosa Universidad Señor de Sipán, por la oportunidad en donde nos brindaron para seguir creciendo profesionalmente, y gracias al programa que se nos ofrece.

**Los autores**

## **Resumen**

La investigación realizada sobre el “Control patrimonial de la unidad de gestión educativa local-Chota”, tiene como propósito u objetivo el de determinar los factores que influyen para poder llevar a cabo un mejor Control Patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa local Chota 2020. La investigación es tipo descriptiva, fue realizada a los 39 trabajadores según nuestra muestra realizada, que se realizó mediante una encuesta para conocer los niveles de control patrimonial dentro de dicha entidad. Cada una de las organizaciones requiere tener un competente sistema de Control Patrimonial, ya que permitirá lograr cada objetivo de manera oportuna, eficaz y también con un empleo correcto de cada recurso asignado, de esa manera se permite a cada Institución maximizar su rendimiento. Esta unidad viene a ser una institución que corresponde al sector público, pretende la realización y cumplimiento de acuerdo a las normas de control patrimonial establecido por Ley N°29151, y así pueda darse un cumplimiento adecuado del control patrimonial.

**Palabras Claves:** Control patrimonial, control interno, bienes patrimoniales

## **Abstract**

The research carried out on the patrimonial control of the local educational management unit-Chota, has as its purpose or objective to determine the factors that influence to be able to carry out a better Patrimonial Control in the Local Educational Management Unit Chota 2020 The investigation is descriptive type, it was carried out to the 39 workers according to our sample, which was carried out through a survey to know the levels of patrimonial control within said entity. Each one of the organizations needs to have a Patrimonial Control competence system, since it will allow each objective to be achieved in a timely, effective manner and also with a correct use of each assigned resource, in this way each Institution is allowed to maximize its performance. This unit becomes an institution that corresponds to the public sector, it intends to carry out and comply comply according to the patrimonial control norms established by Law No. 2915, and thus an adequate fulfillment of the control.

Keywords: patrimonial control, internal control, patrimonial assets.

# Índice

Aprobación de la Tesis .....	ii
Declaración Jurada .....	iii
Dedicatoria .....	iv
Agradecimiento.....	v
Resumen .....	vi
Abstract.....	vii
Índice.....	viii
I. INTRODUCCIÓN.....	9
1.1. Realidad Problemática .....	9
1.1.1. Internacional .....	9
1.1.2. Nacional .....	12
1.1.3. Local .....	13
1.2. Trabajos previos .....	13
1.2.1. Internacional.....	13
1.2.2. Nacional .....	14
1.2.3. Local .....	15
1.3. Teorías relacionadas al tema.....	16
1.3.1. Control patrimonial.....	16
1.3.2. Control patrimonial.....	17
1.3.3. Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Modulo Patrimonial (SIGA-MP). .....	21
1.3.4. Control Interno.....	21
1.3.5. El Control Interno en la actualidad .....	27
1.3.6. El Control Interno en el Sector Público .....	28
1.4. Formulación del problema.....	34
1.5. Justificación e importancia del estudio .....	34
1.6. Hipótesis .....	35
1.7. Objetivos .....	35
1.7.1. Objetivo general.....	35
1.7.2. Objetivos específicos .....	35
II. MATERIAL Y MÉTODO.....	36

2.1.	Tipo y Diseño de Investigación .....	36
2.1.1.	Tipo .....	36
2.1.2.	Diseño .....	36
2.2.	Población y Muestra .....	36
2.2.1.	Población .....	36
2.2.2.	Muestra .....	37
2.3.	Variables, operacionalización .....	37
2.3.1.	Variables .....	37
2.3.2.	Operacionalización .....	42
2.4.	Técnicas e Instrumentos de recolección de Datos, Validez y confiabilidad ....	44
2.4.1.	Técnicas .....	44
2.4.2.	Instrumentos .....	44
2.4.3.	Validez .....	45
2.4.4.	Confiabilidad .....	45
2.5.	Procedimientos de análisis de datos .....	45
2.6.	Aspectos Técnicos .....	45
2.7.	Criterios de rigor científico .....	46
III.	RESULTADOS .....	46
3.1.	Tablas y Figuras .....	46
IV.	PROPUESTA .....	69
4.1.	Fundamentación .....	69
4.1.1.	Objetivo general .....	69
4.1.2.	Objetivos Específicos .....	69
4.2.	Cronograma de actividades .....	70
V.	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....	71
5.1.	Conclusiones .....	71
5.2.	Recomendaciones .....	71
VI.	REFERENCIAS .....	73
VII.	ANEXOS .....	76



## **I. INTRODUCCIÓN**

el proyecto actual designado: “Control interno para un mejor control patrimonial en la unidad de gestión educativa local Chota, Cajamarca 2020”, permanece en la calidad, ya que el control para cada bien patrimonial es muy importante, tanto en la entidad pública como en la entidad privada, es por ello que se deduce que es de mucha importancia para que dicha entidad logre implementarse y así poder tener un adecuado control. Nos menciona que para poder asignar el valor a cada bien mueble de una entidad estatal, son puntualizados bajo el catálogo nacional de los bienes muebles, que establece el gobierno, asimismo a cada bien que no se encuentra asignado su valor, también pueden ser agregados al patrimonio estatal. Al mismo tiempo, podemos decir que aquellos bienes patrimoniales están constituidos por cada uno de los bienes que han sido conseguidos por dicha entidad, mediante un acto donativo, por elaboración o quizá una índole diferente que se ha determinado según las normas legales que están en la actualidad en funcionamiento bajo el punto de vista que favorece a la superintendencia nacional de bienes estatales.

### **1.1. Realidad Problemática**

#### **1.1.1. Internacional**

Según (Ruiz Cueva, 2017) nos explica acerca de la superintendencia de los bienes nacionales SBN, se constituye para realizar cada caso en base a todos los procedimientos para la conciliación contable para tal efecto de corregir las diferencias, justificándolos y realizando un correcto saneamiento en los bienes como nos presente los bienes sobrantes o faltantes.

Según los autores (Balla Paguay & López Ortiz, 2018), en la investigación sobre “El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador”, nos dice que dicho control es una de las herramientas más fundamentales dentro de la empresa, ya que su objetivo es la gestión de toda la información financiera que sea adecuada para que luego se pueda utilizar dicha información por los directivos, con el fin de que se pueda tomar buenas decisiones y de esa manera evitar que se cometa cualquier error y se pueda detectar alguna falsificación en su debido momento, es por eso que es de

suma importancia para dicha organización, la cual constituye la base principal con el fin de que funcione correctamente el control interno, pues éste es uno de los instrumentos de mucha importancia para que se dé un correcto control de las empresas en Ecuador.

Según los autores (Calderón Noboa & Mantilla Garcés, 2017) en la revista "Enfoques contemporáneos en el control interno empresarial", nos dan a conocer la ocupación que realiza el control interno ya que cumple una función muy esencial dentro de la entidad, ya que se lleva a cabo un control en el ámbito financiero y demás ámbitos que están realizados por la administración, para salvaguardar dichos activos corporativos y poder garantizar que los registros existentes estén seguros.

La contraloría general de la república de Chile, es un órgano superior que se encarga de fiscalizar la parte administrativa del gobierno, que está plasmado de acuerdo a la constitución política, la cual posee de sí misma para enfrentar al poder ejecutivo y a cualquier otro órgano público. Es fundamental dentro de una empresa realizar el control de la legalidad de cada acto en la parte administrativa del estado, ya que procede para adquirir la independencia del poder ejecutivo y del congreso nacional.

**Conclusión:** Su trabajo es eminente y es realizar dicha fiscalización, tanto de carácter jurídico, contable y financiero, puesto que es destinado a cuidar el principio de la legalidad, en otras palabras, nos indica que consiste en la verificación para que en la administración del estado, todos los órganos deben actuar correctamente en el ámbito de cada una de sus atribuciones y con sujeción de cada procedimiento que se establece en la ley.

La contraloría general del estado de Ecuador nos notifica que desde el 1 de enero del 2017, ya estuvo vigente el procedimiento nuevo para hacer las respectivas declaraciones patrimoniales juradas de cada servidor público, ya que, gracias a que se aprobó dicha ley, en ese entonces ya era pública, en línea y lo más importante gratuita, lo que nos trata de decir es que ya es necesario de que haga de manera escritas. La constitución de la república indica que los

trabajadores públicos tienen que hacer la presentación de cada una de sus declaraciones patrimoniales de los bienes al organismo de control, ya sea al inicio o fin de su gestión, o también si es que han pasado 2 años desde que se dio la declaración última. Posteriormente, el funcionario público por única vez debe ir a la oficina de la contraloría, puede ser en cualquier provincia que pertenezca a su país, con el fin de hacer entrega del acuerdo de responsabilidad que estará firmado y estará también adjuntado la fotocopia de dicha cédula y también del certificado de votaciones últimas. La contraloría general respectivos afirma cada dato que esté registrado en línea, que cuente con cada procedimiento necesario para que pueda garantizar su recepción, procesamiento y también el archivo.

**Conclusión:** Que la Contraloría General del Estado de Ecuador informa su nueva forma de presentar sus inventarios de sus bienes muebles a la fecha establecida.

Al control interno se le reconoce como algo esencial, para llevar una buena dirección de las organizaciones, para que pueda obtener seguridad de una manera razonable con el fin de que se pueda cumplir con cada objetivo de su institución y pueda dar información a las personas que estén interesadas acerca de la gestión que ha realizado. La gestión administrativa que pertenece al sector público, es una institución que está conformada por cada uno de los organismos que pertenecen a la parte ejecutiva del poder público, así como por cualquier otro organismo y/o entidad pública, las cuales tienen a su cargo el ejercicio de cada actividad y función administrativa. (Mendoza Zamora, Delgado Chávez, García Ponce, & Barreiro Cedeño, 2018)

En todo el país, la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN) tiene a su mando las personerías jurídicas, las cuales son autónomas en lo que concierne a la parte técnica, de economía, presupuestos, financiamientos y de los derechos públicos, esto es de mucha necesidad, ya que con ello se puede iniciar la ejecución correcta de cada acto de disposición, administración, adquisición, registro de control de bienes de la propiedad estatal (Mendoza et al.; 2018)

### **1.1.2. Nacional**

Según (Lazo, 2017), en el estudio que ha realizado sobre la “Gestión de Bienes Patrimoniales y Presentación de la Información Financiera en la Municipalidad Distrital de Colcabamba Tayacaja-Año 2016”, nos indica de cómo se debe determinar la manera en que se puede relacionar lo que concierne a las gestiones de un bien patrimonial y la forma de presentar las informaciones financieras en dicha municipalidad.

Según (Polanco, 2017), en su estudio de “Percepción sobre la gestión de los bienes muebles de los trabajadores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Lima, 2016”, lo que busca hacer, es la respectiva descripción en la que se encuentra la gestión de los bienes muebles en su dimensión baja de los que tiene cada trabajador.

Según el autor (Díaz Uribe, 2017), en su proyecto “Percepciones de los Colaboradores con respecto a la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales – SUNAT”. Tiene como objetivo la comprensión de todas las percepciones de cada colaborador seleccionado y ver en qué influyen éstas en dicha gestión, el cual va a ayudar a dar alguna alternativa de mejoramiento en la gestión de dichos bienes.

Según el autor (Bautista Rivas, 2019) en su trabajo “El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018”, nos da a conocer que la realidad problemática del hospital es en la determinación de la relación que se tiene entre la parte administrativa del hospital Vitarte con el control patrimonial, 2018.

Según el autor (Sánchez Cotrina, 2017) según su investigación realizada sobre “El control patrimonial en la administración de bienes muebles de la municipalidad provincial de Huánuco, 2017”. Manifiesta que lo que principalmente se busca es la medición de como influye el control en la parte administrativa de dicha entidad pública, correspondiente al año 2017.

### **1.1.3. Local**

El autor nos indica que según su investigación “Incidencia del control interno en la administración de la Municipalidad del distrito de Bambamarca, para el año 2016”, en Cajamarca, Perú. Se hace por lo que carece de este tipo de control, ya que en él hay una parte negativa en la consistencia que tiene dicha municipalidad, ya que se realiza para la determinación de lo realizado en dicha organización, de esta manera se establezca medidas correctivas que sean necesarias y de esa manera se pueda evitar cualquier desviación en la ejecución de las metas, objetivos y planes. Mientras más completo, detallados y que se coordinen cada plan, y entonces mucho más amplio será el periodo que comprende, así poder realizar un control más completo en dicha municipalidad. Todo control debe realizar las medidas más fáciles y sencillas de interpretación para realizar la respectiva aplicación. Es muy importante que dichos informes o datos de control tengan acceso para la humanidad que va a ser dirigida. (Romero, 2017)

Según el autor, nos menciona que en dicha municipalidad, parte de gerencia, viene a ser la que se encarga de establecer el nivel de cumplimiento medio con lo que tenga que ver con la supervisión a las estructuras, alta dirección, cada nivel de autoridad y las líneas de reporte y responsabilidad que son específicamente con el único propósito de llegar a cumplir su objetivo, dicho eso es necesario recalcar que en sus nueve rubros se ha hecho la elaboración respectiva de documentos de gestión correspondientes, a todo lo indicado se hace a manera de conclusión, que el porcentaje que se cumple cada norma encargada de regular dicha gestión de la municipalidad distrital de Jesús, llegan a ser insuficientes. (Soto Orrillo, 2018)

## **1.2. Trabajos previos**

### **1.2.1. Internacional**

(Vargas Lopez, 2017), según “Evaluación al proceso de administración de los activos fijos en la Ferretería Quinteros del Cantón la Troncal periodo – 2016”, cuya finalidad fue hacer la respectiva evaluación del proceso

administrativo de los activos fijos, en dicha ferretería. Por la cual se ha concluido que tiene falencias los cuales pueden generar problemas financieros.

En la investigación “Control Presupuestario en el Derecho Público Chileno, Análisis crítico al control externo en materia de gasto público y propuestas”. El presupuesto público indica “lo que se tiene que hacer en el gobierno” y “con qué lo tiene que hacer”, es allí donde se puede hacer la respectiva determinación para ver de qué manera se ejecuta el presupuesto anualmente y para ello se debe analizar de manera correcta mediante métodos de control, luego de su ejecución (Montalva Pérez , 2017)

(Álvarez Sandoval , Freire Morales , & Gutiérrez Bascur , 2017), en su proyecto sobre “Capacitación y su impacto en la productividad laboral de las empresas chilenas”; su objetivo es la evaluación de la manera que impacta en la producción, al capacitar a empresas de Chile.

### **1.2.2. Nacional**

“Gestión de bienes patrimoniales y control interno en el ministerio de agricultura y riego – 2015”, el propósito de su trabajo fue ver la determinación que hay en la forma de relacionarse entre las gestiones de un bien patrimonial con los controles internos que pertenecen al ministerio de agricultura y riego. (Zanabria Cárdenas, 2017)

Según el autor (Chambilla Chambe, 2018) en su proyecto “Gestión de Control Patrimonial y su Influencia en las Altas y Bajas de Bienes Muebles del Gobierno Regional de Tacna, Periodo 2016”, su objetivo fue la determinación de la influencia de las gestiones de control patrimonial en los bienes muebles cuando ingresan y existen altas y bajas, en dicho lugar.

Según el autor (Castañeda Santos, 2017), en su trabajo: “Gestión de los Bienes Patrimoniales en el Sector Público Nacional”, cuyo objetivo es determinar qué tan eficiente fueron dichas gestiones, dentro de 1990 y 2016, en dicha investigación se ha empleado un diseño no experimental, se ha aplicado una metodología descriptiva y encuestas, con dicha metodología se concluyó que por

la administración mala que se ha dado durante los años 1990 y 2016, fue resultado la falta de gestores públicos para que tengan un perfil adecuado y así poder desenvolverse en su puesto de trabajo.

(Minaya Santos, 2017) según estudio sobre “El control de inventario físico de bienes muebles y su incidencia en la conciliación patrimonial con los estados financieros en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo periodo 2015”. Se concluye que dicho control de los inventarios que se hacen físicamente, ayuda de manera favorable en las conciliaciones patrimoniales que se tiene con el estado financiero en dicha universidad.

(Lopez Sanchez, 2019) en su estudio del “Diseño de sistema de un control interno para la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Pacanga, Chepén”; tiene como objetivo su establecimiento de procedimientos, normas, de responsabilidades y también de medidas de control, las cuales puedan permitir la buena administración, el control, la asignación en uso, la custodia, la protección física y también lo importante es que, permanezcan los bienes muebles que son para que se pueda constituir el patrimonio de dicha municipalidad.

### **1.2.3. Local**

Según el autor (Hernández Castañeda, 2019) en su estudio sobre “Implementación de un sistema web de control de inventarios y su influencia para controlar y manipular los bienes patrimoniales de la municipalidad provincial de san miguel – Cajamarca”, tiene como propósito implementar el sistema web que corresponde a control de inventarios, con el fin de manipular y controlar cada bien patrimonial de la municipalidad.

Según el autor (Melgarejo Cárdenas , 2017) en su proyecto que se titula “Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016”, tiene propósito la determinación de la forma en que se logra relacionar en las gestiones administrativas y el control interno, teniendo en cuenta a cada trabajador. Se trabajó con 112 personas, para la validez de

dicho instrumento se llegó a utilizar encuestas y para recolectar los datos, se utilizaron dos cuestionarios, los cuales se aplicaron a dichos trabajadores

(Delgado Sánchez , 2019), en su proyecto de “Gestión administrativa y sistema de control interno en la Gestión administrativa y sistema de control interno en la Cajamarca-2019”; su propósito fue establecer la forma en que se relaciona el sistema de control interno de la Unidad de gestión educativa y gestión administrativa local San Pablo – Cajamarca, la investigación se llegó a realizar con 51 personas, se pudo aplicar el diseño no experimental-correlacional y de corte transversal.

### **1.3. Teorías relacionadas al tema**

#### **1.3.1. Control patrimonial**

(Jiménez, 2011) nos explica que éste viene a ser un proceso en el que se coordina para elaborarlo el inventario físico que corresponde al patrimonio mobiliario de modernización, y su objetivo es brindar las informaciones que se requieran por parte de los diferentes organismos del estado, también tiene como otro objetivo identificar y codificar los bienes patrimoniales que se adquieren por su naturaleza y cuando se les asigne un valor monetario que corresponda.

También nos dice que tiene su origen desde la época feudal aproximadamente, las personas de esa época para que puedan hacer aumentar cada utilidad, o quizá solo por vigilar su bienestar, han tenido que proteger su patrimonio, lo dicho se realizaba haciendo apuntes de cada cosa que existía, hoy en día dicho proceso se ha estado fortaleciendo continuamente, por el mismo motivo de su incremento y progreso con el pasar del tiempo. También se ha establecido políticas y leyes, para dar servicios de calidad y cuidado a toda la población.

Los controles y políticas previas se establecieron con un objetivo que era el de equilibrar o mantener la economía que existe en la entidad, dicho proceso tiene que ver en entradas y salidas de un bien. Al ingresar un bien, siempre pasará por buenas y malas, por ello debemos realizar un tal proceso para poder



ver cada detalle del mismo, como por ejemplo el estado, su tamaño, la cantidad, entre otros más. El control patrimonial es de mucha importancia, ya que está manejado en normas, leyes, decreto, entre otros. De esa manera se puede tener más consolidada su existencia.

### **1.3.2. Control patrimonial**

“Es la verificación, los registros o las administraciones del patrimonio, incorporando materiales y de manera contable haciendo el respectivo registro a la propiedad institucional (Jiménez, 2011)

(Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, 2015), indicó que se debe de lograr tener un acuerdo y así poder realizar la documentación del inventario de cada bien mueble, los cuales conforman dicho patrimonio de la institución, para que se pueda dar cada dato solicitado por diferentes entidades estatales, de esa manera asignando un valor monetario a cada bien.

La Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (2015), nos dice que: “El patrimonio está conformado por todo aquel elemento físico, que se han considerado como un recurso que se ha adquirido por permuta, donación u otra modalidad regulada en cuanto a la norma actual, y cuenta con respuestas buenas por parte de la entidad.

Castañeda (2010), indica lo siguiente: la parte que se encarga de controlar los patrimonios viene a ser al que le corresponde colocar a los registros patrimoniales de la institución, los respectivos a recurso material que está aprobado por la administración.

(Fernández, 2013) nos señala cada desafío peculiar, que han impuesto la sociedad, en donde cada entidad pública debe desarrollar constantemente los distintos trámites internos y las acciones, debido a ello se genera actos resolutivos. Se dá por las decisiones administrativas, ya que éstas tienen una secuencia, pero necesitan que participen unidades orgánicas. Por todo ello, se

indica, que cada trámite de patrimonio se considera un acto interno administrativo y allí se tiene en cuenta el alta o baja de empresas o entidades.

Según (Superintendencia nacional de bienes estatales, 2015), publicó lo siguiente: “El control del patrimonio se realiza al coordinar a cerca de crear el inventario físico de lo que se encuentra en dicha institución y pertenece a ella, proporciona informaciones solicitadas por distintas instituciones públicas, identificando y colocando código a aquel bien adquirido que son parte de su patrimonio, para ver las conformidades con sus orígenes y agregándole un valor que se pueda contar en dinero. Realizando de manera progresiva para verificar cada bien y el propósito que tiene. Se prepara al respecto lo que se debe hacer para el cese de cada bien que se encuentran en desuso o ya no se utilizan”

“El control del patrimonio es el representante de los registros, la parte administrativa, la supervisión e incorporar materiales y contables de bienes muebles al patrimonio estatal. La parte administrativa de cada bien que conforma el patrimonio de la entidad, que se hace con el propósito adecuado y oportuno para tener listo dicho informe, de esa manera registrando los bienes estatales activos y en desuso”.

### **Verificación**

Según (SUNAT, 2011) indica que el inventario, el conteo, la verificación física y digital, de cada resultado alcanzado después de verificar cada bien, a eso se llama examen de la veracidad.

Este acto es de hacer la verificación frecuentemente que tiene que ver con un proceso que se debe hacer para concluir si cumple con cada norma estipulada.

