



**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y
FINANCIERAS**

TESIS

**“SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE
ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA
DIRECCIÓN DE SALUD JAÉN, 2016”**

PRESENTADO POR:

Bach. NUÑEZ GONZALES FANNY

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

**Jaén – Perú
2016**

DEDICATORIA

A Dios, por guiarme por el buen camino, darme fuerzas para seguir adelante y no desmayar en los problemas que se presentan, a mis padres y hermanos, que día a día se esforzaron por darme lo mejor, por su apoyo incondicional y constante aliento en el desarrollo de mis estudios universitarios. Por confiar en mi e impulsarme a lograr mis objetivos y poder cumplir mi meta de ser profesional.

AGRADECIMIENTO

Mi más sincero agradecimiento a Dios, por darme la vida, salud, inteligencia y deseos de superación en mi vida personal y profesional, y haber permitido concluir mis estudios con éxito.

Agradecimiento Al Mg. José Gilberto Acuña Medina, por su conducción ejemplar en la asesoría de este trabajo de investigación y de esta manera cumplir con esta meta.

Agradecimiento al Mg. Luis Omar Carbajal García, por su valioso aporte de conocimientos y ayuda durante el desarrollo de este trabajo de investigación.

Reconocimiento especial al Rector fundador de la Universidad "Alas Peruanas", por su desprendimiento a favor de la educación y de la cultura del país y por brindarnos la oportunidad de realizar nuestros estudios; a cada uno de los docentes, quienes con su dedicación y tiempo enriquecieron nuestra formación personal y profesional.

A todas las personas que de una u otra manera contribuyeron y me proporcionaron información para realizar este trabajo.

INDICE GENERAL

DEDICATORIA.....	ii
AGRADECIMIENTO.....	iii
RESUMEN.....	x
ABSTRACT	xi
INTRODUCCIÓN.....	12
CAPITULO I PROBLEMA.....	14
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	15
1.1.1 A nivel internacional.....	15
1.1.2 A nivel nacional.	16
1.1.3 A nivel local.....	17
1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	17
1.2.1 Problema Principal.	17
1.3 OBJETIVO: GENERAL Y ESPECÍFICOS	18
1.3.1 Objetivo General.....	18
1.3.2 Objetivos Específicos.	18
1.4 JUSTIFICACIÓN	18
CAPITULO II MARCO TEÓRICO.....	20
2.1. ANTECEDENTES	21
2.1.1. A nivel internacional.....	21
2.1.2. A nivel nacional y Local	22
2.2. BASES TEÓRICAS.....	25
2.2.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO	25
2.2.1.1. Teorías que sustentan el Sistema de Control Interno	25
2.2.1.2. Dimensiones del Sistema de Control Interno.....	30

2.2.1.3. Conceptos relacionados con el Sistema de Control Interno	29
1. Definición.....	29
2. Objetivos.....	30
3. Clasificación del Control Interno	30
4. Componentes del control interno.....	32
5. Tipos de Control Interno.....	36
6. Responsabilidad Del Control Interno.	36
7. Implementación del Sistema de Control Interno	37
8. Organización del Sistema de Control Interno.....	37
2.2.2. ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS	38
2.2.2.1. Teorías que sustentan la Administración de Activos Fijos.....	38
2.2.2.2. Dimensiones de la Administración de Activos Fijos	42
2.2.2.3. Conceptos relacionados con la Administración de Activos Fijos... 42	
1. Definición de Bienes estatales.....	42
2. Clasificación de los Bienes estatales.....	43
3. Codificación de los bienes.....	44
4. Depreciación.....	47
5. Inventario	47
6. Responsabilidad del control patrimonial	49
2.2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	49
2.3. HIPÓTESIS	50
2.3.1. Hipótesis Principal.	50
2.4. VARIABLES DE ESTUDIO	50
2.4.1. Definición conceptual	50
2.4.2. Definición Operacional.....	50

2.4.3. Definición operativa de variables e indicadores.....	52
CAPITULO III METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	53
3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO.....	54
3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN.....	54
3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN.....	54
3.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN.....	55
3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN.....	55
3.6. POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO.....	57
3.6.1. Población.....	57
3.6.2. Muestra.....	57
3.6.3. Muestreo.....	58
3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	59
3.7.1. Técnicas.....	59
3.7.2. Instrumento.....	60
3.8. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS.....	60
3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS.....	61
CAPITULO IV RESULTADOS.....	62
4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.....	63
4.2. DISCUSIÓN.....	83
CONCLUSIONES.....	86
RECOMENDACIONES.....	87
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	88
ARTÍCULO CIENTIFICO.....	92
ANEXOS.....	107

INDICE DE TABLAS Y GRÁFICOS

TABLAS

TABLA N° 1 ¿La Entidad demuestra una actitud positiva para implementar el Sistema de Control Interno para la administración de activos fijos?.....	63
TABLA N° 2 ¿Conoce usted los Manuales y Directivas establecidas por la institución para el manejo y utilización de los activos fijos?.....	64
TABLA N° 3 ¿Usted cree que se aplica el Control Interno en la Oficina de Control Patrimonial?.....	65
TABLA N° 4 ¿Se difunden los objetivos del Sistema de Control Interno y se adoptan como una actitud de apoyo permanente hacia el manejo de los activos fijos?	66
TABLA N° 5 ¿Usted mantiene un acta de entrega y recepción de los bienes a su cargo? 67	
TABLA N° 6 ¿Cree Usted que la Oficina de Control Patrimonial está realizando una buena administración de los activos fijos de acuerdo al marco legal del Sistema de Control Interno?	68
TABLA N° 7 ¿Usted tiene conocimiento acerca del Sistema de Control Interno?	69
TABLA N° 8 ¿Usted cree que el Sistema de Control Interno en la Oficina de Control Patrimonial es eficiente?.....	70
TABLA N° 9 ¿Usted cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la administración de activos fijos?	71
TABLA N° 10 ¿El disponer de un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos propuestos por la institución?.....	72
TABLA N° 11 ¿En la Oficina de Control Patrimonial, se llevan a cabo verificaciones sobre la administración, reubicación y saneamiento de los bienes muebles e inmuebles?.....	73
TABLA N° 12 ¿Usted tiene conocimiento acerca de que es un activo fijo?.....	74
TABLA N° 13 ¿Conoce usted las normas y disposiciones actualizadas al nuevo marco legal del Sistema de Control Interno para el debido manejo de activos fijos?	75

TABLA N° 14 ¿Se revisa anualmente el inventario físico detallado de activos fijos y se compara con la información contable?	76
TABLA N° 15 ¿Piensa que los activos fijos están siendo aprovechados al máximo?	77
TABLA N° 16 ¿Conoce usted si se han renovado los activos fijos en la oficina donde labora?.....	78
TABLA N° 17 ¿Usted se considera responsable de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueva el logro de los objetivos, así como la eficiencia y eficacia de las operaciones?.....	79
TABLA N° 18 ¿Una inadecuada utilización de los activos fijos podría generar pérdidas para la institución?.....	80

GRÁFICOS

GRÁFICO N° 1 Actitud positiva para la implementación del Sistema de Control Interno ..	63
GRÁFICO N° 2 Conoce Manuales y Directivas.....	64
GRÁFICO N° 3 Aplicación del Control Interno	65
GRÁFICO N° 4 Difusión de objetivos del Sistema de Control Interno	66
GRÁFICO N° 5 Acta de entrega y recepción de bienes	67
GRÁFICO N° 6 Administración de activos fijos	68
GRÁFICO N° 7 Conocimiento de Sistema de Control Interno.....	69
GRÁFICO N° 8 Eficiencia del Sistema de Control Interno	70
GRÁFICO N° 9 Procedimientos y Lineamientos Internos	71
GRÁFICO N° 10 Apropiado control de activos fijos para el cumplimiento de metas y objetivos	72
GRÁFICO N° 11 Verificación sobre la administración, reubicación y saneamiento de bienes.....	73
GRÁFICO N° 12 Conocimiento de activo fijo	74

GRÁFICO N° 13 Conocimiento de normas del Sistema de Control Interno	75
GRÁFICO N° 14 Revisión de inventario físico de activos fijos	76
GRÁFICO N° 15 Aprovechamiento de activos fijos.....	77
GRÁFICO N° 16 Renovación de activos fijos.....	78
GRÁFICO N° 17 Responsabilidad de la aplicación y supervisión del control interno.....	79
GRÁFICO N° 18 Utilización de activos fijos	80

RESUMEN

El presente estudio de investigación tiene por objetivo determinar de qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, Distrito y Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Para tal efecto, metodológicamente pertenece al tipo cuantitativo y de alcance sustantiva descriptiva y explicativa, se utilizó el diseño no experimental de investigación; "Transeccional descriptivo y explicativo causal".

Para el desarrollo del estudio se contó con una muestra de 51 trabajadores de los establecimientos de salud que pertenecen a la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén. Para obtener los datos de las variables, se aplicó como técnicas la Encuesta, la entrevista y el análisis documental.

Como resultados del instrumento aplicado se determinó que el Sistema de Control Interno si contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén, es decir mientras más eficiente sea el Sistema de Control Interno, mejor será la Administración de Activos fijos.

Palabras claves: Sistema de Control Interno, Administración, Bienes.

ABSTRACT

This research study aims to determine how the internal control system contributes Asset Management Fixed Asset Control Office in the Health Jaen, district and province of Jaen, Cajamarca department. For this, methodologically it belongs to quantitative and descriptive and explanatory substantive scope, non-experimental research design was used; "Descriptive and explanatory causal transectional".

To develop the study counted with a sample of 51 workers in health facilities belonging to Office of Asset Control at of Health Jaen principal. For data variables, it was applied as the Survey techniques, interviews and document analysis.

As results of the applied instrument was determined that the Internal Control System if it contributes in the Administration of Fixed Assets Office of Asset Control of the Health Jaen, the more efficient the Internal Control System, the better will be Administration fixed Assets.

Keywords: Internal Control System, Administration, Real.

INTRODUCCIÓN

Actualmente, la gestión y monitoreo de los activos fijos se ha convertido en un factor clave y es por ello que el Sistema de Control Interno actúa como una herramienta importante en las organizaciones siendo un proceso continuo realizado por la dirección, gerencia y otros funcionarios de la entidad, la esencia del control interno está en las acciones tomadas para dirigir o llevar a cabo las operaciones, dichas medidas incluyen corregir las deficiencias y mejorar las operaciones.

EL Sistema de Control Interno es un concepto fundamental de la administración y control, aplicable en las entidades del Estado para describir las acciones que corresponde adoptar a sus titulares y funcionarios para preservar, evaluar y monitorear las operaciones y la calidad de los servicios.

En esta investigación se determinó de qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Entidad. La mejor administración de toda organización, requiere de un eficiente Sistema de Control Interno que permita alcanzar los objetivos planteados en forma eficaz y eficiente con un correcto empleo de los recursos asignados permitiendo a las Instituciones maximizar su rendimiento y buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten.

Finalmente presentar al lector algunas definiciones necesarias para la mejor comprensión de los temas tratados. Para comprender el tema del presente trabajo y su repercusión en el ámbito nacional y local, se ha efectuado un estudio metodológico social de la problemática actual.

Dentro de los capítulos se destaca:

Capítulo I. El Problema, donde se incluye el planteamiento y formulación del problema, los objetivos y justificación de la investigación.

Capítulo II. Marco Teórico, que incluye los antecedentes, bases teóricas y legales, hipótesis e identificación de variables.

Capítulo III. Titulado metodología de la investigación donde se hace referencia al diseño de investigación, la población y la muestra aplicando técnicas e instrumentos para la recolección de datos.

En el Capítulo IV. Se presenta los resultados de la investigación, que comprende la presentación y discusión de los resultados.

CAPITULO I

PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.1 A nivel internacional.

Dentro de la perspectiva de las Entidades públicas, el Área de Control Patrimonial es una de las más importantes, ya que depende mucho de está para llevar a cabo una buena administración de los bienes que conforman el activo fijo y que para ello la entidad debe de tener implementado un Sistema de control Interno para un adecuado manejo y utilización de los bienes.

En la investigación realizada por Alvarado y Castellanos (2012), Retos de la Globalización para los profesionales de control Interno, Bogotá, menciona que la globalización como un proceso económico, tecnológico, político, social y cultural también ha influido en el control Interno de las organizaciones como una estrategia de sostenibilidad en una economía global que se caracteriza, por igual cantidad de oportunidades como de amenazas y que ponen en riesgo su subsistencia, su crecimiento o su desaparición del escenario económico mundial. Es así como la visión moderna del control interno se presenta como un pilar fundamental del fortalecimiento de las organizaciones y como base para el mejoramiento de la productividad y competitividad (Alvarado & Castellanos, 2012).

En el caso de Colombia ya se ha venido desarrollando mediante la implantación de estándares de control interno los procedimientos de control soportados en la gestión de riesgos, en el establecimiento de actividades de autocontrol y en el aprovechamiento de la información y comunicación para realizar un monitoreo más efectivo hacia los procesos y las personas.

La Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores- INTOSAI (1992) citada por la Contraloría General de la República de Perú (2002) define al "control interno como un instrumento de gestión que se utiliza para proporcionar una garantía razonable del

cumplimiento de los objetivos establecidos por el titular o funcionario designado” (Contraloría General de la República, 2002).

1.1.2 A nivel nacional.

La mejor administración de toda organización requiere de un eficiente sistema de control interno que permita alcanzar los objetivos planteados en forma eficaz y con un correcto uso de los recursos asignados permitiendo a las entidades maximizar su rendimiento en los servicios que prestan.

De acuerdo a la Directiva N° 001-2015/SBN “Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales” aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN: Es deber de todo servidor civil, proteger y conservar los bienes del estado, debiendo utilizar los que le fueran asignados para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando su abuso, derroche o desaprovechamiento, sin emplear o permitir que otros empleen dichos bienes para fines particulares o propósitos que no sean aquellos para los cuales hubieran sido específicamente destinados. Cada servidor civil es responsable de la existencia física, permanencia, y conservación de los bienes a su cargo, independientemente de su nivel jerárquico, por lo que deberá adoptar las medidas del caso para evitar pérdidas, sustracción o deterioro, que pueda acarrear responsabilidad (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015).

En tal sentido, en la investigación realizada por Viloria (2005) “Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización”, Venezuela concluye que “el sistema de control interno debe estar interrelacionado con todas las actividades de la organización, debido a que debe incluir las medidas necesarias para que la gerencia pueda realizar un seguimiento eficaz a todos sus recursos” (Viloria N. , 2005).

1.1.3 A nivel local.

La Dirección de Salud Jaén es una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Cajamarca que tiene la misión de proteger la dignidad personal, promoviendo salud para construir una cultura de salud y de solidaridad, previniendo las enfermedades y garantizando la atención integral de salud de todos los habitantes; cumpliendo las políticas y objetivos nacionales en concertación con todos los sectores públicos y privados y otros actores sociales.

En cuanto al Control Interno en la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén aún no se ha implementado el sistema de control Interno ya que actualmente cuenta con diversos problemas de control de los activos fijos, debido a que no se hace el seguimiento constante a los activos, no se ha realizado el saneamiento técnico, legal y contable de los bienes, así mismo también hay algunos problemas con respecto al valor residual de los activos en la cual la alta Dirección de la sede central y de cada una de las unidades ejecutoras del Gobierno Regional de Cajamarca ha emitido un informe constando que deben regularizar la suscripción de un acta de compromiso y la designación e instalación del comité para implementar el sistema de control interno SCI, en donde manifiesten su compromiso de implementar, mantener y perfeccionar el sistema de control interno .

1.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

1.2.1 Problema Principal.

¿De qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, Distrito y Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, 2016?.

1.3 OBJETIVO: GENERAL Y ESPECÍFICOS

1.3.1 Objetivo General.

Determinar de qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, Distrito y Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca.

1.3.2 Objetivos Específicos.

1. Conocer el nivel de eficiencia del Sistema de Control Interno de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.
2. Determinar el nivel de eficiencia de la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.
3. Diagnosticar si el Sistema de Control Interno influye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.

1.4 JUSTIFICACIÓN

1.4.1 Justificación Teórica

Su fundamento se sustenta en teorías investigadas con anterioridad, también se empleó diseños metodológicos con fundamento científico, con lo cual vamos a realizar aporte a la investigación, la misma que puede ser usada para posteriores investigaciones.

Además esta investigación ayudará a la Oficina de Control Patrimonial a tomar decisiones y medidas que conducirán a una implementación del sistema de control interno y por ende a una adecuada administración de los activos fijos basándose en la normatividad vigente.

1.4.2 Justificación Metodológica

Este trabajo de investigación se justifica metodológicamente porque su desarrollo y sistematización se basa en el uso del método científico Deductivo – Inductivo. Para poder lograr el uso de este método científico

seguimos la metodología que tiene como actividad principal la recolección de datos para analizar y obtener información que nos llevó a conocer los resultados y demostrar la solución al problema.

Se consideró los diferentes métodos, instrumentos y mecanismos que se utilizaron en la investigación durante todo el tiempo de su desarrollo. Formas de aplicación de encuestas, consulta de base de datos y revisión estadística.

1.4.3 Justificación Práctica

La Presente investigación está centrada en los trabajadores que prestan servicios en los establecimientos de salud que pertenecen a la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, Distrito y Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, donde se desarrolló el presente estudio de conocimiento, evaluación y aplicación de investigaciones previas, mediante la aplicación de encuesta.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. ANTECEDENTES

2.1.1. A nivel internacional.

En la Investigación realizada por Carrillo (2015), en su tesis titulada "Procedimiento y control de activos fijos de la Dirección Distrital Nro. 05D03 – Pangua – Salud, de la Provincia de Cotopaxi", Universidad de Guayaquil - Ecuador, indica que:

La falta de lineamientos comunes explícitos, acorde a la realidad y aplicables a las unidades del Ministerio de Salud Pública, que conlleve a la realización de actividades de administración, custodia, uso, mantenimiento, salvaguardia, registro y control de los bienes, acompañado de los traslados administrativos suscitados en la unidad Administrativa, han originado la pérdida del control eficiente de los activos fijos lo cual ha quebrantado negativamente la obtención de información y su registro (Carrillo, 2015).

Según Acero y Daza (2009) en su tesis titulada "Mejoramiento del proceso Administrativo y Financiero. Enfocado en la Gestión y control de activos fijos muebles del Club Campestre de Bucaramanga S.A." en sus conclusiones menciona que:

La Gestión de Activos Fijos implica una cultura particular de trabajo, que debe ser aceptada primeramente por la alta Dirección de la empresa, y luego ser adoptada por el personal involucrado en el proceso, para que pueda garantizar el éxito de todas las actividades que se planean y que para ello es necesario llevar a cabo controles de los activos fijos (Acero & Daza, 2009).

Por otra parte hablamos del desarrollo del Control Interno que se inicia a partir de la aparición de las grandes organizaciones, donde se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y operativos y donde se hizo imprescindible delegar funciones dentro de la organización así como establecer procedimientos formales para prevenir o disminuir errores y fraudes.