Castañeda (2010), Nos indica que la parte de contabilidad es el instrumento que tiene más valor, porque es muy importante ya que esa parte se controla cada actividad que tiene la parte administrativa para lograr los objetivos.

Los sistemas contables son confiables a partir de la garantía que se da a la parte administrativa acerca de lo que ha tenido los estados financieros.

Es importante aplicar diferentes evaluaciones selectivas, que tengan que ver con los métodos de registros, evaluaciones, criterios de clasificación, sistema de procesamiento, para evaluar y presentar la información proveniente de cada operación o actividad económica que se genera por la entidad.

### **Evaluación**

(Tonbón, 2014) indicó: “con la evaluación podemos dar valor y que se pueda calcular en una forma cuantitativa y también cualitativa a cada proceso de las intervenciones sociales, ya que con esto existe posibilidades de que se pueda hacer la identificación de cada alcance de logro, obstáculo y alguna limitación que esté en sistema y sean graduales, también ayudan en proponer alguna medida de corrección que ayude a modificar, reestructurar y/o reorientar los procesos.

### **Importancia del control patrimonial**

Es muy interesante, ya que nos permite la toma del inventario, ya que permite la constatación de la cantidad de elementos que hay y cómo se encuentran. También, la toma de inventario debe realizarse en un tiempo determinado, siempre hay que dejar una constancia de la parte documental de los bienes que tiene dicha empresa o entidad.

Con respecto a lo dicho en el párrafo anterior, Castañeda (2010), indicó que el control patrimonial es de suma importancia, ya que ayuda o permite hacer inventarios para tener bases a cada especificación (peso, ubicación, etc), teniendo en cuenta los documentos de cada bien. Se puede realizar anualmente una sola vez.

Con respecto a la realización de un inventario, es de suma importancia tener presente y muy claro cada punto y de esa manera no equivocarse o cometer un error al momento de anotar cada elemento que se encuentra, la toma de inventario siempre dirige la unidad de control patrimonial, la cual es se

encargará de designar la comisión de inventario, para que ellos asuman el rol de de realizar el inventario.

### **Objetivo del control patrimonial**

La SBN (2016), indicó que son importantes para elaborar sistemas de registros y también para hacer controles de un bien mueble, para que dé facilidad de hacer la identificación y conocimiento del total de bienes que son parte de dicho patrimonio y puedan actualizarlos cada registro. Estos procesos son muy importantes porque reincorporan elementos a las instituciones y les servirá mucho, es así que pueden indicar cada elemento que no se utiliza. Es allí donde se dá la baja en una entidad.

### **Funciones del control patrimonial**

Con respecto a las normas y reglas de la SBN (2016), fueron:

- a. Identificación de cada bien que forman parte de su patrimonio, pero por medio de la administración en la entidad;
- b. Verificar las observaciones que pertenecen al perfil técnico en cada bien inmueble y de los correspondientes a su patrimonio y de esa manera comparar sobre los usos y a que se destinaria, para lograr su segura gestión;
- c. Pretender conservar o aumentar lo que vale cada bien que son parte de su patrimonio o de los que estén bajo su custodia, según su propósito;
- d. Elaborar el diagnóstico de cada situación legal y técnica bajo el cuidado de cada bien, ejecutándolos con respecto a las normas actuales que están con vigencia;
- e. Actualización constantemente de su base de datos de cada bien que lo conforma su patrimonio e incorporando en el SINABIP;
- f. Disposición de cada bien que ya no se utiliza, para los fines que se adquirieron o ya no se usan;
- g. Aprobación de los bienes, diferentes actos de la adquirir, sanear y administrar su patrimonio, sustentar con expedientes, pero se debe intentar aprovechar de manera más eficiente, en la parte de economía y social;
- h. Disposición de los bienes, para que se pueda opinar de manera técnica así como indica en la ley, norma y reglamentos a cerca de las materias.

## **Principios del control**

(Palacios, 2007) nos indica que consiste en facilitar a las comisiones de los grados de control que las corresponden, pero en la autoridad que se faculta, ya que es primordial para que se pueda establecer cada mecanismo necesario para verificar que se cumpla con la responsabilidad que se confiere.

## **Limitaciones del control interno**

Un concepto de opinión de los reconocimientos explícitos, esto vendría a ser el existir de cada límite de estos controles, cuenta con cada actividad que proviene de la separación de funciones, pueden ser reemplazadas por cada acto de complicidad de compañeros de trabajo. Para ejecutar cada control se puede evidenciar todos los errores o falencias, deviniendo de alguna mala interpretación de las instrucciones, las distracciones, descuidos, el error de juicio, y más que pueda haber.

Según (Valdivieso, 2007), señaló: “El control que la entidad ha señalado, tiene límites para los costos, ya que no se puede establecer un método para proteger a la totalidad algún grupo de actos de fraudes, es por ello que se debe establecer controles importantes y poder dar garantía a la parte de seguridad”.

### **1.3.3. Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Modulo Patrimonial (SIGA-MP).**

Ha establecido a cerca de cada inmueble intangible, bien mueble, y otro tipo de activo, los cuales vienen a ser sumamente importantes, ya que deben ir registrados en el SIGA, ya que está sujeto a un grupo de normas que permiten la administración ordenada y eficiente.

SIGA-MP es una herramienta para la gestión del Control Patrimonial, también nos indica para que se pueda hacer registros, se pueda controlar, revisiones y dar informaciones acerca de la parte administrativa de cada bien de las propiedades estatales.

### **1.3.4. Control Interno**

En la (Ley N° 27785., 2002) la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control indica que éste tiene que ver con cada acción de cautela previa, simultáneas y que se pueda verificar posteriormente por la entidad que está para controlarla, con el fin de que sus gestiones se den de maneras correctas.

El control interno previo y simultáneo le corresponde a cada autoridad, funcionario y servidor público, con respecto a cada norma que rige una actividad del proceso establecido en cada plan, reglamento o disposición institucional, y son ellos que tienen políticas y metodologías de autorizaciones, registros, para verificar, evaluar, ver las seguridades y protegerlas.

El control interno posteriormente se ejerce por parte de los funcionarios ejecutores o superiores del servidor, de acuerdo al cumplir de cada disposición que ha sido establecida verificando cada aspecto administrativo acerca de los usos de cada recurso y bien del gobierno (Ley N° 27785 Art. 7).

#### **1.3.4.1. Objetivos de control Interno**

Según (República, 2014) lo que busca es lo siguiente:

- a. Optimización y promoción de la eficacia, la parte económica en cada operación de las entidades, eficiencia y transparencia, para proporcionar calidades buenas de cada servicio público.
- b. Resguardar y custodiar cada bien y recursos del país, frente a cualquiera de las formas de deterioro, pérdida, actos ilícitos y usos indebidos, también contra toda situación perjudicial o hecho irregular que pudiera afectarlos que pudiera generar pérdida.
- c. Cumplimiento de cada norma establecida en la entidad y en su tipo de operación.
- d. Certificar confidencialidad y conformidad de las informaciones brindadas.
- e. Impulsar acerca de las prácticas de cada valor institución.
- f. Promoción como debe generar sus valores públicos de cada bien y servicio que esta destinado para la población.

#### **1.3.4.2. Importancia del Control Interno**

Según la Contraloría General de la República (2014), viene a ser muy importante, porque contribuye entre sí una secuencia de beneficios para las entidades, también para implementar y fortalecer la adopción de medidas que se redundan para lograr cada objetivo. Los beneficios principales son los siguientes:

- a. Las culturas de los controles favorecen al desarrollo de cada actividad institucional y mejora los rendimientos.
- b. El control interno que se puede aplicar bien, aporta bastante a la obtención de gestiones óptimas, ya que se generan beneficios administrativos.
- c. El control interno ayuda a contribuir para que se pueda eliminar corrupciones.
- d. El Control Interno apoya a cada entidad a obtener y cumplir cada meta de desempeños y rentabilidades, lo más importante prevención de la pérdida de cada recurso.
- e. El Control Interno da facilidad de asegurar informaciones financieras que son confiables y da seguridad de que se logre cumplir con cada regulación y ley, y así evitar pérdidas de reputaciones y otra consecuencia más.

Es de gran importancia y al mismo tiempo es de gran ayuda dentro de una entidad para poder cumplir todas sus metas, evadiendo los peligros no registrados durante todo el proceso, al fortalecer e implementar para controles adecuados.

Para adoptar cada decisión en desviación de algún indicador.

- a. El mejoramiento en cuanto a ética de institución.
- b. Establecer culturas en el resultado y para implementar cada indicador que promueve.
- c. Las aplicaciones eficientes, de cada plan estratégico, directiva y plan operativo.
- d. Adquirir una cultura para medir cada resultado, por medio de una unidad y también de dirección.
- e. Reducciones de pérdidas, debido a los malos usos de cada bien y activo del país.
- f. Efectividades en cada operación y actividad, cumplir las normas y salvaguardar cada activo.

### **1.3.4.3. Elementos del Control Interno**

Según (Mantilla, 2014), en una de las organizaciones que hace dicho trabajo, está guiada para el entendimiento del objetivo del trabajo y se respalda por capacidades (recursos, información, habilidades y suministros). Para hacer la realización de las tareas dentro del periodo de tiempo correcto, va a necesitar compromisos para lograr el cumplimiento de los objetivos.

Al final la organización debe ser monitoreada el desempeño del trabajo, con el propósito de la mejora en el proceso del trabajo (Mantilla, 2014)

Hace reconocimiento de 4 elementos, a continuación, enumeramos cada uno de ellos:

#### **a. Propósito**

- Cada objetivo puede estar siendo establecido y comunicado.
- Cada riesgo externo e interno que es importante, a los cuales se enfrentan las organizaciones para lograr su objetivo, debe identificarse y valorarlos.
- Cada política diseñada para el restablecimiento de los logros de cada objetivo en la parte organizativa y administrativa, en cuanto al riesgo que puedan establecerse, comunicarse y practicarlo, para que las personas logren entender que es lo que esperamos, también de las libertades para sus actuaciones.
- Cada plan para guiarlos y lograr cada objetivo, para establecerse y comunicarlo.
- Cada objetivo y plan que está relacionado, se debe incluirlos en cada indicador y meta de los desempeños que se midan fácilmente.

#### **b. Compromiso**

- Cada valor ético que ha sido compartido, incluirlo en la integridad, pueden establecerse, comunicarse y practicar dentro de una o más organizaciones.
- La política y práctica de cada recurso humano debe estar permanentes como cada valor ético en una organización, y logrando cada objetivo propuesto.



- Las autoridades responsables y la parte contable deben ser definida de manera clara y consistente a su objetivo en dichas organizaciones, para que cada decisión sea la correcta.
- Promoción de una atmósfera confiable mutuamente, con el fin de ayudar a los flujos informativos en personas para llegar a lograr cada objetivo.

### **c. Capacidad**

- Cada persona debe obtener conocimientos, habilidad y alguna herramienta que sea necesaria y pueda ayudar a lograr los propósitos.
- Cada proceso comunicativo debe apoyarse en valores y lograr cada objetivo.
- Informaciones suficientes y relevantes deben ser identificadas y comunicadas de manera oportuna para que se pueda dar cumplimiento a cada responsabilidad de cada persona que ha sido asignada.
- Cada decisión y acción en cada parte de las organizaciones debe coordinarse.
- Cada actividad debe tener un diseño, pero siempre teniendo en cuenta o basándose en cada objetivo, riesgo o logros que tiene dicha organización y se pueda obtener buenos resultados para sumar de manera positiva a dicha entidad.

### **d. Monitoreo y Aprendizaje**

- Cada ambiente de la parte externa y también interna, se debe monitorear y de esa manera se condiga informaciones la cuales justifiquen que existen necesidades de evaluación de cada objetivo.
- Su desenvolvimiento dentro del monitoreo que no va a su favor en cuanto a cada meta o indicador que esté registrado en sus propósitos y en cada plan.
- Los supuestos que permanecen de acuerdo a cada objetivo de la empresa deben ser desafiado.
- Cada necesidad de obtener informaciones que tengan mucho que ver con los valores para el cambio de cada objetivo y también para la identificación de lo que falta para que se pueda presentar cada reporte en dichas organizaciones.

- Establecimiento y desempeño de cada proceso, con el fin de asegurarse de la realización de los cambios que convienen.
- En la parte administrativa se debe valorar de manera periódica junto a la efectividad de los controles y también tener en cuenta la comunicación de cada resultado, ya que son su responsabilidad.

#### **1.3.4.4. Evolución en la aplicación del Control Interno**

La Contraloría General de la República (2014):

Menciona en cuanto a los documentos que se tiene, para poder aplicarlos, ya que tienen su proceso de desarrollo desde que se ha iniciado la empresa, por lo cual todos los dueños se veían inhabilitados para seguir con la atención personal a sus problemas comerciales, operativos y productivos, ya que en el lugar que se realizó era imprescindible delegar las funciones en dicha organización, también establecer los procedimientos formales para poder disminuir o prevenir fraudes y errores.

Los contadores imaginaron que para comprobar internamente (asi se llamaba anteriormente al ahora control interno) se hace con el fin de poder estar seguros en la contra de un posible error y fraude. (Contraloría General de La República, 2014)

La presente metodología es creada por contadores, en un tiempo destacado como la coordinación y organización de todos los sistemas de procedimientos adoptados y contabilidad, de los cuales su propósito era dar a la parte administrativa, hasta donde fuera práctico y posible, lo que más se pueda para el control, las informaciones indiscutibles y la protección.

Desde los 70, después de los hallazgos de malversaciones, pagos no legales y demás prácticas delictivas en lo que concierne a negocio, comenzaron a darse más importancia y se puso más atención en los establecimientos para que haya o exista un mejor control interno en cada uno de ellos. Y en los 70, por lo general se ha tomado como uno de los temas más reservados, ya que solamente era para los contadores.

En la década de los 80, empezaron a presentarse una serie de inquietudes y por la cual se debería iniciar la ejecución de la secuencia de acciones como para poder contestar al grupo de inquietudes para las diversas variedades de interpretaciones.

### **1.3.5. El Control Interno en la actualidad**

(González, 2005), indica que en el proceso del control lo que buscamos es que se complemente con un modelo diverso y nuevo, así como los cuadros de mandos integrales, que se llaman “Balanced Scorecard”, los cuales esperan gestiones mediante procedimientos que son desarrollados en alto. En las investigaciones acerca de dicha información, que se ha realizado en los últimos lustros, existe coincidencia en el reconocimiento a las necesidades que son de primer orden, a continuación, indicamos:

- a. La necesidad viene a ser cuando se logre unir al desarrollo el control interno, de las actividades que vienen a pertenecer a las misiones de la organización, y de ello se formará procedimientos de trabajos, igualmente para identificar de como los procesos continuos y singulares se constituyen en un sistema.
- b. Las necesidades que hay de los propósitos, se debe referir a macro-propósitos y de manera esencial estar vinculado para su eficacia y eficiencia, operacional y estratégica.
- c. Las necesidades se deben de unir para ver lo que significa el control interno que debe tener cada miembro de la empresa y también el bienestar de cada persona implicada.

Iniciativas distintas han intentado estandarizar todos los conceptos, de ellas las que tienen más importancia para dicho Informe es COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway), en la actualidad logramos considerar como el punto de referencias obligado, para las materias de Control Interno, tanto en estudio, investigaciones o en las practicas del estado. (Contraloría General de la República, 2014)

### **Limitaciones del Control Interno**

La Contraloría General de la República (2014), sustenta que se podría dar informaciones administrativas acerca de cada operación en la empresa, para

de esa manera estar apoyando para cuando se tome cada decisión y sean informadas, ayudar para poder lograr cada objetivo en dicha empresa y posteriormente aspirar a algo mejor.

En lo señalado, sigue siendo un sistema, también en el momento que ha estado con diseño, ya que se podría dar únicamente la seguridad razonable – no absoluta de lo logrado en cada objetivo, por parte administrativa, las probabilidades de poder obtenerlos se están viendo afectado en cada limitación inherente en el entorno.

Se muestra un poco de sus limitaciones:

- Los juicios que se realiza al tomar cada decisión, pueden ser siempre defectuosos.
- Se pueden dar diferentes errores, pueden ser debido a una simple equivocación.
- Cada control puede circunscribir a dos o quizá más personas, es la parte administrativa se sobrepasaría en dichos sistemas.
- El sistema diseñado se podría realizar sin haberse considerado para el correcto costo-beneficio, por la cual se viene generando las faltas en cuanto al diseño.

### **1.3.6. El Control Interno en el Sector Público**

Según la Contraloría General de la República (2014) en el sector público debe ser comprendido entre cada característica específica, para realizar comparaciones de cada organización privada; con lo siguiente:

- a. Sus enfoques con el fin de poder lograr todos sus propósitos, en la parte política y social;
- b. Las utilizaciones adecuadas de cada fondo público;
- c. La parte importante para el desarrollo del periodo de presupuesto, de planeamientos, y para funcionar.

Es significado de realizar balances entre cada valor tradicional, así como la integridad, transparencia y legalidad, que está presente de manera natural en cada valor gerencial moderno, así como las eficacias y eficiencias y también de

los diversos asuntos públicos. Cada entidad pública requiere cumplir con las normativas, ya que eso depende de cada función asignada o de cada sistema administrativo que puede ser especializada (Contraloría General de la República, 2014)

En el control interno gubernamental, esta entre los reglamentos de las gestiones en la empresa y la forma de la operación, allí se adjunta cada ejemplo de la ley de los presupuestos, también de contratación pública, los tratados internacionales, basadas en la gestión pública y la administración, leyes de derechos civiles, protecciones del medio ambiente, regulación basadas en los manejos de cada impuesto, ley de contabilidad y acción que pueda evitar la corrupción y el fraude (Contraloría General de la República, 2014)

### **Objetivos del Control Interno en el Sector Público**

Detallamos en las líneas posteriores cada objetivo, las cuales se han presentado por parte de la Contraloría:

#### **a. Gestión Pública**

Realiza una búsqueda para la promoción efectiva, eficiente y económica, dentro de cada operación y calidad en la parte de servicio. Dicho propósito adopta con la entidad pública, con el fin de que se asegure y así se ejecute cada operación, pero que este acorde a cada criterio establecido que corresponde a la economía y la efectividad eficiente, otro propósito también es lograr que se cumpla lo trazado, para ello se debe de tener en cuenta algunos puntos muy importantes, posteriormente describimos cada uno de ellos:

- La parte efectiva viene a relacionarse directamente con lo que se quiere lograr y esta programado a un determinado tiempo.
- La parte eficiente indica como se relacionan los recursos utilizados para ser producidos y los servicios o bienes producidos.
- La economía representa a las condiciones y términos en los que se obtiene cada recurso humano, financiero y físicos, a costos menores en calidades y cantidades.

#### **b. Lucha anticorrupción**

Se busca la protección y conservación a cada recurso, contra cualquier acto corrupto que se halle. Este objetivo tiene que ver con las distintas medidas que se han adoptado por la misma entidad pública, y que ha sido con la finalidad de prevención y detección de cada operación que no esté autorizada, ya que sería desventaja muy significativa para dicha entidad, incluyendo el uso legal de los recursos, de despilfarro o irregularidad.

### **c. Legalidad**

Con el presente propósito, lo que se busca es cumplir las normas, leyes y reglamentos gubernamentales, ya que tiene que ver con la entidad pública, por medio del dictado de los procedimientos y políticas específicas, para el uso de los recursos públicos, con el fin de ser consistente con cada disposición establecida por los reglamentos, leyes y concordantes para cada norma que tenga que ver con las gestiones gubernamentales; también para cumplir cada función y cada competencia de manera adecuada, teniendo en cuenta el reglamento y la ley.

### **d. Rendición de Cuentas y Acceso a la Información Pública**

Acá lo que quiere es elaborar informaciones, pero que sea confiables y válida, y se presente con oportunidades. Su propósito se está relacionando con las diversas metodologías, procedimientos y políticas dispuestas para la organización pública, la cual se debe tener seguro que dicha información que se ha elaborado sea confiable, tenga validez y sea revelada razonablemente con cada informe.

## **Fundamentos del Control Interno en el Sector Público**

Contraloría General de la República (2014), según sus marcos conceptuales tiene conjuntos de pilares, los que a continuación indicamos y explicamos:

### **a. Autocontrol**

Es una de las capacidades, en las que cada servidor público debe tener para poder hacer la respectiva evaluación de su trabajo, también poder hacer la detección de alguna desviación, también puede hacer correctivos, mejorarlos y

solicitando ayuda cuando se necesite, para que allí se ejecuten los procesos, tareas y actividades se garanticen en la administración y sea eficaz y muestre transparencia.

Podemos decir que se va a establecer al ser considerado intrínseco e innato, concerniente a cada decisión, tarea, acciones y actuación para ser realizadas por los servidores públicos.

En cuanto al cumplimiento del presente, lo que se busca es lo siguiente:

- Responsabilidad, compromisos y competencias de cada funcionario, para poder realizar sus labores que les corresponde.
- Responsables con los funcionarios, con el fin de aceptar cada decisión propia y autorregularlos en cuanto a su conducta personal.

#### **b. Autorregulación**

La autorregulación lo debe tener toda entidad pública, para que pueda colocar sus reglamentos, lo que debe cumplir es hacer la definición de políticas, normas y procedimientos para coordinar efectivamente y transparentemente cada acción. Y gracias a ello se pueda dar cumplimiento, se necesita:

- La promulgación de principios, conductas y valores éticos dentro de la parte pública.
- Las generaciones de códigos de buen gobierno, que coloquen cada norma con el fin de que cumpla con funciones administrativas eficientes y transparentes.
- Para definir un modelo de operación, para armonizar ley y norma que pertenecen a sus fines, con sistema, proceso, cada actividad y acción que se necesita para cumplir con cada propósito.
- Establecer política, norma y control para evitar causa y efecto de un riesgo que es capaz de malograr los logros de cada objetivo.
- El reglamento del control interno.