El enfoque tradicional del Control Interno, que si bien generaba cierto grado de influencia sobre los resultados de la entidad, ha sido superado por un enfoque contemporáneo que tiene efectos sustantivos sobre dichos resultados.

Los elementos clave del tránsito hacia la actual visión del control interno son: La participación de la alta dirección y todo el personal, en el diseño y ejecución del sistema de control interno y en el fortalecimiento de los esfuerzos y resultados de las funciones auditoras internas y externas.

De acuerdo al trabajo realizado en Ecuador por Tubón (2011), En su tesis titulada "Incidencia del control interno en la administración de activos fijos de la Cooperativa de ahorro y crédito Indígena S.A.C. durante el año 2010" en la cual concluye que:

El desconocimiento de las políticas por parte de los empleados y directivos hace que en su mayoría actúen con suposiciones y de darse el caso varios de estos caen en errores puesto que al conocer dichas normas se asume que están haciendo lo correcto, esto hace que en lo posterior se vaya perdiendo el control y no se tenga las herramientas o sustento suficientes para poder corregirlo; así mismo recomienda revisar los inventarios por áreas en las cuales están involucradas los activos fijos y dar un valor real de acuerdo a la situación contable y física del mismo (Tubón, 2011).

2.1.2. A nivel nacional y Local

El registro, control, conservación y mantenimiento de los bienes patrimoniales es responsabilidad del órgano responsable del control patrimonial en coordinación con el resto de las instancias de la entidad, por tanto los lineamientos para la correcta administración y regulación normativa de los bienes patrimoniales los emite el organismo rector del Sistema Nacional de Bienes Estatales, que es la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales.

Son bienes del patrimonio Público, todos aquellos muebles e inmuebles de dominio privado denominados bienes estatales, que se hayan adquirido o recibido bajo cualquier forma o concepto, por las vías del derecho público o privado. (Álvarez, 2011 p. 77).

Según el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales en su Artículo 11 menciona que:

La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Unidad Orgánica existente para tal fin (Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, 2014).

Dentro de ésta perspectiva el Sistema de control Interno es de vital importancia en la búsqueda de mejorar la administración de los activos fijos de la Entidad, orientada a obtener los resultados esperados de acuerdo al marco normativo y legal.

Al respecto Ochoa, C. (2011) citado por Zarpan (2013) en su tesis Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad de Pomalca, Tesis de pregrado Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo indica que debido a la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia, es necesario que los miembros de los consejos de administración asumieran de forma efectiva, las responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las propias organizaciones. Por eso es necesario que la administración tenga claro en qué consiste el control interno para que pueda actuar al momento de su implantación. El control interno no tiene el mismo significado para todas las personas, lo cual causa confusión. En consecuencia se originan problemas de comunicación y diversidad de expectativas, la cual da origen a problemas dentro de las Organizaciones (Zarpan, 2013).

En lo que se refiere al ámbito local hay limitaciones en la información debido a que no se han realizado muchas investigaciones previas sobre el tema.

2.1.2.1. Aspectos generales

1. Reseña Histórica de la Dirección de Salud Jaén

En la década del 80, se iniciaba una nueva Estructura Política en nuestro País, como consecuencia de la instauración de los gobiernos regionales, a nivel Nacional. En base a la Ley General de Regionalización,

Ley N° 24874, del 11 de Julio de 1988, y posteriormente con decreto Ley N° 25432, se crean los consejos transitorios de Administración Regional, entre ellos el CTAR de la Región Nor Oriental del Marañón-RENOM, que en concordancia con la aprobación de la Estructura Orgánica Básica del Gobierno Regional, conformado por los Departamentos de Cajamarca, Lambayeque y Amazonas, con las Sub Regiones I Jaén, II Lambayeque, III Chota, IV Cajamarca, V Chachapoyas y posteriormente la Sub Región VI de Ilucan – Cutervo, se dio inicio a la descentralización y aplicación propiamente dicha del Gobierno Regional en el ámbito de RENOM.

Con la Ley Marco de Descentralización N° 26922 del 03 de Febrero 1998, se crea el Consejo Transitorio de Administración Regional Cajamarca, comprendido su ámbito departamental, como Organismo Descentralizado del Ministerio de la Presidencia, con Autonomía Presupuestal, Administrativa y Técnica.

Por D.S. N° 010-98-PRES., de fecha 01 de Agosto de 1998, Reglamento de Ley Marco descentralización y la R.P.R. N° 299-98-CTAR-CAJ/P., de fecha 21 de Enero-1999, se crea la Gerencia Sub Regional, con ámbito de gestión dentro de las provincias de Jaén, San Ignacio, como órgano desconcentrado del CTAR Cajamarca, dependiendo de éstas las Direcciones Sub Regionales de Educación, Salud, Agricultura, Transportes, ITINCI.

En el Sector Salud, se daba inicio a la fusión pública paulatina de las entonces UNIDADES TERRITORIALES DE SALUD JAÉN – SAN IGNACIO y la UTES NORTE BAGUA. La Sub Región de Salud I Jaén, incluía la jurisdicción de las provincias de Jaén y San Ignacio del departamento de Cajamarca.

Desde ese entonces, la Sub Región de Salud I Jaén, se vio presidida de profesionales de la salud, médicos, que en forma decidida cooperaron con las expectativas y propósitos del Gobierno Regional en miras de unificar y fortalecer cada día más al Sector Salud, en pos de un servicio

mancomunado en favor de los pueblos más olvidados de esta parte del Nor Oriente Peruano.

2. Misión

La Dirección Sub Regional de Salud Jaén es un órgano descentralizado del Gobierno Regional Cajamarca, con autonomía administrativa y presupuestal; normativamente depende de la Dirección Regional de Salud Cajamarca y del Ministerio de Salud. Estructuralmente conformado por redes, micro redes y CLAS, donde laboran profesionales y técnicos calificados, eficaces, comprometidos a promover prácticas saludables, brindando servicios con calidad y calidez a la persona, familia, comunidad, protegiendo el medio ambiente con enfoque territorial, intercultural e inclusión social con valor público.

3. Visión

La Dirección Sub Regional de Salud Jaén al 2017 es una institución líder en salud pública a nivel de la macro región norte y referente en gestión por resultados, políticas, estrategias y prácticas saludables para la persona, familia, comunidad y medio ambiente con valor público.

4. Objetivo

Establecer la organización estandarizada de la Dirección de Salud Jaén, normando su naturaleza, visión, misión y objetivos estratégicos, sus objetivos funcionales generales, estructura orgánica y objetivos funcionales de sus unidades orgánicas, así como sus relaciones, régimen laboral, régimen económico y las disposiciones pertinentes.

2.2. BASES TEÓRICAS

2.2.1. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

2.2.1.1. Teorías que sustentan el Sistema de Control Interno

1. Teoría de Control Interno, basado en el Informe COSO

Romero (2012) Indica que el control interno es un proceso, ejecutado por la Junta Directiva o Consejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal,

diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos: (Romero, 2012)

- a. Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- b. Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- c. Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Esta definición enfatiza ciertos conceptos o características fundamentales sobre el Control Interno, como son:

- a. Es un proceso que parte de los demás sistemas y procesos de la empresa incorporando en la función de administración y dirección, no adyacente a éstos.
- b. Orientado a objetivos es un medio, no un fin en sí mismo.
- c. Es concebido y ejecutado por personas de todos los niveles de la organización a través de sus acciones y palabras.
- d. Proporciona una seguridad razonable, más que absoluta, de que se lograrán sus objetivos.

Los sistemas de control interno operan con distintos niveles de efectividad en cada uno de los tres grupos, respectivamente, si el consejo de administración o junta y la gerencia tienen una razonable seguridad de que:

- Entienden el grado en que se alcanzan los objetivos de las operaciones de las entidades.
- Los informes financieros sean preparados en forma confiable.
- Se observen las leyes y los reglamentos aplicables.

2. Teoría de Control Interno, basado en la Ley N° 28716, Ley de control Interno de las Entidades del Estado

La Ley 28716 en el Artículo 3°, define al Sistema de Control Interno como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas. Normas, registros, organización, procedimientos y métodos incluyendo

la actitud de las autoridades y el personal organizado e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

La ley en su contenido hace referencia a los siguientes componentes:

- a. Ambiente de control: entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa.
- b. Evaluación de riesgos: en cuya virtud deben identificarse, analizarse y administrarse los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales.
- c. Actividades de control Gerencial: Son las políticas y procedimientos de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- d. Actividades de prevención y monitoreo: referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, a fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno.
- e. Sistemas de información y comunicación: a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional.
- f. Seguimiento de resultados: consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las

medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes por los órganos del Sistema Nacional de Control.

- g. Compromisos de mejoramiento: por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones conducentes al mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación o deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

Además la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado en su Artículo 4°, menciona que las entidades del Estado deben implantar obligatoriamente Sistemas de Control Interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de los objetivos siguientes:

- a. Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta;
- b. Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;
- c. Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones;
- d. Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información;
- e. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales;
- f. Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivos encargado y aceptado.

El funcionamiento del control interno es continuo, dinámico y alcanza a la totalidad de la organización y actividades institucionales, desarrollándose en forma previa, simultánea o posterior.

2.2.1.2. Dimensiones del Sistema de Control Interno

Dimensiones en Estrategias de Control:

Leonarte (2014) Indica que el titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, los mismos que deben asumir el compromiso de implementar las siguientes dimensiones: (Leonarte, 2014)

1. Apoyo al Funcionamiento: Mostrar y mantener actitud positiva y de apoyo al funcionamiento adecuado de los controles internos. La actitud es una característica de cada entidad y se refleja en todos los aspectos relativos a su actuación. Su participación y apoyo favorece la existencia de una actitud positiva
2. Responsabilidad: Todo funcionario público tiene el deber de rendir cuenta ante la autoridad superior y ante el público por los fondos o bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado.
3. Seguridad Razonable: La estructura de control interno efectiva proporciona seguridad razonable sobre el logro de los objetivos trazados. El titular o funcionario designado de cada entidad debe identificar los riesgos que implican las operaciones y estimar sus márgenes aceptables en términos cuantitativos y cualitativos, de acuerdo con sus circunstancias.

2.2.1.3. Conceptos relacionados con el Sistema de Control Interno

1. Definición

La ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado define al sistema de control interno como el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización,

procedimientos y métodos, incluyendo la actitud de las autoridades y el personal, organizados e instituidos en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura (Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, 2006).

2. Objetivos

Las Normas de Control Interno aprobado por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG ha establecido los siguientes objetivos: (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

- a) Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta.
- b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos.
- c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones.
- d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.
- e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.
- f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuentas por los fondos y bienes públicos a su cargo o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

3. Clasificación del Control Interno

Según Aguirre, J. (2006) y Álvarez, O. (2007) citados en la investigación realizada por Zarpan (2013), el control interno se clasifica de la siguiente manera: (Zarpan, 2013)

a) Control Interno Contable

Son los métodos establecidos para garantizar la protección de los activos y la viabilidad y la validez de los registros contables. Este control contable no solo se refiere a normas de control con

fundamento puro contable (como por ejemplo, documentación, soporte de los registros, conciliación de cuentas, repaso de asientos, normas de valoración, etc.). Sino también a todos aquellos procedimientos que afectando a la situación financiera, al proceso informativo, no son operaciones estrictamente contable o de registros; es decir autorizaciones de cobros, pagos, conciliaciones bancarias y comprobación de inventarios, etc.

b) Control Interno Administrativo o de Gestión

Son los procedimientos existentes en la organización para asegurar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las directrices definidas por la dirección.

Se refieren a operaciones que no tienen incidencia concreta en los estados financieros por corresponder a otro marco de la actividad de la organización, si bien pueden tener una repercusión en el área financiera – contable.

c) Control Interno Financiero

El control interno financiero comprende en un sentido amplio, el plan de organización, los métodos, procedimientos y registro que tiene relación con la custodia de recursos, al igual que con la exactitud, confiabilidad y oportunidad en la presentación de información financiera, principalmente de autorización, aprobación y segregación de funciones, entre las operaciones de registro e información contable, incluye también el soporte documentario, los registros, conciliaciones de cuentas, normas de valorización o valoración.

d) Control Interno al sistema de información computarizada

Está orientado a establecer y promover políticas relacionadas con el plan de organización, los métodos, procedimientos, registros e información confiable y proveer certeza razonable que todo el desarrollo del proceso integral sistematizado (hardware y software) sirvan y estén adecuados a su propósito.

El control de información también está orientado a lograr el uso de la tecnología y la informática como herramienta de control, su objetivo será mantener controles autorizados efectivos y oportunos sobre las operaciones de la entidad.

4. Componentes del control interno

De acuerdo al Informe COSO, Romero (2012) Indica que el control interno consta de cinco componentes interrelacionados, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: (Romero, 2012)

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Información y Comunicación.
- Supervisión y Seguimiento.

El control interno, consiste en un proceso multidireccional repetitivo y permanente, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes.

a) Ambiente de Control: Consiste en el establecimiento de un entorno que se estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades. Es la base de los demás componentes de control a proveer disciplina y estructura para el control e incidir en la manera como:

- Se estructuran las actividades de la organización.
- Se asigna autoridad y responsabilidad.
- Se organiza y desarrolla la gente.
- Se comparten y comunican los valores y creencias.
- El personal toma conciencia de la importancia del control.

El ambiente de control tiene gran influencia en la forma como se desarrollan las operaciones, se establecen los objetivos y se minimizan los riesgos. Tiene que ver igualmente en el comportamiento de los sistemas de información y con la supervisión en general.

- b) Evaluación de Riesgos: Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. Así mismo, se refiere al mecanismo necesario para identificar y manejar riesgos específicos asociados con los cambios, tanto los que influyen en el entorno de la organización como en su interior.

En toda entidad, es indispensable el establecimiento de objetivos tanto globales de la organización como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento.

La evolución de riesgos debe ser una responsabilidad ineludible para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada por los auditores internos para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo.

Toda entidad enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien a su vez, establece objetivos generales y específicos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos, mantener ventaja ante la competencia. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera, crecer, etc.

- c) Actividades de Control. Son aquellas que realiza la gerencia y demás personal de la organización para cumplir diariamente con las actividades asignadas. Estas actividades están expresadas en las políticas, sistemas y procedimientos.

Las actividades de control tienen distintas características. Pueden ser manuales o computarizadas, administrativas u operacionales, generales o específicas, preventivas o detectivas. Sin embargo, lo trascendente es que sin importar su categoría o tipo, todas ellas están apuntando hacia los riesgos (reales o potenciales) en beneficio de la organización, su misión y objetivos, así como la protección de los recursos propios o de terceros en su poder.

Las actividades de control son importantes no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de objetivos.

- d) Información y Comunicación. Están diseminados en todo el ente y todos ellos atienden a uno o más objetivos de control. De manera amplia, se considera que existen controles generales y controles de aplicación sobre los sistemas de información.

Los sistemas de información y tecnología son y serán sin duda un medio para incrementar la productividad y competitividad. Ciertos hallazgos sugieren que la integración de la estrategia, la estructura organizacional y la tecnología de información es un concepto clave para el nuevo siglo. Con frecuencia se pretende evaluar la situación actual y predecir la situación futura sólo con base en la información contable. Este enfoque es simplista, por su parcialidad, sólo puede conducir a juicios equivocados.

Para todos los efectos, es preciso estar conscientes de que la contabilidad nos dice, en parte, lo que ocurrió pero no lo que va a suceder en el futuro. Los sistemas producen reportes que contienen

información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la organización. La información generada internamente así como aquella que se refiere a eventos acontecidos en el exterior, es parte esencial de la toma de decisiones así como en el seguimiento de las operaciones. La información cumple con distintos propósitos a diferentes niveles.

- e) Supervisión y Seguimiento: En general, los sistemas de control están diseñados para operar en determinadas circunstancias. Claro está que para ello se tomaron en consideración los objetivos, riesgos y las limitaciones inherentes al control; sin embargo, las condiciones evolucionan debido tanto a factores externos como internos, provocando con ello que los controles pierdan su eficiencia.

Como resultado de todo ello, la gerencia debe llevar a cabo la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control. Lo anterior no significa que tenga que revisarse todos los componentes y elementos, como tampoco que deba hacerse al mismo tiempo.

La evaluación debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su robustecimiento e implantación. Esta evaluación puede llevarse a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la organización; de manera separada por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control) y mediante la combinación de las dos formas anteriores. Para un adecuado seguimiento (monitoreo) se deben tener en cuenta las siguientes reglas:

- El personal debe obtener evidencia de que el control interno está funcionando.

- Sí las comunicaciones externas corroboran la información generada internamente.
- Se deben efectuar comparaciones periódicas de las cantidades registradas en el sistema de información contable con el físico de los activos.
- Revisar si se han implementado controles recomendados por los auditores internos y externos; o por el contrario no se ha hecho nada o poco.
- Sí son adecuadas, efectivas y confiables las actividades del departamento de la auditoría interna.

5. Tipos de Control Interno

La Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República en su contenido indica que existen tres tipos de Control Interno diferenciados y complementarios a la vez, que se ejecutan antes, durante y después de los procesos o acciones que realiza una entidad del Estado (Ley N° 27785, 2002).

- a. Control previo: Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan antes de la ejecución de los procesos u operaciones.
- b. Control simultáneo: Es el conjunto de acciones que se realizan durante la ejecución de los procesos u operaciones.
- c. Control posterior: Es el conjunto de acciones de cautela que se realizan después de la ejecución de los procesos u operaciones.

6. Responsabilidad Del Control Interno.

Según las Normas de Control Interno aprobado por resolución de Contraloría N° 320-2006-CG el Control Interno es efectuado por diversos niveles jerárquicos. Los funcionarios, auditores internos y personal de menor nivel contribuyen para que el sistema de control

interno funcione con eficacia, eficiencia y economía. El titular, funcionarios y todo el personal de la entidad son responsables de la aplicación y supervisión del control interno, así como en mantener una estructura sólida de control interno que promueva el logro de sus objetivos, así como la eficiencia, eficacia y economía de las operaciones (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

7. Implementación del Sistema de Control Interno

De acuerdo a la Directiva N° 013-2016-CG/GPROD Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado aprobado por Resolución de Contraloría N° 149-2016-CG, el Modelo de implementación del SCI en las entidades del Estado comprende las fases de planificación, ejecución y evaluación, constituida cada una de ellas por etapas y estas últimas por actividades, las cuales se desarrollan secuencialmente a fin de consolidar el Control Interno de la entidad. Las entidades deben iniciar o complementar su Modelo de implementación observando en qué etapa y fase se encuentran, de tal manera que cada entidad culmine la implementación oportunamente (Directiva N° 013-2016-CG/GPROD, 2016).

8. Organización del Sistema de Control Interno

Las Normas de Control Interno aprobado por resolución de Contraloría N° 320-2006-CG indican que la adecuada implantación y funcionamiento sistémico del control interno en las entidades del Estado, exige que la administración institucional prevea y diseñe apropiadamente una debida organización para el efecto, y promueva niveles de ordenamiento, racionalidad y la aplicación de criterios uniformes que contribuyan a una mejor implementación y evaluación integral (Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, 2006).

En su contenido se considera que son principios aplicables al sistema de control interno los siguientes:

- a. Autocontrol: Todo funcionario y servidor del Estado debe controlar su trabajo, detectar deficiencias o desviaciones y efectuar correctivos para el mejoramiento de sus labores y el logro de los resultados esperados.
- b. Autorregulación: Es la capacidad institucional para desarrollar las disposiciones, métodos y procedimientos que le permitan cautelar, realizar y asegurar la eficacia, eficiencia, transparencia y legalidad en los resultados de sus procesos, actividades u operaciones.
- c. Autogestión: Compete a cada entidad conducir, planificar, ejecutar, coordinar y evaluar las funciones a su cargo con sujeción a la normativa aplicable y objetivos previstos para su cumplimiento.

2.2.2. ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

2.2.2.1. Teorías que sustentan la Administración de Activos Fijos

1. Teoría Clásica de la Administración, basada en principios (Henry Fayol).

La función administrativa es el elemento esencial para el logro de resultados con la máxima eficiencia y su acción recae sobre el cuerpo social de la organización, es decir, sobre los individuos que la componen. La salud y el buen funcionamiento del cuerpo social dependen de cierto número de condiciones que se califican casi invariablemente de principio, de leyes o de reglas.

No hay nada rígido ni absoluto en materia administrativa, todo es cuestión de medida. Cuando se emplea un principio difícilmente se vuelve a utilizar de manera similar en otra situación, ya que influyen

varios elementos externos: el o los tipos de personas, circunstancias diversas, culturas, juicios etc.

Los principios son flexibles y susceptibles de adaptarse a todas las necesidades, se trata de saber utilizarlos y hay que tener mesura e inteligencia, experiencia y decisión para no crear conflictos y malas interpretaciones.

Existe un sinnúmero de principios emanados de la práctica administrativa; pero todo va en función al medio administrativo en que estemos trabajando y las condiciones en que se presenten. A continuación enumeraremos un grupo de principios universales que nos servirán de base para crear ciertos lineamientos de conducta en nuestra práctica administrativa.

- División de trabajo
- La autoridad
- La disciplina
- Unidad de mando
- Unidad de dirección
- Subordinación
- Remuneración del personal
- Centralización
- Jerarquía o cadena escalar
- Orden
- Equidad
- Estabilidad
- Iniciativa
- Unión del personal.

2. Teoría contable del Reconocimiento de activos, basada en las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público.

De acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP 17 Inmuebles, Maquinaria y Equipo, aprobado por el Comité del sector público de la Federación Internacional de Contadores - IFAC, define a los bienes de uso como: Activos tangibles que están en poder de una entidad para su uso en la producción o el suministro de bienes y servicios, para locación a otros, o para fines administrativos y se espera sean utilizados durante más de un periodo de información.

El objetivo de esta Norma es determinar el tratamiento contable para los bienes de uso. Los temas principales en la contabilización de los bienes de uso son el tiempo de reconocimiento de los activos, la determinación de sus montos de arrastre y la depreciación a ser reconocida en relación a los mismos.

Además la Norma menciona que las entidades del sector público pueden tener grandes cantidades de bienes públicos de dominio público que pueden haber adquirido a través de muchos años y de diferentes maneras, incluyendo la compra, donación, legado y secuestro. Algunos bienes de dominio público tienen potencial de servicios más que su valor intrínseco. En estos casos, pueden ser reconocidos y medidos sobre la misma base de otros bienes de uso.

Las entidades deben realizar la exposición de los activos reconocidos. Por lo tanto, las entidades que reconocen bienes públicos de dominio público deben exponer, en relación a dichos bienes, puntos tales como los siguientes: (Federación Internacional de Contadores - IFAC, 2003)

- La base de medición utilizada.
- El método de depreciación utilizado, si lo hubiere.
- El monto de arrastre bruto.
- La depreciación acumulada al final del período, si la hubiere.

- Una conciliación entre monto de arrastre al comienzo y al final del período mostrando determinados componentes de la misma.

3. Teoría de los bienes estatales, basada en el Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.

Según el D.S. N° 007-2008-VIVIENDA del reglamento de la Ley N° 29151, Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, define a los bienes de dominio público a aquellos bienes estatales, destinados al uso público, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad: aquellos que sirven de soporte para la prestación de cualquier servicio público como los palacios, sedes gubernativas e instituciones, escuelas, hospitales, estadios, aportes reglamentarios, bienes reservados y afectados en uso a la defensa nacional y otros destinados al cumplimiento de los fines de responsabilidad estatal.

Además en el Artículo 118, menciona que la Oficina General de Administración o la que haga sus veces de cada entidad es el órgano responsable del correcto registro, administración y disposición de sus bienes muebles.

En cumplimiento de las funciones que le son propias, el Órgano de Control Institucional participará en calidad de veedor en los procedimientos o actos que realice la entidad sobre su patrimonio mobiliario, de conformidad con la normatividad especial vigente.

Así mismo en el Artículo 123 indica que los actos de administración de los bienes muebles se producen por la entrega de la posesión a título gratuito u oneroso y por un plazo determinado, a favor de entidades públicas o privadas, mediante: La afectación en uso, cesión en uso, o arrendamiento (Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, 2014).

2.2.2.2. Dimensiones de la Administración de Activos Fijos

Dimensiones pedagógicas en la educación patrimonial:

García (2009) Indica que al proponer la educación patrimonial como un área del conocimiento permite redefinir las actividades educativas frente a los bienes patrimoniales, donde intervienen diversos actores sociales, el bien patrimonial y sus condiciones y las instituciones encargadas de la conservación a través de sus políticas, para ello se proponen las siguientes dimensiones: (García, 2009).

1. Conocer y comprender: Busca generar procesos de aprendizaje que permitan el acceso a diversos conocimientos vinculados con los bienes patrimoniales y se centra en los significados, usos y dinámicas sociales que giran en torno al patrimonio de una organización.
2. Valorar: Se fundamenta en las actividades a desarrollar involucrando a los actores sociales, donde estos analicen su papel en la valoración de los bienes patrimoniales de la organización y su responsabilidad en el proceso de gestión de los mismos.
3. Actuar: Se centra en generar procesos que proporcionen las competencias necesarias para participar en algunas etapas de la gestión patrimonial. Esto implica capacitar al personal para intervenir, individual o colectivamente frente a los riesgos que enfrentan los bienes patrimoniales.

2.2.2.3. Conceptos relacionados con la Administración de Activos Fijos

1. Definición de Bienes estatales

Según Álvarez (2011) menciona que son todos aquellos bienes muebles e inmuebles de dominio privado, así como los bienes de dominio público susceptibles de satisfacer necesidades humanas y de servicios públicos, de las cuales se generan derechos que forman parte del patrimonio de Estado (Álvarez, 2011 p. 81).

2. Clasificación de los Bienes estatales

Álvarez (2011) clasifica a los Bienes estatales de la siguiente manera: (Álvarez, 2011 p. 81 - 87)

a. Bienes muebles

Son los bienes muebles que pueden trasladarse de un lugar a otro.

Además la Directiva N° 005-2016-EF/51.01 "Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las Entidades Gubernamentales" aprobada por Resolución Directoral N° 012-2016-EF/51.01 del 28 de Junio de 2016, en su contenido menciona que el reconocimiento de los costos de un elemento de PPE termina cuando el elemento se encuentre en el lugar y condiciones necesarias para operar de la forma prevista por la Alta Dirección (Directiva N° 005-2016-EF/51.01, 2016).

Umbrales de reconocimiento:

- Mayor a 1/4 de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, en el reconocimiento inicial de un elemento de PPE.
- Para elementos de PPE con vida útil mayor a un año, cuyo costo individual sea poco significativo al no cumplir con el literal anterior, es apropiado agregarlos y aplicarles los criterios pertinentes, incluyendo la depreciación, a los valores totales de las mismas.

b. Bienes inmuebles

Son aquellos que lo son por naturaleza fija constituida por: terrenos, casas, edificios, infraestructura pública y otras construcciones que no pueden desplazarse de un lugar a otro, por estar íntimamente ligado a la superficie. Forman parte también aquellos activos que por su naturaleza pertenecen a las partes sólidas o fluidas que forman parte una superficie o profundidad. Los bienes inmuebles se clasifican de la siguiente forma:

- Bienes de dominio público: Son aquellos bienes estatales destinados al uso y servicio público, cuya administración, conservación y mantenimiento corresponde a una entidad. Tienen el carácter de inalienables e imprescriptibles. Sobre ellos el Estado ejerce su potestad administrativa, reglamentaria y de tutela conforme a ley.
- Bienes de dominio privado: Son aquellos bienes estatales que siendo de propiedad del estado o de alguna entidad, no están destinados al uso público ni afectados algún servicio público, y respecto de los cuales sus titulares ejercen derecho de propiedad con todos sus atributos.
- Bienes de alcance nacional: Son aquellos bienes estatales de dominio privado que aún no han pasado a formar parte del patrimonio de los distintos sectores y niveles de Gobierno Regional o Local producto del proceso de descentralización, respecto de los cuales sus titulares no pueden ejercer el derecho de propiedad con todos sus atributos hasta que concluya el proceso de transferencia y sean regularizados.

3. Codificación de los bienes

De acuerdo a la Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, del 03 - 07 - 2015, en su contenido indica que los bienes que constituyen el patrimonio mobiliario de las Entidades tendrán un código único y permanente que los diferencie de cualquier otro bien. Dicha codificación se realiza asignando al bien doce (12) dígitos, a través de los cuales se la clasificará e identificará.

El código patrimonial está dividido en: Grupo Genérico (2 dígitos), Clase (2 dígitos), Denominación o Tipo de bien (4 dígitos), que se muestran en el CNBME, a los que se incluye número correlativo (4

dígito), generados por el Módulo Muebles del SINABIP, al momento de realizar el registro.

En los documentos que sustenten los distintos actos de adquisición, administración; así como los procedimientos de alta y baja de bienes, se debe individualizar el bien, señalando, además, los 12 dígitos de su código patrimonial, caso contrario carecerán de validez.

Los bienes adquiridos en conjunto deben ser codificados individualmente, de conformidad con CNBME. El código patrimonial asignado a cada bien mueble es único y permanente. Este código se genera cuando es dado de alta y se excluye cuando el bien es dado de baja. No puede existir más de un bien mueble con el mismo código dentro de la misma entidad.

La identificación es el símbolo material mediante el cual se consigna en un bien mueble en forma obligatoria; el nombre o siglas de la entidad y los 12 dígitos del código patrimonial. A adicionalmente, se pueden incluir otras características relevantes para identificar al bien mueble como: Nombres, cuenta contable, código interno, etc., según sea conveniente, ya sea en la misma etiqueta o en otra.

La UCP es la responsable de mantener debidamente inidentificados los bienes. En caso de que el símbolo material sufra algún daño o deterioro, el servidor civil que tiene asignado el bien, comunicará el hecho inmediatamente a la UCP para su reemplazo o genera un nuevo símbolo material de identificación (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015).

Castañeda (2010) indica que de acuerdo al Catálogo Nacional de Bienes Muebles del Estado; que es un documento técnico – normativo aprobado por la SBN, a través de la resolución N° 158-97-SBN, así como sus respectivos fascículos emitidos y publicados; este Catálogo establece que el código de cada bien está conformado por doce (12) dígitos, que representan la siguiente información: (Castañeda, 2010 p. 200 - 201).

- Los dos (2) primeros: El Grupo Genérico al que pertenece el bien, según su naturaleza y características propias.
- Los dos (2) siguientes: La Clase a la que pertenece cada bien, dentro del respectivo Grupo Genérico.
- Los cuatro (4) subsiguientes: La denominación del Tipo al que pertenece cada bien, de acuerdo a la Clase y Grupo Genérico en el que se encuentra comprendido ; y ,
- Los cuatro (4) últimos: El número correlativo que corresponda a cada bien, de acuerdo a la cantidad de bienes que de un mismo Tipo exista en la Entidad.

Lo indicado se detalla a continuación:

GRUPO GENÉRICO	CLASE	TIPO	NÚMERO CORRELATIVO
00	00	0000	0000

De los referidos doce (12) dígitos:

Los ocho (8) primeros dígitos (2+2+4), son determinados única y exclusivamente por la SBN, como ente rector en la administración pública:

GRUPO GENÉRICO	CLASE	TIPO
00	00	0000

Los cuatro (4) dígitos restantes, sí son determinados por cada entidad, de acuerdo a la cantidad de bienes que de un mismo tipo tenga en existencia:

NÚMERO CORRELATIVO
0000

4. Depreciación

De acuerdo a la Norma Internacional de Contabilidad del Sector Público – NICSP 17 Inmuebles, Maquinaria y Equipo, aprobado por el Comité del sector público de la Federación Internacional de Contadores – IFACEI, el monto depreciable de un bien de uso deberá asignarse en forma sistemática a su vida útil. El método de depreciación utilizado deberá reflejar el patrón en el cual la entidad consume los beneficios económicos o potenciales servicios del activo. La carga de la depreciación para cada período deberá reconocerse como un gasto a menos que se incluya en el monto de arrastre de otro activo.

A medida que una entidad consume los beneficios económicos o servicios potenciales inherentes a un activo, el monto de arrastre del activo se reduce para reflejar este consumo, normalmente aplicando un gasto por depreciación. Una carga de depreciación se equilibra si el valor del activo excede su monto de arrastre.

La vida útil de un activo se define en términos de la utilidad esperada del activo. La política de manejo del activo de una entidad puede involucrar la disposición de activos luego de un tiempo determinado o luego del consumo de determinada proporción de beneficios económicos o potenciales servicios inherentes al activo. Por lo tanto, la vida útil de un activo puede ser menor que su vida económica. La estimación de la vida útil de un bien de uso es un asunto de sentido común basado en la experiencia de la entidad con activos similares (Federación Internacional de Contadores - IFAC, 2003).

5. Inventario

La Directiva N° 001-2015/SBN denominada "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" aprobada por Resolución N° 046-2015/SBN, del 03 - 07 - 2015, en su contenido hace mención que la toma de inventario es el procedimiento que consiste en verificar

físicamente, codificar y registrar los bienes con lo que cuenta la Entidad a una determinada fecha, con el fin de comprobar la existencia de los bienes, contrastar su resultado con el registro contable, investigar las diferencias que puedan existir y procede a las regularizaciones que correspondan. El Inventario mobiliario debe estar acorde con el módulo Muebles del SINABIP, comprendiendo la relación detallada de las características y valorizada de los bienes (Directiva N° 001-2015/SBN, 2015).

a. Bienes susceptibles de ser inventariados.

Son objeto de inventario los bienes que tengan las siguientes características:

- Sean de propiedad de la Entidad.
- Tengan una vida útil mayor a un año.
- Sean pasibles de mantenimiento y/o reparación.
- Clasifiquen como activo fijo o bien no depreciable.
- Sean tangibles.
- Sean pasibles de algún acto de disposición final.
- Los que se encuentren descritos en el CNBME.

b. Bienes no inventariados.

No son bienes materia de inventario por parte del SNBE:

- Los accesorios, herramientas y repuestos.
- Los fabricados en material de vidrio y/o cerámica para ensayo, instrumental de laboratorio.
- Los intangibles (marcas, títulos, valores, licencias y software).
- Los bienes culturales, obras de arte, libros y textos.
- Los materiales desmontables o armables (carpas, tabladillos, tribunas, etc.)
- Los animales menores.
- Los sujetos a operaciones de comercialización por parte de la Entidad.

- Los adquiridos por norma expresa con el fin de ser entregados a terceros de forma inmediata en cumplimiento de sus fines institucionales.

6. Responsabilidad del control patrimonial

Según el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales en su Artículo 11 menciona que:

La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Unidad Orgánica existente para tal fin (Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, 2014).

2.2.3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- Control Interno: Según Estupiñan, R. (2002) citado en su investigación por Zarpan (2013), define al control interno como el establecimiento de un entorno que estimule e inflencie la actividad del personal con respecto al control de sus actividades (Zarpan, 2013).
- Activos Fijos: Según Bravo (2004) citado por Manzano (2014) indica que el activo fijo está constituido por los bienes y derechos de larga duración que son utilizados en la operación de la organización y por lo tanto no están destinados para la venta (Manzano, 2014).
- Depreciación: De acuerdo a la NICSP 17 Inmuebles, Maquinaria y Equipo, la depreciación es la asignación sistemática del monto depreciable de un activo sobre su vida útil (Federación Internacional de Contadores - IFAC, 2003).

- Administración: De acuerdo a Stephen y Coulter (2010) indican que la administración involucra la coordinación y supervisión de las actividades de otros, de tal forma que éstas se lleven a cabo de forma eficiente y eficaz (Stephen & Coulter, 2010 p. 6).

2.3. HIPÓTESIS

2.3.1. Hipótesis Principal.

Si hacemos buen uso del Sistema de Control Interno entonces se fortalecerá la administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.

2.4. VARIABLES DE ESTUDIO

2.4.1. Definición conceptual

1. Variable N° 01: Sistema de Control Interno: De acuerdo a la Contraloría General de la República indica que es el conjunto de políticas, normas, planes, organización, metodología y registros organizados e instituidos en cada entidad del Estado para la consecución de la misión y objetivos institucionales que le corresponde cumplir (Contraloría General de la República, 2002).
2. Variable N° 02: Administración de Activos Fijos: La administración, conservación y tutela de los bienes de dominio público compete a las entidades responsables del uso público del bien o de la prestación del servicio público, según corresponda, y conforme con las normas de la respectiva materia (Álvarez, 2011 p. 86 - 87).

2.4.2. Definición Operacional

1. Variable N° 01: Sistema de Control Interno: Conformada por las dimensiones de Apoyo al funcionamiento, Responsabilidad y Seguridad razonable con los siguientes indicadores:
Actitud positiva, Participación y apoyo, deber de rendición de cuentas,

estructura de control interno e identificación de riesgos.

2. Variable N° 02: Administración de Activos Fijos: Conformada por las dimensiones de conocer y comprender, valorar y actuar con los siguientes indicadores:

Conocimiento vinculado con los bienes patrimoniales, valoración de los bienes patrimoniales, responsabilidad e intervención frente a riesgos de bienes patrimoniales.

2.4.3. Definición operativa de variables e indicadores.

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	ITEMS
Sistema de Control Interno	Apoyo al Funcionamiento	• Actitud Positiva	1 y 2
		• Participación y apoyo	3 y 4
	Responsabilidad	• Deber de rendición de cuentas	5 y 6
	Seguridad Razonable	• Estructura de control interno efectiva.	7, 8 y 9
• Identificación de riesgos		10 y 11	
Administración de Activos Fijos	Conocer y comprender	• Conocimiento vinculado con los bienes patrimoniales	12 y 13
	Valorar	• Valoración de los bienes patrimoniales	14 y 15
		• Responsabilidad	16 y 17
	Actuar	• Intervención frente a riesgos de bienes patrimoniales	18

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ÁMBITO DE ESTUDIO

El presente trabajo de investigación se desarrolló en la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén, Provincia y Distrito de Jaén, Región Cajamarca.