#### **c. Autogestión**

Permite hacer la respectiva interpretación, coordinaciones y para aplicarlas de maneras eficientes y eficaces. Gracias a eso la empresa es autónoma en organizarse, y puede asumir de una manera responsable y cumplir

con cada acción que se requiera. Lo que se necesita o hace falta para dar cumplimiento son:

- La adopción consciente de la empresa a su alrededor.
- Que se comprenda las entidades con cada servidor público, en cuanto a la competencia y función que se le asigne la ley.
- Se deben articular cada proceso, actividad y acción que se requiera para la ejecución de cada programa, plan y proyecto, de esa manera cumplir con cada objetivo propuesto.
- La organización administrativa con característica propia de la empresa.
- Ejecutar plan de mejoramiento y también se debe seguir de manera efectiva los impactos.
- Se debe conformar red de conversación acerca de la actividad, acción que se requiera para que se pueda ejecutar y logre los propósitos de la entidad que se ha plasmado.

#### **1.3.6.1. COMPONENTES DE CONTROL INTERNO**

Se detallan a continuación:

##### **1.3.6.1.1. Entorno de control**

Dentro de cada componente, se encuentra integrados entre sí, ya que se considera importantísimo, debido a que las personas que laboran son las que representan el núcleo y el motor que ayuda a impulsar para representar la parte esencial y fundamental para el sustento de la parte restante, por ser tan importante para cumplirlo cada meta.

Es más conocido como la parte básica de todos los componentes dentro de dicho control. Tiene factores que se dicen posteriormente:

- **Compromiso con la competencia.** Este aspecto se refiere a los conocimientos que es necesario, para que se forme profesionalmente, su habilidad y destreza que puedan tener las personas, con el fin de poder cumplirlo la tarea encomendada, las cuales se definen en su trabajo.
- **Integridad y valores éticos.** Nos brinda diferentes actitudes y conductas del alto nivel de la administración, también se basa en medida o acción que se puedan tomar y puedan eliminarlo, reducirlo los actos poco honestos.



- **Participación del consejo directivo o del comité de auditoría.** Su objetivo principal es evaluación de los controles internos, y de esa manera notar la reducción o minimización eficaz en lo que concierne a cumplir cada control existente, también cumplir con el procedimiento para el informe financiero.
- **Filosofía y estilo operativo de la administración.** Por medio de la práctica para la parte administrativa, por la cual debemos proporcionar a los empleados ya que es super importante. De tal manera, que puedan ser aceptados los negocios para asumirlo un nuevo riesgo.
- **Políticas y prácticas de recursos humanos.** Es de suma importancia y complejo para el control interno, ya que con el personal viendo su comportamiento, se pueden ver el mejoramiento o quizá también se arruina el sistema, porque esta bajo su orden de diversos controles para poder hacer la evaluación administrativa y se establezca un nuevo procedimiento.
- **Estructura organizativa.** Es una conceptualización más notoria de los niveles que se organizan, de ser responsables y autoridades que hay. También deben tener los conocimientos y experiencias para la alta dirección.
- **Asignación de autoridad y responsabilidad.** Acá deben existir un nuevo canal para comunicarse con la parte de organización y operaciones, también definir cada puesto, tarea y función para encargarse.

**a. Beneficio de contar con un sistema de control interno.**

Seguridad razonable de:

- Logra las metas y objetivos.
- Reduce los riesgos de la corrupción.
- Promueve el desarrollo organizacional.
- Proteger cada recurso y bien que pertenece al país.
- Lograrlo con mejores eficiencias, eficacias y transparencias dentro de cada operación.
- Asegurar para que se cumpla el marco normativo

**b. Implementación del sistema de control interno.** Se deben cumplir las tres fases siguientes:

- **Planificación:** primeramente es comprometerse de manera formal, para que hay responsables en dicha entidad y se pueda lograr lo que se quiere,

hacer los respectivos análisis de las situaciones en que está dichos sistemas, para ver si están cumpliendo o no, y de esa manera poder tener garantías para que pueda iniciar su funcionamiento dicha entidad, ya con todo reglamentado.

- **Ejecución:** Se dice para el proceso de toda aquella acción que está prevista para realizar el plan de trabajo. La cual proporciona en cada nivel de manera secuencial, uno viene a ser de identidades y el otro de proceso. Con respecto al primero, tiene que ver todo sobre política y las normas necesarias, el segundo es para la ejecución de las bases de cada proceso que esté crítico en dicha empresa, pero tiene que ser como requisito la identidad.
- **Evaluación:** dentro de ella están las acciones que se orientan para lograr un proceso apropiado de cómo implementar de manera eficaz para que funcione bien.
- **Importante:** Para culminar y dar funcionamiento a este sistema, todo es gracias a las responsabilidades de cada autoridad, funcionario y servidor.

**Nota:** La contraloría se responsabiliza de evaluar dicho sistema, en la entidad pública. Lo que se obtenga de ello, ayudará al fortalecimiento de dicha institución, por medio de una recomendación de la parte administrativa para cada acción.

#### **1.4. Formulación del problema.**

¿Cuál es la forma que podemos identificar en el Control Interno para un mejor control patrimonial en la UGEL-Chota 2020?

#### **1.5. Justificación e importancia del estudio**

##### **Conveniencia**

Dicho proyecto realizado, se evidencia por ser distinto, reciente y que se obtuvo información por medio de los representantes y trabajadores de las diferentes áreas de la UGEL-Chota son recomendaciones del investigador.

## **Relevancia social**

En el siguiente estudio nos permitirá conocer la realidad de los registros de los inventarios de los bienes patrimoniales, ya que se adquirió con dinero del Estado por lo cual deben ser etiquetados y controlados de acuerdo a la ley, la cual nos permite custodiar los bienes muebles.

### **1.6. Hipótesis**

El control interno de bienes patrimoniales en la Unidad de gestión educativa local – Chota, se realiza de manera adecuada.

El control interno de bienes patrimoniales en la Unidad de gestión educativa local – Chota, no se realiza de manera adecuada.

### **1.7. Objetivos**

#### **1.7.1. Objetivo general**

Determinar qué factores influyen para realizar un mejor control interno de Bienes Patrimoniales en la Unidad de Gestión Educativa local Chota 2020.

#### **1.7.2. Objetivos específicos**

Realizar el proceso de manera identificada a los bienes patrimoniales conseguidos, según la normativa actual.

Proteger a los bienes patrimoniales de la UGEL-Chota, planteando los mecanismos de control que sean necesarios.

Plantear, regularizar y registrar cada actividad concerniente a la clasificación, ordenación, valoración y actualización del inventario físico de los bienes patrimoniales de la entidad.

Establecer un control interno eficaz para proporcionar la educada administración patrimonial y tiene nuevas incidencias en la entidad.

## II. MATERIAL Y MÉTODO

### 2.1. Tipo y Diseño de Investigación

#### 2.1.1. Tipo

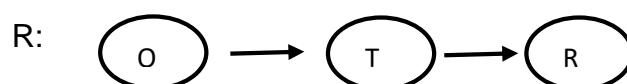
Descriptiva y cuantitativa. En este tipo de investigación se puede definir cada característica de un fenómeno. Ya que se encargaría de poder especificar las peculiaridades de todos los bienes patrimoniales que se está siendo examinada.

Tipo cuantitativo: se han aplicado los cuestionarios y se realizó un análisis general de los bienes muebles que tienen que ver con los datos que se han obtenido.

#### 2.1.2. Diseño

No experimental – Transversal, en cada investigación no experimental, cada variable no puede pasar por un procedimiento para que se transforme, porque solamente se colocan resultados, pero naturalmente. Y es transversal, porque cada instrumento y el análisis de cada ficha, se han realizado en solamente una fecha, en un determinado tiempo.

Esquema:



Donde:

O: Observación de la realidad problemática

T: Teoría sustenta la propuesta

R: Realidad de los Bienes de Control Patrimonial

### 2.2. Población y Muestra

#### 2.2.1. Población

Donde se indica la integridad de cada elemento a estudiar. La composición fue la siguiente:

*Tabla 1 Población*

Director	1
Jefes de área	6
Personal administrativo	84
Total	90

### **2.2.2. Muestra**

Se ha tomado como muestra a 39 trabajadores de dicha entidad

*Tabla 2 Muestra*

<b>Personal Encuestado</b>	
Director	1
Jefes de Área	3
Personal Administrativo	35
Total	39

### **2.3. Variables, operacionalización**

#### **2.3.1. Variables**

*Tabla 3. Variables*

Control interno de los bienes muebles (Variable dependiente)	Es el conjunto de normas y reglas, que se tiene en las instituciones o empresas para realizar sus actividades que forman parte del patrimonio de dicha entidad.
Control patrimonial (Variable independiente)	Se encarga de administrar y de la ejecución de cada actividad del control del patrimonio.

### 2.3.2. Operacionalización

Tabla 4 Variable Independiente

Variable Independiente	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Items	Técnicas e instrumentos de recolección de datos
<b>Control Patrimonial</b>	Es la unidad orgánica encargada de administrar y ejecutar las actividades de control del patrimonio.	Esta variable es importante porque en la creación de un sistema de control patrimonial en las filas del Estado, es que se pueda contar con un número confiable y específico de bienes pertenecientes al Estado, incluyendo los adquiridos y también los donados.	<b>Registro y control de entradas</b>	Información de entradas y salidas de bienes de una oficina a otra.	1. ¿En su entidad se lleva a cabo el proceso de altas y bajas entre una oficina u otra? 2. ¿Considera que es necesario identificar la entrada y salida de los bienes patrimoniales a dicha entidad? 3. ¿Considera necesaria la actualización de información de los bienes para conocer el estado real en que se encuentran los bienes patrimoniales?	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario Escala de Lickert 1. Nunca(N) 2. Casi nunca(CN) 3. Alguna Veces(AV) 4. Casi siempre(CS) 5. Siempre(S) Cuestionario tipo Licker
			<b>Información sobre la transferencia de bienes a I.E.</b>	SIGA Información sobre transferencia de bienes	4. ¿Está usted de acuerdo con la transferencia de los bienes muebles que se vienen realizando en dicha entidad? 5. ¿La transferencia de los bienes muebles se está realizando en su debido tiempo?	
			<b>Control de inventarios</b>	Control documental de inventarios de cada oficina de la UGEL.	6. ¿La actualización del orden y control documental de inventarios de las oficinas de la UGEL es correcto? 7. ¿Qué tipo de control documental es el que debe realizar la oficina de control patrimonial? Previo ( ) Simultaneo ( ) 8. ¿Considera importante realizar inventario de los bienes patrimoniales?	
				Supervisión de bienes	9. ¿La oficina de control patrimonial está haciendo bien la supervisión de bienes patrimoniales? 10. ¿Se conforma siempre una comisión para llevar acabo la verificación de inventario de fin de año? 11. ¿Se identifican los bienes inventariados de acuerdo a su codificación de los bienes patrimoniales?	
			<b>Mantenimiento y seguridad patrimonial</b>	Mantenimiento de bienes	12. ¿La oficina de control patrimonial se encuentra debidamente implementado para el mantenimiento y reparación de bienes muebles? 13. ¿Está correctamente realizándose el mantenimiento de los bienes muebles?	
				Seguridad patrimonial	14. ¿las medidas de Control para brindar la seguridad de los bienes muebles (robo y otros) son correctas? 15. ¿considera importante la seguridad patrimonial en dicha entidad?	

Tabla 5 Variable Dependiente

Variable Dependiente	Definición Conceptual	Definición Operacional	Dimensiones	Indicadores	Items	Técnica e instrumentos de recolección de datos
<b>Control Interno de los bienes muebles</b>	Es el conjunto de reglas y normas que se rigen las instituciones o empresas para realizar sus actividades que forman parte del patrimonio de dicha entidad.	Esta variable es importante porque nos permite lograr nuestros objetivos institucionales de forma transparente y manera oportuna.	<b>Ambiente de Control</b>	Integridad y valores éticos.	1. ¿Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución?	Técnica: Encuesta Instrumento: Cuestionario Escala de Lickert 1. Nunca (N) 2. Casi nunca (CN) 3. Alguna Veces (AV) 4. Casi siempre (CS) 5. Siempre(s) Cuestionario tipo Lickert
				Competencia profesional.	2. ¿Conoce usted las funciones específicas y requisitos mínimos para desempeñar o competir para ocupar un cargo de control patrimonial?	
				Estructura organizativa.	3. ¿Existe un adecuado clima y confianza mutua en la institución?	
				Políticas y prácticas en personal.	4. ¿La entidad cuenta con la estructura organizativa de control interno?	
			<b>Actividad de control</b>	Separación de tareas y responsabilidades.	5. ¿Establece apropiadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores?	
				Niveles definidos de autorización.	6. ¿Existen niveles definidos de autorización?	
				Registro oportuno y adecuado de las transferencias.	7. ¿El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transacciones y hechos que se realizan en la institución?	
				Control del sistema de información.	8. ¿Considera apropiado el control del sistema de información?	
				Indicadores de desempeño	9. ¿Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño?	
			<b>Información y comunicación</b>	Calidad de la información.	10. ¿La oficina de Control Patrimonial difunde o públicas normas para conocimiento del personal y directores de las II.EE??	
				Canales de información	11. ¿Los canales de información son confidenciales?	
				El sistema de información.	12. ¿Considera adecuado el control del sistema de Información?	
				Valores de información	13. ¿Los valores de la organización son informados en las diferentes áreas de trabajo?	
			<b>Supervisión</b>	Estimación del Sistema de Control Interno.	14. ¿Con qué frecuencia evalúa control patrimonial el cumplimiento de sus objetivos y metas del sistema de control interno?	
				Auditoría al Sistema de Control	15. ¿Las auditorías que se realiza en control interno de manera oportuna y son confiables?	
				Procedimiento de las deficiencias detectadas.	16. ¿La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena?	

## **2.4. Técnicas e Instrumentos de recolección de Datos, Validez y confiabilidad**

### **2.4.1. Técnicas**

#### **Encuesta**

Acá se ha formulado de manera sistemática cada pregunta, de manera escrita, en una cédula, y relacionada a la hipótesis que se ha planteado en la investigación. Con el fin de recoger informaciones para poder hacer la verificación de las hipótesis de dicha investigación.

#### **Análisis Documental**

Se realizó un análisis a los inventarios realizados tales como la de los bienes faltantes y sobrantes, para verificar los bienes muebles.

#### **Observación**

Se observó a cada analista, con el fin de poder contrastar si tienen y aplican políticas para un buen control en dicha entidad.

### **2.4.2. Instrumentos**

#### **Cuestionario**

Utilizamos un interrogatorio que constó de 31 interrogantes, serán aplicadas a las 39 personas que son en representación de la población de la muestra de la UGEL-CHOTA.

#### **Guía de Análisis documental**

Se ha elaborado una guía, con el fin de hacer el análisis de los inventarios físicos presentados realizados en la sede UGEL-Chota.

#### **Lista de cotejo**

Se aplica con el fin de observar metódicamente un suceso o problema.



### **2.4.3. Validez**

Indica si es que los instrumentos que se han aplicado en el proyecto, son relevantes y pertinentes para recolectar la información, para ver si han cumplido.

### **2.4.4. Confiabilidad**

Según el autor (Briones) Nos referimos al grado de la veracidad o sinceridad por el cual se pueden obtener los resultados de un proyecto, por un investigador, pero teniendo en cuenta los métodos de utilización para realizar dicho estudio.

## **2.5. Procedimientos de análisis de datos**

Esta técnica lo utilizamos para la obtención de información concerniente al control interno de la entidad y se ha aplicado a cada trabajador. La actividad diseñada se estableció en las siguientes dimensiones: ambiente de controles, informaciones y comunicaciones, actividades de control y supervisiones. Dicho cuestionario que se diseñó, consta de 31 preguntas cerradas con escala de Likert con 5 categorías: Nunca, casi nunca, a veces, casi siempre, siempre.

## **2.6. Aspectos Técnicos**

Respeto a las personas. – Debe primar el respeto frente cada persona que son participes de la investigación. Ya que se tiene que cumplir lo que se ha prometido, por ejemplo, reservar su identidad, también no se debe divulgar la información que ellos han obtenido.

Beneficencia. – A la muestra se le dará las condiciones necesarias y se pueda iniciar la investigación y sea más efectiva.

Justicia. – Cada persona tiene los beneficios igual que los demás, y deben ser tratadas igualmente, no puede haber discriminación, ni por condición física, tampoco por orientación sexual, ni por ideologías.

## 2.7. Criterios de rigor científico

**Validación:** cada uno de los métodos que se ha diseñado, hemos tenido que validar por medio de juicios de expertos, quienes saben a profundidad sobre el alta de Cronbach las variables.

**Confiabilidad:** cada cálculo estadístico y la información, son seguras y verídicas, acá se puede confiar entre los trabajadores de dicha entidad.

**Respeto a propiedad intelectual:** dicha investigación ha sido respetado por el conocimiento, ya que se ha tenido que citar conforme a sus autores originales.

## III. RESULTADOS

### 3.1. Tablas y Figuras

A). Realización del proceso, de manera identificada a los bienes patrimoniales conseguidos, según la normativa actual.

*Tabla 6 Identificación de los Bienes Muebles*

Categoría	N°	%
Deficiente	0	0.00
Regular	6	15.38
Bueno	10	25.64
Eficiente	23	58.97
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>100.00</b>

Fuente: Elaboración Propia

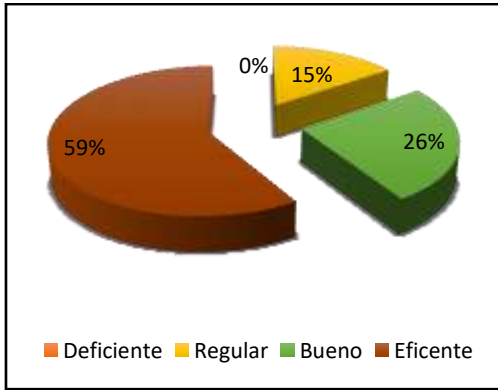


Figura 1. Identificación de los Bienes Muebles

### Interpretación

Con respecto al análisis realizado en la tabla 6 y figura 1, el 59,00 % es un aspecto favorable ya que así se realiza la buena identificación de los bienes patrimoniales.

### Ambiente de control

Tabla 7 Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
CASI NUNCA	2	5.13	5.13	10.26
A VECES	3	7.69	7.69	17.95
CASI SIEMPRE	4	10.26	10.26	28.21
SIEMPRE	28	71.79	71.79	100.00
TOTAL	39	100.00	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

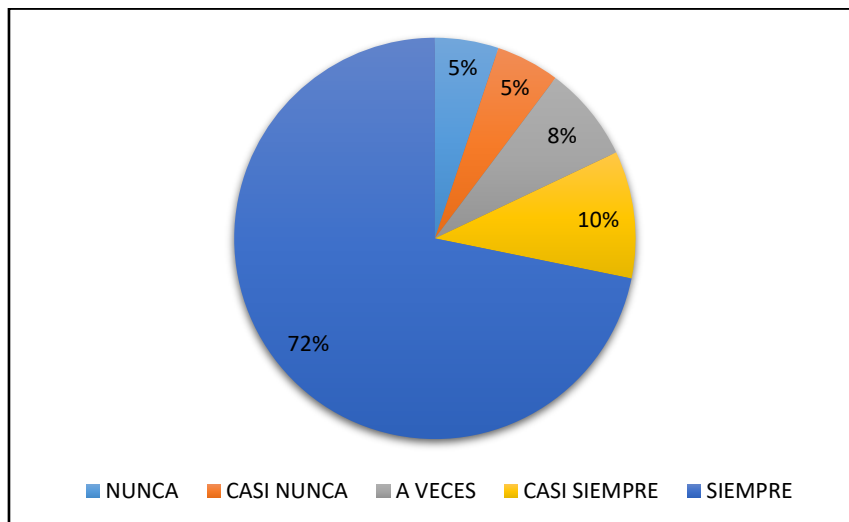


Figura 2 Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución

## Interpretación

Con respecto a esta interrogante el análisis realizado de la tabla 7 y figura 2, el 72,00 % es favorable, pero debe existir esa integridad y los valores para que así los resultados cambien y sean superiores.

Tabla 8. Conoce usted las funciones específicas y requisitos mínimos para desempeñar o competir para ocupar un cargo de control patrimonial

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
CASI NUNCA	3	7.69	7.69	12.82
A VECES	2	5.13	5.13	17.95
CASI SIEMPRE	3	7.69	7.69	25.64
SIEMPRE	29	74.36	74.36	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

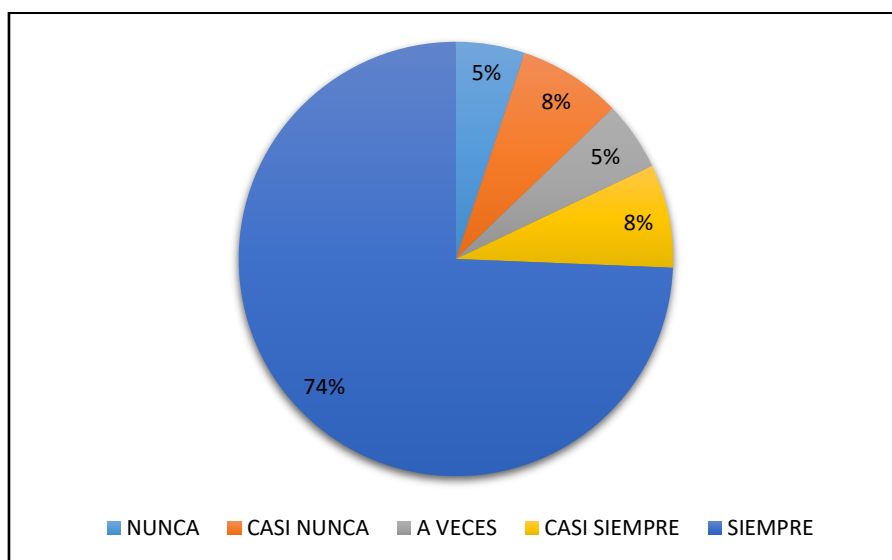


Figura 3 Conoce usted las funciones específicas y requisitos mínimos para desempeñar o competir para ocupar un cargo de control patrimonial

## Interpretación

Se muestra un buen porcentaje favorable, pero en si se debe superar algunos porcentajes ya que así se podrá realizar una buena labor al conocer cada función.