3.2. TIPO DE INVESTIGACIÓN

La presente investigación es de tipo cuantitativo y de alcance sustantiva descriptiva. Al respecto Carrasco (2004) dice que la "investigación sustantiva descriptiva, describe o presenta sistemáticamente las características o rasgos distintivos de los hechos y fenómenos que se estudia (variables)" (Carrasco, 2004 p. 44).

Por su parte Hernández (2006) en el capítulo 4 de su libro "Metodología de la Investigación" indica que:

Los estudios descriptivos miden de manera más bien independiente los conceptos o variables a los que se refieren. Aunque, desde luego, pueden integrar las mediciones de cada una de dichas variables para decir cómo es y cómo se manifiesta el fenómeno de interés, su objetivo no es indicar cómo se relacionan las variables medidas (Hernández, 2006 p. 61).

Según Dankhe (1986) citado por Hernández (2006) menciona que "los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis" (Hernandez R. , 2006).

3.3. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

El nivel de investigación se refiere al grado de profundidad con que se aborda un fenómeno o un evento de estudio, en este caso la investigación es de nivel descriptiva y explicativa.

Según Carrasco (2004) indica que:

La investigación descriptiva responde a las preguntas: ¿cómo son?, ¿dónde están?, ¿cuántos son?, ¿quiénes son? Etc.; es decir, nos dice y refiere sobre las características, cualidades internas y externas, propiedades y rasgos

esenciales de los hechos y fenómenos de la realidad, en un momento y tiempo histórico concreto y determinado (Carrasco, 2004 p. 41 - 42).

En la investigación explicativa o causal el investigador conoce y da a conocer las causas o factores que han dado origen o han condicionado la existencia y naturaleza del hecho o fenómeno en estudio. Así mismo indaga sobre la relación recíproca y concatenada de todos los hechos de la realidad, buscando dar una explicación objetiva, real y científica a aquello que se desconoce. Necesariamente supone la presencia de dos o más variables (Carrasco, 2004 p. 42).

3.4. MÉTODO DE INVESTIGACIÓN

En esta investigación se utilizaron los siguientes métodos de investigación:

- Analítico: Es un procedimiento mental mediante el cual un todo complejo se descompone en sus diversas partes y cualidades. El análisis permite la división mental del todo en sus múltiples relaciones y componentes.
- Sintético: Establece mentalmente la unión entre las partes previamente analizadas y posibilita descubrir las relaciones esenciales y características generales entre ellas. La síntesis se produce sobre la base de los resultados obtenidos previamente en el análisis.
- Inductivo: Procedimiento mediante el cual a partir de hechos singulares se pasa a proposiciones generales, lo que posibilita desempeñar un papel fundamental en la formulación de la hipótesis.
- Deductivo: Es un procedimiento que se apoya en las aseveraciones y generalizaciones a partir de las cuales se realizan demostraciones o inferencias particulares. Las inferencias deductivas constituyen una cadena de enunciados cada uno de los cuales es una premisa o conclusión que se sigue directamente según las leyes de la lógica.

3.5. DISEÑO DE INVESTIGACIÓN

El diseño señala al investigador lo que debe hacer para alcanzar sus objetivos de estudio, contestar las interrogantes que se ha planteado y analizar la

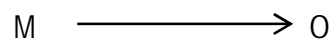
certeza de la hipótesis formulada en un contexto en particular; por el alcance del objetivo general y objetivos específicos. Para esta investigación se utilizó el diseño no experimental de investigación; el diseño que le corresponde al presente trabajo es el "Transeccional descriptivo y explicativo causal".

Según Carrasco (2004) señala que:

Los diseños transeccionales descriptivos se emplean para analizar y conocer las características, rasgos, propiedades y cualidades de un hecho o fenómeno de la realidad en un momento determinado del tiempo; y los diseños transeccionales explicativo causales, son aquellos diseños propios para determinar y conocer las causas, factores o variables que generan situaciones problemáticas dentro de un determinado contexto social. Explica los hechos y fenómenos en cuanto a sus causas y consecuencias (Carrasco, 2004 p. 72).

En esta investigación, se trató de determinar de qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos.

Esquema:



Dónde:

M: Muestra, constituida por el personal que presta servicios en los establecimientos de salud que pertenecen a la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.

O: Observación del nivel de contribución del Sistema de Control Interno a la Administración de Activos Fijos en la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.

3.6. POBLACIÓN, MUESTRA Y MUESTREO

3.6.1. Población

“Es el conjunto de todos los elementos (unidades de análisis) que pertenecen al ámbito espacial donde se desarrollará el trabajo de investigación” (Carrasco, 2004 p. 237).

En esta investigación la población estuvo conformada por 163 servidores públicos de los establecimientos de salud que pertenecen a la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, dónde fueron seleccionados por la naturaleza de su actividad técnica y desempeño laboral ya que fueron ellos con los que se trabajó para hallar la muestra.

3.6.2. Muestra

De acuerdo a Carrasco (2004) menciona que:

La muestra es una parte o fragmento representativo de la población, cuyas características esenciales son las de ser objetiva y reflejo fiel de ella, de tal manera que los resultados obtenidos en la muestra puedan generalizarse a todos los elementos que conforman dicha población (Carrasco, 2004 p. 237).

En esta investigación la población fue de 163 responsables del control patrimonial, el cálculo para encontrar el tamaño de la muestra que se empleó es el de poblaciones finitas, esto indica que conocemos el total de la población y deseamos saber cuántos del total serán objeto de estudio.

SIMBOLOGIA

n = El tamaño de la muestra.

N = Total de la población (163)

Z = 1.96 al cuadrado (si la seguridad es del 95%)

p = Proporción esperada (0.05)

q = $1 - p$ (0.95)

d = Precisión (5%)

DATOS PARA CALCULAR LA MUESTRA

N	163
Z	1.96
p	0.05
q	0.95
d	0.05

Herrera (2011) Indica, que "si la población es finita, es decir conocemos el total de la población y deseásemos saber cuántos del total tendremos que estudiar" la fórmula sería: (Herrera, 2011)

CÁLCULO:

FÓRMULA

$$n = \frac{N * Z^2 p * q}{d^2 * N - 1 + Z^2 * p * q}$$
$$n = \frac{163(1.96)^2(0.05)(0.95)}{(0.05)^2(163 - 1) + 1.96^2(0.05)(0.95)}$$
$$n = 51$$

Entonces podemos notar que la muestra fue de 51 personas para el objeto de investigación, con los que se realizó las encuestas respectivas.

3.6.3. Muestreo.

Es la técnica para la selección de una muestra a partir de una población.

Según Carrasco (2004) existen dos tipos de muestras:

La muestra probabilística y la no probabilística. Las primeras se basan en principios estadísticos y reglas aleatorias. No están sujetas a la voluntad y arbitrariedad de la investigación. Este tipo de muestra es el más recomendable,

puesto que representa mejor a la población. En cambio las muestras no probabilísticas no están sujetas ni a principios ni reglas estadísticas y sólo dependen de la voluntad y decisión del investigador (Carrasco, 2004 p. 240 - 241).

Mejía (2005) Señala que:

Para identificar una muestra empleando la técnica del muestreo aleatorio simple, en primer lugar es preciso conocer el tamaño de la población de la cual se desea obtener la muestra; en segundo lugar, se debe tener los listados de todos los miembros de la población; en tercer lugar, cada miembro de la población debe recibir un número de orden o un código numérico, y finalmente, se debe disponer de tablas de números aleatorios (Mejía, 2005 p. 105).

En esta investigación se utilizó el tipo de muestra probabilística, empleando el muestreo aleatorio simple donde todos los elementos de la población tienen la probabilidad de ser elegidos para formar parte de una muestra.

3.7. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

3.7.1. Técnicas

Para esta investigación se empleó la Encuesta como técnica para la recolección de información del objeto de la investigación en estudio, en la cual se determinó de qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, así mismo se utilizó la entrevista y el análisis documental para recoger información para elaborar el marco teórico.

Al respecto Fidas (2006) nos dice que "se entenderá por técnica, al procedimiento o forma particular de obtener datos o información. Las técnicas son particulares y específicas de una disciplina, por lo que sirven de complemento al método científico, el cual posee una aplicabilidad general" (Fidas, 2006 p. 67).

- La encuesta: Se define la encuesta como una técnica que pretende obtener información que suministra un grupo o muestra de sujetos acerca de si mismos, o en relación con un tema en particular.
- La Entrevista: Es una técnica basada en un diálogo o conversación "cara a cara", entre el entrevistador y el entrevistado acerca de un tema previamente determinado, de tal manera que el entrevistador pueda obtener la información requerida.
- Análisis documental: El análisis documental nos permite reconocer información teórica-científica para nuestro marco teórico. Y así tener la información requerida para su elaboración.

3.7.2. Instrumento

Para la recolección de información de la presente investigación se utilizó como instrumento el Cuestionario de preguntas cerradas, donde se formulará 18 ítems que responden a los indicadores de cada variable desarrollada en la investigación.

Fidias (2006) indica que un instrumento de recolección de datos es cualquier recurso, dispositivo o formato (en papel o digital) que se utiliza para obtener, registrar o almacenar información y menciona como instrumento al cuestionario (Fidias, 2006 p. 69).

El cuestionario es la modalidad de encuesta que se realiza de forma escrita mediante un instrumento o formato en papel contentivo de una serie de preguntas. Se le denomina cuestionario autoadministrado porque debe ser llenado por el encuestado, sin intervención del encuestador.

3.8. PROCEDIMIENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS

Los procedimientos que se utilizaron para la recolección de datos fue elaborar una encuesta conteniendo preguntas cerradas, la cual fue aplicada a la muestra establecida objeto de estudio.

3.9. TÉCNICAS DE PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE DATOS

Para el procesamiento de los datos recopilados se utilizó el programa Microsoft Word 2010, Microsoft Excel 2010 y el software SPSS. Como instrumento de investigación se empleó el cuestionario.

Las técnicas que se utilizaron para el procesamiento de datos son:

- Trabajo de campo.
- Ordenamiento de datos.
- Tabulación.
- Gráficos.
- Análisis e interpretación.
- Conclusiones.

CAPITULO IV

RESULTADOS

4.1. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados obtenidos mediante la encuesta aplicada a los servidores públicos que laboran en los establecimientos de salud que pertenecen a la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén. Se presentan a continuación dando respuesta a la problemática estudiada.

TABLA N° 1

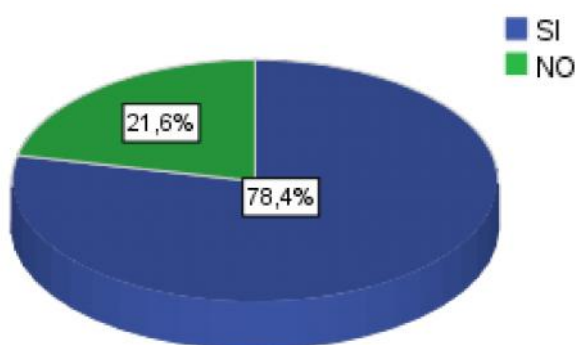
1. ¿La Entidad demuestra una actitud positiva para implementar el Sistema de Control Interno para la administración de activos fijos?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	40	78,4
NO	11	21,6
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 1

Actitud positiva para la implementación del Sistema de Control Interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 1 observamos que el 78,4% de encuestados manifestaron que SI demuestran actitud positiva para la implementación el Sistema de Control Interno, mientras que del 21,6% su respuesta fue que NO.

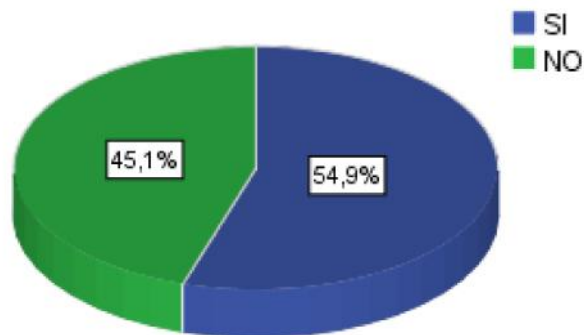
TABLA N° 2

2. ¿Conoce usted los Manuales y Directivas establecidas por la institución para el manejo y utilización de los activos fijos?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	28	54,9
NO	23	45,1
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 2
Conoce Manuales y Directivas



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: El Gráfico N° 2 muestra que el 54,9% de encuestados indicaron SI conocen los manuales y directivas para el manejo de activos fijos, mientras que el 45,1% respondieron que NO.

Esto indica que la mayoría de personas encuestadas se basan en los procesos establecidos en los manuales y directivas para el debido manejo y utilización de los activos fijos.

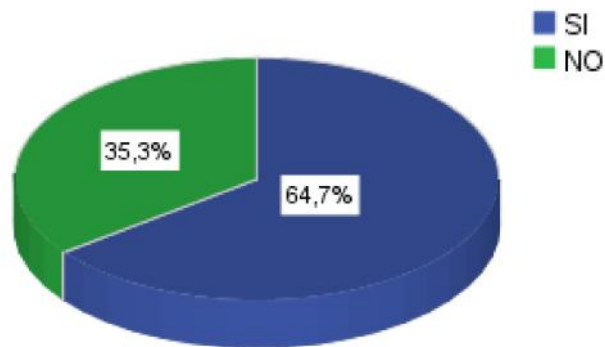
TABLA N° 3

3. ¿Usted cree que se aplica el Control Interno en la Oficina de Control Patrimonial?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	33	64,7
NO	18	35,3
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 3
Aplicación del Control Interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 3 observamos que el 64,7% de encuestados indicaron que SI se aplica el control interno en la oficina de control patrimonial, por otro lado el 35,3% respondieron que NO.

Esto significa que la aplicación del control interno en las actividades realizadas por dicha oficina es aplicado parcialmente por el personal.

TABLA N° 4

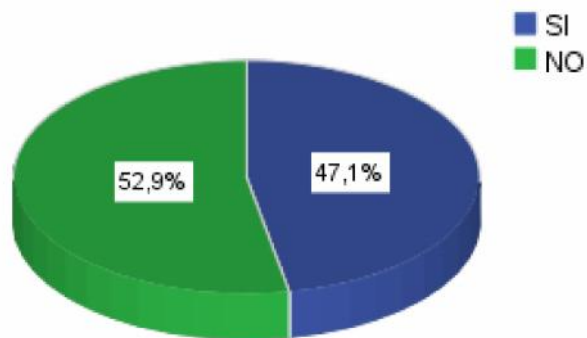
4. ¿Se difunden los objetivos del Sistema de Control Interno y se adoptan como una actitud de apoyo permanente hacia el manejo de los activos fijos?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	24	47,1
NO	27	52,9
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 4

Difusión de objetivos del Sistema de Control Interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 4 observamos que el 52,9% de encuestados mencionaron que NO se difunden los objetivos del sistema de control interno, mientras que el 47,1% manifiesta que SI se difunden los objetivos y los mismos son adoptados como actitud de apoyo para el buen manejo de los activos fijos de la entidad.

TABLA N° 5

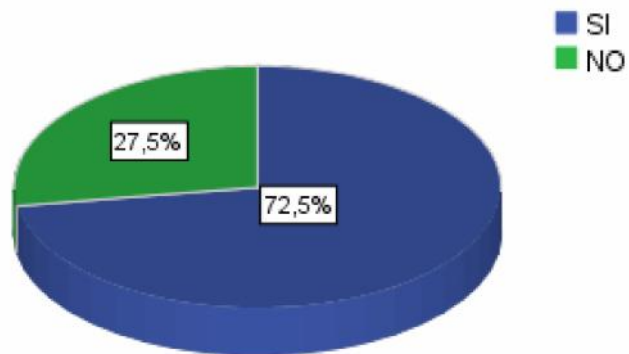
5. ¿Usted mantiene un acta de entrega y recepción de los bienes a su cargo?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	37	72,5
NO	14	27,5
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 5

Acta de entrega y recepción de bienes



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: En el Gráfico N° 5 se observan los resultados donde el 72,5% de encuestados indicó que SI cuentan con un acta de entrega y recepción de bienes que tienen a su cargo, y el 27,5% respondieron que No cuentan con dicho documento.

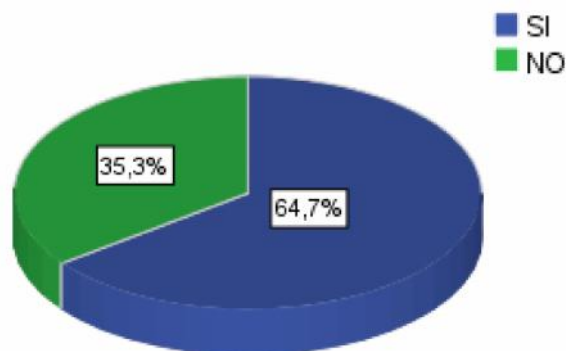
TABLA N° 6

6. ¿Cree Usted que la Oficina de Control Patrimonial está realizando una buena administración de los activos fijos de acuerdo al marco legal del Sistema de Control Interno?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	33	64,7
NO	18	35,3
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 6
Administración de activos fijos



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 6 observamos que el 64,7% de encuestados SI consideran que se está realizando una buena administración de activos fijos aplicando el marco legal del sistema de control interno, mientras que el 35,3% indicaron que NO.

TABLA N° 7

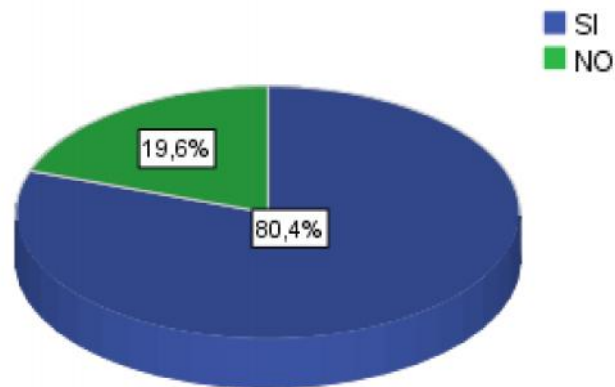
7. ¿Usted tiene conocimiento acerca del Sistema de Control Interno?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	41	80,4
NO	10	19,6
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 7

Conocimiento de Sistema de Control Interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: En el Gráfico N° 7 se muestra que el 80,4% de encuestados expresaron que SI conocen acerca del sistema de control interno, mientras que el 19,6% respondieron que NO.