Tabla 9 Existe un adecuado clima y confianza mutua en la institución

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
CASI NUNCA	2	5.13	5.13	10.26

<b>A VECES</b>	2	5.13	5.13	15.38
<b>CASI SIEMPRE</b>	2	5.13	5.13	20.51
<b>SIEMPRE</b>	31	79.49	79.49	100.00
<b>TOTAL</b>	39	100.00	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

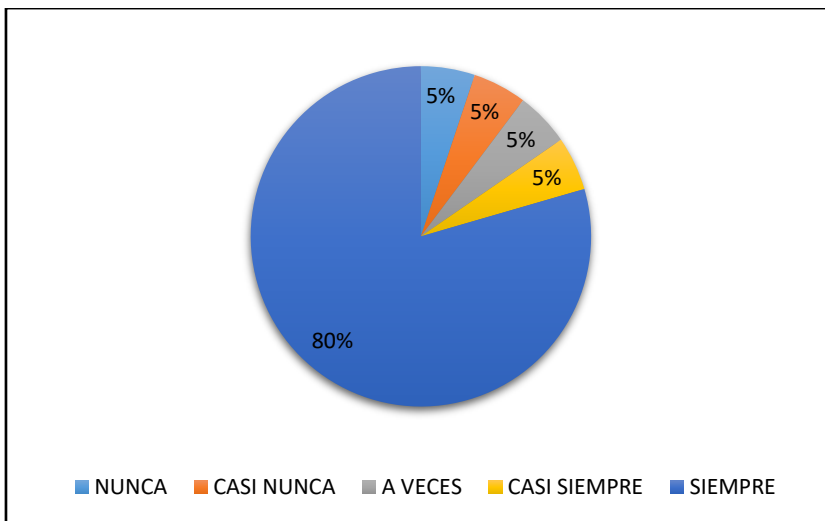


Figura 4 Existe un adecuado clima y confianza mutua en la institución

### Interpretación

Con respecto a esta interrogante se plasma que se tiene a favor, pero siempre se debe de cubrir a todos esos porcentajes que no se siente ese adecuado clima.

Tabla 10 La entidad cuenta con la estructura organizativa de control interno

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
<b>NUNCA</b>	1	2.56	2.56	2.56
<b>CASI NUNCA</b>	2	5.13	5.13	7.69
<b>A VECES</b>	2	5.13	5.13	12.82
<b>CASI SIEMPRE</b>	3	7.69	7.69	20.51
<b>SIEMPRE</b>	31	79.49	79.49	100.00
<b>TOTAL</b>	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

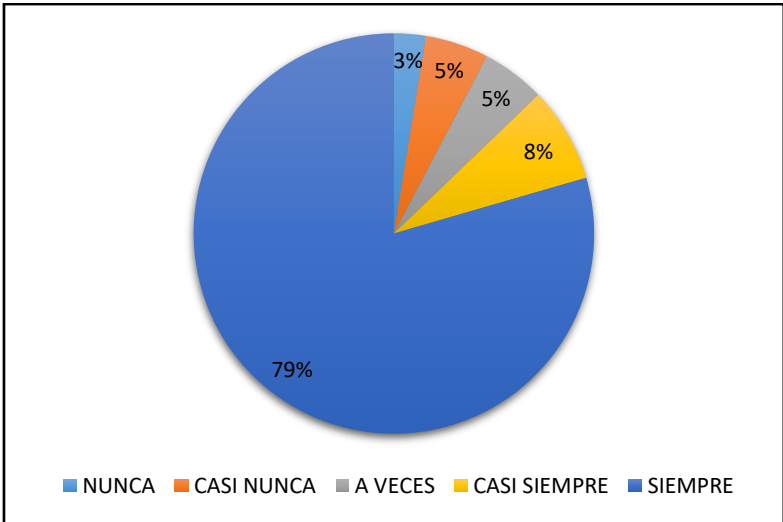


Figura 5 La entidad cuenta con la estructura organizativa de control interno

**Interpretación**

De acuerdo a lo manifestado se tiene que dar a conocer a todos ya que algunos si lo conocen en su totalidad y otros en algunos rangos

**Actividad de Control**

Tabla 11 Establece apropiadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	2	5.13	5.13	7.69
A VECES	4	10.26	10.26	17.95
CASI SIEMPRE	5	12.82	12.82	30.77
SIEMPRE	27	69.23	69.23	100.00
TOTAL	39	100.00	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

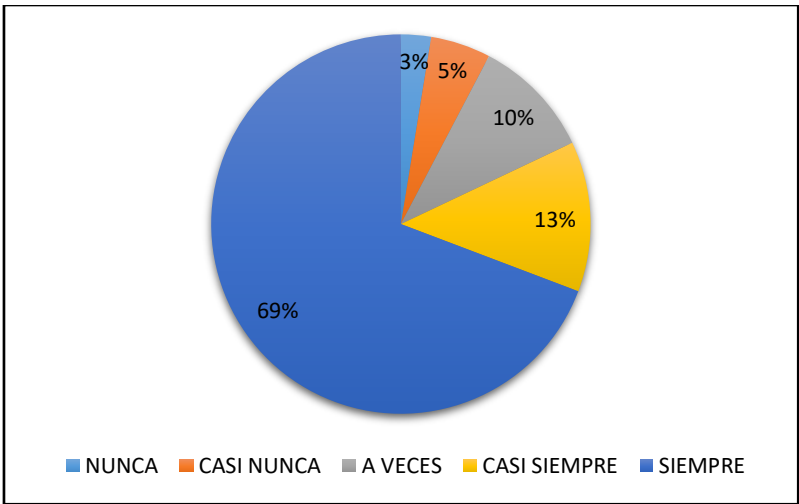


Figura 6 Establece apropiadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores

## Interpretación

Existe porcentajes favorables que a la interrogante establece, pero en si se debe de superar algunos ya que será en beneficio de la población.

Tabla 12 Existen niveles definidos de autorización para la actividad de control

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
<b>NUNCA</b>	2	5.13	5.13	5.13
<b>CASI NUNCA</b>	3	7.69	7.69	12.82
<b>A VECES</b>	2	5.13	5.13	17.95
<b>CASI SIEMPRE</b>	3	7.69	7.69	25.64
<b>SIEMPRE</b>	29	74.36	74.36	100.00
<b>TOTAL</b>	39	100.00	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

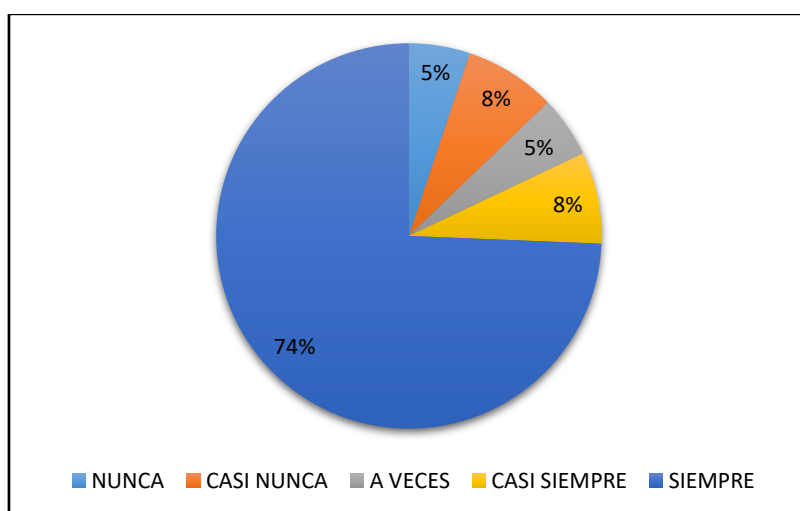


Figura 7 Existen niveles definidos de autorización para la actividad de control

## Interpretación

A pesar que los porcentajes sean favorables se debe superar mucho más ya que se debe conocer las actividades de control.

Tabla 13 El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transferencias de los bienes muebles de una oficina a otra

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
<b>NUNCA</b>	1	2.56	2.56	2.56
<b>CASI NUNCA</b>	2	5.13	5.13	7.69
<b>A VECES</b>	3	7.69	7.69	15.38
<b>CASI SIEMPRE</b>	5	12.82	12.82	28.21
<b>SIEMPRE</b>	28	71.79	71.79	100.00

<b>TOTAL</b>	39	100.00	100.00
--------------	----	--------	--------

Fuente: Elaboración Propia

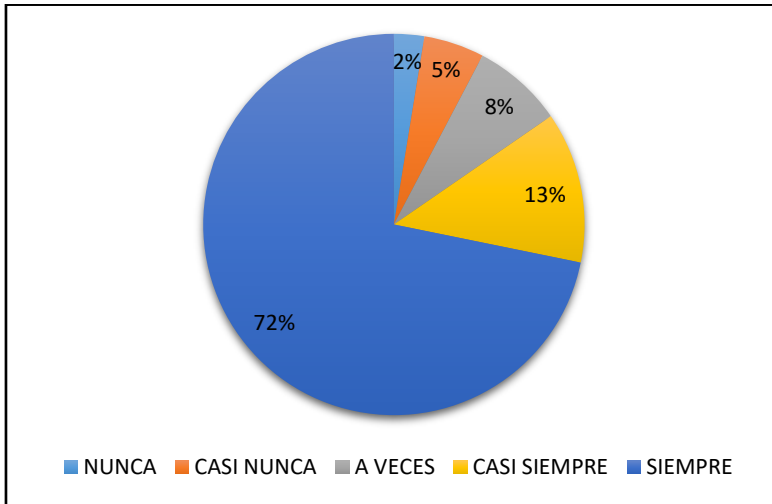


Figura 8 El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transferencias de los bienes muebles de una oficina a otra

#### Interpretación

Se debe realizar registros ya que hay resultado favorable, pero pese a los demás porcentajes de otra manera se tiene que hacer un registro oportuno y adecuado.

Tabla 14 Considera apropiado el control del sistema de información

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
<b>NUNCA</b>	1	2.56	2.56	2.56
<b>CASI NUNCA</b>	1	2.56	2.56	5.13
<b>A VECES</b>	2	5.13	5.13	10.26
<b>CASI SIEMPRE</b>	3	7.69	7.69	17.95
<b>SIEMPRE</b>	32	82.05	82.05	100.00
<b>TOTAL</b>	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia



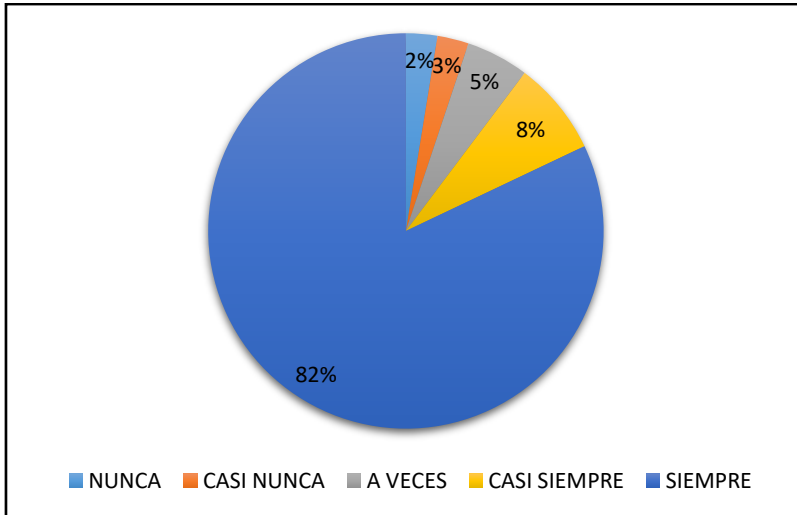


Figura 9 Considera apropiado el control del sistema de información

### Interpretación

Existe resultados, aunque no se considera el apropiado control de dicho sistema la cual se tiene que superar esos resultados y así todos tengan el conocimiento.

Tabla 15 Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	2	5.13	5.13	7.69
A VECES	1	2.56	2.56	10.26
CASI SIEMPRE	2	5.13	5.13	15.38
SIEMPRE	33	84.62	84.62	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

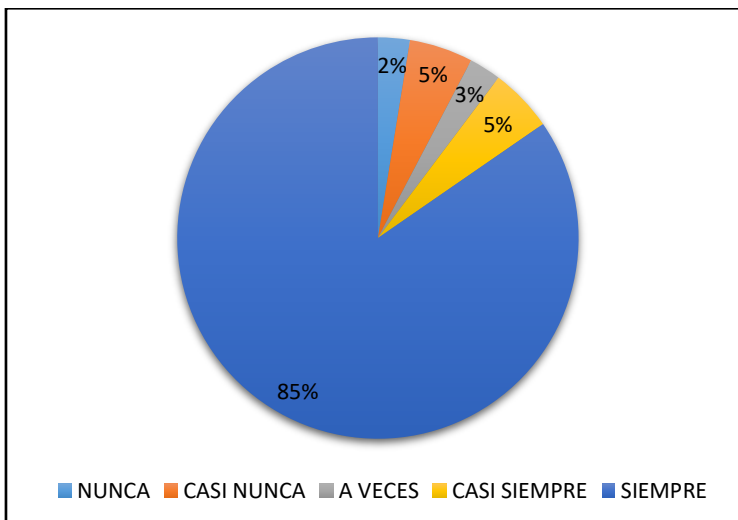


Figura 10 Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño

## Interpretación

Se puede interpretar que aún existen resultados que aun dudan o tienen una respuesta no concreta la cual debe existir la conformidad con dichos indicadores.

## Información y Comunicación

Tabla 16 La oficina de Control Patrimonial difunde o públicas normas para conocimiento del personal y directores de las II.EE

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
CASI NUNCA	3	7.69	7.69	12.82
A VECES	2	5.13	5.13	17.95
CASI SIEMPRE	2	5.13	5.13	23.08
SIEMPRE	30	76.92	76.92	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

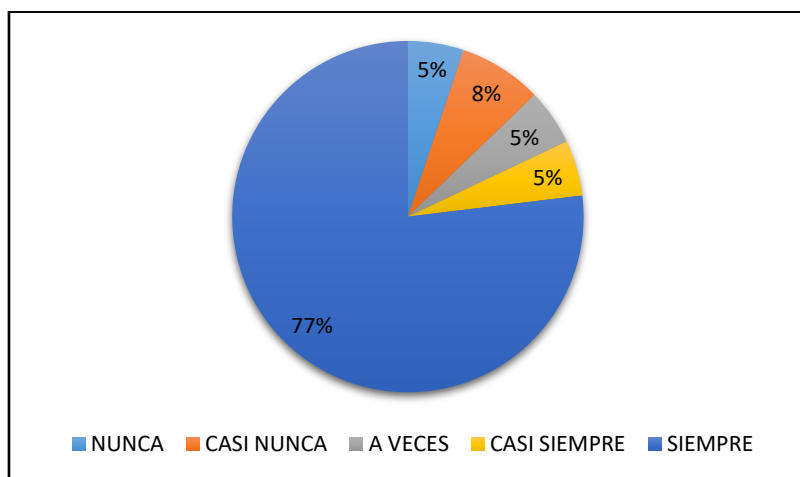


Figura 11 La oficina de Control Patrimonial difunde o públicas normas para conocimiento del personal y directores de las II.EE

## Interpretación

Tabla 17 Los canales de información son confidenciales

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	2	5.13	5.13	7.69
A VECES	2	5.13	5.13	12.82
CASI SIEMPRE	2	5.13	5.13	17.95
SIEMPRE	32	82.05	82.05	100.00

TOTAL 39 100 100.00

Fuente: Elaboración Propia

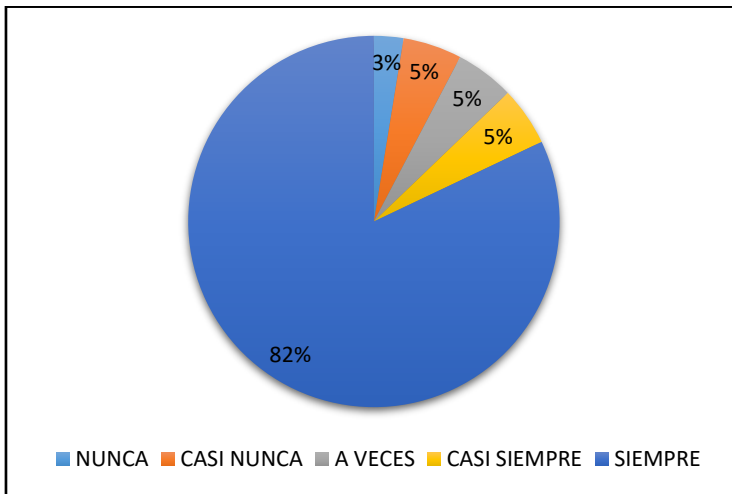


Figura 12 Los canales de información son confidenciales

## Interpretación

Tabla 18 Considera adecuado el control del sistema de Información

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	5.13
A VECES	1	2.56	2.56	7.69
CASI SIEMPRE	2	5.13	5.13	12.82
SIEMPRE	34	87.18	87.18	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

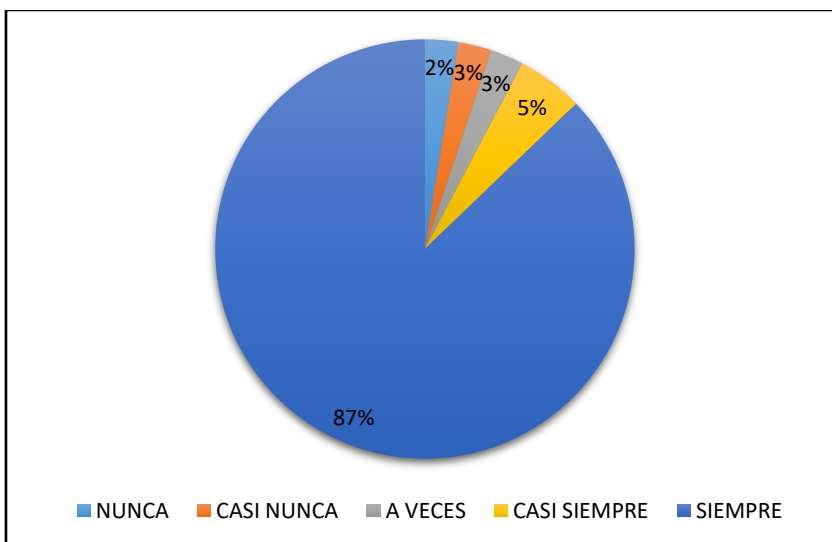


Figura 13 Considera adecuado el control del sistema de Información

## Interpretación

Tabla 19 Los valores de la organización son informados en las diferentes áreas de trabajo

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	5.13
A VECES	2	5.13	5.13	10.26
CASI SIEMPRE	3	7.69	7.69	17.95
SIEMPRE	32	82.05	82.05	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

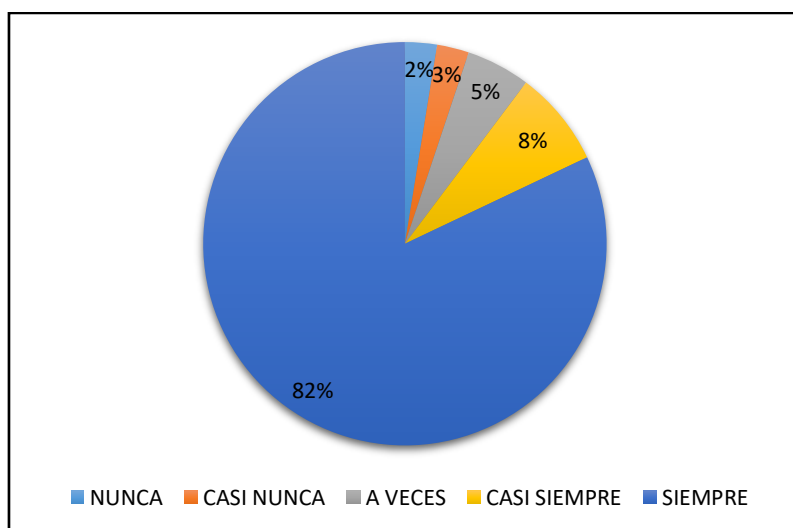


Figura 14 Los valores de la organización son informados en las diferentes áreas de trabajo

## Interpretación

### Supervisión

Tabla 20 Con qué frecuencia evalúa control patrimonial el cumplimiento de sus objetivos y metas del sistema de control interno

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	7.69
A VECES	2	5.13	5.13	12.82
CASI SIEMPRE	3	7.69	7.69	20.51
SIEMPRE	31	79.49	79.49	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

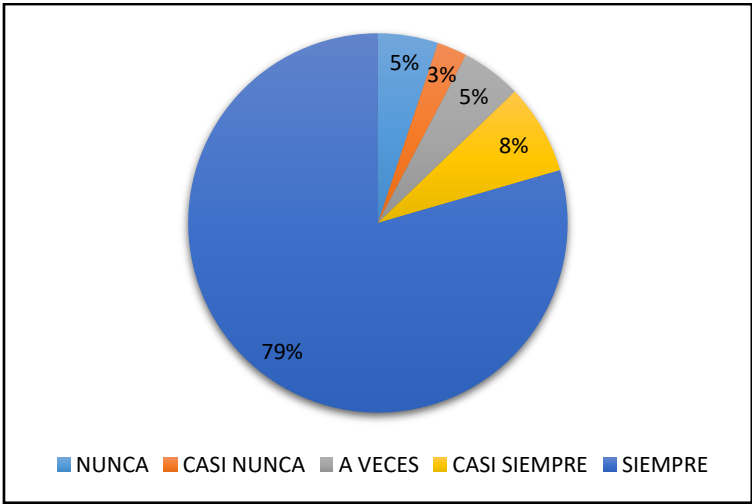


Figura 15 Con qué frecuencia evalúa control patrimonial el cumplimiento de sus objetivos y metas del sistema de control interno

### Interpretación

Tabla 21 Las auditorías que se realiza en control interno son de manera oportuna y confiables

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
<b>NUNCA</b>	2	5.13	5.13	5.13
<b>CASI NUNCA</b>	1	2.56	2.56	7.69
<b>A VECES</b>	2	5.13	5.13	12.82
<b>CASI SIEMPRE</b>	3	7.69	7.69	20.51
<b>SIEMPRE</b>	31	79.49	79.49	100.00
<b>TOTAL</b>	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