TABLA N° 8

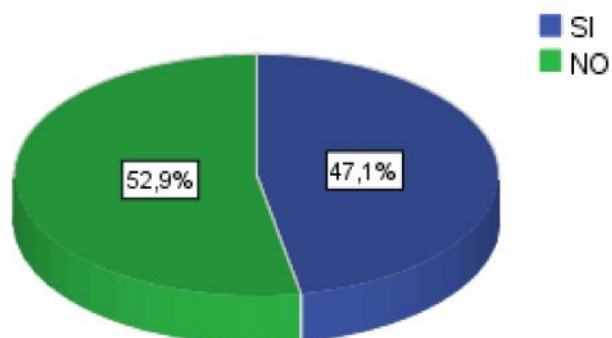
8. ¿Usted cree que el Sistema de Control Interno en la Oficina de Control Patrimonial es eficiente?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	24	47,1
NO	27	52,9
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 8

Eficiencia del Sistema de Control Interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 8 observamos que el 52,9% de encuestados respondieron que el sistema de control interno NO es eficiente y el 47,1% considera que SI.

TABLA N° 9

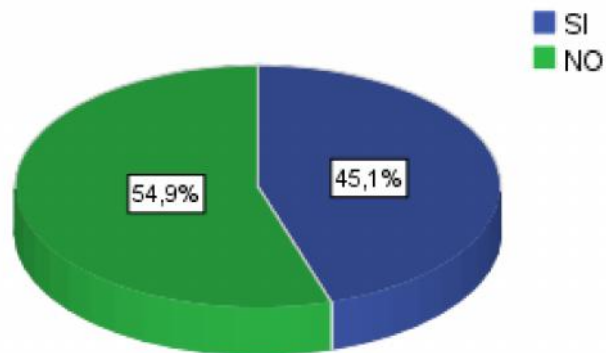
9. ¿Usted cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la administración de activos fijos?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	23	45,1
NO	28	54,9
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 9

Procedimientos y Lineamientos Internos



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 09 podemos observar que el 54,9% de encuestados manifestaron que NO cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la administración de activos fijos, mientras que el 45,1% indicaron que SI.

TABLA N° 10

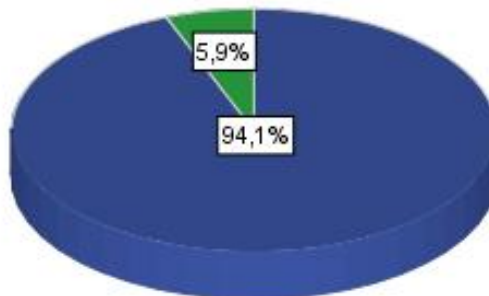
10.¿El disponer de un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos propuestos por la institución?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	48	94,1
NO	3	5,9
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 10

Apropiado control de activos fijos para el cumplimiento de metas y objetivos



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: En el Gráfico N° 10 observamos que el 94,1% de encuestados considera que SI cumplen con los objetivos y metas fijados por la entidad porque disponen de un apropiado control de los bienes, mientras que el 5,9% expresaron que NO.

TABLA N° 11

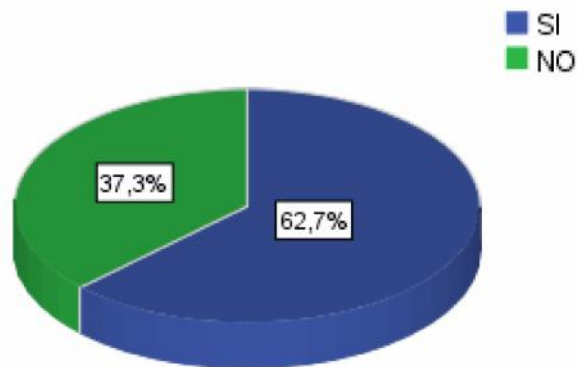
11.¿En la Oficina de Control Patrimonial, se llevan a cabo verificaciones sobre la administración, reubicación y saneamiento de los bienes muebles e inmuebles?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	32	62,7
NO	19	37,3
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 11

Verificación sobre la administración, reubicación y saneamiento de bienes



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: De acuerdo al Gráfico N° 11 observamos que el 62,7% de encuestados mencionan que SI se verifican cuando los bienes son reubicados, cuando se realiza el saneamiento y la administración de los mismos, mientras que el 37,3% expresaron que NO.

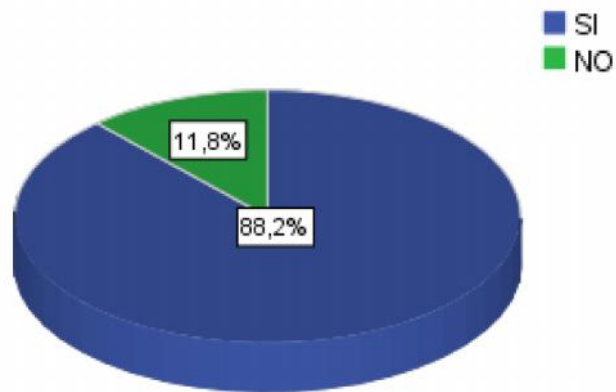
TABLA N° 12

12.¿Usted tiene conocimiento acerca de que es un activo fijo?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	45	88,2
NO	6	11,8
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 12
Conocimiento de activo fijo



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: En el Gráfico N° 12 observamos que el 88,2% indicaron que SI tienen conocimiento referente a activo fijo y el 11,8% respondieron que NO.

TABLA N° 13

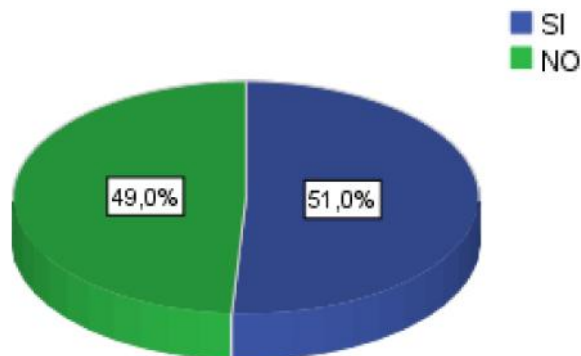
13.¿Conoce usted las normas y disposiciones actualizadas al nuevo marco legal del Sistema de Control Interno para el debido manejo de activos fijos?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	26	51,0
NO	25	49,0
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 13

Conocimiento de normas del Sistema de Control Interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: El Gráfico N° 13 muestra que el 51,0% de los encuestados manifestaron que SI conoce las normas actualizadas al nuevo marco legal del sistema de control interno, mientras que 49,0% respondieron que NO.

TABLA N° 14

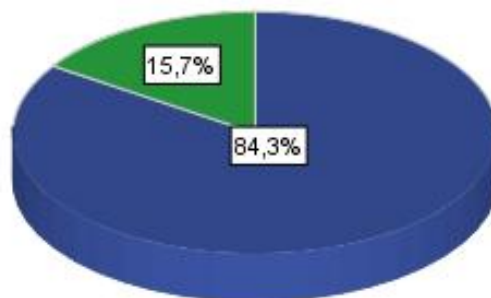
14.¿Se revisa anualmente el inventario físico detallado de activos fijos y se compara con la información contable?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	43	84,3
NO	8	15,7
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 14

Revisión de inventario físico de activos fijos



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: El Gráfico N° 14 muestra los resultados donde el 84,3% de encuestados indicaron que SI se realiza el inventario anual de los activos fijos que tienen a su cargo y son presentados al área correspondiente para realizar la comparación con la información contable, mientras que el 15,7% respondieron que NO.

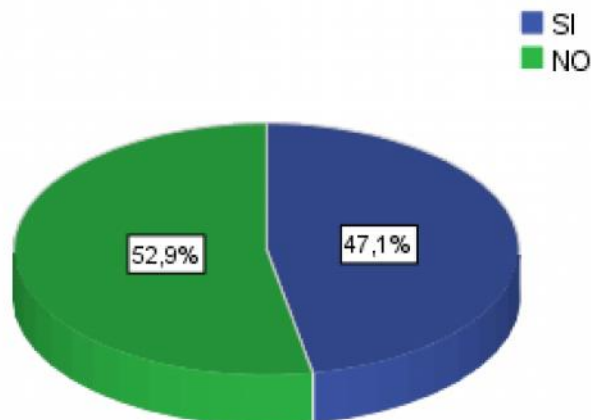
TABLA N° 15

15. ¿Piensa que los activos fijos están siendo aprovechados al máximo?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	24	47,1
NO	27	52,9
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 15
Aprovechamiento de activos fijos



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 15 observamos que el 52,9% de los encuestados respondieron que los activos fijos NO están siendo aprovechados al máximo, mientras que el 47,1% indicaron que SI.

Por lo que es necesario dar mayor utilidad a cada uno ellos para que no existan bienes improductivos.

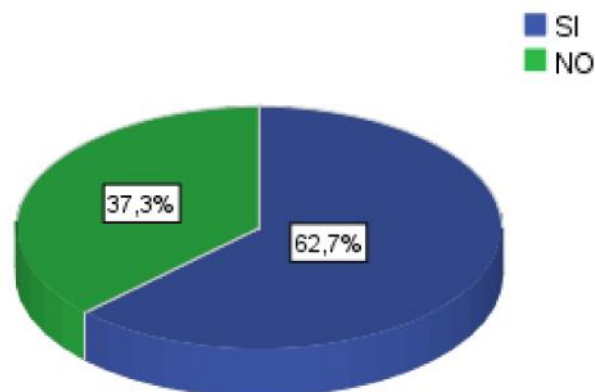
TABLA N° 16

16.¿Conoce usted si se han renovado los activos fijos en la oficina donde labora?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	32	62,7
NO	19	37,3
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 16
Renovación de activos fijos



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: El gráfico N° 16 muestra que el 62,7% de encuestados indicaron que SI se han renovado los activos fijos, mientras que el 37,3% respondieron que NO.

TABLA N° 17

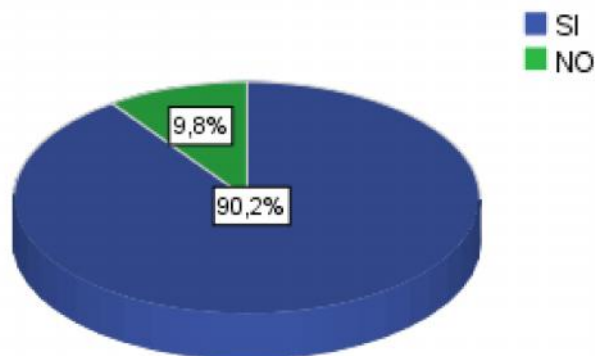
17. ¿Usted se considera responsable de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueva el logro de los objetivos, así como la eficiencia y eficacia de las operaciones?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	46	90,2
NO	5	9,8
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 17

Responsabilidad de la aplicación y supervisión del control interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del gráfico N° 17 observamos que el 90,2% de encuestados SI se considera responsable de la aplicación y supervisión del control interno en la realización de sus actividades diarias, mientras que el 9,8% respondieron que NO se consideran responsables de la aplicación del control interno.

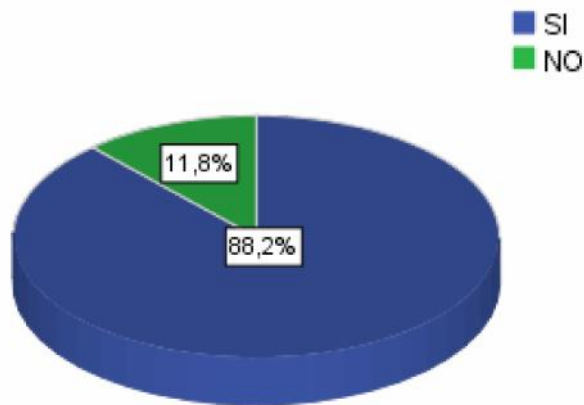
TABLA N° 18

18.¿Una inadecuada utilización de los activos fijos podría generar pérdidas para la institución?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	45	88,2
NO	6	11,8
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 18
Utilización de activos fijos



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 18 podemos observar que el 88,2% de encuestados consideran que si los activos fijos no son utilizados correctamente SI podría generar pérdidas para la institución, mientras que el 11,8% consideran que NO.

Resultados de la entrevista aplicada al Jefe de la Oficina de Control Patrimonial, Sr. Jorge Núñez Guerrero, el 01 de Agosto del año 2016.

1. ¿En la entidad existen procedimientos (Directivas) para el debido manejo, protección física y control de los bienes patrimoniales? ¿Se comunican al personal que se desempeña en otros establecimientos oportunamente?

Efectivamente existen normas como directivas, las mismas que son socializados entre los establecimientos para su fiel cumplimiento.

2. ¿Los bienes patrimoniales cuentan con acceso restringido y están ubicados en lugares aptos que permitan una conservación y protección adecuada contra daños, robos, deterioros, incendios y otros siniestros?

Sí, lo tenemos en locales seguros aunque alquilados.

3. ¿Cómo responsable de la custodia de los bienes patrimoniales verifica que los bienes a ingresar cuenten con la documentación correspondiente que justifica dicho movimiento e impide retiros sin documentación autorizada?

Al menos del control previo que realiza nuestra unidad contamos con un equipo de seguridad que participa.

4. ¿El (los) responsable de los bienes patrimoniales tienen los conocimientos necesarios en función de la complejidad y características técnicas de los bienes que custodia?

Nuestra oficina cuenta con tres áreas, registro de bienes, área contable y área de almacén, cada trabajador es responsable de cada área y además están especializados para obtener un análisis en conjunto.

5. ¿Cómo responsable de los bienes patrimoniales realiza inventarios periódicos para comprobar la exactitud de sus registros y el estado de conservación de los bienes?

Todos los años al 31-12 de cada año lectivo se forma una comisión toma de inventarios, los mismos que se encargan de verificar y controlar el movimiento de bienes considerando el informe de los sobrantes, faltantes y de baja.

6. ¿Los activos fijos están debidamente codificados y con etiqueta para identificar fácilmente?

Efectivamente están codificados llevando en la parte visible del bien un sticker que tiene el número, la ubicación y la de dependencia, código patrimonial.

7. ¿Las altas, bajas y cancelaciones de activos fijos están autorizados por un funcionario con facultades para ello?

Es un proceso elaborado por la oficina de Control Patrimonial y es evaluado y aprobado por una resolución administrativa por el ente superior.

8. ¿Se registran las depreciaciones por unidades o grupos que corresponden a las clasificaciones de los equipos respectivos?

La depreciación es ejecutada por unidad de acuerdo a la especie que corresponda ejecutar, previa aplicación de las normas vigentes.

9. ¿Requieren los procedimientos vigentes que la Dirección revise el proceso de control interno para asegurarse que los controles se están aplicando adecuadamente?

En algunos procesos, como es el de disposición final del bien, exige la presencia del Control Interno.

4.2. DISCUSIÓN

De los resultados obtenidos y procesados en el instrumento aplicado a los servidores públicos que laboran en los establecimientos de salud que pertenecen al área de control patrimonial de la DISA – JAÉN, puedo manifestar:

En lo relacionado con el objetivo general de la investigación se ha determinado que el Sistema de Control Interno SI contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén, pues el 64,7% (Tabla N° 6) de los encuestados indicaron que se está realizando una buena administración de activos fijos aplicando el marco legal del sistema de control interno; así mismo, el 64,7% (Tabla N° 3) de encuestados manifestaron que si se aplica control interno en la oficina de control patrimonial de la DISA Jaén, aun con las deficiencias que existen en su difusión, pues el 52,9% (Tabla N° 4) de encuestados indicaron que no se difunden los objetivos del sistema de control interno de acuerdo a las directivas internas, los mismos que deben ser adaptados como actitud de apoyo para el buen manejo de los activos fijos de la entidad; así como también lo manifestó el Jefe de la Oficina de control patrimonial en la entrevista del día 01 de agosto del 2016 (anexo N° 02).

Con respecto al primer objetivo específico se observa que la mayoría de encuestados correspondiente al 52,9% (Tabla N° 8) respondieron que el sistema de control interno en la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén no es eficiente, esto se debe a que no se difunden los objetivos del sistema de control interno los cuales deben ser adaptados como actitud de apoyo para el buen manejo de los activos fijos así lo indicó el 52,9% (Tabla N° 4) de encuestados a pesar que el 90,2% (Tabla N° 17) se considera responsable de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueva el logro de los objetivos de la entidad, siendo eficientes y eficaces en el desarrollo de sus operaciones.

De acuerdo al Objetivo Especifico 2 y a los resultados obtenidos del instrumento aplicado a los trabajadores de los establecimientos de salud que

pertenecen al área de control patrimonial de la DISA Jaén, puedo manifestar que el nivel de eficiencia de la Administración de Activos Fijos es Bueno pues el 90,2% (Tabla N° 17) respondieron que se consideran responsables de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueva el logro de los objetivos, así como la eficiencia y eficacia de las operaciones que conllevan a una buena administración de los activos fijos, teniendo en cuenta además, que el 62,7% (Tabla N° 11) de los encuestados manifestaron que en sus labores diarias deben llevar a cabo verificaciones sobre la administración, reubicación y saneamiento de los bienes muebles de propiedad de la Institución, los mismos que deben reflejarse en un documento administrativo que contenga información suficiente sobre cada uno de los bienes y para ello el 72,5% (Tabla N° 5) indico que mantiene un acta de entrega y recepción de los bienes a su cargo, la misma que es validada y revisada anualmente con el inventario físico detallado de activos fijos y comparada con la información contable del patrimonio de la entidad, esto lo señalaron el 84,3% (Tabla N° 14) de los encuestados.

Con respecto al Objetivo Específico 3 puedo indicar que el Sistema de Control Interno SI influye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial, pues el 94,1% (Tabla N° 10) de encuestados manifestó que disponer de un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos propuestos por la institución; además, el 64,7% (Tabla N° 6) de encuestados indico que la Oficina de Control Patrimonial está realizando una buena administración de los activos fijos de acuerdo al marco legal del Sistema de Control Interno, pues el 51,0% (Tabla N° 13) de los encuestados si conoce las normas actualizadas al nuevo marco legal del sistema de control interno de manejo de Bienes Patrimoniales.

Con respecto a la hipótesis de investigación, puedo manifestar que de acuerdo a los antecedentes de la investigación, teorías de investigación, aspectos teóricos e instrumentos aplicados, puedo manifestar que es correcto el planteamiento de la misma y esta validada por el 64,7% (Tabla N° 6) de encuestados quienes

indicaron que si se está realizando una buena administración de activos fijos aplicando el marco legal del sistema de control interno; fortalecida esta respuesta por 90,2% (Tabla N° 17) que se consideran responsables de la aplicación y supervisión del control interno en la realización de sus actividades diarias para cumplir con la administración de los activos fijos de la Institución, así como también lo manifestó el Jefe de la Oficina de control patrimonial en la entrevista aplicada el día 01 de agosto del 2016 (anexo N° 02).