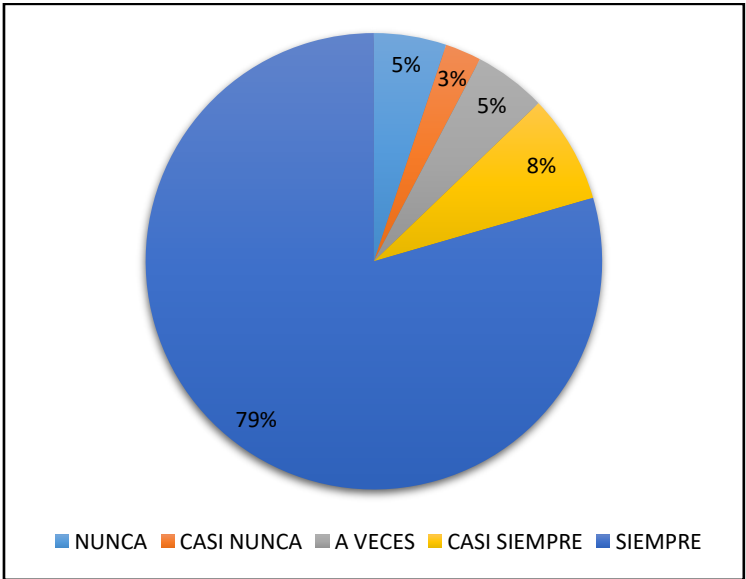


Figura 16 Las auditorías que se realiza en control interno son de manera oportuna y confiables

### Interpretación

Tabla 22 La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	5.13
A VECES	1	2.56	2.56	7.69
CASI SIEMPRE	1	2.56	2.56	10.26
SIEMPRE	35	89.74	89.74	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

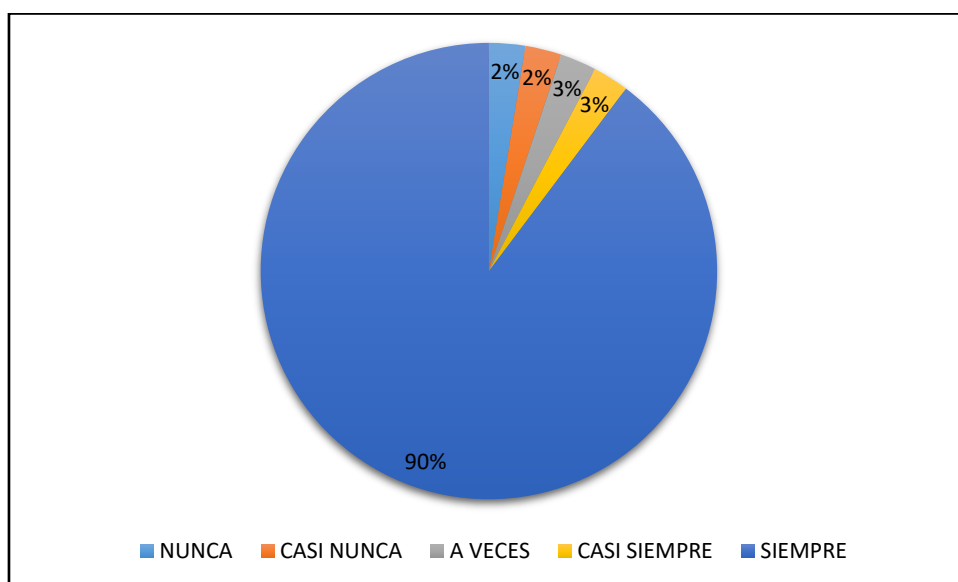


Figura 17 La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena

## Interpretación

### Registro y Control de Entidades

Tabla 23 En su entidad se lleva a cabo el proceso de altas y bajas entre una oficina y otra

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	5.13
A VECES	2	5.13	5.13	10.26
CASI SIEMPRE	3	7.69	7.69	17.95
SIEMPRE	32	82.05	82.05	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

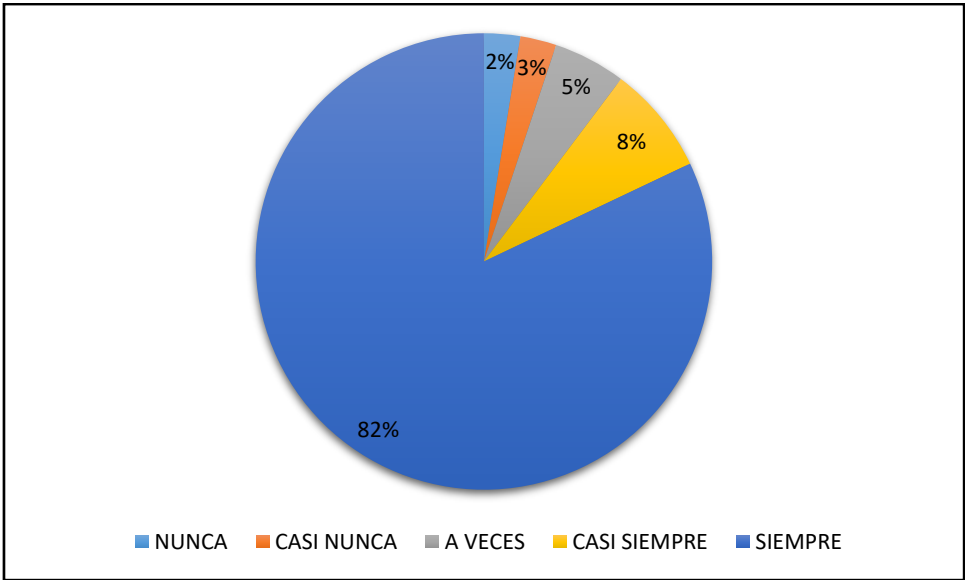


Figura 18 En su entidad se lleva a cabo el proceso de altas y bajas entre una oficina y otra

**Interpretación**

Tabla 24 Considera que es necesario identificar la entrada y salida de los bienes patrimoniales a dicha entidad

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
<b>NUNCA</b>	1	2.56	2.56	2.56
<b>CASI NUNCA</b>	1	2.56	2.56	5.13
<b>A VECES</b>	1	2.56	2.56	7.69
<b>CASI SIEMPRE</b>	3	7.69	7.69	15.38
<b>SIEMPRE</b>	33	84.62	84.62	100.00
<b>TOTAL</b>	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

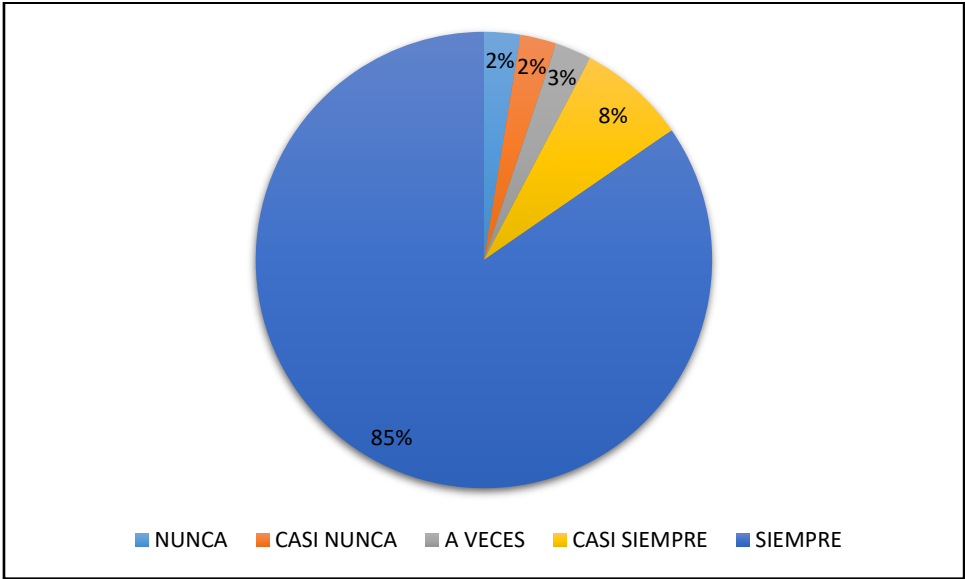


Figura 19 Considera que es necesario identificar la entrada y salida de los bienes patrimoniales a dicha entidad

## Interpretación

Tabla 25 Considera necesaria la actualización de información de los bienes para conocer el estado real en que se encuentran los bienes patrimoniales

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	7.69
A VECES	1	2.56	2.56	10.26
CASI SIEMPRE	2	5.13	5.13	15.38
SIEMPRE	33	84.62	84.62	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

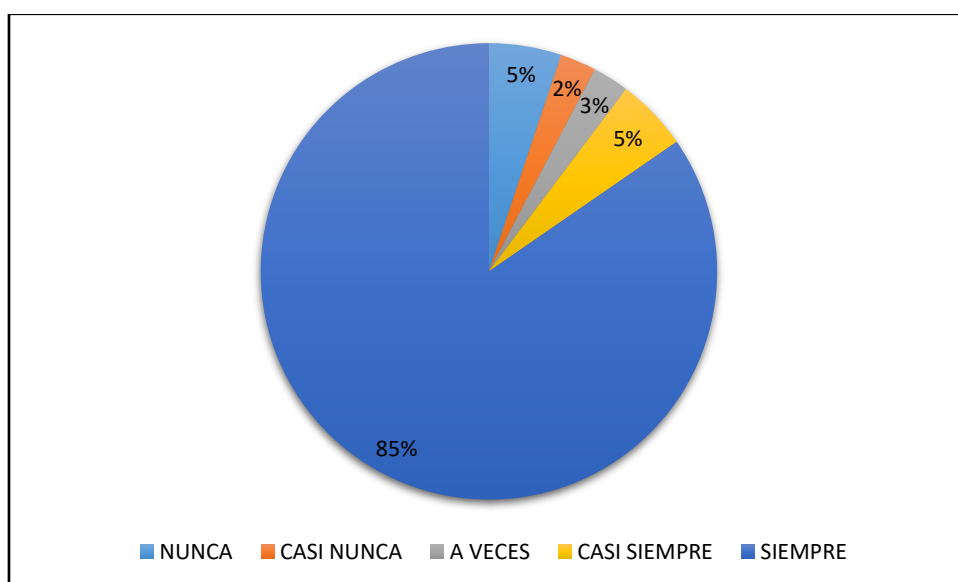


Figura 20 Considera necesaria la actualización de información de los bienes para conocer el estado real en que se encuentran los bienes patrimoniales

## Interpretación

### Información sobre la Transferencia de Bienes a II.EE

Tabla 26 Está usted de acuerdo con la transferencia de los bienes muebles que se vienen realizando en dicha entidad

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	3	7.69	7.69	7.69
CASI NUNCA	2	5.13	5.13	12.82
A VECES	3	7.69	7.69	20.51
CASI SIEMPRE	4	10.26	10.26	30.77
SIEMPRE	27	69.23	69.23	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia



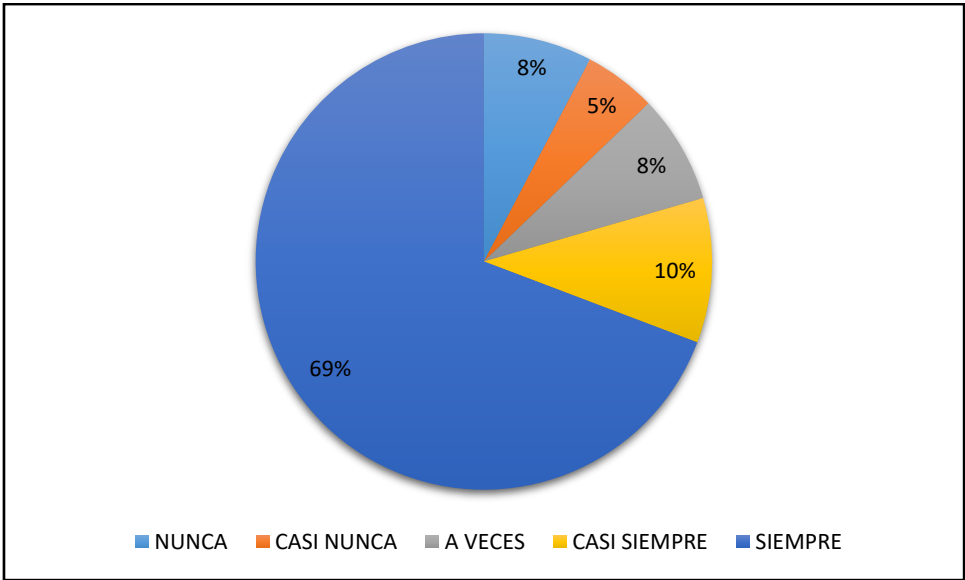


Figura 21 Está usted de acuerdo con la transferencia de los bienes muebles que se vienen realizando en dicha entidad

### Interpretación

Tabla 27 La transferencia de los bienes muebles se está realizando en su debido tiempo

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	5	12.82	12.82	12.82
CASI NUNCA	4	10.26	10.26	23.08
A VECES	3	7.69	7.69	30.77
CASI SIEMPRE	2	5.13	5.13	35.90
SIEMPRE	25	64.10	64.10	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

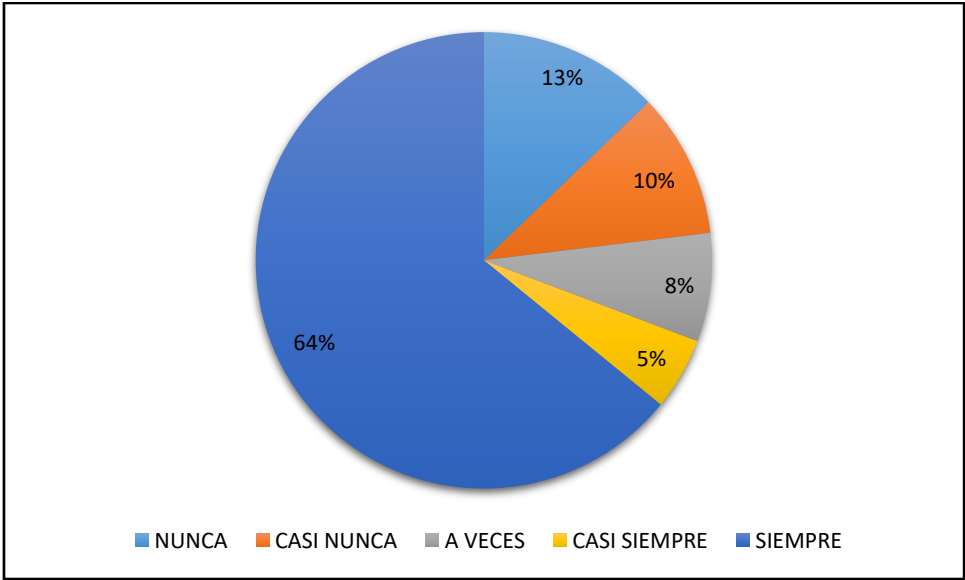


Figura 22 La transferencia de los bienes muebles se está realizando en su debido tiempo

## Interpretación

### Control de Inventarios

Tabla 28 La actualización del orden y control documental de inventarios de las oficinas de la UGEL es correcto

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	2	5.13	5.13	7.69
A VECES	3	7.69	7.69	15.38
CASI SIEMPRE	5	12.82	12.82	28.21
SIEMPRE	28	71.79	71.79	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

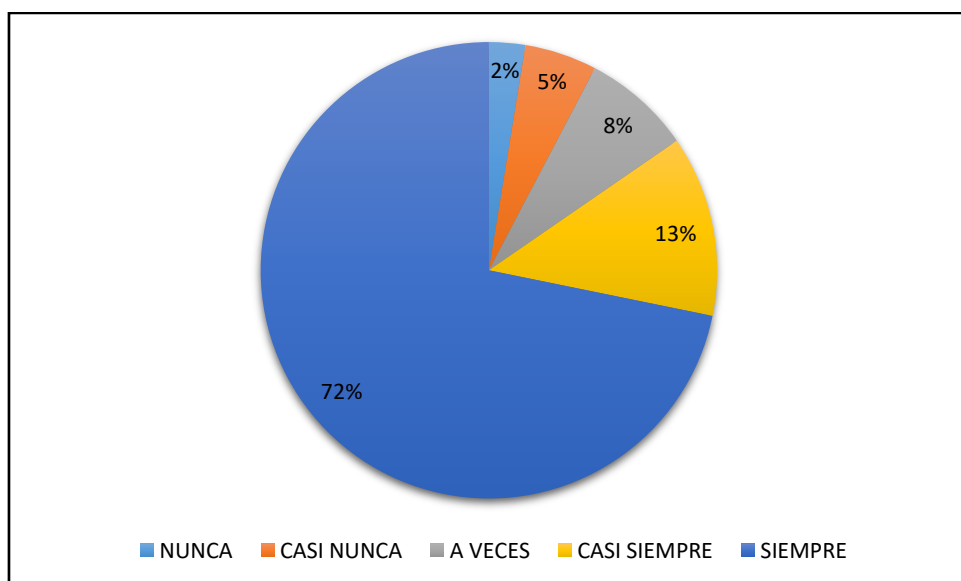


Figura 23 La actualización del orden y control documental de inventarios de las oficinas de la UGEL es correcto

## Interpretación

Tabla 29 Qué tipo de control documental es el que debe realizar la oficina de control patrimonial

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
CASI NUNCA	3	7.69	7.69	12.82
A VECES	4	10.26	10.26	23.08
CASI SIEMPRE	6	15.38	15.38	38.46
SIEMPRE	24	61.54	61.54	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

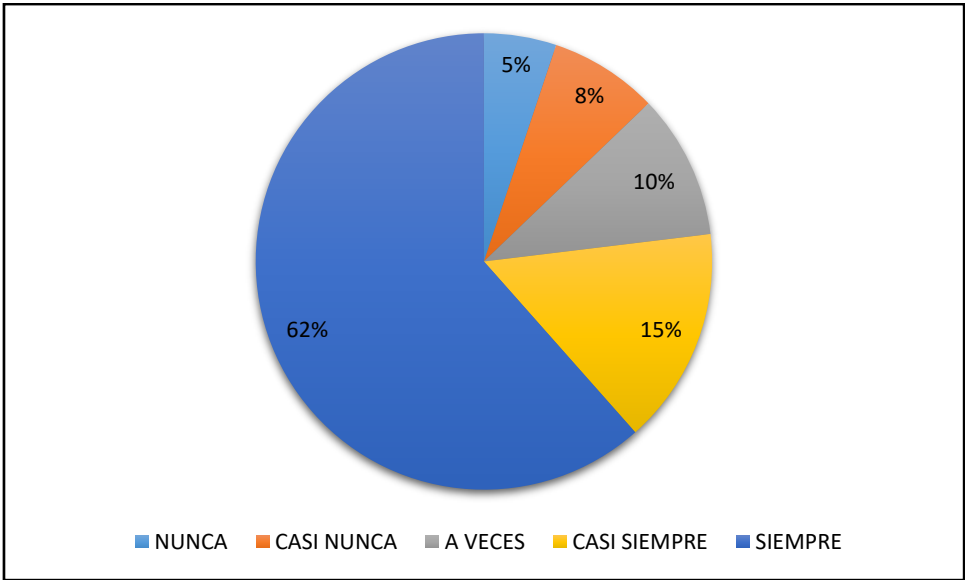


Figura 24 Qué tipo de control documental es el que debe realizar la oficina de control patrimonial

**Interpretación**

Tabla 30 Considera importante realizar inventario de los bienes patrimoniales

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
<b>NUNCA</b>	3	7.69	7.69	7.69
<b>CASI NUNCA</b>	2	5.13	5.13	12.82
<b>A VECES</b>	2	5.13	5.13	17.95
<b>CASI SIEMPRE</b>	4	10.26	10.26	28.21
<b>SIEMPRE</b>	28	71.79	71.79	100.00
<b>TOTAL</b>	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

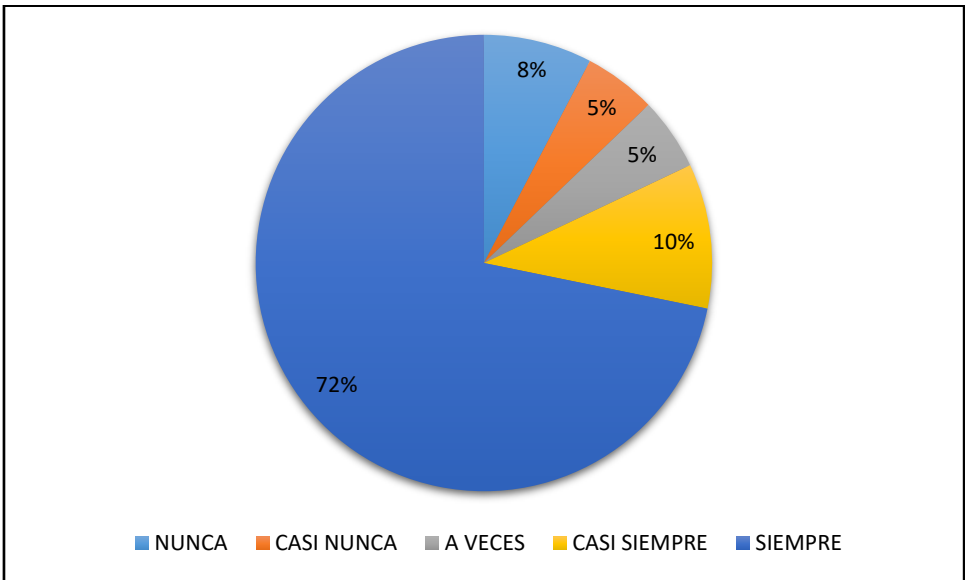


Figura 25 Considera importante realizar inventario de los bienes patrimoniales

## Interpretación

Tabla 31 La oficina de control patrimonial está haciendo bien la supervisión de bienes patrimoniales

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	2	5.13	5.13	7.69
A VECES	3	7.69	7.69	15.38
CASI SIEMPRE	5	12.82	12.82	28.21
SIEMPRE	28	71.79	71.79	100.00
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>	

Fuente: Elaboración Propia

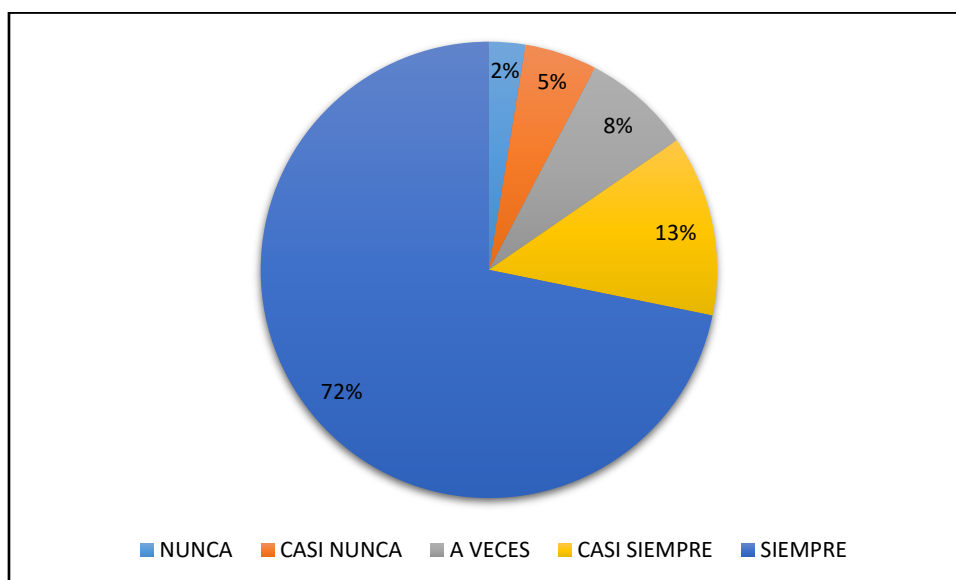


Figura 26 La oficina de control patrimonial está haciendo bien la supervisión de bienes patrimoniales

## Interpretación

Tabla 32 Se conforma siempre una comisión para llevar a cabo la verificación de inventario de fin de año

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	0	0.00	0.00	0.00
CASI NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
A VECES	3	7.69	7.69	12.82
CASI SIEMPRE	1	2.56	2.56	15.38
SIEMPRE	33	84.62	84.62	100.00
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>	<b>100</b>	<b>100.00</b>	

Fuente: Elaboración Propia

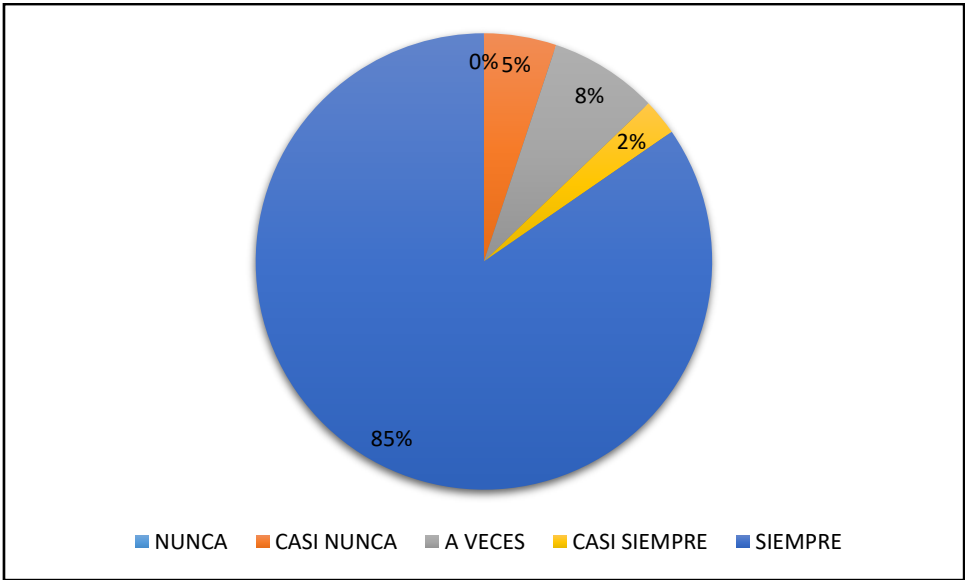


Figura 27 Se conforma siempre una comisión para llevar a cabo la verificación de inventario de fin de año

**Interpretación**

Tabla 33 Se identifican los bienes inventariados de acuerdo a su codificación de los bienes patrimoniales

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
<b>NUNCA</b>	1	2.56	2.56	2.56
<b>CASI NUNCA</b>	2	5.13	5.13	7.69
<b>A VECES</b>	3	7.69	7.69	15.38
<b>CASI SIEMPRE</b>	2	5.13	5.13	20.51
<b>SIEMPRE</b>	31	79.49	79.49	100.00
<b>TOTAL</b>	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

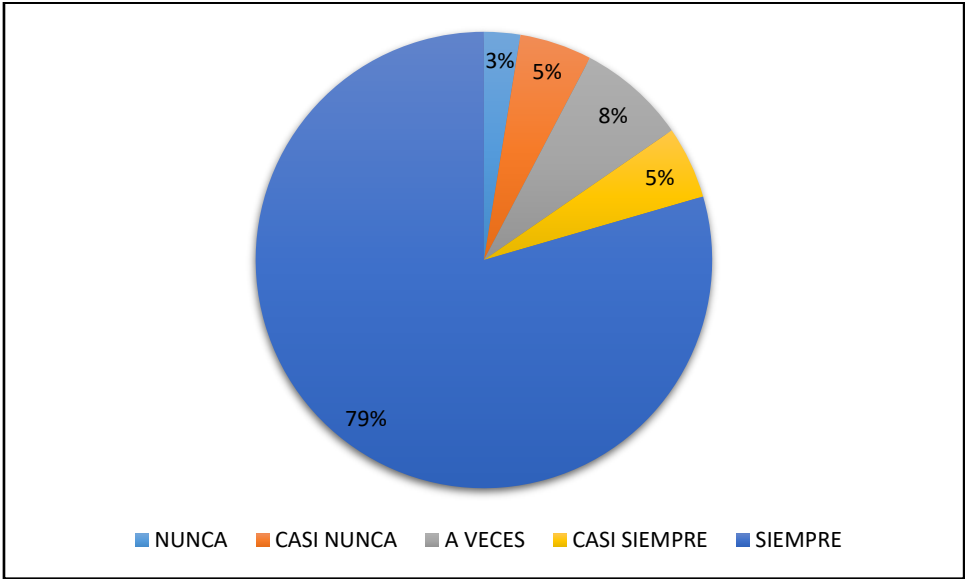


Figura 28 Se identifican los bienes inventariados de acuerdo a su codificación de los bienes patrimoniales

## Interpretación

### Mantenimiento y Seguridad Patrimonial

Tabla 34 La oficina de control patrimonial se encuentra debidamente implementado para el mantenimiento y reparación de bienes muebles

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	7.69
A VECES	1	2.56	2.56	10.26
CASI SIEMPRE	2	5.13	5.13	15.38
SIEMPRE	33	84.62	84.62	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

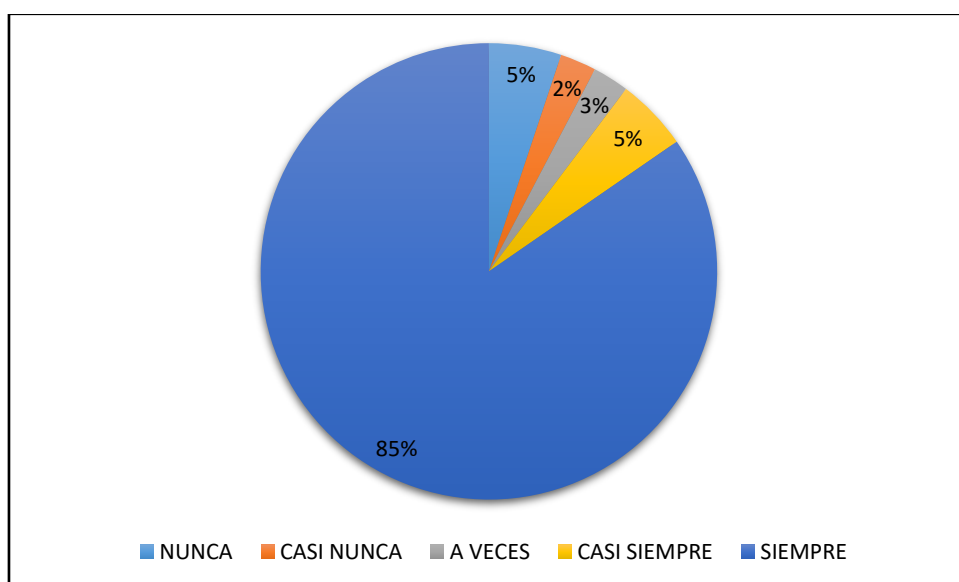


Figura 29 La oficina de control patrimonial se encuentra debidamente implementado para el mantenimiento y reparación de bienes muebles

## Interpretación

Tabla 35 Está correctamente realizándose el mantenimiento de los bienes muebles

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	5.13
A VECES	1	2.56	2.56	7.69
CASI SIEMPRE	1	2.56	2.56	10.26
SIEMPRE	35	89.74	89.74	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

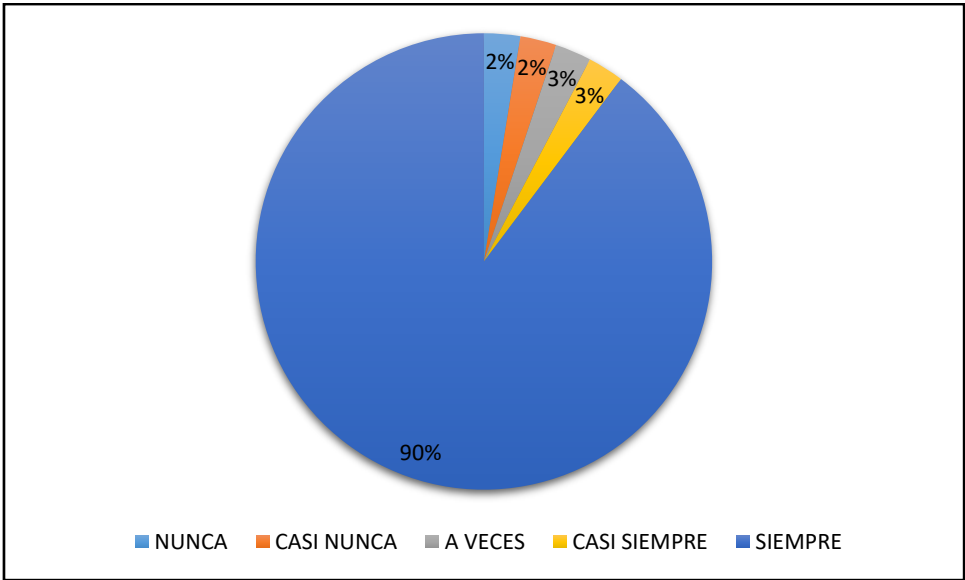


Figura 30 Está correctamente realizándose el mantenimiento de los bienes muebles

**Interpretación**

Tabla 36 Las medidas de Control para brindar la seguridad de los bienes muebles (robo y otros) son correctas

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	Válido	ACUMULADO
NUNCA	1	2.56	2.56	2.56
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	5.13
A VECES	2	5.13	5.13	10.26
CASI SIEMPRE	2	5.13	5.13	15.38
SIEMPRE	33	84.62	84.62	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

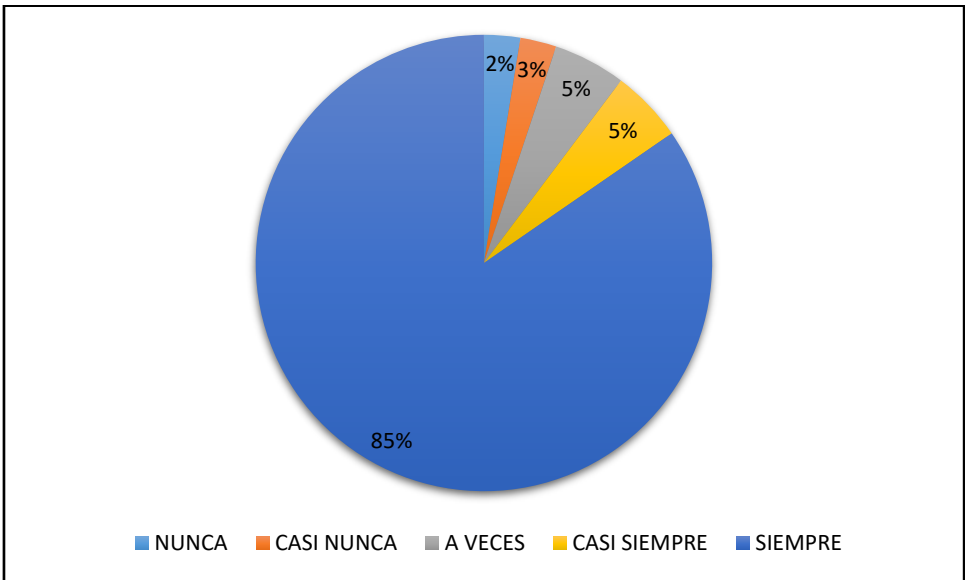


Figura 31. Las medidas de control para brindar la seguridad de los bienes muebles (robo y otros) son correctas

## Interpretación

Tabla 37 Considera importante la seguridad patrimonial en dicha entidad

	Frecuencia	Porcentaje	Válido	Acumulado
NUNCA	2	5.13	5.13	5.13
CASI NUNCA	1	2.56	2.56	7.69
A VECES	2	5.13	5.13	12.82
CASI SIEMPRE	31	79.49	79.49	92.31
SIEMPRE	3	7.69	7.69	100.00
TOTAL	39	100	100.00	

Fuente: Elaboración Propia

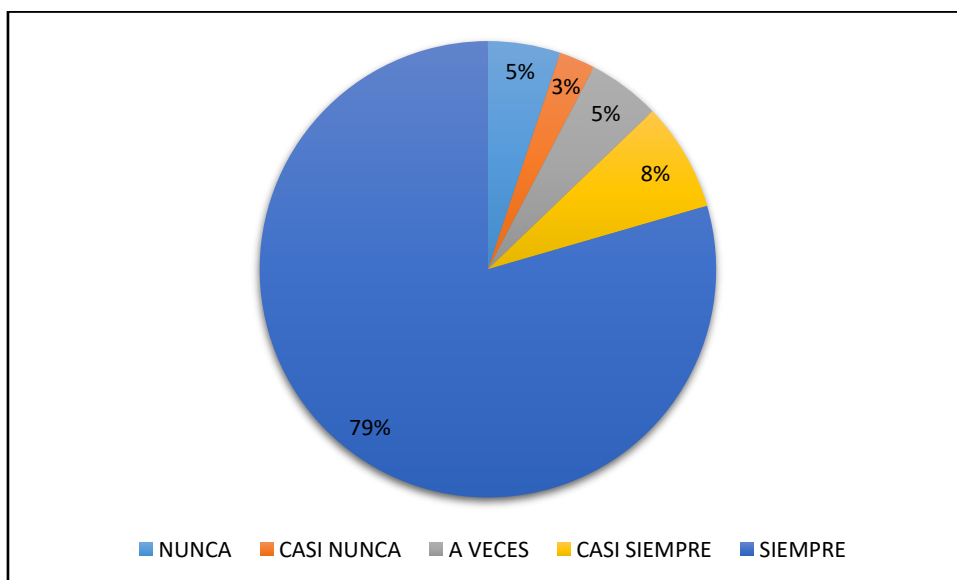


Figura 32. Considera importante la seguridad patrimonial en dicha entidad

## Interpretación



## **IV. PROPUESTA**

### **Actualización de los inventarios de los bienes muebles de la Unidad de gestión educativa local – Chota.**

#### **4.1. Fundamentación**

La problemática que existe en la Unidad de gestión educativa local – Chota, se describe sobre Área de Patrimonio, que es una dificultad de no contar con los inventarios de la sede debidamente actualizada hasta fecha. La cual yo estoy proponiendo la actualización del inventario de la sede; realizando un inventario al barrer en dicha entidad.

La interconectividad tecnológica se da por el aprovechamiento del SIGA, módulo patrimonio por lo cual, al registrar los bienes muebles y la base de datos, se extrae para actualizar dicho inventario.

##### **4.1.1. Objetivo general**

- Realizar un inventario al barrer, recodificando los bienes muebles de dicha entidad.

##### **4.1.2. Objetivos Específicos**

- Realizara capacitadores al personal de trabajo.
- Realizar comparaciones con los inventarios realizados en los años anteriores.
- Realizar inventarios cada inicio de año o fin de cada año.

## 4.2. Cronograma de actividades

Nº	OBJETIVO ESPECÍFICOS	ACTIVIDADES	ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Verificación de los inventarios de los años anteriores.	Elaboración de hojas de inventario.	x															
2	Comparaciones con los inventarios.	Buscar en los archivadores.		x				x	xx	x				x				x
3	Realizar inventarios al inicio o fin de cada año.	Identificar los bienes faltantes y sobrantes.												x	x	x	x	x

## **V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **5.1. Conclusiones**

En el proceso de este proyecto, para obtener los resultados se realizó mediante instrumentos y también técnicas, ya que permitieron proporcionar un nuevo sistema, la cual mejorara en manera significativa en la gestión, para los bienes patrimoniales en la Unidad De Gestión Educativa Local de Chota, las mismas que nos ayudan a la mejora, cuidado y uso adecuado de cada bien perteneciente a la planta, equipo y propiedad.

Para dicho procedimiento se hará la identificación de cada bien patrimonial, en las instituciones del sector público, ya que son muy importantes e indispensables, para hacer mejor el control de los inventarios de dicha entidad. Los procedimientos se establecen de acuerdo a las Leyes de la SBN y norma, las cuales no se vienen utilizando adecuadamente dentro de la dicha entidad. De esa manera se ven afectados para cumplir con los propósitos en la entidad, para poder contribuir en el cumplimiento de todas las metas.

Para proteger cada bien patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local – Chota se basan en las normas y la SBN, es un organismo necesario para la custodia y cumplir con sus metas, objetivos, y misión institucional, el cual también se ve favorecido para el cumplimiento de sus objetivos gerenciales.

Para poder realizar la regularización, planeación, y registrar de los bienes de dicha entidad podemos decir que se realice un inventario al barrer.

### **5.2. Recomendaciones**

Implementando con un nuevo sistema para el área de patrimonio, por lo que se aprobará teniendo como base a cada dato exacto de los bienes, tanto como los de propiedad planta y equipo y existencias en la cuenta de patrimonio de lo que tiene la UGEL – Chota y así tener actualizado cada inventario, las cuales nos brindaráa la información más detallada para el área de contabilidad para poder

elaborar el cuadro de las necesidades y la elaboración de los estados finales año a año.

Es de mucha importancia que la “Unidad de gestión educativa local de Chota”, puedan capacitar a las personas que trabajan allí, de cada área, de almacenamiento, patrimonio, logística y cada oficina correspondiente a esta, por medio de charla y capacitación, en lo que concierne a las normativas actuales, para el procedimiento de realizar los inventarios.

Debe ser muy importante que se estableciera nuevas políticas dentro de la institución para que se pueda seguir todos los controles internos de los activos fijos y registros, de aquellos bienes que no se deprecian y que hay en el almacén desde que se obtiene, hasta su lo que está destinado, cuyo propósito es que se realice dicho procedimiento, pero de una manera sistemática y que al mismo tiempo pueda desarrollarse con respecto al procedimiento interno.

Se hace la recomendación, que cada persona que se esté trabajando en la oficina de la escuela profesional de contabilidad, sea de manera idónea para tal aspecto contable permanentemente, cuyo propósito es de desenvolverse de la manera más adecuada, en cada tarea asignada y para obtener más conocimiento con respecto a cada norma que ha sido actualizada.

## VI. REFERENCIAS

- Álvarez Sandoval , B., Freire Morales , D., & Gutiérrez Bascur , B. (2017). *Capacitación y su impacto en la productividad laboral de las empresas chilenas*. Los Angeles: repositorio.udec.cl › bitstream.
- Balla Paguay, I. M., & López Ortiz, K. J. (2018). *El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador*. Milagro: <http://repositorio.unemi.edu.ec>.
- Bautista Rivas, O. (2019). *El control patrimonial y la administración de bienes muebles del hospital Vitarte, 2018*. Lima: <https://hdl.handle.net/20.500.12692/31463>.
- Briones, G. (s.f.). confiabilidad en una investigación cualitativa.
- Cabrera Arista, C. (2018). *El control interno patrimonial y su incidencia en la gestión de los bienes muebles de la Municipalidad Provincial de Rioja - 2018*. Moyobamba: <https://repositorio.ucv.edu.pe>.
- Calderón Noboa, J. E., & Mantilla Garcés, D. M. (2017). Enfoques contemporáneos en el Control Interno Empresarial. *Revista Publicando*, 4 No 11. (2). 2017, 49-57. ISSN 1390-9304, 1-9. Obtenido de [https://www.rmlconsultores.com/revista/index.php/crv/article/viewFile/545/pdf\\_369](https://www.rmlconsultores.com/revista/index.php/crv/article/viewFile/545/pdf_369)
- Castañeda Santos, V. (2017). *Gestión de los Bienes Patrimoniales en el Sector Nacional*. Lima: <http://repositorio.unfv.edu.pe/handle/UNFV/1989>.
- Castañeda, V. (2010). *Manual para la Administración de Bienes Patrimoniales Estatales*. Lima, Perú.
- Chambilla Chambe, P. C. (2018). *Gestión de Control Patrimonial y su Influencia en las Altas y Bajas de Bienes Muebles del Gobierno Regional de Tacna*. Tacna.
- Chisag Cocha, M. P. (2019). *‘ElControl Interno como Herramienta para mejorar la Gestión Administrativa - Financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Juventud Unidad LTDA Matriz Ambato, 2018’*. Guaranda: <http://dspace.ueb.edu.ec>.
- Contraloría General de la República. *Marco conceptual del Control Interno*. (2014). Perú: GIZ . GmbH.
- Delgado Sánchez , C. I. (2019). *Gestión administrativa y sistema de control interno en la Gestión administrativa y sistema de control interno en la Cajamarca-2019*. Chiclayo: <https://repositorio.ucv.edu.pe>.
- Díaz Uribe, H. H. (2017). *Percepciones de los Colaboradores con respecto a la Gestión de los Bienes Muebles Patrimoniales – SUNAT*. Lima: <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/23465>.
- Fernández, B. (2013). *Conocimiento y percepción del patrimonio histórico en la sociedad española*. Madrid.
- González, L. (2005). *El Control Interno y el cuadro de mando integral, una poderosa combinación intangible*. Centro de Estudios de la Economía Cubana. Cuba.
- Hernández Castañeda, J. W. (2019). *Implementación de un sistema web de control de inventarios y su influencia para controlar y manipular los bienes patrimoniales de la municipalidad provincial de San Miguel – Cajamarca*. <http://repositorio.unc.edu.pe/handle/UNC/2737>.
- Huanambal López, J. D. (2018). *Modelo de gestión patrimonial para la mejora en la gestión institucional de la Direccion Sub Regional de Salud Chota*. Chota: <https://hdl.handle.net/20.500.12692/31828>.