CONCLUSIONES

1. Se ha determinado que el Sistema de Control Interno SI contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén, pues 64,7% (Tabla N° 6) indicaron que se está realizando una buena administración de activos fijos aplicando el marco legal del sistema de control interno en el manejo de bienes patrimoniales, a pesar de que existe deficiencias en la difusión de sus objetivos.
2. El sistema de control interno de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén no es eficiente, pues así lo indicó el 52,9% (Tabla N° 8) de encuestados a pesar que la mayoría de trabajadores se consideran responsables en su aplicación y supervisión durante el desarrollo de sus actividades diarias que promueve el logro de los objetivos de la entidad.
3. El nivel de eficiencia de la Administración de Activos Fijos es Buena, ya que el 90,2% (Tabla N° 17) se consideran responsables de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueven el logro de los objetivos, generando eficiencia en las operaciones de verificación, reubicación y saneamiento de los bienes de propiedad de la Institución, reflejando la información en el acta de entrega y recepción de bienes.
4. El Sistema de Control Interno SI influye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial, pues el 51% (Tabla N° 13) de los encuestados si conoce las normas actualizadas al nuevo marco legal del sistema de control interno que conlleva a una buena administración y manejo de Bienes Patrimoniales.

RECOMENDACIONES

1. El Director General de la Dirección de Salud Jaén debe promover la implementación del Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta la importancia de este para proteger y conservar los recursos de la entidad, evitando cualquier acto irregular o ilegal que se pueda presentar.
2. El Director General de la Dirección de Salud Jaén y el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial deben promover estrategias para mejorar la difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno, donde todos los trabajadores se comprometan y contribuyan con la aplicación y supervisión en sus actividades diarias.
3. El Jefe de la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén debe instruir a los trabajadores a llevar controles adecuados como el inventario personal de los activos fijos teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes, realizando la inspección física periódicamente y reflejando toda la información en los respectivos documentos administrativos y en el inventario anual.
4. El Director General de la Dirección de Salud Jaén y el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial deben ejecutar capacitación continua para mejorar los canales de comunicación por parte de la Entidad hacia el personal para un mejor conocimiento e interpretación de la normativa y procesos del Sistema de control interno para la administración de los activos fijos.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Acero, J., & Daza, O. (2009). Mejoramiento del proceso Administrativo y Financiero. Enfocado en la Gestión y control de activos fijos muebles del Club Campestre de Bucaramanga S.A. Universidad Industrial de Santander. Bucaramanga: Edición Electrónica.

Alvarado, H., & Castellanos, M. (2012). Retos de la Globalización para los profesionales de Control Interno. Universidad Militar Nueva Granada, Bogotá.

Álvarez, J. (2011). Abastecimiento y Control Patrimonial. Lima: Pacífico Editores.

Carrasco, S. (2004). Metodología de la Investigación Científica. Lima: San Marcos.

Carrillo, C. (2015). Procedimiento y Control de Activos Fijos de la Dirección Distrital Nro. 05D03-Pangua Salud, de la Provincia de Cotopaxi. Guayaquil - Ecuador: Edición electrónica.

Castañeda, V. (2010). Manual para la Administración de Bienes Patrimoniales Estatales (Primera ed.). Lima - Perú: Editorial CEPREACCSA.

Contraloría General de la República. (2002). Normas de Control Interno. Lima: Diario Oficial el Peruano.

Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA. (14 de 07 de 2014). Sistema nacional de bienes estatales-SBN. Obtenido de https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco.pdf.

Directiva N° 001-2015/SBN. (03 de 07 de 2015). Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales. Obtenido de http://www.sbn.gob.pe/marco_general_mueble.php.

Directiva N° 005-2016-EF/51.01. (28 de 06 de 2016). Metodología para el reconocimiento, medición, registro y presentación de los elementos de propiedades, planta y equipo de las Entidades Gubernamentales. Obtenido de <https://www.mef.gob.pe/en/normatividad-sp-2134/por.../directivas?task=doc>.

Directiva N° 013-2016-CG/GPROD. (14 de 05 de 2016). Implementación del Sistema de Control Interno en las Entidades del Estado. Obtenido de www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/RC_149_2016_CG.pdf.

Federación Internacional de Contadores - IFAC. (2003). Normas Internacionales de Contabilidad Oficializadas - NIC - MEF. New York - Estados Unidos: IASB Publications Department. Obtenido de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/no_oficializ/ES_GVT_IAS02_2015.pdf.

Fidias, A. (2006). El proyecto de Investigación Introducción a la metodología científica (Quinta Edición ed.). Caracas - Venezuela: Episteme.

García, Z. (2009). Cómo acercar los bienes patrimoniales a los ciudadanos. PASOS Revista de turismo y Patrimonio Cultural, 7 N° 2, 275 - 276.

Garrido, B. (2011). Sistema de control Interno en el Área de Caja del Instituto Universitario Tecnológico de Ejido. Universidad de los Andes. Mérida: Edición Electrónica.

Hernandez, M. (diciembre de 2012). tipos y niveles de investigacion. Obtenido de tipos y niveles de investigacion: <http://metodologiadeinvestigacionmarisol.blogspot.com/2012/12/tipos-y-niveles-de-investigacion.html>.

Hernandez, R. (2006). Definición del alcance de la investigación a realizar. México: McGraw-Hill.

Hernández, R. (2006). Definición del tipo de investigación a realizar. México: McGraw-Hill.

Hernández, R., & Fernández, C. y. (2008). Metodología de la Investigación. México.

Herrera, M. (2011). Fórmula para cálculo de la muestra poblaciones finitas. Recuperado el 16 de 05 de 2016, de [Pdf]Fórmula para cálculo de la muestra poblaciones finitas: <https://investigacionpediahr.files.wordpress.com/2011/01/formula-para-cc3a1lculo-de-la-muestra-poblaciones-finitas-var-categorica.pdf>.

Leonarte, J. C. (2014). Control Gubernamental - Comentarios, Legislación y Jurisprudencia. Lima, Lima, Perú: Gaceta Jurídica S.A.

Ley N° 27785. (23 de 07 de 2002). Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría. Obtenido de www.contraloria.gob.pe/.../Ley%2BOrgánica%2Bdel%2BSistema%2BNacional%2Bde.

Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado. (18 de 04 de 2006). Ley N° 28716. Obtenido de www.minedu.gob.pe/controlinstitucional/xtras/download.php?link=ley_28716.pdf.

Manzano, S. J. (2014). Manual de control de activos fijos para la empresa de servicios PC Asociados en la ciudad de Quito. Universidad Tecnológica Equinoccial . Quito - Ecuador: Edición electrónica.

Mejía, E. (2005). Técnicas e instrumentos de Investigación (Primera edición ed.). Lima: San Marcos.

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. (30 de 10 de 2006). Normas de Control Interno. Obtenido de www.pcm.gob.pe/wp-content/uploads/2016/06/RC_320_2006_CG.pdf.

Romero, J. (31 de Agosto de 2012). Control interno y sus 5 componentes según COSO . Recuperado el 20 de 06 de 2016, de <http://www.gestiopolis.com/control-interno-5-componentes-segun-coso/>.

Stephen, R., & Coulter, M. (2010). Administración (Décima ed.). México: Pearson Educación.

Superintendencia Nacional de Bienes Estatales. (2014). Resolución N° 039-98-SBN Bienes Inmuebles. Lima: Diario Oficial El Peruano.

Tubón, S. (2011). Incidencia del control interno en la administración de activos fijos de la Cooperativa de ahorro y crédito Indígena S.A.C. durante el año 2010. Trabajo de Graduación previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA., Unversidad Técnica de Ambato, Ecuador.

Viloria, N. (2005). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. Universidad de los Andes. Mérida. Venezuela.: Actualidad Contable FACES Año 8 N° 11.

Zarpan, D. J. (2013). Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo: Edición electrónica.

ARTÍCULO CIENTIFICO

RESUMEN

El presente estudio de investigación tiene por objetivo determinar de qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, Distrito y Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca. Para tal efecto, metodológicamente pertenece al tipo cuantitativo y de alcance sustantiva descriptiva y explicativa, se utilizó el diseño no experimental de investigación; "Transeccional descriptivo y explicativo causal".

Para el desarrollo del estudio se contó con una muestra de 51 trabajadores de los establecimientos de salud que pertenecen a la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén. Para obtener los datos de las variables, se aplicó como técnicas la Encuesta, la entrevista y el análisis documental.

Como resultados del instrumento aplicado se determinó que el Sistema de Control Interno si contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén, es decir mientras más eficiente sea el Sistema de Control Interno, mejor será la Administración de Activos fijos.

Palabras claves: Sistema de Control Interno, Administración, Bienes.

ABSTRACT

This research study aims to determine how the internal control system contributes Asset Management Fixed Asset Control Office in the Health Jaen, district and province of Jaen, Cajamarca department. For this, methodologically it belongs to quantitative and descriptive and explanatory substantive scope, non-experimental research design was used; "Descriptive and explanatory causal transectional".

To develop the study counted with a sample of 51 workers in health facilities belonging to Office of Asset Control at of Health Jaen principal. For data variables, it was applied as the Survey techniques, interviews and document analysis.

As results of the applied instrument was determined that the Internal Control System if it contributes in the Administration of Fixed Assets Office of Asset Control of the Health Jaen, the more efficient the Internal Control System, the better will be Administration fixed Assets.

Keywords: Internal Control System, Administration, Real.

1. INTRODUCCIÓN

En lo que se refiere a los antecedentes internacionales se ha citado la investigación realizada por Carrillo (2015), en su tesis titulada "Procedimiento y control de activos fijos de la Dirección Distrital Nro. 05D03 – Pangua – Salud, de la Provincia de Cotopaxi", Universidad de Guayaquil - Ecuador, indica que:

La falta de lineamientos comunes explícitos, acorde a la realidad y aplicables a las unidades del Ministerio de Salud Pública, que conlleve a la realización de actividades de administración, custodia, uso, mantenimiento, salvaguardia, registro y control de los bienes, acompañado de los traslados administrativos suscitados en la unidad Administrativa, han originado la pérdida del control eficiente de los activos fijos lo cual ha quebrantado negativamente la obtención de información y su registro (Carrillo, 2015).

De acuerdo al trabajo realizado en Ecuador por Tubón (2011), En su tesis titulada "Incidencia del control interno en la administración de activos fijos de la Cooperativa de ahorro y crédito Indígena S.A.C. durante el año 2010" en la cual concluye que:

El desconocimiento de las políticas por parte de los empleados y directivos hace que en su mayoría actúen con suposiciones y de darse el caso varios de estos caen en errores puesto que al conocer dichas normas se asume que están haciendo lo correcto, esto hace que en lo posterior se vaya perdiendo el control y no se tenga las herramientas o sustento suficientes para poder corregirlo; así mismo recomienda revisar los inventarios por áreas en las cuales están involucradas los activos fijos y dar un valor real de acuerdo a la situación contable y física del mismo (Tubón, 2011).

En lo que se refiere a los antecedentes nacionales, según el Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA Reglamento de la Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales en su Artículo 11 menciona que:

La planificación, coordinación y ejecución de las acciones referidas al registro, administración, supervisión y disposición de los bienes de propiedad de la entidad y de los que se encuentren bajo su administración, son de responsabilidad de la Unidad Orgánica existente para tal fin (Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA, 2014).

Al respecto Ochoa, C. (2011) citado por Zarpan (2013) en su tesis Evaluación del Sistema de Control Interno del Área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad de Pomalca, Tesis de pregrado Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, Chiclayo indica que debido a la importancia que está adquiriendo el control interno en los últimos tiempos, a causa de numerosos problemas producidos por su ineficiencia, es necesario que los miembros de los consejos de administración asumieran de forma efectiva, las responsabilidades que hasta ahora se habían dejado en manos de las propias organizaciones (Zarpan, 2013).

En lo que se refiere al ámbito local hay limitaciones en la información debido a que no se han realizado muchas investigaciones previas sobre el tema.

2. MATERIALES Y MÉTODOS

2.1. Población

“Es el conjunto de todos los elementos (unidades de análisis) que pertenecen al ámbito espacial donde se desarrollará el trabajo de investigación” (Carrasco, 2004 p. 237).

En esta investigación la población estuvo conformada por 163 servidores públicos de los establecimientos de salud que pertenecen a la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, dónde fueron seleccionados por la naturaleza de su actividad técnica y desempeño laboral ya que fueron ellos con los que se trabajó para hallar la muestra.

2.2. Muestra

De acuerdo a Carrasco (2004) menciona que:

La muestra es una parte o fragmento representativo de la población, cuyas características esenciales son las de ser objetiva y reflejo fiel de ella, de tal manera que los resultados obtenidos en la muestra puedan generalizarse a todos los elementos que conforman dicha población (Carrasco, 2004 p. 237).

En esta investigación la población fue de 163 personas, el cálculo para encontrar el tamaño de la muestra que se empleó es el de poblaciones finitas.

SIMBOLOGIA

n = El tamaño de la muestra.

N = Total de la población (163)

Z = 1.96 al cuadrado (si la seguridad es del 95%)

p = Proporción esperada (0.05)

q = $1 - p$ (0.95)

d = Precisión (5%)

Herrera (2011) Indica, que "si la población es finita, es decir conocemos el total de la población y deseásemos saber cuántos del total tendremos que estudiar" la fórmula sería: (Herrera, 2011)

CÁLCULO:

FÓRMULA

$$n = \frac{N * Z^2 p * q}{d^2 * N - 1 + Z^2 * p * q}$$
$$n = \frac{163(1.96)^2(0.05)(0.95)}{(0.05)^2(163 - 1) + 1.96^2(0.05)(0.95)}$$
$$n = 51$$

Entonces podemos notar que la muestra fue de 51 personas para el objeto de investigación, con los que se realizó las encuestas respectivas.

3. RESULTADOS

Los resultados obtenidos se presentan a continuación dando respuesta a la problemática estudiada.

TABLA N° 4

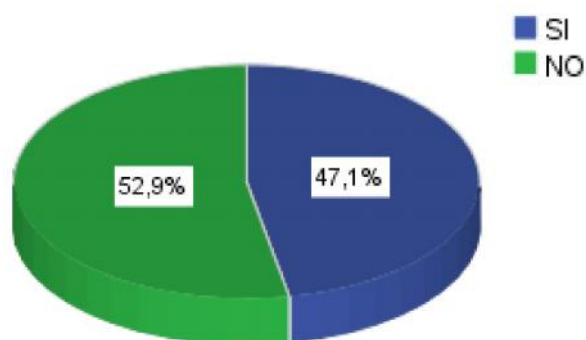
4. ¿Se difunden los objetivos del Sistema de Control Interno y se adoptan como una actitud de apoyo permanente hacia el manejo de los activos fijos?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	24	47,1
NO	27	52,9
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 4

Difusión de objetivos del Sistema de Control Interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 4 observamos que el 52,9% de encuestados mencionaron que NO se difunden los objetivos del sistema de control interno, mientras que el 47,1% manifiesta que SI se difunden los objetivos y los mismos son adoptados como actitud de apoyo para el buen manejo de los activos fijos de la entidad.

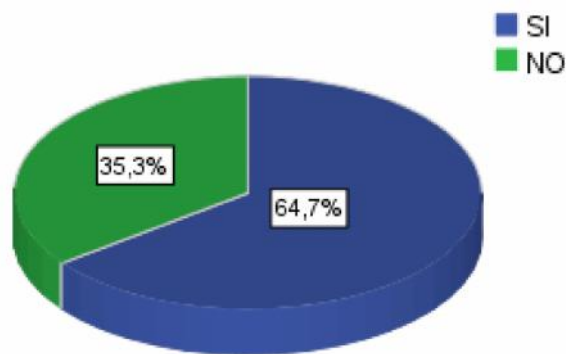
TABLA N° 6

6. ¿Cree Usted que la Oficina de Control Patrimonial está realizando una buena administración de los activos fijos de acuerdo al marco legal del Sistema de Control Interno?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	33	64,7
NO	18	35,3
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 6
Administración de activos fijos



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 6 observamos que el 64,7% de encuestados SI consideran que se está realizando una buena administración de activos fijos aplicando el marco legal del sistema de control interno, mientras que el 35,3% indicaron que NO.

TABLA N° 8

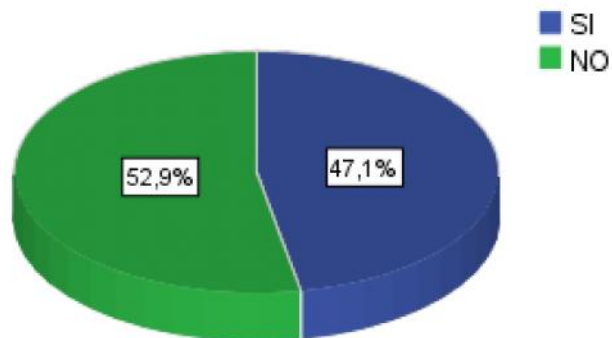
8. ¿Usted cree que el Sistema de Control Interno en la Oficina de Control Patrimonial es eficiente?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	24	47,1
NO	27	52,9
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 8

Eficiencia del Sistema de Control Interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del Gráfico N° 8 observamos que el 52,9% de encuestados respondieron que el sistema de control interno NO es eficiente y el 47,1% considera que SI.

TABLA N° 10

10. ¿El disponer de un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos propuestos por la institución?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	48	94,1
NO	3	5,9
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 10

Apropiado control de activos fijos para el cumplimiento de metas y objetivos



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: En el Gráfico N° 10 observamos que el 94,1% de encuestados considera que SI cumplen con los objetivos y metas fijados por la entidad porque disponen de un apropiado control de los bienes, mientras que el 5,9% expresaron que NO.

TABLA N° 17

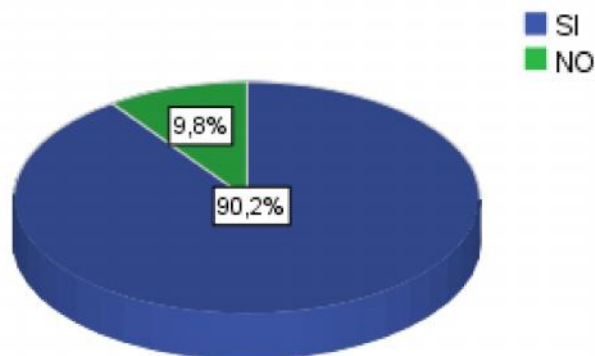
17. ¿Usted se considera responsable de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueva el logro de los objetivos, así como la eficiencia y eficacia de las operaciones?

Alternativas	Cantidad	Porcentaje
SI	46	90,2
NO	5	9,8
Total	51	100,0

Fuente: Elaborado por el autor

GRÁFICO N° 17

Responsabilidad de la aplicación y supervisión del control interno



Fuente: Elaborado por el autor

Interpretación: Del gráfico N° 17 observamos que el 90,2% de encuestados SI se considera responsable de la aplicación y supervisión del control interno en la realización de sus actividades diarias, mientras que el 9,8% respondieron que NO se consideran responsables de la aplicación del control interno.

4. DISCUSIÓN

De los resultados obtenidos y procesados en el instrumento aplicado a los servidores públicos que laboran en los establecimientos de salud que pertenecen al área de control patrimonial de la DISA – JAÉN, puedo manifestar:

En lo relacionado con el objetivo general de la investigación se ha determinado que el Sistema de Control Interno SI contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén, pues el 64,7% (Tabla N° 6) de los encuestados indicaron que se está realizando una buena administración de activos fijos aplicando el marco legal del sistema de control interno.

Con respecto al primer objetivo específico se observa que la mayoría de encuestados correspondiente al 52,9% (Tabla N° 8) respondieron que el sistema de control interno en la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén no es eficiente, esto se debe a que no se difunden los objetivos del sistema de control interno los cuales deben ser adaptados como actitud de apoyo para el buen manejo de los activos fijos así lo indicó el 52,9% (Tabla N° 4) de encuestados a pesar que el 90,2% (Tabla N° 17) se considera responsable de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueva el logro de los objetivos de la entidad, siendo eficientes y eficaces en el desarrollo de sus operaciones.

De acuerdo al Objetivo Especifico 2 y a los resultados obtenidos del instrumento aplicado a los trabajadores de los establecimientos de salud que pertenecen al área de control patrimonial de la DISA Jaén, puedo manifestar que el nivel de eficiencia de la Administración de Activos Fijos es Bueno pues el 90,2% (Tabla N° 17) respondieron que se consideran responsables de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueva el logro de los objetivos, así como la eficiencia y eficacia de las operaciones que conllevan a una buena administración de los activos fijos.

Con respecto al Objetivo Específico 3 puedo indicar que el Sistema de Control Interno SI influye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial, pues el 94,1% (Tabla N° 10) de encuestados manifestó que disponer de un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos propuestos por la institución.

Con respecto a la hipótesis de investigación, puedo manifestar que de acuerdo a los antecedentes de la investigación, teorías de investigación, aspectos teóricos e instrumentos aplicados, puedo manifestar que es correcto el planteamiento de la misma y esta validada por el 64,7% (Tabla N° 6) de encuestados quienes indicaron que si se está realizando una buena administración de activos fijos aplicando el marco legal del sistema de control interno; fortalecida esta respuesta por 90,2% (Tabla N° 17) que se consideran responsables de la aplicación y supervisión del control interno en la realización de sus actividades diarias para cumplir con la administración de los activos fijos de la Institución, así como también lo manifestó el Jefe de la Oficina de control patrimonial en la entrevista aplicada el día 01 de agosto del 2016 (anexo N° 02).

5. CONCLUSIONES

1. Se ha determinado que el Sistema de Control Interno SI contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén, pues 64,7% (Tabla N° 6) indicaron que se está realizando una buena administración de activos fijos aplicando el marco legal del sistema de control interno en el manejo de bienes patrimoniales, a pesar de que existe deficiencias en la difusión de sus objetivos.
2. El sistema de control interno de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén no es eficiente, pues así lo indicó el 52,9% (Tabla N° 8) de encuestados a pesar que la mayoría de trabajadores se consideran responsables en su aplicación y supervisión durante el desarrollo de sus actividades diarias que promueve el logro de los objetivos de la entidad.
3. El nivel de eficiencia de la Administración de Activos Fijos es Buena, ya que el 90,2% (Tabla N° 17) se consideran responsables de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueven el logro de los objetivos, generando eficiencia en las operaciones de verificación, reubicación y saneamiento de los bienes de propiedad de la Institución, reflejando la información en el acta de entrega y recepción de bienes.
4. El Sistema de Control Interno SI influye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial, pues el 51% (Tabla N° 13) de los encuestados si conoce las normas actualizadas al nuevo marco legal del sistema de control interno que conlleva a una buena administración y manejo de Bienes Patrimoniales.

6. RECOMENDACIONES

1. El Director General de la Dirección de Salud Jaén debe promover la implementación del Sistema de Control Interno, teniendo en cuenta la importancia de este para proteger y conservar los recursos de la entidad, evitando cualquier acto irregular o ilegal que se pueda presentar.
2. El Director General de la Dirección de Salud Jaén y el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial deben promover estrategias para mejorar la difusión de los objetivos del Sistema de Control Interno, donde todos los trabajadores se comprometan y contribuyan con la aplicación y supervisión en sus actividades diarias.
3. El Jefe de la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén debe instruir a los trabajadores a llevar controles adecuados como el inventario personal de los activos fijos teniendo en cuenta las especificaciones técnicas de los bienes, realizando la inspección física periódicamente y reflejando toda la información en los respectivos documentos administrativos y en el inventario anual.
4. El Director General de la Dirección de Salud Jaén y el Jefe de la Oficina de Control Patrimonial deben ejecutar capacitación continua para mejorar los canales de comunicación por parte de la Entidad hacia el personal para un mejor conocimiento e interpretación de la normativa y procesos del Sistema de control interno para la administración de los activos fijos.

7. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Carrasco, S. (2004). Metodología de la Investigación Científica. Lima: San Marcos.
- Carrillo, C. (2015). Procedimiento y Control de Activos Fijos de la Dirección Distrital Nro. 05D03-Pangua Salud, de la Provincia de Cotopaxi. Guayaquil - Ecuador: Edición electrónica.
- Decreto Supremo N° 007-2008-VIVIENDA. (14 de 07 de 2014). Sistema nacional de bienes estatales-SBN. Obtenido de https://www.sbn.gob.pe/documentos_web/marco.pdf
- Herrera, M. (2011). Fórmula para cálculo de la muestra poblaciones finitas. Recuperado el 16 de 05 de 2016, de [Pdf]Fórmula para cálculo de la muestra poblaciones finitas: <https://investigacionpediahr.files.wordpress.com/2011/01/formula-para-cc3a1lculo-de-la-muestra-poblaciones-finitas-var-categorica.pdf>
- Tubón, S. (2011). Incidencia del control interno en la administración de activos fijos de la Cooperativa de ahorro y crédito Indígena S.A.C. durante el año 2010. Trabajo de Graduación previo a la obtención del título de Ingeniería en Contabilidad y Auditoría CPA., Universidad Técnica de Ambato, Ecuador.
- Zarpan, D. J. (2013). Evaluación del sistema de control interno del área de abastecimiento para detectar riesgos operativos en la Municipalidad Distrital de Pomalca - 2012. Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo. Chiclayo: Edición electrónica.

ANEXOS

(Anexo N° 01)

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL QUE LABORA EN LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD PERTENECIENTE A LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DE LA DIRECCIÓN DE SALUD JAÉN

ESTIMADO (A) SERVIDOR PÚBLICO: Esta Encuesta tiene como objeto determinar de qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial, las respuestas sirven únicamente para esta investigación y serán totalmente confidenciales. El tiempo de duración será de 10 minutos. Agradezco su colaboración y honestidad al responder. Recuerde que no hay respuesta buena o mala, sino diferentes formas de pensar, sentir y actuar, es lo que se pide que se conteste. Lea cuidadosamente las siguientes afirmaciones y elija la opción que más se aproxime a la realidad, marcando con una x. Gracias por su colaboración.

1. ¿La Entidad demuestra una actitud positiva para implementar el Sistema de Control Interno para la administración de activos fijos?
Sí No
2. ¿Conoce usted los manuales y directivas establecidas por la institución para el manejo y utilización de los activos fijos?
Sí No
3. ¿Usted cree que se aplica el Control Interno en la Oficina de Control Patrimonial?
Sí No
4. ¿Se difunden los objetivos del Sistema de Control Interno y se adoptan como una actitud de apoyo permanente hacia el manejo de los activos fijos?
Sí No
5. ¿Usted mantiene un acta de entrega y recepción de los bienes a su cargo?
Sí No

6. ¿Cree Usted que la Oficina de Control Patrimonial está realizando una buena administración de los activos fijos de acuerdo al marco legal del Sistema de Control Interno?
- Sí No
7. ¿Usted tiene conocimiento acerca del Sistema de Control Interno?
- Sí No
8. ¿Usted cree que el Sistema de Control Interno en la Oficina de Control Patrimonial es eficiente?
- Sí No
9. ¿Usted cuenta con procedimientos y lineamientos internos para la administración de activos fijos?
- Sí No
10. ¿Al disponer de un apropiado control de activos fijos permite cumplir con las metas y objetivos propuestos por la institución?
- Sí No
11. ¿En la Oficina de Control Patrimonial, se llevan a cabo verificaciones sobre la administración, reubicación y saneamiento de los bienes muebles e inmuebles?
- Sí No
12. ¿Usted tiene conocimiento acerca de que es un activo fijo?
- Sí No
13. ¿Conoce usted las normas y disposiciones actualizadas al nuevo marco legal del Sistema de Control Interno para el debido manejo de activos fijos?
- Sí No
14. ¿Se revisa anualmente el inventario físico detallado de activos fijos y se compara con la información contable?
- Sí No
15. ¿Piensa que los activos fijos están siendo aprovechados al máximo?
- Sí No
16. ¿Conoce usted si se han renovado los activos fijos en la oficina donde labora?
- Sí No

17. ¿Usted se considera responsable de la aplicación y supervisión del Control Interno en sus actividades diarias que promueva el logro de los objetivos, así como la eficiencia y eficacia de las operaciones?

Sí No

18. ¿Una inadecuada utilización de los activos fijos podría generar pérdidas para la institución?

Sí No

(Anexo N° 02)

ENTREVISTA DIRIGIDA AL JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL DE
LA DIRECCIÓN SALUD APLICADA EL 01 DE AGOSTO DEL 2016

Esta Encuesta tiene como objeto determinar de qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial, las respuestas sirven únicamente para esta investigación y serán totalmente confidenciales.

1. ¿En la entidad existen procedimientos (Directivas) para el debido manejo, protección física y control de los bienes patrimoniales? ¿se comunican al personal que se desempeña en otros establecimientos oportunamente?
2. ¿Los Bienes Patrimoniales cuentan con acceso restringido y están ubicados en lugares aptos que permitan una conservación y protección adecuada contra daños, robos, deterioros, incendios y otros siniestros?
3. ¿Cómo responsable de la custodia de los Bienes patrimoniales verifica que los bienes a ingresar cuenten con la documentación correspondiente que justifica dicho movimiento e impide retiros sin documentación autorizada?
4. ¿El (los) responsable de los bienes patrimoniales tienen los conocimientos necesarios en función de la complejidad y características técnicas de los bienes que custodia?

5. ¿Cómo responsable de los Bienes Patrimoniales realiza inventarios periódicos para comprobar la exactitud de sus registros y el estado de conservación de los bienes?
6. ¿Los activos fijos están debidamente codificados y con etiqueta para identificar fácilmente?
7. ¿Las Altas, bajas y cancelaciones de activos fijos están autorizados por un funcionario con facultades para ello?
8. ¿Se registran las depreciaciones por unidades o grupos que corresponden a las clasificaciones de los equipos respectivos?
9. ¿Requieren los procedimientos vigentes que la Dirección revise el proceso de control interno para asegurarse que los controles se están aplicado adecuadamente?

(Anexo N° 03)

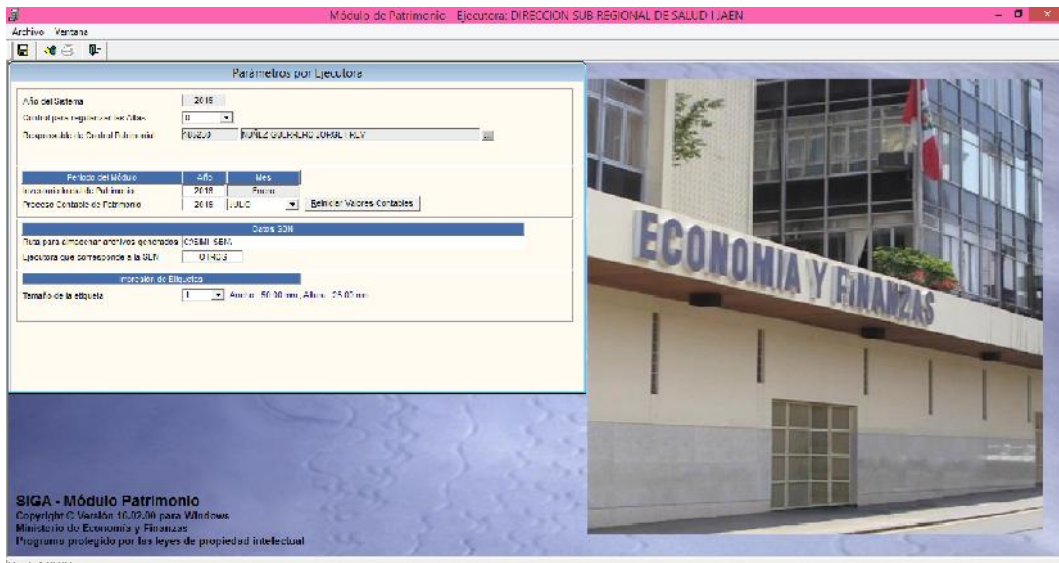
MATRIZ DE CONSISTENCIA

PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVOS	HIPOTESIS	VARIABLES	INSTRUMENTO
<p>¿De qué manera el Sistema de Control Interno contribuye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, Distrito y Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca, 2016?.</p>	<p>O. GENERAL:</p> <p>Determinar de qué manera el Sistema de Control Interno contribuye a la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén, Distrito y Provincia de Jaén, Departamento de Cajamarca.</p> <p>O. ESPECÍFICOS:</p> <p>Conocer el nivel de eficiencia del Sistema de Control Interno de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.</p> <p>Determinar el nivel de eficiencia de la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.</p> <p>Diagnosticar si el Sistema de Control Interno influye en la Administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.</p>	<p>H. Principal</p> <p>Si hacemos buen uso del Sistema de Control Interno entonces se fortalecerá la administración de Activos Fijos de la Oficina de Control Patrimonial en la Dirección de Salud Jaén.</p>	<p>VARIABLE N° 01</p> <p>Sistema de Control Interno</p> <p>Es el conjunto de políticas, normas, planes, organización, metodología y registros organizados e instituidos en cada entidad del Estado para la consecución de la misión y objetivos institucionales que le corresponde cumplir.</p> <p>VARIABLE N° 02</p> <p>Administración De Activos Fijos</p> <p>La administración, conservación y tutela de los bienes de dominio público compete a las entidades responsables del uso público del bien o de la prestación del servicio público, según corresponda, y conforme con las normas de la respectiva materia</p>	<p>Cuestionario</p>

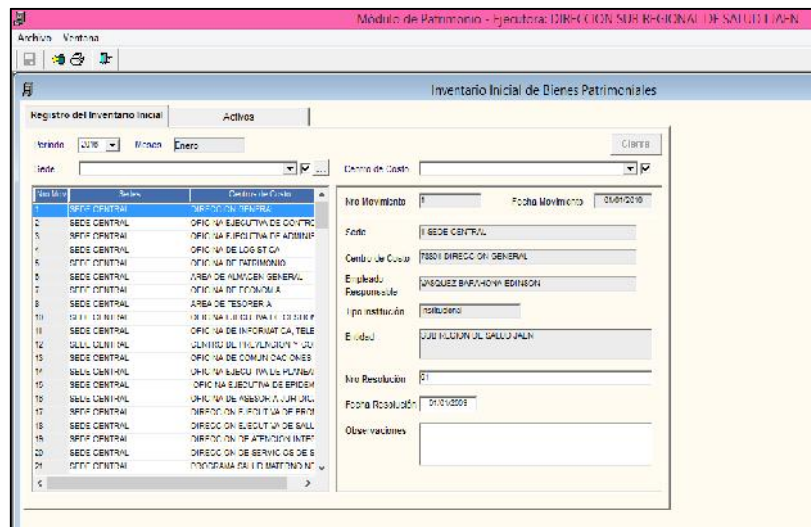
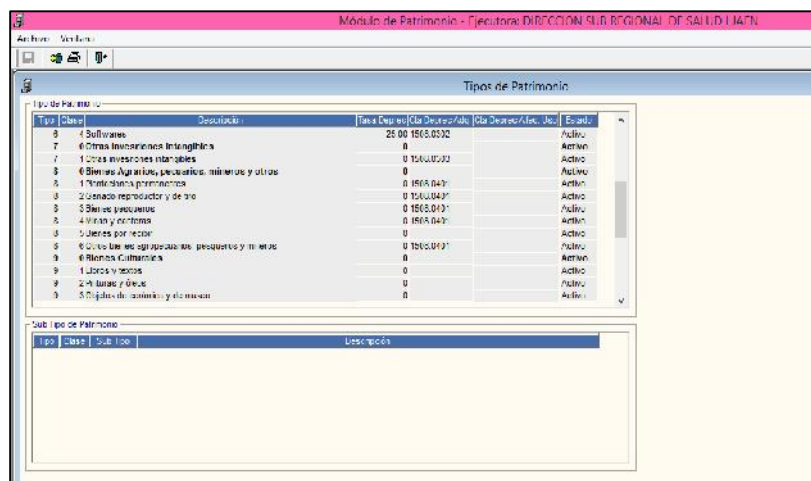
(Anexo N° 04)

SISTEMA DE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS





Ver: 15/04/11



Módulo de Patrimonio - Ejecutora: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAJEN

Listado de las asignaciones de Activos Fijos

Fecha: 2014 | Tipo Documento: | Tipo Registro: Asignación

Acciones: F4 (Actualizar) | F5 (Eliminar) | F6 (Imprimir) | F7 (Actualizar) | F8 (Desplazamiento) | F9 (Incluir PC/USA)

Código	Código BARR	Descripción	Unidad	Estado	Fecha Act.
0424810000	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	BARR	Vald	30/09/2014
0424810000	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	BARR	Vald	30/09/2014
0424810003	FUNDADORA EN GENERAL - TERMINOS JUZGADOR P.C. CAJAMA AMBIPORA RICHY DORRBA	CAJAMA	CAJAMA	Vald	30/09/2014
0424810004	FUNDADORA EN GENERAL - TERMINOS JUZGADOR DE CIVILIDAD DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014	
0424810005	FUNDADORA EN GENERAL - TERMINOS JUZGADOR DE CIVILIDAD DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014	
0424810006	FUNDADORA EN GENERAL - TERMINOS JUZGADOR P.C. CAJAMA DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014	
0424810007	FUNDADORA EN GENERAL - TERMINOS JUZGADOR DE CIVILIDAD DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014	
0424810008	FUNDADORA	LA TORRE RUTH LOPEZ LLUIS	Vald	Vald	07/09/2011
0424810009	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810010	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810011	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810012	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810013	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810014	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810015	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810016	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810017	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810018	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810019	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810020	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810021	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014
0424810022	FUNDADORA	DORRBA ORLANDO FELIX	Vald	Vald	30/09/2014

Legend: ■ Asignado ■ No Asignado ■ Limp ■ Levantado

Módulo de Patrimonio - Ejecutora: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAJEN

Mantenimiento de Activos

Año: 2014 | Mes: Septiembre | Tipo Movimiento: MANTENIMIENTO | Tipo Registro: Adicional

Lista de Mantenimientos

Nº de Activo	Descripción	Fecha	Estado
--------------	-------------	-------	--------

Activos para Mantenimiento: Búsqueda Asignado Insertar Activos

Soc.	Mo. Oper.	Código	Barra	Descripción	Valor	Modelo	Invent.
------	-----------	--------	-------	-------------	-------	--------	---------

Módulo de Patrimonio - Ejecutora: DIRECCION SUB REGIONAL DE SALUD I JAJEN - [Salida de Activos]