- Jiménez. (2011). *Control Patrimonial*. Obtenido de <http://publicaciones.urbe.edu/index.php/cicag/article/viewArticle/1681/3489>
- Lazo Morales, L. (2017). *Gestión de bienes Patrimoniales y Presentación de la Información y Presentación de Información Financiera en la Municipalidad Distrital Colcabamba Tayacaja-año 2016*. Huancayo: <http://repositorio.upla.edu.pe/handle/UPLA/209>.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República*. (2002). Lima, Perú: <http://doc.contraloria.gob.pe>.
- Llancacuro Ccolque, P. J., & Quispitupa Quispe, A. (2019). "EL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES Y EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL QUISPICANCHI PERIODO - 2018.
- Lopez Sanchez, W. H. (2019). *Diseño de sistema de un control interno para la gestión de bienes patrimoniales en la Municipalidad Distrital de Pacanga, Chepén*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/37591>: Chiclayo.
- Mantilla, S. A. (2014). *Auditoría del Control Interno* (Cuarta ed.). ECOE EDICIONES. Obtenido de <https://www.ecoedediciones.com>
- Melgarejo Cárdenas, N. P. (2017). *Control interno y gestión administrativa según trabajadores de la municipalidad provincial de Chota, 2016*. Chota: <https://repositorio.ucv.edu.pe>.
- Mendoza Guerrero, M. J., & Tello Espinoza, N. M. (2018). *Propuesta de diseño de un sistema de control administrativo para mora Lab Center*. Guayaquil: <http://repositorio.ug.edu.ec>.
- Mendoza Zamora, W. M., Delgado Chávez, M. I., García Ponce, T. Y., & Barreiro Cedeño, I. M. (28 de Octubre de 2018). El control interno y su influencia en la gestión administrativa del sector público. *Publicado el 28 de octubre de 2018*, 4(4), 206-240. Obtenido de <http://dx.doi.org/10.23857/dom.cien.pocaip.2018.vol.4.n.4.206-240>
- Minaya Santos, A. F. (2017). *El control de inventario físico de bienes muebles y su incidencia en la conciliación patrimonial con los estados financieros en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, periodo 2015*. Huaraz: <http://repositorio.unasam.edu.pe/handle/UNASAM/1664>.
- Montalva Pérez, C. (2017). *Control Presupuestario en el Derecho Público Chileno, Análisis crítico al control externo en materia de gasto público y propuestas*. Santiago, CHILE: <http://repositorio.uchile.cl>.
- Ñaupas, H., Valdivia, M., Palacios, J., & Romero, H. (2018). *Metodología de la Investigación Cuantitativa - Cualitativa y Redacción de la Tesis* (5a. Edición ed.). Bogotá, México. Obtenido de [www.edicionesdelau.com](http://www.edicionesdelau.com)
- Palacios, M. (2007). *Principios de la contratación estatal aplicables a los reglamentos especiales de contratación de la agencia nacional de hidrocarburos*. Bogotá: <https://repository.urosario.edu.co>.
- Phala Arizaca, S. (2019). *Incidencia del control patrimonial de bienes muebles en los estados financieros de la municipalidad provincial de puno, periodos 2016 – 2017*. Puno: [tesis.unap.edu.pe](http://tesis.unap.edu.pe).
- Polanco Palomino, C. A. (2017). *Percepción sobre la gestión de los bienes muebles de los trabajadores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo Lima, 2016*. Lima: <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/9995>.
- RESOLUCIÓN N° 046-2015/SBN. (2015). San Isidro: <https://www.sbn.gob.pe>.
- Romero, C. (2017). *Incidencia del control interno en la administración de la Municipalidad del distrito de Bambamarca, para el año 2016*.

- Ruiz Cueva, M. J. (2017). *Control interno y bienes patrimoniales inventariados en el almacén de la Corte Superior de Justicia de Lima*. <https://hdl.handle.net/20.500.12692/7110>.
- Sánchez Cotrina, L. G. (2017). *EL CONTROL PATRIMONIAL EN LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, 2017*. HUÁNUCO: <http://repositorio.udh.edu.pe/123456789/384>.
- Serrano Carrion, P. A. (2017). *El control interno como herramienta indispensable para una gestión financiera y contable eficiente en las empresas bananeras del cantón Machala (Ecuador)*. Machala: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/handle/48000/11787>.
- Soto Orrillo, E. D. (2018). *Diagnóstico del Ambiente de Control Interno en la Municipalidad Distrital de Jesús - Cajamarca, 2017*. Cajamarca: <https://repositorio.unc.edu.pe>.
- SUNAT. (2011). *Resolución de la Superintendencia N° 138-2011-SUNAT*. Lima: <https://www.sunat.gob.pe>.
- Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2015). San Isidro: <https://www.sbn.gob.pe>.
- Superintendencia nacional de bienes estatales. (2015). *Directiva N° 001 -2015/SBN*. Lima: <http://spij.minjus.gob.pe>.
- Tonbón, S. (2014). *Formación basada en competencias*. México: <https://www.uv.mx/psicologia/files/2015/07/Tobon-s-Formacion-basada-encompetencias>.
- Valdivieso, V. (2007). *Propuesta de sistema de control interno para la eficiente gestión presupuestaria en la Universidad Nacional de Trujillo*. <http://revistas.unitru.edu.pe>.
- Vargas Lopez, O. M. (2017). *Evaluación al proceso de administración de los activos fijos en la Ferretería Quinteros del Cantón La Troncal periodo 2016*. Cuenca: <http://dspace.ucacue.edu.ec/handle/reducacue/7628>.
- Vásquez Pérez, J. L. (2018). *Propuesta de implementación del Sistema de Control Interno para la Municipalidad Distrital de San Andrés de Cutervo - 2018*. Pímentel: <https://repositorio.uss.edu.pe>.
- Zanabria Cárdenas, L. (2017). *“Gestión de bienes patrimoniales y control interno en el Ministerio de Agricultura y Riego – 2015”*. Perú: <https://hdl.handle.net/20.500.12692/7488>.

## VII. ANEXOS

### ANEXO 1 Matriz de consistencia

PROBLEMA	OBJETIVO	OBJETIVOS ESPECIFICOS	HIPOTESIS	VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTOS					
¿De qué manera podemos identificar en el Control Interno para un mejor control patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local Chota 2020?	Determinar qué factores influyen para realizar un mejor control interno de Bienes Patrimoniales en la Unidad de Gestión Educativa local Chota 2020.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- realizar el proceso de manera identificada a los bienes patrimoniales conseguidos, según la normativa actual.</li> <li>- Proteger a los bienes patrimoniales de la UGEL Chota, planteando los mecanismos de control que sean necesarios.</li> <li>- Plantear, regularizar y registrar cada actividad concerniente a la clasificación, ordenación, valoración y actualización del inventario físico de los bienes patrimoniales de la entidad.</li> <li>- Establecer un control interno eficaz para proporcionar la educada administración patrimonial y tiene nuevas incidencias en la entidad.</li> </ul>	<p>H1. El control interno de bienes patrimoniales en la Unidad de gestión educativa local – Chota, se realiza de manera adecuada.</p> <p>H2. El control interno de bienes patrimoniales en la Unidad de gestión educativa local – Chota, no se realiza de manera adecuada.</p>	<b>Control Interno de bienes muebles</b>	Ambiente de Control	Integridad y valores éticos. Competencia profesional. Estructura organizativa. Políticas y prácticas en personal.	Encuesta/Formulario de preguntas (cuestionario).					
					Actividad de control	Separación de tareas y responsabilidades. Niveles definidos de autorización. Registro oportuno y adecuado de las transferencias. Control del sistema de información. Indicadores de desempeño						
						Información y comunicación		Calidad de la información. Canales de información El sistema de información. Valores de información				
								Supervisión	Estimación del Sistema de Control Interno Auditoría al Sistema de Control Procedimiento de las deficiencias detectadas.			
									<b>Control Patrimonial</b>	Registro y control de entradas y salidas de bienes muebles	Información de entradas y salidas de bienes de una oficina a otra.	
					Información sobre la transferencia de bienes a I.E.	SIGA Información sobre transferencia de bienes						
					Control de inventarios	Control documental de inventarios de cada oficina de la UGEL.						
						Supervisión de bienes						
												Análisis documental/ Ficha de análisis documental.



**ANEXO 2**  
**Validación del Instrumentos**  
**INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS**

**Experto 1**

<b>NOMBRE DEL JUEZ</b>		Mg. C.P.C. Milord Idrogo Gálvez
<b>PROFESIÓN</b>		Contador Público
<b>ESPECIALIDAD</b>		Gestión Pública
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN AÑOS)</b>		08 años
<b>CARGO</b>		Docente
CONTROL INTERNO PARA UN MEJOR CONTROL PATRIMONIAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA, CAJAMARCA 2020		
<b>DATOS DE LOS TESISISTAS</b>		
<b>NOMBRES</b>		HERRERA SAAVEDRA EDILMER HERRERA REGALADO FLOR ESMILDA
<b>ESPECIALIDAD</b>		ESCUELA DE CONTABILIDAD
<b>INSTRUMENTO EVALUADO</b>		Cuestionario
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>		<p><b><u>GENERAL</u></b></p> <p>Determinar qué factores influyen para poder llevar a cabo un mejor control interno de Bienes Patrimoniales en la Unidad de Gestión Educativa local Chota 2020.</p> <p><b><u>ESPECÍFICOS</u></b></p> <p>Conducir el proceso de identificación de los bienes patrimoniales adquiridos, según la normatividad vigente.</p> <p>Salvaguardar los bienes patrimoniales pertenecientes a la UGEL Chota, proponiendo los mecanismos de control que sean necesarios.</p> <p>Proponer, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la programación, organización, evaluación y actualización del inventario físico de los bienes patrimoniales pertenecientes a la UGEL Chota.</p> <p>Determinar que el control interno eficaz proporciona la correcta administración patrimonial y tiene incidencias en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota.</p>
EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "TA" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O "TD" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS		
<b>DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO</b>		El instrumento consta de 31 reactivos y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.

AMBIENTE DE CONTROL	
1. ¿Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
2. ¿Conoce usted las funciones específicas y requisitos mínimos para desempeñar o competir para ocupar un cargo de control patrimonial?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
3. ¿Existe un adecuado clima y confianza mutua en la institución?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
4. ¿La entidad cuenta con la estructura organizativa de control interno?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
ACTIVIDAD DE CONTROL	
5. ¿Establece apropiadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
6. ¿Existen niveles definidos de autorización para la actividad de control?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
7. ¿El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transferencias de bienes muebles de una oficina a otra?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
8. ¿Considera apropiado el control del sistema de información?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
9. ¿Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
10. ¿La oficina de Control Patrimonial difunde o publica normas para conocimiento del	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____

11. ¿Los canales de información son confidenciales?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
12. ¿Considera adecuado el control del sistema de información?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
13. ¿Los valores de la organización son informados en las diferentes áreas de trabajo?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>SUPERVISION</b>	
14. ¿Con qué frecuencia evalúa control patrimonial el cumplimiento de sus objetivos y metas del sistema de control interno?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
15. ¿Las auditorías que se realiza en control interno son de manera oportuna y confiables?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
16. ¿La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Registro y control de entradas y salidas de bienes muebles.</b>	
17. ¿En su entidad se lleva a cabo el proceso de altas y bajas entre una oficina u otra?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
18. ¿Considera que es necesario identificar la entrada y salida de los bienes patrimoniales a dicha entidad?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
19. ¿Considera necesaria la actualización de información de los bienes para conocer el estado real en que se encuentran los bienes patrimoniales?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____

Información sobre la transferencia de bienes a I.E.	
20. ¿Está usted de acuerdo con la transferencia de los bienes muebles que se vienen realizando en dicha entidad?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
21. ¿La transferencia de los bienes muebles se está realizando en su debido tiempo?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Control de inventarios</b>	
22. ¿La actualización del orden y control documental de inventarios de las oficinas de la UGEL es correcto?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
23. ¿Qué tipo de control documental es el que debe realizar la oficina de control patrimonial? <u>Enviado</u> Simultaneo( )	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
24. ¿Considera importante realizar inventario de los bienes patrimoniales?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: -
25. ¿La oficina de control patrimonial está haciendo bien la supervisión de bienes patrimoniales?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
26. ¿Se conforma siempre una comisión para llevar a cabo la verificación de inventario de fin de año?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
27. ¿Se identifican los bienes inventariados de acuerdo a su codificación de los bienes patrimoniales?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
<b>Mantenimiento y seguridad patrimonial</b>	
28. ¿La oficina de control patrimonial se encuentra debidamente implementado para el mantenimiento y reparación de bienes muebles?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____

29. ¿Esta correctamente realizándose el mantenimiento de los bienes muebles?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
30. ¿Las medidas de Control para brindar la seguridad de los bienes muebles (robo y otros) son correctas?	TA (X) <u>TD ( )</u> SUGERENCIAS: _____ Mejorar redacción _____ _____
31. ¿Considera importante la seguridad patrimonial en dicha entidad?	TA (X) <u>TD ( )</u> SUGERENCIAS: _____ Mejorar redacción _____ _____



1. PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA ____ 99% ____ N° TD ____ 1% ____
2. COMENTARIO GENERAL: Mejorar redacción	
3. OBSERVACIONES	



JUEZ - EXPERTO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
ESCUELA DE PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

Chota 27 de noviembre del 2020

Señor  
Mg. CPC. Milord Idrogo Gálvez  
Ciudad.

Nos dirigimos a usted para expresarle nuestro afectuoso saludo y la vez manifestarle que los suscritos somos estudiantes de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Señor de Sipán, en la asignatura de Proyecto de Tesis, estamos trabajando la Investigación: "Control interno para un mejor control patrimonial en la unidad de gestión educativa local Chota, Cajamarca 2020".

Conociendo su experiencia profesional y méritos académicos nos permitimos solicitar su valiosa colaboración en la validación de contenido de los ítems que conforman el instrumento que se utilizará para recabar la información requerida en la investigación antes mencionada.

Con la seguridad de su aceptación y apoyo en la validación de dicho instrumento, estaremos a la espera de sus observaciones y recomendaciones que contribuirán para mejorar la versión final de nuestro trabajo.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

Atentamente



-----  
----Edilmer Herrera Saavedra  
Regalado  
DNI N° 74731144



-----  
Flor Esmilda Herrera  
DNI N° 71399552

## **VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO**

Yo, Milord Idrogo Gálvez, Magister en Gestión Pública, Docente en la Universidad Nacional Autónoma de Chota, he leído y validado el Instrumento de Recolección de datos (Encuesta) elaborada por: Herrera Saavedra Edilmer y Herrera Regalado Flor Esmilda, estudiantes de la Escuela de Contabilidad, para el desarrollo de la investigación titulada: "Control interno para un mejor control patrimonial en la unidad de gestión educativa local Chota, Cajamarca 2020".

**C E R T I F I C O:** Que es válido y confiable en cuanto a la estructuración, contenido y redacción de los ítems.

Chota, 27 de noviembre del 2020



M. Gr. Milord Idrogo Gálvez  
CONTABILIDAD PÚBLICA COLEGIADO  
MAT. CCPL. N° 12 - 8334

Mg. CPC Milord Idrogo Gálvez

DNI N° 21317365

## Experto 2

<b>NOMBRE DEL JUEZ</b>		<b>Mg. C.P.C. <del>Jhonny Biler Benavides Gálvez</del></b>
	<b>PROFESIÓN</b>	<b>Contador Público</b>
	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>Gestión Pública</b>
	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL (EN AÑOS)</b>	<b>7 años</b>
	<b>CARGO</b>	<b>Docente</b>
CONTROL INTERNO PARA UN MEJOR CONTROL PATRIMONIAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA, CAJAMARCA 2020		
<b>DATOS DE LOS TESISISTAS</b>		
<b>NOMBRES</b>	HERRERA SAAVEDRA EDILMER HERRERA REGALADO FLOR ESMILDA	
<b>ESPECIALIDAD</b>	ESCUELA DE CONTABILIDAD	
<b>INSTRUMENTO EVALUADO</b>	Cuestionario	
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>	<b><u>GENERAL</u></b> Determinar qué factores influyen para poder llevar a cabo un mejor control interno de Bienes Patrimoniales en la Unidad de Gestión Educativa local Chota 2020.	
	<b><u>ESPECÍFICOS</u></b> Conducir el proceso de identificación de los bienes patrimoniales adquiridos, según la normatividad vigente. Salvaguardar los bienes patrimoniales pertenecientes a la UGEL Chota, proponiendo los mecanismos de control que sean necesarios. Proponer, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la programación, organización, evaluación y actualización del inventario físico de los bienes patrimoniales pertenecientes a la UGEL Chota. Determinar que el control interno eficaz proporciona la correcta administración patrimonial y tiene incidencias en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota.	
EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "TA" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O "TD" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS		
<b>DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO</b>	El instrumento consta de 31 reactivos y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.	



AMBIENTE DE CONTROL	
1. ¿Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
2. ¿Conoce usted las funciones específicas y requisitos mínimos para desempeñar o competir para ocupar un cargo de control patrimonial?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
3. ¿Existe un adecuado clima y confianza mutua en la institución?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
4. ¿La entidad cuenta con la estructura organizativa de control interno?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
ACTIVIDAD DE CONTROL	
5. ¿Establece apropiadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
6. ¿Existen niveles definidos de autorización para la actividad de control?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
7. ¿El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transferencias de bienes muebles de una oficina a otra?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
8. ¿Considera apropiado el control del sistema de información?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
9. ¿Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	
10. ¿La oficina de Control Patrimonial difunde o públicas normas para conocimiento del personal y directores de las I.I.EE??	TA (X)            TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
11. ¿Los canales de información son confidenciales?	TA (X)            TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
12. ¿Considera adecuado el control del sistema de Información?	TA (X)            TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
13. ¿Los valores de la organización son informados en las diferentes áreas de trabajo?	TA (X)            TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
SUPERVISIÓN	
14. ¿Con qué frecuencia evalúa control patrimonial el cumplimiento de sus objetivos y metas del sistema de control interno?	TA (X)            TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
15. ¿Las auditorías que se realiza en control interno son de manera oportuna y confiables?	TA (X)            TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
16. ¿La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena?	TA (X)            TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

Registro y control de entradas y salidas de bienes muebles.	
17. ¿En su entidad se lleva a cabo el proceso de altas y bajas entre una oficina u otra?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
18. ¿Considera que es necesario identificar la entrada y salida de los bienes patrimoniales a dicha entidad?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
19. ¿Considera necesaria la actualización de información de los bienes para conocer el estado real en que se encuentran los bienes patrimoniales?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
Información sobre la transferencia de bienes a I.E.	
20. ¿Está usted de acuerdo con la transferencia de los bienes muebles que se vienen realizando en dicha entidad?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
21. ¿La transferencia de los bienes muebles se está realizando en su debido tiempo?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

Control de inventarios	
22. ¿La actualización del orden y control documental de inventarios de las oficinas de la UGEL es correcto?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
23. ¿Qué tipo de control documental es el que debe realizar la oficina de control patrimonial? <u>Previo( )</u> Simultaneo( )	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
24. ¿Considera importante realizar inventario de los bienes patrimoniales?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
25. ¿La oficina de control patrimonial está haciendo bien la supervisión de bienes patrimoniales?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
26. ¿Se conforma siempre una comisión para llevar <u>acabo</u> la verificación de inventario de fin de año?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____
27. ¿Se identifican los bienes inventariados de acuerdo a su codificación de los bienes patrimoniales?	TA (X) TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

Mantenimiento y seguridad patrimonial	
28. ¿La oficina de control patrimonial se encuentra debidamente implementado para el mantenimiento y reparación de bienes muebles?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
29. ¿Está correctamente realizándose el mantenimiento de los bienes muebles?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
30. ¿Las medidas de Control para brindar la seguridad de los bienes muebles (robo y otros) son correctas?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
31. ¿Considera importante la seguridad patrimonial en dicha entidad?	TA (X)      TD ( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

PROMEDIO OBTENIDO:	Nº TA _____ 100% _____ Nº TD _____
COMENTARIO GENERAL: El instrumento cumple con lo requerido para su aplicación.	
OBSERVACIONES	



Mg. Jhonny Biter Benavides Gálvez  
Contador Público Colegiado  
Mat. 02-7822  
CCPLL

JUEZ - EXPERTO

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

Chota 27 de noviembre del 2020

Señor  
Mg. CPC. ~~Jhonny Biler~~ Benavides Gálvez  
Ciudad.

Nos dirigimos a usted para expresarle nuestro afectuoso saludo y la vez manifestarle que los suscritos somos estudiantes de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Señor de Sipán, en la asignatura de Proyecto de Tesis, estamos trabajando la Investigación: "Control interno para un mejor control patrimonial en la unidad de gestión educativa local Chota, Cajamarca 2020".

Conociendo su experiencia profesional y méritos académicos nos permitimos solicitar su valiosa colaboración en la validación de contenido de los ítems que conforman el instrumento que se utilizará para recabar la información requerida en la investigación antes mencionada.

Con la seguridad de su aceptación y apoyo en la validación de dicho instrumento, estaremos a la espera de sus observaciones y recomendaciones que contribuirán para mejorar la versión final de nuestro trabajo.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

Atentamente



-----  
Edilmer Herrera Saavedra  
DNI N° 74731144



-----  
Flor Esmilda Herrera Regalado  
DNI N° 71399552

## VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo, ~~Jhonny Biler Benavides Gálvez~~ Benavides Gálvez, Maestro en Gestión Pública, Docente en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Chota, he leído y validado el Instrumento de Recolección de datos (Encuesta) elaborada por: Herrera Saavedra Edilmer y Herrera Regalado Flor Esmilda, estudiantes de la Escuela de Contabilidad, para el desarrollo de la investigación titulada: "Control interno para un mejor control patrimonial en la unidad de gestión educativa local Chota, Cajamarca 2020".

**C E R T I F I C O:** Que es válido y confiable en cuanto a la estructuración, contenido y redacción de los ítems.

Chota, 26 de noviembre del 2020



Mg. Jhonny Biler Benavides Gálvez  
Contador Público Colegiado  
Mat. 02-7822  
CCPL

-----  
Mg. CPC Jhonny Biler Benavides Gálvez  
DNI N° 45647497

### Experto 3

#### INSTRUMENTO DE VALIDACION POR JUICIO DE EXPERTOS

<b>NOMBRE DEL JUEZ</b>		Mg. C.P.C. Arnaldo Sánchez Chávez
<b>PROFESIÓN</b>		CONTADOR PÚBLICO
<b>ESPECIALIDAD</b>		CONTABILIDAD
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL( EN AÑOS)</b>		4.5 AÑOS
<b>CARGO</b>		
CONTROL INTERNO PARA UN MEJOR CONTROL PATRIMONIAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA, CAJAMARCA 2020		
<b>DATOS DE LOS TESISISTAS</b>		
<b>NOMBRES</b>	HERRERA SAAVEDRA EDILMER HERRERA REGALADO FLOR ESMILDA	
<b>ESPECIALIDAD</b>	ESCUELA DE CONTABILIDAD	
<b>INSTRUMENTO EVALUADO</b>	Cuestionario	
<b>OBJETIVOS DE LA INVESTIGACION</b>	<p><b><u>GENERAL</u></b></p> <p>Determinar qué factores influyen para poder llevar a cabo un mejor control interno de Bienes Patrimoniales en la Unidad de Gestión Educativa local Chota 2020.</p> <p><b><u>ESPECÍFICOS</u></b></p> <p>Conducir el proceso de identificación de los bienes patrimoniales adquiridos, según la normatividad vigente.</p> <p>Salvaguardar los bienes patrimoniales pertenecientes a la UGEL Chota, proponiendo los mecanismos de control que sean necesarios.</p> <p>Proponer, coordinar y controlar las actividades relacionadas con la programación, organización, evaluación y actualización del inventario físico de los bienes patrimoniales pertenecientes a la UGEL Chota.</p> <p>Determinar que el control interno eficaz proporciona la correcta administración patrimonial y tiene incidencias en la Unidad de Gestión Educativa Local de Chota.</p>	

EVALÚE CADA ITEM DEL INSTRUMENTO MARCANDO CON UN ASPA EN "TA" SI ESTÁ TOTALMENTE DE ACUERDO CON EL ITEM O "TD" SI ESTÁ TOTALMENTE EN DESACUERDO, SI ESTÁ EN DESACUERDO POR FAVOR ESPECIFIQUE SUS SUGERENCIAS

<b>DETALLE DE LOS ITEMS DEL INSTRUMENTO</b>	El instrumento consta de 31 reactivos y ha sido construido, teniendo en cuenta la revisión de la literatura, luego del juicio de expertos que determinará la validez de contenido será sometido a prueba de piloto para el cálculo de la confiabilidad con el coeficiente de alfa de Cronbach y finalmente será aplicado a las unidades de análisis de esta investigación.
---	--

<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	
1. ¿Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución?	TA(x)      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
2. ¿Conoce usted las funciones específicas y requisitos mínimos para desempeñar o competir para ocupar un cargo de control patrimonial?	TA(x)      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
3. ¿Existe un adecuado clima y confianza mutua en la institución?	TA(x)      TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____



<p>4. ¿La entidad cuenta con la estructura organizativa de control interno?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<b>ACTIVIDAD DE CONTROL</b>	
<p>5. ¿Establece apropiadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>6. ¿Existen niveles definidos de autorización para la actividad de control?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>7. ¿El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transferencias de los bienes muebles de una oficina a otra?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>8. ¿Considera apropiado el control del sistema de información?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

<p>9. ¿Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<b>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</b>	
<p>10. ¿La oficina de Control Patrimonial difunde o pública normas para conocimiento del personal y directores de las II.EE??</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>11. ¿Los canales de información son confidenciales?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>12. ¿Considera adecuado el control del sistema de Información?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>13. ¿Los valores de la organización son informados en las diferentes áreas de trabajo?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<b>SUPERVISIÓN</b>	
<p>14. ¿Con qué frecuencia evalúa control patrimonial el cumplimiento de</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>



sus objetivos y metas del sistema de control interno?	
15. ¿Las auditorías que se realiza en control interno son de manera oportuna y confiables?	TA( <input checked="" type="checkbox"/> ) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
16. ¿La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena?	TA( <input checked="" type="checkbox"/> ) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
<b>Registro y control de entradas y salidas de bienes muebles.</b>	
17. ¿En su entidad se lleva a cabo el proceso de altas y bajas entre una oficina y otra?	TA( <input checked="" type="checkbox"/> ) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
18. ¿Considera que es necesario identificar la entrada y salida de los bienes patrimoniales a dicha entidad?	TA( <input checked="" type="checkbox"/> ) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
19. ¿Considera necesaria la actualización de información de los	TA( <input checked="" type="checkbox"/> ) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

<p>bienes para conocer el estado real en que se encuentran los bienes patrimoniales?</p>	
<p><b>Información sobre la transferencia de bienes a I.E.</b></p>	
<p>20. ¿Está usted de acuerdo con la transferencia de los bienes muebles que se vienen realizando en dicha entidad?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>21. ¿La transferencia de los bienes muebles se está realizando en su debido tiempo?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p><b>Control de inventarios</b></p>	
<p>22. ¿La actualización del orden y control documental de inventarios de las oficinas de la UGEL es correcto?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>23. ¿Qué tipo de control documental es el que debe realizar la oficina de control patrimonial?</p>	<p>TA(<input checked="" type="checkbox"/>)      TD( <input type="checkbox"/> )</p> <p>SUGERENCIAS: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Previo( ) Simultaneo( ) Previo( )	
24. ¿Considera importante realizar inventario de los bienes patrimoniales?	TA(x) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
25. ¿La oficina de control patrimonial está haciendo bien la supervisión de bienes patrimoniales?	TA(x) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
26. ¿Se conforma siempre una comisión para llevar acabo la verificación de inventario de fin de año?	TA(x) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
27. ¿Se identifican los bienes inventariados de acuerdo a su codificación de los bienes patrimoniales?	TA(x) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
<b>Mantenimiento y seguridad patrimonial</b>	
28. ¿La oficina de control patrimonial se encuentra debidamente	TA(x) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

implementado para el mantenimiento y reparación de bienes muebles?	
29. ¿Está correctamente realizándose el mantenimiento de los bienes muebles?	TA( <input checked="" type="checkbox"/> ) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
30. ¿Las medidas de Control para brindar la seguridad de los bienes muebles (robo y otros) son correctas?	TA( <input checked="" type="checkbox"/> ) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____
31. ¿Considera importante la seguridad patrimonial en dicha entidad?	TA( <input checked="" type="checkbox"/> ) TD( ) SUGERENCIAS: _____ _____ _____

1. PROMEDIO OBTENIDO:	N° TA <u>31</u> N° TD <u>0</u>
2. COMENTARIO GENERALES	
3. OBSERVACIONES	

  
Mg. Sánchez Chaves Arnaldo  
 CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO  
 MAT: 02-8349

JUEZ - EXPERTO

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

Chota 27 de noviembre del 2020

Señor  
Mg. CPC. Arnaldo Sánchez Chávez  
Ciudad.

Nos dirigimos a usted para expresarle nuestro afectuoso saludo y la vez manifestarle que los suscritos somos estudiantes de la Escuela Profesional de Contabilidad de la Universidad Señor de Sipán, en la asignatura de Proyecto de Tesis, estamos trabajando la Investigación: "Control interno para un mejor control patrimonial en la unidad de gestión educativa local Chota, Cajamarca 2020".

Conociendo su experiencia profesional y méritos académicos nos permitimos solicitar su valiosa colaboración en la validación de contenido de los ítems que conforman el instrumento que se utilizará para recabar la información requerida en la investigación antes mencionada.

Con la seguridad de su aceptación y apoyo en la validación de dicho instrumento, estaremos a la espera de sus observaciones y recomendaciones que contribuirán para mejorar la versión final de nuestro trabajo.

Agradecemos de antemano su valioso aporte.

Atentamente



-----  
Edilmer Herrera Saavedra  
DNI N° 74731144



-----  
Flor Esmilda Herrera Regalado  
DNI N° 71399552

## VALIDACIÓN DE INSTRUMENTO

Yo, Arnaldo Sánchez Chávez, Maestro en Gestión Pública, Docente en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Chota, he leído y validado el Instrumento de Recolección de datos (Encuesta) elaborada por: Herrera Saavedra Edilmer y Herrera Regalado Flor Esmilda, estudiantes de la Escuela de Contabilidad, para el desarrollo de la investigación titulada: "Control interno para un mejor control patrimonial en la unidad de gestión educativa local Chota, Cajamarca 2020".

**CERTIFICO:** Que es válido y confiable en cuanto a la estructuración, contenido y redacción de los ítems.

Chota, 26 de noviembre del 2020



Mg. Sánchez Chávez Arnaldo  
CONTADOR PÚBLICO COLEGIADO  
MAT: 02-8349

Mg. CPC Arnaldo Sánchez Chávez

DNI N° 46808241



### Anexo 3

#### Formato de Validación con los ítems

#### Instrumentos a aplicar

**Introducciones:** Lea cuidadosamente cada pregunta y conteste marcando con una "X" la respuesta que mejor indique en los recuadros en blanco.

El cuestionario es completamente anónimo, con el fin que sus respuestas sean lo más sinceras y honestas posible.

N = Nunca; CN = Casi Nunca; AV = A Veces; CS = Casi Siempre; S = Siempre

Ítems	N	CN	AV	CS	S
1. ¿Considera adecuados la integridad y valores éticos que establece la institución?					
2. ¿Conoce usted las funciones específicas y requisitos mínimos para desempeñar o competir para ocupar un cargo de control patrimonial?					
3. ¿Existe un adecuado clima y confianza mutua en la institución?					
4. ¿La entidad cuenta con la estructura organizativa de control interno?					
5. ¿Establece apropiadamente la separación de tareas y responsabilidades de los trabajadores?					
6. ¿Existen niveles definidos de autorización para la actividad de control?					
7. ¿El registro es oportuno y adecuado de las diferentes transferencias de los bienes muebles de una oficina a otra?					
8. ¿Considera apropiado el control del sistema de información?					
9. ¿Se encuentra conforme con los indicadores de desempeño?					
10. ¿La oficina de Control Patrimonial difunde o públicas normas para conocimiento del personal y directores de las II.EE??					
11. ¿Los canales de información son confidenciales?					
12. ¿Considera adecuado el control del sistema de Información?					
13. ¿Los valores de la organización son informados en las diferentes áreas de trabajo?					
14. ¿Con qué frecuencia evalúa control patrimonial el cumplimiento de sus objetivos y metas del sistema de control interno?					
15. ¿Las auditorías que se realiza en control interno son de manera oportuna y confiables?					
16. ¿La calidad de la información en los diferentes procesos comunicativos es buena?					
17. ¿En su entidad se lleva a cabo el proceso de altas y bajas entre una oficina y otra?					
18. ¿Considera que es necesario identificar la entrada y salida de los bienes patrimoniales a dicha entidad?					
19. ¿Considera necesaria la actualización de información de los bienes para conocer el estado real en que se encuentran los bienes patrimoniales?					
20. ¿Está usted de acuerdo con la transferencia de los bienes muebles que se vienen realizando en dicha entidad?					
21. ¿La transferencia de los bienes muebles se está realizando en su debido tiempo?					
22. ¿La actualización del orden y control documental de inventarios de las oficinas de la UGEL es correcto?					

## Anexo 4

### RESOLUCION DE APROBACION



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES  
RESOLUCIÓN N° 1121-FACEM-USS-2020

Chiclayo, 28 de octubre de 2020.

#### VISTO:

El Oficio N°0559-2020/FACEM-DC-USS de fecha 26/10/2020, presentado por el (la) Director (a) de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad y el proveído del Decano de FACEM, de fecha 27/10/2020, sobre aprobación de proyectos de investigación, y;

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con la Ley Universitaria N° 30220 en su artículo 45° que a la letra dice: Obtención de grados y títulos: La obtención de grados y títulos se realizará de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas. Los requisitos mínimos son los siguientes: 45.1 Grado de Bachiller: requiere haber aprobado los estudios de pregrado, así como la aprobación de un trabajo de investigación y el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa.

Que, según Art. 20 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Señor de Sipán, aprobado con Resolución de Directorio N° 210-2019/PD-USS de fecha 08 de noviembre de 2019, indica que los temas de trabajo de investigación, trabajo académico y tesis son aprobados por el Comité de Investigación y derivados a la facultad, para la emisión de la resolución respectiva. **El periodo de vigencia de los mismos será de dos años, a partir de su aprobación.**

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas y de conformidad con las normas y reglamentos vigentes;

#### SE RESUELVE

**ARTICULO ÚNICO: APROBAR** los proyectos de investigación, de los estudiantes del IX ciclo de la asignatura de Investigación I, sesión "A", de la modalidad presencial PAST, semestre 2020- II, de la Escuela Académico Profesional de Contabilidad, a cargo del docente Dr. VIDAURRE GARCIA WILMER ENRIQUE, según se indica en cuadro adjunto.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Dr. EDGAR ROLAND TUESTA TORRES  
Decano(e)  
Facultad de Ciencias Empresariales

Mrs. Sandra Mary Guerrero  
SECRETARÍA ACADÉMICA (E)

Cc.: Escuela, Archivo

#### ADMISIÓN E INFORMES

074 481610 - 074 481632

#### CAMPUS USS

Km. 5, carretera a Pimentel  
Chiclayo, Perú

[www.uss.edu.pe](http://www.uss.edu.pe)

<b>N°</b>	<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>	<b>TÍTULOS</b>	<b>LÍNEA DE INVESTIGACIÓN</b>
14	CHÁVEZ OLANO JORGE ORMEÑO	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL Y SU RELACIÓN CON LA GESTIÓN DE TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA, CAJAMARCA 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
15	BUSTAMANTE GARCÍA EDUARD		
16	CUSMA ALVITRES WENDY JUDIT	AUDITORÍA TRIBUTARIA PREVENTIVA PARA EVITAR CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS EN LA EMPRESA TRANSPORTES DANIEL LA GRANJA S.R.L, CHICLAYO 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
17	SALAZAR HEREDIA LEYDI		
18	DELGADO SÁNCHEZ JENIFFER JUDIXA	CONTROL DE INVENTARIOS PARA MEJORAR LA GESTIÓN LOGÍSTICA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL UTCUBAMBA, AMAZONAS 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
19	DÍAZ GUEVARA KARINA		
20	ENEQUE ESPINOZA CARLOS ENRIQUE	CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LOS PROCESOS CONTABLES DE LA EMPRESA JHS & MD INGENIEROS SAC, LA LIBERTAD 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
21	FERNÁNDEZ BAUTISTA MARIA LIDUVINA	PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO FINANCIERO PARA AUMENTAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA GESTION CONSULTORIA Y MULTISERVICIOS S.A.C., CHICLAYO 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
22	HEREDIA HEREDIA JOSE MINER	SISTEMA DE CONTROL INTERNO PARA MEJORAR LA RENTABILIDAD DE LA EMPRESA JURIDICA CUTERVO, CAJAMARCA 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
23	HERRERA REGALADO FLOR ESMILDA	CONTROL INTERNO PARA UN MEJOR CONTROL PATRIMONIAL EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHOTA, CAJAMARCA 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
24	HERRERA SAAVEDRA EDILMER		
25	HUAMAN LEYVA MARILU	CONCIENCIA TRIBUTARIA Y SU INCIDENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS EN FARMACIAS DE LA CIUDAD DE CHOTA, CAJAMARCA 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO
26	PERALTA BUSTAMANTE JANIBER		
27	JAIME PERALES GRETTEY MARITE	CONTROL INTERNO PARA EVITAR INFRACCIONES TRIBUTARIAS EN LA EMPRESA INTI AGROINDUSTRIA Y CONSTRUCCIONES SAC, CHICLAYO 2020	GESTIÓN EMPRESARIAL Y EMPRENDIMIENTO

**ADMISIÓN E INFORMES**

074 481610 - 074 481632

**CAMPUS USS**

Km. 5, carretera a Pimentel  
Chiclayo, Perú

[www.uss.edu.pe](http://www.uss.edu.pe)

## Anexo 5

### CARTA DE AUTORIZACION



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### CARTA DE AUTORIZACIÓN


Yo, David Torres Miranda, identificado con DNI N° 27418639 en calidad de Director de la Entidad Unidad de Gestión Educativa Local - Chota, domiciliada en el Jr. Gregorio Malca N° 896.

Autorizo a los jóvenes: Herrera Regalado Flor Esmilda y Herrera Saavedra Edilmer estudiantes de X ciclo de la carrera profesional de Contabilidad en la Universidad Señor de Sipán, para que utilice datos e información para fines exclusivos de elaboración de tesis titulada "Control Interno para un mejor Control Patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, Cajamarca 2020" el mismo que vienen desarrollando para la obtención del título profesional en dicho centro de estudios.

Cabe señalar que la citada autorización comprende la divulgación y comunicación pública del trabajo de investigación en el repositorio institucional de la USS mas no utilizar el nombre de la empresa en mención.

Chota, 26 de mayo de 2022



  
David Torres Miranda  
Representante legal

## Anexo 6

### REPORTE DEL TURNITIN

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**CONTROL INTERNO PARA UN MEJOR CONTROL PATRIMONIAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA, CAJ**

AUTOR

**Edilmer Herrera Saavedra**

RECuento DE PALABRAS

**16691 Words**

RECuento DE CARACTERES

**90940 Characters**

RECuento DE PÁGINAS

**102 Pages**

TAMAÑO DEL ARCHIVO

**6.1MB**

FECHA DE ENTREGA

**Sep 24, 2022 7:01 PM GMT-5**

FECHA DEL INFORME

**Sep 24, 2022 7:09 PM GMT-5**

#### ● 22% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base

- 20% Base de datos de Internet
- 2% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de Crossref
- Base de datos de contenido publicado de Crossref
- 14% Base de datos de trabajos entregados

#### ● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico

Resumen

## Anexo 7

### ACTA DE ORIGINALIDAD



### ACTA DE ORIGINALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

Yo, **EDGARD CHAPOÑAN RAMIREZ**, Coordinador de Investigación y Responsabilidad Social de la Escuela Profesional de contabilidad y revisor de la investigación aprobada mediante Resolución N° 1121-FACEM-USS-2020, del estudiante, **HERRERA SAAVEDRA EDILMER & HERRERA REGALADO FLOR ESMILDA** Titulada **CONTROL INTERNO PARA UN MEJOR CONTROL PATRIMONIAL EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHOTA, CAJAMARCA 2020**.

Se deja constancia que la investigación antes indicada tiene un índice de similitud del **22%** verificable en el reporte final del análisis de originalidad mediante el software de similitud TURNITIN.

Por lo que se concluye que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio y cumple con lo establecido en la directiva sobre el nivel de similitud de productos acreditables de investigación, aprobada mediante Resolución de directorio N° 221-2019/PD-USS de la Universidad Señor de Sipán.

Pimentel, 25 de setiembre de 2022



Mg. Chapoñan Ramirez Edgard  
DNI N° 42068346

Nota: La investigación ha sido pasada por el sistema antiplagio, solo por el Coordinador de Investigación y responsabilidad social.

## Anexo 8

### T1



#### FORMATO N° T1-VRI-USS AUTORIZACIÓN DEL AUTOR (ES) (LICENCIA DE USO)

Pimentel, 26 de setiembre de 2019

Señores  
Vicerrectorado de Investigación  
Universidad Señor de Sipán  
Presente. -

EL suscrito:

**Edilmer Herrera Saavedra**, con DNI 74731144 y **Flor Esmilda Herrera Regalado**, con DNI 71399552.

En mí (nuestra) calidad de autor (es) exclusivo (s) del trabajo de grado titulado: **Control Interno para un Mejor Control Patrimonial en la Unidad de Gestión Educativa Local Chota, Cajamarca 2020**, presentado y aprobado en el año 2020 como requisito para optar el título de CONTADOR PUBLICO, de la Facultad de Ciencias empresariales, Programa Académico de CONTABILIDAD, por medio del presente escrito autorizo (autorizamos) al Vicerrectorado de investigación de la Universidad Señor de Sipán para que, en desarrollo de la presente licencia de uso total, pueda ejercer sobre mi (nuestro) trabajo y muestre al mundo la producción intelectual de la Universidad representado en este trabajo de grado, a través de la visibilidad de su contenido de la siguiente manera:

Los usuarios pueden consultar el contenido de este trabajo de grado a través del Repositorio Institucional en el portal web del Repositorio Institucional – <http://repositorio.uss.edu.pe>, así como de las redes de información del país y del exterior.

Se permite la consulta, reproducción parcial, total o cambio de formato con fines de conservación, a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, para todos los usos que tengan finalidad académica, siempre y cuando mediante la correspondiente cita bibliográfica se le dé crédito al trabajo de investigación y a su autor.

De conformidad con la ley sobre el derecho de autor decreto legislativo N° 822. En efecto, la Universidad Señor de Sipán está en la obligación de respetar los derechos de autor, para lo cual tomará las medidas correspondientes para garantizar su observancia.

APellidos y Nombres	Número de Documento de Identidad	Firma
Herrera Regalado Flor Esmilda	71399552	
Herrera Saavedra Edilmer	74731144	