Año: 2014 | Mes: Septiembre | Tipo Movimiento: SALIDA PARA BARR MANTENI | Tipo Registro: 02200020

Ordenes de Salida

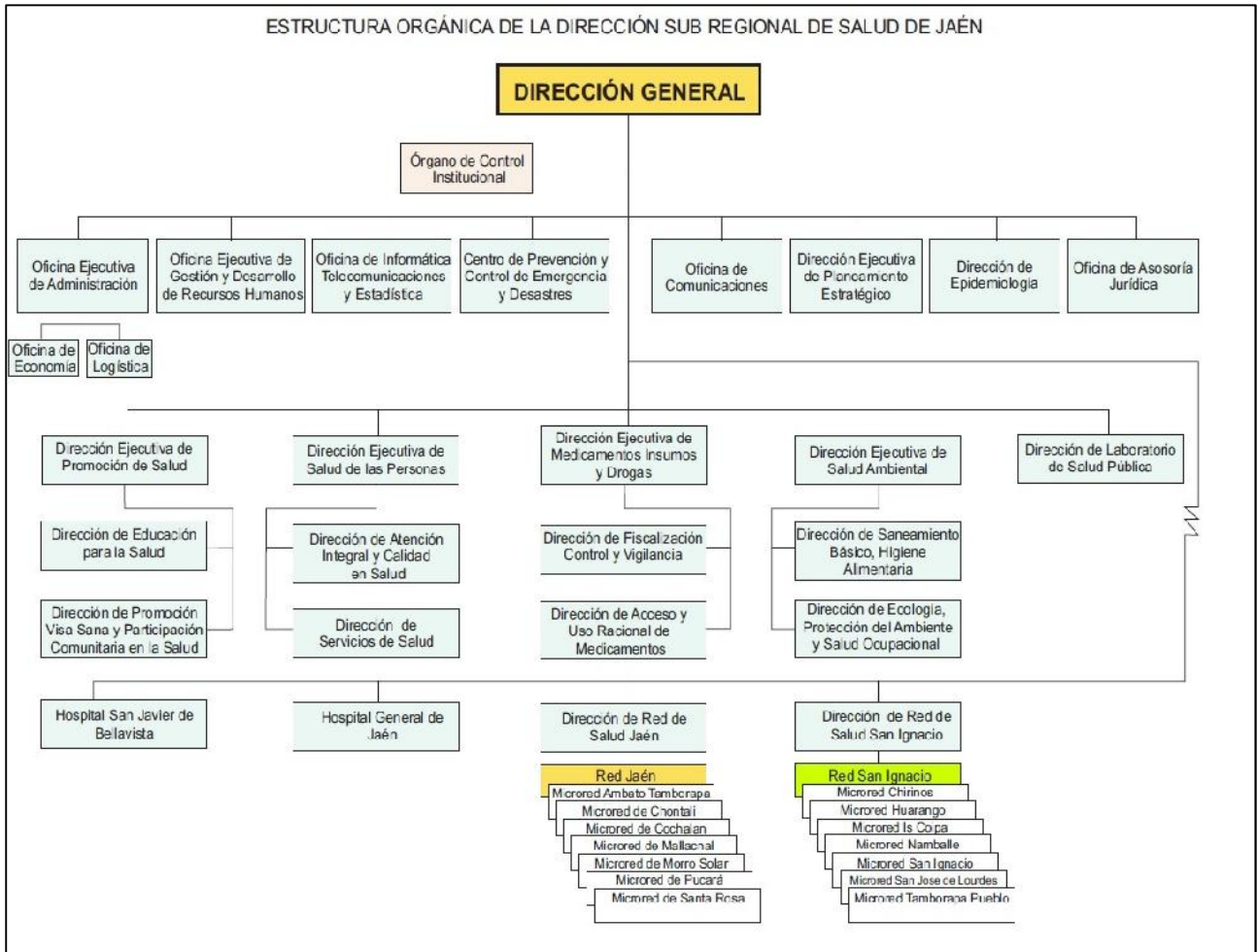
Nº de Activo	Descripción	Fecha
--------------	-------------	-------

Búsqueda: Búsqueda Subir de Filas

Folio	Registro	Código	Barra	Descripción	Valor	Modelo	Invent.
-------	----------	--------	-------	-------------	-------	--------	---------

(Anexo N° 05)

ORGANIGRAMA



Fuente: Reglamento de Organización y funciones de la Dirección de Salud Jaén, 2003.

(Anexo N° 06)

RELACIÓN DE DIRECCIONES DE REDES Y MICRORREDES DE SALUD DIRECCIÓN
SUB REGIONAL DE SALUD JAÉN

DIRECCIONES DE REDES DE SALUD	MICRORREDES DE LAS DIRECCIONES DE REDES		POBLACIÓN ASIGNADA
RED JAÉN	1	MICRORRED MORRO SOLAR	37,308
	2	MICRORRED MAGLLANAL	30,368
	3	MICRORRED PUCARA	38,038
	4	MICRORRED AMBATO TAMBORAPA	26,051
	5	MICRORRED SANTA ROSA	14,704
	6	MICRORRED COCHALAN	10,147
	7	MICRORRED TAMBORAPA PUEBLO	16,187
	8	MICRORRED CHONTALI	24,441
	9	MICRORRED LA COIPA	16,902
	10	MICRORRED CHIRINOS	13,119
	POBLACIÓN ASIGNADA AL HOSPITAL JAÉN		37,787
	POBLACIÓN ASIGNADA AL HOSPITAL "SAN JAVIER DE BELLAVISTA"		7,142
	TOTAL RED JAÉN		273,194
RED SAN IGNACIO	1	MICRORRED SAN IGNACIO	33,858
	2	MICRORRED NAMBALLE	14,044
	3	MICRORRED SAN JOSE DE LOURDES	23,007
	4	MICRORRED HUARANGO	18,561
	TOTAL RED SAN IGNACIO		89,470
TOTAL DIRECCIÓN SUB REGIONAL JAÉN			362,664

Fuente: Reglamento de Organización y funciones de la Dirección de Salud Jaén, 2003.

(Anexo N° 07)

DOCUMENTO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN



"Año de la consolidación del mar de Grau"

Jaén, 19 de Enero del 2016

OFICIO N° 001 -2016-CAEPCCF-UAP- FILIAL JAEN.

DE : Mg. CPC. COSME NAVARRO HEREDIA
COORDINADOR ACADEMICO UAP – FILIAL JAEN

A : LIC. MARIO TROYES RIVERA
DIRECTOR DE LA DIRECCION DE SALUD – JAEN

ASUNTO : SOLICITO PERMISO Y AUTORIZACION PARA REALIZAR ENCUESTA PARA TESIS DE LA ALUMNA EGRESADA DE LA ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS.



De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a Ud. para expresarle mi cordial y sincero saludo, a la vez hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, de acuerdo a los requisitos solicitado para la realización de una Tesis Académica para la obtención del Título de CONTADOR PÚBLICO se estipula que los alumnos egresados deben desarrollar un proyecto de investigación, y siendo muy necesario que nuestros alumnos egresados cumplan lo programado, recorro a Usted a fin de solicitarle otorgue la autorización correspondiente a nuestra alumna egresada para que pueda realizar una encuesta a una determinada área de su institución de la cual Usted muy dignamente dirige.

La encuesta está a cargo de la alumna:

Código	Apellidos y Nombres	DNI
2011158376	NUÑEZ GONZALES, FANNY	74653243

Quedo de usted agradecido por su atención a la presente,

Atentamente,

UAP UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS
FILIAL JAÉN
C.P.C. Cosme Navarro Heredia
COORDINADOR ACADEMICO
EAP CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS

Cc. Archivo
D.G

Calle. Jorge Chávez s/n - Urb. Mirasol II, Morro Solar – Jaén
Tel. 076-631408

(Anexo N° 08)

DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR INVESTIGACIÓN

 **GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA
SUBREGION DE SALUD JAEN
OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL 

Comité de Inventarios Bienes Activos y No Depreciables
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

Exp. 02534542

Jaén, 19 de Octubre del 2016

CARGO
OFICINA DE PATRIMONIO

OFICIO N° 119 -2016-GR.CAJ-DSRSJ-DG/D.ADM/UOCP

Sr. Mg. C.P.C.C. Luis Omar Carbajal García
Coordinador
Escuela Académico Profesional de Ciencias Contables y Financieras
Universidad Alas Peruanas-Filial Jaén


21 OCT 2016

CIUDAD.-

ASUNTO : AUTORIZACIÓN PARA DESARROLLAR TRABAJO DE INVESTIGACIÓN – TESIS

REFERENCIA : Oficio N° 002-2016-CAEPCCE-UAP-FILIAL JAEN del 02.02.2016

Me es grato dirigirme a Ud. para expresarle mi cordial saludo, aprovechando de la oportunidad para hacer de su conocimiento que mediante el documento de referencia, su despacho solicitó autorización para realizar una encuesta relacionada con su tesis para optar el título de Contador Público, titulada: **"SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCION DE SALUD JAEN 2016"**.

Al respecto este despacho en vía de regularización procede a autorizar la ejecución del trabajo de investigación, así como la aplicación de la respectiva encuesta.

Aprovecho de la oportunidad para reiterarle mis especiales sentimientos de afecto y estima personal

Atentamente.

Cc Archivo



Dra. Olaya C. Palacios Maritín
DIRECTORA GENERAL
COP. N° 24065


Luis Omar Carbajal García
COORDINADOR ACADÉMICO
ESP. CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
21/10/2016
4:57 PM

Jr. Bolívar N° 1560 Jaén

(Anexo N° 09)

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PLAN DE TESIS



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACION

RESOLUCIÓN N° 5366-2016-FCEE-VRAC-UAP

Lima, 15 de Julio del 2016

Visto el informe del asesor del Plan de Tesis: “**SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCION DE SALUD JAEN, 2016**” presentado por la Bachiller en Ciencias Contables y Financieras **NUÑEZ GONZALES, FANNY**, para optar al Título Profesional de Contador Público por la Modalidad de Sustentación de Tesis en la Filial Jaén.

Vista la solicitud de la Bachiller en Ciencias Contables y Financieras, **NUÑEZ GONZALES, FANNY**, solicitando designación de Asesores de Tesis, para optar el Título Profesional de Contador Público;

CONSIDERANDO:

Que, siendo necesario aprobar el Plan de Tesis y nombrar a los asesores de la tesis “**SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCION DE SALUD JAEN, 2016**” presentada por la Bachiller en Ciencias Contables y Financieras **NUÑEZ GONZALES, FANNY**, para optar al Título Profesional de Contador Público por la Modalidad de Sustentación de Tesis en la Filial Jaén.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Declarar APROBADO el Plan de Tesis “**SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCION DE SALUD JAEN, 2016**” presentada por la Bachiller en Ciencias Contables y Financieras **NUÑEZ GONZALES, FANNY**, para optar al Título Profesional de Contador Público por la Modalidad de Sustentación de Tesis.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Declarar expedita a la Bachiller en Ciencias Contables y Financieras **NUÑEZ GONZALES, FANNY**, para optar al Título Profesional de Contador Público por la Modalidad de Sustentación de Tesis.

ARTÍCULO TERCERO.- Designar a los Señores Docentes el **Dr. MANUEL RODRIGO TRIFUL ORTIZ** y el **Mg. JOSE GILBERTO ACUÑA MEDINA**, como Asesores de la Tesis “**SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCION DE SALUD JAEN, 2016**” – FILIAL JAEN presentada por la Bachiller en Ciencias Contables y Financieras **NUÑEZ GONZALES, FANNY** para optar al Título Profesional de Contador Público por la Modalidad de Sustentación de Tesis.

Regístrese, comuníquese y archívese

Dr. OSWALDO JESUS VASQUEZ CERNA Ph.D.
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACION

(Anexo N° 10)

INFORME SOBRE REVISIÓN METODOLÓGICA DE TESIS

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

INFORME N° 005-2016

AL : Mg. LUIS OMAR CARBAJAL GARCÍA
Coordinador Académico CC. Contab. y Financieras UAP - Filial Jaén

DEL : Dr. Manuel Rodrigo Triful Ortiz
Docente de la Universidad Alas Peruanas.

ASUNTO : Informe sobre revisión metodológica de la Tesis presentada por la Bach. Fanny Núñez Gonzales.

FECHA : 12 de octubre de 2016.

Tengo el honor de dirigirme a Ud. para expresarle mi cordial saludo y a la vez hacer de su conocimiento lo siguiente:

Se ha revisado la tesis "SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCIÓN DE SALUD JAÉN, 2016", presentada por la Bachiller Fanny Núñez Gonzales, destacando que:

- El trabajo de investigación se enmarca dentro del tipo cuantitativo y nivel descriptiva – explicativa.
- El desarrollo teórico, conceptual y metodológico de la tesis es coherente con la matriz de consistencia.
- Los instrumentos de recojo de información responden a las variables e indicadores de estudio. Asimismo, han sido aplicados y procesados presentándose la discusión de los resultados.

Por lo que se recomienda la aprobación de la misma debido a que cumple con los aspectos formales, metodológicos y de contenido de acuerdo al protocolo de investigación de la Universidad Alas Peruanas.

Es cuanto informo a Ud. En honor a la verdad.

Atentamente,


Dr. Manuel R. Triful Ortiz
ANR A01510875
C.M. 1027718770


Mg. CPCC Luis Omar Carbajal Garcia
COORDINADOR ACADÉMICO
EAP CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
12-10-2016
5:57 pm

(Anexo N° 11)

INFORME SOBRE REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE LA REDACCIÓN Y ORTOGRAFIA DE TESIS

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"

INFORME N° 005-2016

AL : Mg. LUIS OMAR CARBAJAL GARCÍA
Coordinador Académico CC. Contab. y Financieras UAP - Filial Jaén

DEL : Dr. Manuel Rodrigo Triful Ortiz
Docente de la Universidad Alas Peruanas.

ASUNTO : Informe sobre revisión y corrección de la redacción y ortografía de la Tesis presentada por la Bach. Fanny Núñez Gonzales.

FECHA : 12 de octubre de 2016.

Tengo el honor de dirigirme a Ud. para expresarle mi cordial saludo y a la vez hacer de su conocimiento lo siguiente:

Se ha revisado la tesis "SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACIÓN DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCIÓN DE SALUD JAÉN, 2016", presentada por la Bachiller Fanny Núñez Gonzales, destacando que:

- El trabajo no presenta errores gramaticales ni ortográficos.
- Las ideas se exponen con un lenguaje directo y formal, sin ambigüedades.
- Los textos de cada apartado presentan suficiente información referenciando a los autores citados.

Por lo que se recomienda la aprobación de la misma debido a que cumple con los aspectos formales de acuerdo al protocolo de investigación de la Universidad Alas Peruanas.

Es cuanto informo a Ud. En honor a la verdad.

Atentamente,


Dr. Manuel R. Triful Ortiz
ANR A01510875
C.M. 1027718770


Mg. César Luis Carvajal García
COORDINADOR ACADÉMICO
EAP. CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
12-10-2016
5:57 pm

(Anexo N° 12)

INFORME SOBRE REVISIÓN TÉCNICA DE TESIS

"AÑO DE LA CONSOLIDACION DEL MAR DE GRAU"

Jaén 19 de octubre del 2016.

Señor: Mg. CPCC Luis Omar Carbajal García
Coordinador
Escuela Académico Profesional de Ciencias Contables y Financieras
Universidad Alas Peruanas Filial Jaén

Ciudad

Asunto : Revisión de tesis: Fanny Núñez Gonzáles

Referencia : Oficio N° 07-2016/EAPCCYF-UAP_JAEN del 29.09.2016

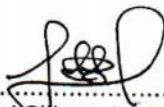
Tengo el agrado de dirigirme a Ud. A fin de hacerle llegar mi saludo aprovechando de la oportunidad para hacer de su conocimiento que el suscrito ha procedido a revisar la tesis para optar el título de Contador Público de la Bachiller Fanny Núñez Gonzáles titulada: SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCION DE SALUD JAEN, 2016".

Se efectuó observaciones las mismas que fueron coordinadas directamente con la interesada, la que ha procedido a efectuar las correcciones pertinentes.

Por lo tanto el suscrito aprueba la tesis corregida, quedando expedita para poder sustentar la misma en la fecha que su representada considere por conveniente.

Agradeciendo por la atención que se sirva dar al presente, me despido reiterándole mis especiales sentimientos de afecto y estima personal.

Atentamente,



Mg. CPC José Gilberto Acuña Medina
DNI N° 16549843



Mg. CPCC Luis Omar Carbajal Garcia
COORDINADOR ACADÉMICO
EAP CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS
19-10-2016
5:50 PM

(Anexo N° 13)

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE TESIS



RESOLUCIÓN N° 6551-2016-FCEE-VRAC-UAP

Lima, 24 de Octubre del 2016

Vista la solicitud de la Bachiller **NUÑEZ GONZALES, FANNY**, pidiendo sustentar la Tesis titulada: **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCION DE SALUD JAEN, 2016”**, para obtener el Título Profesional de Contador Público, mediante la modalidad de Sustentación de Tesis en la Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras - Filial Jaén.

CONSIDERANDO:

Que, encontrándose expedita para ser evaluada de conformidad a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Alas Peruanas y lo establecido en los artículos 11° al 30° del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad, aprobado mediante Resolución 1734-2003-R-UAP, de fecha 18 de Agosto de 2003;

Que, la recurrente ha presentado la Tesis **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCION DE SALUD JAEN, 2016”** a la Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras – Filial Jaén.

Que, en consecuencia es procedente designar al Jurado Calificador para la sustentación de la mencionada Tesis y;

Estando a lo acordado;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Constitúyase el Jurado Calificador de la Tesis titulada: **“SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA ADMINISTRACION DE ACTIVOS FIJOS DE LA OFICINA DE CONTROL PATRIMONIAL EN LA DIRECCION DE SALUD JAEN, 2016”** presentada por la Bachiller **NUÑEZ GONZALES, FANNY**, para optar el Título Profesional de Contador Público, a los señores Docentes:

PRESIDENTE:	Mg. CPCC. LUIS OMAR CARBAJAL GARCIA
SECRETARIO:	Dr. MANUEL RODRIGO TRIFUL ORTIZ
MIEMBRO:	Mg. CPC. GLADYS ADRIANA ADRIANZEN JIMENEZ

ARTICULO SEGUNDO.- Los miembros del Jurado designados en la presente Resolución se constituirán en la Escuela Profesional de Ciencias Contables y Financieras – Filial Jaén, el día 28 de Octubre del 2016, a las 20:30 horas para la Sustentación de la Tesis.

Regístrese, comuníquese y archívese

Dr. OSWALDO JESUS VASQUEZ CERNA Ph.D.
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACION

(Anexo N° 14)

EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS



Encuesta al personal de los establecimientos de salud que pertenecen a la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén.



Entrevista al Jefe de la Oficina de Control Patrimonial de la Dirección de Salud Jaén.



Activos fijos de la Dirección de Salud Jaén.

